



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 25151340, 25151341, e-pasts dome@adazunovads.lv

APSTIPRINĀTI
ar Ādažu novada pašvaldības domes
2024. gada 27. jūnija sēdes lēmumu
(protokols Nr. 16 § 37)

NOTEIKUMI Ādažos, Ādažu novadā

2024. gada 27. jūnijā

Nr. 11

Iekšējā audita plānošanas un izpildes kārtība Ādažu novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
50. panta pirmo daļu un 77. panta trešo daļu,
un Iekšējā audita likuma 3. panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka iekšējā audita darba plānošanas, organizēšanas un veikšanas kārtību Ādažu novada pašvaldībā, lai sniegtu pārlicību par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas¹ darbību un efektivitāti.
2. Noteikumus un to grozījumus apstiprina pašvaldības dome.

II. Iekšējā audita darba plānu izstrāde

3. Pašvaldības vai ārpalpojuma piesaistīts iekšējais auditors nodrošina Iekšējā audita ilgtermiņa plāna izstrādi trim gadiem un aktualizē to pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi trijos gados ([1. pielikums](#)).
4. Iekšējā audita ilgtermiņa plāna izstrāde ietver:
 - 4.1. iekšējā audita vides (visa iekšējā audita darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopuma) noteikšanu un aprakstīšanu;
 - 4.2. auditējamo sistēmu² prioritāšu un riska pakāpes noteikšanu;
 - 4.3. pārlicības kartes sagatavošanu.
5. Iekšējā audita ilgtermiņa plāns sastāv no:
 - 5.1. iekšējā audita vides un auditējamo sistēmu aprakstiem;
 - 5.2. pārlicības kartes, kas izstrādāta pēc auditējamo sistēmu prioritāšu un riska pakāpes noteikšanas;

¹ Iekšējās kontroles sistēma – risku vadības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopums, ar nolūku nodrošināt pašvaldības mērķu sasniegšanu, efektīvu darbību, resursu aizsardzību, pārskatu ticamību un darbības atbilstību tiesību aktiem.

² Sistēma - savstarpēji saistītu elementu kopuma (struktūra, atbildība, procesi un līdzekļi) mijiedarbība vienota mērķa sasniegšanai.

- 5.3. auditam nepieciešamo resursu apraksta;
- 5.4. sasniedzamajiem rādītājiem Iekšējā audita ilgtermiņa plāna īstenošanas periodā.
6. Auditors nodrošina Iekšējā audita gada plāna izstrādi ([2. pielikums](#)).
7. Iekšējā audita gada plānā ietver auditu veikšanu auditējamajās sistēmās atbilstoši Iekšējā audita ilgtermiņa plānam, nosaka plāna izpildē iesaistītos darbiniekus (t.sk. arī ārpalpojuma gadījumā), kā arī termiņus:
 - 7.1. iekšējo auditu rezultātā izstrādāto ieteikumu ieviešanas uzraudzībai;
 - 7.2. pārskatu sagatavošanai;
 - 7.3. iekšējā audita plānu aktualizēšanai.
8. Iekšējā audita ilgtermiņa plānu un Iekšējā audita gada plānu apstiprina pašvaldības dome.

III. Iekšējā audita vides noteikšana un aprakstīšana

9. Auditors nodrošina iekšējā audita vides noteikšanu (jeb visu iekšējā audita darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopumu) divās grupās:
 - 9.1. pamatdarbības sistēmas;
 - 9.2. vadības un atbalsta sistēmas.
10. Pamatdarbības sistēmas, kā arī vadības un atbalsta sistēmas nosaka atbilstoši Pašvaldību likumā noteiktajām autonomajām funkcijām, kā arī pamatojoties uz uzdevumiem, kas noteikti pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un komisiju nolikumos, reglamentos, pārskatos un citos dokumentos.
11. Sākotnējo priekšstatu iegūšanai par iekšējā audita vidē ietvertu sistēmu tvērumu, visām iekšējā audita videi piekritīgajām sistēmām izstrādā aprakstus ([3. pielikums](#)), nosakot:
 - 11.1. sistēmas mērķi, ar skaidrojumu par sistēmas izveidošanas un pastāvēšanas nolūku;
 - 11.2. katras sistēmas vadītāju, ar skaidrojumu par galveno atbildīgo personu sistēmas mērķa sasniegšanai;
 - 11.3. pašvaldības iesaistītās iestādes, kapitālsabiedrības un komisijas;
 - 11.4. katras sistēmas nozīmīgākos procesus, kas veicina sistēmas mērķa sasniegšanu.
12. Auditors veic sistēmu aprakstu izstrādi sadarbībā ar sistēmu vadītājiem un pieprasa to elektronisku saskaņojumu katram aprakstam.
13. Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi trijos gados auditors nodrošina iekšējā audita vides un auditējamo sistēmu aprakstu aktualizēšanu, nosūtot sistēmu aprakstus pārskatīšanai un elektroniskai saskaņošanai sistēmu vadītājiem.
14. Iekšējā audita vide un auditējamo sistēmu apraksti ir Iekšējā audita ilgtermiņa plāna sadaļa, kas veido iekšējā audita darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopumu ([1. pielikums](#)).

IV. Auditējamo sistēmu prioritāšu un riska pakāpju noteikšana

15. Auditors organizē iekšējā audita vidē ietvertu auditējamo sistēmu novērtēšanu atbilstoši šādiem riska faktoriem:
 - 15.1. darbinieku nepieciešamā kompetence;
 - 15.2. informācijas un komunikācijas nepieciešamās tehnoloģijas;
 - 15.3. sistēmas sarežģītība;
 - 15.4. krāpšana, korupcija un interešu konflikts;

- 15.5. sistēmas nozīme vai ietekme uz pašvaldības mērķu sasniegšanu;
- 15.6. pašvaldības reputācijas pasliktināšanās;
- 15.7. pašvaldības iespējamie zaudējumi.
16. Riska faktoru novērtējuma rezultātā tiek noteiktas auditu veikšanas prioritātes un auditējamo sistēmu riska pakāpe, kur:
 - 16.1. augsta riska pakāpi piemēro 20 % no sistēmām ar augstāko punktu skaitu;
 - 16.2. vidēja riska pakāpi piemēro 30 % no pārējām sistēmām;
 - 16.3. zema riska pakāpi piemēro 50 % no pārējām sistēmām.
17. Riska faktoru novērtēšanu veic sistēmu vadītāji un pašvaldības izpilddirektors.
18. Novērtēšanu organizē auditors, nosūtot elektroniski sistēmu vadītājiem un pašvaldības izpilddirektoram:
 - 18.1. riska faktoru ietekmes un varbūtības novērtēšanas aprakstu ([4. pielikums](#));
 - 18.2. sistēmas novērtēšanas formu ([5. pielikums](#)).
19. Sistēmas vadītājs un pašvaldības izpilddirektors aizpilda novērtēšanas formas par katru auditējamo sistēmu ([5. pielikums](#)), novērtējot riska faktoru ietekmi un varbūtību ar 1, 3 vai 5 punktiem ([4. pielikums](#)), kur:
 - 19.1. ietekmes novērtējums ir riska faktora potenciālā ietekme uz pašvaldības vai sistēmas darbību;
 - 19.2. varbūtības novērtējums ir iespējamā varbūtība, ka riska faktors īstenosies tuvāko 12 mēnešu laikā.
20. Sistēmas vadītājs un pašvaldības izpilddirektors novērtēšanas formas aizpildīšanas laikā savstarpēji nekonsultējas, lai neietekmētu novērtēšanas objektivitāti. Auditors sniedz konsultatīvu atbalstu sistēmu novērtēšanas laikā, neietekmējot vērtējumu.
21. Sistēmu vadītāji un pašvaldības izpilddirektors pēc novērtējuma veikšanas elektroniski nosūta auditoram aizpildītu novērtēšanas formu. Auditors veic katras sistēmas kopējā novērtējuma aprēķināšanu ([6. pielikums](#)).
22. Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi trijos gados auditors nodrošina auditējamo sistēmu pārvērtēšanu, elektroniski nosūtot sistēmu vadītājiem un pašvaldības izpilddirektoram pārskatīšanai auditējamo sistēmu novērtējumus.
23. Auditors var ierosināt izmaiņas auditējamo sistēmu prioritāšu un riska pakāpes noteikšanas pieejā. Ja pašvaldības izpilddirektors un dome saskaņo ierosinātās izmaiņas, auditors organizē šo noteikumu aktualizēšanu.

V. Pārliecības kartes sagatavošana

24. Pēc kopējā novērtējuma aprēķināšanas visām iekšējā audita vides sistēmām, auditors izstrādā pārliecības karti jeb laika grafiku ([7. pielikums](#)).
25. Atkarībā no katras sistēmas sarežģītības pārliecības kartē norāda iekšējā audita lielumu un nepieciešamo dienu skaitu, kur:
 - 25.1. liels iekšējais audits – no 60 līdz 70 darba dienas;
 - 25.2. vidējs iekšējais audits – no 40 līdz 60 darba dienas;
 - 25.3. mazs iekšējais audits – no 30 līdz 40 darba dienas.

26. Auditors veic pārlicības kartes pārskatīšanu, ņemot vērā citu iekšējo vai ārējo auditu vai pārbaūžu rezultātus.
27. Ja pārlicības kartē tiek veikta auditu veikšanas prioritāšu maiņa, auditors nodrošina izmaiņu veikšanas iemeslu dokumentēšanu, kā arī grozījumu veikšanu pārlicības kartē.
28. Pārlicības karte ir Iekšējā audita ilgtermiņa plāna sadaļa ([1. pielikums](#)), kas sniedz skaidru priekšstatu par iekšējo auditu veikšanas secību.

VI. Iekšējā audita plānošana

29. Auditors nodrošina iekšējo auditu veikšanu atbilstoši Iekšējā audita gada plānam. Visus darba dokumentus iekšējais auditors kārtu elektroniski iekšējā audita lietā (pašvaldības lietu nomenklatūrā).
30. Iekšējo auditu uzsāk ar iekšējā audita posmu plānotā izpildes grafika sagatavošanu ([8. pielikums](#)) un sistēmas vadītāja informēšanu elektroniski par iekšējā audita uzsākšanu ([9. pielikums](#)).
31. Auditors veic auditējamajā sistēmā iekļauto sākotnējo procesu novērtējumu, lai noteiktu audita apjomu, identificētu auditējamajā sistēmā pastāvošos riskus un kontroles, kuras audita turpmākajā gaitā nepieciešams pārbaudīt un novērtēt, vai tās darbojas un ir efektīvas. Sākotnējais novērtējums ietver:
 - 31.1. normatīvo aktu un citas informācijas analīzi, kas attiecas uz auditējamo sistēmu;
 - 31.2. organizatoriskās struktūras un funkciju deleģējuma izvērtēšanu (pilnvaras, pienākumu un atbildības sadalījums, amatu apraksti);
 - 31.3. intervijas ar darbiniekiem par auditējamajā sistēmā ietverto procesu norisi;
 - 31.4. novērojumu dokumentēšana par darba organizēšanu, uzraudzības procesiem, sadarbību ar pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām un komisijām;
 - 31.5. citu veikto auditu vai pārbaūžu atklājumu izvērtējumu;
 - 31.6. pašvaldībā saņemto sūdzību izvērtējumu, kā arī citas darbības pēc auditora ieskatiem.
32. Pēc auditējamās sistēmas sākotnējās novērtēšanas, auditors elektroniski informē sistēmas vadītāju par jautājumiem, kas detalizēti tiks vērtēti pierādījumu iegūšanas posmā, nosūtot iekšējā audita darba plānu ([10. pielikums](#)).
33. Atbilstoši iekšējā audita darba plānam ([10. pielikums](#)) auditors izstrādā auditējamās sistēmas iekšējās kontroles sistēmas novērtējumu ([11. pielikums](#)), aizpildot pirmās trīs ailes, kurās nosaka sistēmas galvenos riskus, raksturo kontroles vidi un nosaka nepieciešamās pārbaudes metodes.

VII. Pārbaūžu veikšana un rezultātu novērtēšana

34. Saskaņā ar iekšējās kontroles sistēmas novērtējumu ([11. pielikums](#)), auditors veic pārbaudes un ieraksta to rezultātus pārbaudes vai intervijas protokolā ([12. pielikums](#)).
35. Auditors iekšējā audita veikšanas laikā var sagatavot un elektroniski iesniegt audita konstatējumus sistēmas vadītājam vai piekritīgam pašvaldības darbiniekam pārrunāšanai un precizēšanai.
36. Pēc pārbaūžu rezultātu izvērtēšanas auditors aizpilda [11. pielikuma](#) 4. un 5. aili, aprakstot veiktās pārbaudes un to rezultātus, secinājumus un ieteikumus iekšējās kontroles uzlabošanai, kā arī norādot atsaucis uz iekšējā audita lietā ietvertajiem pierādījumiem. Iekšējās kontroles sistēmas novērtējuma ([11. pielikums](#)) pilnīga aizpildīšana tiek uzskatīta par iekšējā audita pārbaūžu posma noslēgumu.

VIII. Ziņošana, iekšējā audita noslēgums un ieteikumu ieviešana

37. Pēc iekšējā audita pārbaužu posma noslēguma un atbilstoši iekšējā audita posmu plānotajā izpildes grafikā norādītajiem termiņiem ([8. pielikums](#)), auditors sagatavo iekšējā audita ziņojuma projektu ([13. pielikums](#)) un ieteikumu ieviešanas grafika projektu ([14. pielikums](#)).
38. Pēc iekšējā audita ziņojuma projekta un ieteikumu ieviešanas grafika projekta sagatavošanas, auditors organizē saskaņošanas sanāksmi ar sistēmas vadītāju un pašvaldības darbiniekiem, uz kuriem attiecas ziņojuma projekta secinājumi un ieteikumi. Sanāksmē pārrunā konstatējumus, secinājumus un ieteikumus. Sistēmas vadītājs nosaka veicamās darbības ieteikumu ieviešanai, atbildīgās personas par ieteikumu ieviešanu un ieviešanas termiņus.
39. Pēc saskaņošanas sanāksmes auditors:
 - 39.1. papildina ieteikumu ieviešanas grafika projektu ([14. pielikums](#));
 - 39.2. iekšējā audita ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu elektroniski nosūta sistēmas vadītājam un darbiniekiem, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi.
40. Sistēmas vadītājs un darbinieki, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi, divu nedēļu laikā iepazīstas ar ziņojuma projektu un elektroniski saskaņo ieteikumu ieviešanas grafika projektu, sniedzot viedokli un saskaņojot ieteikumu ieviešanas grafika projektu.
41. Ja sistēmas vadītājs un pašvaldības darbinieki divu nedēļu laikā nav snieguši viedokli, tiek uzskatīts, ka:
 - 41.1. sistēmas vadītājam un darbiniekiem nav iebildumu par ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu;
 - 41.2. sistēmas vadītājs un darbinieki ir saskaņojuši ieteikumu ieviešanas grafiku un apņemas izpildīt ieteikumus ieteikumu norādītajos termiņos un apjomā.
42. Nepieciešamības gadījumā auditors veic izmaiņas vai labojumus iekšējā audita ziņojuma projektā un ieteikumu ieviešanas grafika projektā vai organizē atkārtotu saskaņošanas sanāksmi.
43. Ja auditora vērtējumā iekšējā audita ziņojuma projektā vai ieteikumu ieviešanas grafika projektā nav veicami labojumi, auditors brīvā formā dokumentē argumentus labojumu neveikšanai un elektroniski nosūta sistēmas vadītājam un darbiniekiem, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi.
44. Pēc saskaņojuma saņemšanas par ieteikumu ieviešanas grafika projektu vai gadījumā, ja ieteikumu ieviešanas grafika projekts netiek saskaņots, auditors ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu elektroniski nosūta pašvaldības izpilddirektoram un organizē sanāksmi, lai pārrunātu iekšējā audita rezultātus. Sanāksmē piedalās arī sistēmas vadītājs un darbinieki, uz kuriem attiecas secinājumi un ieteikumi. Sanāksmes laikā auditors veic izmaiņas vai labojumus ziņojuma projektā un ieteikumu ieviešanas grafika projektā. Ja auditora vērtējumā labojumi nav veicami, viņš brīvā formā veic ierakstu par argumentiem labojumu neveikšanai.
45. Pēc saskaņojuma saņemšanas par ieteikumu ieviešanas grafika projektu vai, ja ieteikumu ieviešanas grafika projekts netiek saskaņots, auditors iesniedz iekšējā audita ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu izskatīšanai domē, kas pieņem lēmumu par ieteikumu ieviešanas grafika tālāko virzību. Pēc domes lēmuma pieņemšanas iekšējā audita ziņojums un ieteikumu ieviešanas grafiks tiek uzskatīts par pabeigtiem un:

- 45.1. auditors veic iekšējā audita dokumentu sakārtošanu atbilstoši iekšējā audita posmiem “Plānošanas posms”, “Pārbažu posms”, “Noslēguma posms” lietvedības nomenklatūrā;
- 45.2. auditors lūdz sistēmas vadītāju un atbildīgos darbiniekus sniegt atsauksmes par auditora darbu un iekšējā audita nozīmību ([15. pielikums](#));
- 45.3. pašvaldības izpilddirektors organizē iekšējā audita ieteikumu reģistra papildināšanu ([16. pielikums](#)), kas tiek glabāts lietvedības nomenklatūrā.
46. Informācijas apmaiņu par iekšējā audita ziņojumu un ieteikumu ieviešanas grafiku auditors pievieno iekšējā audita lietai lietvedības nomenklatūrā.
47. Pašvaldības izpilddirektors organizē iekšējo auditu ieteikumu ieviešanas uzraudzību, ieteikumu ieviešanas statusa izvērtēšanu un ieteikumu reģistra papildināšanu ([16. pielikums](#)).
48. Pēc iekšējā audita rezultātā izstrādāto visu ieteikumu ieviešanas, audits tiek uzskatīts par slēgtu.

IX. Neplānota iekšējā audita veikšana

49. Auditora darba prioritātes var tikt mainītas, ja tiek identificēta nepieciešamība veikt neplānotu iekšējo auditu atbilstoši pašvaldības izpilddirektora vai domes uzdevumam.
50. Neplānotu iekšējo auditu veic atbilstoši šiem noteikumiem.

X. Pārskatu sagatavošana

51. Auditors sagatavo un sniedz pārskatus (prezentācijas formā) pēc nepieciešamības:
 - 51.1. par Iekšējā audita ilgtermiņa plāna vai gada plāna izpildi;
 - 51.2. par citu būtisku informāciju pēc auditora ieskatiem.
52. Prezentācijas tiek iesniegtas pašvaldības izpilddirektoram un domei pēc piekritis.

XI. Atbildība

53. Auditors atbild par iekšējo auditu plānošanu un veikšanu atbilstoši šiem noteikumiem.
54. Auditors darba veikšanā ievēro iekšējo auditoru profesionālās ētikas normas – godīgums, objektivitāte, konfidencialitāte un kompetence.
55. Auditors sniedz informāciju par iekšējā audita veikšanas gaitu pēc pašvaldības izpilddirektora vai domes pieprasījuma.
56. Auditējamo sistēmu vadītāji un citi auditā iesaistītie pašvaldības darbinieki atbild par iekšējā audita laikā sniegtās informācijas patiesumu, kā arī par ieteikumu ieviešanu.

Pašvaldības domes priekšsēdētājas vietnieks
attīstības jautājumos

V. Bulāns

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**Ādažu novada pašvaldības Iekšējā audita ilgtermiņa plāns
no xxxx. gada līdz xxxx. gadam**
(*piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem*)

Mērķis

Ādažu novada pašvaldības Iekšējā audita ilgtermiņa plāna mērķis ir:

- 1) noteikt iekšējā audita vidi jeb visu iekšējā audita darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopumu;
- 2) noteikt auditējamo sistēmu prioritātes un riska pakāpi, uz tā pamata izstrādājot pārlicības karti, lai nodrošinātu caurskatāmu iekšējā audita darbību un veicinātu pašvaldības darbinieku izpratni par iekšējā audita darbības prioritātēm šī plāna darbības periodā;
- 3) identificēt iekšējam auditam nepieciešamos resursus pārlicības sniegšanai par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas darbību un efektivitāti;
- 4) noteikt auditora sasniedzamos rādītājus šī plāna darbības periodā.

Iekšējā audita vide

Pašvaldības iekšējā audita vide ir iedalīta divās grupās (pamatdarbības sistēmas, kā arī vadības un atbalsta sistēmas) un sastāv no _____ sistēmām (1.attēls).

Pamatdarbības sistēmas, kā arī vadības un atbalsta sistēmas noteiktas atbilstoši Pašvaldību likumā noteiktajām autonomajām funkcijām, kā arī pamatojoties uz pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un komisiju nolikumos, reglamentos, pārskatos un citos dokumentos noteiktajiem uzdevumiem.

Sistēma iekšējā audita izpratnē ir savstarpēji saistītu elementu kopums (struktūra, atbildība, procesi un līdzekļi), kas mijiedarbojas, lai sasniegtu vienotu mērķi.

1. attēls

Iekšējā audita vide (sistēmas un atbildīgās personas)

Tiek ietverts iekšējā audita vides attēls.

Lai auditori un pašvaldības darbinieki gūtu sākotnējo priekšstatu par iekšējā audita vidē ietvērto sistēmu tvērumu un vērtējamo jautājumu loku, visām sistēmām ir izstrādāti apraksti (pielikums "Auditējamo sistēmu apraksti"), nosakot:

- 1) katras sistēmas mērķi – kāpēc sistēma ir izveidota un pastāv;

- 2) katras sistēmas vadītāju – kurš ir galvenais atbildīgais par sistēmas mērķa sasniegšanu;
- 3) iesaistītās struktūrvienības – kuras pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības un komisijas ir iesaistītas sistēmas mērķa sasniegšanā;
- 4) katras sistēmas nozīmīgākos procesus – kādi ir galvenie (nozīmīgākie) procesi, kas veicina sistēmas mērķa sasniegšanu.

Auditējamo sistēmu apraksti ir saskaņoti ar sistēmu vadītājiem, un tie var tikt precizēti vai papildināti pēc iekšējā audita veikšanas attiecīgajā sistēmā.

Auditējamo sistēmu prioritātes un pārliecības karte

Pašvaldības iekšējā audita vidē ietvertajām sistēmām (1.attēls) ir veikts novērtējums pēc riska faktoriem³, ar mērķi - noteikt auditu veikšanas prioritātes un auditējamo sistēmu riska pakāpi (augsta, vidēja vai zema).

Novērtējuma rezultātā ir identificētas *x sistēmas ar augstu riska pakāpi*, *x – ar vidēju, savukārt x – ar zemu*, un sistēmas ir izkārtotas prioritārā secībā, atkarībā no novērtējuma rezultātiem.

Novērtējuma rezultāti ir apkopoti pārliecības kartē, norādot laika grafiku trijiem gadiem (pielikums “Pārliecības karte”).

Rezultātu apkopošanas laikā ir ņemts vērā, vai sistēma iepriekš ir auditēta.

Iekšējam auditam nepieciešamo resursu raksturojums

Šajā sadaļā jāapraksta nepieciešamie un pieejamie resursi iekšējam auditam.

1. tabula

Nepieciešamais iekšējā audita resurss Iekšējā audita ilgtermiņa plāna periodā, t.i., trijos gados

Sistēmu skaits pēc riska pakāpēm		Nepieciešamo darba dienu skaits sistēmu auditēšanai	
Augsta	x	x darba dienas (atkarībā no audita lieluma - liels, vidējs, mazs)	= x
Vidēja	x	x darba dienas (atkarībā no audita lieluma - liels, vidējs, mazs)	= x
Zema	x	x darba dienas (atkarībā no audita lieluma - liels, vidējs, mazs)	= x
Nepieciešamo darba dienu skaits kopā (trijos gados)			x darba dienas

Sasniedzamie rādītāji

Iekšējā audita ilgtermiņa plāna darbības periodā iekšējam auditoram ir izvirzīti trīs sniedzamie rādītāji, lai:

- 1) nodrošinātu termiņu ievērošanu iekšējo auditu veikšanā;
- 2) novērtētu iekšējā auditora veikumu un gūtu pārliecību par iekšējā audita nepieciešamību un pievienoto vērtību pašvaldībai (2.tabula).

³ Riska faktoru vērtēšanas metodiku nosaka Pašvaldības Iekšējā audita plānošanas un veikšanas kārtība.

Sasniedzamie rādītāji

Sasniedzamais rādītājs	Sasniedzamais rezultāts	Pieļaujamā novirze	Informācijas avots
Iekšējā audita gada plāna izpilde (%)	100 %	-10 %	Iekšējā audita gada plāns kārtējam gadam
Iekšējie auditi pabeigti laikā, t.i., iekšējā audita ziņojums sagatavots atbilstoši grafikā noteiktajam termiņam (%)	100 %	-10 %	Iekšējā audita posmu plānotais izpildes grafiks
Auditējamās sistēmas vadītāja vērtējums par iekšējā auditora darbu un iekšējā audita pievienoto vērtību (vērtējums 1-5 punkti)	4	-	Katra audita noslēgumā auditējamās sistēmas vadītājam tiks lūgts novērtēt auditora darbu, kā arī veiktā audita nozīmību

Iekšējā audita xxxx. gada plāns
(*piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem*)

Iekšējie auditi saskaņā ar Iekšējā audita stratēģiskajā plānā (no xxxx. gada līdz xxxx. gadam) noteiktajām prioritātēm

Nr. p.k.	Auditējamās sistēmas nosaukums	Audita veikšanas laiks (<i>kalendāra mēneši</i>)	Auditam paredzēto dienu skaits (<i>aplēse</i>)
1.			
2.			
3.			
4.			
Kopējais darba dienu skaits			x darba dienas

Citi darbi (darba plānošana un organizēšana)

Nr. p.k.	Darba nosaukums	Atbildīgais iekšējais auditors	Darba veikšanas laiks (<i>kalendāra mēneši</i>)	Darba veikšanai paredzēto darba dienu skaits (<i>aplēse</i>)
1.	Iekšējā audita ilgtermiņa plāna un gada plāna izstrāde un aktualizēšana			
2.	Pārskati, atskaites			
Kopējais darba dienu skaits				x darba diena

Auditējamo sistēmu apraksti

Sistēmas nosaukums	
Sistēmas mērķis	<i>Tiek norādīts, kāpēc sistēma ir izveidota un pastāv.</i>
Sistēmas vadītājs	<i>Tiek norādīts, kurš ir galvenais atbildīgais par sistēmas mērķa sasniegšanu.</i>
Iesaistītās iestādes, kapitālsabiedrības, komisijas	<i>Tiek norādīts, kuras iestādes, kapitālsabiedrības un komisijas ir iesaistītas sistēmas mērķa sasniegšanā.</i>
Sistēmas nozīmīgākie procesi	<i>Tiek norādīts, kādi ir galvenie (nozīmīgākie) procesi, kuri veicina sistēmas mērķa sasniegšanu.</i>

Riska faktoru ietekmes un varbūtības novērtēšanas apraksts

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
1. riska faktors - Darbinieku nepieciešamā kompetence			
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir augsta , ja Jūsu vērtējumā: <ul style="list-style-type: none"> • sistēmas mērķa sasniegšanai nav nokomplektēts atbilstošs darbinieku skaits; • sistēmas mērķa sasniegšanai nav nokomplektēts prasībām atbilstošs personāls; • sistēmas mērķa un rezultātu sasniegšana atkarīga no darbinieku kompetences; • sistēmā veicamie darbi nav stingri reglamentēti un netiek stingri kontrolēti. 	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas ietvaros nepietiekamas darbinieku kompetences rezultātā var tikt ietekmēta/ traucēta sistēmas darbība?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta, vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir zema , ja Jūsu vērtējumā: <ul style="list-style-type: none"> • sistēmas mērķa sasniegšanai ir nokomplektēts atbilstošs darbinieku skaits; • sistēmas mērķa sasniegšanai ir nokomplektēts prasībām atbilstošs personāls; • sistēmas mērķa un rezultātu sasniegšana nav atkarīga no darbinieku kompetences; • sistēmā veicamie darbi ir stingri reglamentēti un tiek stingri kontrolēti, tādā veidā samazinot darbinieku ietekmi uz darba rezultātu. 	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
2. riska faktors – Informācijas un komunikācijas nepieciešamās tehnoloģijas (turpmāk – IKT)			
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir augsta , ja Jūsu vērtējumā: <ul style="list-style-type: none"> sistēmas mērķa sasniegšanai nav pieejams pietiekams un atbilstošs IKT nodrošinājums; sistēmas mērķa sasniegšana atkarīga no IKT nodrošinājuma. 	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas ietvaros nepietiekama IKT nodrošinājuma rezultātā var tikt ietekmēta/traucēta sistēmas darbība?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta, vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir zema , ja Jūsu vērtējumā sistēmas mērķa sasniegšanai ir pieejams pietiekams un atbilstošs IKT nodrošinājums.	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)
3. riska faktors – Sistēmas sarežģītība			
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir augsta , ja Jūsu vērtējumā: <ul style="list-style-type: none"> sistēma ietver daudz procesu un apakšprocesu un tie ir sarežģīti, prasa augstu operativitāti, precizitāti, savlaicīgumu, specifisku zināšanu lietošanu, specifisku darba metožu lietošanu vai izstrādi; sistēmas darbības rezultātā tiek apstrādāts liels informācijas apjoms. 	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas sarežģītības rezultātā var rasties būtiskas kļūdas vai problēmas, kas varētu ietekmēt sistēmas darbību?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta, vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir zema , ja Jūsu vērtējumā:	1 punkts		1 punkts

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> sistēma neietver daudz procesu un apakšprocesu un tie nav sarežģīti, neprasa augstu operativitāti, precizitāti, savlaicīgumu, specifisku zināšanu lietošanu, specifisku darba metožu lietošanu vai izstrādi; sistēmas darbības rezultātā netiek apstrādāts liels informācijas apjoms. 	(ietekme ir zema)		(maza iespēja, ka tā varētu notikt)
4. riska faktors – Krāpšana, korupcija un interešu konflikts			
<p>Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir augsta, ja Jūsu vērtējumā izpildās vismaz viens no nosacījumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> veicot darba pienākumus sistēmas ietvaros, ir iespējams veikt krāpnieciska rakstura darbības, kuru rezultātā var tikt iegūts nepelnīts finansiāls vai cits labums; sistēmas ietvaros ir iespējams sagrozīt finanšu informāciju - gan apzināti, gan nejauši. 	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas ietvaros ir iespējama krāpšana, korupcija vai interešu konflikts?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
<p>Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir vidēja, ja Jūsu vērtējumā sistēmā iesaistītajiem darbiniekiem pastāv šķietams interešu konflikts, t.i., pastāv iespēja, ka darbinieka privātās intereses var ietekmēt darbinieka lēmumus un rīcību vai pastāv iespēja, ka darbinieks nespēs objektīvi pieņemt kādu lēmumu vai godprātīgi veikt kādu darbu.</p>	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
<p>Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir zema, ja Jūsu vērtējumā, veicot darba pienākumus sistēmas ietvaros, ir minimāli iespējama korupcija, krāpšana vai interešu konflikta rašanās.</p>	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
5. riska faktors – Sistēmas nozīme pašvaldības mērķu sasniegšanā			
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir augsta , ja, īslaicīgi pārtraucot vai kavējot (10-15 % laika pārrāvums dienā) sistēmas darbību, Jūsu vērtējumā tiktu <u>būtiski</u> ietekmēta pašvaldības spēja veikt ikdienas darbību, sniegt pakalpojumus vai sasniegt pašvaldības stratēģiskos mērķus un rādītājus. <i>Ādažu novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijā (2013-2037) definētie mērķi - droša, sakārtota infrastruktūra, konkurētspējīga un daudzveidīga uzņēmējdarbība, izglītota sabiedrība un kvalitatīvi pakalpojumi, sabiedrības iesaiste un ilgtspējīga attīstība.</i>	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas darbība tiks traucēta/kavēta, tā rezultātā ietekmējot pašvaldības spēju sniegt pakalpojumus un sasniegt mērķus?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme ir vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta, vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir zema , ja sistēmas darbības pārtraukšana atstātu <u>īstermiņa nebūtisku ietekmi</u> uz iestādes ikdienas darbību, spēju sniegt pakalpojumus vai sasniegt pašvaldības mērķus.	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)
6. riska faktors – Reputācijas pasliktināšanās			
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir augsta , ja Jūsu vērtējumā izpildās vismaz viens no nosacījumiem: <ul style="list-style-type: none"> sistēmas darbība var negatīvi ietekmēt pašvaldības klientu uzticību, apmierinātību, kā rezultātā, piemēram, var tikt saņemta klienta sūdzība un sūdzības rezultātā var tikt uzsākta tiesvedība u.tml.; 	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas darbības rezultātā var tikt	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> sistēmas darbība var negatīvi ietekmēt pašvaldības darbinieku uzticību, apmierinātību, kā rezultātā, piemēram, var tikt izpausta konfidenciāla informācija u.tml. 		ietekmēta pašvaldības reputācija?	
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir vidēja , ja sistēma ir pakļauta pastiprinātai sabiedrības un mediju uzmanībai vai negācijām.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
<p>Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir zema, ja Jūsu vērtējumā:</p> <ul style="list-style-type: none"> sistēmas darbība var nebūtiski ietekmēt pašvaldības klientu uzticību, apmierinātību, neatstājot sekas uz pašvaldības reputāciju; sistēmas darbība var nebūtiski ietekmēt pašvaldības darbinieku uzticību, apmierinātību, neatstājot sekas uz pašvaldības reputāciju. <p><i>Gadījumā, ja Jūsu vērtējumā neizpildās neviens no nosacījumiem, riska faktora ietekmi vērtēt ar 1 punktu.</i></p>	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)
7. riska faktors – Iespējamie zaudējumi			
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir augsta , ja Jūsu vērtējumā sistēmas traucētas darbības rezultātā var tikt radīti finansiāli zaudējumi pašvaldībai > 1 milj. <i>euro</i> apmērā no pašvaldības budžeta.	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas darbības rezultātā var tikt	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
<p>Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību ir vidēja, ja Jūsu vērtējumā sistēmas traucētas darbības rezultātā var tikt radīti finansiāli zaudējumi pašvaldībai no 100 000 līdz 1 milj. <i>euro</i> no pašvaldības budžeta.</p>	<p>3 punkti (ietekme ir vidēja)</p>	<p>radīti finansiāli zaudējumi pašvaldībai?</p>	<p>3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)</p>
<p>Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību ir zema, ja Jūsu vērtējumā sistēmas darbības rezultātā var tikt radīti zaudējumi pašvaldībai līdz 100 000 <i>euro</i>.</p> <p><i>Gadījumā, ja Jūsu vērtējumā neizpildās neviens no nosacījumiem, riska faktora ietekmi vērtēt ar 1 punktu.</i></p>	<p>1 punkts (ietekme ir zema)</p>		<p>1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)</p>

Sistēmas novērtēšanas forma
(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem)

Iekšējā audita vidē ietvertās sistēmas novērtējums

Iespējamie vērtējumi: augsts - 5, vidējs - 3, zems - 1 (novērtēšanas laikā skatīt Riska faktoru ietekmes un varbūtības novērtēšanas aprakstu)

Sistēmas nosaukums: **Personāla vadība**

Nr. p.k.	Riska faktors	Personāla vadība	
		Ietekmes vērtējums (1, 3 vai 5 punkti)	Varbūtības vērtējums (1, 3 vai 5 punkti)
1.	Darbinieku nepieciešamā kompetence		
2.	Informācijas un komunikācijas nepieciešamās tehnoloģijas		
3.	Sistēmas sarežģītība		
4.	Krāpšana, korupcija un interešu konflikts		
5.	Sistēmas nozīme pašvaldības mērķu sasniegšanā		
6.	Reputācijas pasliktināšanās		
7.	Iespējamie zaudējumi		

Novērtējumu veica: *Vārds Uzvārds, amats*

Novērtējuma veikšanas datums: *xx.xx.xxxx.*

Sistēmas kopējā novērtējuma aprēķināšana

1. Sistēmas kopējo novērtējumu aprēķina pēc formulas:

(Sistēmas vadītāja ietekmes vērtējums (1, 3 vai 5 punkti) + Sistēmas vadītāja varbūtības vērtējums (1, 3 vai 5 punkti))
+
(Izpilddirektora ietekmes vērtējums (1, 3 vai 5 punkti) + Izpilddirektora varbūtības vērtējums (1, 3 vai 5 punkti))
x
riska faktora nozīmīgums %*
=
Kopējais novērtējums

*Riska faktora nozīmīgums nodrošina prioritāšu noteikšanu (gadījumā, ja sistēmām ir vienāds kopējais vērtējums).

2. Riska faktoru nozīmīguma %:

Nr. p.k.	Riska faktors	Nozīmīguma %
1.	Darbinieku nepieciešamā kompetence	10
2.	Informācijas un komunikācijas nepieciešamās tehnoloģijas	5
3.	Sistēmas sarežģītība	15
4.	Krāpšana, korupcija un interešu konflikts	15
5.	Sistēmas nozīme pašvaldības mērķu sasniegšanā	20
6.	Reputācijas pasliktināšanās	15
7.	Iespējamie zaudējumi	20
	KOPĀ	100

3. Sistēmas kopējā novērtējuma aprēķināšanas piemērs (veic auditors):

Nr. p.k.	Riska faktors	Sistēmas vadītāja novērtējums		Izpilddirektora novērtējums		Nozīmīgums (svars %)	Vērtējums ((3.kolonna + 4.k.) + (5.k. + 6.k.)) * 7.k.
		Ietekmes novērtējums	Varbūtības novērtējums	Ietekmes novērtējums	Varbūtības novērtējums		
1.	Darbinieku nepieciešamā kompetence	5	5	1	5	10	1.6
2.	Informācijas un komunikācijas nepieciešamās tehnoloģijas	3	5	5	5	5	0.9
3.	Sistēmas sarežģītība	3	5	5	1	15	2.1
4.	Krāpšana, korupcija un interešu konflikts	5	5	5	5	15	3
5.	Sistēmas nozīme pašvaldības mērķu sasniegšanā	3	1	1	5	20	2
6.	Reputācijas pasliktināšanās	5	5	5	5	15	3
7.	Iespējamie zaudējumi	5	1	1	5	20	2.4
KOPĀ						100	15

Pārliecības karte

novērtējuma veikšanai par iekšējā audita vidē iekļauto sistēmu iekšējās kontroles sistēmas darbību un efektivitāti
(*piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc iekšējā auditora ieskatiem*)

Nr. p.k.	Sistēmas nosaukums	Prioritāte (jo augstāks punktu skaits, jo augstāka prioritāte)	Riska pakāpe (A-augsta, V-vidēja, Z-zema)	Audita lielums (L-liels, V-vidējs, M-mazs)	Audita veikšanas gads		
					202x.	202x.	202x.
1.	Sistēmas nosaukums	x	A	L	x		
2.	Sistēmas nosaukums	x	V	V		x	
3.	...						

Iekšējā audita posmu plānotais izpildes grafiks
(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc iekšējā auditora ieskatiem)

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Iekšējā auditora vārds, uzvārds	
Iekšējā auditā iesaistīto personu amats un vārds, uzvārds ⁴	
Sagatavošanas datums	

Iekšējā audita posms un veicamās darbības	Plānotais izpildes laiks ⁵		Faktiskais izpildes datums	Piezīmes / komentāri
	Dienu skaits	Datums (līdz)		
1	2	3	4	5
Plānošanas posms				
Vēstules nosūtīšana auditējamās sistēmas vadītājam par iekšējā audita uzsākšanu				
Ievada intervijas protokola sagatavošana un ievada intervija ar sistēmas vadītāju				
Iekšējā kontroles novērtējuma (audita programmas) sagatavošana - novērtējamo risku, kontroles vides un pārbaudes metožu noteikšana				

⁴ Iekšējā audita veikšanas laikā var tikt pieaicināti konkrētās jomas speciālisti viedokļa sniegšanai par konkrēto sistēmu.

⁵ Plānotais izpildes laiks var tikt mainīts/koriģēts plānošanas posma noslēgumā.

Iekšējā audita posms un veicamās darbības	Plānotais izpildes laiks ⁵		Faktiskais izpildes datums	Piezīmes / komentāri
	Dienu skaits	Datums (līdz)		
1	2	3	4	5
Iekšējā audita darba plāna sagatavošana un nosūtīšana sistēmas vadītājam				
Pārbaužu posms				
Pārbaužu organizēšana un veikšana				
Iekšējā kontroles novērtējuma (audita programmas) sagatavošana - kontroles novērtējuma veikšana				
Konstatējumu saskaņošana (pēc auditora ieskatiem)				
Noslēguma posms				
Iekšējā audita ziņojuma projekta un ieteikumu ieviešanas grafika projekta sagatavošana				
Iekšējā audita ziņojuma projekta pārrunāšana un ieteikumu ieviešanas grafika projekta saskaņošana ar sistēmas vadītāju un darbiniekiem, uz kuriem attiecas ieteikumi				Sistēmas vadītājam un darbiniekiem, uz kuriem attiecas ieteikumi, komentāru sniegšanai par ziņojuma un ieteikumu ieviešanas grafika projektu tiek dots laiks divas nedēļas.
Nepieciešamo labojumu veikšana ziņojuma un ieteikumu ieviešanas grafika projektā (atbilstoši auditora vērtējumam)				
Ieteikumu ieviešanas laika grafika un veicamo darbību noteikšana un saskaņošana				
Iekšējā audita ziņojuma projekta un ieteikumu ieviešanas grafika pārrunāšana ar pašvaldības izpilddirektoru				

Iekšējā audita posms un veicamās darbības	Plānotais izpildes laiks ⁵		Faktiskais izpildes datums	Piezīmes / komentāri
	Dienu skaits	Datums (līdz)		
1	2	3	4	5
Lēmuma pieņemšana domes sēdē par ieteikumu ieviešanas grafika apstiprināšanu				
Kopējais auditam plānoto dienu skaits un audita lietas slēgšanas datums⁶				

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

⁶ Audita lietas slēgšanas datums ir datums, kad audita gala ziņojums un ieteikumu ieviešanas grafiks ir nosūtīts auditētās sistēmas vadītājam un atbildīgajiem Pašvaldības darbiniekiem par ieteikumu ieviešanu. Audita slēgšanas datums ir datums, kad ir ieviesti visi audita rezultātā izstrādātie ieteikumi. Pēc audita slēgšanas datuma audita lieta tiek nodota arhīvā.

Vēstule par iekšējā audita uzsākšanu
(*piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc ā auditora ieskatiem*)

Saskaņā Ādažu novada pašvaldības domes *datums* apstiprināto Ādažu novada pašvaldības Iekšējā audita gada plānu *xxxx. gadam*, *xxxx. gada xx. mēnesī* tiks uzsākts iekšējais audits sistēmā “*Sistēmas nosaukums*”, ko veiks iekšējais auditors *Vārds Uzvārds*.

Informēju, ka iekšējā audita veikšanas process sastāv no plānošanas posma, pārbažu posma un noslēguma posma.

Plānošanas posms ietver izpratnes iegūšanu par sistēmā esošajiem procesiem – to organizēšanu, veikšanu, izpildes uzraudzību, pilnveidošanu, kā arī par nepieciešamajiem un faktiskajiem resursiem, iesaistītajām iestādēm, kapitālsabiedrībām, komisijām, to pienākumiem, atbildību, u.tml. Ņemot vērā, ka Jūs esat galvenais atbildīgais par sistēmas mērķa sasniegšanu, iekšējā audita ievada intervijas laikā pārrunāsim minētos jautājumus.

Plānošanas posma noslēgumā tiks izstrādāts iekšējā audita darba plāns, kurā būs norādīti procesi, kas iekšējā audita pārbažu posmā tiks vērtēti detalizēti, kā arī tiks norādīts plānotais iekšējā audita ziņojuma projekta sagatavošanas termiņš. Darba plāna izrunāšanai tiks organizēta atsevišķa tikšanās.

Iekšējā audita noslēguma posmā tiks sagatavots iekšējā audita ziņojuma projekts, kura saturu pārrunāsim un kopā radīsim labākos risinājumus konstatētajām problēmām, ja tādas tiks apzinātas.

Sekmīgai iekšējā audita veikšanai lūdzu sniegt nepieciešamo informāciju un dokumentāciju visos iekšējā audita posmos.

Jautājumu vai neskaidrību gadījumā lūdzu sazināties ar mani e-pastā *adrese* vai pa tālr. *xxxxxxx*.

Jau iepriekš pateicos par sadarbību un atsaucību!

Ar cieņu,
Vārds Uzvārds

Iekšējā audita darba plāns
(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem)

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Ziņojuma projekta plānotais sagatavošanas datums	
Auditora vārds, uzvārds	
Iekšējā auditā iesaistīto personu amats un vārds, uzvārds ⁷	
Sagatavošanas datums	
Sistēmas mērķis <i>Tiks norādīts, kāpēc šī sistēma pastāv.</i> <i>Informācija pieejama Iekšējā audita ilgtermiņa plānā.</i>	
Audita mērķis <i>Tiks norādīts, kāpēc tiek veikts iekšējais audits.</i>	
Iekšējā audita darba apjoms <i>Sistēmas procesi, kuri iekšējā audita pārbaūžu posmā tiks vērtēti detalizēti.</i>	
Komentāri par iekšējā audita uzdevuma darba plānu <i>Šo daļu aizpilda auditējamās sistēmas vadītājs un iesniedz auditoram (ja nepieciešams).</i>	

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

⁷ Iekšējā audita veikšanas laikā var tikt pieaicināti konkrētās jomas speciālisti, viedokļa sniegšanai par konkrēto sistēmu.

Iekšējās kontroles sistēmas novērtējums (audita programma)
(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem)

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Sistēmas mērķis	
Dokumenta sagatavotāja vārds, uzvārds, amats	
Dokumenta sagatavošanas / aizpildīšanas datumi: <ul style="list-style-type: none"> • plānošanas posms • pārbaūžu posms 	

Galvenie riska faktori <i>(aizpildāms plānošanas posmā)</i>	Kontroles vide <i>(aizpildāms plānošanas posmā)</i>	Pārbaudes metodes <i>(aizpildāms plānošanas posmā)</i>	Kontroles novērtējums <i>(aizpildāms pārbaūžu posmā)</i>	Atsauces <i>(aizpildāms pārbaūžu posmā)</i>
1	2	3	4	5
Pastāvošie riski sistēmas mērķa sasniegšanai. <i>Piemēram, noslēgti līgumi par pakalpojumiem / piegādēm/darbiem, kas neatbilst pašvaldības vajadzībām.</i>	Kontrole, kas kavē vai samazina riska iestāšanos. <i>Piemēram, Iepirkumu plāna izstrāde un pārbaude, katra iepirkuma priekšmeta salīdzināšana ar Iepirkumu plānu un apstiprināšana.</i>	Kādas pārbaudes auditors veiks, lai noteiktu kontroles efektivitāti. <i>Piemēram, pārliicināties, vai Iepirkumu plāns ir izstrādāts, izlases veidā pārliicināties, vai veiktie iepirkumi atbilst iepirkuma plānā minētajam un ir atsevišķi apstiprināti.</i>	Atklājumi, novērtējums un ieteikumi pēc kontroles pārbaudes.	Pierādījums iekšējā audita lietā.
...				

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

Pārbaudes protokols

(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem)

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Pārbaudes tēma	
Pārbaudes mērķis	
Atsauce uz iekšējās kontroles novērtējumu (identificēto riska faktoru)	
Dokumenta sagatavotāja vārds, uzvārds, amats	
Pārbaudes protokola sagatavošanas datums	

Pārbaudes apraksts (t.sk. izlases izveides apraksts)
Konstatējumi
Secinājumi
Ieteikumi (ja piemērojams)

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

Intervijas protokols

(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem)

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Intervijas tēma	
Atsauce uz iekšējās kontroles novērtējumu (identificēto riska faktoru)	
Dokumenta sagatavotāja vārds, uzvārds, amats	
Intervējamo personu amats un vārds, uzvārds	
Intervijas datums	

Jautājums	Atbilde, komentāri

Konstatējumi, secinājumi
Papildus nepieciešamā/pieprasītā informācija


Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

Iekšējā audita ziņojuma projekts/ziņojums
par auditu Nr. _____
“Sistēmas nosaukums”
(*piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem*)





Sistēmas mērķis, audita mērķis un audita apjoms

Tiek norādīts auditētās sistēmas mērķis, audita mērķis un aprakstīts audita apjoms.

Kopsavilkums

Nr. p. k.	Pārbaudāmais jautājums	Vērtējums*
1	<i>Pārbaudāmā jautājuma nosaukums</i>	<i>Norādāma krāsa, piemēram:</i> 
Kopsavilkums – <i>tiek norādīts kopsavilkums par būtiskākajiem konstatējumiem, secinājumiem un ieteikumiem.</i>		
2	<i>Pārbaudāmā jautājuma nosaukums</i>	
Kopsavilkums – <i>tiek norādīts kopsavilkums par būtiskākajiem konstatējumiem, secinājumiem un ieteikumiem.</i>		
3	...	
Kopsavilkums – <i>tiek norādīts kopsavilkums par būtiskākajiem konstatējumiem, secinājumiem un ieteikumiem.</i>		

*

-  **Kontroles ir pietiekamas** - nav nepieciešams noteikt risku mazinošus papildu pasākumus.
-  **Konstatēti atsevišķu kontroļu trūkumi** - nepieciešami uzlabojumi, pilnveidojot esošos risku mazinošos pasākumus, ņemot vērā ieguvumus un izmaksas, kas sabalansētas ar negatīvo efektu.
-  **Uz esošajām kontrolēm nevar pilnībā paļauties** - nepieciešami uzlabojumi, ieviešot jaunus risku mazinošos pasākumus, ņemot vērā ieguvumus un izmaksas, kas sabalansētas ar negatīvo efektu.
-  **Kontroles nedarbojas** - nepieciešama nekavējoša rīcība, ieviešot jaunus risku mazinošos pasākumus neatkarīgi no to izmaksu apmēra.

Konstatējumi, secinājumi un ieteikumi

Konstatējumus, secinājumus un ieteikumus raksta pa daļām.

Konstatējumiem jābūt pamatotiem ar atbilstošiem, ticamiem un pietiekamiem pierādījumiem.

Secinājumus izdara, pamatojoties uz konstatējumos sniegtajiem faktiem.

Ieteikumiem jābūt skaidriem un vēršiem uz konkrēto trūkumu novēršanu vai kontroļu pilnveidošanu.

Pielikumā: Ieteikumu ieviešanas grafiks uz ___ lp.

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

Iekšējā audita ieteikumu ieviešanas grafika projekts/grafiks
par auditu Nr. _____
“Sistēmas nosaukums”
(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem)

Nr. p.k.	Ieteikums	Par ieviešanu atbildīgā persona	Atbildīgās personas veicamās darbības (aizpilda atbildīgā persona)	Ieteikuma ieviešanas termiņš (aizpilda atbildīgā persona)
1	2	3	4	5

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

Atsauksme
par auditu Nr. _____

Anketu aizpilda auditētās sistēmas vadītājs vai iesaistītais darbinieks (pēc auditora ieskatiem).

1. Kāda bija auditora komunikācija ar Jums iekšējā audita veikšanas laikā? *(Lūdzu ielieciet "x" pie atbilstošākā novērtējuma. Jo augstāks punktu skaits, jo labāks novērtējums)*

Ļoti laba 5 4 3 2 1 Ļoti slikta

2. Cik rūpīgs un profesionāls bija auditora darbs iekšējā audita veikšanas laikā? *(Lūdzu ielieciet "x" pie atbilstošākā novērtējuma. Jo augstāks punktu skaits, jo labāks novērtējums)*

Ļoti rūpīgs,
profesionāls 5 4 3 2 1 Paviršs,
neprofesionāls

3. Cik noderīgs Jums šķiet iekšējā audita rezultātā izstrādātais ziņojums? *(Lūdzu ielieciet "x" pie atbilstošākā novērtējuma. Jo augstāks punktu skaits, jo labāks novērtējums)*

Ļoti
noderīgs 5 4 3 2 1 Nav
noderīgs

4. Vai iekšējā audita ziņojumā ietvertie secinājumi ir pamatoti? *(Lūdzu ielieciet "x" pie atbilstošākā novērtējuma. Jo augstāks punktu skaits, jo labāks novērtējums)*

Pilnībā
pamatoti 5 4 3 2 1 Nav
pamatoti

5. Vai kopumā iekšējais audits sniedza "pievienoto vērtību" sistēmai un audita rezultātā izstrādātie ieteikumi veicinās sistēmas pilnveidošanu? *(Lūdzu ielieciet "x" pie atbilstošākā novērtējuma. Jo augstāks punktu skaits, jo labāks novērtējums)*

Noteikti 5 4 3 2 1 Nemaz

6. Komentāri par auditoru vai veikto iekšējo auditu *(gadījumā, ja komentāri nav radušies, lūgums atstāt atbildes vietu tukšu)*

7. Ieteikumi auditora darba pilnveidošanai *(gadījumā, ja ieteikumi nav radušies, lūgums atstāt atbildes vietu tukšu)*

Paldies par atsauksmju sniegšanu un sadarbību iekšējā audita veikšanas laikā!

Sistēmas vadītāja vārds, uzvārds:

Aizpildīšanas datums:

Iekšējā audita rezultātā izstrādāto ieteikumu reģistrs
(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc auditora ieskatiem)

Nr. p.k.	Veikšanas gads	Audita numurs	Audita nosaukums	Ieteikums	Ieteikuma ieviešanai plānotās darbības	Par ieteikuma izpildi atbildīgais darbinieks (amats)	Ieteikuma ieviešanas termiņš	Ieteikuma izpildes statuss (ieviests, uzsākts, zaudējis aktualitāti)	Pazīme par ieteikuma ieviešanas termiņu (ieviests, termiņš ir nokavēts, termiņš nav iestājies)	Komentāri par ieteikuma izpildi