

Latvijas Pašvaldību audita vienību
ROKASGRĀMATA

Saturs

1 Priekšvārds	3
1.1 Situācijas apraksts	3
1.2 Rokasgrāmatas mērķis	3
1.3 Audita standarti	4
1.4 Pašvaldības domes instruments audita jautājumos	4
1.5 Attiecības starp iekšējiem un ārējiem auditoriem	5
2 Definīcijas un termini	6
2.1 Audits	6
2.2 Audita kritēriji	6
2.3 Audita pierādījumi	6
2.4 Iekšējā kontrole	6
2.5 Iekšējais audits	7
2.6 Ārējais audits	7
3 Pašvaldības pienākumi	8
4 Auditējamās pašvaldības/vienības un auditora sadarbība un sakari	8
4.1 Audita līgums starp pašvaldību un auditoru	8
4.2 Izvairīšanās no attiecīgo darbu dublēšanās	11
5 Auditora uzdevumu apraksts	11
5.1 Auditora uzdevumi	11
5.2 Auditora ētika	12
6 Audita process	13
6.1 Audita plānošana	13
6.2 Audita stratēģija	16
6.3 Audita veikšana	25
6.4 Auditora darba dokumentācija	27
6.5 Kvalitātes kontrole	30
6.6 Pārskati	33
6.7 IT izmantošana auditora darbā	35
7 ES kontroles un audita prasības	36
8 Publikācijas un literatūra par auditu	40
9 Vārdnīca	40

1 Priekšvārds

1.1 Situācijas apraksts

Šis darbs ir divpusējs projekts starp Dānijas Iekšlietu un veselības ministriju un Latvijas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministriju. Tas ir viens no projektiem plašā pasākumu klāstā, kuri saistīti ar vietējo un reģionālo pārvaldes institūciju administratīvās un politiskās kapacitātes stiprināšanu.

Darba mērķis ir attīstīt tālāk un uzlabot pašvaldību audita sistēmu Latvijā, tai skaitā iekšējā audita dienestus, lai panāktu pašvaldību resursu izmantošanas un pakalpojumu nodrošināšanas produktivitāti un caurspīdīgumu.

Vēl viens būtisks uzdevums ir sagatavot tādus finanšu un lietderības audita standartus un kārtību, kas atbilst ES prasībām valsts sektora finanšu kontroles jomā.

Viens no uzdevumiem ir izstrādāt jaunas metodes un vadlīnijas, kā arī sagatavot rokasgrāmatu iekšējā audita dienestu vajadzībām.

1.2 Rokasgrāmatas mērķis

Šīs rokasgrāmatas mērķis ir sniegt vispārēju pārskatu par jomām, kuras būtu apskatāmas pilnībā izstrādātā rokasgrāmatā, tai skaitā finanšu audita un lietderības audita plānošanas un realizēšanas paraugi. Tomēr, ņemot vērā būtisko un svarīgo jautājumu lielo skaitu, jāatzīst, ka pilnībā izstrādāta rokasgrāmata pārsniedz šī projekta iespējas.

Paredzēts arī, ka rokasgrāmata kalpos kā informācijas avots pašvaldību politiķiem un amatpersonām, izskaidrojot pašvaldību audita metodes, instrumentus un kārtību.

Vēl viens mērķis ir aprakstīt atšķirības starp valsts sektora auditu, privāto auditu un valsts iestāžu auditu. Īpašs pašvaldību audita elements ir likumdošanas ievērošana un darbošanās saskaņā ar to. Lietderības audits ir būtiska valsts sektora audita sastāvdaļa. Tādējādi Latvijā lietderības audita saturs pašvaldībās savā ziņā atšķiras no lietderības audita valsts iestāžu sfērā. Tam par iemeslu ir atšķirības politiskajā uzbūvē. Pašvaldību politiķi ne vien nodrošina nepieciešamos resursus, veicot to piešķiršanu pašvaldības funkcionēšanas vajadzībām, bet turklāt ir arī tieši iesaistīti līdzekļu sadalīšanā, kā arī ir atbildīgi par administratīvo pārvaldi.

1.3 Audita standarti

Laikā, kad tika pabeigta šī rokasgrāmata, vēl nebija nolemts, kā organizēt pašvaldību auditu Latvijā, vai tam jābūt iekšējam auditam, ārējam auditam, ko veic privātas kompānijas, vai arī jaunam valsts, vai daļēji valsts “Pašvaldību auditam”.

Atkarībā no tā, kurš risinājums tiks izvēlēts, auditoram jāņem vērā vispārējie audita standarti. Pastāv vairāki atšķirīgi starptautiskie standarti. Kurš standarts jāievēro

auditoram, atkarīgs no tā, kādu organizāciju auditors pārstāv un kāda joma tiek auditēta (piem. valsts vai privātā sektora audits).

Visplašāk pazīstamie un izmantotie starptautiskie standarti ir sekojoši:

- Starptautiskā grāmatvežu federācija (SGF): izmanto sertificēti valsts sektora grāmatveži.
- Iekšējo auditoru institūts (IAI): izmanto iekšējie auditori.
- INTOSAI audita standarti: izmanto augstākās audita institūcijas.

Latvijā pašvaldībās auditu veic sekojoši nacionālie auditori:

- Iekšējie auditori Rīgas pilsētā
- Zvērināti revidenti: līdz šim auditē tikai finanšu pārskatus
- Pašvaldību auditori/kontrolieri: Iedzīvotāju/domes (padomes) vēlēti revidenti – ne visās pašvaldībās ir pašvaldību auditori.

Šī rokasgrāmata balstās uz vairāk kā 75 gadu garu Dānijas pašvaldību audita pieredzi un tā būtu uzskatāma par praktisku ieguldījumu pašvaldību audita aizsākumiem un attīstībai Latvijā. Rokasgrāmata balstīta uz mūsu pieredzi pašvaldību auditā un atbilst augstāk minētajiem starptautiskajiem standartiem, kuri mūsaprāt ir saistoši pašvaldību auditam.

1.4 Pašvaldības domes instruments audita jautājumos

Katrā pašvaldībā ir jābūt kompetentam auditoram, kuru apstiprina augstākstāvoša institūcija. Auditoram jābūt neatkarīgam no pašvaldības, kompetentam un labi apmācītam.

Audīts aptver visas atskaites jomas, par kurām ir atbildīga dome (padome). Audita procedūra un veikšana ietver gan finanšu, gan lietderības auditu.

Šīs rokasgrāmatas mērķis ir aprakstīt attiecības starp domi (padomi), izpildvaru un auditoru, un ko dome (padome) var gaidīt no kompetenta auditora.

Tā arī paredzēta, lai palīdzētu domei (padomei) novērtēt, kur papildus pašvaldību auditam iespējams izveidot iekšējo kontroli.

Pie tam, rokasgrāmata apskata pienākumu sadalījumu starp domi (padomi), izpildvaru un auditoru.

Kopumā, rokasgrāmata ir Pašvaldību auditora darba apraksts, un tādējādi to var izmantot konkursa vajadzībām, protams tajā gadījumā, ja pašvaldību auditu veic ārējie privātie auditori.

Visbeidzot, rokasgrāmata var noderēt jaunas pašvaldību audita institūcijas izveidošanai, ja tiks pieņemts šāds lēmums.

1.5 Attiecības starp iekšējiem un ārējiem auditoriem

Paturot prātā faktu, ka vēl nav nolemts, kā organizēt auditu, zemāk tiek apskatītas iespējamās attiecības starp iekšējiem un ārējiem auditoriem:

Starp iekšējo un ārējo auditoru pienākumiem un audita veikšanu pastāv gan atšķirības, gan līdzība. Galvenā atšķirība ir tā, kā priekšā attiecīgais auditors ir atbildīgs. Ārējais auditors ir atbildīgs to finanšu pārskatu lasītāju priekšā, kuri paļaujas uz to, ka auditors piešķir ticamību šiem pārskatiem. Iekšējais auditors var būt atbildīgs izpildvaras vai domes (padomes) priekšā. Bet pat neskatoties uz šo svarīgo atšķirību, abas grupas ir arī ļoti līdzīgas. Abām jābūt kompetentām kā auditoriem un jā saglabā objektivitāte pildot darbu un atskaitoties par tā rezultātiem. Tā piemēram, abas grupas izmanto līdzīgu audita realizācijas metodiku, tai skaitā plānošanu, kontroles pārbaūžu un neatkarīgo pārbaūžu veikšanu. Tāpat tās abas izmanto audita risku modeli un materialitāti, lemjot par pārbaūžu apjomu un rezultātu novērtēšanu. To lēmumi par materialitāti un riskiem tomēr var būt atšķirīgi, jo ārējiem lietotājiem var būt no izpildvaras atšķirīgas vajadzības.

Ārējie auditors paļaujas uz iekšējiem auditoriem, izmantojot audita riska modeli (skat. zīmējumu sadaļā 6.1.2). Auditori ievērojami samazina kontroles risku un tādējādi samazina neatkarīgās pārbaudes ar nosacījumu, ka iekšējo auditoru darbība ir efektīva. Ārējo auditoru darba samaksas samazināšana parasti tiek pamatota tad, kad pastāv augsti attīstīta iekšējā audita funkcija. Ārējie auditors parasti uzskata iekšējos auditorus par efektīviem, ja tie ir neatkarīgi no klienta, kompetenti un labi apmācīti un ir veikuši attiecīgās iekšējās kontroles un finanšu pārskatu audita pārbaudes.

Pašvaldību auditā tiek izšķirts arī iekšējais un ārējais audits. Iekšējais auditors pašvaldībā un arī valsts institūcijās tiek pakļauts pašvaldības organizācijai (t.i. pašvaldības domei (padomei) vai pašvaldības izpildvarai). Ja pašvaldība vēlas iekšējo auditu, ir svarīgi panākt, lai iekšējie auditors tiek izvietoti pašvaldības hierarhijas virsotnē. Turklāt, ir svarīgi nodrošināt augstu autonomijas pakāpi par to, ko un kā auditors pārbauda.

Ārējam pašvaldības auditoram jābūt neatkarīgam no pašvaldības, lai nodrošinātu objektīvu pašvaldības grāmatvedības un darbības auditu.

Organizācijas auditu var veikt tikai ar iekšējo auditu, tikai ar ārējo auditu, vai arī kombinējot abus audita veidus, kur lielāko daļu audita veic ārējie auditors un mazāko – iekšējie auditors, vai arī otrādi. Izdevumus par ārējiem auditoriem var samazināt, ja pastāv spēcīga un kompetenta iekšējā audita vienība.

Parasti gan tikai lielākajās pašvaldības ir iekšējie auditors.

Tā kā vairumā vietu audita process abu audita veidu organizācijas gadījumos ir līdzīgs, tad izglītības un kvalifikācijas prasībām konkrētiem audita uzdevumiem ir jābūt vienādām gan iekšējiem, gan ārējiem auditoriem.

Tādējādi lielāko daļu šīs rokasgrāmatas var izmantot abu risinājumu gadījumos.

2 Definīcijas un termini

2.1 Audits

Audits ir informācijas pierādījumu savākšana un *novērtēšana*, lai noteiktu un atskaitītos par atbilstības pakāpi starp šo informāciju un izvirzītajiem *kritērijiem*. Auditu veic kompetenta, neatkarīga persona.

2.2 Audita kritēriji

Lai veiktu auditu, informācijai jābūt sakārtotai pārbaudāmā formā un ir jāpastāv noteiktiem standartiem – kritērijiem, ar kuru palīdzību auditors var novērtēt informāciju. Informācija var un ir sastopama ļoti dažādās formās. Auditora rutīna ir veikt auditu kvantitatīvi izteiktai informācijai, tai skaitā klienta finanšu pārskatiem. Auditors veic auditu arī subjektīvāka rakstura informācijai, kā piemēram efektivitātei un produktivitātei.

Informācijas vērtēšanas kritēriji atšķiras arī atkarībā no auditējamās informācijas. Piemēram, iepriekšējo gadu finanšu pārskatu auditēšanā par kritērijiem parasti izmanto vispārēji pieņemtus grāmatvedības principus.

Subjektīvākai informācijai, kā konkrētu darbību efektivitātes auditēšanā, kritērijus izvirzīt ir daudz grūtāk. Parasti auditori un auditējamās vienības vienojas par kritērijiem pirms audita uzsākšanas.

2.3 Audita pierādījumi

Pierādījumi ir jebkura auditora izmantota informācija, lai noteiktu vai auditējamā informācija tiek uzrādīta saskaņā ar izvirzītajiem kritērijiem. Pierādījumi var būt dažāda veida, tai skaitā klienta mutiska liecība, rakstiska sazināšanās ar cilvēkiem no malas, auditora novērojumi, elektroniskie dati par darījumiem. Lai sasniegtu audita mērķi, ir svarīgi iegūt piemērotas kvalitātes pierādījumus pietiekošā daudzumā.

2.4 Iekšējā kontrole

Visa finanšu un citu kontroļu sistēma, ieskaitot organizatorisko struktūru, metodes, kārtību un **iekšējo auditu**, kuru izpildvara izveidojusi korporatīvo mērķu ietvaros, lai atbalstītu auditējamās vienības ekonomisko darbību veikšanu regulārā ekonomiskā, produktīvā un efektīvā veidā, nodrošinātu atbilstību pārvaldes politikai, aizsargātu kapitālu un resursus, nodrošinātu grāmatvedības reģistru precizitāti un pabeigtību, un lai izstrādātu laicīgu un uzticamu finanšu vadības informāciju. (INTOSAI)

2.5 Iekšējais audits

Funkcionāls līdzeklis, ar kura palīdzību organizācijas izpildvara saņem apstiprinājumu no iekšējiem avotiem, ka procesi par kuriem viņi ir atbildīgi, darbojas veidā, kas samazina krāpšanas, kļūdu, vai neproduktīvas un neekonomiskas darbības

parādīšanās iespējamību. Tam piemīt daudzas ārējā audita rakstura īpašības, taču tas var piemērotā veidā izpildīt tā vadības līmeņa rīkojumus, kura pakļautībā atrodas. (INTOSAI)

Iekšējo auditu veic organizācijā izveidota neatkarīga novērtēšanas struktūra. Iekšējā audita dienesti parasti ir padoti tās organizācijas vadītājiem, kuras ietvaros tie izveidoti. Taču tiem jābūt, cik vien tas iespējams, funkcionāli un organizatoriski neatkarīgiem savas likumdošanas bāzes ietvaros.

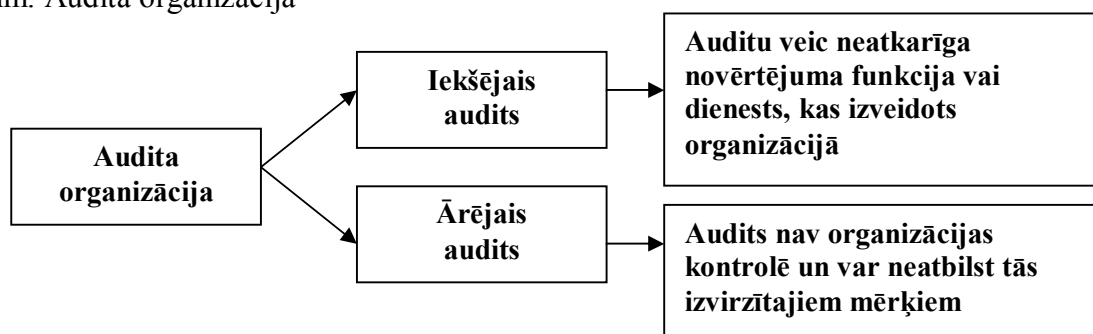
Iekšējā audita mērķi parasti ir sekojoši:

- Uzraudzīt un pārliecināt izpildvaru par kontroles piemērotību
- Konsultēt izpildvaru par līdzsvaru starp risku un kontroli
- Palīdzēt izpildvarai:
 - Efektīvi izmantot resursus
 - Aizsargāt kapitālu
- Novērtēt izpildvaras informācijas uzticamību un precizitāti
- Nodrošināt atbilstību apstiprinātajai kārtībai, noteikumiem un likumiem
- Nodrošināt neatkarīgu konsultāciju un kontroles problēmu risinājumu ieteikšanu
- Konsultēt izpildvaru par jaunu sistēmu un darbību ietekmi

2.6 Ārējais audits

Organizācijas ārējais audits ir tad, kad auditori neatrodas organizācijas kontrolē un to ziņojumi var neatbilst organizācijas izvirzītajiem mērķiem. Ja iekšējais audits tiek novērtēts kā efektīvs, jāpieliek pūles, lai veiktu vispārēju auditu ar mērķi panākt piemērotu uzdevumu sadalījumu starp iekšējo un ārējo auditu. Organizācijas auditēšanu var veikt, izmantojot tikai iekšējo auditu, tikai ārējo auditu, vai abu šo audita veidu kombināciju. Sekojošais zīmējums attēlo audita organizācijas pārskatu.

X Zīm. Audita organizācija



Jāpiezīmē, ka “iekšējā audita” koncepcija tiek izmantota, lai aprakstītu visu finanšu un citu kontroļu sistēmu, tai skaitā organizatorisko struktūru, metodes un kārtību, kuru izpildvara var izveidot tās korporatīvo mērķu ietvaros, lai palīdzētu realizēt auditējamās vienības ekonomisko darbību regulārā ekonomiskā, produktīvā un efektīvā veidā. “Iekšējo auditu” var, bet tam tā nav jābūt obligāti, veikt *pilnīgi* neatkarīgs iekšējā audita dienests.

3. Pašvaldības pienākumi

Labā publiskā sektora audita praksē svarīgs nosacījums ir labi definēts pienākumu sadalījums starp pašvaldību un auditoru. Parasti pašvaldība ir atbildīga par atskaišu sagatavošanu, kamēr auditora pienākums ir novērtēt, kā pašvaldības izpildvara šo uzdevumu veikusi.

Pašvaldība ir atbildīga par mērķu, stratēģiju, darbības plānu pieejamību un par izpildījuma veikšanas nodrošināšanu. Pašvaldībai jānodrošina saprātīgu finansiālu apsvērumu ievērošana. Pašvaldība ir atbildīga par atbilstošu administratīvo sistēmu un piemērotu iekšējās kontroles sistēmu izveidošanu. Citiem vārdiem, administrācija organizējama tā, lai tā ietvertu nepieciešamo finanšu vadību, grāmatvedības sistēmas un iekšējo kontroli ar mērķi nodrošināt precīzus un ticamus pārskatus, dokumentāciju par to, ka līdzekļi tikuši izmantoti atbilstoši noteikumiem, un ka ir sasniegti iepļānotie rezultāti. Pašvaldība atskaitās izmantojot pārskatus, ziņojumus un tā tālāk.

Auditors kalpo atskaitīšanās saiknei starp domi (padomi) un izpildvaru. Auditoram ir svarīga loma izpildvaras domei (padomei) sagatavoto pārskatu un ziņojumu pārlietības nodrošināšanā.

4 Auditējamās pašvaldības/organizācijas un auditora sadarbība

4.1 Attiecības starp pašvaldību un auditoru

Pašvaldība un auditors vienojas par finanšu pārskatu, specifikāciju, utt. sagatavošanas termiņiem un vai nepieciešamā informācija, tai skaitā attiecīgā dokumentācija ir pieejama vai tiks sagādāta.

Audita veikšana pašvaldībā ir darbs, kas balstās uz zināšanām un pieredzi un auditoru, kuram ir vai kurš iegūis un saglabās zināšanas par pašvaldības politiskajām un administratīvajām organizācijām, kurām ir būtiska loma auditora darba plānošanā un pašvaldības pakalpojumu izmantošanā.

Dialogs ir svarīgs un auditoram vienmēr jābūt labi informētam par pašvaldībā kā “uzņēmumā” un kā vietējā sabiedrībā notiekošo. Šādā veidā tiek radīta nepieciešamā auglīgā augsne konstruktīvam dialogam par pašvaldības iespējamo darbību.

Papildus parastajiem audita uzdevumiem, labs audits:

- Skatās nākotnē un atbalsta domes (padomes) un izpildvaras centienus attiecībā uz pašvaldības darbību uzlabošanu un optimizāciju.
- Sadarbībā ar izpildvaru un pašvaldības darbiniekiem cenšas identificēt un pēc iespējas izlabot kļūdas un nepilnības pirms pārskatu slēgšanas.

- Nodrošina iespēju izmantot auditorkompānijas zināšanu bāzi pašvaldības administratīvās un politiskās situācijas jautājumos.
- Tajā darbojas auditori ar izglītību, kas tieši paredzēta audita veikšanai publiskajā sektorā.
- Apvieno komandas, kuras īpaši veidotas specifisku uzdevumu risināšanai, kas atbilst pašvaldības vajadzībām un vēlmēm.

Auditors pārliecinās, ka ir pieejama vismaz viena kontaktpersona – tā ir vieglāk organizēt darbu.

Auditora “pie rokas” esošās zināšanas nozīmē, ka bieži vien viņš/viņa spēj nekavējoši sniegt atbildes uz pašvaldības jautājumiem. Konsultācijas ietver konsultēšanu speciālos jautājumos, kuras sniedz uz vietas audita laikā, vai arī konsultējot pa telefonu. Konsultācijas sevišķi attiecas uz pārrunām ar izpildvaru, atskaites par stāvokli un budžeta plānošanu, spēkā esošās likumdošanas interpretāciju, informāciju par sevišķi svarīgiem lēmumiem, u.c.

Nepārtraukti risinātā dialogā auditoram jāsniedz atbalsts un konsultācijas, pamatojoties uz savu citās pašvaldībās gūto pieredzi un zināšanām par citu pašvaldību pieņemtiem lēmumiem visās pašvaldības administrēšanas svarīgajās jomās. Tas ir ieguldījums pozitīvā un konstruktīvā sadarbības vidē – tādā sadarbības vidē, kur auditors nav tikai profesionāls auditors, bet arī labs sarunu partneris un padomnieks.

Konstruktīvi skatoties, auditora loma ir piesaistīt administrācijas uzmanību iespējamām kļūdām un nepilnībām, kuras viņš/viņa atklāj audita laikā, un tajā pašā laikā – būt gatavam sniegt norādījumus iespējamajiem problēmu risinājumiem. Tas nodrošina optimālu un uz priekšu vērstu audita pūliņu rezultātu lietderības vērtību.

Materiālie plāni

Labu laiku pirms gada beigām auditors, ciktāl tas iespējams, iesniedz materiālos plānus, kas atvieglo pašvaldības darbu saistībā ar rēķinu slēgšanu. Plāni ietver sistemātisku izklāstu par to, kādi materiāli jā sagatavo konkrētajai administrācijai, lai panāktu, ka pašvaldības gada aprēķini tiek pareizi pasniegti.

Pašvaldības un auditora tikšanās

Auditors atskaitās atbilstoši pašvaldības vēlmēm, tādēļ to ziņojumi var tikt izmantoti kā instruments politiskas un administratīvās vadības procesā.

Piemērs nepārtrauktam dialogam par audita rezultātu:

Mutiskais dialogs

- Tikšanās ar politisko un administratīvo vadību
- Vēstules izpildvarai pēc katra audita
- Audita atskaite
- Audita atskaite par finanšu pārskatiem

Katra audita (vizītes) sākumā vadība un iesaistītās vienības tiek nodrošinātas ar informāciju par veicamā audita mērķi, apjomu un paredzēto termiņu. Audita (vizītes) beigās auditēto vienību atbildīgās puses tiek nodrošinātas ar informāciju par audita rezultātiem un iznākumu.

Tikšanās ar izpildvaru

Papildus risinātajam dialogam ar izpildvaru un citām atbildīgajām pusēm no pašvaldības, auditors sniedz mutisku informāciju par audita rezultātiem un iznākumu katra audita politiskajai un administratīvajai vadībai.

Vēstules izpildvarai

Vēstuļu mērķis ir sniegt izpildvarai nepārtrauktu un plašu informāciju par veikto auditu, kuru var izmantot pašvaldības vadīšanā.

Audita atskaites

Auditors atskaitās domei (padomei) par paveikto audita atskaitēs, kuras atbilst likumdošanā noteiktajām prasībām un domes (padomes) informācijas nepieciešamībai. Audita atskaites tiek sniegtas saistībā ar starpposma auditu un saistībā ar gada galējo auditu. Auditors nekavējoties ziņo, ja audita procesā atklājas nepilnības, likuma pārkāpumi vai citi svarīgi jautājumi. Pirms audita atskaites tiek nosūtītas domei (padomei), ar tām tiek iepazīstina izpildvaras.

Audita atskaites tiek izsniegtas finanšu pārskatiem un specifikācijām.

Politiskā informācija

Papildus tikšanās ar izpildvaru, auditors var piedāvāt tikšanos ar domi (padomi), lai sniegtu savus paskaidrojumus, piemēram, par gada audita atskaiti. Šādu tikšanos laikā auditors var informēt par saviem iespaidiem par pašvaldības ekonomiskajām un administratīvajām attiecībām sagaidāmās attīstība plāksnē, kā arī informēt par veiktā audita rezultātiem un iznākumu.

Audita līgums starp pašvaldību un auditoru

Ir jāpastāv audita līgumam starp pašvaldību un auditoru. Audita līgums nosaka pašvaldības un auditora savstarpējās saistības. Šis audita līgums ir darījuma dokumentācija, kurā auditors apliecina savu izpratni par darījumu un tajā iekļaujami:

- darījuma mērķi
- pašvaldības pienākumi
- auditora pienākumi
- darījuma robežas.

4.2 Izvairīšanās no attiecīgo darbību dublēšanās

Lai izvairītos no attiecīgo darbību dublēšanās, ārējā audita uzdevums ir koordinēt ārējā audita dienesta darbības un nodrošināt informācijas apmaiņu ar citiem iekšējā un ārējā audita veicējiem publiskās juridiskās personas ietvaros.

5 Auditora uzdevumu apraksts

5.1 Auditora uzdevumi

Ir būtiski uzsvērt, ka auditu veic ar mērķi stiprināt apkārtējās pasaules ticību attiecīgajai informācijai.

Lai spētu šo ticību nodrošināt, auditoram jāatbilst noteiktām prasībām. Auditoram jābūt:

- neatkarīgam.

Galvenais, auditoram jāizprot konkrētais jautājums un jādokumentē savs novērtējums:

- jābūt kompetentam.

To panāk, nepārtraukti

- esot uzmanīgam
- nesot atbildību
- esot objektīvam
- esot godīgam.

To var sasniegt dažādos veidos.

Neatkarība:

Galvenais auditoram ir apzināties augstāk minēto un dokumentēt savu novērtējumu.

Auditoram jāiegūst ļoti labas zināšanas par:

- uz pašvaldībām attiecināmo likumdošanu
- pašvaldības darbību raksturu un atskaites principiem
- pašvaldības mērķiem un stratēģijām un ar to saistītajiem riskiem
- iekšējās kontroles vidi
- pašvaldības sasniegumiem un to novērtēšanu.

Šīs zināšanas ir nepieciešamas, lai izlemtu par audita rezultātu izmantošanu.

Salīdzinājumā ar privātā sektora auditu, pašvaldību auditā auditora uzdevumi ir atšķirīgi. Dažas no šīm atšķirībām dotas zemāk:

	Pašvaldība	Privātais sektors
Mērķis	Pakalpojumi (izpildījums un rezultāti)	Nauda (peļņa no ieguldījumiem)
Līdzekļi	Nodokļi, nodevas, valsts subsīdijas/dotācijas	Uzņēmējdarbība (Pakalpojumi, produkti)

Viens no vissvarīgākajiem audita iemesliem ir nodrošināt atskaiti ar ticamību.

Auditora pienākums ir plānot un veikt auditu, pārskatīt un novērtēt vai pašvaldība izpildījusi visas augstāk 3. nodaļā minētās saistības, lai nodrošinātu uzticamu un finansiāli saprātīgu atskaiti. Tālāk auditora uzdevums ir izplānot un veikt auditu, un atbilstoši atskaitīties.

Auditora uzdevums ir arī nodrošināt pārlicību par finanšu atskaitēm un datiem, kurus izpildvara sniedz domei (padomei), valdei vai citiem iesaistītajiem partneriem (valstij, ES, pilsoņiem, bankām, utt.), vai arī, šādu atskaišu neesamības gadījumā, novērtēt vadības prakses un sistēmu kvalitāti, vai atskaitīties par organizācijas efektivitāti.

Dialogs ir svarīgs sarunu priekšnosacījums un auditoram vienmēr jābūt labi informētam par pašvaldību, kā “uzņēmumā”, un kā vietējā sabiedrībā notiekošo. Tādā veidā tiek radīta nepieciešamā auglīgā augsne konstruktīva dialoga veidošanai par iespējamām pašvaldības darbībām.

Kļūdas pretstatā krāpšanai

Katra no pārskatā pieļautajām neprecizitātēm var būt materiāla vai nemateriāla. Kļūda ir netīša neprecizitāte finanšu pārskatā, turpretī krāpšana ir tīša. Prasības nosaka, ka audits ir radīts, lai nodrošinātu saprātīgu pārlicību gan materiālo kļūdu, gan krāpšanas noteikšanā finanšu pārskatos. Lai to paveiktu, auditam jābūt plānotam un veiktam ar profesionāla skepticisma attieksmi visos uzdevumu aspektos. Profesionālais skepticisms ir attieksme, kas ietver izzināt gribošu prātu un kritisku audita pierādījumu novērtēšanu. Auditors nedrīkst pieņemt, ka izpildvara ir negodīga, tomēr negodīguma iespēja jāņem vērā.

Auditoru apmācība

Auditoru regulāra apmācība dod viņiem iespēju iegūt audita darbam nepieciešamās prasmes. Audita organizācijas vadītāja pienākums ir nodrošināt regulāru personāla profesionālās kvalifikācijas celšanu atbilstoši izstrādātajiem apmācības plāniem.

5.2 Auditora ētika

Pastāv daudzi viedokļi par to, kādai jābūt auditora uzvedībai.

Kā minēts 1.3 nodaļā, audita jomā pastāv dažādi starptautiski standarti. Katram standartam ir savi auditora ētikas nosacījumi.

Šajā jomā ir arī daži kopēji punkti:

- Godīgums

Izrādot godīgumu auditori iegūst ticību un tādējādi nodrošina pamatu uzticībai viņu sniegtajiem spriedumiem.

- **Objektivitāte**

Auditora pieejai auditam vienmēr jābūt bez aizspriedumiem un brīvai no interešu konfliktiem. Tas arī nozīmē, ka auditoram var nebūt ciešu personīgu attiecību ar auditējamo personu.

- **Konfidencialitāte**

Auditoram jārespektē saņemtās informācijas vērtība un īpašumtiesības, un nav tiesību šīs informācijas atklāšanai bez attiecīgā pilnvarojuma. Tas nozīmē arī to, ka saņemtajiem materiāliem jānodrošina piemērota uzglabāšana.

- **Kompetence**

Auditora pienākums ir nodrošināt audita veikšanai nepieciešamās iemaņas. Tas ietver nepārtrauktu savu zināšanu, prasmju un citu profesionālo kvalifikāciju un spēju saglabāšanu/uzlabošanu.

6 Audita process

6.1 Audita plānošana

Audita plānošana ir visaptverošas audita realizācijas un kompetences stratēģijas izstrādāšana. Plānošanas raksturs, robežas un laika termiņi ir atšķirīgi atbilstoši auditējamās vienības lielumam un sarežģītībai, pieredzei darbā ar šo vienību, un zināšanās par šīs vienības darbību un uzdevumiem.

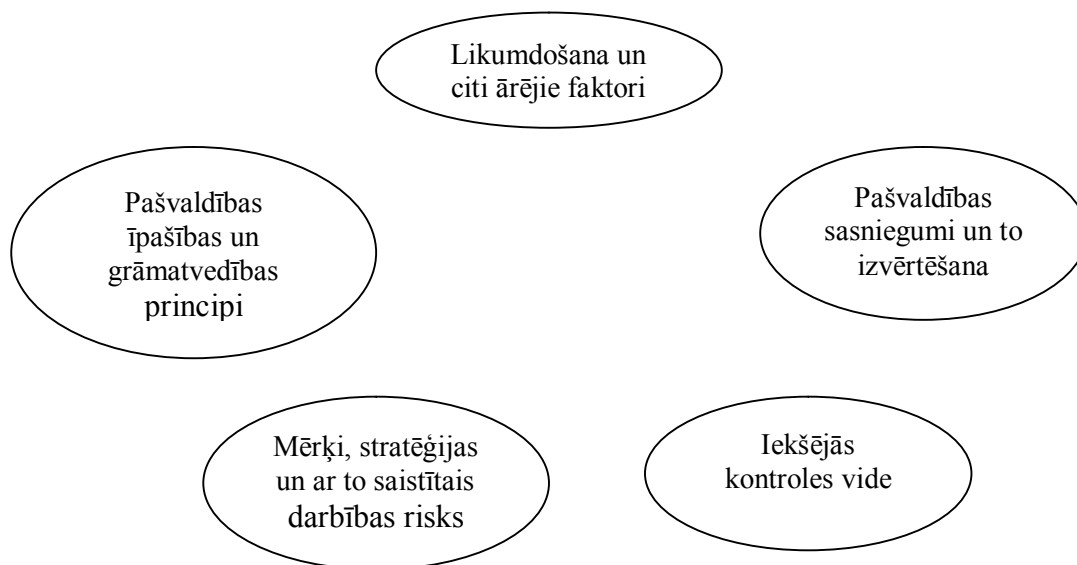
Auditors veic aktīvu, laicīgu un dinamisku auditu, kura lielākā daļa tiek veikta uz vietas- pašvaldībā.

Informācijas par pašvaldību/organizāciju savākšana

Katru gadu audita plāns tiek izstrādāts saskaņā ar šo rokasgrāmatu, nodrošinot to, ka auditu veic atbilstoši likumdošanai un balstoties uz materialitātes un riska novērtējumu. Audita plāns tiek apspriests ar pašvaldības izpildvaru ar mērķi veikt auditu cik vien iespējams noderīgāk, protams, nezaudējot auditora neatkarību un godīgumu, un uzklusot izpildvaras priekšlikumus pirms tiek pabeigta audita plānošana.

Audita plānošana balstās uz pašvaldības budžetu un vispārējiem politiskajiem mērķiem un uzdevumiem.

Veicot materialitātes un riska novērtējumu, auditori pārbauda iekšējās kontroles un izpildvaras darbības līmeni pašvaldībā. Audita plānošanas sākumpunkts vienmēr balstās likumdošanā, citos saistošos noteikumos un ES nosacījumos.



Vispārējais pašvaldības novērtējums

Ļoti svarīgs solis audita plānošanā ir izpratne par pašvaldības uzdevumiem un stāvokli. Šī nodaļa izskaidro soļus, kuri jāveic auditoram pašvaldības vispārējā novērtējuma procesā.

Veicot šo novērtējumu, auditors papildus veic iepriekšējas analītiskas procedūras.

Pastāv vairāki svarīgi iemesli, kāpēc auditoram jāsāk plānošana šajā līmenī. Tas nepieciešams, lai auditors varētu gūt kompetentas praktiskas zināšanas par pašvaldību un lai audita izmaksas būtu saprātīgas.

Šajā fāzē auditors uzsāk materialitātes un riska novērtējumu.

Svarīgas vispārējā pašvaldības novērtējuma sastāvdaļas ir auditora zināšanas par pašvaldību, kā piemēram:

- Formāla informācija par pašvaldību
- Personāla kompetence, spējas un produktivitāte
- Kadru mainība
- Finanšu vadība un budžeta plānošanas principi
- Demogrāfija un ilgtermiņa budžeti
- Pašvaldības darbību un attīstības līmenis.

Materialitāte un risks

Audits nenes atbildību par visu neprecizitāšu noteikšanu, bet gan tikai par materiālajām neprecizitātēm. Neprecizitāti finanšu pārskatā uzskata par materiālu, ja šāda informācija ietekmē saprātīga pārskata izmantotāja lēmumu.

Problēma ir noteikt, kad tieši neprecizitāte ir materiāla. To var noteikt vairākos līmeņos. Viena kļūda pati par sevi var būt materiāla, taču arī vairāku atsevišķu nesvarīgu kļūdu kopums var pieņemt materiālu formu. Kļūdas materialitātes līmeni nosaka dažādi faktori. Piemēram, jo lielāka bilance, jo augstāks materialitātes līmenis.

Neprecizitāte 100,000 apmērā var būt ārkārtīgi materiāla mazā pašvaldībā, bet lielā pašvaldībā – pilnīgi nemateriāla.

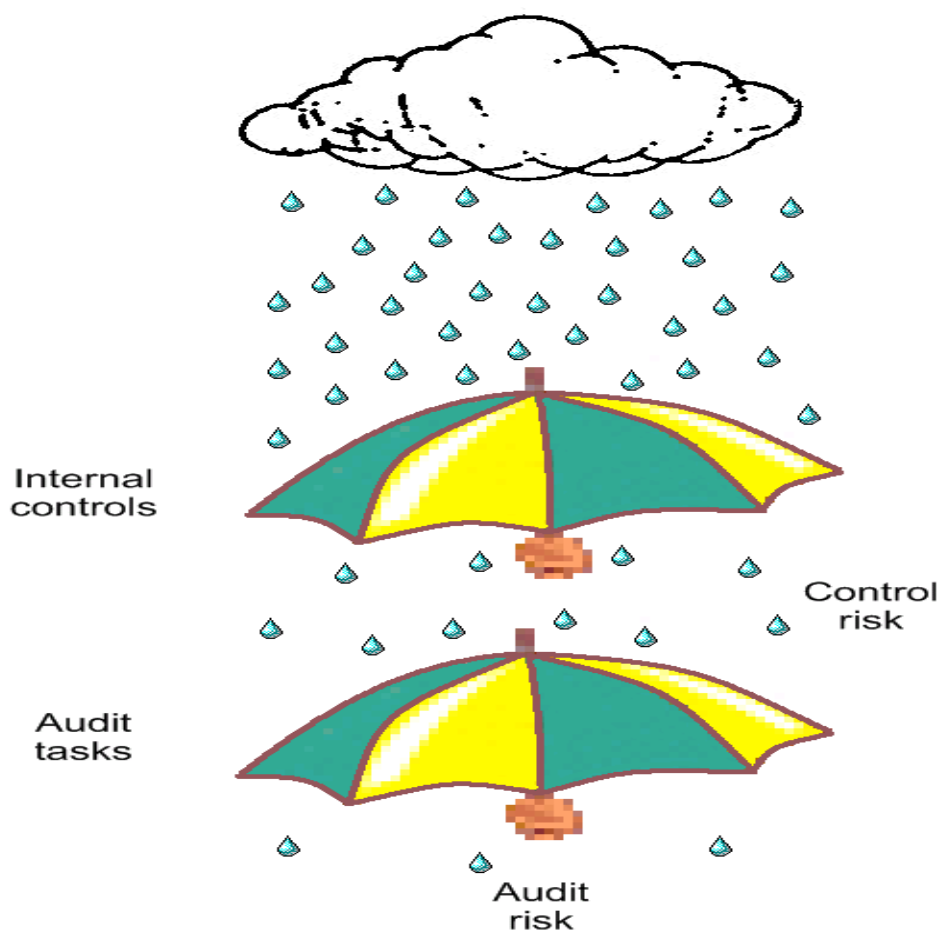
Auditora pienākums ir noteikt vai finanšu pārskati ir materiāli neprecīzi. Ja auditors nosaka, ka pastāv materiālas neprecizitātes, par to jāinformē pašvaldība, lai tiktu veikti labojumi. Ja pašvaldība atsakās veikt pārskatu labojumus, nepieciešams paust kvalificētu vai pretēju viedokli, atkarībā no tā, cik materiāla ir neprecizitāte. Tādēļ auditoriem jābūt pilnīgām zināšanām par materialitātes pielietojumu.

Pastāv cieša saistība starp materialitāti un risku.

Auditors atzīst risku pastāvēšanu un apstrādā tos piemērotā veidā.

Lai novērtētu materiālas neprecizitātes iespējamību finanšu pārskatā, auditors izmanto audita riska modeli, lai noteiktu tālāk neprecizitāšu potenciālu un vietas, kur tās visdrīzāk varētu parādīties.

Zemāk dotais zīmējums attēlo dažāda veida saskarsmi starp risku un auditoru.



Kā saprast zīmējumu:

Mākonis attēlo grāmatvedības sistēmu. Kļūdas notiek jebkurā sistēmā. Lietus lāses ir kļūdas, kur katra lāse ir viena kļūda. Iekšējā kontrole darbojas kā lietussargs, apturot, vai nosakot kļūdas. Veiksmīga iekšējā kontrole samazina kļūdu skaitu (zemāks kontroles risks).

Auditors novērtē kontroles risku un plāno audita uzdevumus saskaņā ar to. Ja kontroles risks ir augsts, auditors veiks vairāk audita uzdevumus, cenšoties likvidēt kontroles risku. Pēc audita veikšanas turpina pastāvēt risks, ka tā laikā nav noteiktas visas materiālās kļūdas. Šis risks tad ir audita risks.

Definīcijas:

Pamata risks: Auditora novērtējuma mērs, kas novērtē materiālo neprecizitāšu pastāvēšanas iespējamību segmentā pirms iekšējās kontroles efektivitātes novērtēšanas.

Kontroles risks: Auditora novērtējuma mērs iespējamībai, ka neprecizitātes, kas pārsniedz paciešamo daudzumu segmentā, netiks kavētas vai noteiktas iekšējās kontroles procesā.

Audita risks: Mērs, kas nosaka cik auditors ir gatavs pieņemt, ka pēc audita veikšanas beigām finanšu pārskatos var parādīties materiālas neprecizitātes un tiek sniegts nekvalificēts viedoklis.

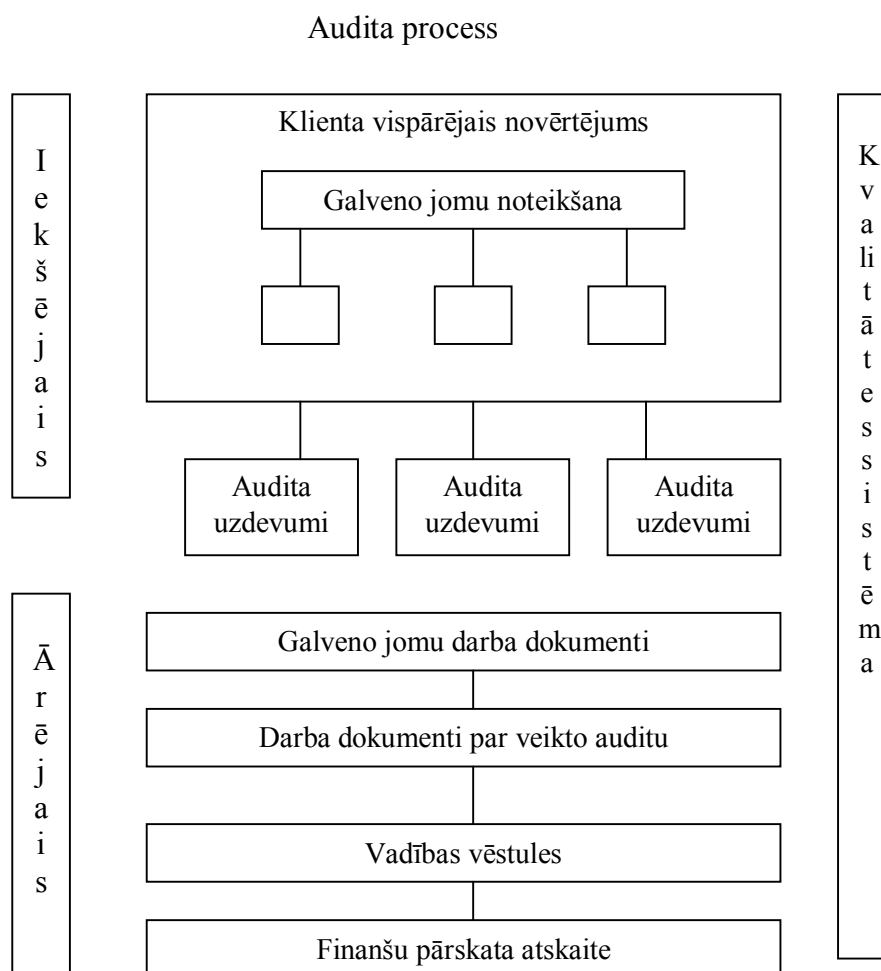
Augsta materialitāte nozīmē to, ka auditors nevar izvēlēties audita uzdevumu nepildīšanu konkrētajā jomā. Jautājums ir tikai par to, kādā mērā tie pildāmi.

6.2 Audita stratēģija

Pēc tam, kad savākta informācija par pašvaldību un veikts materialitātes un riska novērtējums, jāizstrādā stratēģiskais audita plāns.

Vispārējo audita plānu un audita programmu var pēc nepieciešamības pārskatīt audita gaitā. Piemēram, gadījumā, ja pašvaldībā tiek izveidota jauna funkcija vai sistēma, kā arī ja ir citi faktori, kas ietekmē pastāvošās pašvaldības sistēmas.

Audita procesu var ilustrēt sekojoši:



Pēc vispārējā pašvaldības novērtējuma auditoram jānosaka galvenās jomas. Galvenās jomas Latvijas pašvaldībās varētu būt, piemēram:

- Ieņēmumi, subsīdijas, dotācijas
- Algas
- Sociālā labklājība
- Skolas un izglītība
- Sports un kultūra

- Tehniskā joma
- Bilance
- Uzņēmums A
- Uzņēmums B

Audita uzdevumi/Audita programma

Auditors izstrādā un dokumentē audita programmu, kurā izklāsta plānoto audita procedūru raksturu, termiņus un apjomu, kas nepieciešams vispārējā audita plāna realizācijai.

Audita programma kalpo kā instrukciju saraksts auditā iesaistītajiem asistentiem un kā pareizas darbu veikšanas kontroles un reģistrācijas līdzeklis. Audita programmā var arī ietvert katras jomas audita mērķus un laika budžetu, kurā ieplānotas dažādajām audita jomām un darbībām nepieciešamais stundu skaits.

Gatavojot audita programmu, auditors apsver pamata un kontroles risku specifisko novērtējumu un nepieciešamo pārliecības līmeni, ko nodrošina pamata darbības. Auditors arī apsver kontroles pārbaudēm un pamata darbībām nepieciešamo laiku, jebkuras no organizācijas/pašvaldības sagaidāmās palīdzības koordinēšanu un asistentu pieejamību.

Atšķirība starp finanšu un lietderības auditu

Galvenā atšķirība starp finanšu un lietderības auditu meklējama pārbaūžu mērķī. Finanšu audits uzsver, vai iepriekšējo gadu informācija ir pareizi reģistrēta. Lietderības audits uzsver efektivitāti, produktivitāti un vadību. Finanšu audits ir orientēts uz pagājušo, kamēr lietderības audits attiecas uz operatīvo veikumu nākotnē.

Finanšu audits

Definīcija

Finanšu audits ietver finanšu pārskatu un ar finansēm saistītos auditus.

Finanšu pārskatu audits sniedz saprātīgu pārliecību par to, vai auditējamās vienības finanšu pārskati godīgi attēlo finanšu stāvokli, darbību rezultātus un naudas plūsmas saskaņā ar vispārpieņemtajiem principiem (pašvaldību gadījumā tā varētu būt vienota grāmatvedības sistēma). Finanšu pārskatu auditi ietver arī finanšu pārskatu auditus, kas sagatavoti atbilstoši, piemēram, centrālā līmeņa noteiktajām prasībām.

Ar finansēm saistītie auditi nosaka, vai finanšu informācija tiek sniegta atbilstoši izveidotajiem vai noteiktajiem kritērijiem, specifiskām finanšu atbilstības prasībām, kuras ievēro dotā organizācija. Tas arī nosaka, vai pašvaldības iekšējās kontroles struktūra attiecībā uz finanšu atskaitēm un/vai kapitāla aizsardzību ir piemēroti izstrādāta un īstenota, lai sasniegtu kontroles mērķus.

Finanšu audita veikšana

Veicot finanšu auditu, auditora pārbauda atskaišu precizitāti (citiem vārdiem, to, ka atskaitēs nav vērā ņemamu kļūdu un nepilnību) un pārbauda, vai veiktās darbības atbilst norādījumiem un likumiem.

Finanšu audita mērķis ir panākt saprātīgu pārliecību par atsevišķās organizācijas atskaišu un iekšējās kontroles sistēmas kvalitāti. Auditoram jāplāno audits, lai nodrošinātu līdzsvaru starp kvalitāti un ekonomisku audita veikšanas veidu. Auditora stratēģijas izstrāde būs atkarīga no atskaitēs sastapto nopietno kļūdu un nepilnību riska novērtējuma. Ja auditora iepriekš noteicis, ka sistēmas iekšējā kontrole darbojas apmierinoši, un ja auditora ir pārliecināts, ka sistēmā nav ieviestas nekādas materiālas izmaiņas salīdzinājumā ar iepriekšējiem gadiem, auditoram nav šī sistēma jāpārbauda katru gadu. Visas materiālās sistēmas un iekšējās kontroles pārbaudāmas un pārskatāmas pēc noteikta, saprātīga gadu skaita. Audita mērķi, apjoms un sagaidāmie rezultāti tiek noteikti audita plānā.

Sistēmas audits tiek izmantots kā apkopojošs audita princips, lai gan atšķirīgos veidots kombinēts ar finanšu auditu atbilstoši auditora materialitātes un riska novērtējumam. Laba publiskā sektora audita prakse ietver arī audita licību dokumentācijas un kvalitātes vadības nosacījumus.

Lietderības audits

Publiskā sektora audita svarīga sastāvdaļa ir lietderības audits jeb funkcionālais audits. Tādējādi lietderības audita saturs un apjoms pašvaldībās zināmā mērā atšķiras no lietderības audita valsts institūcijās. Tā iemesls ir atšķirīga politiskā struktūra. Pašvaldības politiķi ne tikai nodrošina nepieciešamos resursus, piešķirot tos izpildvarai pašvaldības darbību veikšanai, pašvaldības politiķi ir arī tieši iesaistīti resursu sadalīšanā, kā arī ir atbildīgi par administratīvo pārvaldi.

Tādējādi starp pašvaldības politiķiem un administrāciju pastāv daudz ciešāka mijiedarbība nekā starp parlamentu un ministriem. Tas norāda, ka lietderības audits pašvaldībās veicams kā nepārtraukts valdošo interešu process un ka auditora iesaistās dialogā ar pašvaldības politiķiem jautājumos par pārvaldes un lēmumu pieņemšanas procesiem.

Lietderības audits ir būtisks kā pašvaldības administrācijas demokrātiskas kontroles sistēma publisko pakalpojumu īpatnību dēļ, administrācijas uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanai. Lietderības audita mērķis ir novērtēt pakalpojumu nodrošināšanu un sniegt informāciju par ekonomiku, produktivitāti, efektivitāti un pārvaldes sistēmu.

Publisko pakalpojumu īpatnības

Lielāko daļu valsts pakalpojumu nodrošina pašvaldības. Valsts pakalpojumu raksturs atšķiras no komerciālajiem pakalpojumiem. Lietotāji neveic visus maksājumus tieši un cenas nav fiksētas. Cilvēki vienmēr var brīvi izvēlēties, kādus pakalpojumus izmantot.

Publisko pakalpojumus finansē valsts un pašvaldības. Politikā nosaka mērķus pašvaldības darbību rezultātiem. Lēmējvarai ir būtiski sekot līdzi pakalpojumu nodrošināšanai un kvalitātei.

Valsts pakalpojumu novērtēšanu nepieciešams veikt, izmantojot augsti kvalitatīvas metodes un salīdzinājumu bāzei jābūt uzticamai. Lietderības audits var sniegt politikā jaunu informāciju, kad politiķi lemj par pašvaldību darbības mērķu noteikšanu.

Lietderības audits ir efektīvs instruments, ja izpildvara vēlas objektīvu un neatkarīgu sarunu partneri, kas ir spējīgs novērtēt paveikto saskaņā ar politiskajiem mērķiem. Pašvaldība bieži veic pētījumus par administrāciju. Lietderības audits var būt kā papildinājums pašas pašvaldības veiktajiem pētījumiem.

Administrācijas uzlabošana

Ja mainās iedzīvotāju vajadzības, pakalpojumiem jāatbilst iedzīvotāju vajadzībām un lūgumiem. Publiskajiem pakalpojumiem jāpiemērojas izmaiņām apkārtējā vidē, piemēram, ekonomiskās depresijas laikā, kad cilvēkiem ir finansiālas problēmas un nav darba, vairāk tiek pieprasīti sociālie pakalpojumi un veselības aprūpe. Lietderības audits var palīdzēt pašvaldības institūcijām ieviest izmaiņas, un izmantojot progresīvas lietderības audita metodes, iespējams iegūt uzskatus par pakalpojumiem.

Pakalpojumu kvalitātes nodrošināšana

Pašvaldībām jābūt spējīgām nodrošināt pakalpojumu kvalitāti, neņemot vērā, vai to veic pati pašvaldība vai privātais sektors. Ja pašvaldības savus pakalpojumus nodevušas privatizācijai, tām jāspēj nodrošināt privātā sektora sniegto pakalpojumu kvalitāti. Lietderības audita metodes palīdz nodrošināt kārtību.

Daži pašvaldību pakalpojumi var konkurēt ar privāto sektoru. Lietderības audits piedāvā metodes līdzīga tipa pakalpojumu salīdzināšanai. Turklāt, lietderības audits var pārskatīt pašas pašvaldības informāciju par ekonomiju, produktivitāti, pārvaldes sistēmu un resursu izmantošanu nodrošināšanas pasākumus. Tā ir metode kvalitatīvas pārvaldes izveidošanai.

Nelielo resursu piešķiršana

Publiskie pakalpojumi izjūt resursu nepietiekamību, jo nodokļu līmenis ne vienmēr var pacelties, lai pildītu pieaugošās prasības vai vajadzības. Pašvaldībām ir jāveic resursu piešķiršana. Ir nepieciešams piešķirt prioritāti cilvēku vajadzībām. Šim darbam lietderības audita metodes sniedz svarīgu informāciju.

Mērķi

Lietderības audits tiek veikts, lai novērtētu, vai pašvaldības administrēšana/pārvalde notikusi ekonomiskā un piemērotā veidā.

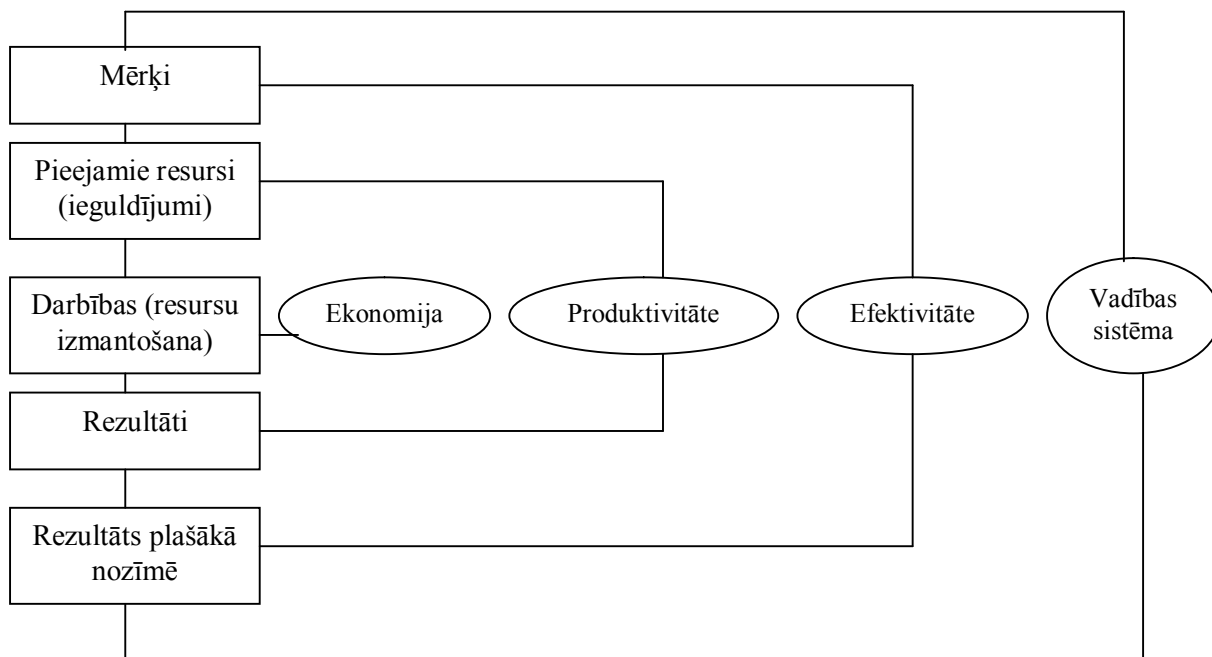
Šeit var uzstādīt četrus sekojošus jautājumus:

Ekonomija Auditors analizē, vai to pašu uzdevumu var veikt ar mazākiem līdzekļiem.	Produktivitāte Auditors nosaka, vai ar tiem pašiem līdzekļiem var paveikt vairāk.
Efektivitāte Auditors nosaka, vai tiek sasniegti mērķi.	Pārvalde un vadība Auditors nosaka, vai vadība ir organizēta piemērotā veidā.

Šī rokasgrāmata iedala lietderības auditu četros aspektos. Iemesls, kāpēc šajā rokasgrāmatā pievienots vēl viens aspekts, ir audita prakses attīstība pašvaldībās.

- Ekonomiju var definēt kā nosacījumus, kuru ietvaros pārvaldes institūcija iegūst cilvēku un materiālos resursus. Ekonomiska darbība iegūst šos resursus piemērotā kvalitātē un kvantitātē, un par zemāko iespējamo cenu.
- Produktivitāti var definēt kā attiecības starp saražotajām precēm vai pakalpojumiem un to ražošanai izmantotajiem resursiem. Produktīva darbība rada maksimālo rezultātu jebkuram no ieguldīto resursu kopumiem, vai arī tajā ir minimāli ieguldījumi jebkurai nodrošinātajai kvalitātei un kvantitātei.
- Efektivitāti var definēt kā to, cik labi programma vai darbība sasniedz noteiktos mērķus vai citus paredzētos efektus.
- Pārvaldes sistēmu var definēt kā kontroles sistēmu, kas nodrošina atskaitīšanos par ekonomiju, produktivitāti un efektivitāti.

Šo četru aspektu kopsavilkums dots sekojošajā diagrammā:



Lietderības audita koncepcija ir vērsta uz to, vai vietējo pašvaldību darbības tiek veiktas pareizā veidā un ir apmierinošas no saimnieciskā viedokļa. Tā arī koncentrējas uz uzraudzību un pārskatīšanu pašvaldībā, lai noteiktu vai sistēmas ir piemērotas efektīvai darbību veikšanai.

Fakts, kas jāņem vērā, kad tiek pārbaudīts vai darbības tiek veiktas piemērotā veidā, ir jautājums par pakalpojuma mērķiem. Vai tie tiek nodrošināti saskaņā ar politiku, attiecīgajiem likumdošanas aktiem, ekonomiskā un piemērotā veidā? Būtisks jautājums ekonomijas kontekstā ir jautājums vai darbību rezultāts ir pamatots, salīdzinot ar izmantotajiem resursiem.

Viens no vissvarīgākajiem lietderības audita mērķiem ir rosināt idejas un ieteikumus uzlabojumiem.

Pieceja

Auditoram jāveido vispārējs viedoklis par uzdevumu pareizajā līmenī, lai noteiktu projekta apjomu. Sekojoši, var pievienot tālākus detalizētus pētījumus, taču tikai līdz brīdim, līdz auditora rīcībā ir pietiekoši daudz informācijas, lai viņš varētu izdarīt apmierinošus secinājumus. Lietderības auditu nevajag uzskatīt par norobežotu darbības jomu, bet gan par daļu, kas pārstāv vispārējo audita pieeju. Turklāt, regulārā audita darba veikšanas laikā personālam visu laiku jāpievērš uzmanība iespējamām norādēm un jomām, kuras potenciāli varētu norādīt uz vāju lietderības auditu.

Lai samazinātu audita izmaksas un panāktu augstāku līmeni akceptā no klienta puses, lietderības audita projektiem jābūt plānotiem un veiktiem ciešā saistībā ar pašvaldības pārvaldes sistēmas personālu.

Pētāmie priekšmeti ir ne tikai tie, kuriem piemīt ekonomiski un statistiski aspekti, bet arī pārvalde, organizācija, apmierinājums ar darbu un citi humanitāri aspekti, kas var ietekmēt resursu izmantošanu.

Parasti lietderības auditam izmanto sekojošas metodes:

- darbību inventarizācija
- intervijas
- izmaksu un iespējamās peļņas uzņēmējdarbības ekonomikas analīze
- līdzīgu organizāciju salīdzināšana, izmantojot pamata rādītājus, utt.
- savāktā materiāla statistiska analīze.

Lietderības auditu var labi kombinēt ar finanšu auditu. Lielākoties pašvaldība iegūst, ja lietderības auditu veic vienlaicīgi ar finanšu auditu.

Paraugi

Finanšu audita veikšanas laikā ir normāli izmantot paraugus. Arī lietderības audits izmanto paraugus. Auditors, cita starpā, meklē neparastus vai saprātīgus priekšmetus.

Vispārējais un progresīvais viedoklis

Lietderības audita laikā, novērtējot darbības, u.c. auditora viedoklis ir vispārējs un progresīvs.

Dabiski, ka auditors pievērš lielāko uzmanību administrācijas ekonomiskajiem aspektiem, jo tas ir finanšu audita galvenais uzdevums. Auditoram jābūt pārliecinātam, ka lietderības audits ir mūsdienīgs un ar skatu nākotnē. Ja lietderības audits tiek veikts atbilstoši augstāk minētajam, tad tas ir aizsardzības un konsultatīvs līdzeklis.

Politiskie lēmumi

Auditors novērtē administrāciju, lai iegūtu viedokli par darbu kvalitāti un piemērotību. No šī darba viņš izvēlas sniegt attiecīgo informāciju lēmējvarai. Lai nodrošinātu pilnīgu ieguvumu, auditors iesaistās dialogā ar politiķiem, lai pārliecinātos, ka viņi apzinās savu lēmumu piemērotību un to izraisītās sekas pašvaldības finanšu resursos.

Ja vien lēmumi ir likumīgi, profesionālam auditoram nevajadzētu kritizēt to piemērotību. Šo uzdevumu veic iedzīvotāju un domes (padomes) politisko minoritāšu vēlētās revidents. Auditors var novērtēt lēmuma pamatotību un pievērst uzmanību netīšām lēmumu sekām.

Atskaitīšanās un rezultātu prezentēšana

Audita rezultāti pasniedzami pārskata formā un mutiskā prezentācijā. Projekta rezultāts ir atkarīgs no tā, cik labi ir sagatavota un veikta prezentācija. Pārskati tiek nosūtīti pašvaldības domei (padomei) un ir publiski pieejami.

Lietderības audita pēdējie posmi ietver uz izpēti balstītu secinājumu pieņemšanu, ieteikumu izstrādāšanu un pārskata sastādīšanu. Ja rezultāti netiek pasniegti skaidrā, saprotamā veidā, projekts nesasnies iecerētos rezultātus.

Secinājumi jābalsta uz aktuālu, uzticamu informāciju. Pašam pārskatam jābūt vienotam, skaidram un viegli lasāmam. Lai padarītu informāciju interesantāku un vieglāk lasāmu, ja vien iespējams, tekstā būtu ietverami grafiski attēlojumi.

Jāizmanto pārskata kopsavilkums, kas ietver galvenos rezultātus. Īpaša uzmanība pievēršama ieteikumu noformulēšanai, tā lai lēmējvara var izvēlēties pareizos risinājumus.

Papildus pasākumi

Lietderības auditā svarīgi ir papildus pasākumi, lai:

- noteiktu vai izpildvara ir realizējusi politiku apstiprinātās izmaiņas darbībās.
- noteiktu, vai izvēlētajam pasākumam ir vēlamie rezultāti.

Lai lietderības audits būtu veiksmīgs, papildus pasākumu sistēmas ir ļoti svarīgas. Projektos, kur noteiktas lielas vērtības iespējas, tam parasti būtu jānotiek regulāri, un pārskati par to būtu iesniedzami, vēlākais, finanšu pārskatu auditēšanas laikā.

Nespēja veikt apmierinošus lietderības audita papildus pasākumus var nozīmēt, ka tiks zaudēts stimuls izmaiņu veikšanai. Papildus pasākumu rezultāti ir būtiski, lai palīdzētu auditoram novērtēt pārvaldes institūcijas vispārējo pārvaldes darbību.

Citiem vārdiem, lietderības audita mērķis ir:

- novērtēt, vai tikuši ievēroti pamatotie finanšu apsvērumi
- novērtēt efektivitātes un produktivitātes rādītāju pamatotību un ticamību administrācijas/institūcijas vai vienības pārskatos
- novērtēt, vai organizācija dara pietiekoši daudz, lai noteiktu izaugsmes jomas
- novērtēt, vai tikusi pielietota saprātīga finanšu pārvalde.

Veicot lietderības audita pārbaudes, var pārbaudīt sekojošo:

- pakāpi, kādā organizācija patiesi bijusi ekonomiska, produktīva un efektīva
- vai organizācijas sistēmas nodrošina, ka budžetu un fondu administrēšanā tiek ņemti vērā saprātīgi finanšu apsvērumi.

Lietderības audits ietvers pārbaudi, vai organizācija ir izveidojusi piemērotu pārvaldes sistēmu, kas palīdz panākt organizācijas ekonomiju, produktivitāti un efektivitāti. Tāda veida pārbaude bieži vien ir finanšu vadības pārbaude.

Saistībā ar vadības sistēmām, jānosaka mērķi, stratēģijas un faktiskās izpildes mērķi, kas piegādā informāciju par to, vai organizācijas mērķi tiek sasniegti, izmantojot plānotos resursus, kā arī informācijas sistēmu uzticamību, cita starpā ietverot laika reģistrācijas sistēmu. Turklāt jāizveido arī atskaites sistēma, kas ziņo sabiedrībai, lēmēj institūcijai un subsīdiju devējam par to, kas ir sasniegts, ar kādu efektivitāti un produktivitāti.

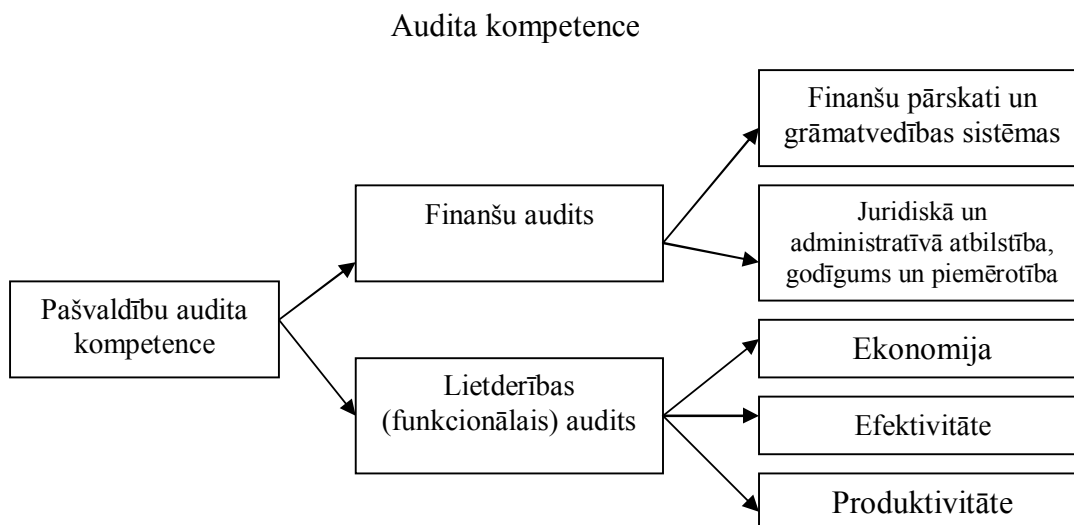
Ir svarīgi, lai šāda veida informācija ir līdzsvarota tā, lai galvenais uzsvars būtu uz ekonomiju, produktivitāti un efektivitāti, kā arī uz kvalitāti un pakalpojumu.

Lietderības auditu var veikt kā finanšu audita integrētu sastāvdaļu, vai vienlaikus ar gada finanšu pārskatu auditu, vai arī to var organizēt kā atsevišķu valsts struktūras izdevumu programmas pārbaudi.

Veicot valsts izdevumu programmu pārbaudes, tiek analizēta audita joma, kurai nav noteikti jābūt saistītai ar gada atskaitēm. Tiek veikts sākuma pētījums, kura rezultāts ir prezentācija, kas ietver ar finansēm, juridiskajiem un pārvaldes jautājumiem saistītu analīzi. Auditora uzdevums ir izstrādāt rakstisku pārskatu atbilstoši laba publiskā sektora audita prakses principiem. Pārskatā jānorāda tā mērķi, metodika, vērtējuma pamatojums, un pārbaudes rezultāti. Secinājumiem un ieteikumiem jābūt balstītiem uz pierādījumiem un dokumentētiem. Laba publiskā sektora audita prakses principi ļoti uzsver auditētās organizācijas uzskatu nozīmi, tādēļ jebkādi auditējamās organizācijas komentāri tiek uzticīgi iestrādāti pārskatā, kā arī pārskatā skaidri jāatspoguļo tie jautājumi un problēmas, kuras būtu jāņem par pamatu lēmējvaras darbībai.

Ir būtiski piebilst, ka lietderības audita mērķis nav novērtēt politiskos lēmumus, bet gan materiālu, kas kalpojis par pamatu politiskajiem lēmumiem. Tādēļ pati pašvaldības dome (padome) nolemj, kādā veidā politiķi reaģēs uz auditora ieteikumiem.

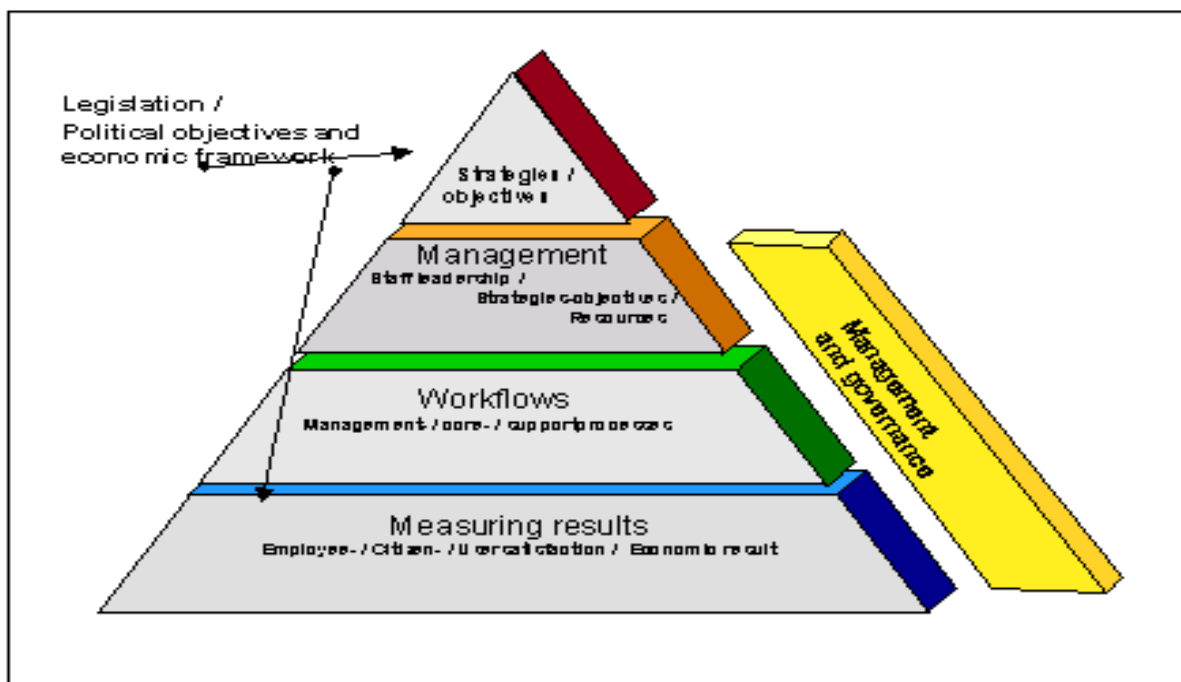
Audita kompetence ir attēlota sekojošajā zīmējumā:



Piemērs auditam, kas veikt vienā no galvenajām jomām

Analītiskā audita piemērs

Audita procesā auditoram jāpievērš uzmanība un jāizprot pašvaldības darbības, stratēģijas un izpildes sistēma, un jāintegrē finanšu audita principi lietderības audita principos. Auditējot konkrēto organizāciju, institūciju vai galveno jomu, auditors var kā sākuma punktu sistemātiski izmantot sekojošo modeli, kurā balstoties uz likumdošanu, politiķu mērķiem un darbības pamatojumiem, koncentrējas uz to, kā pašvaldības izpildvara radījusi saskaņotību un konkurenci starp politiskajiem mērķiem, pakalpojumu, kvantitātes un resursu bāzes un sasniegtajiem rezultātiem.



Pašvaldības darbības tiek vērtētas balstoties uz šo objektu sistemātisku izpēti:

- **Likumdošana/politiskie mērķi un pamatojums** – balstīts uz spēkā esošo likumdošanu un konkrētajā jomā izvirzītajiem politiskajiem mērķiem, pamatojuma un vadības instrumentiem.
- **Stratēģijas/mērķi** – jānovērtē, kā politiskās un administratīvās stratēģijas un mērķi tiek noteikti un izplatīti organizācijā attiecībā uz, piem. rezultātiem, pakalpojumu kvalitāti, pamatojumu, kvalitāti un efektu – *efektivitāte*.
- **Pārvalde** – jānovērtē, kā pārvalde tiek organizēta/veikta konkrētā jomā, lai nodrošinātu pašvaldības resursu efektīvu izmantošanu, uzlabošanu vai konservāciju – *Pārvalde – ekonomija*.
- **Darba process** – jānovērtē, kā tiek izstrādāti un veikti pašvaldības darba procesi, un kā tie tiek novērtēti un uzlaboti (sistēmas audits), un vai izpildvara noteikusi piemērotu kontroles līmeni un vidi – *Finanšu audits/produktivitāte*
- **Mērāmais rezultāts** – jānovērtē, kuri elementi ir daļa no pašvaldības rezultātu, kvalitātes un mērķu noteikšanas, un kuri ir patiesie sasniegtie rezultāti – *Efektivitāte – produktivitāte – finanšu audits*
- **Vadība** – jānovērtē, kāda pārvaldes informācija/pārvaldes instrumenti tiek izmantoti, lai nodrošinātu uzdevumu izpildes kvalitāti un efektivitāti.

Veicot šādu sistemātisku auditu un pārbaudi, koncentrējoties uz vispārējiem procesiem no sākuma līdz galam, auditoram ir iespēja noteikt uzlabojumu un reformu iespējas, kuras var atklāt pašvaldības konkrēto jomu savstarpējā mijiedarbībā.

Visbeidzot bāze, kas veidota dialogam par

- to darbību vienkāršošanu/samazināšanu, kuras no lietderības viedokļa rāda nepilnīgu vai nekādu izaugsmi (pārlietu daudz kontroles darbību – darbu pārklāšanās – tikšana galā ar darbiem, utt.)
- vērtības uzlabošanu, veidojot darbības, to procesā ieviešot nelielas izmaiņas (šķēršļu likvidēšana, sarežģītības pazemināšana, koordinācijas uzlabošana).

6.3 Audita veikšana

Audita programma

Audita jomas audita procedūru kopums vai arī viss audits tiek saukts par audita programmu. Audita programma vienmēr ietver audita procedūru sarakstu. Tā parasti arī ietver paraugu apjomus, izvēles objektus un pārbažu termiņus. Parasti audita programma, kas satur vairākas audita procedūras, ir katram audita komponentam. Tādējādi būs audita programmas parādu aprēķiniem, algām un tā tālāk.

Lai paātrinātu audita programmu sagatavošanu, vairums auditoru izmanto datorus. Visvienkāršākā aplikācija ir audita programmas uzrakstīšana un saglabāšana no gada uz gadu, tā veicinot izmaiņu ieviešanu un informācijas atjaunošanu. Sarežģītāka aplikācija būtu speciālas programmatūras izmantošana, kura izstrādāta, lai palīdzētu auditoram apsvērt audita plānošanu un izvēlēties piemērotās procedūras, izmantojot audita programmas izveidošanai paredzēto programmatūru.

Saistība starpposmu auditiem un gada auditiem

Daļu audita procedūru, kuras parasti veic gada auditos, var neietvert starpposmu auditos, ievērojot, ka šāda neiekļaušana ir pamatota.

Piemēram, likumdošanas prasība, ka pašvaldības auditoram ir jānovērtē pašvaldības iekšējās kontroles efektivitāte un jāveic skaidrās naudas pārbaudes.

Pārlicības līmenis starpposmu auditos nav tik augsts, kā pārlicības līmenis gada auditos.

Starpposmu audits

Starpposmu audits veicams kā neatņemama gada audita procesa sastāvdaļa. Tam jābūt labi izplānotam, lai starpposmu auditā veikto procedūru rezultātus varētu izmantot gada auditā.

Auditoram starpposmu audits jāveic produktīvi un sistemātiski. Šim nolūkam auditoram starpposmu audita plāni jāizstrādā saistībā ar viņa apsvērumiem par gada audita plānu.

Plānojot starpposmu auditu, auditoram jāapsver sekojošie jautājumi:

- Materialitātes līmenis plānošanas periodā
- Iekšējās kontroles efektivitātes novērtējums
- Procedūras, kuras tiek parasti veiktas starpposma auditā
- Audita procedūras attiecībā uz starpposma finanšu pārskatiem

Paraugi

Audīta rezultāti, secinājumi un ieteikumi balstāmi uz pierādījumiem. Tā kā auditoram reti ir iespēja apsvērt visu informāciju par auditējamo pašvaldību vai organizāciju, tad datu vākšanas un paraugu stādīšanas metodēm jābūt ārkārtīgi rūpīgi izvēlētām.

Pirms var uzsākt audīta veikšanu, auditoram nepieciešams izlemt par katra audīta procedūras paraugu apjomu un parauga elementiem, kas izvēlami no kopsummas.

Faktori, kas ietekmē paraugu izvēles lēmumu

Audīta pierādījumus var iegūt, izmantojot dažādas metodes, kuras tiek sadalītas sekojošās plašās kategorijās: inspicēšana, novērojumi, jautājums un apstiprinājums, aprēķini un analīze.

Auditors var pielietot šīs metodes visai datu kopai (100% pārbaude), tomēr daudzi izvēlas izdarīt secinājumus par visu datu kopu (kopsummu), pārbaudot reprezentatīvus paraugus no kopsummas izvēlētajiem priekšmetiem. Šo otro procedūru tad arī sauc par audīta piemēru izvēli.

Auditoram jāsniedz spriedums par to, vai piemēru izvēle ir nepieciešamo audita pierādījumu iegūšanai piemērots veids. Faktoru starpā, kas būtu jāņem vērā, ir:

- priekšmetu skaits un relatīvais apjoms no kopsummas
- priekšmetu materialitāte un pamata kļūdas risks
- alternatīvo pārbažu un procedūru rezultātā iegūto pierādījumu atbilstība un uzticamība, un katrai ziedotais laiks un relatīvās izmaksas.

Piemēru izvēle bieži vien ir piemērota, ja tiek veiktas gan kontroles, gan pamata pārbaudes. Tomēr, tā kā šo pārbažu mērķi ir atšķirīgi, būtu nepieciešams pielietot dažādas paraugu izvēles metodes.

Pamata koncepcijas un definīcijas

Tā kā auditora mērķis ir izdarīt secinājumus par visu kopsummu, pārbaudot izvēlēto priekšmetu paraugus, ir būtiski, lai paraugs reprezentētu kopsummu, no kuras tas tiek izvēlēts.

Pastāv risks, ka auditora izdarītie secinājumi pēc parauga pārbaudes atšķiras no tiem, kādi tiktu izdarīti, ja būtu pārbaudīts viss kopums: to sauc par paraugu risku. Auditoram jābūt saprātīgam plānošanā, paraugu izvēles veikšanā un rezultātu novērtēšanā, lai samazinātu paraugu risku līdz pieņemamam līmenim.

Paraugi var būt statistiski vai nestatistiski. Abos gadījumos nepieciešams profesionāls spriedums plānošanas, pārbaudes un novērtēšanas posmos. Turklāt statistiskajiem paraugiem nepieciešama izlases metode, un tā izmanto varbūtības teoriju. Tas ļauj auditoram:

- noteikt parauga apjomu
- izvērtēt rezultātus kvantitatīvi un
- noteikt parauga risku, tādējādi izdarot secinājumus par visu kopsummu.

Šīs rokasgrāmatas uzdevums nav sniegt detalizētas vadlīnijas varbūtības teorijas pielietošanā, tādēļ ja nepieciešams, auditoram jāmeklē speciālista padoms, lai šajā jomā nodrošinātu saprātīgu spriedumu.

Pat, ja auditors izvēlas ne statistikas paraugus, apsvērumi tik un tā izdarāmi, izmantojot izlases metodes. Parasti tas palielina iespēju, kas paraugs reprezentēs kopumu. Auditoram vienmēr rūpīgi jāapsver, vai ne statistikas paraugs sniedz pietiekamu pamatu secinājumu izdarīšanai par kopumu, kuru tas pārstāv.

Informācijas tehnoloģiju ietekme uz audita procesu

Pat, ja pašvaldībā pielietotās IT uzlabo iekšējo kontroli, uz IT balstītu grāmatvedības sistēmu izmantošana rada jaunus riskus, kas parasti netiek saistīti ar tradicionālajām papīra sistēmām. Labi administrētas pašvaldības atzīst jaunus riskus un dod pretsparu, ieviešot IT sistēmā efektīvas vispārējās un aplikāciju kontroles, kas samazina šo risku ietekmi uz finanšu atskaitēm. Auditoram jābūt zināšanām par šiem riskiem un, lai efektīvi plānotu auditu, jāgūst izpratne par pašvaldības vispārējām un aplikāciju kontrolēm. Zināšanu iegūšana par vispārējo kontroli dod auditoram pamatu aplikāciju

kontroles izpratnei. Dažas no auditora kontroles pārbaudēm var veikt dators, bieži vien tas ir veids, kā panākt efektīvāku un produktīvāku auditu.

6.4 Auditora darba dokumentācija

Darba dokumenti

Lai veiktu auditu atbilstoši starptautiskajiem standartiem, pastāv prasība auditoram pareizi dokumentēt savu darbu. Dokumentāciju veic darba dokumentos.

Darba dokumentu mērķis ir:

- dokumentēt audita uzdevuma piemērotu, pamatotu plānošanu. Tādā veidā audits aptver visas svarīgākās attiecības,
- lai citam vecākajam auditoram, kurš nepiedalās audita veikšanā būtu iespējams veikt audita darba kvalitātes kontroli,
- dokumentēt veikto auditu, ieskaitot to, kā tiek izdarīti secinājumi.

Ja audits netiek dokumentēts, to nevar uzskatīt par paveiktu.

Darba dokumentu standarti (piemērs)

Tālāk seko darba dokumentu standarta apskats.

Iekšējās darba dokumentācijas modelī, kas nodrošinātu kvalitāti un vienotību, ietilpst:

- Mērķis, rezultāts un secinājumi
- Audita rezultāti pa galvenajām jomām/apmeklējumiem
- Audita plānu papildus pasākumi

Vienoto nosacījumu priekšrocības darba dokumentācijas izstrādāšanā

Priekšrocības vecākajam auditoram

Ir vieglāk pārskatīt darba dokumentus, kuri sastādīti, izmantojot vienotus principus. Labāk izkārtoti un pārskatāmāki darba dokumenti ir labāks pamats vēstuļu un audita pārskatu rakstīšanai.

Priekšrocības auditoram

Vienota koncepcija ir priekšrocība arī tiem auditoriem, kuri noformējuši šos darba dokumentus. Auditori zina, kā noformējami darba dokumenti, un kad vecākais auditors ir apstiprinājis darba dokumentu, ir apstiprināts arī veiktais audits. Tādā veidā atbildība par apmierinoši veiktu auditu tiek nodota vecākajam auditoram.

Priekšrocības kvalitātes kontrolei

Labi darba dokumenti ir kvalitātes kontroles nosacījums. Vienotu darba dokumentu noteikumi padara kvalitātes kontroli vieglāk veicamu un lētāku.

Skatīt 6.5 apakšnodaļu par Kvalitātes kontroli.

Darba dokumentu saturs

Zemāk sniegtais materiāls norāda vairākus pamata punktus, kuri ietverami darba dokumenta saturā.

Mērķi

Darba dokuments apraksta audita pārbaūžu mērķus un sasniedzamo rezultātu.

Lēmumi par pierādījumiem

Auditora lēmums par pierādījumiem ir ļoti svarīga audita sastāvdaļa. Auditora lēmumu par pierādījumiem var sadalīt četros zemākas pakāpes lēmumos:

- kādu audita procedūru izmantot
- kādu parauga apjomu izvēlēties dotajai procedūrai
- kādus priekšmetus izvēlēties no kopsummas
- kad veikt šīs procedūras

Šis spriedums ir svarīgs, jo visu pieejamo pierādījumu pārbaudīšanas un novērtēšanas izmaksas ir pārāk augstas.

Rezultāti/secinājumi

Šajā darba dokumentu sadaļā tiek aprakstīti audita pārbaūžu rezultāti/secinājumi, un tiek noteikts vai rezultāts ir tik svarīgs, lai to pieminētu audita pārskatā vai vēstulē izpildvarai.

Vecāko auditoru veiktā pārskatīšana

Kad audita darbs ir pabeigts, auditors paraksta darba dokumentu, kuru tālāk pārskata un apstiprina vecākie auditori.

Audita plānu un programmu papildus pasākumi

Šeit uzskaitāmas plānotās un neveiktās audita pārbaudes, lai nodrošinātu, ka tās tiek veiktas vēlāk audita procesa laikā.

Darba dokumentu un audita materiālu īpašumtiesības

Līguma darbības laikā sagatavotā audita dokumentācija, tai skaitā pašvaldības vai vienības auditoram sagatavotie grafiki, ir auditora īpašums.

Vienīgie apstākļi, kad citai personai, tai skaitā klientam, ir tiesības pārbaudīt audita materiālus ir gadījumā, ja tos pieprasa kā liecību tiesā.

Kopsavilkums

Audita dokumentācija ir jebkura audita pamata sastāvdaļa, kas nepieciešama efektīvai audita plānošanai, savākto pierādījumu un pārbaūžu rezultātu uzskaites nodrošināšanai, piemērota audita pārskata veida izvēlei, un asistentu darba

pārskatīšanai. Audita kompānija izvirza pati savu politiku un pieeju audita dokumentācijai, lai panāktu šo mērķu sasniegšanu.

Darba dokumentu lietas

Darba dokumenti tiek sakārtoti pastāvīgajās lietās un tekošajās lietās.

Pastāvīgās lietas

Nav iespējams sastādīt pilnīgu pastāvīgo lietu satura sarakstu. Tomēr ir svarīgi, lai pastāvīgajās lietās tiktu iekļauti dokumenti, kuriem ir nozīme audita procesā gadu no gada.

Parasti pastāvīgajās lietās iekļauj sekojošo:

- audita līgums
- naudas un līdzekļu administrēšana un atskaitīšanās noteikumi
- informācija saistībā ar iekšējās kontroles un kontroles riska novērtējuma izpratni
- lēmumu un līgumu, kuri auditoram ir būtiski tik ilgi, cik ilgi tie ir spēkā esoši, izvilcumi un kopijas
- administratīvā organizācija un personāla politika
- iepriekšējo gadu budžeti un finanšu pārskati
- iepriekšējo gadu auditu analītisko procedūru rezultāti
- grāmatvedības sistēma (IT sistēma) un decentralizētā grāmatvedība
- audita pārskati
- vēstules izpildvarai.

Tekošās lietas

Tekošās lietas ietver visu audita dokumentāciju, kuru izmanto auditējamajā gadā. Tekošās lietas parasti satur sekojošo:

- audita programmas katram auditam
- audita piezīmes
- domes (padomes) un komiteju sēžu protokolu kopijas
- darba dokumentus.

6.5 Kvalitātes kontrole

Kvalitātes kontroles mērķis ir panākt un nodrošināt, ka auditors pilda savu profesionālo pienākumu pret klientu un pārējiem. Šīs metodes ietver auditorkompānijas/vienības organizatorisko struktūru un auditorkompānijas/vienības noteiktās procedūras. Piemēram, kompānijai vai audita vienībai var būt tāda organizatoriskā struktūra, kas nodrošina tehnisko pārskatu jebkurām līgumsaistībām ar auditoru, kuram ir pieredze pašvaldību uzdevumos un likumdošanā. Tajā pašā laikā auditorkompānijas/vienības uzdevums ir nodrošināt, lai jebkurā auditā tiktu ievēroti vispārpieņemtie audita standarti.

Tiek ieteikts auditorkompānijai/vienībai izstrādāt kvalitātes kontroles politiku un kārtību.

Vadlīnijas piemērs

Zemāk tiek piedāvāts piemērs kvalitātes kontroles politikas vadlīnijām.

Preambula

“Šīs vadlīnijas mērķis ir nodrošināt un uzlabot auditorkompānijas kvalitātes kontroles sistēmu, lai sasniegtu auditora darba augstākos standartus.

Šīs vadlīnijas norāda uz vispārējiem principiem, kuriem jāklūst specifiskākiem konkrētas auditorkompānijas kvalitātes sistēmā.

Šo vadlīniju ietvaros vārdi “personāls” un “darbinieki” attiecas uz jebkuru personu, kas veic audita un /vai konsultāciju darbu šajā auditorkompānijā/vienībā.

Kvalitātes kontrole dalās divās daļās: iekšējā un ārējā kontrole.

Iekšējo kontroli veic pati auditorkompānija/vienība un tā sadalīta trīs sadaļās:

- vispārējā sadaļa, kurā tiek noteiktas kvalitātes kontroles politika un procedūras
- atsevišķa sadaļa, kas attiecas uz konkrētā audita kvalitāti
- pārskata sadaļa (pēc auditora ziņojuma).

Ārējo kontroli veic ārēja struktūra. Nav iespējams norādīt, kura struktūra ir tam atbilstoša, jo šīs rokasgrāmatas sastādīšanai laikā pašvaldību audita organizācija Latvijā vēl nav izlemta.

Iekšējā kvalitātes kontrole

Iekšējās kvalitātes kontroles mērķis ir noteikt:

- auditorkompānijas/vienības vispārējo politiku un procedūras
- uz konkrēto auditu attiecināmas procedūras
- procedūras attiecībā uz kvalitātes kontroles iekšējo pārskatīšanu

Vispārēji

Auditorkompānijai/vienībai ir jārealizē kontroles politika un procedūras, un jāaptver sekojoši mērķi:

- *Profesionālās prasības*: auditori ievēro neatkarības, godīguma, objektivitātes un konfidencialitātes principus.
- *Prasmes un kompetence*: auditorkompānijas/vienības personālā ir cilvēki ar prasmēm un kompetenci, kas nepieciešama viņu pienākumu pildīšanai.
- *Informācijas sistēmas*: Auditorkompānijā/vienībā pastāv sistēmas, kas izplata informāciju zināšanu paplašināšanai.
- *Uzdevumi*: Auditorkompānija/vienība uzdod audita veikšanu personālam ar atbilstošu darba zināšanu līmeni doto uzdevumu veikšanai.
- *Delegēšana*: Auditorkompānija/vienība pārliecinās, ka visos līmeņos ir pietiekoši darbu norādījumi, pārraudzība un inspicēšana, lai panāktu saprātīgu pārliecību par to, ka paveiktais darbs atbilst attiecīgajam kvalitātes standartam.

- *Konsultācijas:* Ir nepieciešams lai jebkurā gadījumā, kad auditorkompānija/vienība izmanto konsultantus kompānijā vai ārpus tās, šiem konsultantiem ir nepieciešamā pieredze.
- *Uzraudzība:* Auditorkompānija/vienība nepārtraukti uzrauga kvalitātes kontroles politikas un procedūru piemērotību un operatīvo efektivitāti.

Individuāli

Atbildīgais auditors pārbauda un ir atbildīgs par personāla darba kvalitāti, piemēram, plānošanu, veikšanu, dokumentēšanu un atskaitīšanos.

Atbildīgais auditors ir atbildīgs par kvalitātes kontroles procedūru realizāciju, kura notiek atbilstoši kompānijas politikai un procedūrām un ir piemērota konkrētajam auditam.

Auditorkompānija/vienība savus plānus par konkrētā klienta situācijas izzināšanu balsta uz:

- likumdošanu
- vispārpieņemtiem valsts sektora audita standartiem
- kompānijas politiku
- iekšējās kontroles procedūrām un riska analīzi.

Atbildīgais auditors apsver personāla, kurš pilda tam deleģēto darbu, profesionālo kompetenci, lemjot par piemērotu norādījumu, pārraudzības un inspicēšanas apjomu.

Auditorkompānija/vienība nosaka standartus audita dokumentācijai un dokumentu jautājumiem, kuri ir būtiski nodrošinot pierādījumus, ka audits ir veikts atbilstoši objektivitātes, godīguma, neatkarības un konfidencialitātes principiem.

Darba dokumentos reģistrējama auditora plānošana, veikto audita procedūru raksturs, laiks un apjoms un secinājumi, kas izdarīti balstoties uz iegūtajiem pierādījumiem.

Darba dokumentiem jābūt pietiekoši pilnīgiem un detalizētiem, lai pieredzējis auditors varētu iegūt vispārēju izpratni par šo auditu.

Auditorkompānijai/vienībai jānosaka standarti rezultātu atskaitei klientiem.

- Procedūras balstās uz likumdošanas un kompānijas prasībām.
- Pārskati paredzēti uzticamas informācijas sniegšanai par auditu formā, kas izdevīga pārvaldes struktūrām, auditējamajai organizācijai un citām iesaistītajām pusēm. Pārskatus var sniegt specifiskā formā konkrētiem objektiem un dažādiem klienta organizācijas līmeņiem.
- Konkrētajās situācijas pārskatu termiņus, saturu un izplatīšanu nosaka atšķirīgi apstākļi.
- Jābūt derīgiem pierādījumiem, kas apstiprina minētos jautājumus.
- Pārskatus nekad nenodod klientam, pirms ar klientu nav apspriesti attiecīgie secinājumi.

Pārskatīšana

Auditorkompānija/vienība izstrādā vadlīnijas iekšējās pārskatīšanas plānošanai, veikšanai, dokumentēšanai un atskaitēm.

Iekšējo pārskatīšanu veic atbilstoši vadlīnijām. Tā ietver gan vispārējo kvalitātes kontroli, gan atsevišķā audita kontroli.

Pārskatīšanu veic, lai noteiktu, vai darbs ticis plānots un veikts produktīvi, un atbilstoši profesionālajiem un kompānijas standartiem.

Ārējā kvalitātes kontrole

Ārējās kvalitātes kontroles mērķis ir, lai kāda trešā puse pārbauda auditorkompānijas/vienības kvalitātes kontroles sistēmu un to, vai kvalitātes kontrole tiek apmierinoši dokumentēta.

6.6 Pārskati

Pārskatu standarti

Audita pārskati ir svarīgi, jo tie sniedz informāciju par auditora iegūtajiem datiem. Dažādi, ar pašvaldību saistīti dalības partneri paļaujas uz auditora pārskatiem, kā tādiem, kas nodrošina pārlicību par pašvaldības finanšu pārskatiem un vispārējo saimniecisko veikumu.

Auditorkompānijai/vienībai jāizvirza standarti pēc kuriem jāveic atskaitīšanās pašvaldībām.

- Procedūras tiek balstītas uz likumdošanas un kompānijas prasībām.
- Pārskatu mērķis ir sniegt ticamu informāciju par auditu formā, kas izdevīga domei (padomei), auditētajai organizācijai un citām iesaistītajām pusēm. Pārskatus var speciāli noformēt atbilstoši dažādajiem objektiem un klienta organizācijas dažādajiem līmeņiem.
- Konkrētajās situācijās pārskatu terminus, saturu un izplatīšanu nosaka atšķirīgi apstākļi.
- Jābūt derīgiem pierādījumiem, kas apstiprina minētos jautājumus.
- Pārskatus nekad nenodod klientam pirms ar klientu nav apspriesti attiecīgie secinājumi.

Auditors atskaitās domei (padomei) par veikto auditu audita pārskatos, kuri atbilst likumdošanas prasībām un domes (padomes) informācijas vajadzībām. Audita pārskatus sastāda starposma auditam un gada auditam.

Auditors nekavējoši ziņo, ja audits norāda uz neatbilstībām, likumu pārkāpumiem un citiem svarīgiem gadījumiem. Audita pārskatus prezentē tikšanās laikā ar izpildvaru pirms tie tiek nosūtīti tālāk domei (padomei).

Auditora atskaitīšanās, ņemot vērā viņa/viņas godīgumu, atbilst pašvaldības vajadzībām tā, lai to varētu izmantot par instrumentu politiskajā un administratīvajā vadīšanas procesā. Būtu piemēroti minēt sekojošus atskaitīšanās piemērus:

- Nepārtraukts mutisks dialogs ar pašvaldības izpildvaru un personālu.
- 1–2 tikšanās gadā ar izpildvaru, kā arī ar attiecīgajiem politiķiem.
- Vēstules izpildvarai pēc katra audita.
- Gada finanšu pārskats un citi nepieciešamie pārskati un specifikācijas tiek iesniegtas kopā ar audita pārskatu.

Darījuma līgums

Darījuma līgums ir vienošanās starp auditoru un pašvaldību par audita veikšanu un ar to saistītajiem pakalpojumiem. Tajā jānorāda veids, kādā tiks veikts audits un citi pakalpojumi. Tajā arī norādāmi jebkādi ierobežojumi auditora darbam, audita pabeigšanas termiņi, klienta personāla nodrošināmais atbalsts datu un dokumentu iegūšanā, kā arī auditoram nepieciešamo sarakstu sagatavošanā. Darījuma līgums ir arī pašvaldības informēšanas līdzeklis par to, ka auditors nevar garantēt visu krāpšanas gadījumu atklāšanu.

Darījuma līguma informācija ir būtiska audita plānošanā pamatā tāpēc, ka tas ietekmē pārbaūžu termiņu noteikšanu un kopējo laiku, kādu aizņems audits un citi pakalpojumi. Pašvaldību auditēšanā ievērojama audita daļa jāveic pirms gada beigām.

Starpposmu audita pārskats vai vēstule izpildvarai

Gan starpposmu audita pārskati gan vēstules izpildvarai atskaitās par pirms gada beigām veikto auditu. Atšķirība starp abām atskaites formām ir tāda, ka starpposmu audita pārskats ir paredzēts domei (padomei), kamēr vēstule izpildvarai ir paredzēta tikai izpildvarai. Pēdējās mērķis, galvenokārt, ir sniegt izpildvarai ieteikumus un to var uzskatīt par audita pakalpojuma pievienoto vērtību.

Ievērojot auditora iegūto faktu svarīgumu, auditors izlemj, vai šie dati jāatspoguļo starpposmu audita pārskatā vai vēstulē izpildvarai.

Starpposma audita pārskats vai vēstule izpildvarai informē par auditora iegūtajiem datiem pirms gada beigām. Pārskati satur informāciju par visiem svarīgajiem atklājumiem un vienlaikus ir paredzēti pašvaldības uzdevumu jebkuru aspektu uzlabošanai. Ieteikumi tiek vērsti uz padomēm produktīvākas darbības veikšanai. Auditora pieredzes pašvaldības uzdevumos apvienojums ar dziļu izpratni, kas iegūta audita veikšanas laikā, nosaka auditora unikālo pozīciju domes (padomes) un izpildvaras nodrošināšanā ar informāciju par atklātajiem datiem un atbalstu, un tādejādi papildus nodrošinātajiem audita pakalpojumiem, pievieno vērtību pašvaldības uzdevumiem.

Starpposma audita pārskatā auditors atskaitās arī par iekšējās kontroles un kontroles vides efektivitātes pārbaūžu rezultātiem.

Lietderības audita atskaites un rezultātu prezentācija

Audita rezultātu prezentācijai jābūt starpposma audita pārskata formā un kā mutiskai prezentācijai. Projekta rezultāts ir atkarīgs no tā, cik labi ir sagatavota un tiek veikta prezentācija. Pārskati tiek nosūtīti pašvaldības domei (padomei) un tie ir publiski pieejami.

Lietderības audita pēdējos posmos tiek izdarīti uz izpēti balstīti secinājumi, sniegti ieteikumi un izstrādāts pārskata projekts. Projekts nesasnies cerēto rezultātu, ja audita rezultāti netiek sniegti skaidrā, saprotamā veidā.

Secinājumi jābalsta uz ticamu, aktuālu informāciju. Pašam pārskatam jābūt vienotam, skaidram un viegli lasāmam. Lai padarītu informāciju interesantāku un vieglāk lasāmu, tekstā būtu ietverami grafiski attēlojumi, ja vien tas iespējams.

Jāizmanto pārskata kopsavilkums, kas ietver galvenos rezultātus. Īpaša uzmanība pievēršama ieteikumu noformulēšanai tā, lai lēmējvara var izvēlēties pareizos risinājumus.

Audita gada pārskats

Audita gada pārskats ir pēdējais ziņojums par veikto auditu, ar kuru auditors iepazīstina domi (padomi) un citas iesaistītās ārējās institūcijas.

Audita gada beigās auditors sagatavo gada audita pārskatu, kā tas nepieciešams, sakārtojot atklātos datus nepieciešamajā kārtībā. Saturam jābūt viegli saprotamam, skaidram un precīzam un tajā jāietver tikai tāda informācija, kura balstīta uz kompetentiem un atbilstoši audita piemēriem. Visbeidzot, pārskatam jābūt neatkarīgam, objektīvam, godīgam un konstruktīvam.

Gada atskaišu un finanšu pārskatu audits

Gada atskaišu un finanšu pārskatu auditam jāparāda, ka atskaites tiek veidotas balstoties uz grāmatvedību un atbilstoši grāmatvedības nosacījumiem un noteikumiem. Audita laikā jānovērtē vai atskaites satur nepieciešamo informāciju novērtējumam par to, kā pašvaldības domes (padomes) piešķirtie līdzekļi tikuši izmantoti atskaites perioda laikā.

Attiecībā uz finanšu pārskatiem jābūt pārliecībai, ka finanšu pārskatos uzrādītie līdzekļi ir īsti un ka pašvaldībai pieder īpašums. Tālāk jānodrošina, ka līdzekļu vērtēšana ir saprātīga un ka parādi un citas saistības ir pienācīgi iekļautas gada atskaitēs. Šādi tiek nodrošināts, ka finanšu pārskats sniedz atbilstošu un reālu skatu uz pašvaldības finanšu stāvokli auditējamā gada beigās ciešā saistībā ar budžetu un ministriju atskaišu rīkojumiem.

6.7 IT izmantošana auditora darbā

Šodien arvien pierastāka kļūst situācija, kad auditori izmanto datoru kā audita instrumentu. Audita mērķi un kompetence nemainās, to veicot IT vidē.

Ir iespējams iegādāties programmatūru, kas izstrādāta īpaši audita profesionāļiem, kā arī aplikācijas, kas izstrādātas auditorkompānijām vai nodaļām.

Informāciju tehnoloģijas parasti uzlabo audita procedūru efektivitāti un produktivitāti.

Informācijas tehnoloģijas var izmantot dažādu audita procedūru veikšanai, piemēram:

- datu analīzei
- dokumentu iekšējās aprites sistēmai
- zināšanu datu bāzēm
- informācijas ielādei no tīkla

Datu analīze

Datu analīzi var izmantot, lai pārbaudītu darījumu elementus un bilances, kā arī analītiskām procedūrām, piemēram neprecizitāšu vai ievērojamu svārstību identificēšanai.

Priekšrocība ir tāda, ka datu analīze var apstrādāt lielus datu kvantumus ļoti īsā laikā.

Dokumentu iekšējās aprites sistēmas

Vēl viena iespēja auditoram ir izstrādāt visu audita procesu dokumentu iekšējās aprites sistēmā. Tas nozīmē, piemēram, elektroniskas:

- audita programmas
- audita plānošanu un riska novērtēšanu
- darba dokumentus.

Dokumentu iekšējās aprites sistēmas pielietošanas priekšrocība ir iespēja uzlabot efektivitāti un produktivitāti.

Būtu arī vieglāk veikt, piemēram, auditora darba kvalitātes kontroli, vienotā darba dokumentācijas standarta dēļ.

Zināšanu datu bāzes

Datu bāzes ar auditoriem nepieciešamo informāciju par likumdošanu, auditorkompānijas politiku un citu auditoram svarīgu informāciju.

Datu ielāde no tīkla

Globālā tīmekļa izplatītā izmantošana ir atstājusi ievērojamu iespaidu arī uz auditora darba veidu. Pateicoties instrumentiem, kas balstīti uz tīklu, auditors šodien var piekļūt, lasīt, analizēt un manipulēt ar datu failiem no visdažādākajiem avotiem, tai skaitā normatīvo aktu sistēmām, un piedāvāt šo informāciju lietotājam draudzīgā formātā.

7 ES kontroles un audita prasības

Lai izvairītos no ES subsīdiju atmaksāšanas, galvenajai pašvaldību rūpei vajadzētu būt pārliecības iegūšanai, ka projekti tiek īstenoti veiksmīgi un atbilstoši attiecīgajām likumdošanas prasībām.

Iesaistoties ES projektos, uzdevums ir sasniegt mērķus, kas noteikti dažādās ES programmās, un tajā pašā laikā panākt, lai ES finansētās darbības tiktu pareizi realizētas. Citiem vārdiem, nodokļu maksātājiem jābūt pārliecinātiem, ka par savu naudu tie saņem vērtību.

Šī nodaļa sniedz īsu ievadu ES monitoringa sistēmas izveidošanā un vispārējos vilcienos apraksta uzdevumus, kādi auditoram veicami attiecībā uz ES finansētu projektu auditu un atskaišu sniegšanu.

Lai nodrošinātu augstus standartus ES finansēto projektu auditēšanā un atskaišu sniegšanā, atskaitēm un auditam jārespektē gan ES, gan nacionālie normatīvie akti. Ir svarīgi atzīmēt, ka ES noteikumi, likumi un politika dažādiem fondiem ir atšķirīga. Tādējādi ir nepieciešams noskaidrot, kādi norādījumi ievērojami projekta līmenī.

Tālāk mēs pievērsīsimies specifiskajiem noteikumiem, kas pirmkārt paredzēti strukturālajiem fondiem un kopienu aktivitātēm, un arī programmām specifiskākās jomās, kā piemēram vide, kultūra, utt.

ES kontroles bāze

ES Līguma 280. pantā jūs atradīsiet sekojošu pamata principu, kas attiecas uz kontroli un auditu kā ES aizsardzības līdzekli pret krāpšanu:

“Dalībvalstis veic tos pašus pasākumus cīņā ar krāpšanu, kas ietekmē Kopienas finanšu intereses, kādus tās veic cīnoties ar krāpšanu, kas ietekmē viņu pašu finanšu intereses.

Nepārkāpjot pārējos Līguma nosacījumus, dalībvalstis koordinē darbības, kas vērstas uz Kopienas finanšu interešu aizsardzību pret krāpšanu. Šajā nolūkā tās, ar Komisijas palīdzību, organizē ciešu un regulāru sadarbību starp savu administrāciju kompetentajām nodaļām.”

Praksē šī kontrole tiek veikta sadarbībā ar ES kontroles institūcijām un dalībvalstu administrāciju kompetentajām nodaļām (vienotā inspicēšana). Inspekcijas var veikt arī tad, kad Komisija to uzskata par nepieciešamu (autonomā inspicēšana). ES amatpersonu tiesības veikt šādas pārbaudes ir noteiktas Līgumā.

No ES puses par ārējo auditu atbild Eiropas Auditoru tiesa, par iekšējo auditu un kontroli – Komisija. Praksē Komisijas kontroles darbu galvenokārt veic Finanšu kontrole, lai gan tiem Direktorātiem, kas līdzfinansē projektus vai programmas dalībvalstīs, ir pašiem savas kontroles vienības.

ES kontroles galvenie mērķi

Saskaņā ar dažādiem ES noteikumiem, galvenos ES kontroles mērķus var apkopot sekojoši:

- nodrošināt kopienas ieguldījumu efektīvu izmantošanu
- nodrošināt projektu atbilstību līgumu nosacījumiem
- nodrošināt projektu atbilstību kopienas politikai (konkurences likumiem, vides aizsardzībai, vienādām iespējām)
- pārbaudīt maksājumu regularitāti

Dažādām programmām/projektiem – dažādi auditi

Pastāv ļoti plašs klāsts dažādu programmu/projektu, kuru ietvaros ES nauda tiek nosūtīta dalībvalstīm. Ir būtiski izprast, ka arī pārvaldes, kontroles un audita sistēmas atšķiras. Dažreiz to juridiskais pamatojums tiek atzīmēts tieši. Līguma vai speciālos Komisijas noteikumos, taču daudzos gadījumos tie tiek sniegti programmas dokumentos, līgumos vai atbalsta lēmumos. Šajos dokumentos var tikt noteikti arī nosacījumi kontroles atbalstam vai konsultācijām. Tas nozīmē, kas ES finansēto projektu dziļums, mērķi, metodes un ziņošana par atskaites sistēmām un auditu ir atkarīgi no subsīdijas avota.

Strukturālo fondu programmu īstenošanas un kontroles sistēmas daļēji ir ierakstītas Komisijas noteikumos, daļēji – programmas dokumentos un lēmumos (vai arī to pielikumos). Ir noteikumi, kuri attiecas uz visiem fondiem, kā arī katram fondam ir savi Komisijas noteikumi. Arī Padome ir pieņēmusi vairākus lēmumus attiecībā uz īstenošanas nosacījumiem. Tie parasti tiek minēti programmu dokumentos (vai pielikumos).

Kā jau minēts, ES Līgums norāda, ka visām dalībvalstīm jāveic tie paši pasākumi cīņā ar krāpšanu, kas ietekmē Kopienas finanšu intereses, kādus tās veic cīnoties ar krāpšanu, kas ietekmē viņu pašu finanšu intereses.

Ciktāl tas attiecas uz strukturālajiem fondiem, dalībvalstu un Komisijas lomas ir definētas Padomes Noteikumu (EEC) Nr. 4253/88, 23. punktā:

“Dalībvalstis uzņemas tiešu atbildību un tiek aicinātas aizsargāt pret un veikt pasākumus pret neprecizitātēm, atgūt jebkuras zaudētās summas un informēt Komisiju par šajā nolūkā veiktajiem pasākumiem, it sevišķi, par administratīvo un tiesisko procesu attīstību.”

Pastāv atšķirības starp to, kā ES projekti tiek vadīti un kontrolēti atsevišķās dalībvalstīs. Projekta raksturs (piemēram, strukturālās fonda programmas projekts, Komisijas tieši finansēts projekts, līgums vai subsīdija) nosaka atšķirīgos noteikumus. Katram projektam ir savi noteikumi un vajadzības atskaišu un audita nodrošināšanai. Lēmumi, kas par projektu tiek pieņemti dalībvalstī, var ietvert paši savus projekta nosacījumus.

Par projektu atbildīgajai personai un auditoram jābūt pazīstamiem ar visiem šiem dažādo līmeņu noteikumiem, likumiem un lēmumiem.

Prasības atskaitēm un auditam

Zemāk seko īss apraksts par tām specifiskajām prasībām, kuras auditoram no vienas puses jāzina, un kuras no otras puses var kalpot kā noderīga informācija atbildīgajam par projektu.

Plānošana

Auditoram būtu ieteicams izstrādāt konkrētus audita plānu dažādiem projektu tiem un katrai valstij atsevišķi. Šajos plānos jāievēro Protokolā noteiktie principi (ja to parakstījusi attiecīgā valsts), piemēram lai izvairītos no dubultās auditēšanas.

Pamatotie izdevumi

Gan ES projektu grāmatvedības rēķinos, gan auditā ir būtiski pārbaudīt vai visi projektā deklarētie izdevumi ir atbilstoši ES finansējumam. Citādi pastāv risks, ka ES atbalsts būs jāatmaksā (kaut vai tikai daļēji).

Fakts ir tāds, ka izdevumu pamatotības likumi ir atšķirīgi dažādiem strukturālajiem fondiem, kā arī programmām/projektiem.

Auditoram, tāpat kā atbildīgajam par projektu jābūt informētam par projekta pamatoto izdevumu noteikumiem. Pamatvilcienos var sacīt, ka tikai reāli, ar projektu tieši saistīti izdevumi konkrētā laika periodā ir pamatoti ES finansējuma saņemšanai. Tomēr, šim vispārējam nosacījumam ir daudzi izņēmumi.

ES politika

ES līdzfinansētajiem projektiem jāatbilst ES politikai, kas minēta, piemēram, Līgumā, Padomes Noteikumos vai Komisijas lēmumos. Šīs politikas veidu piemēri ir konkurences noteikumi, vides aizsardzība, vienlīdzīgas iespējas vai ES projektu publicitāte.

Lietderības audits

Lietderības audita mērķis ir noteikt, vai darbības tiek veiktas piemērotā veidā un ir apmierinošas no ekonomiskā viedokļa. Šī audita ietvaros auditors nosaka, vai veiktā darbība ir panākusi vēlamos rezultātus. Tādēļ auditoram jānovērtē vai ir ievēroti šie četri aspekti:

- ekonomija
- produktivitāte
- efektivitāte
- pārvaldes sistēma.

Grāmatvedība un maksājuma dokumenti

Projekta administrācijas uzdevums ir ievērot konkrētās valsts nacionālo likumdošanu grāmatvedības jomā. Turklāt grāmatvedība veicama neatkarīgās atskaites jomās tā, lai projekta atskaiti varētu viegli atdalīt no saņēmēja paša grāmatvedības rēķiniem.

Ar katra projekta izdevumiem saistītajiem maksājumu dokumentiem jābūt oriģināliem un jāatbilst vienotiem maksājumu dokumentu standartiem katrā atsevišķā dalībvalstī.

Auditora finanšu pārskatu atskaite

Auditētajai projekta atskaitai jāsaturs audita sertifikāts.

Daudzkārt audita sertifikāts ir standarta audita sertifikāts, kas definēts sadarbībā ar, vai kura saturu noteikusi projektu administrējošā institūcija. Auditoram jānoskaidro, vai konkrētajam projektam pastāv šāds standarta audita sertifikāts, pirms viņš izsniedz projekta atskaites audita sertifikātu.

Ja standarta audita sertifikāts nepastāv, audita sertifikāts sastādāms tādā veidā, lai tas attiektos uz atskaišu un audita specifiskajām prasībām.

8 Publikācijas un audita literatūra

- Eiropas INTOSAI Audita standartu īstenošanas rokasgrāmata. 1998.
- Audīts un nodrošinājuma pakalpojumi, integrēta pieeja; devītais izdevums, Prentice Hall.
- Starptautiskā grāmatvežu federācija. – SGF (IFAC)
- SIGMA pamatlīnijas, Valsts pārvaldes forums, V sēj., Nr. 6 1999. g. novembris – decembris, 6-7 lpp.

9 Vārdnīca

Audits ir informācijas pierādījumu savākšana un novērtēšana, lai noteiktu un atskaitītos par atbilstības pakāpi starp šo informāciju un izvirzītajiem kritērijiem. Auditu veic kompetenta, neatkarīga persona.

Audita kritēriji: Lai veiktu auditu, informācijai jābūt sakārtotai pārbaudāmā formā un ir jāpastāv noteiktiem standartiem – kritērijiem, ar kuru palīdzību auditors var novērtēt informāciju. Informācija var un ir sastopama ļoti dažādās formās. Auditora rutīna ir veikt auditu kvantitatīvi izteiktai informācijai, tai skaitā klienta finanšu pārskatiem. Auditors veic auditu arī subjektīvāka rakstura informācijai, kā piemēram efektivitātei un produktivitātei.

Informācijas vērtēšanas kritēriji atšķiras arī atkarībā no auditējamās informācijas. Piemēram, iepriekšējo gadu finanšu pārskatu auditēšanā par kritērijiem parasti izmanto vispārēji pieņemtos grāmatvedības principus.

Subjektīvākai informācijai, kā konkrētu darbību efektivitātes auditēšanā, kritērijus izvirzīt ir daudz grūtāk. Parasti auditori un auditējamās vienības vienojas par kritērijiem pirms audita uzsākšanas.

Audita pierādījumi ir jebkura auditora izmantota informācija, lai noteiktu vai auditējamā informācija tiek uzrādīta saskaņā ar izvirzītajiem kritērijiem. Pierādījumi var būt dažāda veida, tai skaitā klienta mutiska liecība, rakstiska sazināšanās ar cilvēkiem no malas, auditora novērojumi, elektroniskie dati par darījumiem. Ir svarīgi iegūt piemērotas kvalitātes pierādījumus pietiekošā daudzumā, lai apmierinātu audita mērķi.

Audita plānošana: Audita plānošana ir visaptverošas audita realizācijas un kompetences stratēģijas izstrādāšana. Plānošanas raksturs, robežas un laika termiņi ir atšķirīgi atbilstoši auditējamās vienības lielumam un sarežģītībai, pieredzei darbā ar šo vienību, un zināšanās par šīs vienības darbību un uzdevumiem.

Iekšējā kontrole: Visa finanšu un citu kontroļu sistēma, ieskaitot organizatorisko struktūru, metodes, kārtību un **iekšējo auditu**, kuru vadība izveidojusi korporatīvo mērķu ietvaros, lai atbalstītu auditējamās vienības ekonomisko darbību veikšanu regulārā ekonomiskā, produktīvā un efektīvā veidā, lai nodrošinātu atbilstību vadības politikai, lai aizsargātu kapitālu un resursus, lai nodrošinātu grāmatvedības reģistru precizitāti un pabeigtību, un lai izstrādātu laicīgu un uzticamu finanšu vadības informāciju. (INTOSAI)

Iekšējais audits: Funkcionāls līdzeklis, ar kura palīdzību vienības izpildvara saņem apstiprinājumu no iekšējiem avotiem, ka procesi par kuriem viņi ir atbildīgi, darbojas veidā, kas samazina krāpšanas, kļūdu, vai neproduktīvas un neekonomiskas darbības parādīšanās iespējamību. Tam piemīt daudzas ārējā audita rakstura īpašības, taču tas var piemērotā veidā izpildīt tā vadības līmeņa rīkojumus, kura pakļautībā atrodas. (INTOSAI)

Ārējais audits: Organizācijas ārējais audits ir tad, kad auditori neatrodas organizācijas kontrolē un to ziņojumi var neatbilst organizācijas izvirzītajiem mērķiem. (xxx)

Pamata risks: Auditora novērtējuma mērs, kas novērtē materiālo neprecizitāšu pastāvēšanas iespējamību segmentā pirms iekšējās kontroles efektivitātes novērtēšanas.

Kontroles risks: Auditora novērtējuma mērs iespējamībai, ka neprecizitātes, kas pārsniedz paciešamo daudzumu segmentā, netiks kavētas vai noteiktas iekšējās kontroles procesā.

Audita risks: Mērs, kas nosaka cik auditori ir gatavi pieņemt, ka pēc audita veikšanas beigām finanšu pārskatos var parādīties materiālas neprecizitātes un tiek sniegts nekvalificēts viedoklis.

Materialitāte: Neprecizitāti finanšu pārskatā uzskata par materiālu, ja šāda informācija ietekmē saprātīga pārskata izmantotāja lēmumu.

Sigma: Atbalsts vadības un pārvaldes uzlabošanai Centrālās un Austrumeiropas valstīs – Eiropas Savienības un ESAO vienotā iniciatīva.