

## VIDAUS KONTROLĖS APLINKOS SUVOKIMO IR ĮVERTINIMO KLAUSIMYNAS

Eil. Nr.	Klausimai	Taip	Ne	Patvirtinanti informacija/pastabos
1.	Ar trečiųjų asmenų aplinkoje teigiamas požiūris apie vadovybę?			
2.	Ar įstaigos vadovai anksčiau yra dirbę vadovaujama darbą viešojo administravimo ar verslo srityje?			
3.	Ar dažna vadovų kaita?			
4.	Ar buvo atskleista faktų dėl vadovų piktnaudžiavimo savo pareigomis siekiant asmeninės naudos?			
5.	Ar įstaigoje yra rašytinės elgesio normos ir etikos taisyklės?			
6.	Ar numatomas naujų darbuotojų priėmimas yra plačiai viešinamas kvalifikuotų specialistų aplinkoje? Ar organizuojami konkursai į laisvas pareigybes skelbiami viešai?			
7.	Ar atsižvelgiant į veiklą nagrinėjami darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikiai ir numatomi jų veiklos planai?			
8.	Ar įstaigoje sudarytos sąlygos darbuotojams kelti kvalifikaciją?			
9.	Ar darbuotojai supažindinami su etikos taisyklėmis?			
10.	Ar analizuojamos priežastys dėl neefektyvios veiklos?			
11.	Ar yra nustatyta įstaigos organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje yra numatytas pavaldumas ir atskaitomybė?			
12.	Ar yra nustatyta tvarka, kad, įvykus veiklos pokyčiams, su nauja informacija būtų supažindinami įstaigos darbuotojai?			
13.	Ar yra kontrolės procedūros, kurios užtikrintų, kad vadovybė būtų laiku informuojama apie:			
	planuoto biudžeto poreikvojimą (ar per didelį likutį)			
	nuostolius ar grobstymus			
	vidaus kontrolės trūkumus			
	rizikos veiksnių atsiradimą			
14.	Ar vadovybė akcentuoja, kad apskaitos darbuotojų reikalavimai yra visiems darbuotojams privalomi vykdyti?			
15.	Ar nustatyta ir patvirtinta išlaidų sąmatų projektų rengimo tvarka (metodika)?			
16.	Ar įstaiga turi patvirtintus vidaus tvarkų aprašus, kuriuose numatyta, kaip kontroliuojama, kad išlaidos transporto panaudojimui, ryšiams, reprezentacijai ir kitoms sritims būtų susijusios su įstaigos tikslais ir neviršytų nustatytų normatyvų?			
17.	Ar užtikrinama turto fizinė apsauga (patalpos rakinamos, įdiegta signalizacija ir panašiai), paskirti atsakingi asmenys?			
18.	Ar visos atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami ir fiksuojami?			
19.	Ar vadovybė patvirtino asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą?			
20.	Ar keičiantis atsakingiems asmenims numatyta priėmimo-perdavimo tvarka?			
21.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą?			
22.	Ar visi darbuotojai turi savo pareigybės aprašymus, ar jie yra supažindinti su jais pasirašytinai?			
23.	Ar atliekamas sistemingas darbuotojų veiklos rezultatų vertinimas?			