



Laidiens: 20.06.2003., Nr. 93

Ministru kabineta noteikumi Nr.306

Rīgā 2003.gada 10.jūnijā (prot. Nr.34 10.§)

Kārtība, kādā iestādē tiek veikts iekšējais audits

Izdoti saskaņā ar Iekšējā audita likuma 9.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā iestādē tiek veikts iekšējais audits.
2. Noteikumi attiecas uz ministriju, īpašu uzdevumu ministru sekretariātu un Valsts kancelejas (turpmāk — ministrija), kā arī ministrijas padotībā esošo iestāžu (turpmāk — iestādes) iekšējā audita struktūrvienību darba organizēšanu un iekšējā audita veikšanu.

II. Iekšējā audita sistēma

3. Iekšējā audita sistēmu ministrijā nosaka ar attiecīgu lēmumu, un tajā norāda:
 - 3.1. ministrijas iekšējā audita struktūrvienības darba apjomā ietvertās iestādes;
 - 3.2. iestādes, kurās izveidojamas iekšējā audita struktūrvienības, un šo struktūrvienību pārskatu sniegšanas kārtību;
 - 3.3. ministrijas iekšējā audita struktūrvienības pienākumus un tiesības iestāžu iekšējā audita struktūrvienību metodiskajā vadīšanā.
4. Iekšējā audita struktūrvienības reglaments nosaka iekšējā audita struktūrvienības galvenos uzdevumus, atbildību, uzbūvi, funkcijas, darba apjomu, iekšējā audita struktūrvienības pienākumus un tiesības. Reglamentā norāda iekšējā audita struktūrvienības sniedzamo konsultatīvā darba apjomu.
5. Kārtību, kādā veicams iekšējais audits ministrijā vai iestādē, apstiprina ministrijas vai iestādes iekšējā audita struktūrvienības vadītājs (turpmāk — iekšējā audita struktūrvienības vadītājs). Kārtība ietver šādus iekšējā audita struktūrvienības darba organizācijas posmus:
 - 5.1. iekšējā audita plānošanu;
 - 5.2. iekšējā audita programmas (iekšējās kontroles novērtējuma) izstrādi;
 - 5.3. pārbaužu veikšanu;
 - 5.4. iekšējā audita ziņojuma projekta izstrādāšanu;
 - 5.5. iekšējā audita ziņojuma projekta saskaņošanu;
 - 5.6. iekšējā audita ziņojuma apstiprināšanu;

- 5.7. iekšējā audita slēgšanu;
- 5.8. iekšējā audita ieteikumu ieviešanas uzraudzību;
- 5.9. iekšējā audita lietas sagatavošanu un uzglabāšanu.

III. Iekšējā audita neatkarība un objektivitāte

- 6. Iekšējais auditors ir neatkarīgs, ja tas var veikt savus darba pienākumus objektīvi.
- 7. Iekšējais auditors, veicot iekšējos auditus, ir objektīvs, ja viņš:
 - 7.1. rīkojas vai izdara secinājumus, kas atbilst īstenībai, un nav subjektīvs vai aizspriedumains;
 - 7.2. nepieļauj kompromisu attiecībā uz veicamā audita kvalitāti;
 - 7.3. izvērtējot auditā gūto informāciju, pamatojas uz faktiem un neietekmējas no citu izteiktā viedokļa.
- 8. Iekšējā auditora neatkarību un objektivitāti var ietekmēt:
 - 8.1. reglamentā noteiktā darba apjoma ierobežošana;
 - 8.2. ierobežota piekļūšana dokumentiem, finanšu resursiem, telpām un citām materiālām vērtībām;
 - 8.3. iekšējā audita apjoma ierobežošana;
 - 8.4. tādas sistēmas auditēšana, kuru attiecīgais iekšējais auditors ir izstrādājis, ieviesis, vadījis vai par kuras darbību ir bijis atbildīgs iepriekšējā gada laikā;
 - 8.5. interešu konflikts.
- 9. Ja tiek ietekmēta iekšējā auditora neatkarība vai objektivitāte, iekšējais auditors nekavējoties rakstiski informē iekšējā audita struktūrvienības vadītāju, bet iekšējā audita struktūrvienības vadītājs informē valsts sekretāru vai iestādes vadītāju.
- 10. Ja valsts sekretārs vai iestādes vadītājs nepieņem lēmumu, lai novērstu iekšējā auditora neatkarības vai objektivitātes ietekmēšanu, iekšējā audita struktūrvienības vadītājs informē nākamo augstāko amatpersonu un Iekšējā audita padomi.
- 11. Iekšējā auditora iesaistīšanu citu veidu pārbaudēs, izmeklēšanā, konsultāciju sniegšanā dokumentē atbilstoši iekšējā audita struktūrvienības vadītāja apstiprinātajai kārtībai, kādā veicams iekšējais audits ministrijā vai iestādē, un ziņojumā skaidri norāda pārbaudes, izmeklēšanas vai konsultācijas pamatojumu.
- 12. Ja iekšējais auditors atklāj nelikumības, viņam ir pienākums par to nekavējoties ziņot iekšējā audita struktūrvienības vadītājam. Iekšējā audita struktūrvienības vadītājs par atklātajām nelikumībām informē Iekšējā audita likumā noteiktajā kārtībā.

IV. Salīdzinošās pārbaudes

- 13. Finanšu ministrija reizi divos gados veic visu ministriju un iestāžu iekšējā audita struktūrvienību darba salīdzinošo pārbaudi. Salīdzinošās pārbaudes uzdevumi ir:
 - 13.1. sniegt atzinumu par iekšējā audita sistēmas atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 13.2. noteikt jomas, kurās nepieciešami uzlabojumi vai pastiprināta kontrole;
 - 13.3. konstatēt iekšējā audita sistēmas galvenās attīstības tendences un trūkumus valsts pārvaldē;

13.4. salīdzināt iekšējā audita struktūrvienību darba metodes un rezultātus, kā arī apkopot labāko iekšējā audita pieredzi.

14. Iekšējā audita padome norīko neatkarīgus ekspertus, kas veic salīdzinošo pārbaudi Finanšu ministrijas iekšējā audita struktūrvienībā.

15. Salīdzinošās pārbaudes ziņojumu iesniedz attiecīgās ministrijas valsts sekretāram, iestādes vadītājam un Iekšējā audita padomei. Salīdzinošās pārbaudes rezultātus par Finanšu ministrijas iekšējā audita struktūrvienību nosūta informācijai visām ministrijām.

V. Iekšējā audita darba apjoma plānošana

16. Iekšējā audita struktūrvienība sagatavo iekšējā audita struktūrvienības stratēģisko plānu (turpmāk — stratēģiskais plāns). Stratēģisko plānu:

16.1. izstrādā, pamatojoties uz noteikto audita vidi, tas ir, visu ministrijas vai iestādes iekšējā audita apjomā esošo auditējamo sistēmu kopumu;

16.2. izstrādā saskaņā ar veikto riska novērtējumu visā audita vidē;

16.3. izstrādā trīs līdz piecus gadus ilgam laikposmam;

16.4. reizi gadā aktualizē, ņemot vērā iekšējā audita darba rezultātus, jaunu ministrijas vai iestāžu sistēmu izveidošanu un citus faktorus;

16.5. līdz kārtējā gada 15.janvārim apstiprina valsts sekretārs vai iestādes vadītājs;

16.6. līdz kārtējā gada 20.janvārim iestādes vadītājs iesniedz valsts sekretāram.

17. Iekšējā audita struktūrvienības vadītājs sagatavo iekšējā audita struktūrvienības gada plānu (turpmāk — gada plāns). Gada plānu:

17.1. izstrādā, pamatojoties uz stratēģisko plānu, un tajā norāda auditējamo sistēmu, iekšējam auditam nepieciešamo dienu skaitu, iekšējā audita veikšanas laiku un iekšējo auditoru;

17.2. ja paredzētas būtiskas pārmaiņas, iekšējā audita struktūrvienības vadītājs aktualizē gada plānu un sagatavo grozījumus apstiprinātajā gada plānā, iesniedz tos apstiprināšanai valsts sekretāram vai iestādes vadītājam. Valsts sekretārs vai iestādes vadītājs divu nedēļu laikā pēc grozījumu apstiprināšanas nodrošina aktualizētā gada plāna iesniegšanu Valsts kontrolē un Finanšu ministrijā;

17.3. līdz kārtējā gada 15.janvārim apstiprina valsts sekretārs vai iestādes vadītājs;

17.4. līdz kārtējā gada 20.janvārim iestādes vadītājs iesniedz valsts sekretāram.

18. Iekšējā audita struktūrvienība sagatavo iekšējā audita struktūrvienības ilgtermiņa attīstības plānu (turpmāk — ilgtermiņa attīstības plāns). Ilgtermiņa attīstības plānu:

18.1. izstrādā ne mazāk kā piecu gadu periodam;

18.2. izstrādā, ietverot tajā informāciju par iekšējā audita struktūrvienības darbības mērķiem, resursiem (finanšu un personāla), iekšējā audita struktūrvienības darbības analīzi, attīstības prioritātēm un sasniedzamajiem rezultātiem;

18.3. aktualizē saskaņā ar būtiskām pārmaiņām iekšējā audita struktūrvienības darbībā;

18.4. apstiprina valsts sekretārs vai iestādes vadītājs;