



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr 90009115622., Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINĀTS
ar Balvu novada domes
2025.gada 23.janvāra
lēmumu (sēdes prot. Nr. 2, 25.§)

IEKŠĒJĀ AUDITA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Iekšējā audita nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Balvu novada pašvaldībā Iekšējā audita funkcijas (turpmāk – Funkcija) kompetenci, pārvaldību, tās darbinieku tiesības un pienākumus.
2. Funkcija nodrošina pārliecības radīšanu un konsultēšanas pakalpojumus Pašvaldībai, kas ietver visas iestādes, kas noteiktas ar Pašvaldības nolikuma 15.punktu un visas kapitālsabiedrības, kas noteiktas ar Pašvaldības nolikuma 18.punktu.
3. Funkcija tiek organizēta pilna ārpalpojuma iepirkuma veidā (*outsourcing*).
4. Izvēloties Funkcijas organizāciju pilna ārpalpojuma iepirkuma veidā, tiek ņemti vērā šādi kritēriji:
 - 4.1. personāla pieejamība vai spēja pieņemt darbā pietiekamu skaitu darbinieku ar nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un pieredzi;
 - 4.2. spēju nodrošināt auditora neatkarību;
 - 4.3. auditu biežumu, izvērtējot risku profilu;
 - 4.4. kopējās auditam paredzētās izmaksas;
 - 4.5. ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasības.
5. Funkcija ir neatkarīga savas darbības plānošanā, iekšējā audita veikšanā un ziņošanā par darbības rezultātiem.
6. Funkcija darbojas saskaņā ar šo nolikumu, citiem Pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem, Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kā arī ņemot vērā Iekšējo Auditoru Institūta izdotos Starptautiskos Iekšējā audita standartus.
7. Funkcija sadarbojas ar citiem pārliecības sniedzējiem, piemēram, Latvijas Republikas ES Fondu Revīzijas iestādi, zvērinātiem revidentiem, ārpalpojuma sniedzējiem un citiem. Funkcija sadarbojas ar nozaru ministriju iekšējiem auditoriem saskaņā ar Pašvaldību likuma 84.panta trešo daļu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

8. Funkcijas darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. Terminu skaidrojums

9. **Iekšējais audits** (*internal auditing*) – neatkarīga un objektīva pārlicības radīšana un konsultēšana, kas pievieno vērtību un pilnveido Pašvaldības darbību, ar sistemātisku un organizētu pieeju novērtējot un pilnveidojot tās pārvaldības, risku vadības un kontroles procesu efektivitāti, tādējādi palīdzot sasniegt Pašvaldības mērķus.
10. **Pārlicības radīšana** (*assurance*) – objektīva pierādījumu pārbaude, ko veic, lai sniegtu Pašvaldībai neatkarīgu un objektīvu vērtējumu par tās pārvaldības, risku vadības un iekšējās kontroles procesiem.
11. **Konsultēšana** (*advisory services*) – padomdevēja un tamlīdzīgs pakalpojums, kura būtība un apjoms ir saskaņoti ar Pašvaldības domes priekšsēdētāju, izpilddirektoru, virziena direktoru vai funkcijas direktoru un kuri paredzēti, lai pievienotu vērtību un uzlabotu Pašvaldības pārvaldības, riska vadības un iekšējās kontroles procesus, iekšējam auditoram neuzņemoties lēmuma pieņemšanas pienākumu.
12. **Ārējais pakalpojumu sniedzējs** (*external service provider*) – no Pašvaldības neatkarīga persona vai uzņēmums, kuram ir īpašas zināšanas, iemaņas un pieredze iekšējā audita jomā.

III. Iekšējā audita funkcijas kompetence

13. Funkcijas vispārējais mērķis ir pievienot vērtību un pilnveidot Pašvaldības darbību, sniedzot neatkarīgus un objektīvus pārlicības radīšanas un konsultēšanas pakalpojumus.
14. Lai īstenotu šo noteikumu 13. punktā minēto mērķi, Funkcija veic šādus uzdevumus:
- 14.1. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības domei iekšējā audita ilgtermiņa plānu un gada plānu;
- 14.2. veic uz risku novērtējumu balstītus plānotus iekšējos auditus, kuros sniedz vērtējumu par:
- 14.2.1. iekšējās kontroles darbības atbilstību Pašvaldības mērķiem;
- 14.2.2. Pašvaldības finanšu uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību;
- 14.2.3. Pašvaldības institūciju darbību atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām un apstiprinātiem rīcību plāniem;
- 14.2.4. Pašvaldības institūciju darbības resursu izmaksu efektivitāti, ekonomisko efektivitāti un funkcionālo efektivitāti, resursu sargāšanu no zaudējumiem;
- 14.3. sniedz Pašvaldības institūcijām ieteikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem iekšējās kontroles sistēmā;
- 14.4. uzrauga Pašvaldības izpilddirektora vai Pašvaldību institūciju vadītāju apstiprināto iekšējā audita ieteikumu ieviešanu;
- 14.5. kompetences ietvaros sniedz konsultācijas, lai sekmētu Pašvaldības mērķu sasniegšanu;

- 14.6. sagatavo un iesniedz Pašvaldības domei un izpilddirektoram darbības gada pārskatu, kurā, atbilstoši noteiktajam darba apjomam, ietver viedokli par Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmu;
- 14.7. nodrošina ar iekšējo auditu saistītā darba izpildes un kvalitātes uzraudzību visos iekšējā audita posmos.

IV. Funkcijas pārvaldība

15. Funkcija ir funkcionāli pakļauta Pašvaldības domes priekšsēdētājam un savā darbībā ir neatkarīga. Ja tiek ietekmēta Funkcijas neatkarība vai objektivitāte plānošanā, darba uzdevuma veikšanā vai ziņošanā, Funkcijas vadītājs ziņo Pašvaldības domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram.
16. Funkcija par iekšējā audita rezultātiem ziņo Pašvaldības domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram un auditējamajam. Pašvaldības domes priekšsēdētājs/izpilddirektors nodrošina nepieciešamo atbalstu Funkcijai tās mērķa un uzdevumu realizācijā.
17. Pašvaldības dome pieņem lēmumu par Funkcijas ilgtermiņa plāna, gada plāna un darbības gada pārskata apstiprināšanu. Savukārt atbildība par audita procesa realizēšanu ir noteikta Pašvaldības domes priekšsēdētājam.
18. Ikdienas darbības nodrošināšanai Funkcija *administratīvi* pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram, kurš nodrošina iekšējā audita veikšanai pietiekamus resursus un pieeju uzņēmuma informācijai, telpām, aktīviem un personālam, lai iekšējā audita gaitā tiktu efektīvi īstenots iekšējā audita plāns. Pašvaldības izpilddirektors ir atbildīgs par audita funkcijas sniegto ieteikumu izpildes uzraudzību un ieviešanas pārbaudi.
19. Par Funkcijas efektīvu pārvaldību un kvalitatīvu iekšējā audita pakalpojumu nodrošināšanu atbilstoši Starptautiskajiem Iekšējā audita standartiem ir atbildīgs Funkcijas vadītājs.
20. Funkcija var sadarboties ar citu pašvaldību iekšējām audita struktūrvienībām un iekšējiem auditoriem, atbilstoši starp pašvaldībām noslēgtajiem sadarbības līgumiem.
21. Neatkarīgā ārpalpojumu sniedzēja izvēlē tiek ņemta vērā esošā vai iespējamā jebkāda veida interešu konflikta esamība/neesamība, piedāvāto pakalpojumu apjoms un kvalitāte, iekšējā audita darbinieku pieredze un kompetence, kā arī pakalpojumu izmaksas.
22. Lai izvēlētos neatkarīgu ārpalpojuma sniedzēju Pašvaldība organizē publisku iepirkumu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.
23. Nosacījumi ārējo pakalpojumu sniedzēja darbībai, t.sk. tiesības, pienākumi, pilnvaras, mijiedarbība ar pašvaldības darbiniekiem un citiem, kā arī kā tiks plānota un veikta pati auditēšana, tiek noteikti ārpalpojumu līgumā.

V. Funkcijas darbinieku tiesības un pienākumi

24. Iekšējais auditors, pildot amata pienākumus, nodrošina noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un ir atbildīgs par savas darbības vai bezdarbības likumību.
25. Iekšējā auditora pienākums ir savā darbībā ievērot šādus *ētikas un profesionalitātes* principus:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 25.1. Godīgums **un profesionālā drosme** – iekšējais auditors savu darbu veic godīgi un ar profesionālo drosmi; un atbildību, respektē Pašvaldības mērķus un sekmē mērķu sasniegšanu;
- 25.2. **Objektivitāte** – iekšējais auditors audita posmos izvērtē visus apstākļus un pierādījumus, neietekmējoties ne no paša, ne no citu personu viedokļiem un interesēm, un iekšējā audita ziņojumā atklāj visus būtiskos faktus par pārbaudīto sistēmu;
- 25.3. **Kompetence** – iekšējais auditors savu pienākumu veikšanā izmanto atbilstošas zināšanas, prasmes un profesionālo pieredzi. Ja auditoram nav atbilstošas kompetences, tad to ir jāiegūst audita veikšanai, vai jāizmanto ārpalpojumi;
- 25.4. **Profesionālā rūpība** - iekšējais auditors savu darbu veic ar profesionālo rūpību;
- 25.5. **Konfidencialitāte** – iekšējais auditors ir personīgi atbildīgs par auditējamās institūcijas izsniegto dokumentu oriģinālu saglabāšanu un informācijas neizpaušanu trešajām personām. Iekšējā audita darbā iegūto informāciju iekšējais auditors izpauž trešajai personai tikai likumā noteiktā kārtībā. Funkcijas darbiniekiem, uzsākot darba pienākumus, jāparaksta konfidencialitātes apliecinājums ar nosacījumiem, ka trešajām pusēm netiks izpausta informācija par Pašvaldības darbību, kas uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju.
26. Funkcijas vadītājs nosaka iekšējā audita plānošanas, veikšanas un ziņošanas vadlīnijas Iekšējā audita rokasgrāmatā.
27. Iekšējam auditoram ir šādas **tiesības**:
- 27.1. pieprasīt un iepazīties ar visiem auditējamā rīcībā esošiem dokumentiem;
- 27.2. pieprasīt un saņemt Funkcijas uzdevumu izpildei nepieciešamo piekļuvi telpām un citām materiālajām vērtībām, kā arī saņemt no darbiniekiem dokumentu kopijas un paskaidrojumus ar iekšējo auditu saistītajos jautājumos;
- 27.3. informēt Pašvaldības izpilddirektoru par jebkuru atteikumu sniegt iekšējam auditam nepieciešamo informāciju vai dokumentus;
- 27.4. ziņot Pašvaldības domes priekšsēdētājam/izpilddirektoram par mēģinājumiem ietekmēt iekšējā auditora neatkarību vai objektivitāti.

VI. Noslēguma jautājumi

28. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Pašvaldības dome.
29. Nolikums stājas spēkā ar 2025.gada 1.februāri.
30. Nolikumu pārskata un aktualizē pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi 3 (trijos) gados.
31. Grozījumus Nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora, deputātu vai iekšējā auditora priekšlikuma.

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs