BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas, tel. (8 319) 56 833, faks. (8 319) 65 555, el. p. kontrole@birstonas.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188644330

ATASKAITA
VŠĮ BIRŠTONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO 2022 METŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO AUDITAS

2023 m. gegužės 9 d. Nr.3-2
Birštonas

Auditas atliktas vykdant
Birštono savivaldybės kontrolieriaus 2022 m. lapkričio 24 d. pavedimą Nr. 2-2.

Auditą atliko: vyriausioji specialistė Danutė Levanauskaitė iki 2023-01-02
vyriausioji specialistė Gražina Preikšienė nuo 2023-03-01
savivaldybės kontrolierė Janina Blekaitienė nuo 2023-03-01

Auditas pradėtas 2022-12-01 ir baigtas 2023-05-09

Su audito ataskaita galima susipažinti Birštono savivaldybės interneto puslapyje adresu www.birstonas.lt (Struktūra ir kontaktai – Kontrolės ir audito tarnyba).

TURINYS

SANTRAUKA **3**
ĮŽANGA **9**
AUDITO REZULTATAI **10**
1. Įstaigos 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų vertinimas 10
1.1. Finansinės būklės ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 10
1.2. Veiklos rezultatų ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 12
1.3. Pinigų srautų ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 12
1.4. Grynojo turto pokyčių ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 12
1.5. 2022 m. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas 12
1.6. 2022 m. Įstaigos veiklos ataskaita 13
1.7. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų analizė. 13
1.8. Įstaigos apskaitos politika ir sąskaitų planas 14
2. Lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo teisėtumo vertinimas 15
2.1. Įstaigos veikla ir jos reglamentavimas 15
2.2. Įstaigos valdymo struktūros, pareigybių sąrašų, etatų skaičiaus teisėtumo vertinimas 17
2.3. Įstaigos personalo valdymo organizavimas 17
2.4. Darbo funkcijų ir darbo apmokėjimo reglamentavimas 18
2.5. Metinė turto inventorizacija 20
2.6. Viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas 21
2.7. Transporto priemonių naudojimas ir kuro sunaudojimo kontrolė 23
2.8. Palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimas Įstaigoje 23
2.9. Kasos darbo organizavimas 24
2.10. Atsiskaitymai negrynaisiais pinigais 25
3. Vidaus kontrolės vertinimas 25
4. Ankstesnių auditų metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas 27
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS **28**
PRIEDAI **29**
Santrumpos ir sąvokos 29
Audito apimtis ir metodai 30
Audito metu Įstaigai pateiktų rekomendacijų ir Įstaigos priimtų veiksmų / priemonių sąrašas... 33

SANTRAUKA

Sveikata yra vienas svarbiausių kokybiško žmogaus gyvenimo veiksnių, kuria turi rūpintis šalių vyriausybės, vykdydamos veiksmingą politiką.

Pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą[1], viena iš savarankiškų savivaldybių funkcijų – pirminė asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra (įstaigų steigimas, reorganizavimas, likvidavimas, išlaikymas), išskyrus visuomenės sveikatos priežiūrą savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, visuomenės sveikatos stiprinimą ir visuomenės sveikatos stebėseną.

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) veiklos tikslas – gerinti Birštono savivaldybės ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, teikiant prieinamas, saugias, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.

Auditas atliktas vykdant Birštono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 26 d. sprendimą Nr. TSE-87, Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2023 m. veiklos planą ir savivaldybės kontrolierės 2022 m. lapkričio 24 d. pavedimą Nr. 2-2.

Audito tikslas – įvertinti VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinio duomenis ir pareikšti nepriklausomą nuomonę.

Audito metu įvertinta audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistema, įskaitant finansų valdymą, turto (valstybės ir savivaldybės) valdymo, naudojimo, disponavimo juo teisėtumas.

Audito subjektas – VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras (kodas 152834737, adresas – Jaunimo g. 8, Birštonas).

Audituojamas laikotarpis – 2022 metai. Analizuojant nustatytas klaidas, tendencijas ir pokyčius gali būti naudojami ankstesnių metų duomenys.

Atliekant auditą laikytasi prielaidos, kad Įstaigos pateikti dokumentai, yra teisingi ir galutiniai, o jų kopijos atitinka originalus.

Auditas atliktas pagal tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus (TAAIS). Audito apimtis ir taikyti metodai išsamiau aprašyti 2 priede „Audito apimtis ir metodai“ (35 psl.).

Audito ataskaitoje pateikiami tik audito metu nustatyti dalykai, o nuomonė dėl Įstaigos 2022 m. finansinių ataskaitų rinkinio duomenų tikrumo ir teisingumo bus pareikšta audito išvadoje.

Šios ataskaitos duomenys bus panaudoti vertinant 2022 metų Birštono savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų duomenis.

Ši audito ataskaita yra dalis išvados, teikiamos Birštono savivaldybės tarybai dėl 2022 metų savivaldybės biudžeto vykdymo ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių bei Savivaldybės biudžeto lėšų ir turto naudojimo sudėtinė dalis.

Ataskaita teikiama VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro Direktoriui, jos kopijos – Birštono savivaldybės Merui, Birštono savivaldybės tarybai, Birštono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui, Birštono savivaldybės administracijos Direktoriui.

Pastaba. Siekiant nepažeisti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo[2] ataskaitoje neskelbiamos Įstaigos darbuotojų pavardės. Informacija pateikta darbo dokumentuose.

---

[1] Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas 1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533 (su vėlesniais pakeitimais) 6 str. 17 p.

[2] Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374 (su vėlesniais pakeitimais)

Pagrindiniai audito rezultatai

1. Įstaigos 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinys parengtas pagal teisės aktų reikalavimus ir visais reikšmingais atžvilgiais teisingai atspindi visas ūkines operacijas ir sąskaitų likučius

Išanalizavus Finansinės būklės ataskaitoje, Veiklos rezultatų ataskaitoje 2022 m. gruodžio 31 d. nurodytus likučius ir duomenis sulyginus su apskaitos registru Didžiąja knyga, neatitikimų nenustatyta. Peržiūrėjus Pinigų srautų ataskaitoje, Grynojo turto pokyčio ataskaitoje nurodytus likučius 2022 m. gruodžio 31 d. reikšmingų neatitikimų teisės aktams nenustatyta. Peržiūrėjus Įstaigos aiškinamojo rašto 2022 m. gruodžio 31 d. turinį ir sudėtį, nustatyta, kad Įstaiga rengdama aiškinamąjį raštą ne visais atvejais atsižvelgė į 6-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“ aiškinamojo rašto sudarymui keliamus reikalavimus. Įstaiga aiškinamajame rašte neatskleidė informacijos apie gautą finansinę ir nefinansinę paramą, paramos teikėjus, paramos panaudojimą (žr. audito ataskaitos 1 p., 10-13 psl.).

2. Įstaigos 2022 metų veiklos ataskaita parengta pagal teisės aktų reikalavimus

Įstaigos 2022 metų veiklos ataskaita parengta vadovaujantis galiojančių teisės aktų reikalavimais (žr. audito ataskaitos 1.6 p., 13 psl.).

3. Įstaigos apskaitos politika ir sąskaitų planas neatitinka teisės aktų reikalavimų ir Įstaigos veiklos specifikos

Patvirtinta Įstaigos apskaitos politika neatitinka teisės aktų reikalavimų ir Įstaigos veiklos specifikos. Įstaiga naudoja neaktualios redakcijos sąskaitų planą, kuris pasikeitus teisės aktams neatnaujintas ir nepapildytas, užregistruotos ne visos buhalterinės sąskaitos (žr. audito ataskaitos 1.8 p., 14 psl.).

4. Įstaigos veikla valdoma neturint patvirtintos veiklos strategijos, strateginio veiklos plano

Įstaiga neturi parengto ir patvirtinto strateginio veiklos plano, kuriame būtų numatyti Įstaigos ilgalaikiai veiklos tikslai, uždaviniai bei priemonės tikslams pasiekti (žr. audito ataskaitos 2.1 p., 15 psl.).

5. Nebuvo užtikrintas tinkamas Įstaigos kolegialių organų (stebėtojų, gydymo, slaugos tarybų), medicinos etikos komisijos darbas, nesudaryta darbo taryba

Įstaigos kolegialių organų (stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybų) posėdžiai nevyko. Nutrūkus kolegialių organų (gydymo ir slaugos tarybų) narių darbo santykiams ar pasikeitus jų pareigoms Įstaigoje, kolegialių organų sudėtis neperžiūrima ir neatnaujinama. Medicinos etikos komisijos posėdžiai nevyko. Įstaigoje nesudaryta darbo taryba (žr. audito ataskaitos 2.1 p., 15-16 psl.).

6. Tobulintina Įstaigos interneto svetainė

Įstaigos interneto svetainė iš dalies atitinka Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo reikalavimus. Pateikiama informacija nėra reguliariai atnaujinama (žr. audito ataskaitos 2.1 p., 16 psl.).

7. Įstaigos valdymo struktūra neatnaujinta, neatitinka su pareigybių sąrašu

Įstaiga vadovaujasi Savivaldybės tarybos 2019-06-21 sprendimu Nr. TS-107 patvirtinta valdymo struktūra, kuri neperžiūrėta ir neatnaujinta atsižvelgiant į nuo 2021 metų pabaigos pradėtas teikti palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas ir įsteigtą Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrių. Įstaigos vadovas neparengė suderintos su pareigybių sąrašu naujos Įstaigos valdymo struktūros ir nepateikė Savivaldybės tarybai tvirtinti. Siekiant efektyvinti Įstaigos valdymą, tikslinga pareigybių skaičių pagrįsti realiu poreikio skaičiavimu, peržiūrėti dirbančių darbuotojų vykdomas funkcijas ir apimtis (žr. audito ataskaitos 2.2 p., 17 psl.).

8. Tobulintinas personalo valdymo organizavimas

Darbo sutarties būtinosiose sąlygose su darbuotoju netiksliai susitariama dėl darbo funkcijų, Įstaigos pavadinimo, darbo užmokesčio pasikeitus darbo funkcijoms. Su tuo pačiu darbuotoju sudaromos kelios darbo sutartys. Įstaiga nesivadovavo Darbo kodekso nuostatomis ir neatliko darbo sutarčių pakeitimų pasikeitus darbuotų darbo krūviui, darbo užmokesčiui, darbo funkcijoms. Darbuotojams nustatomos skirtingos pareigos jų darbo sutartyse ir Direktoriaus įsakymuose personalo klausimais. Patvirtintas Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo aprašas neatitinka pasikeitusių teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai jų priėmimo į pareigas metu nėra iš karto supažindinami su pareigybių aprašymais (žr. audito ataskaitos 2.3 p., 17-18 psl.).

9. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaita organizuojama nesivadovaujant teisės aktų reikalavimais

Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje neįdiegtos vidaus kontrolės priemonės, kurios užtikrintų, kad skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaita būtų organizuojama vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, darbuotojai dirbtų darbo grafikuose nustatytu laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai būtų pildomi tiksliai ir teisingai. Skyriaus darbuotojams nustatytas darbo valandų skaičius darbo laiko apskaitos žiniaraštyje neatitinka nustatyto darbo valandų skaičiaus darbo grafike, darbo sutartyje. Sudarant skyriaus darbo grafikus iš anksto numatoma, kada darbuotojas turės didesnį valandų skaičių nei darbo sutartyje nustatyta darbo laiko norma. Nustatyti atvejai kai darbuotojai iš eilės dirbo po dvi pamainas. Faktiškai darbuotojai ne visais atvejais dirbo darbo grafike nustatytu laiku. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje pateikiama informacija apie skyriaus darbuotojų faktiškai dirbtą laiką neatitinka nurodytos informacijos Budėjimų perdavimo žurnale. Įstaigoje suminė darbo laiko apskaita, kai dirbama darbo (pamainų) grafikuose nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų, neįvesta. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje nesilaikoma Darbo kodekse nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų (žr. audito ataskaitos 2.3 p., 18 psl.).

10. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas neatitinka teisės aktų reikalavimų

Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas neatitinka galiojančių teisės aktų reikalavimų. Kontrolės ir audito tarnyba ankstesnio audito metu rekomendavo Įstaigai parengti naujos redakcijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą ir, suderinus su stebėtojų taryba, patvirtinti, tačiau Įstaiga į Kontrolės ir audito tarnybos rekomendaciją neatsižvelgė ir jos neįgyvendino (žr. audito ataskaitos 2.4 p., 18-19 psl.).

11. Tarybos sprendimas neįgyvendintas - nenustatyti ir nepatvirtinti išlaidų normatyvai darbo užmokesčiui ir medikamentams

Įstaiga neįvykdė Savivaldybės tarybos sprendimo – nenustatė ir nepatvirtino išlaidų normatyvų darbo užmokesčiui ir medikamentams. Negalima patvirtinti, kad lėšos skirtos darbo užmokesčiui ir medikamentams, 2022 metais panaudotos efektyviai, ekonomiškai ir racionaliai, kadangi normatyvai, skirti darbo užmokesčiui ir medikamentams 2022 metais nebuvo nustatyti ir patvirtinti (žr. audito ataskaitos 2.4 p., 19 psl.).

12. Neefektyviai, neracionaliai, netaupiai ir neekonomiškai naudojamos lėšos Įstaigos darbuotojų priedų, priemokų, vienkartinių piniginių išmokų mokėjimui

Įstaigos vadovo įsakymuose nepagrindžiamas priedų, priemokų, vienkartinių piniginių išmokų darbuotojams mokėjimas. Įstaigos tvarkose nereglamentuota už ką mokami priedai ir priemokos, kaip vertinamas didelis darbo krūvis, įprastą veiklą viršijantis darbo krūvis, kas laikoma papildomu darbu. Įstaigoje lėšos skirtos darbo užmokesčiui naudojamos nepakankamai taupiai, efektyviai ir racionaliai (žr. audito ataskaitos 2.4 p., 19-20 psl.).

13. Metinė turto inventorizacija atlikta formaliai

Įstaigos direktorė 2022 m. gruodžio 16 d. sprendimą dėl inventorizacijos atlikimo Įstaigoje priėmė vadovaudamasi nuo 2022-05-01 negaliojančiu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu. Įstaigos direktorė į inventorizacijos komisijos sudėtį paskyrė asmenis atsakingus už Įstaigos turtą. Įstaiga netinkamai atliko gautinų ir mokėtinų sumų (įsipareigojimų), nebalansinėse sąskaitose esančio turto inventorizaciją. Įstaiga neatliko nemokamai gautų medikamentų, atostogų kaupinių inventorizacijos (žr. audito ataskaitos 2.5 p., 20-21 psl.).

14. Įstaigoje turtas, prekės ir paslaugos įsigyjamos nesilaikant viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų

Įstaiga nerengia ir netvirtina viešųjų pirkimų planavimo dokumentų. Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos sudėtis neperžiūrėta ir neatnaujinta išėjus iš darbo komisijos pirmininkui, pasikeitus komisijos narių pareigoms. Įstaiga nepateikė jokių Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos ir / ar pirkimų organizatoriaus sudarytų dokumentų susijusių su viešųjų pirkimų organizavimu Įstaigoje. Įstaigoje nepaskirtas viešuosius pirkimus inicijuojantis asmuo, nerengiamos viešojo pirkimo paraiškos. Įstaiga Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje neviešino sudarytų sutarčių, laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir atliktų sutarčių pakeitimų. Įstaiga prekes ir paslaugas įsigyja nevykdydama viešųjų pirkimų kaip to reikalaujama Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos (žr. audito ataskaitos 2.6 p., 21-22 psl.).

15. Tobulintina Įstaigos veiklos tarnybinių automobilių valdymo ir naudojimo srityje kontrolė

Įstaigos transporto priemonės darbuotojų kasmetinių atostogų metu nėra priskiriamos kitiems Įstaigos darbuotojams. Transporto priemonių kelionės lapuose pateikiama informacija apie Įstaigos vairuotojo darbą kasmetinių atostogų metu. Įstaigoje netvarkomas kelionės lapų registras. Įstaigos darbuotojai jų nedarbingumo, kasmetinių atostogų laikotarpiais, kelionės lapuose pateikia informaciją apie vykdytas funkcijas (žr. audito ataskaitos 2.7 p., 23 psl.).

16. Tobulintinas palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo reglamentavimas

Mokamų palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų sutartyse nurodoma, kad Įstaiga teikia „Mokamas slaugos ir socialinės globos“ paslaugas, nors Savivaldybės taryba Įstaigai nepatvirtino teisės teikti tokias paslaugas. Savivaldybės taryba pritarė palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimui Įstaigoje. Mokamų palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų sutartyse netiksliai įvardijama sutarties šalis (asmuo), kuri sudaro ir pasirašo sutartį. Įstaiga neatliko sutarčių pakeitimų kai keitėsi pacientui teikiama paslauga pagal ligos kodą, lovadienio kaina. Įstaiga neužtikrino, kad asmenys už suteiktas mokamas palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas atsiskaitytų sutartyse nustatytais terminais ir tvarka (žr. audito ataskaitos 2.8 p., 23-24 psl.).

17. Tobulintinas kasos darbo organizavimas

Įstaigoje nepatvirtintos vidaus kontrolės tvarkos susijusios su grynųjų pinigų operacijomis. Kasos knygoje daugumoje atvejų nepasirašę kasininkas ir vyr. finansininkas. Kasos pajamų orderiuose daugumoje atvejų nepasirašę grynuosius pinigus mokėję asmenys, kasos pajamų orderiuose nenurodyti kasininko vardas, pavardė, kasos pajamų orderių nepasirašęs kasininkas. Kasininkui nesuteikta teisė surašyti ir pasirašyti finansinės apskaitos dokumentus (žr. audito ataskaitos 2.9 p., 24-25 psl.).

18. Įstaigoje, atsiskaitant negrynaisiais pinigais, nenaudojamas kasos aparatas

Įstaigoje, atsiskaitant negrynaisiais pinigais, naudojamas mokėjimo kortelių skaitytuvas, kuris turi būti kartu naudojamas su kasos aparatu. Asmenims atsiskaitant už paslaugas, Įstaiga neišduoda kasos aparato kvito, nes kasos aparato, kuris fiksuotų ūkinę operaciją, neturi (žr. audito ataskaitos 2.10 p., 25 psl.).

19. Vidaus kontrolės sistema yra nepakankama ir tobulintina

Įstaigos vidaus kontrolės procedūros nėra veiksmingos. Įstaigoje nepatvirtinta vidaus kontrolės politika, finansų kontrolės taisyklės, nepaskirti asmenys atsakingi už finansų kontrolę. Įstaigos direktoriaus sukurta vidaus kontrolė, įskaitant finansų kontrolę, yra neefektyvi ir funkcionuoja nepakankamai (žr. audito ataskaitos 3 p., 25-27 psl.).

Rekomendacijos

Kontrolės ir audito tarnyba, atsižvelgdama į audito metu nustatytus trūkumus ir pateiktas pastabas, VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro Direktoriui audito metu pateikė raštus dėl audito rezultatų su rekomendacijomis (žr. audito ataskaitos 3 priedą). Pateikėme 56 rekomendacijas dėl Įstaigos apskaitos politikos, sąskaitų plano, interneto svetainės, valdymo struktūros, pareigybių sąrašo, personalo valdymo organizavimo, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, darbo laiko apskaitos organizavimo, maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų laikymosi, išlaidų normatyvų darbo užmokesčiui ir medikamentams, darbuotojų priedų, priemokų, vienkartinių piniginių išmokų mokėjimo, metinės turto inventorizacijos, viešųjų pirkimų organizavimo, tarnybinių automobilių valdymo ir naudojimo, palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo, kasos darbo organizavimo, atsiskaitymų negrynaisiais pinigais, vidaus kontrolės nepakankamumo ir t.t. (plačiau pateikta audito ataskaitos 3 priede).

Kontrolės ir audito tarnyba įpareigojo Direktorių parengti rekomendacijų įgyvendinimo planus, nurodant priemones rekomendacijoms įgyvendinti, įgyvendinimo terminus ir atsakingus asmenis (žr. audito ataskaitos 3 priedą).

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriui rekomenduojame:

1. Išanalizuoti vidaus kontrolės priemonių veikimo trūkumus, identifikuoti neveikimo priežastis ir imtis priemonių, kad būtų užtikrintas VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus kontrolės veikimas ir ateityje būtų išvengta audito metu nustatytų teisės aktų pažeidimų.

2. Siekiant užtikrinti kolegialių organų ir medicinos etikos komisijos veiklos vykdymą, atnaujinti jų darbą reglamentuojančius teisės aktus, bei vykdyti nustatytas funkcijas.

3. Įvertinti asmeninę VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojos atsakomybę dėl netinkamo darbo laiko apskaitos tvarkymo organizavimo Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje, spręsti darbuotojos kompetencijos klausimą ir priimti atitinkamus sprendimus.

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras 2023-05-09 raštu Nr.SD-70 informavo, kad pastebėjimų, pastabų audito ataskaitos projektui neturi, pateikė rekomendacijų įgyvendinimo planą.

Rekomendacijų įgyvendinimo planas pateikiamas audito ataskaitos 28 lape.

ĮŽANGA

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal suteiktas licencijas. Įstaigos veiklos tikslas – gerinti Birštono savivaldybės ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, teikiant prieinamas, saugias, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerąją patirtį.

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro steigėja – Birštono savivaldybė, steigėjo teises ir pareigas įgyvendina Birštono savivaldybės taryba. Steigėjo rašytiniai sprendimai prilyginami dalininkų susirinkimų sprendimams.

Savivaldybės įnašas (dalininkų kapitalas) audituojamu laikotarpiu nesikeitė ir sudarė 48655,60 Eur.

Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos steigėjas pagal prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą.

Įstaigos direktorius yra atsakingas už įstaigos veiklos organizavimą, įstaigos turto, valdomo nuosavybės teise, bei turto perduoto pagal panaudos ir patikėjimo sutartis efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir priežiūrą, finansinės atskaitomybės sudarymą ir pateikimą.

Įstaigos darbuotojų skaičius 2022 metų pradžioje buvo 27, 2022 metų pabaigoje buvo 37, kadangi nuo 2021 m. gruodžio mėn. pradėjo veikti Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius.

AUDITO REZULTATAI

1. Įstaigos 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų vertinimas

Įstaigos 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų nuostatų reikalavimais.

Įstaiga kaip viešojo sektoriaus subjektas įeina į Birštono savivaldybės konsoliduojamųjų viešojo sektoriaus subjektų grupės sudėtį. Audituojamojo laikotarpio finansinių ataskaitų rinkinio informaciją Įstaiga pateikė į viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą ir ją patvirtino nepažeisdama 2022 m. konsolidavimo kalendoriuje nustatytų terminų.

Audito metu reikšmingų klaidų, teisės aktų pažeidimų ir neatitikimų galinčių turėti įtakos metinio finansinių ataskaitų rinkinio duomenims, nenustatyta. Įstaigos 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinys parengtas pagal teisės aktų reikalavimus ir visais reikšmingais atžvilgiais teisingai atspindi visas įvykusias ūkines operacijas ir sąskaitų likučius.

1.1. Finansinės būklės ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Ilgalaikis turtas

Įstaigos ilgalaikio nematerialiojo turto 2022-12-31 likutinė vertė – 527,00 Eur, t. y. kitas nematerialusis turtas 526,00 Eur ir programinė įranga 1,00 Eur. 2022 metais ilgalaikio nematerialiojo turto įsigyta už 525,00 Eur, ilgalaikio nematerialiojo turto nurašyta nebuvo. Įstaigos Aiškinamajame rašte informacija apie 2022 metais įsigytą ilgalaikį nematerialųjį turtą neatskleidžiama.

Įstaigos ilgalaikio materialiojo turto 2022-12-31 likutinė vertė buvo 1923040,72 Eur, iš jo: pastatų – 1822298,11 Eur, mašinų ir įrenginių – 15297,99 Eur, transporto priemonių – 57,92 Eur, baldų ir biuro įrangos – 53329,49 Eur, kito ilgalaikio materialiojo turto – 32057,21 Eur.

2022 metais Įstaiga gavo ilgalaikio materialiojo turto už 110407,97 Eur, iš jo: įsigytas naujas turtas – 22467,72 Eur, gautas turtas iš Birštono savivaldybės pagal patikėjimo sutartį[3] – 87940,25 Eur. Ilgalaikio materialiojo turto, kuris yra visiškai nusidėvėjęs, tačiau vis dar naudojamas Įstaigos veikloje, įsigijimo ir pasigaminimo savikaina – 73706,27 Eur. 2022 m. nudėvėto ir nebenaudojamo ilgalaikio materialiojo turto Įstaigos veikloje nebuvo nurašyta.

Įstaigos ilgalaikis turtas pagal Finansinės būklės ataskaitos 2022-12-31 duomenis sudarė 1923567,72 Eur, lyginant su 2021-12-31 duomenimis padidėjo 56561,38 Eur.

Įstaiga savo veikloje naudoja ir ilgalaikį turtą, gautą pagal panaudos sutartis, sudarytas su BĮ Birštono miesto tvarkymo tarnyba, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligonine Kauno klinikomis, VšĮ Kauno miesto poliklinika, kitomis įmonėmis. Tokiu būdu naudojamo turto vertė įsigijimo savikaina 2022 m. gruodžio 31 d. yra 52032,99 Eur:

- pagal panaudos sutartį, sudarytą su BĮ Birštono miesto tvarkymo tarnyba – 8655,11 Eur;
- pagal panaudos sutartį, sudarytą su Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligonine Kauno klinikomis – 4281,61 Eur;
- pagal panaudos sutartį, sudarytą su VšĮ Kauno miesto poliklinika – 846,78 Eur;
- pagal panaudos sutartis, sudarytas su kitomis įmonėmis – 38249,49 Eur.

---

[3] Birštono savivaldybės tarybos 2022-05-26 sprendimas Nr. TSE-99 „Dėl ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto perdavimo patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį viešajai įstaigai Birštono pirminės sveikatos priežiūros centrui“, Turto patikėjimo sutartis 2022-06-13 Nr. (11.18.)-IS-150, Birštono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto, perduodamo patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį perdavimo- priėmimo aktas 2022-06-13 Nr. (25.22.)AKTN-027

Audito metu nustatyta, kad gautas turtas pagal panaudos sutartis, Įstaigoje apskaitomas nebalansinėse sąskaitose. 2022 m. Įstaiga neinventorizavo gauto turto pagal panaudos sutartis sudarytas su BĮ Birštono miesto tvarkymo tarnyba, VšĮ Kauno miesto poliklinika, UAB „Inoveca Medtechna“, inventorizavo ne visą gautą turtą iš Lietuvos-Italijos-JAV įmonės „Instrumentation Laboratototy (Lietuva) B.I.“. Įstaiga, atlikdama gauto turto pagal panaudos sutartis inventorizaciją, inventorizacijos aprašuose nenurodė panaudos sutarties datos, numerio ir panaudos sutarties pabaigos laiko.

Trumpalaikis turtas

Trumpalaikis turtas 2022-12-31 sudarė 123718,94 Eur, lyginant su 2021-12-31 padidėjo 39202,91 Eur arba 46,4 proc.

Trumpalaikį turtą 2022-12-31 sudaro:

- atsargos (medikamentai, kanceliarinės ir higienos prekės) – 28387,95 Eur;
- atsargos, skirtos parduoti – 1091,45 Eur;
- išankstiniai apmokėjimai, t. y. ateinančių laikotarpių sąnaudos – 764,49 Eur;
- per vienerius metus gautinos sumos – 62817,65 Eur, iš jų: 50232,77 Eur Kauno TLK įsiskolinimas, 12207,00 Eur fizinių asmenų įsiskolinimas už jiems suteiktas palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas, 377,88 Eur įmonės įsiskolinimas už patalpų nuomą ir komunalines paslaugas.
- pinigai ir pinigų ekvivalentai – 30657,40 Eur.

Finansavimo sumos

2022 m. gruodžio 31 d. finansavimo sumų likutis 1902634,71 Eur, lyginant su 2021 m. gruodžio 31 d. finansavimo sumų likutis padidėjo 26880,91 Eur. 2022 m. gruodžio 31 d. finansavimo sumų likutį sudarė: valstybės biudžeto lėšos 756851,47 Eur, savivaldybės biudžeto lėšos 322283,91 Eur, Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų lėšos 757499,20 Eur, kitų šaltinių lėšos 66000,13 Eur.

Įsipareigojimai

2022 m. gruodžio 31 d. Įstaiga turėjo 66114,37 Eur trumpalaikių įsipareigojimų, lyginant su 2021 m. gruodžio 31 d. duomenimis trumpalaikiai įsipareigojimai padidėjo 37029,19 Eur. 2022 m. gruodžio 31 d. skolos tiekėjams sudarė 15904,58 Eur (2021 m. gruodžio 31 d. buvo 7829,51 Eur); sukauptos mokėtinos sumos (atostogų kaupiniai) sudarė 50209,79 Eur (2021 m. gruodžio 31 d. buvo 21255,67 Eur).

Įstaiga nesivadovavo 18-ojo VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“[4] nuostatomis, kadangi neregistravo atidėjinių susijusių su darbo santykiais kai darbuotojas sulaukia pensinio amžiaus. Įstaiga nepriskaičiavo 1970,29 Eur atidėjinių susijusių su darbo santykiais kai darbuotojas sulaukia pensinio amžiaus ir jų neužregistravo apskaitoje.

Grynasis turtas

Grynąjį turtą sudaro dalininkų kapitalas, sukauptas perviršis ar deficitas.

Dalininkų kapitalas 2022 metais nesikeitė ir 2022-12-31 sudarė 48655,60 Eur.

[4] LR finansų ministro įsakymas Nr. 1K-252, 2008-08-21 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 18 standarto patvirtinimo“

Ankstesnių metų deficitas sudarė 1972,21 Eur. Einamųjų metų perviršis yra 31854,19 Eur. Grynasis turtas 2022-12-31 sudarė 78537,58 Eur.

Išanalizavus Finansinės būklės ataskaitoje 2022 m. gruodžio 31 d. nurodytus likučius ir duomenis sulyginus su apskaitos registru Didžiąja knyga, neatitikimų nenustatyta.

1.2. Veiklos rezultatų ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Pagrindinės veiklos pajamos

Įstaigos pagrindines veiklos pajamas sudaro finansavimo pajamos ir pagrindinės veiklos kitos pajamos, gaunamos teikiant sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su teritorinėmis ligonių kasomis ir apmokamas iš privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto ir teikiant mokamas paslaugas, už kurias gyventojai (pacientai), įmonės ir įstaigos apmoka tiesiogiai.

2022 m. Įstaiga uždirbo 907475,50 Eur pagrindinės veiklos pajamų, lyginant su 2021 m. uždirbo daugiau 532579,49 Eur arba 2,4 karto.

2022 m. pagrindinės veiklos pajamas sudarė:

- 2022 m. finansavimo pajamos – 241172,75 Eur;
- 2022 m. pagrindinės veiklos kitos pajamos – 666302,75 Eur.

Pagrindinės veiklos sąnaudos

2022 m. Įstaigos pagrindinės veiklos sąnaudos sudarė 875441,22 Eur, lyginant su 2021 m. padidėjo 495481,23 Eur arba 2,3 karto.

Didžiausią pagrindinės veiklos sąnaudų dalį sudaro darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos 574660,59 Eur arba 65,6 proc., kitų paslaugų sąnaudos 97006,47 Eur arba 11,1 proc., sunaudotų ir parduotų atsargų savikainos sąnaudos 69532,89 Eur arba 7,9 proc., komunalinių paslaugų ir ryšių sąnaudos 47868,48 Eur arba 5,5 proc., kitos sąnaudos 44769,84 Eur arba 5,1 proc., nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos 38059,86 Eur arba 4,3 proc.

Grynasis perviršis ar deficitas

2022 m. grynasis perviršis sudarė – 31854,19 Eur, 2021 m. gruodžio 31 d. grynasis deficitas sudarė 5063,98 Eur.

Išanalizavus Veiklos rezultatų ataskaitoje 2022 m. gruodžio 31 d. nurodytus likučius ir duomenis sulyginus su apskaitos registru Didžiąja knyga, neatitikimų nenustatyta.

1.3. Pinigų srautų ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Peržiūrėjus Pinigų srautų ataskaitoje nurodytus likučius 2022 m. gruodžio 31 d. reikšmingų neatitikimų teisės aktams nenustatyta. Įstaiga neteisingai priskyrė finansavimo sumas (304,51 Eur) nepiniginiam turtui įsigyti, neparodydama finansavimo sumų neatlygintinai gautam turtui (atsargoms).

1.4. Grynojo turto pokyčių ataskaitos 2022 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Peržiūrėjus Grynojo turto pokyčio ataskaitoje nurodytus likučius 2022 m. gruodžio 31 d. reikšmingų neatitikimų teisės aktams nenustatyta.

1.5. 2022 m. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas

Peržiūrėjus Įstaigos aiškinamojo rašto 2022 m. gruodžio 31 d. turinį ir sudėtį, nustatyta, kad Įstaiga rengdama aiškinamąjį raštą ne visais atvejais atsižvelgė į 6-ajame viešojo sektoriaus

apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“[5] aiškinamojo rašto sudarymui keliamus reikalavimus. Įstaiga aiškinamojo rašto bendrojoje dalyje nepateikė nuorodos, kad Įstaiga neturi kontroliuojamų ir (arba) asocijuotųjų subjektų, informacijos apie vidutinį darbuotojų skaičių per ataskaitinį laikotarpį, apie svarbias sąlygas, kuriomis veikia Įstaiga ir kurios gali paveikti tolesnę Įstaigos veiklą. Įstaiga aiškinamojo rašto apskaitos politikos dalyje pateikė informaciją, kad sudarydama finansinę atskaitomybę vadovaujasi Buhalterinės apskaitos įstatymu, nors minėtas įstatymas nuo 2022-05-01 pakeistas į Finansinės apskaitos įstatymą, Įstaigos vyr. gydytojo 2009 m. gruodžio 21 d. patvirtinta apskaitos politika, nors Įstaigoje direktoriaus 2021-05-12 įsakymu Nr. V-8 patvirtinta naujos redakcijos Įstaigos apskaitos politika.

Įstaiga nesivadovavo 6-ojo viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarto „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“ 16 punkto reikalavimu ir nenurodė tikslaus aiškinamojo rašto pastabų numerio prie finansinių ataskaitų straipsnių, kuriuos ji paaiškina.

Pažymėtina ir tai, kad Įstaiga aiškinamąjame rašte neatskleidė informacijos apie gautą finansinę ir nefinansinę paramą, paramos teikėjus, paramos panaudojimą.

1.6. 2022 m. Įstaigos veiklos ataskaita

Įstaigos veiklos ataskaitą reglamentuojantys teisės aktai:

- Viešųjų įstaigų įstatymas[6];
- Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas[7];
- Viešojo sektoriaus subjekto metinės veiklos ataskaitos ir viešojo sektoriaus subjektų grupės metinės veiklos ataskaitos rengimo tvarkos aprašas[8];
- Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydžio nustatymo tvarkos aprašas[9];
- Įstaigos įstatai[10].

Įstaigos 2022 m. veiklos užduočių vertinimas atliktas pagal Sveikatos ministro įsakymu patvirtintas Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų ir biudžetinių įstaigų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas, veiklos rezultatų vertinimo rodiklių 2022 metų siektinas reikšmes[11]. Įstaigos 2022 metų veiklos ataskaita parengta vadovaujantis galiojančių teisės aktų reikalavimais.

1.7. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų analizė

Birštono savivaldybės administracija su VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centru 2022 m. vasario 23 d. pasirašė dalinio finansavimo sutartį Nr. (11.18)-IS-038 projekto „Bendros medicinos paslaugos“ įgyvendinimui. Birštono savivaldybės administracija projekto įgyvendinimui skyrė 165,00 tūkst. Eur lėšų. Pagal sutarties 2.2 punktą Įstaiga įsipareigojo projektą įvykdyti iki 2022 gruodžio 31 d. pagal pridedamą sąmatą, skirtas savivaldybės biudžeto lėšas naudoti tik pagal paskirtį, įvykdžius projektą per 10 darbo dienų pateikti Birštono savivaldybės administracijai biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą. Pagal sutartį Įstaiga iš Birštono savivaldybės

[5] Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. rugpjūčio 18 d. įsakymas Nr. 1K-247 (su vėlesniais pakeitimais)
[6] Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas 1996 m. liepos 3 d. Nr. I-1428 (su vėlesniais pakeitimais)
[7] Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas 1996 m. birželio 6 d. Nr. I-1367 (su vėlesniais pakeitimais)
[8] Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas 2019 m. vasario 13 d. Nr. 135
[9] Lietuvos Respublikos sveikatos ministro 2019 m. kovo 25 d. įsakymas Nr. V-361 (su vėlesniais pakeitimais)
[10] Birštono savivaldybės tarybos 2020 m. lapkričio 20 d. sprendimas Nr. TS-175
[11] Lietuvos Respublikos sveikatos ministro 2022 m. rugsėjo 20 d. įsakymas Nr. V-1467

administracijos gavo 165,00 tūkst. Eur, kuriuos panaudojo prekių ir paslaugų įsigijimui. Nors pagal Įstaigos pateiktą programos sąmatą (neatsiejama sutarties dalis), lėšas buvo numatyta panaudoti kitoms išlaidoms kitiems einamiems tikslams (išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas 2.8.1.1.1.2.), tačiau Įstaiga, atsiskaitydama už gautas lėšas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitose nurodė, kad gautas lėšas panaudojo ne kitoms išlaidoms kitiems einamiems tikslams (išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas 2.8.1.1.1.2.) padengti, kaip tai nustatyta programos sąmatoje, o – prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidoms (išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas 2.2.1.1.1.) padengti. Įstaiga biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitose nedetalizavo patirtų išlaidų pagal visus ekonominės klasifikacijos straipsnius. Pagal Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 13.1 punkto reikalavimą[12], programų sąmatos sudaromos pagal programų finansavimo šaltinių, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Lėšos programų sąmatose planuojamos biudžetinei įstaigai ir / arba kitam subjektui, kuris priskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, – pagal detalią ekonominę klasifikaciją.

1.8. Įstaigos apskaitos politika ir sąskaitų planas

Pareiga Įstaigoje pasirinkti, pasitvirtinti ir suderinti su kontroliuojančiuoju subjektu Įstaigos apskaitos politiką nustatyta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. rugpjūčio 28 d. įsakymo Nr. 1K-298 redakcija) patvirtintame Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše. Audito metu Įstaiga pateikė Įstaigos direktoriaus 2021-05-12 įsakymu Nr. V-8 „Dėl apskaitos politikos tvirtinimo“ patvirtintą Apskaitos politiką. Įvertinus Įstaigos apskaitos politikos atitiktį teisės aktų reikalavimams, nustatyta, kad apskaitos politika tobulintina, kadangi neatitinka teisės aktų reikalavimų ir Įstaigos veiklos specifikos. Įstaigos apskaitos politikos: 1) Darbo užmokesčio apskaitos tvarkos apraše nustatyta ne Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio sandara, jo nustatymo principai ir mokėjimo tvarka, o mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio sandara, jo nustatymo principai ir mokėjimo tvarka; 2) Reprezentacijos ir reklamos išlaidų apskaitos tvarkos aprašas, Darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo apskaitos tvarkos aprašas, Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas, Darbuotojų skatinimo ir materialinės paramos apskaitos tvarkos aprašas, Automobilių kuro normų nustatymo tvarkos aprašas, Grynųjų pinigų judėjimo operacijų registravimo tvarka parengti taip, kad neatitinka Įstaigos veiklos specifikos.

Įstaiga naudoja neaktualios redakcijos sąskaitų planą, kuris pasikeitus teisės aktams neatnaujintas ir nepapildytas, užregistruotos ne visos buhalterinės sąskaitos, Įstaigos sąskaitų planas nesuderintas su Savivaldybės administracija. Į Įstaigos sąskaitų planą neįtrauktos, bet apskaitos registre Didžiojoje knygoje, naudojamos sąskaitos. Pažymėtina tai, kad sąskaitų plane buhalterinių sąskaitų pavadinimuose piniginis vienetas nurodytas dar litais, pvz., sąskaitų Nr. 24111, 2411101-2411103 „Pinigai Lietuvos bankų sąskaitose litais“.

Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-04-20 raštu Nr. 4-12 „Dėl nustatytų trūkumų“.

---

[12] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimas Nr. 543 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 29 d. nutarimo Nr. 1046 redakcija)

2. Lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo teisėtumo vertinimas

2.1. Įstaigos veikla ir jos reglamentavimas

Birštono savivaldybės strateginiame 2022-2024 metų veiklos plane[13] patvirtinta Birštono savivaldybės visuomenės sveikatos stiprinimo programa. Programa yra tęstinė ir vienas iš programos vykdytojų yra Viešoji įstaiga Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras. Įstaiga neturi parengto ir patvirtinto strateginio veiklos plano, nėra patvirtintų strateginių Įstaigos tikslų ir veiklos krypčių, uždavinių bei priemonių tikslams įgyvendinti, kurie būtų susieti su Birštono savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytais tikslais. Pagal Įstaigos įstatų 31.8 punktą, Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas, pagal įstatų 44.3 punktą stebėtojų kompetencijai priskiriama išklausyti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei strateginius veiklos planus.

Pagal Įstaigos įstatų 15 punkto reikalavimą, Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

Įstaigos stebėtojų tarybos, patvirtintos Birštono savivaldybės tarybos 2021-03-26 sprendimu Nr. TSE-54 „Dėl Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro stebėtojų tarybos“, sudėtis buvo pakeista Birštono savivaldybės tarybos 2022-12-22 sprendimu Nr. TSE-175 (stebėtojų tarybos nariui, įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo paskirtam asmeniui, nutraukus darbo santykius Įstaigoje nuo 2022-06-24[14]). Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro stebėtojų tarybos darbo reglamentas patvirtintas Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros stebėtojų tarybos nutarimu (2018 m. balandžio 16 d. protokolas Nr. 1). Įstaigos įstatų 46.4 punkte nustatyta, kad stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Audito metu nustatyta, kad 2022 metais stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami nebuvo.

Įstaigos gydymo taryba sudaryta Įstaigos direktoriaus 2020-12-22 įsakymu Nr. V-25 „Dėl gydymo tarybos sudarymo“, gydymo tarybos darbo reglamentas patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2020-12-22 įsakymu Nr. 26 „Dėl gydymo tarybos darbo reglamento patvirtinimo“. Įstaigos gydymo tarybą sudaro komisijos pirmininkas ir du komisijos nariai. Pažymėtina tai, kad komisijos pirmininkas Įstaigoje pareigų neina nuo 2022-02-15[15], komisijos nariai Įstaigoje pareigų neina nuo 2022-06-24[16] ir nuo 2021-11-03[17]. Pasikeitus gydymo tarybos pirmininkui ir nariams, gydymo tarybos sudėtis nebuvo pakeista, posėdžiai nevyko.

Įstaigos slaugos taryba sudaryta Įstaigos direktoriaus 2020-12-22 įsakymu Nr. V-27 „Dėl slaugos tarybos sudarymo“, slaugos tarybos darbo reglamentas patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2020-12-22 įsakymu Nr. 28 „Dėl VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro slaugos tarybos darbo reglamento patvirtinimo“. Įstaigos slaugos tarybą sudaro komisijos pirmininkas – slaugos administratorė ir trys komisijos nariai – bendrosios praktikos slaugytojai. Slaugos tarybos darbo reglamento 6 punkte nustatyta, kad slaugos tarybai pirmininkauja PSPC slaugos administratorius. Audito metu nustatyta, kad Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirta slaugos administratorė Įstaigoje slaugos administratorės pareigų neina nuo 2022-05-02[18]. Pasikeitus Įstaigos slaugos administratorei, slaugos tarybos sudėtis nebuvo pakeista. Slaugos tarybos darbo reglamento III dalies 1 punkte nustatyta, kad slaugos tarybos nariai renkasi vieną kartą per mėnesį, 2 punkte – slaugos tarybos

[13] Birštono savivaldybės tarybos 2022 m. vasario mėn. 10 d. sprendimas Nr. TSE-1
[14] Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorės 2022-06-23 įsakymas Nr. P-80
[15] Birštono savivaldybės mero 2022-02-04 potvarkis Nr. MP-8
[16] Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2022-06-23 įsakymas Nr. P-80
[17] Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2021-11-03 įsakymas Nr. P-19
[18] Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2022-04-29 įsakymas Nr. P-54-1

posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Audito metu nepateikti slaugos tarybos posėdžių dokumentai. Audito metu konstatuojama, kad slaugos tarybos posėdžiai nevyko pagal patvirtintą reglamentą.

Audito metu konstatuojama, kad Įstaigos stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybų posėdžiai nevyko.

Pagal Įstaigos įstatų 70 punkto reikalavimą Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri Įstaigoje nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigoje medicinos etikos komisija[19], sudaryta iš penkių Įstaigos darbuotojų, medicinos etikos komisijos darbo reglamentas patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2020-12-23 įsakymu Nr. V-30 „Dėl VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro medicinos etikos komisijos darbo reglamento patvirtinimo“. Pažymėtina tai, kad vienas iš komisijos narių Įstaigoje nedirba nuo 2022-06-24[20]. Audito metu nepateikti dokumentai pagrindžiantys Įstaigos medicinos etikos komisijos darbą.

2017 m. liepos 1 d. įsigaliojusi Darbo kodekso redakcija numato darbdavių, kurių vidutinis darbuotojų skaičius yra dvidešimt ir daugiau, pareigą sudaryti darbo tarybas[21]. Įstaigoje Darbo taryba, kaip nepriklausomas darbuotojams atstovaujantis organas, nesudaryta.

Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms apraše[22] (toliau – Aprašas) nustatyta pareiga įstaigoms turėti interneto svetainę, atitinkančią Apraše nurodytus reikalavimus, arba Apraše nustatytą informaciją skelbti centralizuotai specialiai šiam tikslui skirtuose įstaigų portaluose. Pagal Aprašo 7 punkto reikalavimą, įstaigos interneto svetainė turi atitikti Apraše išdėstytas struktūros, informacijos, administravimo nuostatas, pateikiama informacija turi būti susisteminta ir reguliariai atnaujinama, pagal Aprašo 14 punkto reikalavimą, prireikus kiekviena įstaiga savo interneto svetainės struktūrą gali išplėsti, tačiau visi privalomi skyriai ir jų sritys turi išlikti, išskyrus atvejus, kai įstaigai netaikomi Aprašo 13 punkto reikalavimai ar jų dalis. Audito metu įvertinus VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro interneto svetainę https://www.birstonopspc.lt/, nustatyta, kad Įstaigos interneto svetainės įvadiniame puslapyje nenurodyti Įstaigos juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Įstaigą, Įstaigos kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas). Interneto svetainėje nėra privalomų skyrių „Pranešėjų apsauga“, „Atviri duomenys“, „Dažniausiai užduodami klausimai“, „Konsultavimasis su visuomene“, „Korupcijos prevencija“. Įstaiga nuo 2020 metų neteikia informacijos apie viešuosius pirkimus, nuo 2021 metų neteikia informacijos apie darbuotojų darbo užmokestį. Įstaiga nepaskelbė 2021 metų finansinių ataskaitų rinkinių. Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-03-27 raštu Nr. 4-6 „Dėl nustatytų trūkumų“.

---

[19] Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2020-12-23 įsakymas Nr. V-29

[20] Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorės 2022-06-23 įsakymas Nr. P-80

[21] Pagal darbo kodekso 169 straipsnio 1 dalį darbo taryba darbdavio iniciatyva privalo būti sudaryta, kai vidutinis darbdavio darbuotojų skaičius yra dvidešimt ir daugiau, išskyrus šio straipsnio 4 dalyje nurodytą atvejį. Pagal Darbo kodekso 169 straipsnio 4 dalį jeigu darbovietėje yra darbdavio lygmeniu veikianti profesinė sąjunga, kurios nariai yra daugiau kaip 1/3 visų darbdavio darbuotojų, darbo taryba nesudaroma, o profesinė sąjunga įgyja visus darbo tarybos įgaliojimus ir atlieka visas šio kodekso darbo tarybai priskirtas funkcijas.

[22] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais)

2.2. Įstaigos valdymo struktūros, pareigybių sąrašų, etatų skaičiaus teisėtumo vertinimas

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-09-26 nutarimo Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ (su vėlesniais pakeitimais) 2.5.1.4 punkte nustatyta, kad dalininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija privalo siekti (o savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – užtikrinti), kad viešosios įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai būtų priskirti viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo klausimai. Birštono savivaldybės taryba 2019-06-21 sprendimu Nr. TS-107 „Dėl Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“ patvirtino Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą. Įstaiga neužtikrino, kad Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta valdymo struktūra būtų peržiūrėta ir atnaujinta atsižvelgiant į nuo 2021 metų pabaigos pradėtas teikti palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas[23] ir įsteigtą Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrių. Įstaigoje per 2022 metus buvo įsteigtos Įstaigos vidaus procesų koordinatoriaus, registratūros administratorės, medicinos gydytojo, gydytojo geriatro, medicinos psichologo pareigybės, kurios nenurodytos patvirtintame pareigybių sąraše, valdymo struktūroje. Iš viso Įstaigoje 2022-01-01 dirbo 27 darbuotojai ir buvo užimta 21,75 etatai, 2022-12-31 – dirbo 37 darbuotojai ir buvo užimta 31,1 etatas. Per 2022 m. priimti 22 darbuotojai, atleista – 12 darbuotojų. Įstaigos padidėjusį užimamų etatų skaičių daugumoje atvejų įtakojo pradėtos teikti palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos, tačiau direktoriaus įsakymas, kuriuo būtų patvirtintas Įstaigos etatų skaičių, nebuvo išleistas.

Siekiant efektyvinti Įstaigos valdymą, tikslinga pareigybių skaičių pagrįsti realiu poreikio skaičiavimu, peržiūrėti dirbančių darbuotojų vykdomas funkcijas ir apimtis.

Audito metu nustatyti atvejai, kai Įstaiga nesivadovavo Darbo kodekso 42 straipsnio 2 dalies ir 65 straipsnio 7 dalies reikalavimų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį skyrių pavėluotai informavimo apie Įstaigos darbuotojų priėmimą į darbą arba atleidimą iš jo.

Kontrolės ir audito tarnyba Įstaigą apie nustatytus neatitikimus informavo 2023-04-03 raštu Nr. 4-7 „Dėl nustatytų trūkumų“.

2.3. Įstaigos personalo valdymo organizavimas

Audito metu peržiūrėtos visų Įstaigos darbuotojų darbo sutartys, įvertinta, ar Įstaiga vadovaujasi Darbo kodekso nuostatomis darbo sutartyse su darbuotojais sulygdama būtinąsias darbo sutarties sąlygas (darbo funkcija, darbo apmokėjimo sąlygos ir darbovietė) ir papildomas darbo sutarties sąlygas. Nustatyti atvejai, kai Įstaiga nesivadovavo Darbo kodekso nuostatomis: pagrindinės darbo sutarties būtinosiose darbo sutarties sąlygose susitariama dėl dviejų skirtingų darbo funkcijų[24]; darbuotojų darbo sutartyse netiksliai įvardijama darbovietė; darbuotojams nustačius padidintą darbo mastą jų darbo sutartyse nesusitariama dėl mokamo padidinto, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokesčio; neatliekami darbo sutarčių pakeitimai darbuotojui pakeitus darbo krūvį ir nustačius darbo užmokestį, pakeitus darbo funkcijas, darbo apmokėjimo sąlygas. Įstaigoje pasitaikė atvejų kai darbuotojui nustatomos skirtingos pareigos darbo sutartyje ir Direktoriaus įsakyme personalo klausimais, darbuotojui neįteikiamas vienas darbo

[23] Birštono savivaldybės tarybos 2015-02-27 sprendimas Nr. TS-32 „Dėl viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro teikiamų paslaugų“

[24] Lietuvos Respublikos Darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymo, 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, 6 straipsnio 5 dalis

sutarties egzempliorius, su tuo pačiu darbuotoju sudaromos dvi darbo sutartys. Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota raštu[25].

Įstaigoje darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Direktoriaus 2022-07-28 įsakymu Nr. V-9 „Dėl darbo laiko apskaitos žiniaraščio formos, pildymo tvarkos aprašo patvirtinimo ir atsakingo darbuotojo paskyrimo už žiniaraščio pildymą“ patvirtintu Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo aprašu ir Darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma. Audito metu nustatyta, kad aprašas neatitinka teisės aktų reikalavimų, nes parengtas vadovaujantis negaliojančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 27 d. nutarimu Nr. 78 „Dėl Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pavyzdinės formos ir jo pildymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais) nuostatomis, kuris Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ buvo panaikintas.

Audito metu nustatyti atvejai, kai Įstaigos darbuotojai jų priėmimo į pareigas metu nėra iš karto supažindinami su pareigybių aprašymais, nustatytas vienas atvejis, kai darbuotojas supažindintas su pareigybės aprašymu, kuriam šios pareigos darbo sutartyje nesulygtos. Įstaiga pateikė Direktoriaus 2022-07-28 įsakymą Nr. V-8 „Dėl pareigybių aprašymų“, kuriuo patvirtinta 19 pareigybių aprašymų. Pagal įsakyme pateiktą informaciją, darytina išvada, kad pareigybių aprašymai Įstaigoje 2022-07-28 tvirtinami pirmą kartą, kadangi įsakyme nenurodomas ankstesnių įsakymų, kuriais patvirtinti pareigybių aprašymai, pripažinimas netekusiais galios. Pagal Darbo kodekso nuostatas, darbo funkcijos apibūdinimas ir aprašymas laikytinas būtinąją darbo sąlyga[26] ir ši informacija turi būti darbuotojui pateikta įstatymo nustatytais terminais[27].

Audito metu negalima patvirtinti, kad Įstaiga Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje visais atvejais užtikrino Darbo kodekso reikalavimus dėl maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko režimo laikymosi. Įstaigoje suminė darbo laiko apskaita, kai dirbama darbo (pamainų) grafikuose nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų, neįvesta. Įstaigos Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje neįdiegtos vidaus kontrolės priemonės, kurios užtikrintų, kad skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaita būtų organizuojama vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, darbuotojai dirbtų darbo grafikuose nustatytu laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai būtų pildomi tiksliai ir teisingai. Nustatyti atvejai, kai 2022 m. rugsėjo – gruodžio mėn. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje: 1) darbuotojui darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nustatytas darbo valandų skaičius neatitiko nustatyto darbo valandų skaičiaus darbo grafike, darbo sutartyje; 2) sudarant darbo grafiką iš anksto numatoma, kada darbuotojas turės didesnį valandų skaičių nei darbo sutartyje nustatyta darbo laiko norma; 3) darbuotojai iš eilės dirbo po dvi pamainas; 4) sutikrinus darbo grafikuose, darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ir Budėjimų perdavimo žurnale pateiktus duomenis, nustatyta, kad faktiškai darbuotojais ne visais atvejais dirbo darbo grafikuose nustatytu laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose pateikiama informacija neatitinka informacijos nurodytos Budėjimų perdavimo žurnale.

2.4. Darbo funkcijų ir darbo apmokėjimo reglamentavimas

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų 31.17 punkte nustatyta vadovo kompetencija, suderinus su stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą, 31.24 punkte – sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą). Pareiga Įstaigoje patvirtinti darbo apmokėjimo sistemą nustatyta ir Darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalyje. Pagal Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos

[25] Kontrolės ir audito tarnybos 2023-04-03 raštas Nr. 4-7 „Dėl nustatytų trūkumų“
[26] Darbo kodekso 34 straipsnis
[27] Darbo kodekso 44 straipsnis

kolektyvinės sutarties 2021-11-15 Nr. S-234 Viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialiosios dalies (toliau – Sutarties Specialioji dalis) 20 punkto nuostatą, Įstaigos nuo sutarties pasirašymo dienos pradeda rengti ir derinti darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarką vadovaujantis Sutarties Specialiąja dalimi ir baigia rengti iki sutarties įsigaliojimo dienos. Nors ankstesnio audito metu buvo nustatyta, kad Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas neatitinka galiojančių teisės aktų reikalavimų ir buvo rekomenduota parengti naujos redakcijos Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą ir, suderinus su stebėtojų taryba, patvirtinti, tačiau Įstaiga į Kontrolės ir audito tarnybos rekomendaciją neatsižvelgė ir jos neįgyvendino.

Audito metu Įstaigoje galiojo Direktoriaus 2020-05-13 įsakymu Nr. V-10 patvirtintas Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, kuris parengtas vadovaujantis nuo 2019-02-13 negaliojančiu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014-11-25 įsakymu Nr. V-1228 „Dėl valstybės ir savivaldybių viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų sveikatos priežiūros ir farmacijos paslaugas teikiančių darbuotojų (išskyrus vadovų ir jų pavaduotojų) darbo užmokesčio nustatymo kriterijų patvirtinimo“, ir nuo 2021-12-31 negaliojančia Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi 2018-08-31 Nr. 2/S-133.

Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 5 dalyje nustatyta, kad LNSS viešosios įstaigos savininko (dalininkų) kompetencijai priklauso nustatyti LNSS viešosios įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai LNSS viešajai įstaiga. Savivaldybės taryba 2022-02-10 sprendimu Nr. TSE-11 „Dėl Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro darbo užmokesčio ir medikamentų normatyvų tvirtinimo“ pavedė VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriui patvirtinti išlaidų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus. Audito metu nustatyta, kad Įstaiga **neįvykdė** Savivaldybės tarybos sprendimo – nenustatė ir nepatvirtino išlaidų normatyvų darbo užmokesčiui ir medikamentams.

Audito metu nustatyta:

1. Įstaigoje darbo užmokesčio normatyvai nepatvirtinti, Įstaigos tvarkose nėra aiškiai reglamentuota už ką mokami priedai ir priemokos, kaip vertinamas didelis darbo krūvis, įprastą veiklą viršijantis darbo krūvis, kas laikoma papildomu darbu. Audito metu nustatyti atvejai kai Įstaigos vadovo įsakymuose nepagrindžiamas priedų darbuotojams mokėjimas;

2. Įstaigoje, vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro 2020-10-29 įsakymu Nr. V-2426 (su vėlesniais pakeitimais) ir 2020-04-30 įsakymu Nr. V-1057 (su vėlesniais pakeitimais), už darbą Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje turint tiesioginį kontaktą su COVID 19 sergančiu asmeniu, už darbą karščiavimo kabinete, darbuotojams konkrečiu dydžiu buvo didinamas darbo užmokestis. Audito metu peržiūrėjus vadovo įsakymus dėl darbuotojams COVID-19 ligos didinamo darbo užmokesčio už 2022 m. laikotarpį, nustatyta, kad įsakymuose nurodyti darbuotojai turėjo teisę gauti didesnį darbo užmokestį, nes atitiko teisės aktuose nustatytas sąlygas. Tačiau analizuojat Įstaigos vadovo įsakymus dėl pareiginės algos dydžio didinimo nustatyta, kad nustatant pareiginės algos dydį buvo atsižvelgta tik į darbuotojų paslaugų teikimo metu atliekamų funkcijų pobūdį, bet nebuvo vertinamas darbuotojų darbo sudėtingumas ir atsakomybės lygis, darbo krūvis bei veiklos mastas, kaip tai nustatyta Žmonių užkrečiamų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymo 32^1 straipsnio 1 dalyje. Audito metu darytina išvada, kad Įstaigoje išlaidos darbo užmokesčiui naudojamos nepakankamai efektyviai ir racionaliai.

3. Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į padidėjusį darbo krūvį, skyrė priedus darbuotojams už asmenų nuo COVID-19 ligos skiepijimą (laikotarpis nuo kovo mėn. iki gruodžio mėn.) ir už

skiepijimo nuo COVID-19 ligos paslaugų įvedimą į Elektroninės sveikatos paslaugų informacinę sistemą (balandžio mėn., rugpjūčio mėn.). Įstaigoje 2022 m. nuo COVID-19 ligos buvo paskiepyti 296 asmenys, iš jų priedų skyrimo laikotarpiu paskiepytas tik 51 asmuo. Įstaiga darbuotojui už asmenų nuo COVID-19 ligos skiepijimą iš viso priskaičiavo 5688,75 Eur, nors birželio – rugpjūčio mėn. asmenys nebuvo skiepijami, gegužės mėn. paskiepytas 1 asmuo, rugsėjo mėn. – 2 asmenys. Įstaiga darbuotojui už duomenų suvedimą į Elektroninės sveikatos paslaugų informacinę sistemą balandžio, rugpjūčio mėn. priskaičiavo 1002,33 Eur. Įvertinus aukščiau nurodytus faktus, audito metu konstatuojama, kad Įstaiga priedus darbuotojams skyrė ir mokėjo netaupiai, neracionaliai.

Kontrolės ir audito tarnyba Įstaigą apie nustatytus neatitikimus informavo 2023-04-11 raštu Nr. 4-8 „Dėl nustatytų trūkumų".

2.5. Metinė turto inventorizacija

Pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 3 straipsnio 4 punkto reikalavimą, viešojo sektoriaus subjekto ataskaitos turi būti sudarytos laikantis tokio principo, kad būtų tikrai ir teisingai parodytas viešojo sektoriaus subjekto turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos, grynasis turtas, pinigų srautai, išlaidų sąmatos vykdymas, biudžeto vykdymas. Inventorizacija, tai turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktinių likučių palyginimas su apskaitos registrų duomenimis[28]. Įstaigos vadovas užtikrina, kad Įstaigos vadovo nustatytu periodiškumu ir atvejais, turto ir įsipareigojimų sąskaitų likučiai būtų pagrindžiami inventorizacijos duomenimis[29]. Subjektų inventorizaciją reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintos Inventorizacijos taisyklės[30]. Viena iš svarbiausių kontrolės priemonių finansinių ataskaitų duomenų teisingumui užtikrinti yra kokybiškas inventorizacijos atlikimas. Pagal nustatytus reikalavimus atlikta Įstaigoje inventorizacija yra vienas iš būdų užtikrinti turto apsaugą, vidinę panaudojimo kontrolę, informacijos pateikiamos finansinėse ataskaitose patikimumo garantas.

Audito metu nustatyta, kad *Įstaigos turto ir įsipareigojimų metinė inventorizacija atlikta formaliai, nesilaikant Inventorizacijos taisyklių reikalavimų.*

Įstaigos direktorė 2022 m. gruodžio 16 d. priimdama sprendimą dėl inventorizacijos atlikimo Įstaigoje, neatsižvelgė į teisės aktų pasikeitimus, kuriais nuo 2022-06-15 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 630 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo" patvirtintos Inventorizacijos taisyklės, ir vadovavosi nuo 2022-05-01 negaliojančiu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014-10-03 nutarimu Nr. 1070 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 179 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo". Įstaigos direktorė 2022 m. gruodžio 16 d. įsakyme Nr. V-15 „Dėl inventorizacijos atlikimo ir turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijos sudarymo": nenurodė inventorizuoti nepanaudotus numeruotus ir saugiuosius blankus, pinigines lėšas kasoje; nenurodė, kokiais terminais pradėti ir baigti Birštono savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio turto perduoto įstaigai patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį, įstaigos ilgalaikio ir trumpalaikio turto, įstaigos turto pagal panaudos sutartį, inventorizaciją; nepavedė inventorizacijos komisijai nustatyti, ar inventorizacijos datai turtas turi nuvertėjimo požymių. Įstaigos direktorė tvirtindama inventorizacijos komisijos sudėtį, nesivadovavo Inventorizacijos taisyklių 15.2 punkto reikalavimu

[28] Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo 2 straipsnio 9 dalis
[29] Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo 13 straipsnio 2 dalis
[30] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022-06-15 nutarimas Nr. 630 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo"

ir atsakingus asmenis už Įstaigos turtą paskyrė inventorizacijos komisijos pirmininku, inventorizacijos komisijos nariais.

Audito metu peržiūrėjus Įstaigos inventorizacijos aprašus nustatyta, kad inventorizacijos aprašai ne visais atvejais pildomi vadovaujantis Inventorizacijos taisyklių 19, 21, 44 punktų reikalavimais. Įstaiga nesivadovavo Inventorizacijos taisyklių reikalavimais, ir: 1) neinventorizavo viso pagal panaudos sutartis gauto turto; 2) netinkamai atliko gautinų ir mokėtinų sumų (įsipareigojimų) inventorizaciją; 3) neatliko medikamentų inventorizacijos už 4613,54 Eur. Audito metu negalima patvirtinti, Įstaigos Finansinės būklės ataskaitos C.I.2 eilutėje „Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorius" 4613,54 Eur sumos teisingumo; 4) neatliko atostogų kaupinių inventorizacijos. Įstaiga neužtikrino, kad Įstaigos nebalansinėse sąskaitose būtų atskleidžiama tiksli ir teisinga informacija apie Įstaigos nebalansinėse sąskaitose apskaitomą turtą. Audito metu negalima patvirtinti, Įstaigos nebalansinėse sąskaitose apskaitomų sumų teisingumo.

Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-04-12 raštu Nr. 4-9 „Dėl nustatytų trūkumų".

2.6. Viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas

Pagal Viešųjų pirkimo įstatymo 2 straipsnio 25 dalies nuostatas, Viešoji įstaiga Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras yra perkančioji organizacija. Pagrindinis kiekvienos perkančiosios organizacijos atliekamų pirkimų tikslas – taupus ir racionalus viešųjų lėšų naudojimas, siekiant įsigyti tinkamos kokybės prekes, paslaugas ar darbus. Šis siekis tiesiogiai susijęs su perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo atitiktimi teisės aktams. Audito metu buvo vertinama, ar Įstaiga viešuosius pirkimus 2022 metais planavo, organizavimo ir vykdė vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimais; ar pirkimai atitiko Įstaigai būdingą veiklą, buvo sąžiningi, skaidrūs ir užtikrinantys konkurenciją; ar sudarant sandorius laikytasi Viešųjų pirkimo įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų; ar lėšos naudojamos taupiai ir racionaliai. Siekiant, kad perkančioji organizacija įsigytų reikalingų prekių, paslaugų ir racionaliai naudotų tam skirtas lėšas, perkančios organizacijos vadovas turi sukurti efektyvią, pagal poreikius tobulinamą pirkimo organizavimo ir vidaus organizavimo kontrolės sistemą, kuri apimtų visą pirkimų procesą.

Audito metu nustatyta:

1. Įstaigoje viešųjų pirkimų planavimą, inicijavimą, organizavimą, atlikimą ir atskaitomybę reglamentuoja Įstaigos direktoriaus įsakymu[31] patvirtintas Viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas). Įstaiga nepateikė viešųjų pirkimų planavimo dokumentų. Audito metu nustatyta, kad Įstaiga įsigydama prekes ir paslaugas, nevykdo Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų ir Tvarkos aprašo reikalavimų, nes nerengia ir netvirtina viešųjų pirkimų planavimo dokumentų. Įstaiga taip pat nevykdo Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnio reikalavimų, kuriame nustatyta, kad perkančioji organizacija turi parengti ir patvirtinti einamaisiais kalendoriniais metais numatomų prekių, paslaugų pirkimų planus. Įstaiga pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje privalo paskelbti planuojamų atlikti pirkimų suvestinę;

2. Įstaigoje direktoriaus 2018-09-04 įsakymu Nr. 32 „Dėl viešojo pirkimo komisijos sudarymo", patvirtinta nuolat veikianti Įstaigos viešojo pirkimo komisija. Komisijos pirmininku

[31] Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2018-12-20 įsakymas Nr. 77 „Viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo"

paskirtas Įstaigos direktorius, kuris Įstaigoje pareigų neina nuo 2022 m. vasario 15 d.[32], vyriausioji finansininkė ir slaugos administratorė, kuri nuo 2022-05-02 eina Bendrosios praktikos slaugytojos pareigas[33]. Įstaigoje išėjus iš darbo komisijos pirmininkui, pasikeitus komisijos narių pareigoms, komisijos sudėtis nebuvo peržiūrėta ir atnaujinta;

3. pagal Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo 15 punkto reikalavimą subjekto vidaus kontrolė turi būti organizuota taip, kad būtų laikomasi pareigų atskyrimo principo – ūkinių operacijų inicijavimas turi būti atsietas nuo sprendimo jas vykdyti priėmimo ir nuo jų vykdymo. Įstaigoje vienas darbuotojas – vyriausiasis finansininkas, pagal Įstaigos viešųjų pirkimų Tvarkos aprašo nuostatas[34], tuo pačiu metu ir organizuoja, ir atlieka mažos vertės pirkimų procedūras. Audito metu Įstaiga nepateikė jokių Įstaigos Viešųjų pirkimų komisijos ir / ar pirkimų organizatoriaus sudarytų dokumentų susijusių su viešųjų pirkimų organizavimu Įstaigoje;

4. Įstaigoje nepaskirtas viešuosius pirkimus inicijuojantis asmuo - Įstaigos pirkimo iniciatorius, Įstaigoje nerengiamos Viešojo pirkimo paraiškos;

5. Įstaigoje atlikti prekių, paslaugų pirkimai Pirkimų registracijos žurnale neregistruojami, Pirkimų registracijos žurnalas nepildomas;

6. Įstaiga Viešųjų pirkimų tarnybai neteikė Viešojo pirkimo sutarčių, pirkimo sutarčių ir vidaus sandorių ataskaitos;

7. Įstaiga per 2022 metus sudarė 15 sutarčių dėl prekių, paslaugų įsigijimo, 1 sutarties pakeitimą dėl maitinimo paslaugų pirkimo. Pagal sutartis įsigytų prekių, paslaugų planavimą, įsigijimą pagrindžiantys viešojo pirkimo dokumentai audito metu nepateikti;

8. Įstaiga su Birštono savivaldybės administracija 2022 m. vasario 23 d. pasirašė sutartį Nr. (11.18)-IS-038 projekto „Bendros medicinos paslaugos“ finansavimui 2022 metais. Pagal Sutarties 2.2.8 punktą Įstaiga įsipareigojo užtikrinti, kad perkant paslaugas, prekes, darbus savivaldybės biudžeto lėšomis bus laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos. Audito metu nustatyta, kad Įstaiga nevykdė Sutarties 2.2.8 punkto nuostatų, 2022 metais visas prekes, paslaugas įsigijo nesivadovaudama Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

Atsižvelgiant į tai, kad Įstaigoje turtas, prekės ir paslaugos įsigyjamos nesilaikant viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, audito metu negalima patvirtinti, kad turtas, prekės, paslaugos Įstaigoje įsigytos laikantis teisės aktų reikalavimų, užtikrinama tiekėjų konkurencija. Įstaiga neužtikrino, jog atliekant pirkimo procedūras būtų laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nurodytų pirkimų principų: lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo, ir Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 2 dalimi įtvirtinto reikalavimo, kad Perkančioji organizacija turi siekti, kad: prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai; vykdant pirkimo sutartis būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų.

Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-04-19 raštu Nr. 4-11 „Dėl nustatytų trūkumų“.

---

[32] Birštono savivaldybės mero 2022-02-04 potvarkis Nr. MP-8

[33] Darbo sutartis Nr. 2015-05-29 Nr. 69

[34] VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2018-12-20 įsakymas Nr. 77 „Viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo“,

2.7. Transporto priemonių naudojimas ir kuro sunaudojimo kontrolė

Įstaigoje naudojamos transporto priemonės Renault Trafic, valst. Nr. AES246 ir Opel Astra, valst. Nr. AHK 869 už kurių techninę priežiūrą, eksploataciją, techninių apžiūrų ir draudimo polisų galiojimo terminų kontrolę atsakingas vairuotojas – ūkvedys. Įstaigoje vairuotojo funciją pavesta vykdyti vairuotojui – ūkvedžiui[35]. Įstaigos transporto priemonių naudojimą, priežiūrą ir remontą nustato Įstaigos direktoriaus 2018-02-28 įsakymu Nr. 10 patvirtintos Įstaigos transporto priemonių naudojimo, priežiūros ir remonto taisyklės (toliau – Taisyklės).

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras neužtikrino, kad Įstaigos transporto priemonės būtų naudojamos efektyviai ir racionaliai, transporto priemonių kelionės lapuose būtų pateikiami tikslūs ir teisingi duomenys. Audito metu nustatyta:

1. atvejai, kai vairuotojo - ūkvedžio kasmetinių atostogų metu transporto priemonės nėra priskiriamos kitiems Įstaigos darbuotojams, transporto priemonių kelionės lapuose pateikiama informacija apie Įstaigos vairuotojo darbą kasmetinių atostogų metu. Įstaigos transporto priemonių kelionės lapuose nėra informacijos apie tai, kad transporto priemonės būtų perduotos vairuoti kitam Įstaigos darbuotojui kaip tai nustatyta Taisyklių 12 punkte;

2. Įstaiga nesivadovavo Taisyklių 23 punkto reikalavimu ir netvarkė kelionės lapų registro;

3. patikrinus Lengvojo automobilio kelionės lapų pildymo atitiktį Taisyklių 25 punkto reikalavimams, konstatuojama, kad Įstaigoje nesilaikoma nustatytų reikalavimų apskaitos dokumentų surašymui;

4. Įstaigos darbuotojai jų nedarbingumo, kasmetinių atostogų laikotarpiais, kelionės lapuose pateikia informaciją apie jų vykdytas funkcijas;

5. vienas atvejis kai 2022 m. birželio 10 d. į Įstaigos transporto priemonę turėjo būti pilta 50,01 l benzino, tačiau kelionės lape Nr. 6 nėra informacijos apie transporto priemonės vykimą birželio 10 d. Transporto priemonė Opel Astra pagal Kelionės lape Nr. 6 pateikiamą informaciją vieną dieną (gegužės 20 d.) važiavo tuščiu kuro baku.

Atsižvelgiant į tai, kas nurodyta, konstatuojama, kad Įstaigoje nėra užtikrinama kelionės lapuose pateiktų duomenų kontrolė, dėl to negalime patvirtinti, kad kelionės lapuose pateikta informacija yra teisinga, kad transporto priemonės ir kuras naudojamas ekonomiškai, efektyviai ir racionaliai. Audito metu negalima patvirtinti, kad Įstaigos lėšos skirtos transporto išlaikymui buvo naudojamos ekonomiškai, efektyviai ir racionaliai.

Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-04-19 raštu Nr. 4-11 „Dėl nustatytų trūkumų".

2.8. Palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimas Įstaigoje

Birštono savivaldybės taryba 2015-02-27 sprendimu Nr. TS-32 „Dėl Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro teikiamų paslaugų" pritarė palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimui Įstaigoje. Įstaigos palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo kainos patvirtintos Savivaldybės tarybos 2022-02-10 sprendimu Nr. TS-10 „Dėl Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro paslaugų kainų patvirtinimo" (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais). Audito metu įvertinus Įstaigos 2022 metais sudarytų Mokamų palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų sutarčių (toliau – Sutartys) mokėjimo už paslaugas atitikimą Savivaldybės tarybos sprendimų nuostatoms, nustatyta:

1. Sutartyse nurodytas Įstaigos teikiamų paslaugų pavadinimas neatitinka Savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 10 d. sprendime Nr. TSE-10 nurodytų paslaugų pavadinimų. Sutartyse su

[35] VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2022-07-28 įsakymo Nr. V-8 17 punktas

pacientais susitarta dėl „Mokamos slaugos ir socialinės globos“ paslaugos teikimo, tačiau Savivaldybės taryba sprendimais tokios paslaugos nepatvirtino. Savivaldybės taryba patvirtino palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas ir šių paslaugų 1 lovadienio kainas pagal ligos kodus. Pažymėtina ir tai, kad Įstaiga Sutartyse nenurodo teikiamos paslaugos ligos kodo, kuris nurodytas Savivaldybės tarybos sprendimuose;

2. Sutartyse netiksliai nurodoma Sutarties šalis (asmuo), kuri sudaro ir pasirašo Sutartį. Daugumoje atvejų Sutartis sudaro ir pasirašo ne pacientai, bet juos atstovaujantys asmenys. Sutartyse informacija apie pacientus atstovaujančius asmenis neatskleidžiama;

3. Įstaiga neatlieka Sutarčių pakeitimų kai keičiama pacientui teikiama paslauga pagal ligos kodą, lovadienio kaina;

4. Įstaiga ne visais atvejais vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintos Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos 10 punkto reikalavimo ir dokumentuose (sąskaitose faktūrose, kasos pajamų orderiuose) nenurodo tikslaus paslaugos, už kurią mokama, pavadinimo, ligos kodo kaip tai nustatyta Savivaldybės tarybos sprendimuose; medicinos dokumento numerio;

5. Įstaiga per 2022 metus pagal Sutartis suteikė paslaugų už 67028 Eur, asmenys už suteiktas paslaugas sumokėjo 54821 Eur. 2022 m. gruodžio 31 d. asmenų skola Įstaigai sudaro 12207 Eur, iš jos: 8902 Eur sudaro asmenų skola už einamąjį mėnesį, 3305 Eur – vieno asmens skola už spalio, lapkričio ir gruodžio mėn. Pažymėtina ir tai, kad Įstaiga neatliko šių gautinų sumų inventorizacijos 2022 m. gruodžio 31 d., kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 nutarimu patvirtintų Inventorizacijos taisyklių 75 punkte. Audito metu nustatyta, kad asmeniui, kuris Įstaigai 2022 m. gruodžio 31 d. buvo skolingas 3305 Eur, per 2023 m. sausio mėn. priskaičiuota 19,25 Eur už Įstaigos suteiktas paslaugas, asmuo per laikotarpį nuo 2023-01-02 iki 2023-03-22 sumokėjo 1320 Eur. Iš viso asmuo nuo 2023-03-23 Įstaigai skolingas 2004,25 Eur. Audito metu Įstaiga nepateikė dokumentų, įrodančių, kad Įstaiga atliko veiksmus 2004,25 Eur skolai susigrąžinti.

Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-04-20 raštu Nr. 4-12 „Dėl nustatytų trūkumų“.

2.9. Kasos darbo organizavimas

Įstaigoje vykdomos kasos operacijos grynaisiais pinigais. Vadovaujantis Finansinės apskaitos įstatymo 13 straipsnio 1 dalies 3 ir 4 punktų reikalavimais, pareiga nustatyti ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarką ir vidaus kontrolės priemones ir užtikrinti jų taikymą, nustatyta Įstaigos vadovui. Audito metu vertinant Įstaigos kasos darbo organizavimą ir operacijas negrynaisiais pinigais nustatyta:

1. nuo 2022 m. gegužės 1 d. įsigaliojus Finansinės apskaitos įstatymo nuostatoms, Įstaigos direktorius nepatvirtino vidaus kontrolės tvarkų susijusių su grynųjų pinigų operacijų atsekamumu, pinigų kontrole, saugumu;

2. Įstaiga naudoja kasos knygos formą, pagal kurią kasos knyga pildoma ir kasininko apyskaita sudaroma kiekvieną dieną, tačiau faktiškai Įstaigoje kasos knyga pildoma ir kasininko apyskaita sudaroma ne kiekvieną dieną, o kartą per kelias dienas. Pažymėtina tai, kad, kasos knygoje nenurodomas korespondentinės sąskaitos numeris, kasos knygoje daugumoje atvejų

nepasirašę kasininkas ir buhalteris, nurodomi pinigų likučiai ne dienos pradžiai ir pabaigai, kaip tai nustatyta kasos knygos formoje, o – laikotarpio pradžiai ir pabaigai;

3. peržiūrėjus grynųjų pinigų dokumentus – kasos pajamų orderius nustatyta, kad daugumoje atvejų nepasirašę grynuosius pinigus mokėję asmenys, kasos pajamų orderiuose nenurodyti kasininko vardas, pavardė, kasos pajamų orderių nepasirašęs kasininkas, nors Įstaigoje direktoriaus 2022-06-15 įsakymu Nr. P-76 yra paskirtas atsakingas darbuotojas atlikti kasines operacijas. Įstaigoje paskirtam atsakingam darbuotojui atlikti kasines operacijas, nesuteikta teisė surašyti ir pasirašyti finansinės apskaitos dokumentus.

Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-04-20 raštu Nr. 4-12 „Dėl nustatytų trūkumų".

2.10. Atsiskaitymai negrynaisiais pinigais

Įstaigoje atsiskaitant negrynaisiais pinigais naudojamas mokėjimo kortelių skaitytuvas Vietnam MVN: DES32AA DESK/3200[36], kuris skirtas pinigams pervesti iš vienos sąskaitos į kitą. Asmenims atsiskaitant už paslaugas, Įstaiga neišduoda kasos aparato kvito, nes kasos aparato, kuris fiksuotų ūkinę operaciją, neturi. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-08-13 nutarimu Nr. 1283 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. spalio 24 d. nutarimo Nr. 1056 redakcija) patvirtintas Atsiskaitymų už prekes ir paslaugas duomenų fiksavimo tvarkos aprašas, kuris taikomas ūkio subjektams, kuriems už parduodamas prekes ir (arba) suteikiamas paslaugas sumokama grynaisiais ir (arba) negrynaisiais pinigais, kai yra naudojamasi mokėjimo priemone, arba kurie už superkamas prekes sumoka grynaisiais pinigais ir nepateikia pinigų išmokėjimo kvito, mokėjimo operacijos patvirtinimo dokumento, pinigų apskaitos ar kito apskaitos dokumento (ne kasos aparato kvito). Aprašo 23 punkte baigtiniu sąrašu nustatyti atvejai kada kasos aparatų nereikalaujama naudoti. Audito metu konstatuojama, kad Įstaigoje atsiskaitant negrynaisiais pinigais naudojantis mokėjimo kortelių skaitytuvu turi būti kartu naudojamas ir kasos aparatas.

Įstaiga einamos dienos atsiskaitymo mokėjimo kortelėmis ataskaitos duomenis registruoja Kasos aparato kasos operacijų žurnale. Įstaigos Kasos aparato kasos operacijų žurnale įrašoma informacija neatitinka Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2003 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-255 (Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2017 m. gegužės 18 d. įsakymo Nr. VA-42 redakcija) patvirtintų Kasos aparatų ir tiesioginio ryšio kompiuterių tinklo terminalų naudojimo taisyklių 28, 29, 30, 32 punktų reikalavimų.

Apie nustatytus neatitikimus Įstaiga buvo informuota 2023-04-20 raštu Nr. 4-12 „Dėl nustatytų trūkumų".

3. Vidaus kontrolės vertinimas

Įstaigos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose viešajam juridiniam asmeniui numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus: veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka; turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų; veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu, rezultatyvumu; viešojo juridinio asmens

[36] Mokėjimo kortelių aptarnavimo ir mokėjimo sprendimo sutartis

teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga[37]. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad siekiant viešajam juridiniam asmeniui strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, turi būti nustatomi ir analizuojami rizikos veiksniai ir kuriama vidaus kontrolė, kurios tikslai – padėti užtikrinti, kad Įstaiga: 1) laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, reikalavimų; 2) saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų; 3) vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu; 4) teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

Įstaiga veiklą privalo vykdyti vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos sistemos įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Sveikatos draudimo, Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, teisės aktais ir įstatais.

Vertinant vidaus kontrolės aplinką bei kontrolės procedūras, nustatyta, kad Įstaigos veiklą reglamentuoja įstatai patvirtinti Savivaldybės tarybos 2020-11-20 sprendimu Nr. TS-175 „Dėl Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“, vidaus tvarkos taisyklės, apskaitos politika, kuri yra tobulintina, kadangi kai kurios nuostatos Įstaigoje negali būti įgyvendinamos.

Įstaigai Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta vidaus kontrolės tvarka[38], kurios tikslas užtikrinti veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių tikslų ar kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą. Vidaus kontrolė tvarkos 13 punkte nustatyta, kad finansų kontrolė Įstaigoje atliekama atsižvelgiant į jos vadovo patvirtintas finansų kontrolės taisykles, įstaigos veiklos ypatumus, apskaitos ir informacinę sistemą bei turto apsaugos būklę. Audito metu Įstaiga nepateikė patvirtintų finansų kontrolės taisyklių, Įstaigoje nepaskirti asmenys atsakingi už finansų kontrolę.

Įstaiga pasitvirtinusi Įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašą[39], kuris detalizuoja Įstaigos vidaus kontrolės politikos turinį, aprašo vidaus kontrolės tikslus, principus, elementus, dalyvius, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą bei reglamentuoja informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje teikimo tvarką, tačiau nepasitvirtinusi vidaus kontrolės politikos. Įstaiga, vadovaudamasi vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo reikalavimais, nustatytais terminais Birštono savivaldybės administracijos Biudžeto ir apskaitos skyriui teikė Informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje 2022 metais[40], tačiau audito metu nepateikė pateisinamųjų dokumentų, kurių pagrindu Įstaigoje vidaus kontrolė įvertinta „gerai“.

Audito metu nustatyti neatitikimai: valdymo struktūroje, pareigybių sąraše, personalo valdymo organizavime, darbo funkcijų ir darbo apmokėjimo sistemoje, atliekant inventorizaciją, viešųjų pirkimų organizavime, naudojant ir valdant turtą, teikiant mokamas paslaugas, kasos darbo

---

[37] Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 patvirtinto Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo 7 punktas

[38] Birštono savivaldybės tarybos 2019-02-15 sprendimas Nr. TS-5 „Dėl Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus kontrolės tvarkos patvirtinimo“

[39] Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2021-01-21 įsakymas Nr. V-3 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centre tvarkos aprašo patvirtinimo“

[40] Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje 2022 metais 2023-02-13 Nr. SD-16

organizavime, atsiskaitymuose negrynaisiais pinigais, rodo, kad vidaus kontrolės sistema Įstaigoje yra nepakankama ir tobulintina. Įstaigos vidaus kontrolės procedūros nėra veiksmingos. Įstaigos direktoriaus sukurta vidaus kontrolė, įskaitant finansų kontrolę, yra neefektyvi ir funkcionuoja nepakankamai.

4. Ankstesnių auditų metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas

Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba atlikdama Įstaigos auditą, nustatė, kad dalis rekomendacijų, kurios Įstaigai buvo pateiktos audito ataskaitose[41] liko neįgyvendintos. Įstaiga 2022-11-24 raštu Nr. SD-143 „Dėl rekomendacijų įgyvendinimo terminų" pateikė prašymą pratęsti rekomendacijų įgyvendinimo terminus. Tarnyba, atsižvelgdama į Įstaigos rašte pateiktą informaciją, pratęsė rekomendacijų įgyvendinimo terminus. Nors rekomendacijų įgyvendinimo terminai buvo pratęsti, tačiau iki audito ataskaitos surašymo dienos liko neįgyvendintos šios rekomendacijos: 1) Pagal galiojančius teisės aktus, parengti naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti; 2) Patvirtinus naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, peržiūrėti Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį; 3) Parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvius; 4) Parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba patvirtinti didžiausią leistiną pareigybių etatų skaičių. Įstaiga neinformavo Kontrolės ir audito tarnybos apie priimtus veiksmus rekomendacijoms įgyvendinti.

[41] VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2020 m. balandžio 14 d. audito ataskaitoje Nr. 3-2, 2021 m. balandžio 16 d. audito ataskaitoje Nr. 3-3

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priimti veiksmai / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas
1.	Išanalizuoti vidaus kontrolės priemonių veikimo trūkumus, identifikuoti neveikimo priežastis ir imtis priemonių, kad būtų užtikrintas VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus kontrolės veikimas ir ateityje būtų išvengta audito metu nustatytų teisės aktų pažeidimų.	Išanalizavus turimus vidaus kontrolės dokumentus, įvertinsime trūkstamų dokumentų poreikį, kontrolės procesų efektyviam vertinimui, juos koreguosime/atnaujinsime. Taikant teisės aktų nuostatas darbiniuose procesuose, stengsimės išvengti galimų neatitikimų/pažeidimų.	2023-09-01
2.	Siekiant užtikrinti kolegialių organų ir medicinos etikos komisijos veiklos vykdymą, atnaujinti jų darbą reglamentuojančius teisės aktus, bei vykdyti nustatytas funkcijas.	Atnaujinsime/koreguosime Įstaigos dokumentus dėl kolegialių organų ir medicinos etikos komisijos veiklos (galiojančios tvarkos, įsakymai ir panašiai), kad galėtume tinkamai įgyvendinti Įstaigai pavestas funkcijas.	2023-07-01
3.	Įvertinti asmeninę VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojos atsakomybę dėl netinkamo darbo laiko apskaitos tvarkymo organizavimo Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje, spręsti darbuotojos kompetencijos klausimą ir priimti atitinkamus sprendimus.	Įvertinus susidariusią situaciją, paskirtas darbuotojas, laikinai einantis Slaugos administratoriaus pareigas. Atsižvelgdami į gautas rekomendacijas/išvadas, ši funkcija ateityje bus pavesta atlikti darbuotojui, galinčiam tai atlikti tinkamai ir teisingai, vengiant esminių teisės aktų nuostatų neatitikimų.	2023-10-01

Savivaldybės kontrolierė Janina Blekaitienė

Vyriausioji specialistė Gražina Preikšienė

PRIEDAI

Ataskaita „VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinio auditas“ priedas Nr. 1

Santrumpos ir sąvokos

Įstaiga – Viešoji įstaiga Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras
Įstatai – Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatai
Darbo apmokėjimo nuostatai – Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas darbo apmokėjimo nuostatai
Kolektyvinė sutartis – Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinė sutartis
PSPC – Pirminės sveikatos priežiūros centras
Tvarkos aprašas – VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas
TLK – Teritorinė ligonių kasa
VSAFAS – viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas
LNSS – Lietuvos nacionalinė sveikatos sistema

Ataskaita „VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinio auditas“ priedas Nr. 2

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas – įvertinti VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinio duomenis ir pareikšti nepriklausomą nuomonę.

Audito metu įvertinta audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistema, įskaitant finansų valdymą, turto (valstybės ir savivaldybės) valdymo, naudojimo, disponavimo juo teisėtumas.

Audituojamas subjektas – VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras

Audituojamas laikotarpis - 2022 metai.

Auditas atliktas pagal tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus, siekiant gauti pakankamą užtikrinimą, kad Įstaigos metinėse finansinėse ataskaitose nėra reikšmingų iškraipymų. Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų audito ir vidaus kontrolės apribojimų ir to fakto, kad netikrinome visų (100 proc.) ūkinių operacijų, ūkinių įvykių ir sudarytų sandorių.

Audito apimtis ir metodai	
Audituotos metinės finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos	- Finansinės būklės ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; - Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; - Pinigų srautų ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; - Grynojo turto pokyčių ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; - 2022 m. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas; - 2022 m. direktoriaus veiklos ataskaita; - iš Birštono savivaldybės administracijos gauto finansavimo Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaitos.
Kiekybinis reikšmingumas	Auditui taikytas kiekybinio reikšmingumo lygis 1 proc. įstaigos turto vertės pagal 2022-12-31 Finansinės būklės ataskaitos duomenis (20472,87 Eur). Tai didžiausia priimtina klaidų suma, taikoma vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos arba jų visuma rodo, kad finansinės ataskaitos visais reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.
2022 m. pradžios ir pabaigos turto, finansavimo sumų, įsipareigojimų ir grynojo turto likučiai	2022 m. pradžioje turto ir atitinkamai finansavimo sumų, įsipareigojimų ir grynojo turto likutis 1951,52 tūkst. Eur, 2022 m. pabaigoje – 2047,287 tūkst. Eur.
2022 m. pajamos ir sąnaudos	Įstaiga gavo 907,5 tūkst. Eur pajamų ir patyrė 875,4 tūkst. Eur sąnaudų. Įstaigos pagrindinės veiklos rezultatas teigiamas – pajamos viršijo sąnaudas 31,9 tūkst. Eur.
2022 m. biudžeto asignavimai	Iš Birštono savivaldybės administracijos įstaiga 2022 metais projekto „Bendros medicinos paslaugos“ įgyvendinimui gavo ir panaudojo 165,0 tūkst. Eur.
Audito apimties apribojimai	Audito apimties apribojimų nebuvo.
Svarbiausios audito sritys ir jose atliktos procedūros	
2022 m. ataskaitų rinkinio duomenys	
Atlikus audituojamo subjekto veiklos, apskaitos ir vidaus kontrolės sistemų tyrimą, nustatytos sritys, kuriose egzistuoja reikšmingo iškraipymo rizika.	Atlikus veiklos ir vidaus kontrolės sistemų tyrimą, nustatytos svarbiausios audito sritys: pajamos, sąnaudos, turtas, įsipareigojimai. Šiose srityse reikšmingo iškraipymo rizika nenustatyta.
Pajamų sritis	Atrankos būdu įvertinome pajamų pripažinimą ir įvertinimą ir su jomis

	susijusių gautinų sumų registravimą (laiku, teisinga verte, esant tinkamiems pagrindžiamiems dokumentams, tinkamose sąskaitose).
Sąnaudų sritis	Atrankos būdu įvertinome: sąnaudų, su jomis susijusių mokėtinų sumų ir piniginių lėšų pripažinimą ir registravimą (ar tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos buvo patirtos, pagrįstumą, tikrumą, užregistravimą teisinga verte); su sąnaudomis susijusių įsipareigojimų ir piniginių lėšų registravimą laiku, teisinga verte, atitinkančia pagrindžiančiuose dokumentuose nurodytas sumas; atvaizdavimą tinkamuose ataskaitų straipsniuose.
Turto sritis	Įvertinome turto inventorizacijos atlikimo tinkamumą. Taip pat atrankos būdu įvertinome turto įsigijimo, nusidėvėjimo ir nuvertėjimo, perdavimo, nurašymo ūkinių operacijų registravimą apskaitos registruose (laiku, teisinga verte, esant tinkamiems pagrindžiamiems dokumentams, tinkamose sąskaitose).
Įsipareigojimų sritis	Įvertinome įsipareigojimų inventorizacijos atlikimo tinkamumą. Taip pat atrankos būdu įvertinome įsipareigojimų ūkinių operacijų registravimą apskaitos registruose (laiku, teisinga verte, esant tinkamiems pagrindžiamiems dokumentams, tinkamose sąskaitose).
Bendras ataskaitų rinkinio vertinimas	Patikrintas taikomų apskaitos metodų tinkamumas ir apskaitinių vertinimų bei susijusių vadovybės atskleidimų pagrįstumas. Patikrintas bendras ataskaitų rinkinio pateikimas, struktūra ir turinys, įskaitant atskleidimus, ir tai, ar finansinėse ataskaitose pateikti pagrindžiantys sandoriai ir įvykiai taip, kad atitiktų VSAFAS reikalavimus, o biudžeto vykdymo ataskaitoje – biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių reikalavimus.
Įstaigos lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais 2022 metais teisėtumas	
Atlikus audituojamo subjekto veiklos ir vidaus kontrolės sistemų tyrimą, nustatytos sritys, kuriose egzistuoja reikšminga neatitikties rizika.	Atlikus audituojamojo subjekto veiklos ir vidaus kontrolės sistemų tyrimą, nustatytos svarbiausios ir rizikingiausios audito sritys: išlaidų ir turto sritis, viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo sritis; apmokėjimo už mokamas medicinines paslaugas sritis; turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo sritis.
Veiklos planavimo, kolegialių valdymo organų ir medicinos etikos komisijos darbo, valdymo struktūros sritys	Vertinome, ar Įstaigos veikla planuojama teisės aktų nustatyta tvarka, ar buvo užtikrinama kolegialų organų ir medicinos etikos komisijos veikla, ar patvirtinta valdymo struktūra ir darbuotojų pareigybių sąrašas, darbuotojų taryba
Išlaidų sritis	Vertinome darbo užmokesčio skaičiavimo ir mokėjimo, prekių ir paslaugų pirkimo, kitų išlaidų (komunalinių paslaugų, kitų prekių, kitų paslaugų įsigijimo) panaudojimą.
Turto sritis	Vertinome, ar įstaigos turtas įsigyjamas, registruojamas, naudojamas, nurašomas teisės aktų nustatyta tvarka.

Audito duomenų rinkimo ir vertinimo metodai

Eil. Nr.	Metodai	Tikslai
1.	**Duomenų rinkimo ir informacijos šaltiniai:** teisės aktai ir kiti dokumentai reglamentuojantys viešųjų įstaigų veiklą (įstatymai, nutarimai, taisyklės, įstatai ir kt.); Įstaigos dokumentai (finansinė atskaitomybė, taisyklės, įsakymai ir kt.); Įstaigą, kuruojančių institucijų informacija, Savivaldybės tarybos sprendimai, Įstaigoje atliktų auditų ataskaitas ir išvadas, statistiniai duomenys ir kt.	Susipažinti su teisės aktais reglamentuojančiais Įstaigos veiklą.
2.	**Dokumentų peržiūra** – nagrinėjome viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, Lietuvos	Nustatyti ar įstaiga vadovaujasi teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigos

	Respublikos sveikatos sistemos įstatymą, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, Birštono savivaldybės tarybos sprendimus, įstaigos direktoriaus įsakymus susijusius su įstaigos veikla ir kt. teisės aktus.	veiklą, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymą ir tvarką. Teisės aktai ir jų atitiktis.
3.	**Pokalbiai** su: - Įstaigos direktore, vidaus procesų koordinatoriumi, vyr. finansininke; - Birštono savivaldybės administracijos savivaldybės gydytoja.	Išsiaiškinti, ar savivaldybės gydytoja vykdo Įstaigos veiklos priežiūrą, koordinuoja Įstaigos veiklą.
4.	**Duomenų analizė**: - įstaigos vidaus dokumentų (vidaus tvarkos taisyklių, direktoriaus įsakymų ir kt.) analizė; - darbuotojų darbo grafikai, darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio mokėjimo žiniaraščiai; - paslaugų ir prekių teikimo sutartys; - 2022 m. inventorizacijos dokumentų analizė.	Išsiaiškinti: ar įstaigos vidaus dokumentai atitinka galiojančių teisės aktų reikalavimus; ar darbo užmokestis skaičiuojamas pagal galiojančius teisės aktus; ar metinė inventorizacija atlikta vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėmis.
5.	**Anketavimas** informacijos rinkimas, pateikiant klausimynus: - dėl įstaigos veiklos ir organizacinės struktūros, - apskaitos sistemos, - vidaus kontrolės aplinkos ir procedūrų, - informacinių sistemų vertinimo, - susijusių šalių, apgaulės ir korupcijos rizikos vertinimo.	Įvertinti įstaigos veiklą.
6.	**Patikrinimas** Metinės inventorizacijos duomenų patikrinimas	Nustatyti metinės inventorizacijos duomenų atitiktį su apskaitos duomenimis.

Ataskaita „VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinio auditas“ priedas Nr. 3

Audito metu Įstaigai pateiktų rekomendacijų ir Įstaigos priimtų veiksmų / priemonių sąrašas

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priimti veiksmai / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas
Kontrolės ir audito tarnybos 2023-03-27 raštas Nr. 4-6 „Dėl nustatytų trūkumų“			
1.	Imtis priemonių, kad įstaigos interneto svetainė atitiktų Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašui keliamus reikalavimus, o skelbiami duomenys atitiktų įstaigos vidaus teisės aktuose nurodytą informaciją:	Išnagrinėta esama situacija, organizuotas pasitarimas su atsakingais asmenimis	2023-06-09
1.1	Imtis priemonių, kad įstaigos interneto svetainės įvadiniame puslapyje būtų skelbiami įstaigos juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie įstaigą, įstaigos kontaktinė informacija.	Vyksta pasirengimas pastaboms įgyvendinti.	2023-05-19
1.2	Užtikrinti, kad įstaigos interneto svetainėje būtų visi privalomi skyriai ir jų sritys, o skyrių ir jų sričių pavadinimai atitiktų Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo keliamus reikalavimus.	Analizuojama apraše keliami reikalavimai, ieškoma būdų jiems įgyvendinti, tariamasi su specialistais.	2023-06-13
1.3	Imtis priemonių, kad įstaigos interneto svetainės skyriuose „Struktūra ir kontaktinė informacija“, „Administracinė informacija“, „Paslaugos“ būtų pateikiama visa informacija, kuri nustatyta Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms apraše.	Analizuojama apraše keliami reikalavimai, ieškoma būdų jiems įgyvendinti.	2023-06-13
1.4	Užtikrinti, kad interneto svetainėje būtų pateikiama aktuali informacija apie įstaigos viešuosius pirkimus, darbuotojų darbo užmokestį.	Vyksta pasirengimas įgyvendinti rekomendaciją	2023-05-25
1.5	Užtikrinti, kad interneto svetainėje būtų skelbiami finansinių ataskaitų rinkiniai.	Vyksta rekomendacijos įgyvendinimas	2023-05-05
Kontrolės ir audito tarnybos 2023-04-04 raštas Nr.4-7 „Dėl nustatytų trūkumų“			
1.	Siekiant užtikrinti efektyvų valdymą, peržiūrėti, parengti ir pateikti Savivaldybės tarybai tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą, pareigybių sąrašą.	Vadovaujantis teisės aktų nuostatomis, parengti reikiamų pareigybių sąrašą, detalizuoti valdymo struktūrą ir teikti tvirtinti Tarybai	Iki 2023-08-30
2.	Užtikrinti, kad Įstaigoje pareigybės būtų steigiamos atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintą valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą, o užimtų etatų skaičius atitiktų nustatytą teisės aktuose.	Vadovautis teisės aktais, steigti pareigybes, kad įstaiga atitiktų keliamus reikalavimus paslaugoms teikti.	Iki 2023-12-01
3.	Imtis priemonių, kad Įstaigoje atsakingi asmenys Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	Perspėti atsakingus asmenis ir peržiūrėti informacijos teikimo	Iki 2023-06-31

	teritorinio skyriui nustatytais terminais pateiktų tikslius duomenis apie Įstaigos darbuotojų priėmimą į darbą arba atleidimą iš jo.	tvarką, užtikrinti, kad būtų laikomasi reikalavimų minėtiems veiksmams atlikti.	
4.	Vykdant Darbo kodekso nuostatas, užtikrinti, kad sudarius darbo sutartį su darbuotoju, darbuotojui būtų atiduodamas vienas darbo sutarties egzempliorius.	Šis reikalavimas pradėtas įgyvendinti	Iki 2023-04-30
5.	Užtikrinti, kad vadovaujantis Darbo kodekso reikalavimais, Įstaigoje su tuo pačiu darbuotoju būtų sudaroma viena darbo sutartis, papildomi susitarimai, sudaromi prieduose prie darbo sutarties.	Šis reikalavimas pradėtas įgyvendinti	Iki 2023-06-30
6.	Užtikrinti, kad būtų įgyvendintos Darbo kodekso nuostatos, darbo sutartyse būtų pateikiama tiksli ir teisinga informacija apie Įstaigos struktūrinius padalinius, darbuotojo pareigybės pavadinimą.	Išsprendus komunikacijos problemas, tikėtina bus išvengta techninių nesklandumų.	Iki 2023-06-30
7.	Imtis priemonių, kad darbo sutartyse visais atvejais būtų atliekami pakeitimai susiję su darbo krūvio, darbo užmokesčio pasikeitimais, darbo funkcijomis kaip to reikalauja Darbo kodekso nuostatos.	Atsakingas asmuo bus siunčiamas mokymams, kad atnaujinus žinias tokių neatitikimų būtų išvengta.	Iki 2023-07-31
8.	Patvirtinti darbo laiko apskaitos pildymo tvarkos aprašą atitinkantį teisės aktų reikalavimus.	Darbo laiko apskaitos tvarkos aprašas rengiamas.	Iki 2023-09-30
9.	Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, įdiegti vidaus kontrolės priemones užtikrinančias, kad Įstaigoje darbuotojai prieš pradėdami darbą būtų supažindinami su pareigybių aprašymais dėl kurių susitarta darbo sutartyse.	Ši procedūra vykdoma, tačiau, matomai, nebuvo tinkamai įforminta. Ateityje darbuotojai prieš pradėdami dirbti su jiems skirta informacija bus papildomai supažindinami pasirašytinai.	Iki 2023-05-31
10.	Įgyvendinti vidaus kontrolės priemones, kurios užtikrintų, kad Įstaigoje Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus darbuotojai dirbtų darbo grafikuose nustatytu laiku.	Įvertinus situaciją ir aplinkybes laikytis patvirtinto darbo grafiko. Tik esant force majeure situacijai, spręsti dėl galimos darbo grafiko korekcijos.	Nuolat
11.	Vykdyti darbo grafikų sudarymo kontrolę, kad butų įgyvendinti Darbo kodekse nustatyti maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko režimo reikalavimai.	Sudarant darbo grafikus nuolatos atsižvelgti ir vadovautis DK maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko režimo reikalavimais.	Nuolat
12.	Spręsti darbo laiko apskaitos organizavimo klausimus įstaigos Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje.	Maksimaliai, atsižvelgiant į aplinkybes, laikytis teisės aktuose numatytų reikalavimų.	Nuolat
13.	Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, spręsti klausimą dėl suminės darbo laiko apskaitos Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje.	Parengti Darbo laiko apskaitos tvarkos aprašą.	Iki 2023-09-30
14.	Parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvius.	Sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvių sąrašas bus parengtas,	Iki 2023-09-30

		suderintas ir patvirtintas.	
15.	Parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba patvirtinti didžiausią leistiną pareigybių etatų skaičių.	Dokumentas bus parengtas, suderintas ir patvirtintas.	Iki 2023-09-30
16.	Įgyvendinant 2022-02-10 Tarybos sprendimą Nr. TSE-11, kiekvienais metais parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba patvirtinti išlaidų normatyvą darbo užmokesčiui.	Vadovaujantis 2022-02-10 Tarybos sprendimą Nr. TSE-11, dokumentas bus parengtas ir patvirtintas.	Iki 2023-11-31
17.	Įgyvendinant 2022-02-10 Tarybos sprendimą Nr. TSE-11, kiekvienais metais parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba patvirtinti išlaidų normatyvą medikamentams.	Vadovaujantis 2022-02-10 Tarybos sprendimą Nr. TSE-11, dokumentas bus parengtas ir patvirtintas.	Iki 2023-11-31
18.	Pagal galiojančius teisės aktus, parengti naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti.	Aprašas parengtas, tačiau dar nesuderintas (keitėsi Savivaldybės taryba, nėra Stebėtojų tarybos), todėl ir nepatvirtintas.	Iki 2023-06-30
19.	Patvirtinus naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, peržiūrėti Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį.	Atsižvelgiant į naujus SAM reikalavimus paslaugoms teikti, pagal galimybes bus peržiūrimas įstaigos darbuotojų darbo užmokestis.	Iki 2023-11-31
Kontrolės ir audito tarnybos 2023-04-11 raštas Nr 4-8 „Dėl nustatytų trūkumų“			
1.	Užtikrinti, kad Įstaigos vadovo sprendimai dėl darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo, didinimo atitiktų teisės aktų reikalavimų nuostatas.	Peržiūrėti ir naujai įvertinti teisės aktų reikalavimų nuostatas dėl darbo užmokesčio nustatymo ir teisės aktų nuostatas taikyti skaičiuojant darbuotojams darbo užmokestį.	Nuolat
2.	Užtikrinti, kad Įstaigoje darbuotojams papildomas darbo užmokestis (priedai, priemokos, vienkartinės piniginės išmokos) būtų skiriamas vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, būtų aiškiai nustatyti jo skyrimo pagrindai.	Atidžiau vertinti individualias situacijas, skiriant priedus, priemokas, vienkartines pinigines išmokas, laikantis teisės aktuose numatytų reikalavimų.	Nuolat
3.	Užtikrinti, kad Įstaigoje darbuotojams papildomas darbo užmokestis (priedai, priemokos, vienkartinės piniginės išmokos) būtų skaičiuojami vadovaujantis teisės aktų reikalavimais.	Darbuotojams skiriant priedus, priemokas, vienkartines pinigines išmokas, laikytis teisės aktuose numatytų reikalavimų.	Nuolat
4.	Užtikrinti, kad būtų apskaičiuoti ir užregistruoti atidėjiniai, susiję su darbuotojų išeitinių išmokų mokėjimu, kai darbuotojas sulaukia pensinio amžiaus.	Laikytis visų teisės aktuose numatytų reikalavimų apskaičiuojant ir užregistruojant atidėjinius	2023-12-31
5.	Užtikrinti, kad Įstaigos finansinėje apskaitoje, būtų atskleidžiama tikra ir teisinga informacija apie atostogų kaupinius.	Sugriežtinti informacijos apie atostogų kaupinius pildymą Įstaigos finansinėje ataskaitoje.	2023-12-31

Kontroles ir audito tarnybos 2023-04-12 raštas Nr.4-9 „Dėl nustatytų trūkumų“			
1.	Priimant sprendimą dėl inventorizacijos atlikimo, vadovautis galiojančiais teisės aktais, užtikrinti, kad visas Įstaigos turtas būtų inventorizuojamas, o inventorizacija būtų atliekama Inventorizacijos taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais.	Peržiūrėsime galiojančios teisės aktus, įstaigos vidaus įsakymu patvirtinsime komisiją inventorizacijai atlikti ir patvirtinsime komisijos darbo tvarkos aprašą	Iki 2023-09-30
2.	Užtikrinti, kad sudarant inventorizacijos komisiją, komisijos nariais nebūtų skiriami atsakingi asmenys.	Sudarant komisiją atsižvelgsime į galiojančius teisės aktus	Iki 2023-09-30
3.	Užtikrinti kontrolės priemones, kad būtų inventorizuojamas pagal panaudos sutartis gautas turtas.	Peržiūrėsime ir atnaujinsime turimą informaciją, kad atliekant inventorizaciją būtų galima sutikrinti duomenis	Kartą metuose
4.	Įforminant inventorizaciją, vadovautis Inventorizacijos taisyklių reikalavimais ir inventorizavimo aprašuose nurodyti paskutinių gavimo, nurašymo arba išdavimo dokumentų numerius ir datas, vartoti aktualias ir galiojančias sąvokas.	Atnaujinsime visus turimus duomenis ir stengsimės, pagal galimybes, parengti teisingą / tvarką dokumentaciją	Iki 2023-10-31
5.	Siekiant užtikrinti efektyvią gautinų ir mokėtinų sumų inventorizaciją, atlikti gautinų ir mokėtinų sumų derinimo procedūras ir inventorizacijos rezultatus įforminti vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėse nustatytais reikalavimais.	Įforminant inventorizacijos dokumentaciją, atsižvelgsime į rekomendacijas, pastabas ir galiojančius teisės aktus	Iki 2023-10-31
6.	Užtikrinti, kad Įstaigos nebalansinėse sąskaitose būtų atskleidžiama tiksli ir teisinga informacija apie Įstaigos nebalansinėse sąskaitose apskaitomą turtą.	Įforminant inventorizacijos dokumentaciją, atsižvelgsime į rekomendacijas, pastabas ir galiojančius teisės aktus	Iki 2023-10-31
7.	Patikslinti ir suderinus su Savivaldybės administracija patvirtinti Įstaigos sąskaitų planą kaip to reikalauja teisės aktai.	Laikantis teisės aktų nuorodų, nurodytą planą patvirtinti	Iki 2023-09-31
Kontroles ir audito tarnybos 2023-04-19 raštas Nr.4-11 „Dėl nustatytų trūkumų“			
1.	Siekiant sukurti efektyvią pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, apimančią visą pirkimų procesą, užtikrinančią vykdomų pirkimų teisėtumą, viešųjų pirkimų principų ir sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi:	Parengsime ir pasitvirtinsime mažos vertės viešų pirkimų tvarkos aprašą	Iki 2023-12-31
1.1.	Atnaujinti Įstaigos vidaus dokumentus susijusius su viešųjų pirkimų planavimu, inicijavimu, organizavimu, atlikimu ir atskaitomybe, įvertinus Įstaigos veiklos specifiką (pirkimų apimtį, žmogiškuosius išteklius ir kt.) bei atsižvelgiant į audito ataskaitoje nurodytas pastabas.	Peržiūrėsime ir įvertinsime įstaigoje esančią dokumentaciją, susijusią su viešaisiais pirkimais, o esant poreikiui parengsime naujai	Iki 2023-12-31
1.2.	Paskirti pirkimų planavimo, vykdymo ir sutarties vykdymo kontrolės procese dalyvaujančius asmenis, apibrėžti jų funkcijas ir atsakomybę.	Funkcijas susijusias su viešaisiais pirkimais įsakymu pavesime slaugos administratorei	Iki 2023-12-31

2.	Užtikrinti kontrolės priemones, kad Įstaigoje viešieji pirkimai būtų planuojami, organizuojami ir vykdomi, laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų ir kitų teisės aktuose nustatytų reikalavimų.	Parengsime viešų pirkimų planą einantiems metams su galimybe metų eigoje jį koreguoti pagal įstaigos poreikius, plano įvykdymo kontrolę pavesime įstaigos vidaus procesų koordinatoriui	Iki 2023-12-31
3.	Užtikrinti, kad Įstaiga Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbtų teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais privalomą skelbti informaciją.	Funkcijų atlikimą pavesime slaugos administratorei	Iki 2023-12-31
4.	Įdiegti vidaus kontrolės priemones, kurios užtikrintų, kad Įstaigoje būtų tvarkomas transporto priemonių kelionės lapų registras, o transporto priemonių kelionės lapuose būtų atskleidžiama tiksli ir teisinga informacija.	Parengsime ir patvirtinsime įstaigos transporto priemonių naudojimosi tvarkos aprašą	Iki 2023-10-31
5.	Užtikrinti, kad Įstaigos vairuotojo – ūkvedžio kasmetinių atostogų, nedarbingumo atvejais Įstaigos transporto priemonės būtų perduodamos kitiems įstaigos darbuotojams funkcijoms vykdyti, Įstaigos darbuotojai transporto priemonėmis nesinaudotų jų kasmetinių atostogų, nedarbingumo laikotarpiais.	Parengtoje ir patvirtintoje įstaigos transporto naudojimosi tvarkos apraše bus apibrėžtos naudojimosi galimybės ir atsakomybės	Iki 2023-10-31
6.	Siekiant, kad Įstaigos lėšos skirtos transporto išlaikymui buvo naudojamos ekonomiškai, efektyviai ir racionaliai:	Įsipareigosime laikytis įstaigos transporto priemonių tvarkos apraše išdėstytomis nuostatomis	Iki 2023-10-31
6.1.	Vykdyti kelionės lapų degalų apskaitos kontrolę.	Įsipareigosime laikytis įstaigos transporto priemonių tvarkos apraše išdėstytomis nuostatomis	Iki 2023-10-31
6.2.	Įdiegti vidaus kontrolės priemones, kurios užtikrintų, kad Įstaigos transporto priemonės būtų naudojamos tik darbuotojų funkcijoms vykdyti.	Įsipareigosime laikytis įstaigos transporto priemonių tvarkos apraše išdėstytomis nuostatomis	Iki 2023-10-31
Kontrolės ir audito tarnybos 2023-04-20 raštas Nr.4-12 „Dėl nustatytų trūkumų“			
1.	Peržiūrėti ir patikslinti Įstaigos Mokamų palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo sutarties pavadinimą ir formą, kad joje pateikti duomenys atitiktų nurodytus duomenis Įstaigos įstatuose, Savivaldybės tarybos sprendimuose.	Peržiūrėsime esančias sutartis ir esamus neatitikimus ištaisysime	2023-06-30
2.	Mokamų palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo sutartyse tiksliai nurodyti sutarties šalis (pacientas ar pacientą atstovaujantis asmuo). Sutarties objekte nurodyti paciento ligos kodą, medicinos dokumento numerį.	Peržiūrėsime esančias sutartis ir esamus neatitikimus ištaisysime	2023-06-30
3.	Užtikrinti, kad Įstaigos Mokamų palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo sutartys būtų keičiamos pasikeitus paciento ligos kodui, lovadienio kainai ir esant kitoms aplinkybėms.	Atsiradus naujiems duomenims, pasikeitus aplinkybėms, mokamų pacientų sutartys bus kaskart koreguojamos	2023-12-31
4.	Užtikrinti, kad mokėjimo už mokamas paslaugas dokumentuose būtų atskleidžiama visa informacija	Peržiūrėsime turimus dokumentus ir reikalui	2023-06-30

	nustatyta teisės aktuose.	esant juos koreguosime	
5.	Įdiegti vidaus kontrolės priemones, kad asmenys už suteiktas paslaugas atsiskaitytų Sutartyse numatyta tvarka ir terminais.	Nustatysime tvarką, kokių veiksmų imsimės dėl nemokių pacientų artimųjų	2023-12-31
6.	Imtis veiksmų dėl susidariusios 2004,25 Eur skolos už suteiktas paslaugas pagal 2022-05-09 Mokamų stacionarinės slaugos paslaugų VšĮ Birštono PSPC Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje teikimo sutartį Nr. SLG-5 išieškojimo.	Pirksime skolų išieškojimo paslaugą	2023-12-31
7.	Patvirtinti įstaigos vidaus kontrolės tvarkas susijusias su grynųjų pinigų operacijų atsekamumu, pinigų kontrole, saugumu.	Pasirengsime ir patvirtinsime tvarką dėl grynųjų pinigų operacijų, kasos aparatą jau įsigijome (juo naudotis pradėsime nuo 2023 m. gegužės 2 d.)	2023-06-30
8.	Įvertinus Įstaigos veiklos specifiką, Įstaigoje pildyti kasos knygą, kurioje pagal patvirtintas tvarkas kasininko apyskaita sudaroma ne kiekvieną dieną.	Pradėjus funkcionuoti kasos aparatui, atliksime visus su jo funkcionavimu reikalingus veiksmus (pildysime kasos žurnalą)	2023-06-30
9.	Įdiegti vidaus kontrolės priemones, kad kasos knygoje, kasininko apyskaitose būtų įstaigos vyr. finansininko ir kasininko parašai, grynųjų pinigų dokumentus būtų pasirašę pinigus mokėję asmenys, dokumentuose būtų nurodytas kasininko vardas, pavardė, kasininkas dokumentus būtų pasirašęs.	Parengtose tvarkose keliamus reikalavimus stengsimės maksimaliai įgyvendinti	2023-06-30
10.	Peržiūrėti ir patikslinti Įstaigos darbuotojų sąrašą, kuriems Įstaigoje suteikiama teisė surašyti ir pasirašyti buhalterinės apskaitos dokumentus.	Peržiūrėsime ir patikslinsime darbuotojų sąrašą	2023-06-30
11.	Imtis priemonių, kad Įstaigoje būtų naudojamas kasos aparatas ir teisės aktų nustatyta tvarka pildomas Kasos aparato kasos operacijų žurnalas.	Kasos aparatą jau įsigijome (juo naudotis pradėsime nuo 2023 m. gegužės 2 d.), visa dokumentacija susijusi su kasos aparato funkcijomis bus pildoma gegužės mėn.	2023-05-31
12.	Įvertinus Įstaigos veiklos specifiką, patikslinti ir suderinus su kontroliuojančiu asmeniu patvirtinti Įstaigos apskaitos politiką kaip to reikalauja teisės aktai.	Peržiūrėsime ir suderinus su kontroliuojančiu asmeniu patvirtinsime Įstaigos apskaitos politiką kaip to reikalauja teisės aktai.	2023-12-31