

Vidaus audito skyriaus funkcijos:

Tikrinti ir vertinti VLK ir TLK:

vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą (nustatytų vidaus taisyklių, vidaus kontrolės procedūrų veiksmingumą, pakankamumą ir jų laikymąsi, organizacinės struktūros optimalumą, funkcijų paskirstymo, intelekto išteklių panaudojimo racionalumą ir kita), rizikos veiksnių valdymo efektyvumą,

veiklos atitiktį Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, kitiems norminiams teisės aktams,

ilgalaikės plėtros ir kitų planų įgyvendinimą, veiklos atitiktį numatytiems tikslams ir uždaviniams, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų programų vykdymą, joms skirtų lėšų ir valstybės bei savivaldybės turto naudojimą efektyvumo, ekonomiškumo ir rezultatyvumo atžvilgiu,

finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą, apskaitos duomenų tinkamumą, objektyvumą, pateikimą laiku,

lėšų, gautų iš Europos Sąjungos, užsienio institucijų arba fondų, administravimą ir panaudojimą,

turto apskaitą ir apsaugą,

informacinių sistemų saugumą, veiksmingumą ir informacinių sistemų projektus;

Rengti vidaus audito ataskaitas, pateikti šiose ataskaitose išvadas ir rekomendacijas dėl vidaus audito metu nustatytų neatitiktį šalinimo, VLK ir TLK veiklos ir vidaus kontrolės gerinimo,

Analizuoti VLK veiklos trūkumus, dėl kurių VLK atžvilgiu priimamas nepalankus teismo sprendimas, ir siūlyti VLK vadovui imtis priemonių šiems trūkumams pašalinti, taip pat siūlyti (esant pagrindui) spręsti valstybės tarnautojų ar kitų darbuotojų asmeninės atsakomybės klausimą,

Atlikti korupcijos rizikos valdymo vertinimą;

Stebėti tikrintų VLK padalinių ir TLK veiklos pažangą (veiklą po audito);

Rengti Skyriaus veiklos ataskaitą;

Užtikrinti, kad VLK ir TLK kokybės vadybos sistemos atitiktų įdiegto ISO kokybės standarto (toliau – Standarto) reikalavimus, jas prižiūrėti ir palaikyti:

organizuoti išorinį VLK ir TLK kokybės vadybos sistemų persertifikavimo auditą ir periodinius Standarto laikymosi priežiūros auditus;

sudaryti kasmetinius VLK kokybės vadybos sistemos vidaus audito planus ir organizuoti kokybės vadybos sistemos auditorių grupės veiklą, vykdant planinius ir, jei reikia, neplaninius kokybės vadybos auditus;

kontroliuoti, kad dėl užregistruotų neatitiktį būtų atliekami reikiami koregavimo ir korekciniai veiksmai;

organizuoti vadovybės vertinamosios analizės susirinkimus;

Tvarkyti su Skyriaus veikla susijusią dokumentaciją, užtikrinti tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą teisės aktų nustatyta tvarka;

Atlikti kitas įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatytas funkcijas, vykdyti VLK vadovo nurodymus, susijusius su vidaus auditu.