

UAB „PAKRUOJO VANDENTIEKIS“ VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Pakruojo vandentiekis“ (toliau – Bendrovė) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Bendrovės vidaus kontrolės tikslus, pagrindinius organizavimo principus, vidaus kontrolės sistemą ir jos elementus.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitų įstatymų ir teisės aktų nuostatomis.
3. Vidaus kontrolė – tai visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Bendrovės veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.
4. Vidaus kontrolės sistema Bendrovėje kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į jos veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius jos veiklą.

II. BENDROVĖS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

5. Bendrovės pagrindiniai vidaus kontrolės tikslai:
 - 5.1. užtikrinti, kad Bendrovės veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka, pagal strateginius ir kitus veiklos planus, programas bei procedūras;
 - 5.2. užtikrinti, kad Bendrovės darbuotojų veiksmai ir elgesys atitiktų teisės aktų reikalavimus;
 - 5.3. efektyviai įgyvendinti Bendrovės veiklą;
 - 5.4. laiku pateikti teisingą informaciją apie Bendrovės veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 5.5. saugoti Bendrovės turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų;
6. Vidaus kontrolė Bendrovėje įgyvendinama laikantis šių principų:
 - 6.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose Bendrovės veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
 - 6.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršijamos dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
 - 6.3. rezultatyvumo – užtikrinama, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
 - 6.4. optimalumo – vidaus kontrolė proporcinga rizikai ir neperteklinė;
 - 6.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias Bendrovės veiklos sąlygas;
 - 6.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė Bendrovėje įgyvendinama nuolat.

III. BENDROVĖS VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

7. Vidaus kontrolės sistemą sudaro penki tarpusavyje susiję elementai:
 - 7.1. kontrolės aplinka;
 - 7.2. kontrolės veikla;
 - 7.3. rizikos vertinimas ir valdymas;
 - 7.4. informacija ir komunikacija;
 - 7.5. stebėseną.
8. **Kontrolės aplinka** – tai aplinka, kurioje vyksta visa Bendrovės veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje turi funkcionuoti Bendrovės vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka yra visos vidaus kontrolės sistemos pagrindas.

9. Kontrolės aplinką sudaro šie pagrindiniai elementai:

9.1. direktoriaus ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės – Bendrovėje vykdomos kontrolės efektyvumas priklauso nuo ją kuriančių, administruojančių ir prižiūrinčių darbuotojų garbės, tinkamo elgesio ir moralinių vertybių;

9.2. kompetencijos siekis – Bendrovėje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją ir nepriekaištingą reputaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo pareigoms atlikti. Bendrovėje darbuotojams yra sudarytos sąlygos nuolat kelti kvalifikaciją, mokytis;

9.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Bendrovės direktoriaus politika, procedūros ir praktika skatina tvarkingą, etišką, taupų, rezultatyvų ir efektyvų elgesį. Kiekvieno darbuotojo užduotis yra aiški, logiška, o teisės, pareigos ir atsakomybė aptartos, suderintos ir nurodytos jo pareigybės aprašyme;

9.4. organizacinė struktūra – Bendrovėje veikia organizacinė struktūra, kuri apima valdymo ir atsakomybės pasidalinimą, įgaliojimus ir atskaitingumą, komunikavimą;

9.5. žmogiškųjų išteklių politika ir praktika – Bendrovėje žmogiškųjų išteklių politika ir praktika apima darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą, mokymą, veiklos vertinimą ir konsultavimą, skatinimą ir apmokėjimą už darbą. Sprendimai dėl darbuotojų priėmimo į darbą Bendrovėje priimami esant užtikrinimui, kad asmuo turi reikiamą išsilavinimą ir patirties darbui atlikti.

10. **Kontrolės veikla** – tai Bendrovės direktoriaus patvirtintos taisyklės, tvarkos aprašai ir teisės aktai, skirti tinkamam Bendrovės valdymui ir veiklos kontrolei užtikrinti, jose numatyti Bendrovės darbuotojų veiksmai, skirti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų rizikai pašalinti ir (arba) sumažinti iki priimtino lygio, bei veiksmai, skirti pasiekti Bendrovės veiklos tikslus.

11. Kontrolės veikla apima įvairių prevencinio ir nustatomojo pobūdžio veiką: įgaliojimų, leidimų suteikimą, išteklių (taip pat dokumentų) prieigos kontrolę, funkcijų (leidimo davimo, operacijos atlikimo, užregistravimo ir patikrinimo) atskyrimą, veiklos ir rezultatų priežiūrą, patikrinimus ir kt.

12. Vidaus kontrolės sistemos dalis yra finansų kontrolė, kurios tikslas – užtikrinti, kad Bendrovės turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

13. Finansų kontrolės pagrindinės rūšys:

13.1. išankstinė;

13.2. einamoji;

13.3. paskesnioji.

14. Išankstinė finansų kontrolė – tai organizacinių priemonių sistema, skirta užkirsti kelią galimiems piktnaudžiavimams, išvengti klaidų bei apgaulingų ir neteisingų duomenų įtraukimo į apskaitą ir finansines ataskaitas. Kontrolė įgyvendinama prieš įgyvendinant finansinius sprendimus, kurie gali būti priimami tik tada, kai juos patvirtina atsakingas už finansų kontrolę darbuotojas.

15. Einamoji finansų kontrolė – tai atskirų operacijų, turto ar jo dalies patikrinimas operacijų atlikimo metu arba tuoj pat joms pasibaigus. Kontrolė atliekama per atskaitinį laikotarpį.

16. Paskesnioji finansų kontrolė – tai kontrolė atliekama po ūkinių operacijų atlikimo ir įforminimo. Paskesnioji finansų kontrolė apima procedūras šios kontrolės metu nustatytiems trūkumams pašalinti.

17. Kontrolės veikla Bendrovėje užtikrinama vadovaujantis „keturių akių principu“. „Keturių akių principas“ reiškia, kad darbo procese tam tikrus vieno organizacijos darbuotojo veiksmus nuolat tikrina kitas asmuo.

18. Bendrovė naudoja informacines sistemas inicijuodama ūkines operacijas, registruodama, tvarkydama, saugodama, pateikdama finansinių ataskaitų rinkiniuose ir veiklos ataskaitose ūkinių įvykių duomenis.

19. **Rizikos vertinimas ir valdymas** – tai sisteminis procesas, kurio metu Bendrovė identifikuoja ir įvertina sąlygas ir (ar) įvykius, galinčius turėti neigiamos įtakos veiklai, priima ir įgyvendina sprendimus dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, vykdo rizikos veiksmų priežiūrą.

20. Rizikos valdymo tikslas – padėti Bendrovei veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus veiklos tikslus.
21. Rizikos valdymo procesas Bendrovėje organizuojamas laikantis šių principų:
 - 21.1. užtikrinama, kad būtų tinkamai nustatytas išteklių poreikis veiklos rizikai valdyti;
 - 21.2. užtikrinama, kad rizikos valdymo vertinimo procesas taptų neatskiriama Bendrovės valdymo ir sprendimų priėmimo, veiklos procesų sudedamąja dalimi;
 - 21.3. rizikos valdymo procesas diegiamas atsižvelgiant į Bendrovės veiklos ar jos srities mastą, pobūdį, rizikos veiksnius ir kt.;
 - 21.4. rizikos valdymo procesas apima visas bendrovės veiklos sritis, padalinius, kuriuose nustatomi Bendrovės veiklai reikšmingi rizikos veiksniai;
22. Rizikos valdymas organizuojamas pagal keturias pagrindines veiklos sritis:
 - 22.1. strateginius tikslus – ilgos, vidutinės ar trumpos trukmės planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį;
 - 22.2. veiklos tikslus – efektyvus ir veiksmingas turimų išteklių panaudojimas;
 - 22.3. atskaitomybės tikslus – vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumas;
 - 22.4. atitikties tikslus – susiję su veiklos atitikimu teisės aktų reikalavimams, taip pat valstybinių priežiūros ir kontrolės institucijų bei geros praktikos reikalavimams.
23. Rizikos valdymo procesą sudaro šie etapai:
 - 23.1. rizikos nustatymas;
 - 23.2. rizikos analizė ir vertinimas;
 - 23.3. rizikos mažinimo priemonių parinkimas;
 - 23.4. stebėseną ir priežiūrą;
 - 23.5. informacijos perdavimas ir komunikavimas.
24. Rizikos sritys, kurios įvertintos vertinant rizikos valdymą ir vidaus kontrolę Bendrovėje:
 - 24.1. ankstesnio audito metu nustatyti faktai;
 - 24.2. rizikingiausios ir pažeidžiamiausios veiklos bei vidaus kontrolės sritys;
 - 24.3. kontrolės aplinka;
 - 24.4. veiklos ir kontrolės procedūrų sudėtingumas;
 - 24.5. struktūrų, sistemų ir procedūrų pasikeitimai;
 - 24.6. sprendimų priėmimas;
 - 24.7. direktoriaus santykis su darbuotojais (specialistais);
 - 24.8. personalo valdymas ir darbo laiko naudojimas;
 - 24.9. informacinių sistemų (technologijų) valdymas ir naudojimas;
 - 24.10. strateginių planų, veiklos planų ir metinių planų vykdymas;
 - 24.11. asignavimų valdymas, apskaita ir klaidų prevencija;
 - 24.12. turto valdymas ir jo apsauga;
 - 24.13. ataskaitos ir atskaitomybė;
 - 24.14. viešieji pirkimai;
 - 24.15. sandorių ir įsipareigojimų vykdymas;
25. Bendrovės veiklos rizikos valdyme dalyvauja:
 - 25.1. vadovybė, ji atsakinga už rizikos valdymo koncepcijos ir politikos nustatymą bei pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant rizikos valdymo strategiją ir jos įgyvendinimo planus, atsako už juose numatytą rizikos valdymo priemonių įgyvendinimą;
 - 25.2. padalinių vadovai, jie atsakingi už rizikos valdymo procesą savo padaliniuose;
 - 25.3. kiti Bendrovės darbuotojai, pagal kompetenciją.
26. **Informacija ir komunikacija** – tai vidaus kontrolės sistemos elementas, turintis esminę įtaką Bendrovės veiklos vykdymui ir valdymui.
27. Informacija Bendrovėje pateikiama visais lygiais (vertikaliai, horizontaliai, atitinkamu lygiu), taip pat tretiesiems asmenims (kitiems subjektams, visuomenei, piliečiams).
28. Informacija ir komunikacija užtikrina kitų vidaus kontrolės sistemos elementų funkcionavimą.
29. Bendrovėje yra įdiegtos informacinės sistemos, kurios fiksuoja, platina ar apdoroja informaciją, naudojant informacines technologijas. Informacinėje sistemoje Bendrovė teikia ataskaitas, kuriose yra veiklos, finansinė ir nefinansinė, su reikalavimų vykdymu susijusi informacija, sudaranti sąlygas įgyvendinti ir kontroliuoti veiklą.

30. Bendrovės vidaus kontrolės sistema ir visi sandoriai, kita reikšminga informacija yra išsamiai ir aiškiai fiksuota dokumentuose (struktūrinėse schemose, aprašymuose ir kt.).
31. Informavimo veikla Bendrovėje atliekama rengiant politikas, tvarkų aprašus ir t. t.
32. **Stebėsena** – tai Bendrovės veikla, kuri skirta užtikrinti, kad vidaus kontrolės procedūros veiktų taip, kaip numatyta ir kad jos būtų keičiamos pasikeitus veiklos aplinkos sąlygoms.
33. Stebėsena Bendrovėje įgyvendinama atliekant kasdienę veiklą ir atskirus veiksmus arba jungiant ir vieną ir kitą.
34. Nuolatinė stebėsena apima kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir veiksmus, nukreiptus prieš vidaus kontrolės sistemos neefektyvumą.
35. Atskiri vertinimai atliekami nustatant tikrus faktus, nuolatinės stebėsenos metu nustatomos problemos.
36. Atskirus veiksmus gali atlikti išorės ir vidaus auditoriai.
37. Vidaus kontrolės stebėsena apima Bendrovės veiklą atitinkančias išsamias veiklos kryptis, procesus, procedūras ir taisykles, skirtas užtikrinti, kad į audito ir kitų peržiūrų metu nustatytus faktus būtų tinkamai ir greitai reaguojama.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Už Bendrovėje tinkamai veikiančią vidaus kontrolės sistemą atsako Bendrovės direktorius.