

Metodiskie ieteikumi institucionālo auditu veikšanai

Šī dokumenta mērķis ir sniegt metodoloģiskus norādījumus institucionālo auditu veikšanai ministrijās un iestādēs (turpmāk tekstā - valsts institūcijas). Institucionālo auditu ietvaros būtu būtiski veikt arī valsts institūcijas darbības novērtējumu, apskatot trīs darbības novērtējumu aspektus – ekonomiju, efektivitāti un produktivitāti. Definīcijas attiecībā uz katru no minētajiem aspektiem pievienotas zemāk.

Ekonomija – nepieciešamā daudzuma un nepieciešamās kvalitātes resursu iegūšana nepieciešamajā laikā un vietā par iespējami zemākām izmaksām – mērķi tiek sasniegti ar minimālu resursu patēriņu, kas tiek veikts samērīgi, ņemot vērā iespējamus riskus.

Efektivitāte – pakāpe, kādā sistēma vai tās sastāvdaļas sasniedz vēlamu rezultātu (izpilda savas funkcijas) salīdzinājumā ar resursu patēriņu. Savukārt pakāpi, kādā sistēma vai tās sastāvdaļas sasniedz vēlamu rezultātu salīdzinājumā ar resursu patēriņu, mēra ar dažādu rādītāju palīdzību. Tādējādi efektivitāte ir arī rādītājs, ar kura palīdzību mēra pakāpi, kādā sistēma vai tās sastāvdaļas sasniedz vēlamu rezultātu (izpilda savas funkcijas) salīdzinājumā ar resursu patēriņu.

Produktivitāte – minimālu resursu (ievades) nodrošināšana, lai sasniegtu nepieciešamās kvantitātes un kvalitātes gala rezultātu (izvadi) – mērķi tiek sasniegti precīzi, savlaicīgi un ekonomiski.

Attiecībā uz institucionālo auditu veikšanu ir iespējamās dažādas pieejas. Šajā dokumentā ietvertas tikai dažas no iespējamajām, no kurām valsts institūcijai, balstoties uz noteiktajiem audita mērķiem, būtu jāizvēlas vispiemērotākā vai arī jāizstrādā sava pieeja institucionālo auditu veikšanai. Ieteiktās pieejas institucionālo auditu veikšanai ir šādas:

1. Organizatoriskās struktūras izvērtējums attiecībā pret valsts institūcijai noteiktajām funkcijām;
2. Darbinieku efektivitātes mērīšanas sistēmas izvērtējums valsts institūcijā.
3. Valsts institūcijas darbības procesu izvērtējums.

Konkrētas pieejas darbības novērtējumu veikšanai pievienotas šī dokuments pielikumos Nr.1, 2. un 3.

1. Organizatoriskās struktūras izvērtējums attiecībā pret valsts institūcijai noteiktajām funkcijām

Izvērtējuma mērķis: Noteikt nepieciešamos uzlabojumus valsts institūcijas organizatoriskajā struktūrā, veicamo funkciju un uzdevumu sadalījumā, kā arī identificēt funkcijas bez būtiskas pievienotās vērtības. Izvērtējuma ietvaros papildus tiks veikts nepieciešamo cilvēkresursu noteikšanas principu identificēto valsts institūcijas funkciju realizēšanai izvērtējums. Kā papildus audita mērķis varētu tikt noteikts identificēto valsts institūcijai noteikto funkciju uzraudzības un efektivitātes mērīšanas sistēmas izvērtējums un ieteikumu izstrāde šīs sistēmas uzlabošanai.

Riski:

- Pastāv risks, ka valsts institūcijas veiktās funkcijas nav optimāli sadalītas starp valsts institūcijas departamentiem un nodaļām, līdz ar to iespējams, ka darbība tiek veikta neefektīvi;
- Pastāv risks, ka valsts institūcija neveic visas tai, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, noteiktās funkcijas;
- Pastāv risks, ka starp valsts institūciju un tās padotības vai pakļautības iestādēm pastāv neatbilstošs funkciju sadalījums, piemēram, nav skaidri nodalītas politikas plānošanas un ieviešanas funkcijas;

- Pastāv risks, ka valsts institūcijā nav izstrādāta nepieciešamo cilvēkresursu plānošanas sistēma, līdz ar to cilvēkresursu izmantošana ir neoptimāla;
- Pastāv risks, ka nav noteikti monitoringa rādītāji valsts institūciju funkciju un uzdevumu izpildes mērīšanai, līdz ar to pastāv risks, ka netiek izvērtēta funkciju un uzdevumu izpilde valsts institūcijā, netiek identificētas un novērstas iespējamās nepilnības valsts institūcijas funkciju un uzdevumu izpildē.

Galvenās veicamās aktivitātes:

- Esošās situācijas apzināšana, kas ietver:
 - Esošās organizatoriskās struktūras analīze;
 - Institūcijas departamentu un nodaļu funkciju un uzdevumu apzināšana, balstoties uz departamentu reglamentu, nodaļu nolikumu un atsevišķu amatu aprakstu analīzi;
 - Esošo cilvēkresursu un to pamatojuma analīze, balstoties uz intervijās ar valsts institūciju atbildīgajiem darbiniekiem iegūto informāciju;
- Saistošajos dokumentos noteikto valsts institūcijas funkciju apzināšana, analīze un to izpildei nepieciešamo cilvēkresursu noteikšanas principu identificēto valsts institūcijas funkciju realizēšanai izvērtējums, kas ietver:
 - Saistošo dokumentu, tai skaitā, atbilstošās normatīvās aktu bāzes, valdības deklarācijas, attiecīgās valsts institūcijas stratēģijas, analīze ar mērķi identificēt institūcijai noteiktās funkcijas;
 - Identificēto valsts institūcijai noteikto funkciju izvērtējums pret esošās situācijas analīzes rezultātā apzinātajām pašlaik realizētajām valsts institūcijas funkcijām;
 - Esošās organizatoriskās struktūras izvērtējums pret identificētajām valsts institūcijai noteiktajām funkcijām (saskaņā ar saistošajiem dokumentiem) ar mērķi noteikt nepieciešamos uzlabojumus esošajā valsts institūcijas organizatoriskajā struktūrā;
 - Nepieciešamo cilvēkresursu noteikšanas principu identificēto valsts institūcijas funkciju realizēšanai izvērtējums;
- Identificēto valsts institūcijai noteikto funkciju izpildes monitoringa un efektivitātes mērīšanas sistēmas izvērtējums un ieteikumu izstrāde šīs sistēmas uzlabošanai;
- Balstoties uz veikto valsts institūcijām normatīvajos aktos noteikto funkciju un pašlaik veikto funkciju analīzi, funkciju bez būtiskas pievienotās vērtības identificēšana.

Papildus vērā ņemamie faktori:

- Izvērtējuma veikšanas un ieteikumu izstrādes procesā būtiski ir piesaistīt valsts institūcijas vadību;
- Attiecībā uz esošo cilvēkresursu un to pamatojuma analīzi, kā arī nepieciešamo cilvēkresursu noteikšanas principu identificēto valsts institūcijas funkciju realizēšanai izvērtējumu jāņem vērā, ka šīs jomas valsts institūcijā varētu nebūt dokumentētas, līdz ar to izvērtējums balstīsies uz intervijās ar atbildīgajiem darbiniekiem iegūto informāciju, kas varētu būt subjektīva;
- Attiecībā uz funkciju bez būtiskas pievienotās vērtības identificēšanu būtiski ir apzināt un skaidri izprast visas valsts institūcijas veiktās funkcijas un to savstarpējo saistību un ietekmi;
- Funkciju identificēšanas procesā būtiski ir noteikt izvērtējuma apjomu – vai apzināšana un izvērtējums tiek veikts tikai vienā valsts institūcijā vai tas tiek veikts gan valsts institūcijā, gan tās padotības un pakļautības iestādēs.

2. Darbinieku efektivitātes mērīšanas sistēmas valsts institūcijā izvērtējums

Izvērtējuma mērķis: Esošās valsts institūcijas darbinieku efektivitātes mērīšanas sistēmas izvērtējums un ieteikumu izstrāde sistēmas uzlabošanai.

Riski:

- Pastāv risks, ka netiek veikts regulārs darbinieku snieguma novērtējums, līdz ar to netiek identificētas nepilnības vai uzlabojamās jomas darbinieka darbā, un netiek veiktas darbības nepilnību novēršanai;
- Pastāv risks, ka netiek plānota darbinieku izaugsme, netiek izmantots esošo darbinieku potenciāls, kas var novest pie resursu neatbilstošas izmantošanas;
- Pastāv risks, ka netiek apzināts esošais un nepieciešamais darbinieku kompetences līmenis, līdz ar to pastāv neracionāla resursu izmantošana.

Galvenās veicamās aktivitātes:

- Galveno realizējamo funkciju cilvēkresursu vadības procesu apzināšana ar mērķi noteikt audita apjomu, kas ietvertu vienu vai vairākus valsts institūcijas cilvēkresursu vadības procesus attiecībā uz kuriem tiktu veikta detalizēta analīze;
- Izvēlēto realizējamo funkciju cilvēkresursu vadības procesu detalizēta analīze, kas balstītos uz intervijām ar atbildīgajiem darbiniekiem un saistošo dokumentu analīzi, ar mērķi noteikt:
 - Vai katram valsts institūcijas darbiniekam tiek noteikti sasniedzamie mērķi;
 - Vai noteiktie sasniedzamie mērķi ir izmērāmi;
 - Vai tiek veikta katra darbinieka snieguma novērtēšana;
 - Vai tiek veiktas darbības, lai darbinieka snieguma novērtēšanas rezultātā identificētās nepilnīgās kompetenču jomas tiktu uzlabotas.

Papildus vērā ņemamie faktori:

- Darbinieku efektivitātes mērīšanas sistēmas izvērtējums un ieteikumu izstrāde sistēmas uzlabošanai būtu jāveic ciešā sadarbībā ar atbildīgajiem darbiniekiem par personālvadības jautājumiem un valsts institūcijas vadību.

3. Valsts institūcijas darbības procesu izvērtējums

Izvērtējuma mērķis: Noteikt nepieciešamos uzlabojumus valsts institūcijas atsevišķu darbības procesu optimizēšanai.

Riski:

- Pastāv risks, ka valsts institūcija veic aktivitātes, kam nav būtiskas pievienotās vērtības, kas, savukārt, nozīmē resursu neoptimālu izmantošanu;
- Pastāv risks, ka valsts institūcijas aktivitātes varētu dublēt vai ka tās tiek veiktas neatbilstošā secībā, kas, savukārt, nozīmē resursu neoptimālu izmantošanu;
- Pastāv risks, ka kāds no valsts institūcijas darbības process vai tā aktivitāte netiek atbilstoši kontrolēts, kas var izraisīt resursu zudumus;
- Pastāv risks, ka būtiskāko valsts institūciju darbības procesu izpilde netiek mērīta, līdz ar to pastāv risks, ka netiek identificētas un novērstas iespējamās nepilnības valsts institūcijas darbības procesu izpildē.

Galvenās veicamās aktivitātes:

- Galveno valsts institūcijas darbības procesu apzināšana ar mērķi noteikt audita apjomu, kas ietvertu vienu vai vairākus valsts institūcijas darbības procesus attiecībā uz kuriem tiktu veikta detalizēta analīze;
- Izvēlēto valsts institūcijas darbības procesu detalizēta analīze, kas ietvertu *walk-through* testu veikšanu attiecībā uz katru no izvēlētajiem darbības procesiem;

- Ieteikumu izstrāde izvēlēto un analizēto valsts institūcijas darbības procesu uzlabošanai ar mērķi samazināt izmaksas vai optimizēt institūcijas darbību.

Papildus vērā ņemamie faktori:

- Jāņem vērā esošās kvalitātes vadības sistēmas ietvaros izstrādātā darbības procesu dokumentācija, piemēram, ISO 9000;
- Ja valsts institūcijā darbības procesi nav dokumentēti, veiktā izvērtējuma rezultātā dokumentētie darbības procesi var tikt izmantoti citos veicamajos auditos vai kā pamats darbības procesu dokumentēšanai valsts institūcijā.

Kā viens no valsts institūciju darbības procesiem, attiecībā uz kuru varētu tikt veikts darbības procesa izvērtējums, ir budžeta plānošanas, izpildes un kontroles process. Budžeta plānošanas, izpildes un kontroles procesa izvērtējuma mērķis, riski, galvenās veicamās aktivitātes un papildus vērā ņemamie faktori norādīti turpmāk šajā dokumentā.

Budžeta plānošanas, izpildes un kontroles izvērtējums

Izvērtējuma mērķis: Apzināt un optimizēt valsts institūcijas budžeta plānošanas, izpildes un kontroles procesu.

Riski:

- Pastāv risks, ka netiek veikta valsts institūcijas budžeta izpildes kontrole, kas var novest pie budžeta līdzekļu neatbilstoša izlietojuma;
- Pastāv risks, ka budžeta līdzekļi valsts institūcijā tiek plānoti atbilstoši iepriekšējā gada plānotajiem vai faktiskajiem izdevumiem, nevis nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem valsts institūcijas funkciju veikšanai, līdz ar to pastāv risks, ka resursi tiek izmantoti nelietderīgi;
- Pastāv risks, ka budžeta līdzekļu plānošanas procesā netiek iesaistītas visas atbilstošās struktūrvienības, kas noved pie tā, ka valsts institūcijas budžets neatbilst faktiskajām vajadzībām, un resursi tiek izmantoti nelietderīgi.

Galvenās veicamās aktivitātes:

- Budžeta plānošanas procesa analīze ar mērķi noskaidrot, kā tiek veikta budžeta resursu plānošana;
- Budžeta izpildes kontroles procesa analīze;
- Plānoto budžeta līdzekļu pamatojuma analīze;
- Budžeta izpildes analīze pa vairākiem gadiem sadalījumā pa mēnešiem un izdevumu posteņiem;
- Budžeta grozījumu un to pamatojuma analīze pa vairākiem gadiem ar mērķi noskaidrot galvenos budžeta grozījumu iemeslus un papildus finansējamos posteņus;
- Ieteikumu izstrāde budžeta plānošanas, izpildes un kontroles procesa pilnveidošanai.

Papildus vērā ņemamie faktori:

- Izvērtējuma rezultātā tiks konstatētas budžeta plānošanas, izpildes un kontroles procesā uzlabojamās jomas. Izvērtējuma ietvaros varētu tikt apzināti daži, bet ne pilnīgi visi izmaksu posteņi, kas varētu tikt samazināti. Lai apzinātu visus izmaksu posteņus, kas varētu tikt samazināti, būtu jāveic budžeta plānošana, balstoties uz „nulles budžeta” principiem.

Darba izpildes (performance) aspekti attiecībā uz ievadi, procesiem, izvadi un rezultātiem

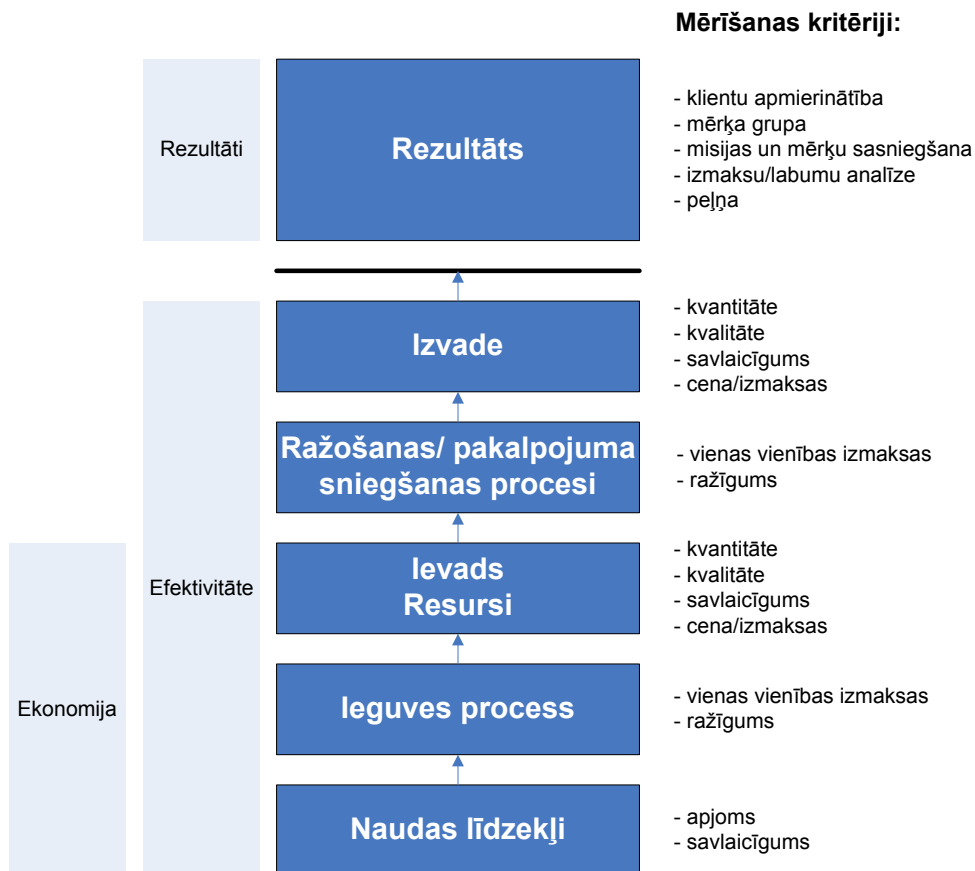
Katrs institūcijas darbības procesi iedalāmi vairākos posmos:

- Ievade;
- Pakalpojumu sniegšana;
- Izvade;
- Rezultāts.

Darbības novērtējumi veic, izvērtējot trīs darbības aspektus:

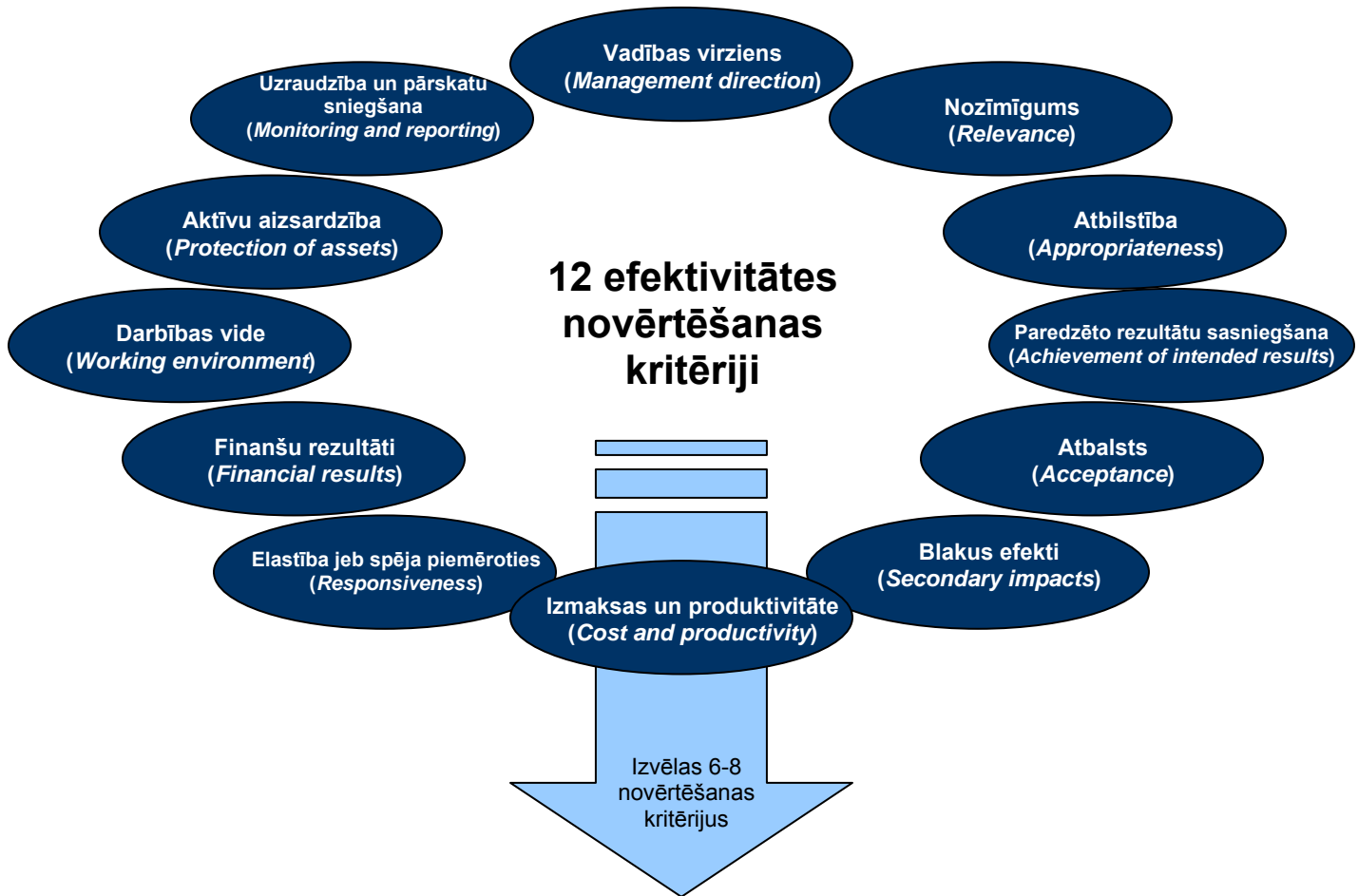
- Ekonomija;
- Efektivitāte;
- Produktivitāte/rezultāts.

Institūcijas darbības procesu posmu un darbības novērtējumu aspektu sasaiste, kā arī izmantojamie darbības novērtējuma indikatori katrā no darbības posmiem norādīti zemāk pievienotajā shēmā.



Definētie 12 efektivitātes novērtēšanas kritēriji un jautājumi attiecībā uz katru no tiem

Ir definēti 12 efektivitātes novērtēšanas kritēriji, balstoties uz kuriem veicams darbības novērtējuma audits. Minētie kritēriji, kā arī definētie jautājumi attiecībā uz katru no 12 efektivitātes novērtēšanas kritērijiem pievienoti zemāk šajā pielikumā.



Izvēlētais kritērijs	Izvērtēšanas jautājums
Vadības virziens	<ul style="list-style-type: none"> • Kādā mērā vadības, piemēram, (Vadošās iestādes) stratēģiskie virzieni ir saskaņā ar augstākstāvoša orgāna, piemēram, (Eiropas Komisija) noteiktajiem stratēģiskajiem virzieniem un prioritātēm? • Cik lielā mērā organizācijas misija un prioritātes ir izskaidrotas un saprotamas organizācijā, piemēram, (Vadošajā iestādē un citās ES struktūrfondu vadībā iesaistītajās iestādēs attiecībā uz ES struktūrfondu vadību)? • Cik lielā mērā iesaistītie darbinieki apzinās savu lomu procesā? Vai darbinieki precīzi zina, kas no viņiem tiek sagaidīts un kā viņu veiktie darbi palīdz sasniegt noteiktos mērķus? • Cik lielā mērā darbiniekiem ir sniegtas tiesības un rīki, kas palīdz tiem veikt noteiktos pienākumus? • Vai eksistē precīzi definēti darbības plāni un vai tie ir izveidoti tā, lai atbalstītu lēmumu

Definētie 12 efektivitātes novērtēšanas kritēriji un jautājumi attiecībā uz katru no tiem

Izvēlētais kritērijs	Izvērtēšanas jautājums
	pieņemšanas procesu?
Nozīmīgums	<ul style="list-style-type: none"> • Cik būtiskas ir problēmas, apstākļi un vajadzības attiecībā uz kurām virzīta programma? • Kādā mērā šīs problēmas, apstākļi un vajadzības ir mainījušās laika gaitā? • Kā rīkojas citas organizācijas, valstis attiecībā uz līdzīgu problēmu, apstākļu un vajadzību risināšanu? • Vai ir skaidri izprotama pievienotā vērtība, kas tiks sniegta programmas īstenošanas rezultātā? • Kādā mērā programmas darbība turpina efektīvi risināt problēmas, ņemot vērā izmaiņas, piemēram, politikās?
Atbilstība	<ul style="list-style-type: none"> • Cik lielā mērā katra no programmas galvenajām aktivitātēm nepieciešama, lai sasniegtu sākotnējos mērķus? • Kādā mērā programmā paredzētās aktivitātes ir noteiktas tā, lai vislabāk risinātu pastāvošās problēmas, apstākļus un vajadzības? • Kādā mērā programmas mērķi atbilst pastāvošajiem normatīviem aktiem? • Cik pietiekami ir programmas sasniegtie rezultāti, lai atrisinātu sākotnēji identificētās vajadzības?
Paredzēto rezultātu sasniegšana	<ul style="list-style-type: none"> • Vai programmai ir noteikti izmērāmi, reāli, sasniedzami rezultāti? • Vai ir skaidri saprotama sasniedzamo rezultātu mērījumu kārtība? Vai tā ir skaidri noteikta? • Kādā mērā programmas sasniegumi galvenajās attīstāmajās jomās atbilst sākotnējām gaidām attiecībā uz: <ul style="list-style-type: none"> – Līmeni, kādā atrisināmas problēmas, apstākļi un vajadzības; – Noteikto mērķu sasniegšanu; – Pret iepriekšējo periodu. • Kādā mērā programma saskan ar izvirzītajiem normatīviem, standartiem? • Vai programmas mērķi tiek sasniegti kā sākotnēji plānots?
Atbalsts	<ul style="list-style-type: none"> • Kādas ir potenciālo labuma guvēju (gala saņēmēju) gaidas? • Cik lielā mērā labuma guvēji/gala saņēmēji ir izrādījuši atbalstu programmai?
Blakus efekti	<ul style="list-style-type: none"> • Kādi neparedzēti apstākļi ir radušies programmas īstenošanas gaitā (gan pozitīvi, gan negatīvi), kas skar, piemēram, programmas mērķa grupu, iesaistītās organizācijas vai sabiedrību kopumā? • Kādā mērā blakus efekti ietekmē sākotnējo mērķu sasniegšanu?
Izmaksas un produktivitāte	<ul style="list-style-type: none"> • Kā laika gaitā ir mainījušās programmas izmaksas un produktivitāte? • Kā pašreizējās programmas izmaksas un produktivitāte saskan ar sākotnēji paredzēto? • Kā pašreizējās programmas izmaksas un produktivitāte saskan ar līdzīgām programmām/aktivitātēm? • Vai ir atbilstošs līdzsvars starp investīcijām un sasniegto (<i>cost –benefit</i> aspekts)?
Elastība	<ul style="list-style-type: none"> • Vai un cik lielā mērā programmas īstenošanas nodrošināšanai ir izstrādāti mehānismi un procedūras, kas ļauj identificēt un novērtēt iespējamās sekas no izmaiņām programmas darbības vidē? • Cik lielā mērā programma ir spējīga piemēroties izmaiņām, nodrošinot, ka programmas

Definētie 12 efektivitātes novērtēšanas kritēriji un jautājumi attiecībā uz katru no tiem

Izvēlētais kritērijs	Izvērtēšanas jautājums
	mērķi tiek sasniegti?
Finanšu rezultāti	<ul style="list-style-type: none"> • Kāda ir izmaksu un ienākumu attiecība salīdzinājumā ar līdzīgām organizācijām? • Cik liela ir programmas finansiālā dzīvotspēja? • Vai finanšu uzskaitē, kontrole atbilst iekšējiem politikas dokumentiem?
Darbības vide	<ul style="list-style-type: none"> • Cik lielā mērā programmas īstenošanai ir pietiekama skaita un kvalifikācijas darbinieku? • Cik lielā mērā darbiniekiem ir iespēja sniegt vērtību pievienojošu atbalstu klientiem (piemēram, projektu pieteicējiem)? • Vai darbiniekiem ir piemēroti rīki to darba pienākumu izpildei? • Vai tiek nodrošināta droša vide darbiniekiem? • Vai darbinieki veic savus pienākumus saskaņā ar to, kas tiek no viņiem sagaidīts un vai darbinieku veiktais darbs tiek atbilstoši novērtēts? • Vai vadība zina darbinieku rūpes, bažas attiecībā uz programmas vadību? • Vai attiecībā uz programmas sekmīgas izpildes nodrošināšanu pastāv procedūras, kas ļauj turpināt programmas īstenošanu neskatoties uz izmaiņām darbinieku sastāvā?
Aktīvu aizsardzība	<ul style="list-style-type: none"> • Kādā mērā organizācija identificējusi tās galvenos aktīvus un novērtējusi tās zaudējumu risku un/vai pasliktināšanos? • Vai organizācijā ir noteiktas procedūras, kas ļauj efektīvi reaģēt uz risku? • Kādā mērā šīs stratēģijas un to darbības saskan ar industrijas standartiem, labāko praksi, kā arī likumdošanu?
Uzraudzība un pārskatu sniegšana	<ul style="list-style-type: none"> • Cik lielā mērā attiecīgā vadības orgāni/institūcijas saņem pietiekamu, pilnīgu, precīzu, savlaicīgu informāciju, kas ļauj pieņemt atbilstošus lēmumus? • Vai informācija tiek sniegta pietiekami periodiski, atbilstošā detalizācijas līmenī, lai spētu pēc iespējas labāk atbalstīt lēmumu pieņemšanu? • Vai uzraudzības, pārskatu sniegšanas un darba izpildes, novērtēšanas (sasniedzamo rādītāju monitorēšana) procesi ir apmierinoši?

IEKŠĒJĀ AUDITA PROGRAMMA

SISTĒMA: Finanšu vadība

APAKŠSISTĒMA: Budžeta plānošanas, izpildes un kontroles audits lestādē

ATSAUCE: IKN - 1

Lpp. 1 - 2

KONTROLES MĒRĶIS: Nodrošināt, ka lestādes budžets tiek plānots savlaicīgi un efektīvi, kā arī atbilstoši pastāvošajiem normatīvajiem aktiem.

Galvenie riska faktori	Nepieciešamā kontrole	Nepieciešamās kontroles novērtējums	Pārbaudes metodes noteikšana	Atsauce	Kontroles novērtējums
1	2	3	4	5	6
1.Netiek nodrošināta budžeta plānošana	1.1.Ir noteiktas atbildīgās personas par budžeta plānošanu un tā kontroli	Labā kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes budžeta plānošanu.		
	1.2.Ir noteikta kārtība, kādā tiek veikta budžeta plānošana	Labā kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes budžeta plānošanu.		
2.Budžeta plānošana netiek veikta savlaicīgi un efektīvi	2.1.Izstrādājot budžeta projektu, ir apkopota informācija par iepriekšējo gadu budžeta izpildi un visi nepieciešamie budžeta līdzekļi ir pietiekami pamatoti	Labā kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes budžeta plānošanu.		

.....

	2.2.lestādes finansēšanas plāni tiek apstiprināti savlaicīgi	Laba kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes budžeta plānošanu.		
	2.3.Pamatbudžeta programmas/ apakšprogrammas plānoto izdevumu tāmes tiek sagatavotas atbilstoši apstiprinātajam lestādes gada finansēšanas plānam	Laba kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes budžeta plānošanu.		

Sagatavoja _____

Pārbaudīja _____

IEKŠĒJĀ AUDITA PROGRAMMA

SISTĒMA: Finanšu vadība

APAKŠSISTĒMA: Budžeta plānošanas, izpildes un kontroles audits lestādē

ATSAUCE: IKN - 2

Lpp. 1 - 2

KONTROLES MĒRĶIS: Nodrošināt efektīvu lestādes finansēšanas plānu izpildi un uzraudzību par to.

Galvenie riska faktori	Nepieciešamā kontrole	Nepieciešamās kontroles novērtējums	Pārbaudes metodes noteikšana	Atsauce	Kontroles novērtējums
1	2	3	4	5	6
1.Nepamatots naudas līdzekļu izlietojums	1.1.Budžeta līdzekļi ir sadalīt atbilstoši lestādes vajadzībām un nodrošina to racionālu izlietošanu	Laba kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes finansēšanas plānu izpildi.		
	1.2.Budžeta līdzekļi tiek izlietoti atbilstoši Pamatbudžeta programmas/ apakšprogrammas plānoto izdevumu tāmē noteiktajam sadalījumam	Laba kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes finansēšanas plānu izpildi.		
	1.3.Katru mēnesi tiek veikta budžeta līdzekļu izlietošanas analīze	Laba kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes finansēšanas plānu izpildi.		
2.Netiek nodrošināta	2.1.lestādē regulāri tiek	Laba kontrole	Pārrunas ar lestādes vadību un		

.....

finansēšanas plāna izpildes kontrole	sagatavoti ceturkšņa un gada pārskati par budžeta līdzekļu izlietojumu		darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes finansēšanas plānu izpildi.		
	2.2. Iestādes vadība regulāri tiek informēta par budžeta līdzekļu izlietojumu	Laba kontrole	Pārrunas ar Iestādes vadību un darbiniekiem. Dokumentu esamības un atbilstības pārbaude: Tests par lestādes finansēšanas plānu izpildi.		

Sagatavoja _____

Pārbaudīja _____

Tests par Izložu un azartspēļu uzraudzības inspekcijas 2004., 2005. un 2006.gada rezultatīvajiem rādītājiem

2004.gada rezultatīvie rādītāji				
	30.11.2004. MK noteikumi Nr.989	Faktiskā izpilde 2004.gadā	<i>Rezultāts</i>	Rezultatīvo rādītāju faktiskās izpildes komentāri
Štata vienību skaits				
Izsniegtās azartspēļu iekārtu marķējuma zīmes				
Ieņēmumi no azartspēļu iekārtu marķēšanas (Ls)				
Pārbaudes izložu un azartspēļu vietās				
2005.gada rezultatīvie rādītāji				
	13.12.2005. MK noteikumi Nr.937	Faktiskā izpilde 2005.gadā	<i>Rezultāts</i>	Rezultatīvo rādītāju faktiskās izpildes komentāri
Štata vienību skaits				
Izsniegtās azartspēļu iekārtu marķējuma zīmes				
Ieņēmumi no azartspēļu iekārtu marķēšanas (Ls)				
Pārbaudes izložu un azartspēļu vietās				
Ieņēmumi no valsts nodevas par preču un pakalpojumu loteriju organizēšanu (Ls)				
2006.gada rezultatīvie rādītāji				
	25.04.2006.MK noteikumi Nr.314	Faktiskā izpilde 2006.gadā	<i>Rezultāts</i>	Rezultatīvo rādītāju faktiskās izpildes komentāri
Štata vienību skaits				
Izsniegtās azartspēļu iekārtu marķējuma zīmes				
Ieņēmumi no azartspēļu iekārtu marķēšanas (Ls)				
Pārbaudes izložu un azartspēļu vietās				
Ieņēmumi no valsts nodevas par preču un pakalpojumu loteriju organizēšanu (Ls)				

Secinājums:

Datu salīdzināšanai tika
izmantoti šādi
dokumenti:

.....

2007.gada Inspekcijas plānoto izdevumu palielinājuma salīdzinājums ar 2006.gada plānoto izdevumu datiem

Ekonomiskās klasifikācijas kods	Rādītāju nosakums	2007.gada 14.marta Inspekcijas plānoto izdevumu tāmes 2007.gadam projekts	Ekonomiskās klasifikācijas kods (vecie)	2006.gada 29.decembra Inspekcijas plānoto izdevumu tāme 2006.gadam	Starpība	%
1000	Atlīdzība					
1100	Atalgojums					
1110	Mēneša alga					
1114	Civildienesta ierēdņu mēneša amatalga					
1119	Pārējo darbinieku mēneša amatalga					
1140	Piemaksas un prēmijas					
1146	Piemaksa par darbu paaugstinātas intensitātes apstākļos					
1147	Piemaksa par papildu darbu					
1148	Prēmijas un naudas balvas					
1149	Piemaksas par vadības līgumiem un pārējās piemaksas					
1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, sociāla rakstura pabalsti un kompensācijas					
1210	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas					
1220	Darba devēja sociāla rakstura pabalsti, kompensācijas un citi maksājumi					
1221	Darba devēja sociālā rakstura pabalsti un kompensācijas, no kuriem aprēķina ienākuma nodokli un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas					
1223	Mācību maksas kompensācija					
1227	Darba devēja izdevumi veselības, dzīvības un nelaimes gadījumu apdrošināšanai					
2100	Komandējumi un dienesta braucieni					
2110	Iekšzemes komandējumi un dienesta braucieni					
2120	Ārvalstu komandējumi un dienesta braucieni					
2200	Pakalpojumi					
2210	Pasta, telefona un citi sakaru pakalpojumi					
2220	Izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem					
2221	Izdevumi par apkuri					
2222	Izdevumi par ūdeni un kanalizāciju					
2223	Izdevumi par elektroenerģiju					
2229	Izdevumi par pārējiem komunālajiem pakalpojumiem					
2230	Iestādes reprezentācijas, ar iestādes darbības un veicamo funkciju nodrošināšanu saistītie pakalpojumi					
2240	Remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi (izņemot ēku, būvju un ceļu kapitālo remontu)					
2241	Ēku, būvju un telpu remonts					
2242	Transportlīdzekļu uzturēšana un remonts					
2243	Iekārtas, inventāra un aparātūras remonts, tehniskā apklošana					
2244	Ēku, būvju un telpu uzturēšana					
2245	Transportlīdzekļu valsts obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas prēmijas					
2250	Informācijas tehnoloģijas pakalpojumi					
2260	Īre un noma					
2261	Ēku, telpu īre un noma					
2262	Transportlīdzekļu noma					
2269	Pārējā noma					
2270	Citi pakalpojumi					

2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un invnetārs, ko neuzskaita kodā 5000					
2310	Biroja preces un inventārs					
2311	Biroja preces					
2312	Inventārs					
2320	Kurināmais un enerģētiskie materiāli (Degviela)					
2350	Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli					
	Izdevumi KOPĀ					

Sagatavoja:

TESTS PAR IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMAS DARBĪBU

Iestādes nosaukums:

Audits: **Budžeta plānošana, izpilde un kontrole**

Laiks:

Pamatojums: **Ministru kabineta 2003.gada 19.augusta noteikumi Nr.466 „Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas izveidošanas pamatprasībām”**

Piedalās:

N.p.k.	Iekšējās kontroles pamatelementi, ko var attiecināt uz Iestādes darbību budžeta plānošanas, izpildes un kontroles jomā	Jā	Nē	Komentāri
1.	Atbilstoša struktūra (2.1.1.).			
2.	Struktūrvienību uzdevumu sadalījums, ierēdņu un darbinieku pienākumu un atbildības sadalījums (2.1.2.).			
3.	Ierēdņu kvalifikācijas celšanas mācību plāna izstrāde (2.1.4.).			
4.	Ierēdņu amata pienākumu izpildes regulārs novērtējums (2.2.3.).			
5	Ar Iestādes darbību saistīto risku noteikšana un izvērtēšana (2.2.4.). <i>Vai ir izvērtēti ar budžeta plānošanas, izpildes un kontroles procesu saistītie riski? (Dokumenti.)</i>			

6.	Saziņas nodrošināšana (2.3.1.).			
7.	Patiesas, savlaicīgas un pilnīgas informācijas sniegšana vadītājiem (2.3.2.).			
8.	Dokumentu aprites un uzglabāšanas sistēmas nodrošināšana (2.3.3.).			
9.	Institūcijas un tās struktūrvienību funkciju un uzdevumu izpildes kārtības noteikšana (2.4.1.).			
10.	Nepieciešamo kontroles pasākumu noteikšana, lai samazinātu institūcijas darbības riskus un nodrošinātu finanšu resursu aizsardzību (2.4.2.).			
11.	Izveidotās iekšējās kontroles sistēmas regulāras uzraudzības nodrošināšana (2.5.1.).			
12.	Iekšējās kontroles sistēmas trūkumu savlaicīgas novēršanas nodrošināšana (2.5.2.).			
13.	Institūcijas darbības risku uzraudzības nodrošināšana (2.5.3.).			

Auditores:

Saskaņoja:

Tests par 2006.gada budžeta izpildi

Kods	Rādītāju nosaukumi	Likumā "Par valsts budžetu 2006.gadam" noteiktā izložu un azartspēļu organizēšanas un norises uzraudzības izdevumu atšifrējums pa programmām un apakšprogrammām	2006.gada finansēšanas plāns Nr.2130260390200/3 (turpmāk - FP-1) 2006.gada finansēšanas plāns Nr.2130261390200/1 (turpmāk - FP-2)	Inspekcijas Pamatbudžeta programmas / apakšprogrammas / pasākuma resursu (ieņēmumu) resuru (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāme 2006.gadam (atbilstoši 2006.gada finansēšanas plānam Nr.2130260390200/3) ((29.12.2006.) (turpmāk - T-1)	Inspekcijas faktiskā budžeta izpilde laika posmā no 2006.gada 1.janvāra līdz 31.decembrim (kases izdevumi un ieņēmumi kopā no gada sākuma)	T-1 neizlietotie līdzekļi	Inspekcijas Pamatbudžeta programmas / apakšprogrammas / pasākuma resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāme 2006.gadam (atbilstoši 2006.gada finansēšanas plānam Nr.2130261390200/1) ((29.12.2006.) (turpmāk - T-2)	Inspekcijas kopsavilkums par 2006.gada Inspekcijas izdevumiem	T-2 neizlietotie līdzekļi	Kopā T-1 un T-2 neizlietotie līdzekļi	Pārskats par pamatbudžeta ieņēmumiem un izdevumiem (naudas plūsma pārskata periodā)
	Resursi izdevumu segšanai - kopā										
	FP-1										
	T-1										
	FP-2										
	T-2										
	Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem										
	FP-1										
	T-1										
	FP-2										
	T-2										
1000-7000	Izdevumi - kopā										
	FP-1										
	T-1										
	FP-2										
	T-2										
1000-3000	Uzturēšanas izdevumi - kopā										
	FP-1										
	T-1										
	FP-2										
	T-2										
1000	Kārtējie izdevumi										
	FP-1										
	T-1										
	FP-2										
	T-2										

1100	tai skaitā atalgojumi												
	FP-1												
1110	T-1 Algas												
1115	T-1 Pārējo institūciju algas												
1140	T-1 Piemaksas pie algām												
1141	T-1 Piemaksas par vadības līgumiem												
1149	T-1 Pārējās piemaksas pie darba algas												
1150	T-1 Pabalsti un kompensācijas												
	FP-1 Pārējie kārtējie izdevumi												
1200	T-1 Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas												
1210	T-1 Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, izņemot valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas par obligātā aktīvā militārā dienesta karavīriem, diplomātu laulājatajiem												
1300	T-1 Komandējumu un dienesta braucienu izdevumi												
1310	T-1 Iekšzemes komandējumi un dienesta braucieni												
1330	T-1 Ārvalstu komandējumi												
1400	T-1 Pakalpojumu samaksa												
	T-2 Pakalpojumu samaksa												
1410	T-1 Pasta, telefona un citu sakaru pakalpojumu samaksa												
1413	T-1 Pārējo sakaru pakalpojumu samaksa												
1420	T-1 Darba devēja samaskātie veselības, dzīvības apdrošināšanas un izglītības izdevumi												
1429	T-1 Darba devēja samaskātie veselības izdevumi												
1440	T-1 Ar administrācijas darbības nodrošināšanu saistīto pakalpojumu samaksa												

1450	T-1 Remontdarbu un iestāžu uzturēšanas pakalpojumu samaksa (izņemot ēku, būvju un ceļu kapitālo remontu)										
1452	T-1 Transportlīdzekļu uzturēšana un remonts										
1453	T-1 Iekārtas, inventāra un aparātūras remonts, tehniskā apklošana										
1454	T-1 Ēku un telpu uzturēšana										
1455	T-1 Transportlīdzekļu valast obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas prēmiju maksājumi										
1460	T-1 Informācijas tehnoloģiju pakalpojumu samaksa										
1470	T-1 Telpu, ilgtermiņa ieguldījumu, pamatlīdzekļu, transportlīdzekļu, inventāra īre un noma										
	T-2 Telpu, ilgtermiņa ieguldījumu, pamatlīdzekļu, transportlīdzekļu, inventāra īre un noma										
1471	T-1 Telpu īre un noma										
1472	T-1 Transportlīdzekļu noma										
1479	T-1 Pārējā noma										
	T-2 Pārējā noma										
1480	T-1 Citi pakalpojumi										
1482	T-1 Pārējie klasifikācijā neuzskaitītie pakalpojumu veidi										
1500	T-1 Materiālu, energoresursu, ūdens un inventāra (vērtībā līdz Ls 50 par vienu vienību) iegāde										
1510	T-1 Kancelejas preces un inventārs, spectērpi										
1511	T-1 Kancelejas preces un materiāli										
1512	T-1 Inventārs										

1520	T-1 Izdevumi apkurei, apgaismošanai un enerģētisko materiālu iegādei										
1521	T-1 Maksa par apkuri										
1523	T-1 Maksa par elektroenerģiju										
1528	T-1 Maksa par degvielu										
1529	T-1 Maksa par ūdeni un pārējo enerģētisko materiālu iegādi										
1550	T-1 Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli										
	FP-2 Pārējie kārtējie izdevumi										
4000-7000	Izdevumi kapitālieguldījumiem										
	FP-1										
4000-7000	T-1 Izdevumi kapitālieguldījumiem										
	kapitālie izdevumi										
	FP-1										
4000	T-1 Kapitālie izdevumi										
4100	T-1 Kustamie īpašumi (virs Ls 50)										
4110	T-1 Datori un skaitļošanas tehnika										
4160	T-1 Kancelejas mēbeles un telpu iekārta										
4180	T-1 Pārējie kustamie īpašumi										
4300	Intelektuālie īpašumi										
	Valsts pamatbudžetā iemaksājamās valsts snodaevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības										

Sagatvoja

:

Tests - Budžeta grozījumu analīze, 2004.-2006.gads.

	Likums par valsts budžetu 2004.gadam						Likums par valsts budžetu 2005.gadam				Likums par valsts budžetu 2006.gadam		
	Redakcija uz 01.01.2004.	Palielinājums (+), Samazinājums (-)	Redakcija uz 17.09.2004.	Palielinājums (+), Samazinājums (-)	Redakcija uz 22.12.2004.	Palielinājums (+), Samazinājums (-)	Redakcija uz 01.01.2005.	Palielinājums (+), Samazinājums (-)	Redakcija uz 17.09.2005.	Palielinājums (+), Samazinājums (-)	Redakcija uz 01.01.2006.	Palielinājums (+), Samazinājums (-)	Redakcija uz 09.11.2006.
Resursi izdevumu segšanai													
Dotācijas no viepārējiem ieņēmumiem													
Izdevumi - kopā													
<i>Uzturēšanas izdevumi</i>													
kārtējie izdevumi													
Atlīdzība													
tai skaitā atalgojumi													
Preces un pakalpojumi													
<i>Izdevumi kapitālieguldījumiem</i>													
kapitālie izdevumi													

Secinājumi:

Datu salīdzināšanai
izmantoti šādi dokumenti:

Tests par budžeta faktiskās izpildes analīzi laika posmā no 2004. - 2006.gadam sadalījumā pa izdevumu posteņiem

Ekonomiskās klasifikācijas kods (līdz 31.12.2006.)	Rādītāja nosaukums	2004.gada budžeta plāns	2004.gada kases izdevumi	2004.gada budžeta faktiskā izpilde (%)	2005.gada budžeta plāns	2005.gada kases izdevumi	2005.gada budžeta faktiskā izpilde (%)	2006.gada budžeta plāns	2006.gada kases izdevumi	2006.gada budžeta faktiskā izpilde (%)
	Dotācija no vispārējiem ieņēmumiem									
1000-3000	Uzturēšanas izdevumi kopā									
1000	Kārtējie izdevumi									
1100	Atalgojumi									
1115	Algas									
1115	pārējo institūciju algas									
1140	Piemaksas pie algām									
1141	Piemaksas par vadības līgumiem									
1149	Pārējās piemaksas pie darba algas									
1150	Pabalsti un kompensācijas									
1170	Atalgojums ārštata darbiniekiem									
	<i>pārējie kārtējie izdevumi</i>									
1200	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas									
1210	VSAOI, izņemot vsaoi par obligātā aktīvā militārā dienesta karavīriem, diplomātu laulātajiem									
1300	komandējuma un dienesta braucieni izdevumi									
1310	Iekšzemes braucieni un dienesta braucieni									
1330	ārvalstu komandējumi									
1400	pakalpojumu apmaksas									
1413	pārējo sakaru pakalpojumu apmaksas									
1429	Darba devēja apmaksātie veselības izdevumi									
1440	Ar administrācijas darbības nodrošināšanu saistīto pakalpojumu apmaksas									
1450	Remonta darbu un iestāžu uzturēšanas pakalpojumu apmaksas (izņemot ēku būvju un ceļu kapitālo remontu)									
1452	Transportlīdzekļu uzturēšana un remonts									

1453	Iekārtas, inventāra un aparātūras remonts, tehniskā apkalpošana									
1454	Ēku un telpu uzturēšana									
1455	Transportlīdzekļu valsts obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas prēmijas									
1460	Informācijas tehnoloģijas pakalpojumu apmaksa									
1470	Telpu un inventāra īre un noma									
1471	Telpu īre un noma									
1472	Transportlīdzekļu noma									
1479	Pārējā īre un noma a/m									
1480	Citi pakalpojumi									
1482	Pārējie klasifikācijā neuzskaitītie pakalpojumu veidi									
1500	Materiālu, energoresursu, ūdens un inventāra vērtībā līdz 50Ls par									
1510	Kancelejas preces un inventārs, spectērpi									
1511	Kancelejas preces un materiāli									
1512	Inventārs									
1520	1520 kopā									
1521	Maksa par apkuri									
1523	Maksa par elektroenerģiju									
1528	Maksa Par degvielu									
1529	Maksa par ūdeni un pārējo enerģētisko materiālu iegādi									
1550	Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli									
4000	Kapitālie izdevumi									
4110	Datori un skaitļošanas tehnika									
4160	Kancelejas mēbeles un telpu iekārtas									
4180	Pārējie kustamie īpašumi									
4300	Intelektuālie īpašumi									

Datu salīdzināšanai izmantoti šādi dokumenti: