

VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės mokesčių inspekcijos vidaus kontrolės politika (toliau – Vidaus kontrolės politika) reglamentuoja vidaus kontrolės tvarką Valstybinėje mokesčių inspekcijoje (toliau – VMI). Joje pateikiami pagrindiniai vidaus kontrolės sistemos tikslai, dalyviai, principai, elementai bei jų taikymo procedūros, reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą VMI teikimo tvarka.

2. Vidaus kontrolės politikoje vartojamos sąvokos ir trumpiniai:

- 2.1. **AVMI** – apskrities valstybinė mokesčių inspekcija, vietos mokesčių administratorius;
- 2.2. **COSO ERM** – COSO Įmonių rizikos valdymas (angl. *COSO Enterprise Risk Management*);
- 2.3. **Darbuotojas** – VMI darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;
- 2.4. **Gerinimo galimybė** – tai išvėlta galimybė pagerinti procesų ar veiksmų vykdymą situacijoje, kai procesai ar veiksmai nors ir atitinka teisės aktų reikalavimus, tačiau jie nėra vykdomi efektyviai;
- 2.5. **Ilgalaikė rizika** – rizika, kurios pasireiškimo ir priemonių jai mažinti įgyvendinimo laikotarpis yra ilgesnis nei 6 mėnesiai;
- 2.6. **IRKVS** – Integruota rizikos ir kokybės vadybos sistema, kurią sudaro rizikos valdymo sistema ir kokybės vadybos sistema;
- 2.7. **ISO 9001:2015** – standartas LST EN ISO 9001:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai“;
- 2.8. **ISO/IEC 27001:2017** – standartas ISO/IEC 27001:2017 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“;
- 2.9. **Neatitiktis** – situacija, kai procesai arba veiksmai iš esmės neatitinka teisės aktų reikalavimų;
- 2.10. **NFBC** – Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras;
- 2.11. **Poveikis** – įvykio rezultatas. Su konkrečiu įvykiu gali būti siejami keletas poveikių, kurių teigiamas arba neigiamas vertinimas priklauso nuo VMI tikslų;
- 2.12. **Procedūra** – veiksmų seka;
- 2.13. **Procesų savininkai** – VMI prie FM viršininko įsakymu paskirti VMI valstybės tarnautojai ir darbuotojai, atsakingi už atitinkamo VMI veiklos proceso organizavimą ir koordinavimą;
- 2.14. **Rizika** – veiklos rizika, t. y. įvykiai, kurie gali neigiamai veikti VMI (jos administracijos padalinio, funkcijos ar pan.) tikslų pasiekimą, uždavinių įgyvendinimą ir pan. Įvykiai, kurie gali turėti teigiamos įtakos tikslams pasiekti, laikomi galimybėmis. Tikslai šiame apibrėžime turėtų būti suprantami pakankamai plačiai ir apimti tiek bendro pobūdžio tikslus, tiek ir konkrečius tikslus, susijusius su VMI funkcijų ir uždavinių įgyvendinimu bei atskirų administracijos padalinių (departamentų, skyrių ir pan.) funkcijomis ir užduotimis;
- 2.15. **Rizikos ir kokybės valdymo komitetas** – rizikos ir kokybės valdymo komitetas, kurio sudėtis kasmet tvirtinama VMI prie FM viršininko įsakymu pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos rizikos ir kokybės valdymo vadove, patvirtintame Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2013 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V-345 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos rizikos ir kokybės valdymo vadovo patvirtinimo“ (2020 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. V-40 redakcija), nustatyta tvarka;
- 2.16. **Suinteresuotosios šalys** – Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Lietuvos Respublikos finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, kurios tiesiogiai ar netiesiogiai prisideda, nustatant VMI tikslus ir veiklos kryptis, Finansinių nusikaltimų tyrimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir kitų šalių mokesčių administratoriai, su kuriais VMI, vykdydama savo funkcijas, bendradarbiauja, VMI valstybės tarnautojai ir darbuotojai, klientai ir tiekėjai;
- 2.17. **Tikimybė** – teorinė galimybė, kad konkretus įvykis įvyks;
- 2.18. **Trumpalaikė rizika** – rizika, kurios pasireiškimo laikotarpis trumpas (trumpesnis nei 6 mėnesiai) ir reikalauja greito reagavimo;

2.19. **Vadovybė** – VMI prie FM viršininkas ir jo pavaduotojai;

2.20. **Veiklos procesai** – pagrindiniai ir pagalbiniai VMI veiklos procesai, kurių sąrašas tvirtinamas VMI prie FM viršininko įsakymu;

2.21. **VMI prie FM** – Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, centrinis mokesčių administratorius.

3. Vidaus kontrolės politika parengta, vadovaujantis Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, ISO 9001:2015 standartu bei COSO ERM modelio aprašymuose pateiktomis gairėmis.

4. VMI vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, kitais įstatymais, įstatymų lydimaisiais teisės aktais bei Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – VMI prie FM nuostatai).

5. VMI intraneto svetainėje, skyriuje „Rizikos ir kokybės vadyba“, pateikiamas detalus VMI veiklą reglamentuojančių dokumentų sąrašas, kuriame dokumentai sugrupuoti pagal VMI veiklos procesus.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

6. Vidaus kontrolė yra kompleksinis ir nenutrūkstamas procesas, apimantis įvairių vidaus kontrolės priemonių parinkimą ir taikymą, tokiu būdu didinant VMI veiklos efektyvumą ir rezultatyvumą.

7. VMI vidaus kontrolės tikslai – padėti užtikrinti, kad:

7.1. VMI veikla būtų vykdoma, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais;

7.2. VMI saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

7.3. VMI veikla būtų vykdoma, laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

7.4. teikiama informacija vidaus ir išorės suinteresuotosioms šalims apie VMI finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

8. VMI vidaus kontrolė organizuojama, vadovaujantis šiais pagrindiniais principais:

8.1. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į besikeičiančias VMI veiklos sąlygas;

8.2. efektyvumo – siekiama vidaus kontrolės procedūras ir priemones nustatyti taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų dėl atliekamų vidaus kontrolės veiksmų gaunamos naudos;

8.3. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolatos;

8.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

8.5. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

8.6. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. VMI vidaus kontrolę sudaro šie elementai (1 schema):

9.1. kontrolės aplinka;

9.2. rizikos valdymas ir vertinimas;

9.3. kontrolės veikla;

9.4. stebėseną;

9.5. informavimas ir komunikacija.



PIRMASIS SKIRSNIS KONTROLĖS APLINKA

10. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma VMI veikla ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka apima VMI organizacinę struktūrą, vadovavimo stilių, personalo valdymo politiką ir praktiką, valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinės etikos principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei. VMI kontrolės aplinkos elementai pavaizduoti 2 schemeje.

2 schema



11. VMI sudaro VMI prie FM ir jai pavaldžios AVMI. VMI prie FM struktūrą tvirtina jos viršininkas, suderinęs su Lietuvos Respublikos finansų ministru, o AVMI – VMI prie FM viršininkas.

12. VMI įdiegtas procesinis valdymo principas – veikla suskirstyta į 15 veiklos procesų, kurių sąrašas tvirtinamas VMI prie FM viršininko įsakymu.

13. Vadovybė įsipareigojusi sudaryti tinkamą darbo aplinką VMI valstybės tarnautojams ir darbuotojams, skatinti juos, gerinti atliekamą veiklą, tobulinti valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją bei kompetenciją.

14. Administracijos padalinių vadovai organizuoja ir kontroliuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbą, vadovaudamiesi VMI veiklos planavimo dokumentais (VMI strateginiais tikslais, VMI prie FM / AVMI metiniu veiklos planu, rizikos ir kokybės planavimo dokumentais ir kt.), administracijos padalinių nuostatais ir pareigybių aprašymais.

15. Visiems VMI valstybės tarnautojams ir darbuotojams yra parengti pareigybių aprašymai, kurie

nustato pareigybių funkcijas, teises bei pareigas. Papildomos pareigybių aprašymuose nenumatytos funkcijos priskiriamos VMI prie FM viršininko įsakymais ir tiesioginių vadovų nurodymais. VMI pagrindinių veiklos procesų procedūrų schemose ir jų aprašymuose, kurie yra patvirtinti VMI prie FM viršininko įsakymu, taip pat yra nurodytos su atitinkama procedūra susijusios VMI valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijos ir atsakomybė. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams / administracijos padaliniais per ataskaitinius metus priskirti vykdytini veiksmai / priemonės yra apibrėžti VMI prie FM administracijos padalinių ir AVMI metiniuose veiklos planuose.

16. VMI valstybės tarnautojai ir darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi veiklos planais, administracijos padalinių nuostatais, pareigybių aprašymais, procedūromis ir kitais jų veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

17. Pagrindiniai VMI valstybės tarnautojų ir darbuotojų etikos principai, normos bei vertybės, kurių jie privalo laikytis tarnybos ir ne tarnybos metu, nustatyti Valstybinės mokesčių inspekcijos etikos kodekse, patvirtintame Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2005 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-141 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos etikos kodekso patvirtinimo“ (2020 m. rugsėjo 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija) (toliau – VMI etikos kodeksas).

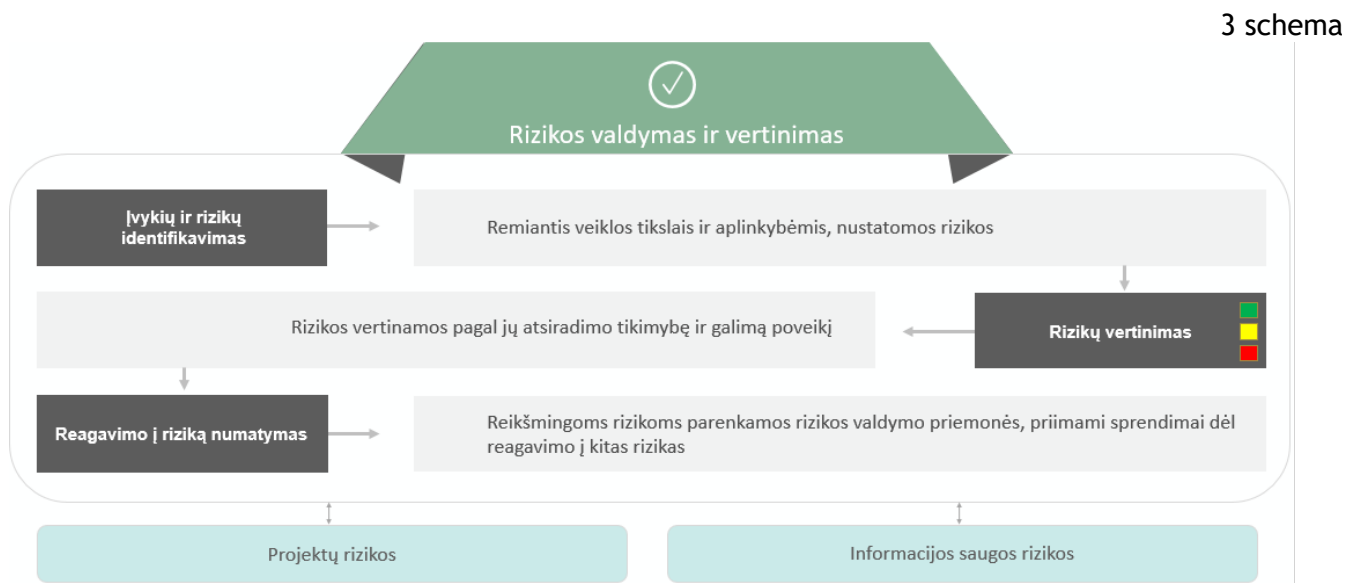
18. VMI darbuotojų kompetencijos poreikius nustato tiesioginis vadovas, rengdamas pareigybės aprašymą (aprašymo specialieji reikalavimai). Darbuotojo atitikimas reikalavimams vertinamas, jį priimant į darbą. VMI darbuotojų mokymai vykdomi pagal poreikį kvalifikacijai tobulinti, vadovaujantis tais pačiais principais, kaip ir valstybės tarnautojų.

19. Siekiant didinti VMI konkurencingumą rinkoje, pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, VMI įdiegta ir taikoma atlygio politika, kurioje pateikti piniginio atlygio už darbą principai.

20. Su personalo valdymu susijusios procedūros aprašytos proceso „Personalo valdymas“ procedūrų aprašymuose.

ANTRASIS SKIRSNIS RIZIKOS VALDYMAS IR VERTINIMAS

21. VMI įdiegta rizikos valdymo sistema yra paremta COSO ERM metodika ir padeda užtikrinti VMI veiklos tikslų pasiekimą optimaliomis priemonėmis. Optimaliomis laikomos priemonės, kurių įgyvendinimas leidžia efektyviai sumažinti ar eliminuoti riziką, jos tikimybę ir / ar poveikį bei kurių įgyvendinimo kaštai neviršija galimo neigiamo atitinkamos rizikos poveikio. VMI rizikos valdymo ir vertinimo eiga pavaizduota 3 schemoje.



22. Rizikos valdymo principai ir strateginės nuostatos įtvirtinamos bei jų įgyvendinimas užtikrinamas, sukuriant atitinkamus dokumentus ir procedūras (VMI rizikos ir kokybės politika, rizikų registras, rizikų valdymo planas ir kt.) bei atliekant monitoringo (kontrolės) veiksmus.

23. Rizikos valdymo procesas apima visas VMI veiklos funkcines sritis, procesus ir administracijos padalinius. Rizikos valdymo procese dalyvauja Vadovybė ir visi VMI valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurių funkcijos ir atsakomybės, susijusios su rizikos valdymu, numatytos Valstybinės mokesčių inspekcijos rizikos ir kokybės valdymo vadove, patvirtintame Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos

Respublikos finansų ministerijos viršininko 2013 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V-345 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos rizikos ir kokybės valdymo vadovo patvirtinimo“ (2020 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. V-40 redakcija) (toliau – Vadovas), bei kituose rizikos valdymo norminiuose dokumentuose (VMI rizikos ir kokybės politika, rizikos valdymo priemonių planas ir kiti dokumentai).

24. Rizikos identifikavimo, vertinimo ir optimalių jų valdymo priemonių parinkimo principai bei tvarka nustatyti Vadove.

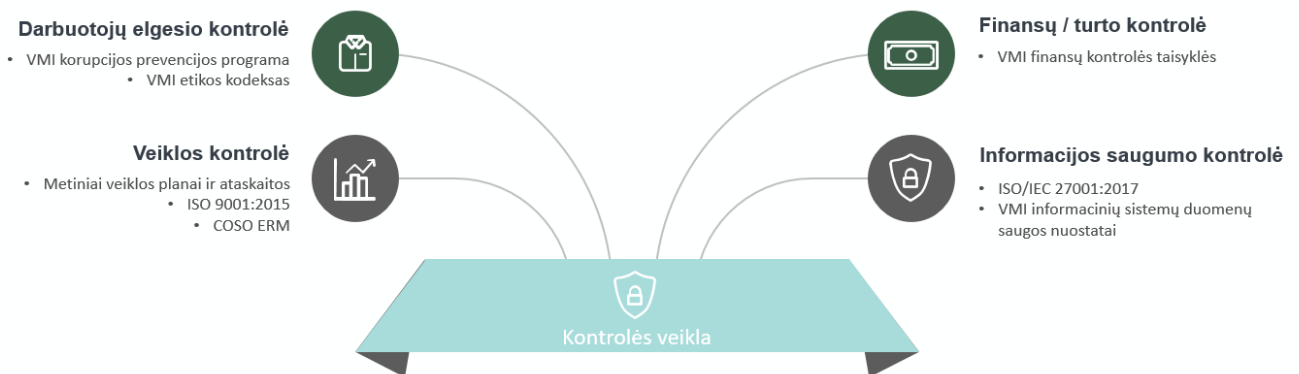
25. VMI vykdomų projektų rizikų registrai rengiami, vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos projektų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos projektų valdymo taisyklių patvirtinimo“ (2013 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-123 redakcija).

26. VMI informacijos saugumo rizikos vertinamos, vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2005 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-197 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (2020 m. vasario 10 d. įsakymo Nr. V-57 redakcija) (toliau – VMI IS duomenų saugos nuostatai).

TREČIASIS SKIRSNIS KONTROLĖS VEIKLA

27. Kontrolės veikla – tai VMI veikla, apimanti įgaliojimų, leidimų, teisių suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Vadovybės nustatytų reikalavimų laikymąsi. VMI kontrolės veiklos elementai pavaizduoti 4 schemeje.

4 schema



28. Finansų kontrolės srityje NBFC perduota VMI buhalterinės apskaitos organizavimo funkcija, kuri apima visų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimo, grupavimo ir apibendrinimo sistemos sukūrimą ir įgyvendinimą, apskaitos politikos parinkimą, parengimą, patvirtinimą ir įgyvendinimą, sąskaitų plano sudarymą ir patvirtinimą, apskaitos tvarkymą, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių bei konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių parengimą, informacijos teikimą, vidaus kontrolę ir kt. Reikalavimai šio proceso kokybei užtikrinti yra apibrėžti Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Centralizuotos apskaitos tvarkos aprašas).

29. Centralizuotos apskaitos tvarkos apraše:

29.1. numatyta, kad NBFC ir VMI organizuoja vidaus kontrolę, vadovaudamosi tais pačiais principais;

29.2. apibrėžtos NBFC vadovo ir jo paskirtų už VMI buhalterinę apskaitą darbuotojų atsakomybė, funkcijos ir pareigos vidaus kontrolės srityje;

29.3. nustatytos VMI Vadovybės ir jos paskirtų atsakingų asmenų teisės ir funkcijos vidaus kontrolės srityje.

30. VMI Vadovybė turi teisę:

30.1. iš NBFC gauti žodinius ir (arba) rašytinius paaiškinimus, susijusius su VMI apskaitos organizavimu (dėl ataskaitose pateiktos informacijos, pavėluotai atliktų mokėjimo operacijų ir panašiai), išsamią ir teisingą informaciją, reikalingą sprendimams priimti;

30.2. nepriimti NBFC parengtos VMI apskaitos informacijos, jeigu pateikta informacija netiksli ir VMI

gali tai pagrįsti, reikalauti ištaisyti trūkumus ir netikslumus arba reikalauti pateikti trūkstamą informaciją;

30.3. iš NBFC reikalauti pateikti VMI apskaitos dokumentus, jei jie yra sukurti, naudojant apskaitos informacinę sistemą, kuria VMI dėl techninių kliūčių negali naudotis, Centralizuotos apskaitos tvarkos aprašo 3.5–3.7 papunkčiuose nurodytas ataskaitas;

30.4. teikti pasiūlymus NBFC dėl VMI apskaitos politikos, sąskaitų plano, apskaitos procedūrų keitimo, informacijos ataskaitose pateikimo;

30.5. jei Centralizuotos apskaitos tvarkos aprašo 3.5–3.7 papunkčiuose nurodytos ataskaitos parengtos nesilaikant jų formos ir turinio reikalavimų arba aiškinamuosiuose raštuose pateikti paaiškinimai yra nepakankami, VMI Vadovybė turi:

30.5.1. informuoti NBFC jos nustatyta tvarka apie atsisakymo priimti VMI nurodytas ataskaitas priežastis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo ataskaitų gavimo dienos;

30.5.2. reikalauti NBFC patikslinti VMI nurodytas ataskaitas pagal pateiktas pastabas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo NBFC informavimo apie atsisakymą priimti ataskaitas dienos.

31. Finansų valdymo funkcijas, apimančias dokumentų / informacijos teikimą NBFC, finansų kontrolę ir planavimą, finansavimo sumų ir kitų lėšų panaudojimo kontrolę, turto priežiūrą (taupų ir efektyvų naudojimą), ataskaitų peržiūrą ir informacijos teikimą VMI atlieka VMI prie FM Vidinių procedūrų valdymo skyrius.

32. Finansų kontrolė, apimanti ūkinių operacijų tvirtinimą, mokėjimų kontrolę ir turto naudojimo kontrolę, VMI vykdoma, vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos finansų kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2012 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V-336 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“ (2020 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-10 redakcija) (toliau – VMI finansų kontrolės taisyklės).

33. Rizika, kad VMI turtu ir dokumentais naudosis neįgalieji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų, yra valdoma, įgyvendinant VMI prie FM įdiegtą informacijos saugumo valdymo sistemą, t. y., taikant prieigos kontrolę bei kitus ISO/IEC 27001:2017 standarto reikalavimus.

34. Informacijos saugumo kontrolės srityje programinė ir kompiuterinė įranga valdoma, laikantis ISO/IEC 27001:2017 standarto reikalavimų, VMI IS duomenų saugos nuostatų, Valstybinės mokesčių inspekcijos programinės ir aparatinės įrangos naudojimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2010 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. V-336 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos programinės ir aparatinės įrangos naudojimo taisyklių patvirtinimo“, ir kitų VMI prie FM teisės aktų reikalavimų.

35. Programinės ir kompiuterinės įrangos valdymą sudaro:

35.1. kompiuterių tinklo, tarnybinių stočių tvarkymas, kompiuterių tinklo paslaugų teikimas ir apsauga nuo kenksmingų veiksmų;

35.2. Informacinių technologijų sistemų, kurios apima VMI informacines sistemas, taikomąją programinę įrangą ir Informacinių technologijų infrastruktūros sistemas, valdymas;

35.3. VMI kompiuterizuotų darbo vietų valdymas;

35.4. Informacinių technologijų incidentų ir paklausimų, problemų, konfigūracijų, paslaugų lygio, pakeitimų, versijų ir žinių valdymas;

35.5. nešiojamų ir stacionarių elektroninės informacijos laikmenų naudojimas, priežiūra, pernešimas, pakartotinis naudojimas ir naikinimas;

35.6. programinės ir aparatinės įrangos poreikio nustatymas, naudojimas ir priežiūra;

35.7. VMI IS ir taikomosios programinės įrangos kūrimas, diegimas, techninė priežiūra ir likvidavimas.

36. Programinės ir kompiuterinės įrangos valdymo procedūros aprašytos proceso „Informacinių technologijų valdymas“ procedūrų aprašymuose.

37. VMI veiklos priežiūra vykdoma, rengiant VMI prie FM administracijos padalinių ir AVMI metinius veiklos planus, kuriuose valstybės tarnautojams ir darbuotojams / administracijos padaliniais aiškiai priskirti vykdytini veiksmai / priemonės, jų vykdymo terminai, bei ketvirtines jų vykdymo ataskaitas. Šie planai ir ataskaitos rengiami, vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos veiklos planavimo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2005 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-271 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos veiklos planavimo taisyklių patvirtinimo“ (2019 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-162 redakcija) (toliau – Veiklos planavimo taisyklės).

38. Rizika, kad VMI veiklos sritys, procesai ir rezultatai neatitiks VMI tikslų ir keliamų reikalavimų, valdoma, vykdant periodinį veiklos ir rezultatų vertinimą pagal Vadove nustatytą tvarką, kuris apima:

38.1. procesų monitoringą ir matavimą;

38.1.1. procesų vertinimo kriterijų ir rodiklių stebėseną, lyginant ataskaitinio laikotarpio veiklos

rezultatus su planuotais;

38.1.2. ne rečiau kaip kartą per pusmetį vykdomą procesų procedūrų peržiūrą;

38.1.3. IRKVS vidaus auditus, kurie planuojami taip, kad per trejus metus būtų audituoti visi IRKVS elementai ir padaliniai;

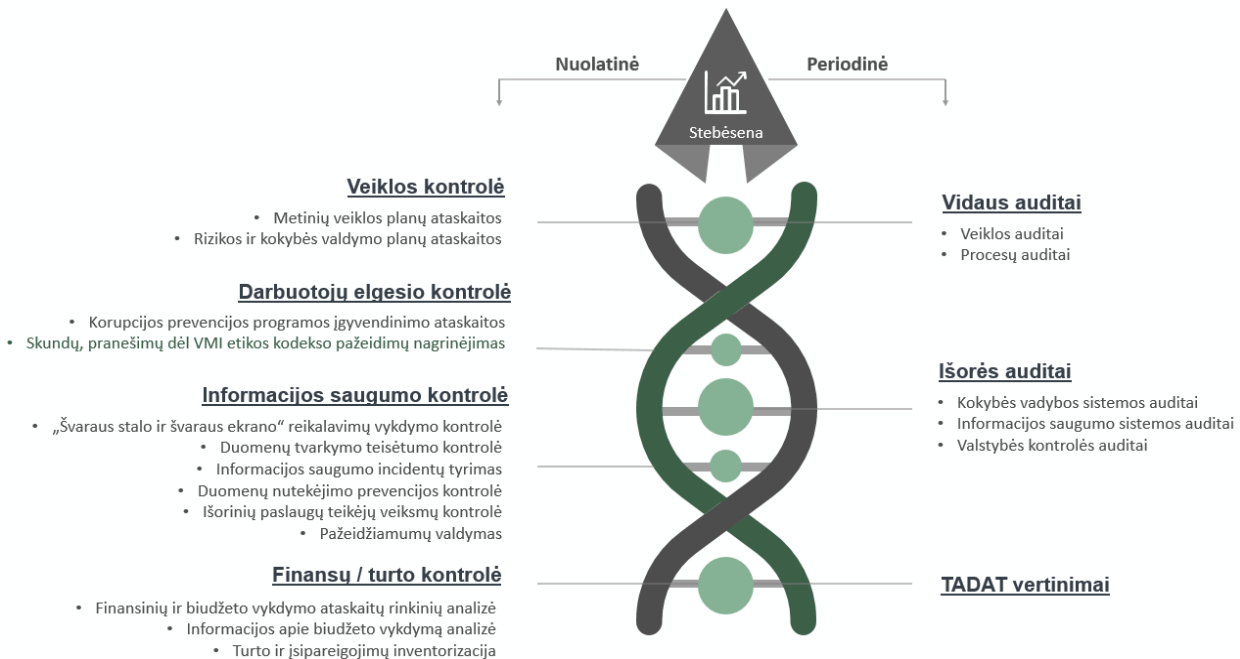
38.2. ketvirtinius VMI prie FM administracijos padalinių ir AVMI atsiskaitymus už vykdytą veiklą.

39. VMI veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimo tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku. Tuo tikslu VMI yra patvirtinti ir taikomi tokie dokumentai: VMI etikos kodeksas, kuriame pateiktas ir Elgesio patarėjas, Valstybinės mokesčių inspekcijos korupcijos prevencijos programa ir kiti.

KETVIRTASIS SKIRSNIS STEBĖSENA

40. VMI vykdoma nuolatinė veiklos stebėseną ir periodiniai vertinimai, siekiant nustatyti, ar yra laikomasi Vidaus kontrolės politikos nuostatų ir ar Vidaus kontrolės politika atitinka besikeičiančias veiklos sąlygas. VMI nuolatinės ir periodinės stebėsenos elementai pavaizduoti 5 schemeje.

5 schema



41. Nuolatinė stebėseną yra atliekama:

41.1. analizuojant VMI prie FM administracijos padalinių ir AVMI pateiktą informaciją VMI veiklos valdymo informacinėje sistemoje:

41.1.1. VMI prie FM administracijos padalinių ir AVMI metinius veiklos planus ir ataskaitas;

41.1.2. su rizikos ir kokybės valdymu susijusią dokumentaciją;

41.1.3. informaciją apie VMI korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą;

41.2. analizuojant esamą informacijos saugumo būklę ir vertinant duomenų saugos pažeidimus:

41.2.1. analizuojant „Švaraus stalo ir švaraus ekrano“ reikalavimų vykdymo kontrolės rezultatus ir rengiant patikrinimo ataskaitas;

41.2.2. analizuojant duomenų tvarkymo teisėtumo kontrolės rezultatus ir rengiant patikrinimo ataskaitas;

41.2.3. atliekant informacijos saugumo incidentų tyrimus;

41.2.4. analizuojant duomenų nutekėjimo prevencijos kontrolės rezultatus;

41.2.5. analizuojant išorinių paslaugų teikėjų veiksmų kontrolės rezultatus;

41.2.6. atliekant pažeidžiamumų valdymo stebėseną;

41.2.7. nagrinėjant gautus skundus, pranešimus dėl VMI valstybės tarnautojų ar darbuotojų galimo

VMI etikos kodekso nuostatų nesilaikymo / pažeidimo;

41.3. atliekant VMI turto ir įsipareigojimų inventorizaciją;

41.4. vykdant informacijos apie biudžeto vykdymą analizę ir teikiant išvadas Vadovybei;

41.5. atliekant gautų ir perduotų NBFC dokumentų, NBFC parengtų ataskaitų peržiūrą, informacijos tarpusavio sutikrinimą, siekiant nustatyti, ar VMI funkcijos, susijusios su apskaitos organizavimu, atliekamos tinkamai;

41.6. atliekant pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę, siekiant įsitikinti gautų asignavimų ir valdomo turto naudojimo efektyvumu bei įvertinti ataskaitose pateiktos informacijos patikimumą.

42. Nuolatinę stebėseną VMI reglamentuoja Valstybinės mokesčių inspekcijos veiklos planavimo taisyklės, Vadovas, Duomenų tvarkymo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklės, patvirtintos Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2018 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-299 „Dėl duomenų tvarkymo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklių“, VMI IS duomenų saugos nuostatai, VMI etikos kodeksas, VMI finansų kontrolės taisyklės.

43. Periodiniai vertinimai atliekami, vykdam:

43.1. vidaus auditus;

43.2. išorės auditus;

43.3. TADAT (*angl. Tax Administration Diagnostic Assessment Tool; liet. Mokesčių administracijų diagnostinio vertinimo įrankis*) (toliau – TADAT) vertinimus.

44. Vidaus auditus, kurių metu vertinamas teisės aktų reikalavimų, veiklos planų ir kitų dokumentų vykdymas, atlieka VMI prie FM Vidaus audito skyrius pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Vidaus audito skyriaus vidaus audito metodiką, patvirtintą Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2017 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-300 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos patvirtinimo“ (2020 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. V-290 redakcija), papildomai atsižvelgdamas į ISO 9001:2015 ir ISO/IEC 27001:2017 standartų ir Vadovo nuostatas.

45. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir kitos įgaliotos institucijos įstatymų nustatyta tvarka vykdo VMI finansinės veiklos kontrolę.

46. Nepriklausomi išorės auditoriai ISO 9001:2015 ir ISO/IEC 27001:2017 standartų reikalavimų atžvilgiu atlieka VMI kokybės vadybos sistemos ir VMI prie FM įdiegtos informacijos saugumo valdymo sistemos vertinimą.

47. VMI prie FM Strateginio valdymo skyrius, esant poreikiui, kartu su kitais VMI prie FM administracijos padaliniais atlieka TADAT vertinimus pagal TADAT vadovo, viešinamo oficialioje TADAT interneto svetainėje, nustatytą tvarką.

48. Trūkumai, nustatyti nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, pagal Vadove nustatytą tvarką yra registruojami Neatitiktųjų ir gerinimo galimybių registravimo žurnale arba Trumpalaikių veiklos rizikų registravimo žurnale, kurie teikiami svarstyti Rizikos ir kokybės valdymo komitetui. Vidaus auditų metu užfiksuoti trūkumai registruojami vidaus auditų ataskaitose.

PENKTASIS SKIRSNIS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

49. VMI rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą.

50. VMI taikomi šie valstybės tarnautojų ir darbuotojų informavimo būdai:

50.1. elektroninis paštas. Einamaisiais klausimais VMI valstybės tarnautojai ir darbuotojai informuojami elektroniniu paštu;

50.2. intranetas. VMI naudojama intraneto svetainė, kurioje pateikiamos VMI naujienos, projektai ir jų dokumentacija, mokomoji medžiaga, teisinė informacija, veiklos planavimo dokumentai, ataskaitos, su rizikos ir kokybės valdymu susijusi dokumentacija ir kt.;

50.3. susirinkimai. Vadovaujantis Vadove nustatyta tvarka, su rizikos ir kokybės valdymu susijusios dokumentacijos analizė vykdoma Rizikos ir kokybės valdymo komiteto posėdžių metu, su procesų valdymu susijusių rizikos ir kokybės dokumentų derinimas vykdomas procesų savininkų susirinkimų metu. Esant mokymų ar kitų klausimų aptarimo poreikiui, organizuojami procesų administratorių ar kitų VMI valstybės tarnautojų ir darbuotojų tikslinių grupių susirinkimai;

50.4. asmeninis informavimas. Su veiklos tikslais ir uždaviniais atsakingus valstybės tarnautojus ir darbuotojus pagal savo kompetenciją supažindina VMI prie FM kokybės atstovas, Rizikos valdymo specialistas, procesų savininkai ir AVMI administratoriai.

51. Išorės komunikacija vykdoma, skelbiant VMI prie FM, AVMI metinius veiklos planus ir jų ataskaitas, korupcijos prevencijos rezultatus ir kitą aktualią informaciją VMI interneto svetainėje, organizuojant

informacinius renginius, bendraujant su žiniasklaida, verslo organizacijomis ir kitomis institucijomis, dalyvaujant ir atstovaujant VMI tarptautiniuose renginiuose, komitetuose, komisijose ar darbo grupėse.

52. Vidaus ir išorės komunikacijos procedūros aprašytos proceso „Viešųjų ir tarptautinių ryšių palaikymas“ procedūrų aprašymuose.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

53. VMI vidaus kontrolės dalyviai (6 schema):

53.1. VMI prie FM viršininkas;

53.2. Rizikos ir kokybės valdymo komitetas;

53.3. VMI prie FM Vidaus audito skyrius;

53.4. Rizikos valdymo specialistas;

53.5. VMI prie FM kokybės atstovas;

53.6. VMI prie FM Strateginio valdymo skyrius;

53.7. VMI prie FM Vidaus saugumo skyrius;

53.8. VMI prie FM Vidinių procedūrų valdymo skyrius;

53.9. VMI prie FM Informacinių išteklių valdymo departamentas;

53.10. VMI prie FM Administravimo skyrius;

53.11. kiti, Vidaus kontrolės politikos 53.3 ir 53.6–53.10 papunkčiuose nepaminėti, VMI prie FM ir AVMI administracijos padaliniai.

6 schema



54. VMI prie FM viršininkas organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą, užtikrindamas atitiktį teisės aktų reikalavimams ir nuolatinį jos tobulinimą:

54.1. koordinuoja Vidaus kontrolės politikos rengimo procesą ir užtikrina, kad apie ją būtų informuoti VMI valstybės tarnautojai ir darbuotojai, visuomenė ir kitos suinteresuotos šalys;

54.2. užtikrina, kad už vidaus kontrolės įgyvendinimą atsakingais nebūtų paskirti VMI prie FM Vidaus audito skyriaus vedėjas ar vidaus auditoriai;

54.3. užtikrina vykdomos veiklos atitiktį teisės aktų reikalavimams;

54.4. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus;

54.5. užtikrina, kad būtų pašalintos Rizikos valdymo specialisto, VMI prie FM kokybės atstovo, vidaus auditorių ir kitų VMI audito vykdytojų nustatytos neatitiktys vidaus kontrolės srityje ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

54.6. užtikrina, kad Lietuvos Respublikos finansų ministerijai būtų laiku pateikta visa reikiama informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą VMI.

55. Rizikos ir kokybės valdymo komitetas:

55.1. užtikrina vidaus kontrolės efektyvų aprūpinimą ištekliais, funkcionavimą, tobulinimą ir jos rezultatyvumo gerinimą;

55.2. dalyvauja periodiniame ilgalaikių veiklos rizikų identifikavimo, vertinimo ir priemonių planavimo procese;

55.3. analizuoja informaciją ir teikia pastabas dėl VMI vidaus kontrolės ir rizikos valdymo.

56. VMI prie FM vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą:

56.1. tiria ir vertina VMI vidaus kontrolę;

56.2. teikia rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo VMI prie FM ir AVMI viršininkams, Rizikos valdymo specialistui, VMI prie FM kokybės atstovui.

57. Rizikos valdymo specialistas ir VMI prie FM kokybės atstovas atlieka vidaus kontrolės įgyvendinimo analizę ir priežiūrą:

57.1. tiria ir vertina vidaus kontrolės atitiktį Vidaus kontrolės politikai, analizuoja vidaus kontrolės įgyvendinimo stebėsenos rezultatus;

57.2. teikia informaciją Rizikos ir kokybės valdymo komitetui apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo neatitiktis, rizikas ar gerinimo galimybes.

58. VMI prie FM Strateginio valdymo skyrius, VMI prie FM Vidaus saugumo skyrius, VMI prie FM Vidinių procedūrų valdymo skyrius, VMI prie FM Informacinių išteklių valdymo departamentas ir VMI prie FM Administravimo skyrius teikia informaciją Rizikos valdymo specialistui ir VMI prie FM kokybės atstovui apie vidaus kontrolės įgyvendinimo stebėsenos rezultatus pagal sritis, pavaizduotas 1 lentelėje;

1 lentelė

	VMI prie FM Strateginio valdymo skyrius	VMI prie FM Vidinių procedūrų valdymo skyrius	VMI prie FM Administravimo skyrius	VMI prie FM Vidaus saugumo skyrius	VMI prie FM Informacinių išteklių valdymo departamentas	VMI prie FM Vidaus audito skyrius
Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūra:	●					●
- finansų / turto kontrolė	●	●	●			
- informacijos saugumo kontrolė				●	●	
- veiklos kontrolė	●					
- darbuotojų elgesio kontrolė				●		
Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas	●			●		●

59. Kiti, Vidaus kontrolės politikos 53.3 ir 53.6–53.10 papunkčiuose nepaminėti, VMI prie FM ir AVMI administracijos padaliniai nustato ir vykdo tokias vidaus kontrolės procedūras, kurios padėtų siekti padalinio veiklos tikslų bei užtikrintų jo veiklos skaidrumą ir efektyvumą. Apie šių vidaus kontrolės procedūrų vykdymą, esant poreikiui, informaciją teikia Vidaus kontrolės politikos 58 punkte nurodytiems VMI prie FM administracijos padaliniais arba Rizikos valdymo specialistui bei VMI prie FM kokybės atstovui. Už kontrolės procedūrų tinkamą parinkimą ir jų vykdymą atsako VMI prie FM ir AVMI administracijos padalinių vadovai.

60. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybės yra apibrėžtos atitinkamai VMI prie FM nuostatuose, AVMI nuostatuose, VMI prie FM ir AVMI administracijos padalinių nuostatuose ir atitinkamų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymuose.

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

61. Kiekvienų metų IV ketvirtį Rizikos valdymo specialistas ir VMI prie FM kokybės atstovas atlieka vidaus kontrolės analizę, apimančią visus vidaus kontrolės elementus. Vidaus kontrolės analizės metu vertinama:

61.1. vidaus kontrolės atitiktis Vidaus kontrolės politikos nuostatomis;

61.2. aplinkos pokyčiai, dėl kurių galėtų reikėti keisti Vidaus kontrolės politiką;

61.3. VMI prie FM vidaus auditorių ir išorės auditorių, Rizikos valdymo specialisto, VMI prie FM kokybės atstovo ar kitų VMI vidaus kontrolės dalyvių užfiksuotos neatitiktys, rizikos ar gerinimo galimybės, joms numatytų priemonių vykdymo rezultatyvumas ir efektyvumas;

61.4. planuotų ilgalaikių veiklos rizikų ir kokybės valdymo priemonių efektyvumas ir esama rizikos

būklė.

62. VMI vidaus kontrolė vertinama:

62.1. labai gerai (4 balai) – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

62.2. gerai (3 balai) – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos VMI veiklos rezultatams;

62.3. patenkinamai (2 balai) – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką VMI veiklos rezultatams;

62.4. silpnai (1 balas) – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką VMI veiklos rezultatams.

63. Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimui vertinti numatytas vertinimo kriterijus:

Kriterijus	2021 m.	2022 m.
VMI vidaus kontrolės vertinimo balo pokytis	Pirminio vertinimo rezultatas	Padidėjimas 1 balu, lyginant su 2021 m. rezultatu ¹

64. Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai pateikiami svarstyti Rizikos ir kokybės valdymo komitetui pagal Vadove nustatytą tvarką.

65. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, VMI prie FM viršininkas gali siūlyti VMI prie FM Vidaus audito skyriui atlikti tam tikrų VMI veiklos sričių vidaus auditą.

66. Vidaus kontrolė VMI nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

67. Informacijos, kaip VMI įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal VMI vidaus kontrolės dalyvių pateiktą informaciją organizuoja VMI prie FM kokybės atstovas ir Rizikos valdymo specialistas.

68. Kiekvienais metais iki kovo 1 d. VMI prie FM viršininkas Lietuvos Respublikos finansų ministerijos rašytiniu prašymu teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą VMI per praėjusius metus.

VII SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS ATNAUJINIMAS

69. Vidaus kontrolės politika ne rečiau kaip kartą per metus turi būti peržiūrima, patikslinama ir atnaujinama, siekiant užtikrinti dokumento aktualumą ir atitiktį VMI poreikiams.

70. Už Vidaus kontrolės politikos priežiūrą ir atnaujinimą atsakingi VMI prie FM kokybės atstovas ir Rizikos valdymo specialistas.

¹ Jeigu 2021 m. atlikto pirminio vertinimo rezultatas būtų 4 balai, 2022 m. būtų siekiama išlaikyti tokį patį rodiklį.