



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

**AUDITO PROCEDŪRŲ ATASKAITA
MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS FINANSINIŲ IR BIUDŽETO
VYKDYMO ATASKAITŲ RINKINIŲ TEISINGUMO IR LĖŠŲ BEI TURTO NAUDOJIMO
IR DISPONAVIMO JAIS TEISĖTUMO VERTINIMAS**

2024 m. gegužės d. Nr. 1- (2.1E)
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	11
3.1 Darbo užmokesčio skaičiavimo teisėtumo vertinimas	11
3.2 Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo, naudojimo ir apskaitos vertinimas ..	15
3.3. Viešųjų pirkimų procedūrų vykdymas	15
4. KITI PASTEBĖJIMAI	17
5. VIDAUS KONTROLĖS ĮVERTINIMAS	18
REKOMENDACIJOS	19
PRIEDAI	22
Santrumpos ir sąvokos	22
Audito apimtis ir metodai	23
Asignavimai pagal ekonominę klasifikaciją ir finansavimo šaltinius	26
Pareigybių sąrašo pokytis	28

Vadovaudamiesi savivaldybės kontrolieriaus patvirtintu 2023 metų veiklos planu ir Savivaldybės 2023 metų konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinių finansinio ir teisėtumo audito strategija atlikome audito procedūras Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijoje (toliau – Progimnazija). Ši audito procedūrų ataskaita yra Marijampolės Savivaldybės 2023 metų konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių finansinio ir teisėtumo audito sudėtinė dalis.

Audito procedūrų tikslas – įvertinti Progimnazijos 2023 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 – 2023 m.

Audituojamu laikotarpiu laimėjus viešą konkursą nuo 2023-01-01 Progimnazijai vadovauja direktorė Asta Kulbokienė. Buhalterinę apskaitą tvarko vyr. buhalterė Irena Bražinskienė.

Ši audito ataskaita yra dalis išvados, teikiamos Savivaldybės tarybai dėl pateiktų tvirtinti 2023 metų konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, Savivaldybės biudžeto lėšų ir turto naudojimo sudėtinė dalis.

Progimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais poįstatyminiais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir Progimnazijos nuostatais¹.

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“.

Su audito procedūrų ataskaita galima susipažinti Marijampolės savivaldybės interneto puslapyje adresu: www.marijampole.lt.

¹ Marijampolės savivaldybės 2021 -05-31 d. tarybos sprendimas Nr. 1-153 Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatai

1. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenų teisingumas

Pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (toliau tekste – Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas)² biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys sudaromas taikant pinigų principą. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitoje pateikiami biudžeto asignavimai ir jų panaudojimas pagal vykdomas programas, valstybės funkcijas, ekonominę klasifikaciją ir pagal finansavimo šaltinius.

Progimnazijos 2023 m. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys sudarytas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių³ 1.2 papunkčiu. Progimnazija pateikė: biudžetinių įstaigų pajamų 2023 m. ataskaitą (forma Nr.1); biudžetinių išlaidų sąmatos vykdymo 2023 m. ataskaitą forma 2; informaciją apie išlaidų darbo užmokesčio plano vykdymą, 2023 m. mokėtinų sumų ataskaitą, pažymą apie įstaigos lėšų likučius banko sąskaitose ir aiškinamąjį raštą prie 2023 metų biudžeto išlaidų sąmatų vykdymo ataskaitų.

Progimnazija vykdė šias programas: švietimo programą, socialinės apsaugos programą, darnios aplinkos programą.

Pagal Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2023 m. gruodžio 31 d. ataskaitas (Formos Nr. 2), Progimnazijos veiklai vykdyti ir užtikrinti iš viso patvirtinta⁴ 1 845 tūkst. Eur. Padaryta kasinių išlaidų 1 838,2 tūkst. Eur, iš jų – 1 545,3 tūkst. Eur darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui.

Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidų planuota 169,7 tūkst. Eur, kasinių išlaidų padaryta 169,6 tūkst. Eur, tame skaičiuje daugiausia išlaidų 87,7 tūkst. Eur - Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidų klasifikacijos kodu 2.2.1.1.1.20 arba 51,7 proc. nuo visų išlaidų skirtų „Prekių ir paslaugų įsigijimo“. „Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos“ išlaidų klasifikacijos kodu 2.2.1.1.1.30 padaryta 52,2 tūkst. Eur arba 30,8 proc. nuo visų išlaidų skirtų „Prekių ir paslaugų įsigijimo“. Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimui planuota ir panaudota 38,5 tūkst. Eur. (Asignavimų planas ir kasinės išlaidos pateikiamos ataskaitos 3 priedas, 4 priedas).

Mokėtinų sumų ataskaitos duomenimis pradelstų įsiskolinimų nėra. Mokėtinų sumų likutis metų pradžiai buvo 2,1 tūkst. Eur, o metų pabaigoje 0,09 tūkst. Eur. Gautinų sumų likutis 7,1 tūkst. Eur. (prenumerata, ūkinis inventorių, spintos, lentynos).

² Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas. *Valstybės žinios*, 2007, Nr. 77-3046;

³ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008-12-31 įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“;

⁴ Marijampolės savivaldybės tarybos 2023-01-30 sprendimas Nr.1-1 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2023 metų biudžeto patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais;

Atsiskaitomose sąskaitose likutis yra 15,4 tūkst. Eur, kurį sudarė gautos ir nepanaudotos paramos 1,2 proc. lėšų likutis, iš kitų viešojo sektoriaus subjektų gautos ir nepanaudotos lėšos už paslaugas, bei lėšų likutis skirtas maisto produktams įsigyti.

Patikslintas 2023 metų asignavimų planas sutampa su tarybos sprendimais ir direktoriaus įsakymais dėl biudžeto asignavimų skyrimo bei perskirstymo. Išlaidos pagal išlaidų straipsnius sutampa su gautais asignavimais bei atitinka ekonominę asignavimų paskirtį pagal ekonominę klasifikaciją. Išlaidos ir gauti asignavimai sutampa.

Progimnazijos biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu (toliau tekste - Finansinės apskaitos įstatymas), Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų apskaitą, Finansų ministro įsakymu⁵. Pažeidimų ar iškraipymų apskaitant Savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas ir sudarant biudžeto vykdymo ataskaitas nenustatyta.

2. Finansinių ataskaitų rinkinio duomenų teisingumas

Įstaiga priskirta III konsolidavimo lygiui, ji rengia žemesniojo lygio ataskaitų rinkinius. Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nustatyta, kad viešojo sektoriaus subjekto apskaita tvarkoma ir finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas taikant kaupimo principą, ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai apskaitoje registruojami tada, kai jie įvyksta, pajamos registruojamos tada, kai jos uždirbamos, o sąnaudos – tada, kai jos patiriamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą ar išmokėjimą ir šie duomenys pateikiami tų ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose.

Finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo tikslas – gauti informaciją apie Progimnazijos finansinę būklę, veiklos rezultatus, grynojo turto pokyčius ir pinigų srautus.

1-ajame VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“ nustatomi viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinio tikslai, sudėtis, bendrieji apskaitos principai ir finansinių ataskaitų informacijos reikalavimai, taip pat finansinių ataskaitų elementai, jų pripažinimo kriterijai, pergrupavimas ir įvertinimas, finansinių ataskaitų rinkinių pateikimo ir paskelbimo terminai.

Finansinių ataskaitų sudarymo tvarka nustatyta 2-ajame VSAFAS „Finansinės būklės ataskaita“, 3-iajame VSAFAS „Veiklos rezultatų ataskaita“, 4-ajame VSAFAS „Grynojo turto pokyčių ataskaita“, 5-ajame VSAFAS „Pinigų srautų ataskaita“, 6-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“, 15-ajame VSAFAS „Konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys ir investicijos į kontroliuojamus subjektus“ ir 23-iajame VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“.

⁵ 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);

Progimnazijos 2023-12-31 Finansinės būklės ataskaitos (FBA) duomenimis turtas sudaro iš viso – 1886,6 tūkst. Eur, iš to skaičiaus ilgalaikio turto 1733,8 tūkst. Eur, trumpalaikio turto 152,8 tūkst. Eur. 2022-12-31 Finansinės būklės ataskaitos duomenimis iš viso turto buvo 1748,5 tūkst. Eur, iš to skaičiaus ilgalaikio turto 1599,4 tūkst. Eur, trumpalaikio turto 149,1 tūkst. Eur. Lyginant 2022 m laikotarpį su 2023 m. laikotarpiu ilgalaikis turtas padidėjo 134,4 tūkst. Eur.

Ilgalaikio materialiojo turto struktūra pateikta 1 lentelėje.

1 lentelė. Ilgalaikio turto pokytis ir struktūra 2022-2023 m.

Ilgalaikis materialus turtas	2022 -12-31 Eur	2023-12-31 Eur	Pokytis (+ padidėjo, - sumažėjo) Eur
Nematerialus turtas	1503,64	1143,65	-359,99
Pastatai	1476946,24	1431925,88	-45020,36
Infrastruktūros ir kiti statiniai	0	165417,66	+165417,66
Mašinos ir įrenginiai	14556,51	12853,34	-1703,17
Transporto priemonės	2833,38	2500,13	-333,25
Baldai ir biuro įranga	103588,84	116913,11	+13324,27
Nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai	0	2999,59	+2999,59
Iš viso:	1599428,61	1733753,36	134324,75

Šaltinis – sudaryta SKAT pagal FBA

Ilgalaikio turto padidėjimui 134,4 tūkst. Eur įtakos turėjo Marijampolės savivaldybės administracijos Progimnazijai perduota automobilių stovėjimo aikštelė (2023-11-07 perdavimo ir priėmimo aktas Nr. AL-8944 (9.30E). Gauta investicijų 137,1 tūkst. Eur. Buhalterinės pažymos duomenimis automobilių stovėjimo aikštelės vertė 166,2 tūkst. Eur. Atskaičius vieno mėn. eksploataciją 0,8 tūkst. Eur (įvesta į eksploataciją nuo 2023-12-01), likutinė vertė 165,4 tūkst. Eur.

„Nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai“– išankstinis apmokėjimas už kasos aparatą 2,9 tūkst. Eur.

Vadovaujantis 12-ojo VSAFAS⁶ „Ilgalaikis materialus turtas“ 11 p., <viešojo sektoriaus ilgalaikio materialiojo turto apskaitą turi tvarkyti pagal ilgalaikio turto vienetus.> 12 p. < Viešojo sektoriaus subjektas, tvarkydamas apskaitą, gali ilgalaikio materialiojo turto vieneta suskirstyti į kelis atskirus ilgalaikio materialiojo turto vienetus pagal savo poreikį, jei laikosi visų šių sąlygų: <12,3 p. p jei toks suskirstymas leis užtikrinti informacijos apie tokį ilgalaikį materialųjį turtą susiejimą su valstybės turto registruose esančia informacija. Susiejimas gali būti tiesioginis, kai ilgalaikio materialiojo turto vienetas apskaitoje sutampa su ilgalaikio turto vienetu valstybės turto registre (kadastre, sąraše, sąvade), ir netiesioginis, kai viešojo sektoriaus subjekto apskaitoje užregistruoti keli ilgalaikio materialiojo turto vienetai, kurie valstybės turto registruose užregistruoti

⁶ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008-05-08 Įsakymas Nr. 1K-174 Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo (su vėlesniais pakeitimais)

kaip vienas objektas, tačiau apskaitoje jiems priskiriamas požymis, atitinkantis valstybės turto registro suteiktą numerį>.

VĮ Registrų centro duomenimis, Nekilnojamo turto registro duomenų bazės išrašė Progimnazijai patikėjimo teise adresu Mokolų g. 61, Marijampolė priskirtas ilgalaikio turto sąrašas. Pateikiame informaciją iš Registrų centro lentelėje Nr.8.

8 lentelė. Registro centro duomenų bazės išrašo duomenys

Patikėjimo teise perduota pavadinimas	Unikalus Nr.	Patikėjimo teise perduota pavadinimas	Unikalus Nr.
2.3 Pastatas -ventiliatorinė	189-2006-4028	2.8 Kiti inžineriniai statiniai - bėgimo takas	4400-5749-5195, padalijus daiktą -unikalus Nr. 1899-2006-4060
2.4 Pastatas -ventiliatorinė	1899-2006-4039	2.9 Kiti inžineriniai statiniai- Aikštelė	4400-5749-5208 Padalijus daiktą -unikalus Nr. 1899-2006-4060
2.5 Pastatas -ventiliatorinė	1899-2006-4049	2.10 Kiti inžineriniai statiniai- Aikštelė	4400-5749-5219. padalijus daiktą – unikalus Nr. 1899-2006-4060
2.6 Pastatas -ventiliatorinė	1899-2006-4050	2.11 Kiti inžineriniai statiniai-Automobilių stovėjimo aikštelė*	4400-5749-5222. Padalijus daiktą -unikalus Nr. 1899-2006-4060
2.7 Kiti inžineriniai statiniai-Kiemo aikštelė	4400-5759-9036. padalijus daiktą-unikalus Nr. 1899-2006-4060		

Šaltinis – sudaryta SKAT pagal VĮ Registrų centro duomenis

*2.11 Kiti inžineriniai statiniai-Automobilių stovėjimo aikštelė apskaitoje užpajamuota 2023 m. balanse ir atlikta šio turto 2023 m. inventORIZACIJA.

Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu⁷ Marijampolės nuosavybės teise priklausančią turtą esantį Mokolų g. 61, Marijampolė patikėjimo teise perdavė valdyti šioms įstaigoms:

1p. Marijampolės „Šaltinio“ pagrindinei mokyklai (nekilnojamojo turto kadastro duomenų byloje Nr.18/4969 mokyklos pastatas pažymėtas plane – 1C3/b unikalus Nr. 1899-2006-4017), perduodamų patalpų indeksai nuo R-2iki R-42, nuo 1-1 iki 1-47, nuo 1-59 iki 1-176, nuo 2-1 iki 2-51, nuo 3-1 iki 3-51. Bendras plotas 10456,39 kv. m. taip pat šiuo sprendimu perduota ventiliatorinė -unikalus Nr. 1899-2006-4028, ventiliatorinė -unikalus Nr. 1899-2006- 4039, ventiliatorinė - unikalus Nr. 1899-2006-4048, ventiliatorinė -unikalus Nr. 1899-2006-4050, kiemo statiniai unikalus Nr. 1899-2006-4060.

2 p. patikėjimo teise Marijampolės socialinės pagalbos centrui, (nekilnojamojo turto kadastro duomenų byloje Nr.18/4969 mokyklos pastatas pažymėtas plane – 1C3/b unikalus Nr. 1899-2006-4017), perduodamos patalpos indeksas - 1-48, dalis bendro naudojimo patalpų indeksas- 1-50, 1-51, 1-54, 1-57, 1-58. Bendras plotas 47,35(kv. m.).

Nekilnojamo turto registro duomenų bazės išrašė yra tokie duomenys:

⁷ Marijampolės savivaldybės taryba 2018-05-28 sprendimas Nr.1-170 Dėl turto, esančio Marijampolės Mokolų g-61 perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti patikėjimo teise.

- įregistruotas turtas Nr.44/2384852 Patalpos adresu Mokolų g. Nr. 61-1, Negyvenamoji patalpa - Mokykla, unikalus daikto Nr. 4400-5324-1579:7283. Patikėjimo teise patalpos valdomos Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos.

- įregistruotas turtas Nr.44/2384854 Patalpos adresu Mokolų g. Nr. 61-2, Negyvenamoji patalpa – Kultūrizmo ir fitneso sporto klubas, unikalus daikto Nr. 4400-5324-1588:7284. Patikėjimo teise patalpos valdomos Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos.

Progimnazija savo apskaitoje turi apskaityti ne pastatą, o patalpas adresu Mokolų g. 61-1 , Marijampolė ir patalpas adresu Mokolų g. 61-2, Marijampolė. Taip pat apskaitoje turi būti apskaityta - užpajamuotas ilgalaikis turtas pateiktas aukščiau išdėstytoje lentelėje Nr. 8. (išskyrus 2.11 Kiti inžineriniai statiniai-Automobilių stovėjimo aikštelė -unikalus Nr. 4400-5749-5222. Padalijus daiktą - unikalus Nr. 1899-2006-4060).

FBA informacija apie 2023 m. ilgalaikį turtą pateikta klaidinanti, neatitinka 12-ojo VSAFAS reikalavimų. Tinkamai neapskaitytas turtas, kuris pagal nekilnojamojo turto registro duomenų bazės išrašą priklauso Progimnazijai.

FBA duomenimis 2023 m. trumpalaikis turtas sudaro 152,8 tūkst. Eur, 2022 m. šio turto buvo 149,0 tūkst. Eur. Trumpalaikis turtas padidėjo 3,8 tūkst. Eur. Trumpalaikio turto pokytis 2 lentelėje .

2 lentelė 2022-2023 m. trumpalaikio turto pokytis (Eur)

Ilgalaikis materialus turtas	2022 m., Eur	2023 m., Eur	Pokytis (+ padidėjo, - sumažėjo) Eur
Atsargos	2052,27	2715,66	663,39
Išankstiniai apmokėjimai	242,26	7137,55	6895,29
Per vienerius metus gautinos sumos	126000,43	127487,42	1486,99
Pinigai ir pinigų ekvivalentai	20783,51	15504,56	-5278,95
Iš viso:	149078,47	152845,19	3766,72

Šaltinis – sudaryta SKAT pagal FBA

Padidėjo „Išankstiniai mokėjimai“ 6,9 tūkst. Eur. Buvo atlikti mokėjimai už prekes ir ūkinį inventorių .

„Ilgalaikiai įsipareigojimai“ 2022 m. sudarė 18,8 tūkst. Eur, o 2023 m. sudarė 23,4 tūkst. Eur. Tai kaupiami pensinio amžiaus darbuotojų atidėjiniai.

„Sukauptos mokėtinos sumos“ – tai darbuotojų sukauptos atostogų sąnaudos. 2023-12-31 šios sąnaudos sudarė 103,1 tūkst. Eur, 2022-12-31 – atostogų sąnaudos sudarė 91,00 tūkst. Eur.

2023-12-31 nepanaudotų atostogų žiniaraščio duomenis pedagoginiai darbuotojai turėjo neišnaudotų atostogų nuo 1 dienos iki 59 darbo dienų (vienas darbuotojas 59 darbo dienas). Už darbo metus pedagogams priklauso 40 darbo dienų atostogų.

Kitiems darbuotojams už darbo metus priklauso 20 darbo dienų. Šie darbuotojai nepanaudotų atostogų žiniaraščio duomenimis atostogų dienų turi ne daugiau kaip už vienus metus (vienas darbuotojas 25 darbo dienas).

Didžiosios knygos duomenimis „Sukauptos sąnaudos“ 6952 sąskaita (13,2 tūkst. Eur savivaldybės biudžeto lėšos ir 89,9 tūkst. Eur valstybės biudžeto lėšos) atitinka FBA F dalies Sukauptos mokėtinos sumos“ II.II eilutę 103,1 tūkst. Eur.

Veiklos rezultatų ataskaitoje (toliau–VRA) nurodytus likučius paskutinei ataskaitinio laikotarpio dienai (2023-12-31) sulyginus su apskaitos registru Didžiąja knyga. Neatitikimų nenustatyta. 2022-2023 metų veiklos sąnaudų pokytis parodytas 3 lentelėje.

3 lentelė. 2022 – 2023 m. veiklos sąnaudos

Straipsnių pavadinimas	2022 metai	2023metai	Pokytis (+ padidėjo, - sumažėjo) Eur
Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo	1284513,53	1 585 267,36	300 753,83
Nusidėvėjimo ir amortizacijos	39318,52	41 291,88	1 973,36
Komunalinių paslaugų ir ryšių	113151,75	84 863,87	-28 287,88
Komandiruočių	0	193,51	193,51
Transporto	0	0	0,00
Kvalifikacijos kėlimo	2047,99	3579	1 531,01
Paprastojo remonto ir eksploatavimo	58739,1	18403,75	-40 335,35
Nuvertėjimo ir nurašymo sumų	0	33583,27	33 583,27
Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	102092,29	114 584,63	12 492,34
Socialinių išmokų	46174,13	490	-45 684,13
Nuomos	0	0	0,00
Kitų paslaugų	44166,82	29 192,76	-14 974,06
Kitos	0	0	0,00
Iš viso:	1690204,13	1911450,03	221245,9

Šaltinis – sudaryta SKAT pagal VRA

Palyginus praėjusį ataskaitinį laikotarpį su ataskaitiniu laikotarpiu pastebėta, kad veiklos sąnaudos padidėjo 221,2 tūkst. Eur, iš to skaičiaus: *Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidoms įtakos turėjo 2023 m.* padidėjusio darbo užmokesčio bazinis dydis 186,0 Euro, patvirtinta didesnė MMA ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo pakeitimas⁸.

Grynojo turto pokyčių ataskaitoje nurodytas grynojo paviršiaus likutis paskutinei ataskaitinio laikotarpio dienai (2023-12-31) sutampa su FBA, o einamųjų metų paviršius ir deficitas sutampa su VRA nurodytu likučiu.

⁸ 2017-01-17 Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas Nr.XIII-198 su vėlesniais pakeitimais

Pinigų srautų ataskaitos III „Išmokos“ pagal atskirus nurodytus straipsnius paskutinei ataskaitinio laikotarpio dienai (2023-12-31) duomenis sulyginome su Aiškinamojo rašto priedo Nr. 5 „2023 m. informacija pagal veiklos segmentus“ pagrindinės veiklos pinigų srautai neatitikimų nenustatyta.

Atkreiptas dėmesys, kad VRA „Pagrindinės veiklos sąnaudos“ ataskaitiniam laikotarpiui 1911450,03 Eur, o aiškinamojo rašto (priedas Nr. 4) „2023 m. Informacija pagal veiklos segmentus“ I eilutė 13 stulpelis „Pagrindinės veiklos sąnaudos“ atvaizduota 484256,52 Eur. Atitinkamai VRA „Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo“ sąnaudos yra 1585267,36 Eur, o aiškinamojo rašto (priedas Nr.4) „2023 m. Informacija pagal veiklos segmentus“ „Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo“ sąnaudos I.1 eilutė 13 stulpelis atvaizdavo 158267,36 Eur. Skirtumas 1427000 Eur. Šis neatitikimas VRA teisingumui įtakos neturi, tačiau reikia sustiprinti vidaus kontrolės procedūras rengiant finansinės atskaitomybės aiškinamąjį raštą.

Aiškinamajame rašte nėra išsamios informacijos prie pastabos Nr.2. FBA eilutė II.3 „Infrastruktūros įrenginiai“. Šio turto pokytis paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną lyginant su paskutine praėjusio ataskaitinio laikotarpio diena padidėjo 165,4 tūkst. Eur, tačiau aiškinamajam rašte nenurodytos padidėjimo priežastys.

Pagal 12-tojo VSAFAS 81.3. p. Aiškinamajam rašte turi būti pateikta ilgalaikio materialiojo turto grupėms taikomi nusidėvėjimo normatyvai nuo mažiausio iki didžiausio (metais). Progimnazijos aiškinamajam rašte nepateikta informacija *Infrastruktūros įrenginių* turto grupei taikomus nusidėvėjimo normatyvus.

Vadovaujantis Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo⁹ 1.2 punktu Progimnazija turėjo suderinti su savivaldybės administracija apskaitos politiką. Progimnazija įsakymu parengtą apskaitos politiką derinimui į DVS pateikė 2023-06-29 (rengiamas dokumentas – 2493), tačiau Progimnazijos apskaitos politika suderinta šio audito atlikimo laikotarpiu.

Finansinės būklės ataskaitoje yra nustatyta neatitikimų. Neteisingai apskaitytas turtas – A.II.2. „Pastatai“ – padidintas turto likutis, o A.II.3. „Infrastruktūros statiniai“ – sumažintas turto likutis. Dėl šios priežasties šių likučių teisingumo negalime patvirtinti.

Atsižvelgiant į tai, kad turtas sugrupuotas netinkamai, ir infrastruktūros statiniams nėra patvirtintas nusidėvėjimo normatyvas, VRA ataskaitoje sąnaudų B.II. „Nusidėvėjimas ir amortizacija“ ir H. „Grynasis perviršis ar deficitas prieš nuosavybės metodo įtaką“ negalime patvirtinti likučių teisingumo.

⁹ Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2022-07-01 Įsakymas Nr.DV-1046 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos kontroliuojamų biudžetinių įstaigų sąskaitų plano ir apskaitos politikos derinimo su savivaldybės administracija“

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

3.1 Darbo užmokesčio skaičiavimo teisėtumo vertinimas

Mokinių Priėmimas į mokyklas vykdomas, vadovaujantis priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu¹⁰. Aprašas reglamentuoja: bendrojo ugdymo mokyklų paskirtį, asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas tvarką, nustato priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų, kuriuos turi pateikti į mokyklas priimami asmenys, priėmimo, prašymų registravimo tvarką, nurodo subjektą, kuris nustato priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus, bei kitas nuostatas.

Pateikiame informaciją apie tarybos sprendimais patvirtintus klasių kompleksus ir mokinių skaičių klasėse 4 lentelėje.

4 lentelė. Informacija apie mokinių ir klasių kompleksų skaičių

	2022/2023 mokslo metams patvirtinta 2022-02-28 Nr.1-37, redakcija 2022-08-29 Nr.1-243	2022/2023 mokslo metams Faktiškai	2023/2024 mokslo metams patvirtinta 2023-08-28 Nr.1-239	2023/2024 mokslo metams faktiškai
1-4 kl. Mokinių skaičius	252	257	288	276
Klasių kompleksų	12	11	12	12
5-8 kl. Mokinių skaičius	259	255	300	266
Klasių kompleksų	10	10	10	10
Viso klasių kompleksų	22	21	22	22
Išlyginamoji klasė	Esant poreikiui	6	Esant poreikiui	-
Mokinių skaičius iš viso	517	518	588	542
Mokinių vidurkis klasėje	23	24	27	25

Šaltinis – sudaryta SKAT

2022/2023 mokslo metais Marijampolės tarybos sprendimu patvirtinta 22 klasių komplektai, iš to skaičiaus patvirtinta 1-4 klasių 12 klasių kompleksų, o faktiškai buvo komplektuota 11 klasių kompleksų. 5-8 klasių patvirtinta 10 klasių kompleksų ir faktiškai buvo 10 klasių kompleksų. 2022/2023 mokslo metais ketvirtokų planuota 3 klasių komplektai po 19 vaikų klasėje, o faktiškai buvo dvi ketvirtos klasės po 28 ir 29 vaikus. Kaip informavo direktorės pavaduotoja < 2 klasių komplektai (4 kl.) buvo palikti atsižvelgiant į tai, kad tai paskutiniai mokslo metai ir nesinorėjo ardyti susigyvenusių klasių (bendruomenių). Tėvų susirinkimuose vyko diskusijos, kuriose tėveliai prieštaravo jų klasių perkomplektavimui, siekiant esamose bendruomenėse išlaikyti gerą mikroklimatą>.

¹⁰ Marijampolės savivaldybės tarybos 2023-01-30 Sprendimas Nr. 1-6 „Dėl priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ iki anksčiau paminėto sprendimo galiojo Marijampolės savivaldybės tarybos 2021-12-22 sprendimas Nr. 1-306 „Dėl Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

2023/2024 mokslo metais Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta 22 klasių komplektai. Faktiškai buvo 22 klasių komplektai, iš to skaičiaus 12 klasių komplektų 1-4 klasėse, vidutinis mokinių skaičius klasėse 24. 10 klasių komplektų 5-8 klasėse, vidutinis mokinių skaičius klasėse 30.

Vadovaujantis Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu¹¹ patvirtintais įstaigų pareigybių (etatų) skaičiaus normatyvais, Progimnazijos direktorė įsakymais patvirtino pareigybių skaičių. 2023 m. progimnazijoje direktorės įsakymais pareigybių skaičius buvo tikslintas keturis kartus. Pateikiame informaciją apie pareigybių pokytį 5 lentelė.

5 lentelė. Informacija apie pareigybių (etatų) pokytį

2023-01-04 įsakymu Nr. P-2 patvirtintos pareigybės	Pareigybių (etatų) skaičius	2023-02-20 įsakymu Nr. P- 27 patvirtintos pareigybės	Pareigybių (etatų) skaičius	2023-04-27 įsakymu Nr. P- patvirtintos pareigybės	Pareigybių (etatų) skaičius	2023-09-15 įsakymu Nr. P- 97 patvirtintos pareigybės	Pareigybių (etatų) skaičius
Mokymo lėšų	49,85	Mokymo lėšų	50,85	Mokymo lėšų	50,85	Mokymo lėšų	54,96
Aplinkos lėšų	27	Aplinkos lėšų	26	Aplinkos lėšų	26	Aplinkos lėšų	27
Viso:	76,85	xx	76,85	xx	76,85	xx	81,96

Šaltinis – sudaryta SKAT

Pareigybių skaičius metų pradžioje buvo 76,85 pareigybės, metų pabaigoje 81,96 pareigybės. Pareigybių padidėjimas iš mokymo lėšų. Padidėjo 5,11 pareigybėmis (direktoriaus pavaduotojo 0,5 et., mokytojo padėjėjo 3 et., mokytojo 0,61 et., specialistas kompiuterių priežiūrai 1 et.). Nuo 2023-05-01 direktorės įsakymu¹² ūkvedžio pareigybė keista į direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybę. Į šias pareigas nuo 2023-07-01 buvo priimtas laimėjęs konkursą¹³ darbuotojas. Ataskaitos 5 priede pateikta informacija apie pareigybių pokytį per 2023 metus.

Progimnazijos direktorės įsakymu¹⁴ patvirtintas Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas. Šiame apraše numatyta bendrosios nuostatos, pareigybių lygiai ir grupės, darbo užmokestis, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas. Nuo 2023 metų rugsėjo mėn. darbo apmokėjimo tvarkos aprašo V skyriaus 13 p. 3 priedo II skyriaus 7 p. pakeisti direktoriaus įsakymu¹⁵.

Šio aprašo II skyriuje numatyti mokytojo pareiginės algos pastovios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandaros Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę 36 valandos. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko, formalųjų švietimą

¹¹ Marijampolės savivaldybės tarybos 2021-03-29 tarybos sprendimas Nr. 1-63 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų pareigybių (etatų) skaičiaus nustatymo normatyvų patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir Marijampolės savivaldybės tarybos 2023-05-29 Sprendimas Nr. 1-136 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų pareigybių (etatų) skaičiaus nustatymo normatyvų patvirtinimo“

¹² Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorės 2023-04-17 įsakymas Nr. V-64 (1.3E) „Dėl pareigybės keitimo“

¹³ 2023-06-20 Komisijos protokolai Nr.PR-39 (2.11 E), LR specialiųjų tyrimų tarnybos 2023-06-28 raštas Nr.4-01-5526.

¹⁴ Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos 2023-01-20 Įsakymas Nr.V-15 (1.3E) „Dėl Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

¹⁵ Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos 2023-09-12 Įsakymas Nr.V-155 (1.3E) Dėl Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tikslinimo“

papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms pagal programoje numatytas valandas. Veiklos mokyklos bendruomenei- mokytojo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais.

Vertinant Progimnazijos mokytojų 2022/2023 m. m krūvio sandarą iš viso buvo tarifikuota 55407,23 valandų. Darbo krūvio sandaroje 55 proc. sudaro kontaktinės valandos. Kitos valandos ugdymui veiklai planuoti ir pasiruošti pamokoms, vadovavimas klasei, profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenei sudaro 45 proc. Pareigybių skaičius 36,85, tame skaičiuje vakuojančių 3552 val. arba pareigybių skaičius 2,35.

Vertinant Progimnazijos mokytojų 2023/2024 m. m. krūvio sandarą, matosi, kad 52 proc. darbo krūvio sandaroje sudaro kontaktinės valandos. Kitos 48 proc. sudaro valandos ugdymui veiklai planuoti ir pasiruošti pamokoms, vadovavimas klasei, profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenei. Tai sudaro 37,52 pareigybes, tame skaičiuje vakuojančių 2347,63 val. arba 1,55 pareigybes. Mokytojų krūvio sandara pateikta 6 lentelėje.

6 lentelė. Mokytojų krūvio sandara 2022/2023 m. m ir 2023/2024 m. m laikotarpio

2022/2023 m. m pagal tarifikacijos sąrašą						2023/2024 m. m. pagal tarifikacijos sąrašą					
Kontaktinių val. skaičius per metus	Ugdymui veiklai planuoti ir pasiruošti pamokoms	Vadovauti klasei	Profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenei	Iš viso valandų per metus	Etatų skaičius	Kontaktinių val. skaičius per metus	Ugdymui veiklai planuoti ir pasiruošti pamokoms	Vadovauti klasei	Profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenei	Iš viso valandų per metus	Etatų skaičius
30715	14169,23	6231	6231	55407,23	36,85	29506,5	15709,47	4590,00	6930,00	56576,13	37,46

Šaltinis – sudaryta SKAT

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu¹⁶ patvirtintame apraše numatyta, kad vienai mokytojo pareigybei (1etatas) skiriama 1512 valandų per metus.

Progimnazijos tarifikacijos sąrašas, kuris yra pagrindinis dokumentas, apie mokytojų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Šiame tarifikacijos sąraše rasta neatitikimų.

Pagal 2022/2023 m. m tarifikacijos sąrašą iš viso tarifikuota 55407,23 valandos per metus arba 36,85 et. Faktiškai valandos atitinka 55407,23, o tai sudaro 36,64 etato. Tarifikacijos sąraše 0,206 etato daugiau negu faktiškai paskaičiavus (55407,23/1512).

¹⁶Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymas Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Pagal 2023/2024 m. m tarifikacijos sąrašą iš viso tarifikuota 56576,13 valandos per metus arba 37,46 et. Faktiškai turi būti 56735,97 valandos, o tai sudaro 37,52 etatai. Skirtumas 159,84 valandos, atitinka 0,105 etato (56735,97/1512).

Faktiškai patikrinus darbuotojų darbo užmokesčio mokėjimą nustatyta, kad dviem darbuotojams neteisingai priskaičiuotas ir išmokėtas darbo užmokestis už laikotarpį nuo 2023 m rugsėjo iki gruodžio mėn. Vienam darbuotojui priskaičiuota 6006,29 Eur, o turėjo būti faktiškai priskaičiuota 6759,29 Eur. Skirtumas 753,28 Eur. Antram darbuotojui priskaičiuota 8520,28 Eur, o turėjo būti faktiškai priskaičiuota 9026,12.Eur. Skirtumas 505,84 Eur.

Tarifikacijos duomenimis 20 mokytojų dirba su didesniu nei 1 et. krūviu ir 24 mokytojai dirba su mažesniu kaip 1 et. darbo krūviu informacija 7 lentelėje.

7 lentelė. Mokytojų darbo krūvis

	Nuo 1,55-1,20 etatų skaičius	Nuo 1,19-1,10 etatų skaičius	Nuo 1,09-1,0 etatų skaičius	Nuo 0,99-0,5 etatų skaičius	Nuo 0,4-0,08 etatų skaičius	Viso mokytojų skaičius	Viso etatų skaičius	Mokinių skaičius
Tarifikacija 2023-09-01	8	6	6	14	10	44	37,52	542

Šaltinis. Sudaryta SKAT darbuotojų

Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo VIII d. 38 p. <Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas>, 2023 m. direktorius vertino darbuotojų praėjusių 2022 metų veiklą.

Darbuotojai įvertinti sekančiai: 3 darbuotojai vertinti „labai gerai“ ir skyrė pareiginės algos kintamąją dalį 15 procentų, 15 darbuotojų vertinti „gerai“ iš jų 2 darbuotojams skirta pareiginės algos kintama dalis 10 procentų ir 13 darbuotojų skirta pareiginės algos kintama dalis 5 procentai.

Progimnazijos darbuotojams 2023 metais išmokėta: priemokų 45,3 tūkst. Eur. Progimnazijos direktorė atskirais įsakymais skyrė darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemokas, tačiau įsakymuose nėra nurodyta už kokias konkrečias papildomas funkcijas ar užduotis šios priemokos paskirtos ir jos nesuformuluotos raštu., kaip tai nurodoma Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos darbo apmokėjimo tvarkos aprašo 43.1, 43.2 p. Direktorės įsakymuose naudojamos sąvokos „vienkartinės priemokos“, tačiau nei minėtoje darbo apmokėjimo sistemoje, nei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (teisės akto redakcija galiojusi iki 2023-12-31) „Vienkartinės priemokos“ sąvokos nebuvo. Nuo 2024-01-01 įsigaliojęs Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas taip pat šios rūšies priemokų nereglamentuoja.

3.2 Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo, naudojimo ir apskaitos vertinimas

Ilgalaikio materialiojo (nematerialiojo) turto inventORIZACIJA atlikta, vadovaujantis 2023-11-29 direktorės įsakymu Nr. V-212 „Dėl inventORIZACIJOS komisijos sudarymo ir metinės inventORIZACIJOS atlikimo“.

Siekiant teisingai įvertinti atliktos metinės inventORIZACIJOS rezultatus buvo peržiūrėti Progimnazijos 2023 m. metinės inventORIZACIJOS dokumentai. InventORIZACIJOS komisijos surašyti 13 inventORIZAVIMO aprašų. InventORIZUOTO TURTO vertė 3414,2 tūkst. Eur. iš to skaičiaus pagal panaudą inventORIZUOTAS turtas sudaro 109,1 tūkst. Eur. Atkreiptinas dėmesys, aprašuose nėra nurodytas pagal panaudą gauto turto pabaigos laikas, kaip tai numatyta Progimnazijos inventORIZACIJOS taisyklių¹⁷ 49 p. <Mokyklos išsinuomotų, naudojamų pagal panaudos sutartis, laikinai saugomų ir kitų subjekto buveinėje esančių atsargų inventORIZACIJOS apraše nurodomas nuomos (panaudos, saugojimo) pabaigos laikas ir sudaromi atskiri inventORIZACIJOS aprašai pagal kiekvieną turto, išskyrus valstybės ir savivaldybių turtą, savininką>.

InventORIZACIJOS komisijai atliekant metinę inventORIZACIJĄ trūkumo ar pertekliaus nebuvo nustatyta. InventORIZACIJOS metu buvo patvirtintas buhalterinėje apskaitoje apskaitomų materialinių vertybių faktas, kuris yra svarbiausias atliekant materialinių vertybių sutikrinimą.

Vadovaujantis Progimnazijos direktoriaus įsakymu¹⁸ 2.2, 2.3 papunkčiais turto nuvertėjimo požymių inventORIZACIJOS komisija nenustatė, tačiau <neradus nuvertėjusio turto komisija kartu su užpildytais inventORIZACIJOS aprašais turi pateikti įstaigos vadovui tarnybinį pranešimą, kad nevertėjusio turto įstaigoje nėra>. InventORIZACIJOS komisija nepateikė Progimnazijos direktoriui tarnybinio pranešimo, kad nevertėjusio turto įstaigoje nėra.

2023 m. įsigyta ilgalaikio materialus turto už 38,5 tūkst. Eur. (interaktyvus ekranas – 13 vnt., kompiuterių komplektas 6 vnt., spalvotas spausdintuvas 1 vnt.) Nurašyta nematerialus ilgalaikio turtas- internetinė svetainė.

3.3. Viešųjų pirkimų procedūrų vykdymas

Viešųjų pirkimų tvarkos aprašas patvirtintas Progimnazijos direktorės įsakymu¹⁹ „Dėl pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“. Šio aprašo 1 punktu nustato <Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarką, taikymo sritį, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo procedūras, pirkimų procese dalyvaujančius atsakingus asmenis, apibrėžia jų funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę>.

¹⁷ Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus 2022-11-17 įsakymas Nr.V-114 (1.3E) Dėl inventORIZACIJOS taisyklių patvirtinimo

¹⁸ Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus 2023-11-29 įsakymu Nr. V-212 (1.3.) „Dėl inventORIZACIJOS komisijos sudarymo ir metinės inventORIZACIJOS atlikimo“

¹⁹ Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorės 2023-06-27 įsakymas Nr. V-127 „Dėl pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“

Apraše numatyti proceso žingsniai: pirkimų proceso organizavimas, pirkimų planavimas, pirkimų inicijavimas, pirkimų vykdymas, sutartys, sutarčių įgyvendinimas, ataskaitos.

Progimnazijos 2023 m. viešųjų pirkimų planas patvirtintas²⁰, kurio numatoma pirkimo vertė 230,00 tūkst. Eur (be PVM). Pagal viešųjų pirkimų žurnalą pirkimų registruota 46,6 tūkst. Eur. Viešojo pirkimo sutarčių, pirkimo sutarčių ir vidaus sandorių 2023 m. ataskaitoje (Ant -3 tipinė forma) pirkimų atlikta už 221,3 tūkst. Eur. Ataskaita Ant-2 registruota ir pateikta CVP IS 2024-02-14 Nr. BD-28.

Surinkti įrodymai, kad sutartys viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbiamos pavėluotai, taip pažeidžiama Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 d. nuostata, kurioje nurodoma, kad sutartys viešinamos ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios ir Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka paskelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Pagal Viešųjų pirkimų tarnybos 2017-06-19 įsakymu Nr. 1S-91 (su vėlesniais pakeitimais) patvirtinto Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkos aprašo 30 p. informaciją apie žodžiu sudarytas sutartis pirkimo vykdytojas viešina CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo to ketvirčio, per kurį buvo sudarytos sutartys, pabaigos ir atitinkamai raštu sudarytos sutartys viešinamos per 15 kalendorinių dienų.

Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams atsakingas už viešuosius pirkimus paaiškino, kad Progimnazijoje pradėjęs dirbti nuo 2023-07-01 suvedinėjo ankstesnio laikotarpio viešųjų pirkimų sutartis į Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą.

2002-07-02 Marijampolės „Šaltinio“ vidurinė mokykla (ankstesnis Progimnazijos pavadinimas) ir AB „Lietuvos telekomas“ sudarė Negyvenamųjų pastatų ir patalpų nuomos sutartį Nr. 2002/LN-153.

Pagal šios sutarties 1.1 punktą <Nuomotojas, vadovaudamasis šalių susitarimu, perduota Nuomininkui nuomos teise 41,33 kv. m. negyvenamąsias patalpas>. Sutarties 1.2 p. <...Nuomininkas moka nuomos mokestį 7,93 Lt per mėnesį už 1 kv. m. bendrojo ploto; iš viso 327,75 Lt>. Pagal Sutarties 6.1 punktą <Ši sutartis sudaroma nuo 2002-06-01 ir galioja vienerius metus>; Sutarties 6.2 punktą <Jeigu nei viena iš šalių pasibaigus sutarties terminui nepareiškia noro nutraukti nuomos sutartį, preziumuojama, kad šalys sudarė naują nuomos sutartį tomis pačiomis sąlygomis kitiems metams;> 7.1 punktą <Nuomos sutartis gali būti nutraukta tik šalių sutarimu>.

2003-02-25 sudarytas Papildomas susitarimas Nr. 1. 2 p. papildyti 3.2 punktą <Be nuomos mokesčio Nuomininkas sumoka kas mėnesį faktines išlaidas už šiluminės energijos tiekimą

²⁰ Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorės 2023-01-23 įsakymu Nr. V-16(1.3.E) Dėl 2023 m. viešųjų pirkimų plano patvirtinimo

paslaugas, bet ne vėliau kaip iki mėnesio 25 dienos, pagal pridedamą šiluminės energijos paslaugų apskaičiavimo dokumentą ir Nuomotojo pateiktą sąskaitą- faktūrą>. Per 2023 m. už šių patalpų nuomą Progimnazija gavo 1,5 tūkst. Eur.

Atkreipiame dėmesį, kad sutarties sudarymo metu (2002-07-02 Negyvenamųjų pastatų ir patalpų nuomos sutartis Nr. 2002/LN-153) galiojusių Valstybės ir savivaldybių ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso organizavimo taisyklių nuostatos reglamentavo, jog ilgalaikio materialiojo turto nuomos terminas negali būti ilgesnė nei 10 metų. Pagal galiojančius teisės aktus sudarytos sutarties 2002-07-02 Negyvenamųjų pastatų ir patalpų nuomos sutarties Nr. 2002/LN-153 galiojimo terminas galėjo būti neilgiau kaip 10 metų.

Pasikeitus teisės aktams ir atsižvelgus į 2002-07-02 Negyvenamųjų pastatų ir patalpų nuomos sutarties Nr. 2002/LN-153 6.2 punktą, Progimnazija turi informuoti Nuomininką, kad nuo 2024-06-01 sutartis nepratėsima.

4. KITI PASTEBĖJIMAI

Vertinant Progimnazijos vykdomas funkcijas, nustatėme, kad Progimnazija teikdama Paraiškas gauti finansavimo sumas (toliau -Paraiška) 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 tiek įstaigai, tiek administracijos darbuotojams. Įstaigos dokumentų valdymo sistemoje „KONTORA“ registruojamos visos PVM sąskaitos - faktūros ir jų papildomas teikimas prie paraiškų yra papildomas darbo krūvis įstaigos buhalterii ir savivaldybės administracijos darbuotojams.

Be to sąskaitų siuntimas, teikiant paraiškas finansavimui gauti, nėra reglamentuotas jokiame vidiniame teisės akte. Savivaldybės tarybos sprendimu²¹ patvirtinto Marijampolės savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo ir asignavimų administravimo tvarkos apraše numatyta:

- 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

²¹ Marijampolės savivaldybės 2032-06-26 tarybos sprendimas Nr.1-198 „Dėl Marijampolės savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo ir asignavimų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo;

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.

Šioje dalyje pateikti vertinimai bus teikiami Marijampolės savivaldybės administracijai ir įtraukti į Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio audito ataskaitą.

5. VIDAUS KONTROLĖS ĮVERTINIMAS

Vidaus kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020-06-29 įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ Progimnazijos direktorės įsakymu²² patvirtintas vidaus kontrolės įgyvendinimo Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos tvarkos aprašas, kuriame numatyta bendrosios nuostatos, vidaus kontrolė, vidaus kontrolės principai ir elementai, kontrolės aplinka, rizikos vertinimas, kontrolės veiklas, informavimas ir komunikacija, stebėseną, vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimas ir baigiamosios nuostatos.

Audito metu nustatyti vidaus kontrolės trūkumai finansinės būklės ataskaitoje, veiklos rezultatų ataskaitoje, finansinės atskaitomybės aiškinamojo rašto rengimo dalyje, darbo užmokesčio apskaitos srityje, viešųjų pirkimų organizavimo srityje, ilgalaikio turto apskaitos srityje.

²² Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorės 2022-03-29 įsakymas V-27 „Dėl Marijampolės vidaus kontrolės įgyvendinimo Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“

REKOMENDACIJOS

Rekomen- dacijos eilės numeris ataskaitoje	Rekomendacija	Veiksmas / Priemonės / Komentarai*	Rekomendacijos įgyvendinimo ir informavimo apie įgyvendinimą data*
1.	Rengiant aiškinamąjį raštą prie finansinių ataskaitų rinkinio, pateikti pilną informaciją apie ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiką, apie turto pasikeitimą, taip kaip numato 12-ojo VSAFAS XV skyrius informacijos pateikimas aiškinamajam rašte.	Rengdami aiškinamąjį raštą prie finansinių ataskaitų pateiksime pilną informaciją apie ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiką, apie turto pasikeitimą taip, kaip numato 12-ojo VSAFAS XV skyrius	Parengus 2024 metų FAR, ne vėliau kaip iki pateikimo VSAKIS 2025-03-31
2.	Sudarant pedagoginių darbuotojų tarifikaciją sustiprinti vidaus kontrolę, kad nepasikartotų klaidos tarifikuojant valandas dėl ko buvo neteisingai skaičiuojamas darbo užmokestis.	Sustiprinsime vidaus kontrolę sudarydami pedagoginių darbuotojų tarifikaciją.	2024/2025 m. m pedagoginių darbuotojų tarifikacija
3	Išmokėti darbuotojams neteisingai priskaičiuotą darbo užmokestį.	Darbo užmokestis priskaičiuotas pagal buhalterines pažymas 2024-04-23 Nr. F-57 (4.9.E) ir 2024-04-23 Nr. F-58 (4.9.E) ir bus išmokėtas kartu su 2024 m. balandžio mėn. darbo užmokesčiu. Darbo užmokesčio apskaitos žiniaraštis 2024-04-30 Nr. F-70 (4.11.E)	2024 m. gegužės 6-7 d.
4.	Atsisakyti „vienkartinių“ priemonių sąvokos ir taikyti darbo apmokėjimo įstatyme ir Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje numatytas sąvokas.	Taikysime Darbo apmokėjimo įstatyme ir Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje numatytas sąvokas	Nuo 2024-05-03 skiriant priemonę
5.	Vadovaujantis Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos IX skyriaus nuostatomis, direktoriaus įsakymuose dėl priemonių skyrimo, nurodyti duomenis, detalizuojančius kokią papildomą darbo funkciją pavedama atlikti darbuotojui ar nurodyti darbo funkcijos masto padidėjimą (darbų apimtį padidėjimo priežastis, darbų padidėjimo apimtį, numatomus darbų atlikimo terminus ir/ar kt. aktualius duomenis).	Užtikrinsime, kad direktoriaus įsakymuose dėl priemonių skyrimo, nurodysime duomenis, detalizuojančius kokią papildomą darbo funkciją pavedama atlikti darbuotojui ar nurodysime darbo funkcijos masto padidėjimą.	Nuo 2024-05-03 skiriant priemonę
6.	Atliekant metinę inventurizaciją išsineuomotų, naudojamų pagal panaudos sutartis, laikinai saugomų ir kitų subjekto buveinėje esančių atsargų, inventurizacijos apraše nurodyti	Užtikrinsime, kad atlikdami metinę inventurizaciją	Per 2024 m. gruodžio mėn.

	nuomos (panaudos, saugojimo) pabaigos laiką, taip kaip numatyta Progimnazijos inventORIZACIJOS taisyklių 49 p.	išsinuomotų, naudojamų pagal panaudos sutartis, laikinai saugomų ir kitų subjekto buveinėje esančių atsargų, inventORIZACIJOS apraše nurodysime nuomos (panaudos, saugojimo) pabaigos laiką, taip kaip numatyta Progimnazijos inventORIZACIJOS taisyklių 49 p.	
7.	Laiku viešinti sudarytas naujas sutartis bei sutarčių pakeitimus CVP IS taip kaip numato Viešųjų pirkimų įstatymas ir Progimnazijos direktoriaus patvirtintas Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas.	Užtikrinsime savalaikį sutarčių viešinimą CVP IS	Nuo 2024-05-03
8.	Vadovaujantis 12-ojo VSAFAS ir Nekilnojamojo turto duomenų bazės išrašu iš VĮ Registrų centro, Progimnazijos apskaitoje užpajamuoti ilgalaikį nekilnojamąjį materialųjį turtą.	Progimnazijos apskaitoje užpajamuotą ilgalaikį nekilnojamąjį materialųjį turtą išgrupuosime pagal 12-ąjį VSAFAS ir Nekilnojamojo turto duomenų bazės išrašą.	2024-06-30
9.	Perskaičiuoti infrastruktūros statinių (automobilių aikštelės) nusidėvėjimą.	Perskaičiuosime infrastruktūros statinių (automobilių aikštelės) nusidėvėjimą. Atlikę ilgalaikio materialiojo turto pergrupavimą, automobilių aikštelę priskirsime turto grupei „Kiti statiniai“, kurios nusidėvėjimo normatyvai pritaikyti teisingai.	2024-06-30
10.	Vadovaujantis 2002-07-02 Negyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. 2002/LN-153 6.2 punktu, informuoti raštu Nuomininką, kad patalpų nuomos sutartis nuo 2024-06-01 nepratęsiama.	Išsiųstas informacinis raštas „Dėl patalpų nuomos sutarties“ 2024-05-02 Nr. SD-138	Įgyvendinta. 2024-05-02

* – priemonės ir terminus rekomendacijoms įgyvendinti pateikė Marijampolės „Šaltinio“ progimnazija.

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

Apie audito metu nustatytus dalykus Progimnazijos vadovybę informavome žodžiu, ištaisė nustatytus neatitikimus.

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 Valstybės ir 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 kontrolierė

Jolanta Zubienė

Auditą atliko:

Kontrolės ir audito tarnybos vyr. patarėja Daiva Juškevičienė

Kontrolės ir audito tarnybos patarėja Rita Ražinskienė

Pavedimas: Savivaldybės kontrolieriaus 2024 m. sausio 5 d. Nr. 2

Audito ataskaita teikiama:

Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijai

Marijampolės savivaldybės tarybai

Marijampolės savivaldybės merui

Santrumpos ir sąvokos

Progimnazija – Marijampolės „Šaltinio“ progimnazija
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
MVPTA – mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas:

- Įvertinti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos 2023 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 2023 metais teisėtumą;

Audito procedūros atliktos:

- pagal Tarptautinius audito standartus²³ ir Tarptautinės aukščiausiųjų audito institucijų organizacijos standartus²⁴.
- 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 Progimnazijos ataskaitų rinkinių teisingumui ir jos neturinčius. Auditui taikyti du kiekybinio reikšmingumo lygiai:

- 1 proc. visų skirtų 2023 m. asignavimų (1545,3 tūkst. Eur.) t. y. 15,4 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 2023 m. FBA (1886,6 tūkst. Eur.) t. y. 18,9 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 priimtiems sprendimams. Audito įrodymai gauti taikant skaičiavimo, patikrinimo, paklausimo, analitinės ir kitas procedūras.

²³ Tarptautinės buhalterijų federacijos Tarptautinių audito ir užtikrinimo standartų valdybos išleisti Tarptautiniai audito standartai (Lietuvos audito rūmų išversti į lietuvių kalbą, <http://lar.lt/www/new/page.php?326>)

²⁴ Finansinio audito (1000-1810 TAAIS) ir atitikties audito (4000 TAAIS) standartai (<http://www.vkontrole.lt/page.aspx?id=350>).

Audito apimtis ir metodai	
Audito apimtis	
Audituotos finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos	Finansinių ataskaitų rinkinys: Finansinės būklės ataskaita pagal 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis; Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis; Pinigų srautų ataskaita 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis; Grynojo turto pokyčių ataskaita 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis; 2023 metų aiškinamasis raštas 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis; Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys: Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2023 m. gruodžio 31 d. ataskaitos forma Nr. 2 pagal lėšų šaltinius. Mokėtinų sumų ataskaita (9 priedas) BVA aiškinamasis raštas 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis.
2023 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, 2023 m. pradžioje buvo iš viso 1748,5 tūkst. Eur, pabaigoje – 1886,6 tūkst. Eur.
2023 m. pajamos ir sąnaudos	Gavo 1909,2 tūkst. Eurų pajamų ir patyrė 1911,4 tūkst. Eur sąnaudų.
Vertintos sritys ir jose atliktos procedūros	
2023 m. Progimnazijos 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 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 2023 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 progimnazijai 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, kuriais vadovaujantis vertinta atitiktis:

1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas;
3. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas;
4. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas;
5. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
6. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
7. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas;
8. Lietuvos Respublikos žemės įstatymas;
9. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas;
10. Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas;
11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas 2018-07-11 Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
12. 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);
13. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 „Dėl biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022-06-15 nutarimas Nr. 630 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;
15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimas Nr. 1250 „Dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos patvirtinimo“;
16. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai patvirtinti Lietuvos Respublikos Finansų ministro įsakymais;

Asignavimai pagal ekonominę klasifikaciją ir finansavimo šaltinius

Eilės Nr.	Programa, finansavimo šaltinis	Patvirtintas planas 2023m., Eur					
		Planas viso	iš to skaičius:				
			darbo užmokesčiai	socialinio draudimo pajamos	pagalbinio turto pajamos (mokymų ir pateiktų pagalbinio išmokos)	pateiktas ir pateiktas	Socialinės išmokos
1	03. K- mokymo lėšos	1141500	1081200	21900	8800	10900	18700
2	09. aplinkos lėšos	494400	351800	6500	23000	102500	10600
3	09. B. švietimo rėmimo programa. Kvalifikacijos kėlimas	1200				1200	
4	09. B-aplinkos lėšos,	1500				1500	
5	09. KR Lėšos mokymo reikmėms iš Vyriausybės rezervo	63200	62100	1100			
6	09. B. Pradinuko krepšelio programos vykdymui	9500				9500	
7	09. B. Pastatų ir higienos normų reikalavimas, remono likv.	7000				7000	
8	03. S- įstaigos pajamos	38300			6000	32300	
9	09 Z V L ukrainiečiams	11200	11200	0			
10	10.D Nemokamas maitinimas	59100					59100
11	04-A. Darnios aplinkos programa. Saulės elektinių įrengimas	0				0	0
12	09 L.Kitos lėšos Projekto "Kokybės krepšelis"	15000	9400	100	700	4800	
13	B. Mokinių pavėžėjimas	2100					2100
14	10. D. mokinių maisto produktams	500					500
15	10.TA Socialinės apsaugos programa. Valstybės lėšos (užsieniečiams maisto produktai)	500					500
	Iš viso:	1845000	1515700	29600	38500	169700	91500

Audito procedūrų ataskaitos 4 priedas

Finansavimo šaltiniai, priemonė	Kasinės išlaidos 2023 m., Eur						Palyginimo proc. planas su kasinėmis
	Kasinės viso	iš to skaičiaus					
		darbo užmokesčiui	socialinio draudimo įmokos	ilgalaikio turto įsigijimui	prekėms ir paslaugoms	Socialinė parama	
03. K- mokymo lėšos	1141500	1081225,05	21941,6	8800	10857,16	18676,19	100
09. aplinkos lėšos	494400	351805,96	6498,73	22999,59	102493,43	10602,29	100
09. B. švietimo rėmimo programa. Kvalifikacijos kėlimas	1100				1100		92
09. B-aplinkos lėšos	1500				1500		100
09. KR Lėšos mokymo reikmėms iš Vyriausybės rezervo	63200	62100	1100				100
09. B. Pradinuko krepšelio programos vykdymui	9485				9485		99,8
09. B. Pastatų ir higienos normų reikalavimas, remonto likv..	6993,8				6993,8		99,8
03. S- įstaigos pajamos	37952,05			6000	31952,05		99,1
09. Švietimo programa. Z V L ukrainiečiams	11160	11160					99,6
10.D Nemokamas maitinimas	52302,18					52302,18	88,5
04-A. Darnios aplinkos programa. Saulės elektrinių įrengimas	484				484		
09 L. Kitos lėšos Projekto "Kokybės krepšelis" dalinio finansavimo	15026,29	9387	131,84	750	4757,45		100,2
B. Mokinių pavėžėjimas	2094,83					2094,83	99,7
10. D. mokinių maisto produktams	511,6					511,60	102,3
10.TA Socialinės apsaugos programa. Valstybės lėšos (užsieniečiams maisto produktai)	490					490	98
Iš viso:	1838199,75	1515678,01	29672,17	38549,59	169622,89	84677,09	x

Pareigybių sąrašo pokytis

Eil. Nr.	Pareigų pavadinimas	Pareigybių lygis	Pareigybių skaičius 2023-01-01	Pareigybių skaičius 2023-02-01	Pareigybių skaičius 2023-05-01	Pareigybių skaičius 2023-09-01
1	Direktorius	A1	1	1	1	1
2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	1,5	1,5	1,5	2
3	Logopedas	A2	1,5	1,5 laisvas	1,5 laisvas	1,5
4	Socialinis pedagogas	A2	1,5	1,5	1,5	1,5
5	Specialusis pedagogas	A2	1,5	1,5	1,5	1,5
6	Psichologas	A1	1	1	1	1
7	Mokytojo padėjėjas	C	3,5	3,5 (1 laisva)	3,5 (0,25 laisva)	6,5 (1,5 laisva)
8	Specialistas kompiuterių priežiūrai	B	-	1	1	1
9	Bibliotekininkas	B	1,5	1,5	1,5	1,5
10	Mokytojas	A2	36,85	36,85	36,85 (2,35 laisva)	37,46 (1,55 laisva)
11	Iš viso iš mokinio krepšelio	x	49,85	50,85	50,85	54,96
12	Vyriausiasis buhalteris	A2	1	1	1	1
13	Ūkvedys	B	1	1	-	-
14	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	A2	-	-	1	1
15	Buhalteris	A2	0,5	0,5	0,5	0,5
16	Administratorius	B	1,25	1,25	1,25	1,25
	Specialistas kompiuterių priežiūrai	B	1		-	
17	Pastatų ir aplinkos priežiūrėtojas	C	2,5	2,5	2,5	3
18	Maitinimo organizatorius	B	1	1	1	1
19	Virėjas	C	3	3	3	3
20	Pagalbinis virtuvės darbininkas	D	1	1	1	1
21	Valytojas	D	9,25	9,25	9,25	9,25
22	Budėtojas	D	1	1	1	1
23	Rūbininkas	D	1	1	1	1
24	Pailgintos dienos gr. auklėtoja	A2	3,5	3,5	3,5	4
	Iš viso iš aplinkos :	x	27	26	26	27
	Iš viso :	x	76,85	76,85	76,85	81,96

METADUOMENYS	
Pasirašomieji metaduomenys	
El. dokumento turinį aprašantys metaduomenys	El. dokumento pavadinimas (antraštė): Audito procedūrų ataskaita Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių teisingumo ir lėšų bei turto naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo vertinimas; Dokumento rūšis: Ataskaitos
Sudarytojas	Pavadinimas arba vardas ir pavardė: Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba; Kodas: 193291234; Adresas: Marijampolė, Vytauto g. 17; Sudarytojas yra: juridinis asmuo
Dokumento sudarymas	Sudarymo data: 2024-05-08 14:07
Dokumento registravimas	Dokumento registracijos Nr.: 1-3; Registravimo data: 2024-05-08 14:06; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: DVS sistema; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Nėra; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys:
El. parašo metaduomenys	Pasirašančio asmens vardas, pavardė: Jolanta Zubienė; Pasirašančio asmens pareigos: Vadovai; Pasirašančio asmens struktūrinis padalinys: ; Pasirašymo data: 2024-05-08 14:07; El. parašo paskirtis: Pasirašymas;
Nepasirašomieji metaduomenys	
El. dokumento naudojimo metaduomenys. Techninė informacija	El. dokumento grupė: GeDOC; Elektroninio dokumento specifikacijos identifikatorius: ADOC-V1.0; Elektroninį dokumentą rengusios eDVS pavadinimas ir versija: Elpako v.20240507.1
El. dokumento klasifikavimas	Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai): 2.1E

PARAŠŲ DUOMENYS	
Parašo duomenys	
Būsena	-
Pasirašymo laikas	2024-05-08 14:07
Paskirtis	Pasirašymas
Formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Pasirašiusio asmens duomenys	
Vardas, pavardė	Jolanta Zubienė
Pareigos	Vadovai
Struktūrinis padalinys	
Sertifikato duomenys	
Turėtojas	JOLANTA,ZUBIENĖ
Leidėjas	EID-SK 2016
Galioja nuo/iki	2020-08-21 12:21 / 2025-08-20 23:59
Pasirašytų metaduomenų sąrašas	
Dokumento pavadinimas	Audito procedūrų ataskaita Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių teisingumo ir lėšų bei turto naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo vertinimas, rūšis: Ataskaitos

Sudarytojas	Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Kodas: 193291234, Adresas: Marijampolė, Vytauto g. 17, sudarytojas yra: juridinis asmuo
Dokumento sudarymas	Sudarymo data: 2024-05-08 14:07
Dokumento registravimas	Dokumento registracijos Nr.: 1-3; Registravimo data: 2024-05-08 14:06; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: DVS sistema; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Nėra; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys:
Parašas	Pasirašė: Jolanta Zubienė, pareigos: Vadovai, padalinys: , pasirašymo data: 2024-05-08 14:07, parašo paskirtis: Pasirašymas
Pasirašytų dokumentų sąrašas	
Šaltinio progimnazijos audito ATASKAITA.pdf	

DOKUMENTO ATITIKIMAS SPECIFIKACIJAI (VALIDACIJA)	
Klaidos	
Klaidų nėra	