

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2021 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V1-187

MOKYKLOS FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) finansų kontrolės taisyklės sudarytos vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“.

2. Finansų kontrolės tikslas — tinkamai įgyvendinti Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas dėl finansų kontrolės.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos sutampa su Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme vartojamomis sąvokomis.

4. Taisyklės nustato reikalavimus Mokyklai, kuri valdo, naudoja valstybės turtą, juo disponuoja ir numato, kad sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

5. Taisyklės reglamentuoja Mokyklos finansų kontrolės organizavimą ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

II. FINANSŲ KONTROLĖS TIKSLAI

6. Finansų kontrolė Mokykloje turi užtikrinti, kad būtų įgyvendinti šie pagrindiniai tikslai:

6.1. veiksmingai, ekonomiškai, rezultatyviai, skaidriai ir pagal paskirtį naudojamas valstybės turtas;

6.2. laiku gaunama finansinė informacija, sudaroma tiksli, patikima finansinė atskaitomybė, programų vykdymo ir kitos ataskaitos;

6.3. laikomasi teisės aktų ir sutartinių įsipareigojimų;

6.4. užtikrinamas teisingas biudžeto sudarymas ir jo vykdymas.

III. IŠANKSTINĖ FINANSŲ KONTROLĖ

7. Už išankstinę finansų kontrolę atsakingi Mokyklai priskirti Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojai:

7.1. patikrina ūkinės operacijos dokumentus, parašu ir data patvirtinta, kad ūkinė operacija yra teisėta, dokumentai tinkamai parengti ir kad jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

7.2. nustatę, kad ūkinė operacija neteisėta arba kad jai atlikti nepakaks patvirtintų asignavimų atsisako pasirašyti atitinkamus dokumentus:

7.2.1. ūkinės operacijos dokumentai netinkamai parengti;

7.2.2. ūkinė operacija atliekama viršijant patvirtintas sąmatas;

7.2.3. ūkinė operacija neatitiko patvirtintų asignavimų;

7.2.4. ūkinė operacija neteisėta.

7.3. Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojai praneša Mokyklos direktoriui, atsisakymo patvirtinti dokumentus priežastis;

7.4. Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius kontroliuoja ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų dokumentavimą, piniginių lėšų bei turto apskaitą, sudaro apskaitos registrus;

7.5. Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius atsako už teisingą mokėjimų pavedimų rengimą.

IV. EINAMOJI FINANSŲ KONTROLĖ

8. Už einamąją finansų kontrolę atsakingi Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai (ūkvedys, bibliotekininkas, virėjas).

9. Einamoji finansų kontrolė apima visus veiksmus, užtikrinančius, kad ūkinės operacijos atliekamos laiku ir tinkamai (teikiamų paslaugų ir perkamų prekių kokybės ir atitikties sudarytoms sutartims ir kitiems susijusiems dokumentams patikrinimas, dalyvavimas teikiant paslaugas, dalyvavimas priimant prekes, jas skaičiuojant, prekių patikrinimas atrankos būdu ir kt.). Pasirašydamas ūkinės operacijos dokumentus (prekių priėmimo perdavimo aktus, darbų atlikimo aktus, sąskaitas-faktūras ir kt.) parašu ir data patvirtina, kad ūkinė operacija atlikta laiku, tinkamai ir kad padaryti įrašai aritmetiškai teisingi. Jeigu ūkinė operacija vykdoma netinkamai, stabdo ūkinės operacijos atlikimą, arba, įvertinęs ūkinės operacijos stabdymo pasekmes bei kitas aplinkybes, nurodo ją tęsti geriausiu būdu pagal patikimo finansų valdymo principus.

V. PASKESNIOJI FINANSŲ KONTROLĖ

10. Atsakingas už paskesniąją finansų kontrolę Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius kiekvieną kartą pasirašydamas finansinę atskaitomybę, peržiūri balanso straipsnių pasikeitimus, sąmatos vykdymo rezultatus, atsiskaitymų būklę ir aptaria su Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriumi dėl teisingo biudžeto asignavimų naudojimo bei turto valdymo.

VI. KONTROLĖS ĮVERTINIMAS

11. Kiekvienais metais iki sekančių metų sausio 1 dienos Mokykla įvertina finansų kontrolės būklę ir suderina su Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriumi.

12. Visi Mokyklos darbuotojai, susiję su valstybinio turto naudojimu, privalo taupiai ir atsargiai elgtis su Mokyklos turtu.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokykla, vykdydama finansų kontrolės reikalavimus, vadovaujasi Mokykloje parengtomis ir Mokyklos direktoriaus įsakymais patvirtintomis tvarkomis:

13.1. Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašu;

13.2. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

13.3. Darbo apmokėjimo sistema.
