



IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA UN LABA PĀRVALDĪBA

Latvijas Republikas Valsts kontrole

Skanstes ielā 50, Rīgā, LV - 1013

Tālrunis: +371 67017500

Fakss: +371 67017673

E-pasts: lrvk@lrvk.gov.lv

Mājaslapa: <http://www.lrvk.gov.lv>

Guna Krūmiņa
Revīzijas un metodoloģijas departamenta
vecākā valsts revidente

04.12.2017

SATURS

Labas pārvaldības izpratne

Iekšējās kontroles sistēma

Kas ir iekšējās kontroles sistēma

Mērķis un nozīme

Normatīvais regulējums

Iekšējās kontroles sistēmas modeļi, COSO modelis

Iekšējās kontroles sistēmas elementi

Darbības plānošana

Kontroles vides izveidošana

Risku noteikšana, analīze un novērtēšana

Kontroles pasākumu īstenošana, kontroļu efektivitāte

Informācija un saziņa IKS ietvaros

Uzraudzība IKS ietvaros

Ierobežojumi

Dokumentācija

LABAS PĀRVALDĪBAS IZPRATNE (I)

Laba pārvaldība veicina vienlīdzību, līdzdalību, plurālismu, caurskatāmību, atbildību un tiesiskumu, tādā veidā, kas ir produktīvs, efektīvs un ilgstošs

Vislielākie **draudi labai pārvaldībai** rodas no **korupcijas, likumpārkāpumiem un nabadzības**, kas visi grauj caurskatāmību, drošību, līdzdalību un pamatbrīvības

ANO definīcija

LABAS PĀRVALDĪBAS IZPRATNE (II)

Labu pārvaldību raksturojošas **pazīmes:**

- ✓ **Līdzdalība**
- ✓ **Atbilstība likumam**
- ✓ **Orientēšanās uz vienprātību (consensus)**
- ✓ **Efektivitāte**
- ✓ **Taisnīgums**
- ✓ **Atbildība**
- ✓ **Atsaucība**
- ✓ **Caurskatāmība**

LABAS PĀRVALDĪBAS IZPRATNE (III)

Labas administratīvās pārvaldes (*good administration*) **principi**, kuri būtu jāievēro attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām ar mērķi sasniegt labu administratīvo pārvaldi:

- ✓ **Tiesiskums**
- ✓ **Vienlīdzība**
- ✓ **Objektivitāte**
- ✓ **Samērīgums**
- ✓ **Tiesiskā palāvība**
- ✓ **Saprātīga termiņa ievērošana**
- ✓ **Līdzdalība**
- ✓ **Privātuma ievērošana (datu aizsardzība)**
- ✓ **Caurskatāmība**

*Eiropas Ministru Padomes rekomendācija dalībvalstīm par labu pārvaldību (On good administration)
Nr.CM/Rec(2007)7, kas tika akceptēta 20.06.2007*

LABAS PĀRVALDĪBAS IZPRATNE (IV)

Labas pārvaldības dimensijas

```
graph TD; A[Labas pārvaldības dimensijas] --> B[Ārējā dimensija]; A --> C[Iekšējā dimensija];
```

Ārējā dimensija

attiecības starp valsti un indivīdu - aptver visus vispārējo tiesību principus, kurus atpazīstam kā administratīvā procesa principus, kas ir definēti *Administratīvā procesa likumā*

Iekšējā dimensija

valsts pārvaldes iekšējā organizācija, un tā ir nostiprināta, piemēram, *Valsts pārvaldes iekārtas likumā*

LABAS PĀRVALDĪBAS IZPRATNE (V)

Labas pārvaldības princips ir konstitucionāls vispārējais tiesību princips, kas netieši ietverts Latvijas Republikas Satversmē un ir atzīts par Eiropas Savienības pamattiesību

Labas pārvaldības princips tieši nostiprināts Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta piektajā daļā, nosakot, ka **valsts pārvaldei savā darbībā jāievēro labas pārvaldības princips**, taču lai pilnīgāk izprastu labas pārvaldības principa tvērumu, ir piemērojams viss Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.pants

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta piektā daļa

KAS KOPĪGS IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMAI UN LABAI PĀRVALDĪBAI?



Prezentācijas noformējumā izmantots attēls no tīmekļa vietnes <http://depositphotos.com/>

KAS IR IEKŠĒJĀ KONTROLE?

KONTROLE – darbība, kas sniedz pārlicību, ka tiek darīts tas, kas iecerēts, un tiks sasniegts tas, kas plānots



IEKŠĒJĀ KONTROLE - process, kurā organizācija regulē tās darbību, lai efektīvi un produktīvi izpildītu savu misiju un sasniegtu mērķus



KAS IR IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA?

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - risku vadības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopums, kura uzdevums ir nodrošināt organizācijas:

- ✓ mērķu sasniegšanu
- ✓ efektīvu darbību
- ✓ aktīvu aizsardzību
- ✓ pārskatu ticamību
- ✓ darbības atbilstību tiesību aktiem

Iekšējā audita likuma 1.pants

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – **ATBILDĪGAIS**

Pašvaldību iestāžu vadītāji:



- ✓ organizē iestādes funkcijas pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, tajā skaitā pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus, **kā arī izveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu, uzrauga un uzlabo to**
- ✓ ir atbildīgi par budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – **ATBILDĪGAIS**

Par iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu atbildīgs ir iestādes vadītājs

(Iekšējā audita likuma 1.pants)

Iestādes vadītājs nodrošina un ir atbildīgs par grāmatvedības kontroles sistēmas izstrādi, ieviešanu un uzturēšanu, sistemātiski veicot tās efektivitātes pārbaudi

(MK 21.10.2003. noteikumu Nr.585 «Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju» V. nodaļa)

VAI TIKAI VADĪTĀJS IR ATBILDĪGS PAR IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMAS DARBĪBU?



Prezentācijas noformējumā izmantots attēls no tīmekļa vietnes <http://depositphotos.com/>

VAI TIKAI VADĪTĀJS IR ATBILDĪGS PAR IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMAS DARBĪBU?

Ikviena organizācijas darbinieks ir atbildīgs par iekšējo kontroli.

Vadītāji - tieši atbildīgi par visām organizācijas darbībām, tostarp par iekšējās kontroles sistēmas izstrādi, ieviešanu, darbību pareizības uzraudzību, uzturēšanu un dokumentēšanu. Viņu atbildības joma atšķiras atkarībā no pienākumiem organizācijā un organizācijas īpatnībām

Iekšējie revidenti - pārbauda un sekmē iekšējās kontroles sistēmas nepārtrauktu efektivitāti, izstrādājot novērtējumus un ieteikumus, tādēļ viņi ir būtiski nozīmīgi, lai iekšējās kontroles sistēma būtu efektīva

(Tomēr revidenti nav atbildīgi par vadības pamatuzdevumu –izstrādāt, ieviest, uzturēt un dokumentēt iekšējās kontroles sistēmu)

Personāls - sekmē iekšējās kontroles sistēmas darbību

Iekšējā kontrole tieši vai netieši ietilpst ikviena darbinieka pienākumos. Ikvienam darbiniekam ir pienākums īstenot iekšējās kontroles darbības un ziņot par problēmām darba procesā, neatbilstīgu rīcību vai pamatprincipu neievērošanu.

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - PAMATPRASĪBAS

**Efektīva,
lietderīga un
ekonomiska
iestādes darbība**

**Darbība sabiedrības
interesēs**

**Labas pārvaldības
nodrošināšana**

**Nepieciešamo
uzlabojumu
veikšana**

**Savlaicīgas, ticamas
finanšu vai vadības
informācijas
iegūšana**

**Pieļauto kļūdu
savlaicīga
identificēšana un
novēršana**

**Iespējamo
korupcijas un
interesu konflikta
izveidošanās risku
novēršana**

**Mantas un finanšu
līdzekļu
izšķērdēšanas,
neefektīvas un
nelietderīgas
izmantošanas
novēršana**

**Aizsardzība pret
informācijas
neatļautu
izpaušanu**

**Darbība
atbilstoši
normatīvajos
aktos
noteiktajai
kompetencei**

Prezentācijas noformējumā izmantots attēls no tīmekļa vietnes <http://depositphotos.com/>

KĀ TIEK ĪSTENOTA IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA?

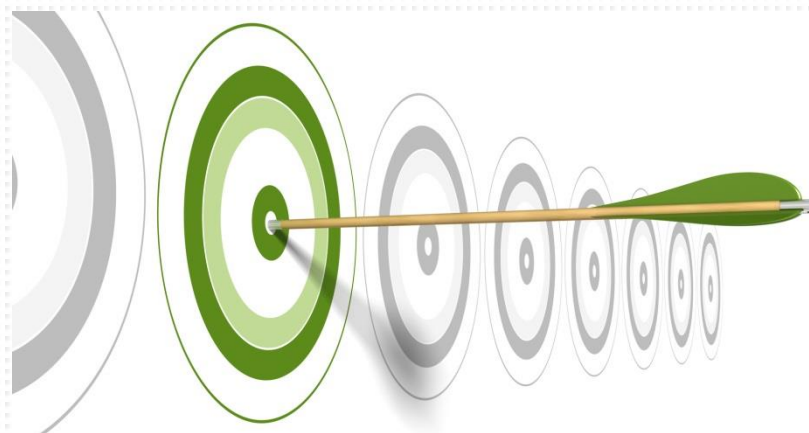
Lai nodrošinātu šo pamatprasību izpildi, **iekšējās kontroles sistēmas izveidošana, uzraudzība un uzlabošana tiek īstenota, paredzot nepieciešamo risku vadības, uzraudzības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu.**

(MK 08.02.2012. noteikumu Nr.326 «Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs» 2.un 3.punkts)

KĀDS IR IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMAS MĒRĶIS?

Novērst riskus un nodrošināt saprātīgu pārliecību par to, ka, veicot iestādes misiju, tiek sasniegti vispārīgie mērķi:

- ✓ **nodrošināts sakārtots, ētiskām normām atbilstošs, ekonomisks, produktīvs un efektīvs darba process**
- ✓ **nodrošināta darbības atbilstība spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem**
- ✓ **garantēta resursu aizsardzība pret zaudējumiem, ļaunprātīgu izmantošanu un kaitējumu**



KO SEKMĒ EFEKTĪVA IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA?

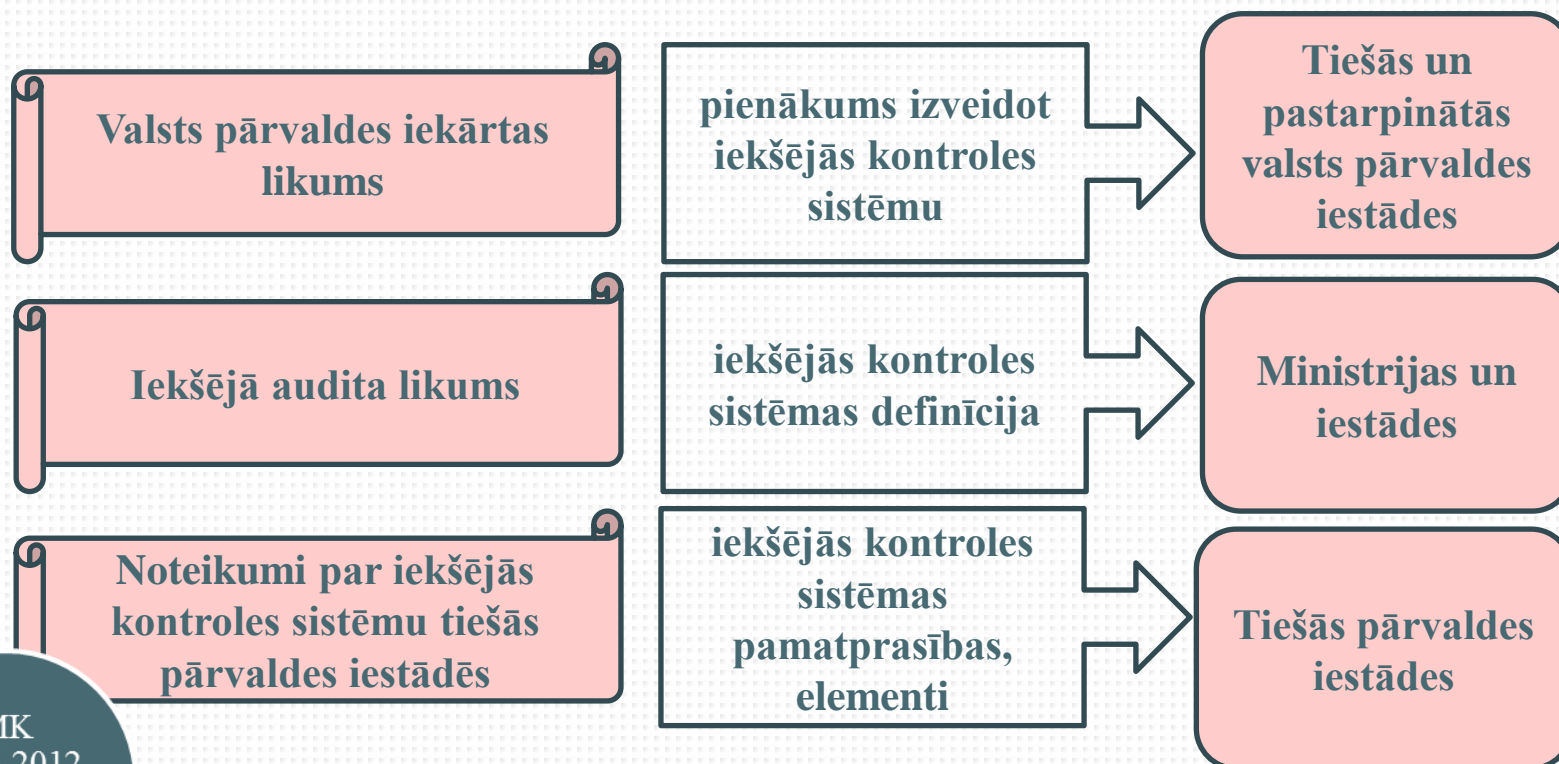


KĀDA IR IEKŠĒJĀS KONTROLES NOZĪME?

Iekšējā kontrole **palīdz nodrošināt pietiekamu pārlicību, ka organizācija:**

- ievēro likumus un noteikumus
- veicot sakārtotu, ekonomisku, efektīvu un produktīvu darbību sasniedz plānotos rezultātus
- nodrošina resursu aizsardzību pret krāpšanos, izšķērdēšanu, ļaunprātīgu izmantošanu un nesaimniecisku rīcību
- nodrošina kvalitatīvus produktus un pakalpojumus, kas atbilst organizācijas misijai
- attīsta un uztur ticamu finanšu un vadības informāciju

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - NORMATĪVAIS REGULĒJUMS (I)



MK
08.05.2012.
noteikumi
Nr.326

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - NORMATĪVAIS REGULĒJUMS (II)

MK
21.10.2003.
noteikumi
Nr.585

Noteikumi par
grāmatvedības kārtošanu
un organizāciju

ietverti nosacījumi,
kas jāievēro
attiecībā uz
grāmatvedības
kontroli

T.sk. iestādes, kuras
tiek finansētas no
valsts budžeta vai
pašvaldību budžeta

MK
17.10.2017.
noteikumi
Nr.630

Noteikumi par iekšējās
kontroles sistēmas
pamatprasībām
korupcijas un interešu
konflikta riska
novēršanai publiskas
personas institūcijā

iekšējās kontroles
sistēmas
pamatprasības
korupcijas un
interesu konflikta
risku novēršanai

Publiskas personas,
t.sk. valsts un
pašvaldību
institūcijas

MK
15.10.2013.
noteikumi
Nr.1115

Gada pārskata
sagatavošanas kārtība

izveidot, ieviest un uzturēt tādu
iekšējās kontroles sistēmu, kura
nodrošina gada pārskata
sagatavošanu bez krāpšanas un
kļūdu izraisītām neatbilstībām

Budžeta iestādes, no
valsts budžeta daļēji
finansētas atvasinātas
publiskas personas un
budžeta nefinansētas
iestādes

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – CITI METODISKI MATERIĀLI



IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – MĪTI UN FAKTI

MĪTI



✘ Iekšējās kontroles sistēma sākas ar iekšējo noteikumu un procedūru kopumu

✘ Iekšējā kontrole ir iekšējo auditoru darbs

✘ Iekšējās kontroles ir finanšu vadības aspekts

✘ Iekšējās kontroles ir nevēlama darbībā ar negatīvu rezultātu

✘ Iekšējā kontrole ir laikietilpīgs process un novērš uzmanību no galvenajām organizācijas darbībām

FAKTI



✔ Iekšējā kontrole sākas ar spēcīgu iekšējās kontroles vidi

✔ Iekšējie auditori ir svarīga iekšējās kontroles sistēmas sastāvdaļa, tomēr darbības vadītājs ir kontroles īpašnieks

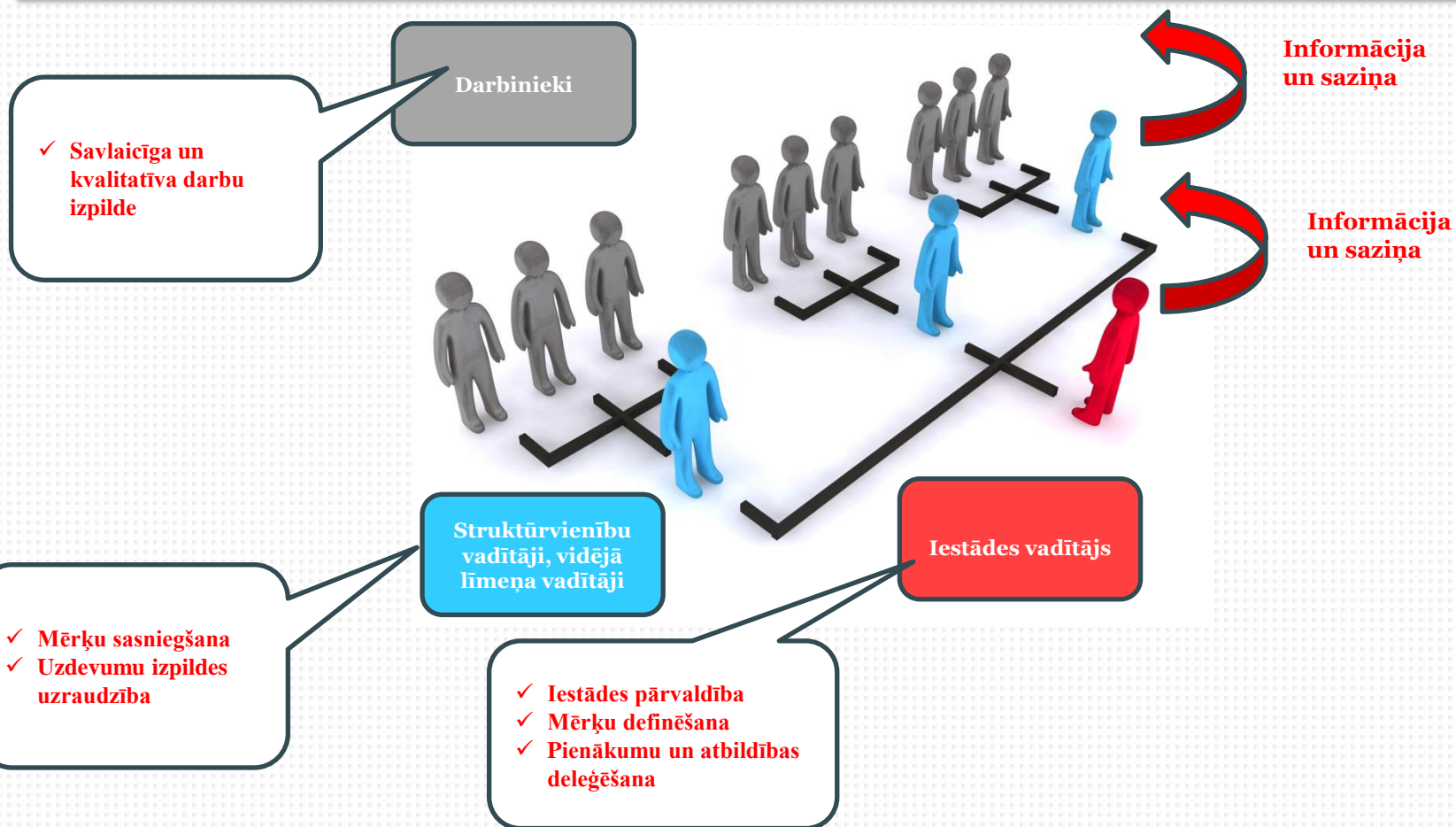
✔ Iekšējā kontrole ir saistīta ar visiem organizācijas līmeņiem, procesiem un darbībām

✔ Iekšējās kontroles rosina veikt pareizās lietas īstajā laikā, tādēļ tās ir izmaksu efektīvas

✔ Iekšējās kontroles tiek integrētas organizācijas procesos, nevis tiek veidotas kā papildu process

Prezentācijas noformējumā izmantoti attēli no tīmekļa vietnes <http://depositphotos.com/>

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – ORGANIZATORISKAIS IETVARIS



Prezentācijas noformējumā izmantots attēls no tīmekļa vietnes <http://depositphotos.com/>

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - COSO MODELIS (I)

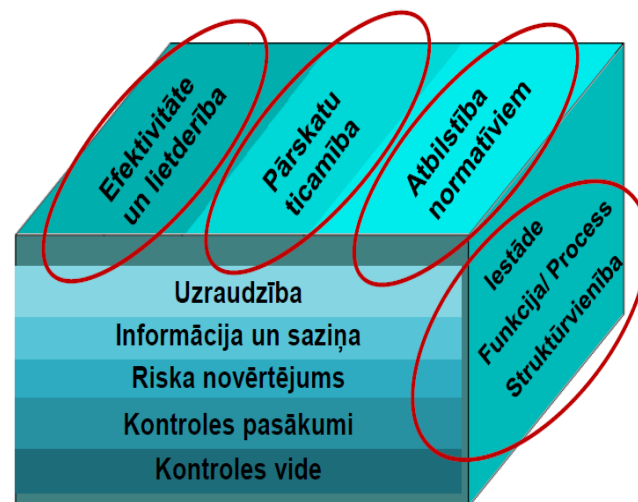
Spēkā esošais iekšējās kontroles sistēmas modelis tiesiskajā regulējumā Latvijā pamatā ir balstīts uz *COSO* modeļa bāzes

Mērķu sasniegšanas kategorijas

COSO modelis ir viens no visplašāk izmantotajiem iekšējās kontroles sistēmas modeļiem

COSO nosaka vairākus iekšējās kontroles mērķus un principus, kuri tiek ilustratīvi parādīti COSO kubā

Integrētās iekšējās kontroles sistēmas 3 dimensijas



Kontroles elementi

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - COSO MODELIS (II)

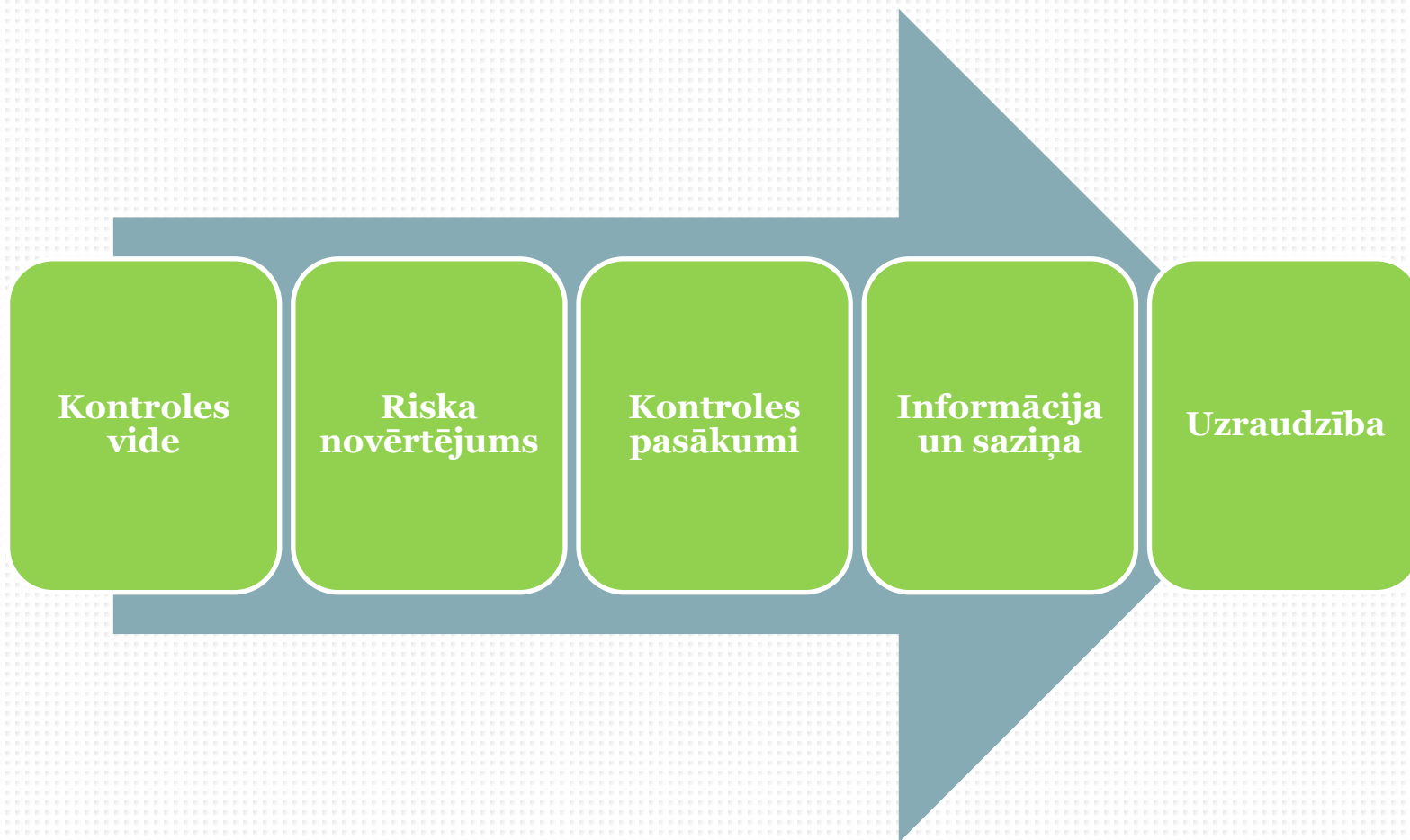
Galvenie mērķi:

- ✓ **Darbības**
- ✓ **Ziņošana**
- ✓ **Atbilstība**

Iekšējā kontrole sastāv no pieciem **savstarpēji saistītiem elementiem**, kas veido efektīvu shēmu, kā izveidot un analizēt iekšējās kontroles sistēmu institūcijās

- ✓ **Kontroles vide**
- ✓ **Darba izpilde un risku vadība**
- ✓ **Informācija un komunikācija**
- ✓ **Kontroles pasākumi**
- ✓ **Uzraudzība**

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – COSO MODELIS (ELEMENTI)



COSO modelis

MK 08.02.2012. noteikumu Nr.326 «Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs» 4.-10.punkts

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - COSO MODELIS

ELEMENTU PRINCIPI (I)



- ✓ Vadības un personāla personīgais un profesionālais godīgums, kā arī ētiskās vērtības un vadības priekšzīme (t.i., vadības filozofija un darba stils)
- ✓ Augstākā līmeņa vadība ir neatkarīga no vadības un nepārtraukti pārrauga iekšējo kontroļu attīstību un sniegumu
- ✓ Organizatoriskās struktūras, ziņošanas biežuma, atbildīgo noteikšana saskaņā ar organizācijas mērķiem
- ✓ Cilvēkresursu stratēģija (piesaistīšana, attīstīšana, saglabāšana) un prakse saskaņā ar organizācijas mērķiem
- ✓ Tiek prasīta atbildība no organizācijas atbildīgajām personām par iekšējām kontrolēm

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - COSO MODELIS ELEMENTU PRINCIPI (II)



**Risku
novērtējums**

- ✓ Riska identificēšana un sasaistīšana ar organizācijas mērķiem
- ✓ Riska novērtējums un risku vadības noteikšana
- ✓ Pastāvošo krāpšanas iespēju identificēšana risku noteikšanas un novērtēšanas procesā
- ✓ Iespējamo izmaiņu, kas var ietekmēt iekšējās kontroles sistēmu, identificēšana un novērtēšana

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - COSO MODELIS ELEMENTU PRINCIPI (III)



Kontroles pasākumi

- ✓ Izvēlēties un attīstīt kontroles darbības, lai mazinātu riskus mērķu sasniegšanai
- ✓ Izvēlēties un attīstīt IT kontroles darbības mērķu sasniegšanai
- ✓ Iestrādāt kontroļu darbības organizācijas normatīvos un procedūrās

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - COSO MODELIS ELEMENTU PRINCIPI (IV)



**Informācija
un saziņa**

- ✓ Nodrošināt svarīgu, kvalitatīvu informāciju iekšējo kontroļu atbalstam
- ✓ Iekšējās komunikācijas nodrošināšana iekšējās kontroles sistēmas atbalstam
- ✓ Ārēja komunikācija par iekšējo kontroļu funkcionēšanai svarīgām jomām

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - COSO MODELIS ELEMENTU PRINCIPI (V)



Uzraudzība

- ✓ Izvēlēties, izveidot un izpildīt patstāvīgu/atsevišķu novērtēšanu
- ✓ Novērtēt un laicīgi ziņot atbildīgajām personām par konstatētajām nepilnībām un veikt nepieciešamās darbības

KĀDUS JAUTĀJUMS JĀUZDOD KATRAM IKS ELEMENTAM?

1.

- Kad pēdējo reizi tika veiktas kontroles?

2.

- Kad pēdējo reizi tika pārskatītas kontroles?

3.

- Vai kontrole darbojas efektīvi?

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - ELEMENTI



IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – DARBĪBAS PLĀNOŠANA



Darbības
plānošana

- ✓ noteikts iestādes **mērķis** un vērtības
- ✓ apstiprināti institūcijas **vadības dokumenti**
- ✓ noteikti **sasniedzamie darbības rezultāti**
- ✓ darbiniekiem noteikti **mērķi un uzdevumi** atbilstoši institūcijas vadības dokumentiem

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – KONTROLES VIDE

Kontroles vides pamats:

struktūra
disciplīna
mikroklimats



Kontroles
vides
izveidošana

- ✓ noteikta iestādes mērķiem un darbībai atbilstoša iestādes **struktūra**
- ✓ apstiprināti **nolikumi** un darbinieku **amatu apraksti**
- ✓ iestādes iekšējos n/a noteikta loģiska, viegli pārskatāma un kontrolējama **rīcības un atbildības deleģēšana**, nodrošinot lēmumu pieņemšanas efektivitāti
- ✓ apstiprināta un ieviesta **personāla vadības politika**,
- ✓ apstiprināti **iekšējās kārtības noteikumi**
- ✓ **apstiprinātas iestādes ētikas prasības**, kas ir saistošas iestādes vadībai un darbiniekiem

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – RISKU PĀRVALDĪBA

Risku, kas kavē mērķu sasniegšanu, **novērtējums**
Atbilstoša **risku pārvaldības stratēģija**



- ✓ **apzināti iekšējie un ārējie riski**, kas var traucēt iestādes mērķu sasniegšanu
- ✓ **novērtēta riska rašanās varbūtība** (risku lielums) **un ietekme** uz mērķa sasniegšanu
- ✓ **apzināts** iestādes **pieņemamais risku līmenis**, tos klasificējot no būtiskiem līdz maznozīmīgiem

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA – KONTROLES PASĀKUMI (I)

**Kontroles pasākumi:
preventīvi
detektīvi
integrēti**



! Ieguldījumi nedrīkst pārsniegt radītos ieguvumus
Ekonomiski izdevīgas korektīvās darbības

Kontroļu veidi:

Preventīva-izslēdz nevēlamo notikumu iestāšanos (Aizslēgt durvis)

Detektīva–konstatē nevēlamo notikumu, kas ir iestājies (Drošības Kameras)

un

Automātiska –veic automātiski procesi

Manuāla –Veic manuāli persona procesa ietvaros

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - KONTROLES PASĀKUMI (II)



Kontroles
pasākumu
īstenošana

- ✓ **noteiktas** deleģēšanas, lēmumu pārbaudes, saskaņošanas un apstiprināšanas procedūras
 - ✓ **nodrošināta** materiālo un finanšu **resursu aizsardzība**
 - noteiktas pienākumu nošķiršanas**, korupcijas un interešu konflikta novēršanas **procedūras**
 - ✓ **izveidota sistēma pārskatu sniegšanai** par sasniegtajiem rezultātiem
 - ✓ **veikta** regulāra darbinieku **darba izpildes novērtēšana**
 - ✓ **noteikti galvenie procesi** un jomas, **kurās nepieciešama vienveidīga rīcība** vienādos gadījumos
 - ✓ īstenoti risku vadības pasākumi
- u.c.

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - KONTROLES PASĀKUMI (III)

Grāmatvedības kontrole



Kontroles
pasākumu
īstenošana

Priekšnoteikumi grāmatvedības kontroles efektīvai darbībai:

- ✓ **grāmatvedības kārtošanas funkcija ir atdalīta no pārējām** saimnieciskās darbības **funkcijām**
- ✓ grāmatvedības kārtošānu veic konkrētos grāmatvedības jautājumos kompetenta persona.

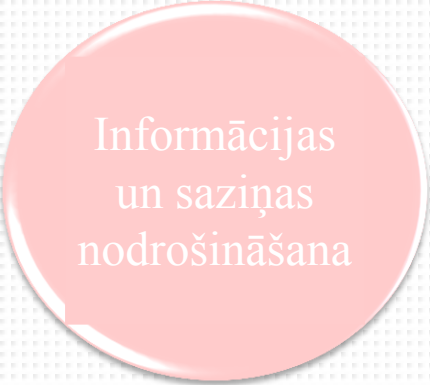
Iestādes vadītājs nodrošina un ir atbildīgs par grāmatvedības kontroles sistēmas izstrādi, ieviešanu un uzturēšanu, sistemātiski veicot tās efektivitātes pārbaudi.

(MK 21.10.2003. noteikumu Nr.585 «Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju» V. nodaļa)

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - KONTROLES PASĀKUMI (IV)

Informācija:

**ticama
pilnīga
pareiza
svarīga**



Informācijas
un saziņas
nodrošināšana

Efektīva informācija un saziņa par iekšējiem un ārējiem notikumiem visā iestādē

- ✓ iestādes **darbinieki ir informēti par iestādes mērķi**, institūcijas vadības dokumentiem, iekšējiem n/a un ētikas principiem
- ✓ **iekšējās informācijas aprites un saziņas sistēma nodrošina** vadītājiem un darbiniekiem **nepieciešamo informāciju**
- ✓ **izstrādātas procedūras, lai sniegtu informāciju sabiedrībai**
- ✓ **izveidota dokumentu aprites un uzglabāšanas sistēma**, lai iestādē nodrošinātu atbilstošu, aktuālu, precīzu un pieejamu informāciju
- ✓ **izstrādāta informācijas sistēmu drošības politika**, un darbinieki ar to ir iepazīstināti

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - UZRAUDZĪBA

Veidi:

**nepārtraukta uzraudzība
periodiska uzraudzība
atskaites par nepilnībām**



Dinamisks process, atbilde uz jauniem riskiem un pārmaiņām
Mainīga iekšējā kontroles sistēma

STIPRAS IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMAS IEGUVUMI

Kļūdu efektīva novērtēšana un samazināšana

Svarīgo jomu identificēšana un novērtēšana

Darbinieku un resursu aizsardzība

Finanšu rezultātu savlaicīga, precīza un pilnīga ziņošana

Organizācijas mērķu sasniegšana un stratēģijas īstenošana

VĀJAS IEKŠĒJĀS KONTOLES **SEKAS**

Organizācijas darbības pārtraukšana

Sistēmas bojājumi un atkārtoti kļūdu labojumi

Kļūdaini vadības lēmumi

Balstīti uz kļūdainu, neprecīzu un maldinošu informāciju

Krāpšana, piesavināšanās, zādzība

Vadības, darbinieku, klientu, piegādātāju vai kādas citas personas

Normatīvās sankcijas

Sodi par darbības neatbilstību normatīvajiem aktiem

Pārmērīgas izmaksas

Neparedzētas izmaksas, no kurām būtu bijis iespējams izvairīties

VAI VISS IR TIK NEVAINOJAMI, KĀ IZSKATĀS?



Prezentācijas noformējumā izmantots attēls no tīmekļa vietnes <http://depositphotos.com/>

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMAS **IEROBEŽOJUMI**

Cilvēki (pārsteidzīgs spriedums, kļūda, paviršība, nogurums, izklaidība, slepenas norunas, apzināta ignorēšana)

Resursu nepietiekamība (ieguvumi un ieguldījumi pret risku)

Vadības attieksme

Gadījumi, kad **funkcija ir nodota ārpalpojuma**, deleģējumā

IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA - **DOKUMENTĀCIJA**

Kāpēc ir nepieciešama iekšējās kontroles dokumentācija?

Iekšējās kontroles sistēmas dokumentācija ir rakstisks pierādījums par iekšējās kontroles procesa elementiem, kā arī organizācijas struktūru, stratēģiju, darbības veidiem un attiecīgiem mērķiem un kontroles pasākumiem

Tai jāietver vismaz šādi dokumenti:

- Vadības norādījumi
- Pārvaldes darbības plāni
- Procedūru rokasgrāmatas un grāmatvedības uzskaites iekšējie normatīvi



Paldies par uzmanību!

Prezentācijas noformējumā izmantots attēls no tīmekļa vietnes <http://depositphotos.com/>