

Suvestinė redakcija nuo 2003-01-26 iki 2004-01-27

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2002, Nr. [20-790](#), i. k. 102101KISAK0000V-26

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLIERIUS
Į S A K Y M A S
DĖL VALSTYBINIO AUDITO REIKALAVIMŲ PATVIRTINIMO

2002 m. vasario 21 d. Nr. V-26
Vilnius

Vadovaudamasis naujos redakcijos Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įstatymo (Žin., 2001, Nr. [112-4070](#)) 13 straipsniu:

1. T v i r t i n u Valstybinio audito reikalavimus (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad Valstybinio audito reikalavimai įsigalioja nuo 2002 m. kovo 1 d.

VALSTYBĖS KONTROLIERIUS

JONAS LIAUČIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus
2002 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-26

VALSTYBINIO AUDITO REIKALAVIMAI**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės kontrolė, kaip aukščiausioji valstybinio audito institucija, vadovaudamasi Valstybės kontrolės įstatymu jai nustatyta kompetencija, atlieka finansinį ir veiklos auditą. Valstybės kontrolė audituoja valstybės biudžeto vykdymą, valstybės piniginių išteklių naudojimą, valstybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo; Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto vykdymą; Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto vykdymą; atitinkamas lėšų valdymo institucijas ir paramos gavėjus, kaip naudojamos Lietuvos Respublikoje gautos Europos Sąjungos lėšos ir kaip vykdomos programos, kuriose dalyvauja Lietuva. Valstybės kontrolė turi teisę audituoti savivaldybių biudžetų vykdymą, savivaldybių turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo.

2. Valstybinio audito reikalavimai (toliau – Reikalavimai) nustato Valstybės kontrolės pareigūnų (toliau – auditorių) atliekamo valstybinio audito principus, taisykles, procedūras ir reglamentuoja valstybinio audito darbą, ataskaitų rengimą bei santykius su audituojamu subjektu.

3. Reikalavimai parengti vadovaujantis Valstybės kontrolės įstatymu, Tarptautinės aukščiausiųjų audito institucijų organizacijos INTOSAI standartais bei Auditorių rūmų parengtais Nacionaliniais audito standartais.

4. Pagal auditoriaus darbo kokybę ir elgesį visuomenė sprendžia apie jo atstovaujamą instituciją, todėl auditoriai, atliekantys valstybinį auditą, įstatymų nustatyta tvarka atsako už šių Reikalavimų ir Valstybės kontrolės pareigūnų tarnybinės etikos kodekso reikalavimų laikymąsi.

5. Valstybinis auditas grindžiamas šiais principais: tarptautinių ir nacionalinių audito standartų pritaikomumo, nuomonės nepriklausomumo, viešosios atsiskaitomybės, audituojamo subjekto vadovybės atsakomybės, nuoseklių apskaitos standartų taikymo, vidaus kontrolės, duomenų prieinamumo, audito metodų tobulinimo, viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

6. Valstybės kontrolė atlieka finansinį ir veiklos auditą.

Finansinio audito tikslas yra nustatyti, ar audituojamo subjekto finansinės ataskaitos parodo tikrą bei teisingą finansinę būklę ir ar jos sudarytos remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais; atlikti finansinės atsiskaitomybės ir sandorių auditą, apimančią teisės aktų laikymosi priežiūrą.

Veiklos audito tikslas yra įvertinti audituojamo subjekto viešojo ir vidaus administravimo veiklą ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, nustatyti teisės aktų pažeidimus bei atskleisti veiklos tobulinimo galimybes.

Ekonomiškumas suprantamas kaip taupus išteklių naudojimas nepakenkiant veiklos rezultatų kokybei.

Efektyvumas suprantamas kaip santykis tarp pasiektų rezultatų ir šiems rezultatams gauti panaudotų išteklių.

Rezultatyvumas suprantamas kaip nustatytų tikslų pasiekimo lygis, taip pat santykis tarp padarytų išlaidų ir realiai pasiekto efekto.

Viešasis administravimas yra įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojama valstybės ir vietos savivaldos institucijų, kitų įstatymais įgaliotų subjektų vykdomoji veikla, skirta įstatymams, kitiems teisės aktams, vietos savivaldos institucijų sprendimams įgyvendinti, numatytoms viešosioms paslaugoms administruoti.

Vidaus administravimas yra administravimo veikla, kuria užtikrinamas valstybės ar vietos savivaldos konkrečios institucijos, įstaigos, tarnybos ar organizacijos savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių-finansinių išteklių valdymas ir

naudojimas, raštvedybos tvarkymas), kad jos galėtų tinkamai vykdyti joms priskirtus viešojo administravimo ar kitos valstybinės veiklos uždavinius.

Finansinis ir veiklos auditas gali būti atliekamas kartu, kai finansinio ir veiklos audito procedūros sutampa. Tokiu atveju auditas priskiriamas vienam ar kitam tipui pagal auditui iškelto pirminį tikslą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, Žin., 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

7. Finansinio audito subjektai yra valstybės institucijos ir įstaigos, taip pat įmonės, kai pagal atitinkamą įmonės rūšį reglamentuojantį įstatymą finansinio audito neatlieka audito įmonė.

Veiklos audito subjektai yra valstybės institucijos ir įstaigos bei savivaldybės; visų rūšių įmonės, kuriose valstybei priklausančios akcijos suteikia ne mažiau kaip 1/2 balsų; įstaigos, organizacijos ir kiti juridiniai asmenys, kuriems valstybės institucija ar savivaldybė suteikė lėšų arba perdavė turto. Taip pat gali būti atliekamas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto vykdymo veiklos auditas.

8. Šiuose Reikalavimuose vartojamos sąvokos:

Audito ataskaita – auditoriaus parengtas dokumentas, kuriame aprašomas atlikto valstybinio audito mastas ir rezultatai, pateikiamos išvados dėl audituoto subjekto veiklos.

Audito departamentas – Valstybės kontrolės struktūrinis padalinys, atliekantis finansinį arba veiklos auditą.

Audito etapas – tam tikras tarpsnis, kurio metu atliekami audito darbai.

Audito įrodymai – informacija, kuria pagrindžiama nuomonė ir išvados.

Audito išvada – Valstybės kontrolės dokumentas, kuriame, be kitų nuostatų, pareiškiamą nuomonę apie audituotą finansinę atskaitomybę.

Audito mastas – audituojamos sritys, tikslai ir laikotarpis.

Auditoriaus nuomonė – finansinio audito išvadoje pateikta nuomonė apie audituojamo subjekto finansinę atskaitomybę.

Audito objektas – programa ar bet kokia kita veikla, kurią auditoriui paskirta įvertinti.

Audito pavyzdžių atranka – vienetų iš duomenų visumos atranka, siekiant gauti duomenų visumą reprezentuojančius vienetus ir įvertinti bei padaryti išvadas apie visumos tikrumą.

Audito procedūros – testai, nurodymai ar išsamios instrukcijos, įtrauktos į audito programą tam, kad auditas būtų atliekamas nuosekliai ir racionaliai.

Audito procesas – visi audito etapai, apimantys planavimą, audito įrodymų rinkimą bei ataskaitų ir išvadų rengimą.

Audito rizika – tai rizika, kad auditorius pareikš klaidingą nuomonę dėl audituojamo subjekto finansinės atskaitomybės ir veiklos rezultatų ir kad audito metu nebus atskleistos klaidos ir apgaulės finansinėje atskaitomybėje.

Audito tikslas – tikslu formuluotė, ko siekiama auditu, arba klausimas, į kurį reikia atsakyti.

Audituojamas subjektas – institucija, įstaiga, įmonė, organizacija, kitas juridinis asmuo, kuriuose Valstybės kontrolė atlieka valstybinį auditą.

Darbo dokumentai – informacija, kurią auditoriai parengia, surenka arba gauna audito planui bei programai sudaryti, auditui atlikti ir audito išvadai pagrįsti.

Reikšmingumas – tai finansinės operacijos dydis arba jos pobūdis, kuris esant tam tikroms aplinkybėms gali turėti įtakos informacijos vartotojams, jų veiksmams ir sprendimams.

Sprendimas – administracinis aktas dėl teisės aktų pažeidimų audituotame subjekte, nurodymų, teikimų ir siūlymų.

Vidaus kontrolė – audituojamo subjekto vadovo sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kurios dėka siekiama užtikrinti juridinio asmens veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksmų valdymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, Žin., 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

II. VALSTYBINIO AUDITO DARBO REIKALAVIMAI

9. Audito darbo reikalavimai nustato paskyrimo, planavimo, vidaus kontrolės ir jos rizikos vertinimo, audito įrodymų rinkimo, priežiūros ir peržiūros, darbo dokumentų rengimo, atitinkamų sričių specialistų ir audito įstaigų, kai atliekamas specifinių sričių auditas, pasitelkimo ir vėlesnių įvykių įvertinimo tvarką.

10. Paskyrimas.

Skiriant auditorių atlikti valstybinį auditą, turi būti atsižvelgta į jo įgūdžius ir kompetenciją.

Auditoriai skiriami atlikti auditą valstybės kontrolieriaus arba jo pavaduotojo, arba audito departamento direktoriaus pavedimu.

Pavedimas išduodamas laikantis Valstybės kontrolės dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisyklių.

Pavedime, be kitų dalykų, privalo būti auditoriaus (auditorių), kuriam (kuriems) pavedama atlikti auditą, vardas (vardai), pavardė (pavardės), pareigos (jei auditą atlikti pavedama auditorių grupei, nurodomas grupės vadovas); audituojamo subjekto pavadinimas ir adresas; audito rūšis (finansinis arba veiklos); audito tikslai; audito pradžios ir pabaigos datos; Valstybės kontrolės antspaudas.

Kai auditą kartu atlieka finansinio ir veiklos audito departamentų auditoriai, pavedimą pasirašo valstybės kontrolierius arba jo pavaduotojas.

Pavedimas atlikti finansinį auditą išduodamas audituojamo subjekto finansinių ataskaitinių metų pradžioje ir galioja iki išvados pateikimo datos. Prireikus pavedimas gali būti išduodamas ir vėliau, ir kitam audituojamam laikotarpiui.

Pavedimas atlikti veiklos auditą išduodamas audito plane nurodytam terminui.

11. Planavimas.

Auditorius kiekvieną auditą planuoja taip, kad jis būtų veiksmingas, efektyvus ir atliktas nustatytu laiku.

Planavimas apima išankstinį planavimą (tyrimą), audito plano sudarymą ir audito programos parengimą.

Išankstinio planavimo metu auditorius surenka informaciją apie audituojamą subjektą tam, kad galėtų susipažinti su audituojamo subjekto veikla, apskaitos sistema, įvertinti riziką, numatyti audito strategiją ir tinkamas audito procedūras.

Audito planas apima audito sritis, audituojamą laikotarpį, atlikimo eiliškumą, riziką ir reikšmingumą, atliekamų procedūrų pobūdį, laiką, koordinavimą, priežiūrą ir peržiūrą bei kita.

Plėtodamas audito planą, auditorius parengia audito programą, nurodydamas joje audito procedūrų, reikalingų audito planui įvykdyti, pobūdį, laiką ir apimtį, atitinkamų sričių specialistų ir audito įstaigų pasitelkimo galimybę, kita.

Auditorius privalo dokumentuoti visą planavimo darbą.

Audito planas ir audito programa audito metu gali būti tikslinami.

Audito planą ir audito programą tvirtina audito departamento direktorius arba jo pavaduotojas.

12. Vidaus kontrolės ir jos rizikos įvertinimas.

Auditorius, atlikdamas finansinį auditą, privalo ištirti audituojamo subjekto vidaus kontrolę ir įvertinti jos patikimumą.

Auditorius vertina vidaus kontrolės aplinką ir vidaus kontrolės procedūras.

Vertindamas kontrolės aplinką, auditorius vertina audituojamo subjekto vadovų veiksmus ir jų požiūrį į audituojamo subjekto veiklą, organizacinę struktūrą, personalo politiką, išorinius veiksnius.

Vertindamas vidaus kontrolės procedūras, auditorius vertina audituojamo subjekto vidaus taisykles, normas ir kontrolės priemones, kuriomis siekiama išvengti klaidų ir apgaulių, jas surasti ir ištaisyti bei užtikrinti, kad audituojamo subjekto tikslai bus pasiekti.

Auditorius, vertindamas vidaus kontrolę, įvertina kontrolės riziką ir audito programoje numato procedūras, sumažinančias audito riziką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, Žin., 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

13. Audito įrodymai.

Auditoriaus išvados ar nuomonė turi būti pagrįstos pakankamais, tinkamais ir patikimais įrodymais.

Auditorius audito įrodymus renka taikydamas tokias procedūras: skaičiavimą, patvirtinimą, tikrinimą, stebėjimą, apklausą ir analitinę procedūrą.

Skaičiavimas – apskaitos dokumentų ir apskaitos duomenų aritmetinio tikslumo patikrinimas ar savarankiškas perskaičiavimas.

Patvirtinimas – procedūra, kuria siekiama patvirtinti ar paneigti tam tikrą informaciją, dėl kurios tikslumo ar buvimo auditorius abejoja.

Tikrinimas – apskaitos įrašų, dokumentų ir turto patikrinimas.

Stebėjimas – vizuali audituojamo subjekto veiklos ir buveinės apžiūra.

Apklausa – siekimas gauti informaciją iš audituojamo subjekto vadovų, darbuotojų ar trečiųjų asmenų (raštiško paklausimo, žodinio pokalbio būdu).

Analitinė procedūra – svarbių rodiklių ir tendencijų analizė, atliekama tiriant jų pasikeitimus.

Auditorius gali atrinkti audito pavyzdžius audito procedūroms atlikti. Audito pavyzdžių atranka turi būti atliekama taip, kad, atlikus audito procedūras, būtų gauti pakankami, tinkami ir patikimi audito įrodymai. Gali būti naudojami statistiniai ir nestatistiniai audito pavyzdžių atrankos metodai.

14. Priežiūra ir peržiūra.

Siekiant užtikrinti audito darbo kokybę, auditoriaus darbas visuose audito etapuose turi būti prižiūrimas ir peržiūrimas.

Audito priežiūra yra vadovavimo auditui dalis. Už audito priežiūrą atsakingi auditoriai stebi jo eigą ir vertina, ar auditas atliekamas pagal audito planą ir audito programą.

Audito peržiūra yra vidinė ir išorinė.

Vidinę peržiūrą atlieka grupės vadovas (kai jis paskirtas), audito departamento direktorius arba jo pavaduotojas kiekvieno audito eigoje. Vidinės peržiūros metu yra tikrinami ir peržiūrimi darbo dokumentai, valstybinio audito ataskaita ir išvada.

Išorinę peržiūrą atlieka kiti Valstybės kontrolės struktūriniai padaliniai pagal valstybės kontrolieriaus nustatytą tvarką.

15. Darbo dokumentai.

Auditorius privalo parengti išsamius ir detalius darbo dokumentus, pagrindžiančius audito išvados ar nuomonei reikšmingus audito įrodymus ir patvirtinančius, kad auditas buvo atliktas pagal šiuos Reikalavimus.

Visi audito etapai nuo planavimo iki ataskaitos parengimo turi būti dokumentuojami.

Auditorius gali naudoti Valstybės kontrolės parengtas standartizuotų darbo dokumentų formas, taip pat atsižvelgdamas į audito ypatybes jų turinį ir formą gali nustatyti pats.

Audito grupės vadovas (kai jis paskirtas), audito departamento direktorius arba jo pavaduotojas visuose audito etapuose privalo peržiūrėti darbo dokumentus ir įrašyti juose peržiūrėjimo išvadas.

Darbo dokumentai yra Valstybės kontrolės nuosavybė. Juose esanti informacija viešai neskelbiama ir saugoma Valstybės kontrolės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Atitinkamų sričių specialistų ir audito įstaigų pasitelkimas.

Planuodamas specifinių sričių auditą, auditorius ir audito departamento direktorius turi įvertinti atitinkamų sričių specialistų ir audito įstaigų pasitelkimo poreikį.

Audito departamento direktorius valstybės kontrolieriaus nustatyta tvarka kreipiasi į valstybės kontrolierių ar jo pavaduotoją dėl atitinkamų sričių specialistų ar audito įstaigų pasitelkimo tikslingumo.

Atitinkamų sričių specialistai pasitelkiami įvertinus jų profesinę kompetenciją numatomoms užduotims atlikti, nepriklausomumą nuo audituojamo subjekto ir trečiųjų šalių, kurių viešieji ir privatūs interesai gali sutapti su audituojama sritimi.

Auditorius ir audito departamento direktorius vertina atitinkamų sričių specialistų ir audito įstaigų darbo rezultatus, jų išvadas ir atsako už savo išvados ir nuomonės pateikimą.

17. Vėlesni įvykiai.

Auditorius privalo stebėti svarbesnių įvykių, galinčių turėti įtakos audito rezultatams, raidą nuo audito procedūrų pabaigos iki nuomonės pateikimo ir išvadų surašymo.

Kai auditorius mano, kad finansinė atskaitomybė turi būti patikslinta ar pataisyta, o audituojamas subjektas atsisako tai padaryti, auditorius, reiškdamas nuomonę dėl finansinės atskaitomybės, turi į tai atsižvelgti.

Auditorius veiklos audito atveju ataskaitoje turi atsižvelgti į vėlesnių įvykių įtaką audituojamo subjekto viešojo ir vidaus administravimo veiklai.

III. REIKALAVIMAI VALSTYBINIO AUDITO ATASKAITOMS IR FINANSINIO AUDITO IŠVADAI

18. Ataskaitos ir finansinio audito išvada rengiama laikantis Valstybės kontrolės dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisyklių.

19. Ataskaitose ir finansinio audito išvadoje pateikta informacija privalo būti objektyvi, aiški ir konstruktyvi.

20. Teiginiai ataskaitose dėl klaidų, pažeidimų, netikslumų ir netaupaus išteklių naudojimo turi būti pagrįsti darbo dokumentais: inventorizacijų aprašais, kontrolinių matavimų bei kitų vienkartinųjų patikrinimų aktais, informacinio pobūdžio pažymomis ir kitais dokumentais.

21. Auditorius ataskaitos projektą derina su audituojamu subjektu (susirašinėjimų, susitikimų, darbo su atsakymais, komentarų teikimo ir kitais būdais).

22. Parengta ataskaita teikiama audituojamam subjektui pasirašyti.

23. Finansinio audito ataskaita.

Finansinio audito ataskaitoje turi būti ataskaitos pavadinimas, data, numeris, audito užduotis, pavedimo atlikti finansinį auditą duomenys, aprašyta audito atlikimo tvarka, audituotos veiklos sritys, audituojamo subjekto finansinės veiklos rezultatai, rastos klaidos, nustatyti teisės aktų pažeidimai ir netikslumai, kiti pastebėjimai ir rekomendacijos.

Finansinio audito ataskaitą pasirašo auditą atliekantys auditoriai ir audito departamento direktorius arba jo pavaduotojas. Audituojamo subjekto vadovas ir apskaitos tarnybos vadovas (vyriausiasis buhalteris) pasirašo, kad susipažino su ataskaita, ir per 10 darbo dienų nuo ataskaitos gavimo dienos grąžina ją Valstybės kontrolei. Audituojamas subjektas turi teisę kartu su audito ataskaita teikti pastabas dėl atlikto audito.

Auditorius finansinio audito ataskaitą turi parengti ir pateikti audituojamam subjektui per 60 kalendorinių dienų po to, kai audituojamas subjektas pateikė Finansų ministerijai arba steigėjui metinę finansinę atskaitomybę.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, *Žin.*, 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

24. Finansinio audito išvada.

Finansinis auditas yra baigiamas surašius išvadą, kurioje, be kitų nuostatų, pareiškiamą nuomonę apie audituojamo subjekto finansinę atskaitomybę.

Finansinio audito išvadoje turi būti pavadinimas „Valstybinio audito išvada“, data, adresatas (išvada adresuojama audituojamam subjektui), finansinės informacijos ir šių Reikalavimų laikymosi aprašymas, nuomonė apie finansines ataskaitas.

Aprašant finansinę informaciją, nurodoma, kokios ir kokio laikotarpio finansinės ataskaitos yra patikrintos bei nurodoma, kad už finansinę atskaitomybę atsako audituojamo subjekto vadovybė, o auditoriai – už savo nuomonę.

Aprašant šių Reikalavimų laikymąsi, nurodoma, kad auditas atliktas pagal Valstybinio audito reikalavimus ir įrašomas teiginys, kad auditas buvo suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, tinkamus ir patikimus įrodymus, kad finansinėje atskaitomybėje nėra reikšmingų informacijos iškraipymų bei teiginys, kad atliktas auditas suteikia pakankamą pagrindą nuomonei pareikšti.

Išvados pabaigoje auditoriai turi aiškiai, tiksliai ir trumpai pareikšti nuomonę apie audituojamo subjekto finansinę atskaitomybę.

Auditoriai gali pareikšti teigiamą, sąlyginę, neigiamą nuomonę arba atsisakyti ją pareikšti.

Teigiama nuomonė pareiškiama, kai auditoriai neturi reikšmingų pastabų dėl finansinės atskaitomybės, apskaitos sistemos ir teisės aktų pažeidimų, kurios keistų auditorių nuomonę.

Sąlyginę nuomonę pareiškiama, kai auditoriai be tam tikrų pastabų negali pareikšti nuomonės, kad finansinė atskaitomybė parodo tikrą ir teisingą finansinę būklę. Reiškiant šią nuomonę, išvadoje turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių auditoriai negali pareikšti teigiamos nuomonės.

Neigiama nuomonė pareiškiama, kai auditoriai nustato teisės aktų pažeidimus ir esmines klaidas, kurios daro reikšmingą įtaką audituojamo subjekto finansinei atskaitomybei.

Auditoriai atsisako pareikšti nuomonę, kai audito metu negali gauti pakankamų, tinkamų ir patikimų įrodymų ir dėl to negali pareikšti nuomonės apie finansinę atskaitomybę.

Finansinio audito išvadą pasirašo auditorius arba grupės vadovas (jeigu jis paskirtas) ir audito departamento direktorius arba jo pavaduotojas.

Auditorius finansinio audito išvadą turi parengti ir pateikti audituojamam subjektui per 80 kalendorinių dienų po to, kai audituojamas subjektas pateikė Finansų ministerijai arba steigėjui metinę finansinę atskaitomybę.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, Žin., 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

25. Veiklos audito ataskaita.

Veiklos audito ataskaitoje turi būti ataskaitos pavadinimas, data, numeris, pavedimo atlikti veiklos auditą duomenys, bendra informacija apie audituojamą subjektą (subjektus) ir audituojamą objektą, audito mastas, nustatyti teisės aktų pažeidimai, kiti pastebėjimai, atsakymai į klausimus, audito išvados, rekomendacijos.

Veiklos audito ataskaitą pasirašo auditą atlikę auditoriai ir audito departamento direktorius arba jo pavaduotojas. Audituojamo subjekto (subjektų) vadovai pasirašo, kad susipažino su ataskaita, ir per 10 darbo dienų nuo ataskaitos gavimo dienos grąžina ją Valstybės kontrolei. Audituojamas subjektas (subjektai) turi teisę kartu su audito ataskaita teikti pastabas dėl atlikto audito.

Audituojamas subjektas per 30 kalendorinių dienų ar per kitą audito departamento direktoriaus nustatytą terminą, bet ne trumpesnę kaip 30 kalendorinių dienų, informuoja Valstybės kontrolę apie veiklos audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, Žin., 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

IV. SPRENDIMAI IR PREVENCIJA

26. Pagal finansinio ir veiklos audito ataskaitas valstybės kontrolierius ar jo pavaduotojas gali priimti sprendimus.

Pagal finansinio ir veiklos audito ataskaitas dėl audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų audituojamame subjekte valstybės kontrolierius ar jo pavaduotojas priima sprendimą.

Auditujamo subjekto vadovai ar kiti sprendime nurodyti asmenys valstybės kontrolieriaus ar jo pavaduotojo sprendimą per 20 kalendorinių dienų nuo sprendimo gavimo dienos Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka gali apskųsti teismui.

Audituojas subjektas per 30 kalendorinių dienų ar per kitą valstybės kontrolieriaus ar jo pavaduotojų nustatytą terminą, bet ne trumpesnę kaip 30 kalendorinių dienų, informuoja Valstybės kontrolę apie sprendime nurodytų teisės aktų pažeidimų pašalinimą, nurodymų, teikimų ir siūlymų vykdymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, Žin., 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

27. Valstybinio audito metu sukaupia informacija sudaro prielaidas Valstybės kontrolės prevencinei veiklai vystyti. Prevencinė veikla siekiama ne tik išsiaiškinti ir pašalinti trūkumus, neūkiškumo ir aplaidumo faktus, jų priežastis bei sąlygas, bet ir užkirsti jiems kelią pasikartoti ar atsirasti ateityje.

Valstybės kontrolė, valstybinio audito metu nustatiusi nuolatinius, esminius ar visuomenės interesų pažeidimus, imasi prevencinių priemonių, kad pažeidimai nepasikartotų, informuoja ir valstybinio audito dokumentus nedelsdama perduoda teisėsaugos institucijoms pagal kompetenciją.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Valstybinio audito ataskaitos ir audito išvados skelbiamos specialiaame Valstybės kontrolės leidinyje. Visuomenė įstatymų nustatyta tvarka apie tai informuojama ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

29. Šie Reikalavimai keičiami valstybės kontrolieriaus įsakymu, kuris skelbiamas oficialiaame leidinyje „Valstybės žinios“.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolierius, Įsakymas

Nr. [V-12](#), 2003-01-21, Žin., 2003, Nr. 10-388 (2003-01-29), i. k. 103101KISAK0000V-12

Dėl Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2002 m. vasario 21 d. įsakymo Nr. V-26 "Dėl Valstybinio audito reikalavimų patvirtinimo" dalinio pakeitimo