



**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖ
FINANSINIO AUDITO 7-ASIS DEPARTAMENTAS**

**EŽŪOGF GARANTIJŲ SKYRIAUS 2004 M. IŠLAIDŲ
ATASKAITŲ PATVIRTINIMO
VALSTYBINIO AUDITO ATASKAITA**

2005 m. sausio 31 d. Nr. 1070-5-8

Vilnius, 2005

Turinys

1. SANTRAUKA.....	4
1.1 ĮVADAS.....	4
1.2 NUSTATYTŲ PASTEBĖJIMŲ POBŪDIS	5
1.3 SVARBŪS PASTEBĖJIMAI	5
1.4 VIDUTINĖS IR NEDIDELĖS SVARBOS PASTEBĖJIMAI	5
1.5 KLaidŲ ĮVERTINIMAS	7
1.6 IŠVADOS PAGAL KOMISIJOS REGLAMENTĄ NR. 1663/95.....	7
1.7 ATITIKIMAS KOMISIJOS GAIRĖMS	8
1.8 KITI KLAUSIMAI.....	8
2. AUDITO ATLIKIMAS.....	9
2.1 BENDROJI INFORMACIJA	9
2.2 BENDRAS REIKŠMINGUMO IR PATIKIMUMO LYGIAI.....	10
2.3 SCHEMŲ SUGRUPAVIMAS.....	10
2.4 METODIKA, TAIKYTA ATSKIRAI SCHEMŲ GRUPEI.....	12
2.5 ATRANKA	13
2.6 KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ RIZIKOS VALDYMAS	13
2.7 METODIKA, TAIKYTA VIDAUS AUDITO DEPARTAMENTUI	13
2.8 ATITIKIMO AKREDITAVIMO KRITERIJAMS PERŽVALGA	13
2.9 APSKAITOS IR MOKĖJIMO SISTEMOS BEI ATITINKAMŲ SKYRIŲ DARBAS	13
2.10 104 LENTELĖS SUTIKRINIMAS	14
3. MĖNESINIŲ IR METINIŲ ATASKAITŲ SUTIKRINIMAS.....	15
3.1 SANTRAUKA.....	15
3.2 MĖNESINĖS IR METINĖS IŠLAIDŲ ATASKAITOS.....	15
3.3 INFORMACIJOS PRIEINAMUMAS KOMPIUTERINIU PAVIDALU	15
4. NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA	16
4.1 NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA	16
4.2 TERITORINIAI SKYRIAI.....	20
4.3 PERDUOTOS FUNKCIJOS	21
4.3.1 Bendroji informacija	21
4.3.2 Agentūros veikla perduotų funkcijų srityje 2004 m.	23
4.3.3 Atliktas darbas.....	24
4.3.4 Pastebėjimai.....	25
4.3.5 Išvada.....	26
4.4 VIDAUS AUDITO DEPARTAMENTAS	26
4.4.1 Atliktas darbas.....	27
4.4.2 Bendra informacija	27
4.4.3 2004 m. VAD atliktas darbas	29
4.4.4 2004 m. audito planas	31
4.4.5 Kita su Vidaus audito departamentu susijusi informacija.....	31
5. PARAMOS SCHEMŲ DETALIAUS TESTAVIMO REZULTATAI.....	34
5.1 PARAMA UŽ NUGRIEBTO PIENO PANAUDOJIMĄ KAZEINŲ IR KAZEINATŲ GAMYBAI	34
5.2 UŽSIENIO PREKYBOS MECHANIZMAI	38
5.3 KAIMO PLĖTROS PRIEMONĖS.....	42
5.3.1 Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosauginiais reikalavimais	42
5.3.2 Ankstyvas pasitraukimas	42

5.4	PIENO IR KITOS GAMYBOS KVOTOS	43
6.	ATITIKIMO AKREDITAVIMO KRITERIJAMS PERŽVALGA	44
6.1	BENDRA INFORMACIJA	44
6.2	NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS AKREDITAVIMO PROCESAS	44
6.3	ATITIKIMO AKREDITAVIMO KRITERIJAMS PER 2004 M. PERŽVALGA	49
6.3.1	<i>Organizacinė struktūra.....</i>	49
6.3.2	<i>Pareigų atskyrimas.....</i>	49
6.3.3	<i>Rašytinės procedūros</i>	49
6.3.4	<i>Perduotos funkcijos</i>	49
6.3.5	<i>EŽŪOGF priskirtinų sumų leidimų išdavimas</i>	50
6.3.6	<i>Avansų mokėjimo patikrinimas</i>	50
6.3.7	<i>Mokėjimo procedūros.....</i>	50
6.3.8	<i>Apskaita.....</i>	50
6.3.9	<i>Kompiuterinių sistemų saugumas.....</i>	51
6.3.10	<i>Kontrolės sistemos įdiegimas</i>	54
6.3.11	<i>Vidaus audito tarnyba</i>	54
6.4	IŠVADOS	54
7.	BENDRIJOS FINANSINIŲ INTERESŲ APSAUGA.....	55
7.1	AVANSAI IR GARANTIJOS (UŽSTATAI)	55
7.1.1	<i>Atliktas darbas.....</i>	55
7.1.2	<i>Agentūros taikomų procedūrų trumpas aprašymas.....</i>	55
7.1.3	<i>Išvados.....</i>	56
7.2	DEBITORIAI	56
7.2.1	<i>Atliktas darbas.....</i>	56
7.2.2	<i>Agentūros taikomų procedūrų trumpas aprašymas.....</i>	56
7.2.3	<i>Išvados.....</i>	56
7.3	INTERVENCINĖS ATSARGOS	57
7.3.1	<i>Atliktas darbas.....</i>	57
7.3.2	<i>RRA taikomų procedūrų trumpas aprašymas.....</i>	57
7.3.3	<i>Išvados.....</i>	57
8.	REKOMENDACIJOS IR AGENTŪROS KOMENTARAI.....	58
8.1	PATVIRTINIMO AUDITO METU PATEIKTOS REKOMENDACIJOS	58
8.2	AKREDITAVIMO AUDITO METU PATEIKTOS REKOMENDACIJOS.....	71
9.	PRIEDAI.....	87
9.1	PRIEDAS NR. 1 NAUDOJAMŲ SUTRUMPINIMŲ SĄRAŠAS	87
9.2	PRIEDAS NR. 2 INFORMACIJA APIE AUDITO GRUPĖS NARIUS	90
9.3	PRIEDAS NR. 3 EŽŪOGF GS PRIEMONIŲ ADMINISTRAVIMO APIMTIS 2004 GS FINANSINIAIS METAIS..	91
9.4	PRIEDAS NR. 4 AGENTŪROS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA.....	95
9.5	PRIEDAS NR. 5 PERDUOTOS FUNKCIJOS IR UŽ JAS ATSAKINGOS INSTITUCIJOS	96
9.6	PRIEDAS NR. 6. NEPRIKLAUSOMO AUDITORIAUS IŠVADA, PATEIKTA ATLIKUS PRIEŠ-AKREDITACINĘ PERŽIŪRĄ	99
9.7	PRIEDAS NR. 7. NEPRIKLAUSOMO AUDITORIAUS IŠVADA, PATEIKTA ATLIKUS AKREDITAVIMO AUDITĄ	102

1. SANTRAUKA

1.1 ĮVADAS

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Seimo 2003 m. liepos 1 d. nutarimu¹ Nr. IX-1667 „Dėl pavedimo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei atlikti Europos Sąjungos finansinės paramos auditus“ ir Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės (toliau tekste Valstybės kontrolė) 2004 m. birželio 17 d. pavedimu Nr. 1070-5 mes atlikome Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau tekste Agentūra) auditą, kaip tai numatyta Europos Komisijos (toliau tekste EK) reglamente Nr. 1663/95. Šis auditas apėmė Agentūros veiklą, susijusią su Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (toliau tekste EŽŪOGF) Garantijų skyriumi (toliau tekste GS) per finansinius metus, kurie prasidėjo 2004 m. gegužės 1 d. ir baigėsi 2004 m. spalio 15 d. (toliau tekste 2004 GS finansiniai metai) Auditas atliktas vadovaujantis Tarptautiniais audito standartais (toliau tekste TAS) ir apėmė žemiau pateikiamų klausimų vertinimą, kaip numatyta EK reglamento Nr. 1663/95 3 straipsnio 3 dalyje:

- ar mokėjimo agentūros vidaus kontrolės procedūros, ypač susijusios su akreditavimo kriterijais, suteikia pakankamai garantijų, kad EŽŪOGF GS priskaičiuojamos operacijos atitinka Bendrijos taisykles, ir kokie pasiūlymai buvo padaryti sistemoms gerinti;
- ar metinės EŽŪOGF GS priskaičiuotų išlaidų sąskaitos ir ataskaitos bei finansinių poreikių sąmatos atitinka mokėjimo agentūros buhalterinės apskaitos knygas ir įrašus;
- ar išlaidų ir intervencinių operacijų ataskaitos teisingai, pilnai ir tiksliai atspindi visus duomenis apie EŽŪOGF GS priskirtas operacijas;
- ar Bendrijos finansiniai interesai dėl sumokėtų avansų, gautų garantijų, intervencinių atsargų ir surinktinių sumų yra tinkamai apsaugoti;
- ar mokėjimo agentūrai pateikti siūlymai dėl sistemų tobulinimo buvo įgyvendinti.

Mes taip pat turėjome pareikšti nuomonę apie tai, ar metinių išlaidų ataskaita už 2004 GS finansinius metus teisingai, išsamiai ir tiksliai atspindi EŽŪOGF GS priskiriamas išlaidas. Ši nuomonė išreiškiama atskirai pateiktoje Audito pažymoje. Laikantis EK reglamento Nr. 1663/95 3 straipsnio 1 dalies nuostatų Audito pažymoje yra patvirtinama, ar mokėjimai atitinka Bendrijos taisykles tuo požiūriu, kad Agentūros administracinės struktūros garantavo, kad prieš mokant buvo atliktas patikrinimas dėl atitikimo Bendrijos taisyklėms.

Auditą atlikome pagal EK reglamento Nr. 1663/95 reikalavimus, Europos Komisijos patvirtinimo auditui (toliau tekste EK gairės) ir nurodymus, Tarptautinius audito standartus ir Valstybinio audito reikalavimus. Šios ataskaitos formatas yra toks, kokio reikalaujama pagal EK gaires. Joje paramos schemų ir funkcijų pagrindu nagrinėjamos pagrindinės vidaus kontrolės priemonės, Europos Bendrijų taisyklių laikymąsi ir finansinių interesų apsaugą užtikrinančios procedūros, pateikiamos atitinkamos rekomendacijos.

Ši Ataskaita parengta remiantis mūsų atliktu darbu, kurį pradėjome 2004 m. birželio 17 d., gavę pavedimą audituoti Agentūros veiklą per 2004 GS finansinius metus. Rengiant ataskaitą, buvo įvertinta ir, kiek buvo tinkama, pasinaudota 2004 metais Agentūros Vidaus audito departamento parengtomis ataskaitomis ir nepriklausomų auditorių parengtomis Prieš-akreditacinės peržiūros ataskaita bei Ataskaita dėl Agentūros atitikimo EŽŪOGF GS administravimui priimtiems akreditavimo kriterijams (toliau tekste Akreditavimo audito ataskaita). Plačiau apie pasinaudojimą išorės auditorių atliktu darbu pateikiame 6.2 Ataskaitos dalyje. Peržiūrėtų vidaus ir išorės audito ataskaitų detalės yra pateikiamos 4, 5, 6, 7 ir 8.2 Ataskaitos dalyse.

¹ Šiuo nutarimu LR Valstybės kontrolei buvo pavesta atlikti EŽŪOGF GS metinius patvirtinimo auditus ir teikti jų ataskaitas bei išvadas, t.y. Valstybės kontrolė paskirta Patvirtinančiąja institucija.

Šios Ataskaitos priede yra pateikiamas ataskaitoje naudojamų sutrumpinimų sąrašas (Priedas Nr. 1).

1.2 NUSTATYTŲ PASTEBĖJIMŲ POBŪDIS

Audito metu nustatėme ir aprašėme daug įvairių pastebėjimų. Visus pastebėjimus suskirstėme į kategorijas pagal svarbumo lygį, kuris, mūsų įsitikinimu, turi būti jiems priskirtas. Šis suskirstymas atitinka EK nurodymus, susijusius su EK reglamento Nr. 1663/95 nuostatomis.

Išskyrėme šias pastebėjimų kategorijas:

- svarbūs pastebėjimai – dalykai, į kuriuos dėmesį nedelsdama turi atkreipti aukščiausio lygio Agentūros vadovybė;
- vidutinės svarbos pastebėjimai – reikšmingi dalykai, susiję su Agentūros vidaus kontrolės sistema ir į kuriuos nedelsiant turėtų būti atkreiptas atitinkamo lygio vadovų dėmesys;
- nedidelės svarbos pastebėjimai – dalykai, kuriuos reikia spręsti, siekiant užtikrinti visišką vidaus kontrolės sistemos atitiktį akreditavimo kriterijams, išdėstytiems EK reglamento Nr. 1663/95 priede;
- pastebėjimai Kompetentingai institucijai – dalykai, į kuriuos turi atsižvelgti Kompetentinga institucija.

1.3 SVARBŪS PASTEBĖJIMAI

Audito metu mes nenustatėme svarbių pastebėjimų.

1.4 VIDUTINĖS IR NEDIDELĖS SVARBOS PASTEBĖJIMAI

Pastebėjimai, kuriems pagal jų pobūdį priskirta vidutinė svarba, apibendrinta forma pateikiami žemiau (Lentelė Nr. 1). Nedidelės svarbos pastebėjimų detalės nėra pateikiamos šioje santraukoje, tačiau yra išdėstytos 4, 5, 6 Ataskaitos dalyse. Rekomendacijos, susijusios su suformuluotais vidutinės ir nedidelės svarbos pastebėjimais, pateikiamos prie kiekvieno pastebėjimo atitinkamose Ataskaitos dalyse, o jų santrauka – 8.1 Ataskaitos dalyje.

Lentelė Nr. 1

Vidutinės svarbos pastebėjimai

Paramos schema / Funkcija	Ataskaitos dalis	Pastebėjimų santrauka
Teritoriniai skyriai	4.2	- Agentūros teritoriniuose skyriuose vidutiniškai 64 % personalo sudaro laikinai dirbantys darbuotojai. Didelė personalo kaita ir laikinumas gali neigiamai veikti darbo kokybę ir Agentūros gebėjimus tinkamai atlikti fizinius patikrinimus bei reikalauja papildomos atlikto darbo kontrolės, be to, neracionaliai panaudojami mokymo resursai. (plačiau žr. (1) pastebėjimą).
Perduotos funkcijos	4.3	- Nė viena išorės institucija, vykdanči perduotas funkcijas, Agentūrai nepateikė metinės veiklos ataskaitos, apie vykdytą veiklą ir naudotas kontrolės priemones per 2004 m. (plačiau žr. (3) pastebėjimą). - Bendradarbiavimo sutartyse nurodyti (1) ne visi asmenys, galintys tikrinti dokumentus ir (2) ne visos bendradarbiavimo sritys (plačiau žr. (4), (9) pastebėjimus). - Agentūroje nepaskirti atsakingi asmenys už bendradarbiavimo sutarčių įgyvendinimą (plačiau žr. (5) pastebėjimą). - Neįgyvendinamos kai kurių bendradarbiavimo sutarčių nuostatos dėl atliekamų procedūrų ir teikiamų dokumentų formų suderinimo. (plačiau žr. (6) pastebėjimą). - Per 2004 GS finansinius metus Agentūra nesiėmė jokių veiksmų įsitikinti, ar kai kurios institucijos tinkamai vykdo savo išipareigojimus (plačiau žr. (7) pastebėjimą). - Agentūroje taikomos priežiūros procedūros neapima visų perduotas funkcijas

Paramos schema / Funkcija	Ataskaitos dalis	Pastebėjimų santrauka
		vykdančių išorės institucijų (plačiau žr. (8) pastebėjimą).
Vidaus auditas	4.4	<ul style="list-style-type: none"> - Per 2004 GS finansinius metus VAD buvo priskirtos tam tikros funkcijos, kurių vykdymas gali įtakoti VAD nešališkumą vertinant vidaus kontrolės sistemą (plačiau žr. (10), (14), (19) pastebėjimus). - Vidaus audito vadove neaprašyti EŽŪOGF GS priemonėms taikomi rizikos analizės modeliai, (plačiau žr. (15) pastebėjimą). - VAD naudojama personalo poreikio apskaičiavimo metodika neužtikrina strateginiame ir metiniame plane numatytų vidaus auditų atlikimo laiku (plačiau žr. (20) pastebėjimą). - Strateginiame ir metiniame planuose pateiktas atskirų priemonių rizikingumo įvertinimas nėra fiksuotas darbo dokumentais (plačiau žr. (22) pastebėjimą). - Neaprašyta rekomendacijų įgyvendinimo procedūra Agentūros lygmeniu (plačiau žr. (24) pastebėjimą).
Kitos intervencinės priemonės (Parama už kazeino gamybą)	5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Nedokumentuojamas atliktas peržiūros darbas bei jo apimtis (plačiau žr. (25) pastebėjimą). - Nustatyti atvejai, kai RRA neužtikrinama atlikto darbo peržiūra bei procedūrų laikymasis (plačiau žr. (26) pastebėjimą). - RRA FS Apskaitos procedūra nenumato, kuo vadovaujantis tikrinamas paramos dydžio apskaičiavimas (plačiau žr. (27) pastebėjimą). - RRA ėmėsi nepakankamų veiksnių įsitikinti pareiškėjo pateiktos informacijos, turinčios įtakos pasirenkamoms ir taikomoms kontrolės priemonėms, teisingumu (plačiau žr. (28) pastebėjimą). - Patikrinimų dokumentuose nenurodoma galutinė autorizavimo data ir autorizuota suma, ko pasėkoje Agentūrai nurodoma netinkama arba nepagrįsta mokėjimo autorizavimo data (plačiau žr. (29) pastebėjimą). - RRA buvo naudojamos nepakankamai detalios patikrų vietoje atlikimo procedūros / instrukcijos (plačiau žr. (30), (31), (32), (33) pastebėjimus).
Užsienio prekybos mechanizmai	5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Užsienio prekybos mechanizmai buvo administruojami vadovaujantis nepakankamai išbaigtomis rašytinėmis procedūromis (plačiau žr. (50), (53) pastebėjimus). - Kai kurios UPD su valdymu susijusios tvarkos (taisyklės) buvo parengtos ne pagal Agentūroje nustatytą tvarką ir nebuvo adekvačios problemoms, kurias buvo bandoma jomis spręsti (plačiau žr. (51) pastebėjimą). - UPD neteikia Muitinei rizikos veiksnių, naudojamų Produktų, už kuriuos mokamos eksporto kompensacijos, atrankai fiziniam tikrinimui atlikti muitinio įforminimo metu, sąrašo (plačiau žr. (52) pastebėjimą). - UPD nedokumentuojamas atliktas peržiūros darbas bei jo apimtis (plačiau žr. (54) pastebėjimą). - UPD nesiima pakankamų veiksnių operatyviai ir veiksmingai valdyti veiklos informaciją (plačiau žr. (55) pastebėjimą).
Kaimo plėtros priemonės	5.3	<ul style="list-style-type: none"> - KPPS vedėjas negali įvertinti, ar atskiros konkrečios paraiškos yra registruotos KDTS ir pateko į STIS sistemą, iš kurios duomenys yra importuojami į KPPAIS tolesniam administravimui (plačiau žr. (64) pastebėjimą).
Pieno ir kitos gamybos kvotos	5.4	<ul style="list-style-type: none"> - Nustatyti smulkūs neatitikimai tarp darbo procedūrų ir ES teisės aktų (plačiau žr. (66) pastebėjimą). - Dėl pateikiamų klaidingų pieno supirkėjų mėnesinių ataskaitų ir informacinės sistemos diegimo buvo sutrikęs pieno kvotų administravimas (plačiau žr. (67) pastebėjimą).
Pareigų atskyrimas	6.3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Vienos iš KPP priemonių administravimo procedūros neužtikrina autorizavimo ir mokėjimo funkcijų atskyrimo (plačiau žr. (69) pastebėjimą).
Apskaita	6.3.8	<ul style="list-style-type: none"> - Per 2004 GS finansinius metus nebuvo užtikrinta, kad į Agentūros Finansų ir apskaitos departamentą pateks tinkamai autorizuoti duomenys, arba tai buvo atliekama netinkamomis priemonėmis (plačiau žr. (70), (71) pastebėjimus). - Agentūros apskaitos registruose kreditorinis įsiskolinimas pareiškėjui buvo atvaizduotas ankstesne arba nepagrįsta data (plačiau žr. (72) pastebėjimą). - Ne visus atliekamus patikrinimus peržiūri kitas tarnautojas (plačiau žr. (73) pastebėjimą).

Paramos schema / Funkcija	Ataskaitos dalis	Pastebėjimų santrauka
Kompiuterinių sistemų saugumas	6.3.9	- Agentūros IT strateginiame plane nenurodyta, kuriam laikotarpiui jis sukurtas (plačiau žr. (78) pastebėjimą). - KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) neparengtos nesuderinamų pareigų matricos (plačiau žr. (80) pastebėjimą).

1.5 KLAIDŲ ĮVERTINIMAS

Atliktas detalus testavimas apėmė visus 7 per 2004 GS finansinius metus atliktus mokėjimus, kurių suma – 1 826 753,89 Lt. Detaliau apie savarankiško detalaus testavimo apimtį žiūrėti 2.5 Ataskaitos dalyje. Detaliai testuoti mokėjimai buvo suskaidyti į dvi subvisumas – Gražinamosios išmokos už eksportą (jautienos ir veršienos rinka) ir Parama už kazeinų ir kazeinatų gamybą iš nugriebto pieno.

Vadovaujantis EK gairėmis patvirtinimo auditui, 2004 m. EŽŪOGF GS metinės išlaidų ataskaitos patvirtinimo auditui taikytinas reikšmingumo lygis (maksimaliai priimtina klaidų suma) yra 1 proc. teigiamų išlaidų, o tai sudaro 18 267,54 Lt. Atlikę kontrolės ir detalius testus, mes nenustatėme finansinių klaidų. Patvirtinimo audito metu buvo nustatytos tik formalios klaidos, kurios neturėjo įtakos finansinių ataskaitų teisingumui ir Bendrijos taisyklių neatitikimui, o buvo susijusios tik su vidaus kontrolės procedūrų efektyviu veikimu.

1.6 IŠVADOS PAGAL KOMISIJOS REGLAMENTĄ NR. 1663/95

EK reglamento Nr. 1663/95 3 ir 4 straipsniuose yra nurodyti klausimai, į kuriuos Patvirtinančios institucijos auditoriai privalo atsakyti Ataskaitoje. Žemiau pateikiami minėti klausimai ir mūsų atsakymai į juos (Lentelė Nr. 2).

Lentelė Nr. 2

Atsakymai į Patvirtinančiai institucijai EK reglamento Nr. 1663/95 3 ir 4 str. iškeltus klausimus

Reikalavimas pagal 3 ir 4 str.	Audito išvados
Ar mokėjimo agentūros vidaus kontrolės procedūros, ypač susijusios su akreditavimo kriterijais, suteikia pakankamai garantijų, kad EŽŪOGF GS priskaičiuojamos operacijos atitinka Bendrijos taisykles, ir kokie pasiūlymai buvo padaryti sistemoms gerinti?	Išskyrus mūsų pastebėjimus, pateiktus 4, 5 ir 6 Ataskaitos dalyse, mes manome, kad Agentūros vidaus kontrolės procedūros iš esmės tenkina šį kriterijų. Ataskaitos 1.3 ir 1.4 dalyse pateiktos apibendrintos rekomendacijos vidaus kontrolei gerinti. Šios rekomendacijos yra detalizuotos 8 Ataskaitos dalyje.
Ar metinės EŽŪOGF GS priskaičiuotų išlaidų sąskaitos ir ataskaitos bei finansinių poreikių sąmatos atitinka mokėjimo agentūros buhalterinės apskaitos knygas ir įrašus?	Remdamesi mūsų atliktu darbu, mes manome, kad metinė išlaidų deklaracija atitinka Agentūros buhalterinės apskaitos knygas ir įrašus.
Ar išlaidų ir intervencinių operacijų ataskaitos teisingai, pilnai ir tiksliai atspindi visus duomenis apie EŽŪOGF GS priskirtas operacijas?	Remdamesi mūsų atliktu darbu, mes manome, kad metinė išlaidų ir intervencinių operacijų ataskaitos visais reikšmingais atžvilgiais teisingai, pilnai ir tiksliai atspindi EŽŪOGF GS priskirtas operacijas. Detalesnė mūsų nuomonė šiuo klausimu pateikiama Audito pažymoje.
Ar Bendrijos finansiniai interesai dėl sumokėtų avansų, gautų garantijų, intervencinių atsargų ir surinktinų sumų yra tinkamai apsaugoti?	Remdamesi mūsų atliktu darbu, mes manome, kad Bendrijos finansiniai interesai dėl sumokėtų avansų, gautų garantijų, intervencinių atsargų ir surinktinų sumų yra tinkamai apsaugoti.
Ar mokėjimo agentūrai pateikti siūlymai dėl sistemų tobulinimo buvo įgyvendinti?	Iš esmės Agentūra deda visas pastangas jai pateiktų rekomendacijų dėl sistemų tobulinimo įgyvendinimui. Ataskaitos 8.2 dalyje pateikiamos Akreditavimo auditą atlikusių auditorių pateiktos rekomendacijos.
Ar detali informacija apie kiekvieną transakciją yra	Remdamesi mūsų atliktu darbu, mes manome, kad

laikoma kompiuterinių registrų forma ir ar bendra išlaidų suma, nurodyta kompiuteriniuose registruose, sutampa su išlaidomis, nurodytomis metinėje išlaidų ataskaitoje?	kompiuteriniuose registruose pateikiama informacija apie EŽŪOGF GS priskiriamas išlaidas yra detali ir išsami.
---	--

1.7 ATITIKIMAS KOMISIJOS GAIRĖMS

Atlikdami auditą, kur tinkama, mes vadovavomės EK gairėmis. Audito išvados remiantis gairėmis pateikiamos žemiau (Lentelė Nr. 3).

Lentelė Nr. 3

Atitikimas EK gairėms

Gairė	Audito išvados
Gairė Nr. 1. Susijusi su akreditavimo kriterijais	Pastebėjimai ir rekomendacijos, susiję su Agentūros vidaus kontrolės atitikimu akreditavimo kriterijams pateikiami Ataskaitos 6.3 dalyje.
Gairė Nr. 2. Susijusi su Patvirtinančios institucijos Audito pažymos ir ataskaitos forma, apimtimi ir turiniu	Audito išvada ir Ataskaita atitinka šią gairę.
Gairė Nr. 3. Tarptautiniu mastu pripažinti audito standartai.	Audito ataskaita ir atliktas darbas atitinka TAS.
Gairė Nr. 4. Intervencinės operacijos ir atsargos	Per 2004 GS finansinius metus intervencinės atsargos neįsigyotos, todėl ši gairė buvo taikoma tik teoriniam paruoštų procedūrų įvertinimui.
Gairė Nr. 5. Debitorių knyga	Per 2004 GS finansinius metus, GS nebuvo priskirta surinktinių sumų, todėl ši gairė buvo taikoma tik teoriniam paruoštų procedūrų įvertinimui.
Gairė Nr. 6. Avansai ir garantijos (užstatai)	Per 2004 GS finansinius metus nebuvo išmokėtų avansų, priskiriamų GS, todėl ši gairė buvo naudojama tik veiklos, susijusios su užstatais, vertinimui.
Gairė Nr. 7. Patvirtinančios institucijos ataskaitos modelis	Audito ataskaita atitinka šią gairę, išskyrus tuos klausimus, kurie nebuvo aktualūs šiais finansiniais metais (pvz., ankstesnių metų patvirtinimo audito rekomendacijų peržvalga).
Gairė Nr. 8. Atranka ir klaidų įvertinimas	Audito metu testuoti visi atlikti mokėjimai (plačiau žiūrėti Ataskaitos 2.5 dalį). Klaidų įvertinimas pateikimas Ataskaitos 1.5 dalyje.
Gairė Nr. 9. Užduočių perdavimas kitoms institucijoms ir tarnyboms	Pastebėjimai ir rekomendacijos, susiję užduočių perdavimu pateikiami Ataskaitos 4.3, 5, 6.3.4 dalyse.
Gairė Nr. 10. Fiziniai patikrinimai	Pastebėjimai ir rekomendacijos, susiję su fiziniiais patikrinimais pateikiami Ataskaitos 5 dalyje.

1.8 KITI KLAUSIMAI

Mūsų audito darbo grupę, kuri atliko patvirtinimo auditą, sudarė septyni Valstybės kontrolės specialistai, įskaitant 2 informacinių technologijų specialistus. Skirtingais laikotarpiais valstybiniai auditoriai atliko atskiras audito dalis. Ataskaitos priede pateikiame auditą atlikusių asmenų sąrašą, nurodant jų pareigas, profesinę kvalifikaciją ir dirbtų dienų skaičių (Priedas Nr. 2).

2. AUDITO ATLIKIMAS

Šios dalies tikslas - aprašyti metodus, kurie buvo taikomi atliekant 2004 m. EŽŪOGF GS metinių išlaidų ataskaitų patvirtinimo auditą.

2.1 BENDROJI INFORMACIJA

2004 GS finansiniais metais Agentūra tik pradėjo administruoti GS priemones, todėl didžioji dalis priemonių buvo pradinėje administravimo stadijoje, t.y. Agentūra vykdė daugiausia autorizavimo² funkciją. Žemiau pateikiama informacija apie atskirose paramos schemose vykdytas funkcijas (Lentelė Nr. 4). Išsamesnė informacija apie Agentūros 2004 GS finansinių metų GS priemonių administravimo apimtį ir rezultatus kiekvienoje GS paramos schemoje pateikiama Ataskaitos priede (Priedas Nr. 3).

Lentelė Nr. 4

Atskirų paramos schemų administravimo apimtį bei išmokėtos paramos sumos
 2004 GS finansiniais metais

Paramos schema	Autorizavimas	Mokėjimas	Apskaita	Išmokėta suma, Lt
Intervencinis saugojimas ir kitos intervencinės priemonės	Pradėtos administruoti 7 intervencinės priemonės. Gauti 24 prašymai paramai gauti, iš jų 3 autorizuoti (Lentelė Nr. 18).	4 mokėjimo transakcijos (apmokėti 3 prašymai paramai gauti)	4 mokėjimo transakcijos	1.645.796,08
Užsienio prekybos mechanizmai	Išduotos 348 eksporto licencijos ir 118 importo licencijos 10-yje iš 16 rinkų. Autorizuotos 3 paraiškos kompensacijai gauti (Lentelė Nr. 19).	3 mokėjimo transakcijos (apmokėtos 3 paraiškos kompensacijai gauti)	3 mokėjimo transakcijos	180.957,81
Tiesioginės išmokos	Surinkta 237 890 paraiškų tiesioginėms išmokoms už pasėlius gauti, kurių autorizavimas pradėtas, bet 2004-10-15 dar nebaigtas (Lentelė Nr. 20).			
Kaimo plėtros priemonės	Daugelio priemonių paraiškų surinkimo etapas nebuvo pasibaigęs. 2004-10-15 surinkta 112 903 paraiškų (Lentelė Nr. 21).			
Kvotos	Pirminiai administravimo veiksmai: leidimų, kvotų išdalinimas, reguliarių ataskaitų teikimas. Nesibaigę prekybos metai. (Lentelė Nr. 22)			
Iš viso išlaidų (104 lentelė)				1.826.753,89

2004 GS finansiniais metais Agentūra atliko 7 mokėjimus bendrai 1 826 753,89 Lt sumai. Šie mokėjimai atlikti pagal dvi paramos schemas (Lentelė Nr. 5). Audito metu mes įsitikinome, kad 104 lentelėje pateiktos išlaidos atitinka kompiuterinius registrus (X lentelę).

² Autorizavimas – EŽŪOGF GS priskirtinų sumų leidimų mokėjimui išdavimas.

Lentelė Nr. 5

Per 2004 GS finansinius metus atlikti mokėjimai pagal GS paramos schemas

Paramos schema / priemonė	Mokėjimų skaičius	Išmokėta suma, Lt
Kitos intervencinės priemonės / Parama už kazeinų ir kazeinatų gamybą iš nugriebto pieno	4	1.645.796,08
Užsienio prekybos mechanizmai / Grąžinamosios išmokos už jautienos eksportą	3	180.957,81
Iš viso išlaidų (104 lentelė)		1.826.753,89
Iš viso mokėjimų (X lentelė)	7	

2.2 BENDRAS REIKŠMINGUMO IR PATIKIMUMO LYGIAI

Mūsų auditas buvo suplanuotas taip, kad atitiktų EK reglamento Nr. 1663/95³ reikalavimus ir būtų atliekamas pagal EK gaires, TAS ir Valstybinio audito reikalavimus.

Nustatytas reikšmingumo lygis yra atskaitos taškas nustatant, ar pastebėtos pavienės klaidos, praleisti ar neteisingai pateikti duomenys arba jų visuma parodo, kad EK pateikiamos ataskaitos visais reikšmingais atžvilgiais neatspindi teisingų, išsamių ir tikslių duomenų apie EŽŪOGF GS priskiriamas operacijas. Terminas „pakankami įrodymai“ apima ir reikšmingumo sąvoką.

Remiantis EK gairėmis, 2004 m. EŽŪOGF GS metinių išlaidų ataskaitų patvirtinimo auditui taikytinas reikšmingumo lygis yra 1 proc. teigiamų išlaidų, o tai sudaro 18 267,54 Lt. Šis reikšmingumo lygis taikytas vertinant 104 lentelę.

Patvirtinančioji institucija turi pareikšti nuomonę ir apie 105 lentelę. Atsižvelgiant į tai, jog per šiuos finansinius metus GS nebuvo priskirta surinktinių sumų ir 105 lentelė yra tuščia, reikšmingumo lygis formuojant nuomonę apie ją nebuvo nustatomas.

Auditą suplanavome ir atlikome taip, kad būtume 95 proc. tikri pareikšdami nuomonę apie GS metinių išlaidų ataskaitų tikrumą, išsamumą ir teisingumą. Ši nuostata atitinka EK gairėse rekomenduojamą patikimumo lygį.

2.3 SCHEMŲ SUGRUPAVIMAS

Paramos schemas ir jų priemonės buvo suskirstytos į dvi grupes, kurioms kontrolės ir detalaus testavimo metu buvo taikomos skirtingos audito procedūros ir testų atlikimo metodika. Iš Agentūros 2004 GS finansiniais metais administruotų paramos schemų (ir jų priemonių) mes atsirinkome reikšmingiausias remiantis trimis kriterijais – patirtų išlaidų dalis 104 lentelėje, mokėjimų skaičius X lentelėje ir įgimta rizika.

Po tokio suskirstymo mes taip apibendrinome sugrupuotas priemones:

- 1 grupė – didelė rizika, tikslinga atlikti daug audito procedūrų;
- 2 grupė – vidutinė ir maža rizika, tikslinga atlikti nedidelį kiekį audito procedūrų.

Kiekvienai grupei priskirtos paramos schemas (jų priemonės) yra pateiktos žemiau (Lentelė Nr. 6).

³ Atsižvelgiant į R. 1663/95 keitusius reglamentus Nr. 896/97, Nr. 2245/99, Nr. 2025/2001.

**Grupėms priskirtos paramos schemos (jų priemonės)
 ir šios grupėms taikytos audito metodai**

Schemos	Priemonė	Audito metodai								Išlaidų suma 2004 m., Lt
		Sistemos dokumentavimo vertinimas	Ėjimas kiauurai per sistemą	Analinė peržiūra	Kontrolės testai	Detalus testai	CRM testai	Vidaus audito ataskaitų peržiūra	Išorės auditorių ataskaitų peržiūra	
	1 grupė									
IP ⁴	Parama už kazeino ir kazeinatų gamybą iš nugriebto pieno	V	V	V	V	V		V	V	1.645.796,08
UP ⁵	Jautienos ir veršienos rinka	V	V	V	V	V		V	V	180.957,81
	2 grupė									
KPP ⁶	Mažiau palankios ūkininkauti vietovės su aplinkosauginiais apribojimais	V	V	V	V			V	V	
TP ⁷	Tiesioginės išmokos	V	V	V	V			V	V	
UP	Pieno ir pieno produktų rinka	V		V	V			V	V	
UP	Bananų rinka	V	V	V	V			V	V	
KPP	Ankstyvas ūkininkų pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos	V	V	V	V			V	V	
KPP	Agrarinė aplinkosauga (Retų veislių guvulių ir paukščių programa, Ekologinio ūkininkavimo programa)	V	V	V				V	V	
KPP	Pusiau natūrinių restruktūrizuojamų ūkių rėmimas	V		V				V	V	
Kv. ⁸	Pieno gamybos kvotos	V	V	V	V			V	V	
UP	Grūdų rinka	V		V				V	V	
UP	Vyno rinka	V		V	V			V	V	
KPP	Žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku	V		V				V	V	
UP	Kiaulienos rinka	V		V				V	V	
UP	Perdirbtų produktų rinka (None-annex I)	V		V				V	V	
KPP	Parama ES reikalavimams vykdyti	V		V	V			V	V	

⁴ Kitos intervencinės priemonės

⁵ Užsienio prekybos mechanizmai

⁶ Kaimo plėtros priemonės

⁷ Tiesioginė parama

⁸ Kvotos ir parama gamintojams

UP	Perdirbtų vaisių ir daržovių rinka	V		V	V			V	V	
UP	Ryžių rinka	V		V	V			V	V	
UP	Paukštienos ir kiaušinių rinka	V		V				V	V	
IP	Parama už grietinėlės, sviesto, koncentruoto sviesto panaudojimą maisto produktų gamyboje	V	V	V	V			V	V	
Kv.	Bulvių krakmolo gamybos kvotos ir parama už bulvių krakmolo gamybą	V		V				V	V	
UP	Cukraus rinka	V		V				V	V	
Kv.	Parama už sausų pašarų gamybą	V		V				V	V	
Kv.	Parama už pagamintą linų pluoštą	V		V			V	V	V	
PS ⁹	Parama už ilgo nokinimo sūrių privatų saugojimą	V	V	V				V	V	
IP	Parama už pieno ir pieno produktų suvartojimą vaikų ugdymo ir švietimo įstaigose	V	V	V				V	V	
IS ¹⁰	Intervencinis nugriebto pieno miltelių pirkimas, saugojimas ir pardavimas iš intervencinių sandėlių	V	V	V				V	V	
IS	Intervencinis sviesto pirkimas, saugojimas ir pardavimas iš intervencinių sandėlių	V		V				V	V	
IS	Intervencinis grūdų pirkimas, saugojimas ir pardavimas iš intervencinių sandėlių	V		V				V	V	
IP	ES žemės ūkio produktų suvartojimo skatinimo trečiosiose šalyse programos	V		V				V	V	

2.4 METODIKA, TAIKYTA ATSKIRAI SCHEMŲ GRUPEI

1 grupę sudarė labiausiai rizikingos priemonės, su kuriomis mes siejame didžiausią audito riziką. Mūsų tikslas buvo gauti reikiamą užtikrinimą, taikant atitinkamai gausius audito metodus:

- sistemos dokumentavimo vertinimas;
- ėjimas kiaurai per sistemą;
- analitinė peržiūra ir pokalbiai su darbuotojais;
- kontrolės testai;
- detalūs testai;
- vidaus audito ataskaitų peržiūra (kur tinkama);
- išorės auditorių ataskaitų peržiūra (kur tinkama).

2 grupę sudarė ne itin rizikingos priemonės, su kuriomis mes siejame vidutinę ir mažą audito riziką ir kurios neturi įtakos metinei 104 lentelei, tačiau yra svarbios vidaus kontrolės sistemos

⁹ Kitos intervencinės priemonės (privatus saugojimas)

¹⁰ Intervencinis saugojimas

vertinimo aspektu. Šiai grupei taikėme tokias pačias audito metodikas kaip ir 1 grupės priemonėms (išskyrus detalius testus), tačiau skyrėsi taikomų metodų kiekis. Šiai grupei atlikome pagrindinių taikomų kontrolės priemonių peržvalgą.

2.5 ATRANKA

Dėl nedidelio mokėjimų skaičiaus 2004 GS finansiniais metais, mes detaliam testavome visus 7 atliktus mokėjimus paramos gavėjams, patikrindami, ar yra jų tinkamą autorizavimą ir mokėjimą patvirtinantys dokumentai bei ar jie teisingai įtraukti į apskaitą.

Kitų taikytų audito metodų apimtį ir testuotinių pavyzdžių atranką tiesiogiai įtakojo tai, kad Agentūra tik 2004-05-01 pradėjo vykdyti GS priemonių administravimą ir pasibaigus 2004 GS finansiniams metams tik nedaugelio priemonių autorizavimo etapas buvo baigtas (Lentelė Nr. 4). Ėjimo kiauurai ir kontrolės testais testuotinių pavyzdžių atranką mes vykdėme naudodami atsitiktinės, parankinės ir / arba rizikos analize paremtus atrankos metodus.

2.6 KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ RIZIKOS VALDYMAS

Vadovaudamiesi EK Žemės ūkio generalinio direktorato 1998-02-19 paskelbtomis Mokėjimo agentūrų IT sistemų kompiuterinio saugumo gairėmis Nr. VI/661/97 rev.2 mes įvertinome kompiuterinių sistemų kontrolės priemones, užtikrinančias Agentūros informacinių sistemų saugumą.

Patvirtinimo audito metu, kur tinkama, mes naudojome Kompiuterizuotus audito įrankius¹¹ (toliau tekste CAATs), t.y. atlikdami pavyzdžių atranką atskirų paramos schemų (priemonių) kontrolės testams.

2.7 METODIKA, TAIKYTA VIDAUS AUDITO DEPARTAMENTUI

Atlikdami auditą įvertinome vidaus audito funkciją, susijusią su EŽŪOGF GS administravimo ir kontrolės sistemos vertinimu 2004 m. Mes peržvelgėme vidaus audito darbą atliktą EŽŪOGF GS srityje. Kur tinkama, mes atsižvelgėme į vidaus audito nustatytus neatitikimus Agentūros vidaus kontrolės sistemoje.

2.8 ATITIKIMO AKREDITAVIMO KRITERIJAMS PERŽVALGA

Agentūros EŽŪOGF GS administravimo atitikimo akreditavimo kriterijams vertinimas pagrįstas kontrolės ir detalaus testavimo rezultatais. Per 2004 GS finansinius metus Agentūra tik pradėjo administruoti GS priemones, daugelio jų autorizavimas 2004-10-15 nebuvo baigtas, todėl iki šios datos praktikoje vyko tik dalis Agentūros susikurtų vidaus kontrolės procesų. Apie teorinį paruoštų procedūrų ir sukurtų dokumentų formų atitikimą akreditavimo kriterijams pasisakė nepriklausomi auditoriai, kurie, sutarties su Kompetentinga institucija pagrindu, atliko Agentūros Prieš-akreditacinę peržiūrą ir Akreditavimo auditą. Minėtų auditų metu nebuvo pasisakyta apie parengtų procedūrų veikimo praktikoje efektyvumą. Patvirtinimo audito metu, atlikdami atitikimo akreditavimo kriterijams peržvalgą, mes, atsakydami į klausimus, susijusius su teoriniu sukurtos vidaus kontrolės sistemos atitikimu akreditavimo kriterijams, peržiūrėjome ir įvertinę pasinaudojome Akreditavimo auditą atlikusių auditorių darbu (plačiau apie Agentūros akreditavimo procesą ir jo įtaką Patvirtinimo auditui žr. 6 Ataskaitos dalyje). Pasisakydami apie praktinį Agentūros veiklos procedūrų atitikimą akreditavimo kriterijams mes rėmėmės mūsų atlikto kontrolės ir detalaus testavimo rezultatais.

2.9 APSKAITOS IR MOKĖJIMO SISTEMOS BEI ATITINKAMŲ SKYRIŲ DARBAS

Agentūroje 2004 m. buvo diegiama Finansų apskaitos sistema (toliau tekste FAS), kuri yra susieta su Agentūroje naudojamomis GS priemonių administravimo informacinėmis sistemomis. Ši

¹¹ Angl. *Computer assisted audit techniques*

sistema pradėjo veikti nuo 2004 m. lapkričio mėn. Per 2004 m. GS finansinius metus apskaita buvo vedama neautomatizuotai. Tuo tikslu buvo parengtos neautomatizuotos atitinkamų paramos schemų Finansų ir apskaitos departamente (toliau tekste FAD) administravimo procedūros.

Mokėjimų pavedimų formavimas ir tikrinimas taip pat buvo atliekami neautomatizuotai. Mokėjimų tvirtinimui ir vykdymui buvo naudojama bankinė informacinė sistema „Telehansa“.

Mes detalai peržiūrėjome Agentūros FAD Mokėjimo skyriuje (toliau tekste MS) ir Paramos programų apskaitos ir ataskaitų skyriuje (toliau tekste PPAAS) taikytas mokėjimo ir apskaitos kontrolės priemones ir procedūras.

2.10 104 LENTELĖS SUTIKRINIMAS

Mes atlikome šiuos sutikrinimus, susijusius su 2004 GS finansiniais metais:

- tarp Agentūros apskaitos sistemos ir Metinės išlaidų ataskaitos (Metinės 104 lentelės);
- tarp Agentūros apskaitos sistemos ir 105 lentelės;
- tarp Metinės išlaidų ataskaitos ir 2004 m. spalio mėn. 104 lentelės.

Taip pat mes peržiūrėjome, ar detali informacija apie kiekvieną mokėjimą yra laikoma kompiuterinių registrų forma ir ar bendra išlaidų suma, nurodyta kompiuteriniuose registruose, sutampa su išlaidomis, nurodytomis metinėje išlaidų ataskaitoje.

3. MĖNESINIŲ IR METINIŲ ATASKAITŲ SUTIKRINIMAS

3.1 SANTRAUKA

Mes nenustatėme skirtumų tarp Apskaitos sistemos ir EŽŪOGF GS 2004 m. išlaidų ataskaitos.

3.2 MĖNESINĖS IR METINĖS IŠLAIDŲ ATASKAITOS

Žemiau pateikiamas EŽŪOGF GS 2004 m. paskutinės mėnesinės išlaidų ataskaitos (už spalio mėn.) duomenų ir metinės išlaidų ataskaitos duomenų sutikrinimas (Lentelė Nr. 7).

Lentelė Nr. 7

EŽŪOGF GS 2004 m. paskutinės mėnesinės ir metinės išlaidų ataskaitų duomenų sutikrinimas

BN skyrius	Pavadinimas	Spalio mėn. 104 lentelė, Lt	Metinė išlaidų ataskaita (metinė 104 lentelė), Lt	Skirtumas, Lt
20	Pieno produktai	1.645.796,08	1.645.796,08	-
21	Jautiena	180.957,81	180.957,81	-
	Iš viso	1.826.753,89	1.826.753,89	-

Skirtumų nenustatyta.

3.3 INFORMACIJOS PRIEINAMUMAS KOMPIUTERINIŲ PAVIDALŲ

Kaip reikalaujama Agentūra kaupia kompiuterinių registrų forma detalius duomenis apie kiekvieną įvykdytą, su išlaidomis susijusią transakciją.

Mes įsitikinome, kad kompiuterinių registrų duomenys (X lentelė) visiškai sutampa su Metine išlaidų ataskaita (104 lentelė).

4. NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

4.1 NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA

Agentūra įsteigta Lietuvos Respublikos (toliau tekste LR) Vyriausybės nutarimu¹² 1999-11-11 valstybės paramos ir ES stojimo paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai programos (SAPARD) lėšoms administruoti. LR Vyriausybė, siekdama užtikrinti EŽŪOGF GS priemonių įgyvendinimą, 2004-02-06 paskyrė¹³ Žemės ūkio ministeriją (toliau tekste ŽŪM) Kompetentinga institucija, o Agentūrą – Mokėjimo agentūra, atsakinga už EŽŪOGF GS priemonių įgyvendinimą, ir pavedė jai šias pagrindines funkcijas:

- administruoti EŽŪOGF GS priemones;
- atlikti lėšų mokėjimo funkciją;
- atlikti kontrolės funkciją;
- atlikti EK reglamente Nr. 4045/89 nurodytas Specialiojo departamento funkcijas.

Kompetentinga institucija, kaip numatyta EK reglamente Nr. 1663/95, Agentūrai 2004-04-28 suteikė¹⁴ laikiną akreditaciją (plačiau apie akreditavimo procesą žr. 6.2 Ataskaitos dalyje).

Agentūra veikia vadovaudamasi LR žemės ūkio ministro patvirtintais nuostatais¹⁵, kuriuose nurodyti jai iškelti uždaviniai ir pavestos vykdyti funkcijos. Agentūra yra savarankiška LR vykdomosios valdžios institucija – biudžetinė įstaiga, finansuojama iš LR valstybės biudžeto, veikianti ŽŪM administravimo srityje.

Agentūroje 2004-10-15 dirbo 598 darbuotojai (Lentelė Nr. 8). Agentūra yra įsikūrusi Blindžių 17, LT-08111, Vilnius, Lietuvos Respublika.

Lentelė Nr. 8

Agentūros darbuotojų statusas ir skaičius 2004-10-15

Darbuotojų statusas	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų dalis
Valstybės tarnautojai	303	51 %
Darbuotojai, dirbantys pagal neterminuotas darbo sutartis	73	12 %
Darbuotojai, dirbantys pagal terminuotas darbo sutartis	222	37 %
Iš viso darbuotojų 2004-10-15	598	100 %

Agentūros struktūra suformuota atsižvelgiant į jai pavestus uždavinius ir funkcijas. 2004-10-15 Agentūros struktūrą (Priedas Nr. 4)¹⁶ sudarė 9 departamentai ir 1 tiesiogiai Agentūros direktoriui pavaldus skyrius. Žemiau esančioje lentelėje pateikiame informaciją apie struktūrinių padalinių, susijusių su EŽŪOGF GS priemonių administravimu, vykdomas funkcijas, darbuotojų skaičių ir jų statusą (Lentelė Nr. 9). Vidaus audito departamentas, Teisės departamentas, Finansų ir apskaitos departamentas bei Rizikų vertinimo ir valdymo skyrius yra savarankiški Agentūros struktūriniai padaliniai, tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Agentūros direktoriui. Likę departamentai taip pat yra

¹² LR Vyriausybės 1999-11-11 nutarimas Nr. 1266

¹³ LR Vyriausybės 2004-02-06 nutarimas Nr. 135

¹⁴ LR žemės ūkio ministro 2004-04-28 įsakymas Nr. 3D-242.

¹⁵ LR žemės ūkio ministro 2003-01-22 įsakymas Nr. 3D-17

¹⁶ Agentūros direktoriaus 2004-09-13 įsakymas Nr. BR1-363. Ataskaitos priede nurodyta 2004-11-24 patvirtinta struktūra, kurioje buvo panaikinta trečio direktoriaus pavaduotojo pareigybė.

savarankiški Agentūros struktūriniai padaliniai, tačiau tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi atitinkamam Agentūros direktoriaus pavadotojui.

Lentelė Nr. 9

**Informacija apie Agentūros struktūrinius padalinius,
 susijusius su EŽŪOGF GS priemonių administravimu**

	Departamentas / Skyrius	Paramos schema / Funkcija	Vykdomos su EŽŪOGF GS priemonių administravimo funkcijos	Darbuotojų skaičius 2004-10-15 ¹⁷
1.	Rinkos reguliavimo programų departamentas (RPPD)			62 (48 / 5 / 9)
1.1.	Tiesioginės paramos skyrius (TPS)	Tiesioginės išmokos Kaimo plėtros priemonės ¹⁸	- Kitoms institucijoms perduotų funkcijų, susijusių su tiesioginių išmokų administravimu, priežiūra. - Pateiktų dokumentų, susijusių su tiesioginių išmokų administravimu, priėmimas, patikrinimas ir registravimas. - Paraiškose pateiktų duomenų sutikrinimas su duomenų registrais, jo rezultatų analizė. - Patikrų vietoje inicijavimas ir jos rezultatų vertinimas. - Atrinktų bylų nagrinėjimas. - Avansų ir galutinės išmokos apskaičiavimas. - Apskaičiuotų išmokų sumų autorizavimas.	
1.1.1.	Bylų nagrinėjimo poskyris (BNP)			
1.1.2.	Išmokų administravimo poskyris (IAP)			
1.1.3.	Išmokų patvirtinimo poskyris (IPP)			
1.2.	Pieno kvotų skyrius (PKS)	Pieno gamybos kvotos	- Kitoms institucijoms perduotų funkcijų, susijusių su pieno kvotų administravimu, priežiūra. - Pateikiamų deklaracijų, paraiškų pieno kvotai gauti, pirkti arba parduoti surinkimas, registravimas ir nagrinėjimas. - Deklaracijose, paraiškose pateiktų duomenų patikra su duomenų registrais, jos rezultatų analizė. - Pieno supirkėjų ir gamintojų patikros vietoje inicijavimas bei jos rezultatų vertinimas. - Tvirtintinių pieno supirkėjų Agentūros direktoriui teikimas. - Numatytų sankcijų ir baudų taikymas. - Mokesčio už pieno kvotos viršijimą apskaičiavimas ir autorizavimas	
1.2.1.	Apskaitos ir ataskaitų poskyris (AAP)			
1.2.2.	Paraiškų administravimo poskyris (PAP)			
1.3.	Kvotų skyrius (KS)	Linų, bulvių krakmolo ir sausų pašarų kvotos ir parama gamintojams	- Kitoms institucijoms perduotų funkcijų, susijusių su kvotų ir paramos administravimu, priežiūra. - Kvotų ir paramos administravimas. - Pateikiamų paraiškų paramai gauti surinkimas, registravimas, nagrinėjimas ir tinkamų paramai gauti paraiškų autorizavimas. - Pateikiamų prašymų išduoti leidimus gaminti linų pluoštą surinkimas, registravimas, nagrinėjimas ir leidimų išdavimas. - Laiškų apie suteiktą paramą / pritaikytas sankcijas siuntimas pareiškėjams.	
2.	Kaimo plėtros programų departamentas (KPPD)			69 (51 / 6 / 12)
2.1.	Kaimo paramos programų skyrius (KPPS)	Kaimo plėtros priemonės ¹⁹	- Pateiktų KPP priemonių paraiškų/projektų surinkimas, registravimas, vertinimas ir autorizavimas.	

¹⁷ Darbuotojų skaičius (Valstybės tarnautojai / dirbantys pagal darbo sutartis / dirbantys pagal terminuotas darbo sutartis)

¹⁸ Papildomos tiesioginės išmokos (toliau tekste PTI)

2.2.	Aplinkos apsaugos programų skyrius (AAPS)		- paraiškų paramai gauti ir projektų įgyvendinimo administracinė kontrolė bei priežiūra	
3.	Užsienio prekybos departamentas (UPD)			18 (13 / 5 / -)
3.1.	Paraiškų administravimo ir licencijų išdavimo skyrius (PALIS)	Prekybos mechanizmai	- Pateiktų paraiškų eksporto/ importo licencijoms bei sertifikatams gauti ir licencijų bei sertifikatų išdavimas	
3.2.	Licencijų ir eksporto kompensacijų administravimo skyrius (LEKAS)		- Įsipareigojimų eksportuoti ir importuoti kontrolė. - Gražintinos, nusavintinos garantijos dydžio nustatymas - Mokėtinų eksporto kompensacijų sumų, sankcijų už pažeidimus apskaičiavimas. - Paraiškų dėl eksporto kompensacijų išmokėjimo ir kontrolinių egzempliorių T5 iš Muitinės priėmimas.	
4.	Kontrolės departamentas (KD)			343 (112 / 34 / 197)
4.1.	Rizikos analizės skyrius (RAS)	Techninė tarnyba	- Paraiškų paramai gauti ir Mokėjimo prašymų pavyzdžių planinei patikrai atlikti atranka.	
4.2.	Kontrolės koordinavimo skyrius (KKS)		- Kontrolės departamento struktūrinių padalinių darbo aprašymų, metodikų, rekomendacijų rengimas.	
4.3.	Kontrolės kokybės skyrius (KKBS)		- Paraiškų paramai gauti ir Mokėjimo prašymų planinių ir užsakomųjų patikrų atlikimas.	
4.4.	10 teritorinių skyrių (KDTS)		- Pirminis Paraiškų paramai gauti ir / arba Mokėjimo prašymų vertinimas, įskaitant ir patikrų vietoje atlikimą prieš patvirtinant Paraišką paramai gauti ir / arba Mokėjimo prašymą (plačiau žr. 4.2 Ataskaitos skyrių)	
4.5.	Deleguotų funkcijų kontrolės skyrius (DFKS) ²⁰		- Kitoms institucijoms perduotų funkcijų kontrolės sistemos ir kontrolės priemonių, parengimas ir įgyvendinimas. - Kitoms institucijoms perduotų funkcijų kontrolė. - Prevencija, siekiant išvengti neteisėtų paramų suteikimo.	
5.	Rizikos vertinimo ir valdymo skyrius (RVVS)			2 (2 / - / -)
5.1.	Rizikų vertinimo ir analizės poskyris (RVAP)	Techninė tarnyba	- Neteisėto valstybės paramos ir ES paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai lėšų panaudojimo minimizavimas	
5.2.	Informacijos apsaugos ir vidaus tvarkos kontrolės poskyris (IAVTKP)			
6.	Finansų ir apskaitos departamentas (FAD)			39 (30 / 9 / -)
6.1.	Mokėjimų prašymų skyrius (MPS)	Kaimo plėtros priemonės ²¹	- Mokėjimų prašymų analizė ir vertinimas. - Mokėtinų sumos nustatymas.	
6.2.	Mokėjimo skyrius (MS)	Mokėjimas	- Nurodymas bankui sumokėti pareiškėjui (arba jo įgaliojamam asmeniui (asmenims)) patvirtintą sumą į paramos gavėjo sąskaitą banke. - Ataskaitų apie atliktus mokėjimus sudarymas.	
6.3.	Paramos programų apskaitos ir ataskaitų	Apskaita	- Įsipareigojimų ir mokėjimų atvaizdavimas atskiruose Agentūros apskaitos registruose,	

¹⁹ Parama pusiau natūriniais restruktūrizuojamiems ūkiams (toliau tekste PNŪ) / ES standartų diegimas (toliau tekste SD) / Agrarinė aplinkosauga (toliau tekste AA) / Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais (toliau tekste MPŪV) / Ankstyvas pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos (toliau tekste AP).

²⁰ Įsteigtas 2004-09-15.

²¹ Techninė parama (toliau tekste TP) / Žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku (toliau tekste AM).

	skyrius (PPAAS)		<ul style="list-style-type: none"> - skirtuose EŽŪOGF GS išlaidoms. - Paraiškų EŽŪOGF GS lėšoms gauti iš ES rengimas ir pateikimas ŽŪM. - Paraiškų bendro finansavimo lėšoms gauti rengimas ir pateikimas ŽŪM. - EŽŪOGF GS ir bendro finansavimo lėšų apskaitos tvarkymas. - Finansinių ataskaitų teikimas. - Debitorių apskaitos vedimas. 	
7.	Vidaus audito departamentas (VAD)			14 (14 / - / -)
7.1.	Paramų audito skyrius (PAS)	Vidaus audito tarnyba	<ul style="list-style-type: none"> - Valstybės paramos lėšų, lėšų gautų iš ES ar kitų fondų, administravimo bei šių lėšų naudojimo tikslingumo, efektyvumo, ekonomiškumo ir produktyvumo priežiūra. - ES Bendrosios žemės ūkio politikos ir ES Struktūrinių fondų administravimo priežiūra ir auditas. - Naujų, veiksmingų vidaus kontrolės sistemos priemonių diegimo skatinimas. 	
7.2.	Analizės ir planavimo skyrius (APS)		<ul style="list-style-type: none"> - Tikrinimas ir vertinimas, ar pakankama ir veiksminga Agentūros vidaus kontrolės sistema, ar veikla vykdoma atsakingai, pagal įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, ar informacija apie finansinę ir kitokią veiklą yra patikima ir išsami, ar pasiekiami užsibrėžti tikslai ir uždaviniai, taip pat teikti Agentūros direktoriui nešališką ir objektyvią informaciją apie tai ir galimą veiklos riziką. - Agentūros veiklos, valdymo, vidaus kontrolės sistemos, rizikų nustatymo ir valdymo, planavimo peržiūra. 	
7.3.	Tikrinimų koordinavimo ir priežiūros skyrius (TKPS)	Specialusis departamentas	<ul style="list-style-type: none"> - EK reglamento Nr. 4045/89 taikymo monitoringas. - Tikrinimų, kuriuos atlieka Muitinės pareigūnai pagal EK reglamentą Nr. 4045/89, koordinavimas ir bendroji priežiūra. 	
8.	Informacinių technologijų departamentas (ITD)			15 (12 / 3 / -)
8.1.	Sistemų projektavimo skyrius (SPS)	-	- Informacinių sistemų, kuriamų Agentūroje, projektavimas.	
8.2.	Sistemų administravimo skyrius (SAS)		- Informacinių sistemų naudojamų Agentūroje administravimas.	
9.	Teisės departamentas (TD)			13 (12 / - / 1)
9.1.	Teisinės priežiūros ir atstovavimo skyrius (TPAS)	-	<ul style="list-style-type: none"> - Išvadų ir pastabų dėl Agentūros struktūrinių padalinių parengtų teisinių dokumentų, susijusių su sutartiniu darbu, projektų peržiūra bei teikimas. - Atstovavimas Agentūrai teismuose ir kitose institucijose. 	
9.2.	Teisės aktų rengimo ir teisės taikymo skyrius (TARTTS)		- Agentūros struktūrinių padalinių, kitų institucijų pateiktų derinti teisės aktų projektų teisinė ekspertizė.	
9.3.	Personalo skyrius (PS)		- Agentūros personalo politikos įgyvendinimas.	
10.	Bendrųjų reikalų departamentas (BRD)			19 (6 / 10 / 3)
10.1.	Ryšių su visuomene skyrius (RVS)	-	- Informacijos apie Agentūros veiklą, valstybės paramos programų ir ES paramą skleidimas	
10.2.	Dokumentų tvarkymo skyrius (DTS)		- Agentūros raštvedybos tvarkymas	

Departamentų, skyrių ir poskyrių funkcijos, uždaviniai, darbo organizavimas, pareigos ir teisės yra nustatyti atitinkamuose Agentūros direktoriaus įsakymais patvirtintuose departamentų ar skyrių nuostatuose²². Departamentų darbui vadovauja departamentų direktoriai, skyrių ir poskyrių darbui vadovauja vedėjai. Departamentų direktoriams, skyrių vedėjams ar poskyrių vedėjams nesant, juos pavaduoja atitinkamai paskirti departamentų / skyrių darbuotojai.

Departamentų direktorius, skyrių ir poskyrių vedėjus ir tarnautojus į pareigas skiria ir atleidžia Agentūros direktorius, vadovaudamasis atitinkamais teisės aktais (valstybės tarnautojų atveju – vadovaujantis LR Valstybės tarnybos įstatymo nuostatomis; darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis – vadovaujantis LR darbo kodekso nuostatomis).

4.2 TERITORINIAI SKYRIAI

Kontrolės departamente yra 10 teritorinių skyrių, esančių visose Lietuvos apskrityse. Kontrolės departamento teritoriniuose skyriuose (toliau tekste KDTS) 2004-10-15 dirbo 308 darbuotojai (Lentelė Nr. 10).

Lentelė Nr. 10

KDTS darbuotojų skaičius ir jų statusas (2004-10-15)

KDTS	Valstybės tarnautojai	Dirbantys pagal darbo sutartis		Bendras darbuotojų skaičius
		neterminuotas	terminuotas	
Alytaus	8	-	15	23
Kauno	8	6	27	41
Klaipėdos	6	4	17	27
Marijampolės	10	1	16	27
Panevėžio	12	1	23	36
Šiaulių	9	3	26	38
Tauragės	6	3	13	22
Telšių	10	-	10	20
Utenos	7	3	22	32
Vilniaus	8	7	27	42
Iš viso	84	28	196	308

Žemiau esančioje lentelėje pateikiamos KDTS vykdomos funkcijos atskiroms EŽŪOGF GS paramos schemoms (Lentelė Nr. 11).

Lentelė Nr. 11

KDTS vykdomos funkcijos atskirose GS paramos schemose

Paramos schema	KDTS vykdomos funkcijos
Tiesioginės išmokos, Kaimo plėtros priemonės (MPŪV, PTI)	- Paraiškų surinkimas, pirminis sutikrinimas bei registravimas informacinėje sistemoje (STIS). - Atrinktų paraiškų patikrų vietoje atlikimas.
Kaimo plėtros priemonės (PNŪ, AP, AA, AM, SD)	- Paraiškų ir mokėjimo prašymų surinkimas, pirminis sutikrinimas bei registravimas informacinėje sistemoje (KPPAIS). - Paraiškų ir mokėjimo prašymų patikra vietoje.
Pieno gamybos kvotos	- Pieno gamintojų patikra vietoje. - Pieno supirkėjų patikra vietoje.
Kvotos ir parama gamintojams	- Bulvių krakmolo gamybos įmonių patikra vietoje. - Sausų pašarų gamintojų, žalių žaliosios masės augintojų ir tiekėjų patikra vietoje. Pertikrina

²² Agentūros direktoriaus įsakymai: 2003-08-25 / Nr. TPS1-155, 2003-09-08 / Nr. BR1-198, 2003-12-01 / Nr. TPS1-320, 2004-05-05 / Nr. BR1-199, 2004-05-14 / Nr. BR1-219, 2004-09-15 / Nr. BR1-365

Vykdydami aukščiau nurodytas funkcijas KDTS vadovaujasi atitinkamomis Agentūros direktoriaus įsakymais patvirtintomis rašytinėmis procedūromis ir detaliomis instrukcijomis, atliktą darbą fiksuoja patvirtintuose darbo dokumentuose ir/arba atitinkamose informacinėse sistemose (pvz., STIS). Sistemose esantys duomenys yra prieinami centriniams Agentūros KD padaliniams ir šių duomenų pagalba yra atliekama atranka bei vykdomi KDTS atliktų patikrų kokybės tikrinimai vietoje.

(1) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Vidutiniškai 64 % KDTS personalo sudaro laikinai dirbantys darbuotojai. Vasaros (patikrų piko) metu šis rodiklis viršijo 70 %. Didelė personalo kaita ir laikinumas gali neigiamai veikti darbo kokybę ir Agentūros gebėjimus tinkamai atlikti fizinius patikrinimus bei reikalauja papildomos atlikto darbo kontrolės, be to, neracionaliai panaudojami mokymo resursai. Laikinas personalas gali turėti tiesioginės neigiamos įtakos Agentūros atitikimui akreditavimo kriterijui, susijusiam su patikrinimų prieš mokėjimus kokybę. **Rekomenduojame** maksimaliai sumažinti laikinai dirbančių darbuotojų skaičių. Taip pat **rekomenduojame** apsvarstyti galimybę kreiptis į Žemės ūkio ministeriją (kompetentingą instituciją) dėl minimalaus deklaruojamų pasėlių ploto padidینimo, kuris turėtų įtakos teikiamų paraiškų kiekio sumažėjimui ir atitinkamai privalomų atlikti patikrų apimčiai.

(2) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Kai kurie KDTS darbuotojai pagal asmeninėje byloje pateiktą gyvenimo ir darbo aprašymą, priimant į darbą neatitiko pareigybės aprašyme nurodytų reikalavimų dėl profesinės patirties, dėl ko galimas netinkamas funkcijų atlikimas. **Rekomenduojame** užtikrinti, kad į darbą priimti darbuotojai atitiks pareigybių aprašymuose nustatytus profesinius reikalavimus. Taip pat **rekomenduojame** sustiprinti tokių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir gebėjimų stiprinimą.

Patvirtinimo audito metu, siekdami įsitikinti, ar KDTS sukurtos veiklos procedūros ir kontrolės priemonės teoriškai užtikrina, kad operacijos atitinka Bendrijos taisykles, mes pasitikėjome Akreditavimo audito metu atlikta analize, kurios pasėkoje iš esmės pateikta teigiama nuomonė šiuo klausimu. 8.2 Ataskaitos dalyje pateikiame akreditavimo audito metu pateiktus pastebėjimus, susijusius su KDTS atitikimu akreditavimo kriterijams (Lentelė Nr. 17.6).

4.3 PERDUOTOS FUNKCIJOS

4.3.1 BENDROJI INFORMACIJA

GS priemonių administravimo sistemos dalyviai įvardijami šiuose teisės aktuose:

- LR Vyriausybės 2003-12-23 nutarimas Nr. 1666 „Dėl pasirengimo administruoti ES žemės ūkio ir žuvininkystės prekybos sistemos priemonės“;
- LR Vyriausybės 2004-02-06 nutarimas Nr. 135 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už EŽŪOGF GS priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“.

Aukščiau minėtuose teisės aktuose Agentūra yra paskirta administruoti EŽŪOGF GS priemones Lietuvoje. Minėtais nutarimais LR Vyriausybė paskyrė žemiau išvardintus juridinius asmenis (išorės institucijas), atsakingus už EŽŪOGF GS priemonių įgyvendinimą (Lentelė Nr. 12). Agentūrai yra pavesta vykdyti šių įstaigų kontrolės, kiek tai yra susiję su GS priemonių administravimu ir lėšomis, funkciją.

Juridiniai asmenys paskirti atsakingais už EŽŪOGF GS priemonių įgyvendinimą

Priemonės Institucija	Tiesioginė parama ²³	Kvotos ir parama				Kaimo plėtros priemonės	Intervencinis saugojimas ir kitos intervencinės priemonės		Parama žuvininkystės produktų gamintojų organizacijoms	Prekybos mechanizmai
		Pieno gamybos	Bulvių krakmolo gamybos	Pluoštinių linų	Sausųjų pašarų gamybos		Intervencinės priemonės, išskyrus žuvininkystės produktų priemones	Intervencinės žuvininkystės produktų priemonės		
VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras (ŽŪIKVC)	V	V				V				
Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba (VMVT)	V ²⁴	V			V	V	V	V	V	
VĮ Gyvulių produktyvumo kontrolė (VĮ GPK)	V ²⁵								V	
VĮ Pieno tyrimai (VĮ PT)		V								
Valstybinė sėklų ir grūdų tarnyba prie ŽŪM (VSGT)	V				V		V		V	
Aplinkos ministerija arba jos įgaliota institucija					V					
Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūra (RRA)							V	V		
Muitinės departamentas prie Finansų ministerijos (Muitinė)							V		V	
Žuvininkystės departamentas prie ŽŪM								V		
Savivaldybės	V	V				V				

²³ Apima ir paramą sertifikuotiems sėklos augintojams.

²⁴ Ši institucija dalyvauja tiesioginių išmokų už gyvulius administravime, kurios finansuojamos iš nacionalinio biudžeto.

²⁵ Ši institucija dalyvauja tiesioginių išmokų už gyvulius administravime, kurios finansuojamos iš nacionalinio biudžeto.

Priemonės	Tiesioginė parama ²³	Kvotos ir parama				Kaimo plėtros priemonės	Intervencinis saugojimas ir kitos intervencinės priemonės		Parama žuvininkystės produktų gamintojų organizacijoms	Prekybos mechanizmai
		Pieno gamybos	Bulvių krakmolo gamybos	Pluoštinių linų	Sausųjų pašarų gamybos		Intervencinės priemonės, išskyrus žuvininkystės produktų priemones	Intervencinės žuvininkystės produktų priemones		
Institucija										
Valstybinė augalų apsaugos tarnyba (VAAT)									V	

4.3.2 AGENTŪROS VEIKLA PERDUOTŲ FUNKCIJŲ SRITYJE 2004 M.

Detalios funkcijos, kurias pavesta atlikti aukščiau išvardintoms institucijoms konkrečiose EŽŪOGF GS paramos schemose, yra pateiktos Ataskaitos prieduose (Priedas Nr. 5). Agentūros ir aukščiau išvardintų institucijų ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už EŽŪOGF GS priemonių įgyvendinimą, įsipareigojimai yra apibrėžti bendradarbiavimo sutartyse.

Agentūroje tik 2004 m. rugsėjo mėn. buvo įsteigtas Deleguotų funkcijų kontrolės skyrius.²⁶ Agentūros direktorius 2004-11-28 patvirtino²⁷ Deleguotų funkcijų, administruojant intervencines priemones, kontrolės procedūrą, kuri iš esmės apima tik RRA perduotų funkcijų kontrolę (per 2004 finansinius GS metus rašytinių procedūrų nebuvo).

Kol nebuvo specialiai įsteigto padalinio perduotų funkcijų priežiūrai bei priežiūros koordinavimui vykdyti, Agentūros VAD buvo pavesta²⁸ atlikti RRA perduotų funkcijų kontrolę (4.4.3.2 Ataskaitos dalis).

Žemiau pateikiama informacija apie VAD atliktą darbą perduotų funkcijų srityje per 2004 metus (Lentelė Nr. 13).

Lentelė Nr. 13

VAD atliktas darbas perduotų funkcijų srityje per 2004 metus

Atliktas darbas	Laikotarpis	Atlikto darbo apimtis
Agentūros administravimo procedūrų atitikimo akreditavimo kriterijams auditas prieš akreditaciją	Pradėta 2003-10-06 Baigta 2004-04-16	Auditas apėmė diegiamų administravimo procedūrų peržiūrą Agentūros departamentuose, atsakinguose už EŽŪOGF GS lėšų administravimą ir kontrolę, bei su perduotų funkcijų vykdymu susijusiosiose institucijose: - ŽŪIKVC, - VSGT, - RRA, - Savivaldybėse.
RRA administravimo dokumentų atitikimo akreditacijos kriterijams auditas prieš akreditaciją	Pradėta 2004-06-15 Baigta 2004-12-06	Auditas apėmė intervencinių, paramos schemų ir privataus saugojimo procedūrų dalies atitikimo akreditacijos kriterijams tikrinimą ir vertinimą.
Procedūrų, taikomų RRA, siekiant įsitikinti, kad praktikoje jos yra efektyvios, pilnai atitinka reikalavimus, o sąlygos atsirasti	Pradėta 2004-09-20 Baigta 2004 m. gruodis	Audito tikslas buvo įsitikinti: - ar RRA darbuotojai praktiškai vykdo procedūras taip kaip numatyta darbo aprašymuose, - ar VMVT pastoviai tikrina produkto kokybę.

²⁶ DFKS nuostatai buvo patvirtinti Agentūros direktoriaus 2004-09-15 įsakymu Nr. BR1-365

²⁷ Agentūros direktoriaus 2004-11-28 įsakymas Nr. BR1-468

²⁸ Agentūros tarnautojų 2004-04-13 susirinkimo sprendimas.

apgvystėms yra minimalios, auditas		Minėto vidaus audito metu VAD įvertino ar pateiktiems mokėjimo prašymams dėl paramos už kazeiną buvo taikytos nustatytos administravimo procedūros. VAD 2004-09-27 konstatavo, kad prašymuose paramai gauti nurodyti pagaminto kazeino kiekiai atitinka patikrų metu faktiškai nustatytus kiekius, o prašoma paramos suma neviršija pagal reglamentų reikalavimus priklausančios sumos (4.4.3.2. Ataskaitos dalis).
Klausimynai VSGT prie ŽŪM bei VMVT dėl pasiruošimo iš EŽŪOGF GS finansuojamų priemonių administravimui	2004-09-10	Klausimynai buvo paruošti remiantis Bendradarbiavimo sutartimis ir praktiškai apėmė klausimus dėl procedūrų, reikalingų perduotoms funkcijoms ir bendradarbiavimo sutartyse išvardintiems išpareigojimams vykdyti, buvimo, tačiau neapėmė testavimo, įrodymų rinkimo. Atsakymai į šiuos klausimynus buvo gauti 2004 rugsėjo mėn.

Audituojamuoju laikotarpiu buvo pasirašyti keli protokolai su RRA dėl elektroninių duomenų, dokumentų, apsiųstų tarp RRA ir Agentūros FAD, tokiu būdu užtikrinamas bendradarbiavimo sutarties vykdymas.

RRPD skyrių nuostatai (4.1 Ataskaitos dalis) ir su jų veikla susijusios procedūros numato, kad šie padaliniai vykdo pagal jiems pavestas sritis kitoms institucijoms perduotų funkcijų, susijusių su tiesioginių išmokų, pieno gamybos kvotų administravimu, priežiūra.

Agentūros ITD, vadovaudamasis Bendradarbiavimo sutartimi, EK reglamentu Nr. 1663/95 bei IT saugumo gairėmis, parengė ir 2004-07-21 išsiuntė ŽŪIKVC klausimyną, susijusį su Informacinių ir ryšių technologijų saugumu, į kurį ŽŪIKVC atsakė 2004-08-13.

Vadovaujantis EK gaire Nr. 9 „Užduočių perdavimas kitoms institucijoms ar tarnyboms“ Agentūra užduotis gali perduoti kitoms tarnyboms, kurios yra dalis Agentūros, bet kurios įkurtos už Agentūros pagrindinės įstaigos ribų, t.y. yra regioninio tipo. Šiuo aspektu Agentūra KDTS yra perdavusi funkcijas, nurodytas 4.2 Ataskaitos dalyje. KD Kontrolės koordinavimo skyrius (toliau tekste KKS) rengia KDTS detalias procedūras. Šių procedūrų laikymosi užtikrinimą Agentūrai teikia KD Kontrolės kokybės skyrius (toliau tekste KKBS), kuris atlieka pakartotines patikras vietoje. Tiek KKS, tiek KKBS yra pagrindinėje Agentūros įstaigoje.

4.3.3 ATLIKTAS DARBAS

Mes peržiūrėjome kaip Agentūros veikla per 2004 GS finansinius metus Perduotų funkcijų srityje atitiko akreditavimo kriterijus, t.y. EK reglamento Nr. 1663/95 priedo 4 dalyje nurodytus sąlygas. Darbas buvo atliktas vadovaujantis EK gaire Nr. 9 „Užduočių perdavimas kitoms institucijoms ar tarnyboms“. Mūsų atliktas darbas apėmė:

- Bendradarbiavimo sutarčių ir jų įgyvendinimo peržiūrą, ypatingą dėmesį atkreipiant į tas išorės institucijas, kurios vykdydamos autorizavimo arba techninės tarnybos funkcijas prisidėjo prie per 2004 finansinius GS metus patirtų išlaidų;
- Kontrolės ir detalių testų, susijusių su išmokėta parama už kazeino gamybą, atlikimą RRA;
- VAD atlikto darbo perduotų funkcijų srityje peržiūrą;
- DFKS nuostatų peržiūrą;
- Išorės institucijoms siųstų klausimynų, dėl jų atitikimo keliamiems reikalavimams, ir gautų atsakymų peržiūrą;
- Administravime dalyvaujančių Agentūros struktūrinių padalinių vykdytą veiklą perduotų funkcijų priežiūros srityje.

Mes taip pat susipažinome su Prieš-akreditacinės peržiūros ir Akreditavimo audito ataskaitomis, ir įvertinę kur tinkama pasinaudojome atliktu darbu.

4.3.4 PASTEBĖJIMAI

(3) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Nė viena išorės institucija, kuriai LR Vyriausybės nutarimais buvo pavesta atlikti tam tikras su GS priemonių administravimu susijusias funkcijas, Agentūrai aiškiai nepatvirtino, kad per 2004 GS finansinius metus jos iš tikrųjų atliko savo funkcijas ir neapibūdino naudotų kontrolės priemonių, kaip to reikalaujama pagal EK reglamento Nr. 1663/95 priedo 4 iii) punktą. Kadangi Agentūra yra atsakinga už atliekamus mokėjimus, **rekomenduojame** gauti iš perduotas funkcijas vykdančių institucijų ataskaitas apie 2004 GS finansiniais metais vykdytą atitinkamą veiklą bei taikytas kontrolės priemones, kurios užtikrino veiklos rezultatų atitikimą ES taisyklėms.

(4) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Bendradarbiavimo sutarčių nuostatuose dėl asmenų, turinčių teisę tikrinti dokumentus, susijusius su išipareigojimų pagal šias sutartis įgyvendinimu, tarp išvardintų institucijų nėra numatyta GS metinių išlaidų ataskaitų patvirtinimo auditą atliekanti institucija. **Rekomenduojame** papildyti bendradarbiavimo sutarčių nuostatas dėl asmenų, turinčių teisę tikrinti dokumentus, įtraukiant GS metinių išlaidų ataskaitų patvirtinimą atliekančią instituciją.

(5) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Agentūroje nėra paskirti atsakingi asmenys už bendradarbiavimo sutarčių įgyvendinimą. Agentūros darbuotojų teigimu, už šį įgyvendinimą atsako tie Agentūros struktūriniai padaliniai, kurie tiesiogiai bendradarbiauja su išorės institucijoms. Tačiau tik RRPD skyrių nuostatuose yra nurodytas toks perduotų funkcijų vykdymo koordinavimas. **Rekomenduojame** paskirti asmenis, atsakingus už bendradarbiavimo sutarčių įgyvendinimą

(6) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Neįgyvendinamos bendradarbiavimo sutarčių su Muitine ir VSGT nuostatos dėl atliekamų procedūrų ir teikiamų dokumentų formų suderinimo. Suderinimas turėjo būti atliktas iki 2004-05-01. **Rekomenduojame** įgyvendinti bendradarbiavimo sutarčių nuostatas.

(7) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Per 2004 GS finansinius metus Agentūra nesiėmė jokių veiksmų, kad įsitikintų, jog VI GPK ir VI PT tinkamai vykdo savo išipareigojimus ir išduoda tinkamus dokumentus, kuriais remiantis išmokamos eksporto kompensacijos, nustatoma pieno kokybė (pieno kvotų administravime). Kadangi Agentūra yra atsakinga už atliekamus mokėjimus, **rekomenduojame** įsitikinti, ar minėtose institucijose egzistuoja kontrolės procedūros, kurios užtikrina, kad institucijos tinkamai vykdo joms pavestas funkcijas, susijusias su GS priemonių įgyvendinimu ir atlieka pakankamus tikrinimus.

(8) Vidutinės svarbos pastebėjimas. RRPD skyrių nuostatai ir su jų veikla susijusios procedūros numato, kad šie padaliniai vykdo (pagal jiems pavestas sritis) kitoms institucijoms perduotų funkcijų, susijusių su tiesioginių išmokų, pieno gamybos kvotų administravimu (ŽŪIKVC ir Savivaldybių), priežiūrą. Tačiau procedūrose nenumatyta techninės tarnybos funkciją vykdančių institucijų, su kuriomis pagal Pieno gamybos kvotų administravimo procedūrą yra „bendradarbiaujama“ (VI PT, VMVT), priežiūra. **Rekomenduojame** papildyti RRPD skyrių procedūras, pavedant padaliniams vykdyti atitinkamą techninės tarnybos funkciją vykdančių institucijų priežiūrą.

(9) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Kai kuriose bendradarbiavimo sutartyse pateiktas neišsamus bendrai administruojamų GS priemonių sąrašas (pvz., neįtraukta etilo alkoholio rinka, pieno rinka). **Rekomenduojame** peržiūrėti ir kur reikalinga papildyti bendradarbiavimo sutartis trūkstamomis bendradarbiavimo sritimis.

(10) Vidutinės svarbos pastebėjimas. VAD patvirtino RRA autorizuotą sumą ir to pasėkoje Agentūros FAD atliko mokėjimus pareiškėjui. Tai prieštaravo VAD nešališkumo principui. Kadangi perduotų funkcijų kontrolę VAD atliko tik laikinai, rekomendacijų dėl VAD išitraukimo į kontrolės funkcijų vykdymą, neteikiame.

(11) Nedidelės svarbos pastebėjimas. VAD rengtuose klausimynuose VMVT ir VSGT yra smulkių neatitikimų (nustatyti atvejai, kai klausimynuose į sutartis pateiktos nuorodos yra netikslios). VMVT pateikti atsakymai nėra išsamūs, t.y. į kelis klausimus, susijusius su pažymų išdavimu įgyvendinant KPP bei informacijos pateikimu Agentūrai apie praėjusio mėnesio kontrolės rezultatus dėl galvijų gerovės juos transportuojant į kitas šalis, taikant eksporto kompensaciją už gyvulius, atsakymai nepateikti. Agentūra nesiėmė veiksmų, įsitikinti VMVT pasirengimu vykdyti jai pavestas funkcijas. **Rekomenduojame** paruošti ir VMVT išsiųsti pakartotinius klausimynus, apimančius klausimus, į kuriuos Agentūros VAD negavo atsakymų. Taip pat **rekomenduojame** atlikti gautų atsakymų išsamų vertinimą.

(12) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Agentūra 2004-08-20 pasirašė bendradarbiavimo sutartį su VMVT dėl KPP įgyvendinimo, tačiau klausimynai dėl pasiruošimo administruoti priemonės remiantis šia bendradarbiavimo sutartim nebuvo paruošti. **Rekomenduojame** paruošti ir VMVT išsiųsti klausimyną, susijusį su VMVT pasirengimu vykdyti 2004-08-20 bendradarbiavimo sutarties su Agentūra sąlygas.

(13) Nedidelės svarbos pastebėjimas. RRA, atsižvelgdama į reglamentų pakeitimus (pvz. dėl paramos dydžio pasikeitimo) ir / ar praktikoje išryškėjusius procedūrų trūkumus, kelis kartus keitė naudojamas procedūras, tačiau šie pakeitimai nebuvo suderinti su Agentūra. **Rekomenduojame** tarp RRA ir Agentūros suderinti informavimo apie procedūrų pakeitimus mechanizmą.

Ataskaitos 8.2 dalyje pateikiami Akreditavimo audito metu nustatyti tam tikri vidutinės ir nedidelės svarbos pastebėjimai ir rekomendacijos, susiję su Agentūros atitikimu akreditacijos kriterijui „Perduodamos funkcijos“ (8.2 Ataskaitos dalis, Lentelė Nr. 17.2, Lentelė Nr. 17.6: 36 past.).

4.3.5 IŠVADA

LR Vyriausybės nutarimai ir jų pagrindu pasirašytos bendradarbiavimo sutartys patys savaime neužtikrina tinkamo perduotų funkcijų vykdymo ir priežiūros. Mūsų manymu, Agentūra per 2004 GS finansinius metus nesiėmė pakankamų veiksmų įsitikinti tinkamu perduotų funkcijų vykdymu. Remdamiesi mūsų atliktu darbu mes manome, kad tai neturėjo reikšmingos įtakos EŽŪOGF GS 2004 m. metinių išlaidų ataskaitų teisingumui, tačiau, atsižvelgiant į didėjančią išmokų apimtį, yra rizika, kad ateityje Agentūros vidaus kontrolės sistema dėl nepakankamos ir netinkamos perduotų funkcijų vykdymo kontrolės, negalės užtikrinti tinkamo, pakankamumo ir patikimo atliekamų mokėjimų pagrįstumo.

4.4 VIDAUS AUDITO DEPARTAMENTAS

Šioje Ataskaitos dalyje pateikiame mūsų atlikto darbo, susijusio su Vidaus audito departamentu, rezultatus, nustatytus pastebėjimus ir rekomendacijas. Mūsų tikslas buvo įvertinti vidaus audito funkcijos veiksmingumą.

EK reglamente Nr. 1663/95 nurodytos tokios mokėjimo agentūros Vidaus audito tarnybos funkcijos:

- tikrinti, kad mokėjimo agentūros priimtose procedūrose būtų tinkamos garantuoti atitikimą Bendrijos taisyklėms;
- tikrinti, kad sąskaitos būtų tikslios, išsamios ir pateiktos laiku;
- užtikrinti, kad Agentūros vidaus kontrolės sistema veikia efektyviai;
- būti nepriklausoma nuo kitų mokėjimo agentūros departamentų;
- būti tiesiogiai atskaitinga mokėjimo agentūros vadovybei.

4.4.1 ATLIKTAS DARBAS

Audito metu mes su Vidaus audito departamento vadovais aptarėme departamento strategiją, struktūrą, funkcijas. Mes taip pat peržiūrėjome VAD atliktą darbą, susijusį su Garantijų skyriumi, bei 2004-2006 metų VAD planus. Audito metu mes susitikome ir apklausėme VAD skyrių vadovus ir tarnautojus.

Audito metu buvo peržiūrėti ir įvertinti šie dokumentai:

1. Vidaus audito departamento ir skyrių nuostatai;
2. VAD strateginis veiklos planas 2004-2006 metams;
3. VAD 2004 metų veiklos planas ir jo korekcijos²⁹;
4. Vidaus audito vadovas³⁰ (toliau tekste VAV);
5. VAD atlikto darbo, susijusio su GS, rezultatai³¹;
6. VAD Tikrinimų koordinavimo ir priežiūros skyriaus rengiamo tikrinimų pagal EK reglamentą Nr. 4045/89 vadovo projektas³²;
7. VAD tarnautojų pareigybių aprašymai;
8. Agentūros personalo mokymo strategija ir Agentūros personalo politika;
9. VAD tarnautojų mokymo planas ir jo vykdymas;
10. Sukčiavimo ir apgaulių prevencijos programa.

Mes taip pat susipažinome su Prieš-akreditacinę peržiūrą ir Akreditavimo auditą atlikusių išorės auditorių pateiktomis ataskaitomis. Šioje Ataskaitoje pateikiame išorės auditorių pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas, susijusias su VAD atitikimu akreditavimo kriterijams (8.2 Ataskaitos dalis, Lentelė Nr. 17.12). Kadangi išorės auditoriai nevertino sukurtų kontrolės priemonių bei naudojamų dokumentų praktinio įgyvendinimo ir efektyvumo³³, mes didžiausią dėmesį skyrėme praktiniam VAD funkcijos veiksmingumo įvertinimui.

4.4.2 BENDRA INFORMACIJA

VAD yra nepriklausomas savarankiškas padalinys – departamentas, kuris Agentūros veikloje nedalyvauja. Jis taip pat nėra atsakingas už Agentūros visų lygmenų struktūrinių padalinių vadovų vykdomas vidaus kontrolės procedūras. VAD tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Agentūros direktoriui. VAD direktorių, skyrių vedėjus ir vidaus auditorius į pareigas skiria ir atleidžia Agentūros direktorius. VAD direktorius atsako už departamentui pavestų funkcijų ir uždavinių vykdymą, skyriams vadovauja skyrių vedėjai.

Pagal Agentūros direktoriaus patvirtintą organizacinę struktūrą (Priedas Nr. 4, taip pat 4.1 Ataskaitos dalis), VAD sudaro trys skyriai:

1. Paramų audito skyrius (toliau tekste VAD PAS);
2. Analizės ir planavimo skyriaus (toliau tekste VAD APS);
3. Tikrinimų koordinavimo ir priežiūros skyrius (toliau tekste VAD TKPS).

2004-05-01 VAD dirbo 11 darbuotojų: direktorius, 2 skyriaus vedėjai ir 8 vyriausieji specialistai. Per 2004 GS finansinius metus į VAD buvo priimti 4 darbuotojai, VAD paliko 1 darbuotojas, taip 2004-10-15 datai VAD sudarė 14 darbuotojų. 2004-11-29 buvo paskelbtas

²⁹ Metinis 2004 m. planas buvo tvirtintas Agentūros direktoriaus įsakymu 2003-12-30 ir koreguotas Agentūros direktoriaus įsakymu 2004-06-25.

³⁰ Tvirtintas Agentūros direktoriaus įsakymais 2004-02-03 bei 2004-12-01.

³¹ Vidaus audito ataskaitos, tarnybiniai pranešimai apie atliktas peržiūras

³² Pateiktas Patvirtinančiai institucijai 2004-11-11.

³³ Ataskaita dėl NMA atitikimo EŽŪOGF Garantijų skyriaus administravimui priimtiems akreditavimo kriterijams / 2004 m. gruodis, 1.1.1 dalis, 4 psl.

konkursas dar dviem vidaus auditoriaus darbo vietoms užimti ir 2005-01-01 datai VAD dirbo 16 tarnautojų.

VAD tikslai, kaip numatyta jo nuostatuose, yra:

1. atlikti nepriklausomą, nešališką, objektyvų tyrimo, vertinimo ir konsultavimo darbą, siekiant užtikrinti Agentūros darbo gerinimą;
2. padėti didinti Agentūros veiklos efektyvumą, įgyvendinti jos veiklos strategiją, planus bei programas ir procedūras, taip pat atskleisti rezervus veiklai plėtoti ir jos tęstinumui garantuoti;
3. Agentūros vadovybei teikti informaciją, analitinę medžiagą, vertinimus, rekomendacijas ir patarimus, susijusius su tikrinta veikla;
4. EK reglamento Nr. 4045/89 taikymo monitoringas.

VAD uždaviniai, kaip numatyta jo nuostatuose, be kitų yra:

1. tikrinti, vertinti ir teikti Agentūros direktoriui nešališką ir objektyvią informaciją, ar pakankama ir veiksminga Agentūros vidaus kontrolės sistema, ar veikla vykdoma atsakingai, pagal įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, ar informacija apie finansinę ir kitokią veiklą yra patikima ir išsami, ar pasiekiami užsibrėžti tikslai ir uždaviniai; teikti Agentūros direktoriui nešališką ir objektyvią informaciją apie galimą veiklos riziką;
2. atlikti Valstybės paramos lėšų, lėšų, gautų iš Europos Sąjungos ar kitų fondų, administravimo bei šių lėšų naudojimo tikslingumo, efektyvumo, ekonomiškumo ir produktyvumo vertinimą;
3. atlikti ES Struktūrinių fondų, Bendrosios žemės ūkio politikos ir kaimo plėtros priemonių administravimo ir lėšų naudojimo tikslingumo, efektyvumo, ekonomiškumo ir produktyvumo vertinimą;
4. atlikti institucijoms perduotų funkcijų vykdymo tinkamumo vertinimą.
5. vykdyti EK reglamentu Nr. 4045/89, įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas bei Agentūros direktoriaus nurodymus, susijusius su teisės aktais perduotų Agentūrai funkcijų vykdymu.

EK reglamentu Nr. 4045/89 numatytos funkcijos pavestos vykdyti VAD TKPS, kuris per 2004 GS finansinius metus derino VAD pavestų vykdyti funkcijų pagal EK reglamento Nr. 4045/89 reikalavimus tvarkas. VAD pateikė VAD TKPS rengiamo tikrinimų vadovo projektą, raštus dėl bendros darbo grupės iš VAD TKPS, Muitinės ir RRA atstovų kūrimo. Kadangi VAD TKPS baigia rengti tikrinimų vadovą bei atlieka bendros darbo grupės kūrimo darbus, organizuoja mokymus, manytume, kad Agentūros pasiruošimas įgyvendinti EK reglamento Nr. 4045/89 reikalavimus vykdomas tinkama linkme, išskyrus žemiau pateiktą mūsų pastebėjimą.

(14) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Pagal VAD nuostatų 2 punktą VAD (TKPS) koordinuoja Muitinės pareigūnų atliekamus tikrinimus pagal EK reglamentą Nr. 4045/89. Pagal VAD nuostatų 9.6. punktą, VAD (TKPS) vykdo EK reglamentu Nr. 4045/89 nustatytas funkcijas, pagal VAD nuostatų 9.7. punktą VAD (TKPS) rengia ataskaitas apie EK reglamento Nr. 4045/89 vykdymą ir koordinuoja tikrinimus, atliekamus pagal šį reglamentą. Kyla rizika, kad VAD tinkamai neatliks Muitinės atliekamų funkcijų pagal EK reglamentą Nr. 4045/89 priežiūros vidaus audito, nes pats vykdo šių funkcijų vykdymo koordinavimą. Kadangi VAD skyrius dalyvauja EK reglamente Nr. 4045/89 nurodytų funkcijų vykdyme ir pats VAD atlieka minėtų funkcijų vykdymo vertinimą, gali būti neužtikrinama EK reglamente Nr. 4045/89 nurodytų funkcijų vykdymo kokybė ir pažeistas EK reglamente Nr. 1663/95 nurodytas VAD nešališkumo kriterijus. **Rekomenduojame** atsižvelgti į Akreditavimo audito metu pateiktą pastabą dėl VAD nešališkumo (Lentelė Nr. 17.12: 55 past.) arba VAD numatyti TKPS vykdomų funkcijų kokybės priežiūros procedūrą, kuri apimtų VAD lygmeniu atliekamus periodinius skyriaus veiklos vertinimus.

VAD savo veikloje vadovaujasi Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, tarptautiniais Vidaus audito profesinės praktikos standartais (išleistas IIA³⁴), Vidaus audito metodika, Vidaus audito vadovu, atitinkamais ES institucijų reglamentais ir kitais teisės aktais bei rekomendacijomis.

VAD tarnautojai turi atlikti vidaus auditus, vadovaudamiesi VAV pateikiamais reikalavimais atskiriems vidaus audito atlikimo etapams ir standartinėmis vidaus audito darbo dokumentų formomis. Pagrindiniai vidaus audito atlikimo etapai, numatyti VAV, apima audito planavimą, audito programos parengimą, veiklos peržiūras, vidaus kontrolės vertinimą bei atskiras audito procedūras (įskaitant testavimą). EŽŪOGF GS finansuojamų paramos priemonių vidaus auditams atlikti VAD naudoja detalius audito klausimynus, kurie sudaromi atskiro vidaus audito metu ir apima pagrindinių ES ir LR institucijų norminių aktų reikalavimus atskiroms paramų schemoms³⁵.

Žemiau pateikiami pastebėjimai, kuriuos suformavome atlikę VAV peržiūrą.

(15) Vidutinės svarbos pastebėjimas. VAV neaprašyti EŽŪOGF GS priemonėms taikomi rizikos analizės modeliai, todėl galimas neteisingas audituojamojo objekto rizikingiausių sričių identifikavimas. **Rekomenduojame**, suformavus rizikos analizės modelius atskiroms paramoms schemoms, jais papildyti VAV.

(16) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Užtikrinant vidaus audito atlikimo kokybę bei vidinės peržiūros procesą, vidaus audito kokybės peržiūros metu vidaus auditoriai pildo trys atskirus kokybės kontrolės lapus. Dėl nepagrįstai didelio vidaus audito kokybės kontrolės lapų skaičiaus didinama vidaus audito trukmė. **Rekomenduojame** peržiūrėti vidinio vertinimo tvarką ir sumažinti darbo dokumentų tikrinimo kontrolės lapų skaičių iki vieno, kuris apjungtų kituose kontrolės lapuose nurodytus vertinimo aspektus.

(17) Nedidelės svarbos pastebėjimas. VAD direktorius atlieka einamąją atliekamo vidaus audito kontrolę laiko bei resursų požiūriu, tačiau VAD nėra nustatyta VAD veiklos periodinės peržiūros tvarka, kaip to reikalaujama pagal tarptautinius Vidaus audito profesinės praktikos standartus. To pasėkoje gali būti neužtikrinama vidaus audito vertinimo kokybė. **Rekomenduojame** parengti VAD veiklos periodinės peržiūros tvarką, kurioje būtų nurodyta periodinių peržiūrų atlikimo periodiškumas, vertinimo rodikliai.

4.4.3 2004 M. VAD ATLIKTAS DARBAS

Atsižvelgdami į Patvirtinimo audito tikslus, audito metu mes peržiūrėjome 2004 metais VAD vykdytą veiklą, susijusią su EŽŪOGF GS priemonių administravimu, ypač atkreipėme dėmesį į veiklą, vykdytą per 2004 GS finansinius metus.

Per 2004 GS finansinius metus VAD pradėjo, bet neužbaigė iš EŽŪOGF GS finansuojamų priemonių vidaus auditų. VAD veikla buvo orientuota į EŽŪOGF GS kuriamos kontrolės sistemos administravimo procedūrų peržiūrą (iš viso buvo peržiūrėtos 23 administravimo procedūros, prieš jas patvirtinant Agentūros direktoriaus įsakymu) bei Agentūros administravimo dokumentų atitikimo akreditavimo kriterijams vidaus audito metu, kuris buvo pradėtas 2003-10-06 ir baigtas 2004-04-16, pateiktų 185 rekomendacijų įgyvendinimo priežiūrą. Kadangi VAD vidaus auditų per laikotarpį nuo 2004-05-01 iki 2004-10-15 neatliko (neužbaigė), siekdami kuo tiksliau įvertinti VAD atliekamo darbo kokybę, metodiką bei atsižvelgdami į tai, kad VAD atliktas Agentūros administravimo dokumentų atitikimo akreditavimo kriterijams vidaus auditas (ataskaita pateikta 2004-04-16) turėjo tiesioginę įtaką Agentūroje diegiamai vidaus kontrolės sistemai ir todėl yra tiesiogiai susijęs su 2004 finansiniais metais įvykdytų išmokų pagrįstumo užtikrinimu, mes atlikome šio VAD atlikto vidaus audito darbo dokumentų peržvalgą.

³⁴ angl. *The Institute of Internal Auditors*

³⁵ Ataskaita dėl NMA atitikimo EŽŪOGF Garantijų skyriaus administravimui priimtiems akreditavimo kriterijams / 2004 m. gruodis, 4.6 dalis, 121 psl.

4.4.3.1 Agentūros administravimo dokumentų atitikimo akreditavimo kriterijams vidaus auditas

VAD per 2004 metus atliko Agentūros administravimo procedūrų atitikimo akreditavimo kriterijams vidaus auditą (pradėtas 2003-10-06 ir baigtas 2004-04-16), kuriame dalyvavo visi VAD darbuotojai ir kuris apėmė diegiamų administravimo procedūrų peržiūrą Agentūros departamentuose, atsakinguose už EŽŪOGF GS lėšų administravimą ir kontrolę, bei su perduotų funkcijų vykdymu susijusiose institucijose: ŽŪIKVC, VSGT, RRA ir Savivaldybėse. Kadangi vidaus auditas buvo atliekamas procedūrų kūrimo ir diegimo metu, tai vidaus audito metu buvo peržiūrimos tik tuo metu parengtos arba rengiamos procedūros.

Vidaus auditas buvo atliekamas pagal Agentūros direktoriaus 2004-01-28 įsakymu Nr. BR1-25 patvirtintą Pasirengimo ES ir valstybės paramos lėšų tvarkymui veiksmų planą, Agentūros direktoriaus 2003-11-07 įsakymą Nr. BR1-237 „Dėl Agentūros struktūrinių padalinių darbo aprašymų bei darbo procedūrų pateikimo vidaus audito departamentui“ bei pagal VAD strateginį ir 2004 metų planą. Atliekant vidaus auditą, VAD naudojo analitines procedūras, apklausas, specifinius klausimynus, pagrindinių kontrolės grandžių tikrinimus. Pagrindiniai vidaus audito metu nustatyti administravimo procedūrų trūkumai buvo:

- ne visose procedūrose buvo įdiegtos pakankamos kontrolės priemonės,
- neparengtos procedūrų atnaujinimo tvarkos,
- ne visos procedūros buvo pakankamai aiškios,
- ne visose procedūrose buvo pateiktos nuorodos į pildomus darbo dokumentus,
- ne visada užtikrinamas pareigų atskyrimas, procedūrų nesuderinamumas tarpusavyje, kt.

Vidaus audito pažymyje, kurią VAD direktorius surašė 2004-04-16, pateikta išvada, kad vidaus kontrolės procedūros atitinka tikslus, ir nėra pagrindo teigti, kad jos nebus praktiškai įgyvendinamos, o ES finansiniai interesai pakankamai apsaugoti.

(18) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nustatyti atvejai, kai nebuvo laikomasi VAV nurodytos vidinės peržiūros atlikimo tvarkos, todėl galėjo būti neužtikrinama atlikto vidaus audito kokybė. **Rekomenduojame** prisilaikyti VAV vadove nurodytos darbo dokumentų pildymo tvarkos ir vidaus peržiūros procedūrų.

4.4.3.2 VAD darbas perduotų funkcijų srityje

VAD, 2004-04-13 Agentūros Tarnautojų susirinkimo sprendimu, iki kol bus įsteigtas DFKS (pastarojo nuostatai buvo patvirtinti 2004-09-15 Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. BR1-365), buvo pavesta atlikti RRA perduotų funkcijų kontrolę.

VAD 2004-09-20 pradėjo RRA auditą, kurio tikslas buvo įsitikinti, ar RRA specialistai atlieka rašytines procedūras taip kaip numatyta. Minėto audito metu VAD įvertino, ar pateiktiems mokėjimo prašymams dėl paramos už kazeiną buvo taikytos nustatytos administravimo procedūros. VAD 2004-09-27 pažymyje konstatavo, kad prašymuose paramai gauti nurodyti pagaminto kazeino kiekiai atitinka patikrų metu faktiškai nustatytus kiekius, o prašoma paramos suma neviršija pagal reglamentų reikalavimus priklausančios sumos.

Kadangi perduotų funkcijų vykdymo kontrolę VAD atliko tik laikinai (esant būtinybei), rekomendacijų dėl VAD išitraukimo į kontrolės funkcijų vykdymą, neteikiame.

Plačiau apie VAD atliktą darbą perduotų funkcijų srityje žr. 4.3.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 13).

4.4.3.3 VAD atliktas pažangos stebėjimas bei administravimo procedūrų peržvalgos

Agentūros VAD per 2004 metus vykdė Agentūroje diegiamų administravimo procedūrų peržiūrą. Į administravimo procedūrų peržiūrą buvo įtraukti 5 VAD darbuotojai, peržiūrėtos 23 administravimo procedūros ir tam iš viso sugaištos 77 darbo dienos.

(19) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Vidaus auditas bei administravimo procedūrų peržiūra buvo atliekami pagal Pasirengimo ES ir valstybės paramos lėšų tvarkymui veiksmų planą³⁶ bei vykdant Agentūros direktoriaus įsakymų³⁷ susijusių su administravimo procedūrų kūrimu, nuostatas dėl privalomos administravimo procedūrų peržiūros VAD. VAD išitraukimas į administravimo procedūrų kūrimo veiklą, gali sąlygoti VAD šališkumą vertinant vidaus kontrolės sistemą bei dėl papildomai atliekamo darbo ne pagal sudarytus vidaus audito metinius ir strateginius planus (privaloma administravimo procedūrų peržiūra), VAD gali neatlikti strateginiame plane numatytų vidaus auditų. **Rekomenduojame** Agentūros direktoriaus įsakymuose, susijusiuose su administravimo procedūrų kūrimu, nuostatą dėl privalomos administravimo procedūrų peržiūros VAD pakeisti į nuostatą dėl privalomos informacijos apie keičiamas procedūras pateikimo VAD.

4.4.4 2004 M. AUDITO PLANAS

Vidaus audito strateginio plano pagrindu buvo parengtas ir 2003-12-30 Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintas VAD 2004 m. veiklos planas, suskirstytas į du pusmečius. Pirmojo pusmečio plane numatytas Agentūros administravimo dokumentų atitikimo akreditavimo kriterijams vidaus auditas. Antrojo pusmečio vidaus audito plane numatytas 4 priemonių, finansuojamų iš EŽŪOGF GS vidaus auditų atlikimas. Iki 2004-12-01 nei vienas iš plane numatytų vidaus auditų nebuvo užbaigtas, nors visų jų atlikimo terminai baigėsi iki 2004-12-01. Minėtas vėlavimas buvo susijęs su Agentūros VAD vykdoma Agentūros administravimo procedūrų peržiūra.

(20) Vidutinės svarbos pastebėjimas. VAD su turimais darbuotojais, kurių skaičius paskaičiuotas pagal dabar taikomą VAD metodiką, kuri remiasi turimu darbuotojų skaičiumi, nespėjo atlikti numatytų strateginiame ir metiniame plane numatytų vidaus auditų laiku. VAD gali neatlikti visų 2004-2006 metų strateginiame plane suplanuotų vidaus auditų. **Rekomenduojame** atliekant poreikio paskaičiavimą, vadovautis Finansų ministro patvirtintais Vidaus audito poreikio įvertinimo analizės metmenimis.

(21) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Agentūros VAD planuojamas atlikti darbas nėra suderintas su ŽŪM VAD planuojamu atlikti darbu, todėl galimas nepakankamas arba per didelis reikalaujamų išteklių įvertinimas bei suplanuotų 2004-2006 metų strateginiame plane vidaus auditų neatlikimas. **Rekomenduojame** suderinti strateginius ir metinius planus su ŽŪM VAD strateginiais ir metiniais planais, taip pat, atlikus audituotinių objektų rizikos analizę pagal rizikos analizės modelį, perskaičiuoti VAD darbuotojų poreikį.

4.4.5 KITA SU VIDAUS AUDITO DEPARTAMENTU SUSIJUSI INFORMACIJA

4.4.5.1 Strateginiai planai ir ištekliai

Vadovaujantis VAV nustatyta tvarka, VAD parengė strateginį vidaus audito planą 2004-2006 metams, kurį 2003-12-30 patvirtino Agentūros direktorius. Strateginis planas yra parengtas 3-jų metų laikotarpiui pagal Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo reikalavimus, vadovaujantis prielaida, kad VAD išanalizuos ir įvertins visą Agentūros vidaus kontrolės sistemą per trejus metus, t.y. ES EŽŪOGF GS priemonės, ES struktūrinių fondų administravimo sistemą, SAPARD programos administravimą ir priežiūrą, Nacionalinės paramos programas ir naudojamą informacines sistemas.

Strateginio plano parengimas rėmėsi rizikos analize pagrįsta metodika. Pagal pastarąją turėjo būti vertinamas įvairių priemonių administravimo rizikingumas, išdėstomi vidaus audito prioritetai, numatomas planuojamas skirti laikas vidaus auditams atlikti pagal turimus resursus.

³⁶ Agentūros direktoriaus 2004-01-28 įsakymas Nr. BR1-25

³⁷ Agentūros direktoriaus 2004-04-04 įsakymas Nr. BR1-168 (ir jo pakeitimai)
Agentūros direktoriaus 2003-11-07 įsakymas Nr. BR1-237

(22) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Vidaus audito strateginiame ir metiniame planuose pateiktas atskirų priemonių rizikingumo įvertinimas nėra fiksuotas darbo dokumentais, todėl galimas neteisingas procesų rizikingumo interpretavimas ir atskirų vidaus auditų prioritetų nustatymas. **Rekomenduojame** fiksuoti pokalbio fiksavimo lapuose ar kituose dokumentuose informaciją, susijusią su priemonių rizikingumo įvertinimu.

4.4.5.2 Gebėjimai atlikti IT auditą ir IS audito planas

Informacinių sistemų vidaus audito planai įtraukiami į VAD strateginius ir metinius planus. Strateginiame 2004-2006 metų plane numatytas IT auditų atlikimas kiekvienais metais.

VAD vienas vidaus auditorius turi IT vidaus audito patirtį. IT auditui atlikti 2004 m. buvo samdomi išorės IT auditoriai. Vadovaujantis sutarties su Belgijos kompanija „SEMA“ sąlygomis buvo atrinkti specialistai atlikti IT auditą pagal COBIT metodologiją. Šiam vidaus auditui atlikti buvo sudaryta 4 darbuotojų grupė. Pagal VAD direktoriaus paaiškinimą, ateinančiais metais planinių vidaus auditų atlikimui, planuojama pasitelkti IT departamento specialistus, sudaryti vidaus audito darbo grupes arba samdyti išorės audito kompanijas. Minėtas paaiškinimas audito metu buvo priimtas kaip pakankamas, todėl rekomendacijų dėl IT vidaus audito atlikimo neteikiame.

4.4.5.3 Personalo mokymai

VAD personalo mokymai organizuojami pagal Agentūros direktoriaus 2003-05-29 įsakymu Nr. BR1-129 patvirtintą personalo mokymo strategiją. Kiekvienais metais sudaromi naujai priimtų darbuotojų mokymo planai, vidaus auditorių asmeniniai mokymo planai (sudaromi atsižvelgiant į vidaus auditorių pageidavimus), kurių pagrindu sudaromi Agentūros mokymo planai. Pagal pateiktus mokymo planų įgyvendinimą įrodančius dokumentus, personalo mokymo strategijos bei planų yra laikomasi. 2004 metams buvo numatyta, kad kvalifikacijos tobulinimui bus skirta 2480 valandų, faktiškai iki 2004-11-01 mokymams buvo skirta 2147 valandos, vidutiniškai 153 valandos vienam vidaus auditoriui, neįskaitant IT vidaus audito mokymų (mokymo programos yra tęstinės ir negalima tiksliai apskaičiuoti, kiek buvo skirta mokymams iki 2004-10-15). 2004 metais keturiems vidaus auditoriams buvo organizuoti 5 dienų darbo su ACL programine įranga bei IT vidaus audito mokymai.

4.4.5.4 Reikalavimai personalui, priėmimas į darbą ir personalo išsaugojimas

Agentūros VAD 2004-10-15 sudarė 14 darbuotojų, faktinis etatų skaičius buvo 16.

VAD išteklių poreikio paskaičiavimas pridėtas prie 2004-2006 metų strateginio plano bei 2004 metų VAD veiklos plano. Pagal prie koreguoto 2004-06-25 VAD metinio plano pridėtą poreikio paskaičiavimą, VAD darbuotojų poreikis buvo padidintas nuo 14 iki 16 darbuotojų, lyginant su nekoreguotu 2004 metų VAD veiklos planu (2004-11-29 įvyko konkursas papildomoms dviem pareigybėms užimti).

Vidaus auditoriai įdarbinami, vertinami bei skatinami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu bei Agentūros direktoriaus 2004-04-30 įsakymu Nr. BR1-187 patvirtinta Agentūros personalo politika. VAD darbuotojams keliami reikalavimai yra aprašyti pareigybių aprašymuose. Visi darbuotojai turi aukštąjį ekonominį, socialinį, inžinierinį išsilavinimą, 8 iš jų turi daugiau negu 2 metų patirtį vidaus audito arba audito srityje, 1 vidaus auditorė turi daugiau kaip 10 metų patirtį finansų srityje. Kadangi per 2004 metus iš VAD išėjo du darbuotojai, kurių vienas perėjo dirbti į kitą Agentūros departamentą, nėra pagrindo teigti, kad VAD darbuotojų išlaikymo/skatinimo politika yra neefektyvi.

4.4.5.5 Poauditinė veikla

VAD rekomendacijų įgyvendinimo priežiūra buvo vykdoma pagal VAD vedamą rekomendacijų įgyvendinimo apskaitos registrą bei kontroliuojama Agentūros vadovybės lygmeniu,

vykdant Agentūros direktoriaus įsakymų³⁸ nuostatas dėl privalomos administravimo procedūrų peržiūros VAD.

Agentūros administravimo dokumentų atitikimo akreditavimo kriterijams vidaus audito metu, kuris buvo pradėtas 2003-10-06 ir baigtas 2004-04-16, audituojamiesiems subjektams buvo pateiktos 185 rekomendacijos, kurių 90% buvo įgyvendinta (į 10% rekomendacijų audituojamieji neatsižvelgė arba jos tapo nebeaktualios). Nors rekomendacijų įgyvendinimo procesas buvo kontroliuojamas Agentūros vadovybės lygmeniu (lygiai kaip ir išorės auditorių pateiktų rekomendacijų), tačiau pati rekomendacijų įgyvendinimo procedūra nėra aprašyta (išskyrus VAD nuostatus).

(23) Nedidelės svarbos pastebėjimas. VAV neaprašyta detali rekomendacijų įgyvendinimo stebėjimo VAD tvarka. VAV 2.5 dalyje pateiktas poauditinės veiklos aprašymas nėra pakankamai detalus, be konkrečių nuorodų į pildomus darbo dokumentus. To pasekoje galimas rekomendacijų neįgyvendinimas dėl nepakankamos poauditinės veiklos. **Rekomenduojame** aprašyti poauditinės veiklos atlikimo tvarką su nuorodomis į konkrečius standartizuotus darbo dokumentus bei rekomendacijų įgyvendinimo priežiūros registrus VAD lygmeniu.

(24) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Neaprašyta rekomendacijų įgyvendinimo procedūra Agentūros lygmeniu, todėl galimas rekomendacijų neįgyvendinimas dėl nepakankamos poauditinės veiklos. **Rekomenduojame** aprašyti VAD rekomendacijų įgyvendinimo procedūrą Agentūros lygmeniu, nurodant, kad VAD pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas vykdomas pagal Agentūros direktoriaus išleistus tvarkomuosius aktus.

4.4.5.6 Ataskaitų teikimas

VAV nustatyti aiškūs vidaus audito ataskaitos parengimo, kokybės priežiūros, derinimo, pateikimo audituojamajam subjektui etapai. Vadovaujantis VAV numatyta vidaus audito atlikimo procedūra, kiekvieno VAD atlikto vidaus audito metu surašomas vidaus audito ataskaitos projektas, kuris derinamas su audituojamuoju subjektu. Suderinus vidaus audito ataskaitos projektą, surašoma vidaus audito ataskaita, kurią pasirašo vidaus auditą atlikęs vidaus auditorius. Vidaus audito ataskaitoje pateikiami vidaus audito metu nustatyti faktai ir rekomendacijos. Tiek vidaus audito ataskaita, tiek pažyma pateikiama Agentūros direktoriui ir audituojamajam subjektui.

³⁸ Agentūros direktoriaus 2004-04-04 įsakymas Nr. BR1-168
Agentūros direktoriaus 2003-11-07 įsakymas Nr. BR1-237

5. PARAMOS SCHEMŲ DETALIAUS TESTAVIMO REZULTATAI

Šioje Ataskaitos dalyje pateikiama audito metu atliktų įvairių tikrinimų rezultatų apžvalga kiekvienai audituotai paramos schemai. Tai apima išvadas, pagrindinius pastebėjimus ir pateiktas rekomendacijas.

Mūsų detalus darbas buvo apribotas Agentūros veiklos rezultatais administruojant GS paramos schemas 2004 GS finansiniais metais, kurie detaliau aprašomi 2.1 Ataskaitos dalyje ir Ataskaitos prieduose (Priedas Nr. 3).

Atlikome visų septynių mokėjimų, kurie buvo atlikti per 2004 GS finansinius metus, detalius testus.

Audito išvadoje ir 1.6 Ataskaitos dalyje išreiškiamą mūsų nuomonę apie vidaus kontrolės procedūrų teorinį buvimą ir pakankamą praktinį veikimą mes suformavome su paramos priemonėmis atlikę įvairias audito procedūras, kurių taikymas konkrečių priemonių atžvilgiu detaliau išdėstomas 2.3 ir 2.4 Ataskaitos dalyse. Atlikdami minėtas procedūras vertinome tam tikrų kontrolės grupių – valdymo kontrolės, organizacinės kontrolės, mokėtinų sumų tvirtinimo (autorizavimo) kontrolės, kasdienės veiklos kontrolės bei dokumentų prieinamumo kontrolės – buvimą, veikimą praktikoje, atlikimą laiku, taikymą visiems atvejams ir gebėjimą nustatyti bei taisyti klaidas.

Dėl šios dalies pradžioje minėto apribojimo – daugelis priemonių nepražėtos arba tik pražėtos administruoti – mes negalėjome ir detalai nevertinome kontrolės priemonių (sistemų) praktinio veikimo toms paramos schemoms / priemonėms, kurių administravimas 2004 GS finansiniais metais nebuvo pražėtas arba buvo atlikti tik pirmieji administravimo etapai.

Susipažinę su Akreditavimo audito metu atliktu darbu, įvertinę jį, mes pasinaudojome išorės auditorių atliktu darbu ir gavome užtikrinimą, kad GS priemonių administravimui sukurtos kontrolės procedūros teoriškai atitinka akreditavimo kriterijus, išskyrus pastabas, pateikiamas 8.2 Ataskaitos dalyje. Atlikdami aukščiau minėtas audito procedūras mes rinkome praktinio atitikimo akreditavimo kriterijams įrodymus, t.y. kad veiklos procedūros Agentūroje veikė patenkinamai, o EK teiktinos ataskaitos visais reikšmingais atžvilgiais yra išsamios, teisingos ir tikslios. Minėtų audito procedūrų atlikimo metu kilę pastebėjimai bei rekomendacijos, susiję su konkrečių GS paramos schemų / priemonių administravimu, pateikiami žemiau.

5.1 PARAMA UŽ NUGRIEBTO PIENO PANAUDOJIMĄ KAZEINŲ IR KAZEINATŲ GAMYBAI

(25) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Peržiūrą atliekantys asmenys (RRA Finansų skyrius – toliau tekste RRA FS, RRA Gyvulininkystės produktų skyrius – toliau tekste RRA GPS, KS vadovai) tikrina visus kontroliniuose lapuose esančius duomenis, tokiu būdu vizualiai perdaro dokumentus parengusiųjų darbuotojų darbą. Neradę netikslumų ar trūkumų, vadovai kontrolinį lapą ar patikros atlikimą tvirtina parašu, o atliktas peržiūros darbas bei jo apimtis nėra dokumentuojami. Kadangi procedūros detalios neaprašo šio patikrinimo darbo, mūsų nuomone, parašas nėra pakankamas tikrinimo įrodymas. **Rekomenduojame** parengti aiškias bei detalias patikrinimo bei patvirtinimo procedūras ir / arba kontrolinius dokumentus, kurių tikslas būtų ne du kartus pilnai vizualiai perdaryti dokumentą pildžiusio asmens darbą, bet perdarant esminius elementus įvertinti atlikto darbo tinkamumą, pilnumą bei atitikimą darbo procedūroms ir ES taisyklėms.

(26) Vidutinės svarbos pastebėjimas. RRA neturi jautrių (angl. *sensitive*) pareigybių politikos, nestandartinių situacijų valdymo politikos. RRA yra nedidelė valstybės įmonė, todėl joje susidaro situacijos, kai dėl žmonių trūkumo neužtikrinama atlikto darbo peržiūra bei procedūrų laikymasis, t.y. tas pats darbuotojas du kartus pasirašo dokumentą kaip jį sudaręs asmuo ir kaip atlikęs jo peržiūrą asmuo: (1) nustatyti 2 atvejai, kai patikros aktus (kontrolinius lapus) kaip dokumentą užpildęs ir jo peržiūrą atlikęs asmuo pasirašė RRA FS vadovė; (2) nustatyta 18 atvejų iš

25, kai RRA KS vadovas arba jį pavaduojantis vyr. vadybininkas vyko į patikras vietoje ir pildė patikros dokumentus bei savo ruožtu atliko jų peržiūrą. Pagal procedūrą ir pareiginius nuostatus RRA KS vadovo atsakomybė yra - patikros akto tvirtinimas, o ne patikros atlikimas (taip pat žr. (25) pastebėjimą dėl peržiūros įforminimo). **Rekomenduojame** pakeisti arba papildyti darbuotojų pareiginius nuostatus, priimti tvarką arba kitaip sustiprinti kontrolę, kad būtų laikomasi procedūrų bei rašytinių instrukcijų ir būtų užtikrinama atliekamo darbo priežiūra ir peržiūra.

(27) Vidutinės svarbos pastebėjimas. RRA FS Apskaitos procedūra nenumato, kuo vadovaujantis RRA FS ekonomistas tikrina paramos dydžio apskaičiavimą. Kadangi Paramos už nugriebto pieno panaudojimą kazeinų ir kazeinatų gamybai dydžiai ir juos nustatantys reglamentai keičiasi gana dažnai, **rekomenduojame** papildyti procedūras ir pavesti už šių reglamentų ir teisės aktų pakeitimų sekimą atsakingam darbuotojui savalaikiai informuoti RRA FS ekonomistą (lentelių arba kitokių pranešimų forma).

(28) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Paramos gavėjas teikia prašymus paramai gauti už praėjusį laikotarpį pagaminto kazeino savaitines partijas, nes, remiantis paramos gavėjo pateikta RRA pažyma, jis praėjusiais metais pagamino iki 1000 tonų maistinio rūgštinio kazeino. RRA neinicijavo jokios patikros, kad įsitikintų pateiktos pažymos teisingumu. Vadovaujantis reglamentu Nr. 2921/90, praėjusių metų gamybos apimtys gali turėti įtakos pasirenkamoms ir taikomoms kontrolės priemonėms. **Rekomenduojame** kaupiti ir tikrinti duomenis apie pagamintą kazeinų kiekį ir panaudoti juos pasirenkant taikytinas kontrolės priemones.

(29) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Prašymų paramai gauti patikros aktuose nenurodoma galutinė autorizavimo data ir autorizuota suma. Elektroniniuose duomenyse, siunčiamuose Agentūros FAD, nurodyta netinkama arba nepagrįsta mokėjimo autorizavimo data. Tokiu būdu Agentūros apskaitos registruose neteisingai užregistruojama kreditorinio išiskolinimo pareiškėjui atsiradimo data. **Rekomenduojame** papildyti prašymo patikros akto formą ir nurodyti joje RRA FS patikrinimo ir tvirtinimo datą (kad būtų galima identifikuoti prašymo tvirtinimo datą) ir tvirtinamą (autorizuojamą) sumą ir atitinkamai pakeisti procedūras.

(30) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Nesutampa Pieno perdirbimo įmonės patvirtinimo patikros tikslai, nurodyti procedūroje, su tikslais, nurodytais patikros atlikimo instrukcijoje, ko pasėkoje RRA KS atlikta patikra nepasiekia visų procedūroje nustatytų tikslų. Atsakymą į RRA procedūroje numatytus patikros klausimus (tikslus) pateikia VMVT vykdoma priežiūra. **Rekomenduojame** peržiūrėti Paramos už nugriebto pieno panaudojimą kazeinų gamybai reglamentuojančią procedūrą ir Pieno perdirbimo įmonės patvirtinimo patikros instrukciją, ir aiškiai apibrėžti šios patikros tikslą, dokumentavimą ir suderinti atsakomybes su VMVT.

(31) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Paramą už kazeinų gamybą reglamentuojanti procedūra, Paramos gavėjų patikros vietoje instrukcija ir įforminti įsakymai nėra tarpusavyje suderinti. Neaišku, ką daro kiekvienas iš darbuotojų, kuris iš jų atsakingas už patikros akto pildymą, patikros atlikimą ir kuris tarnautojas kontroliuoja kitą tarnautoją. **Rekomenduojame** atitinkamai peržiūrėti procedūrą, Paramos gavėjų patikros vietoje instrukciją, suderinti jų nuostatus tarpusavyje, ir patikslinti rašytinę instrukciją, kurioje aiškiai būtų apibrėžta patikrą atliekančių darbuotojų skyrimo tvarka, funkcijos ir atsakomybė.

(32) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Pagal paramos gavėjų patikros vietoje instrukciją, viena iš Kontrolės skyriaus darbuotojų funkcijų yra tikrinti superkamo pieno pirkimo dokumentus, siekiant išsiaiškinti ar važtaraščiuose/sąskaitose faktūrose nurodyti kiekiai atitinka specialiaame žurnale nurodytus, sunaudotų produktų kiekius. Rašytinėje instrukcijoje nėra aiškiai nurodyta: (1) laikotarpis, už kurį turėtų būti patikrinti šie dokumentai; (2) veiksmai, kuriuos turi apimti tikrinimo procesas; (3) atlikto darbo dokumentavimas; (4) gautini įrodymai, kad pienas supirktas iš LR patvirtintų supirkėjų. Be to, mes negavome pakankamų įrodymų, jog KS darbuotojai, grįžę iš patikrų, pateikia GPS paramos gavėjo pateiktas vieno mėnesio važtaraščių, kuriuose nurodytas

išigyto pieno kiekis, data bei pardavėjas, suvestinių kopijas. **Rekomenduojame** papildyti instrukciją, patikros aktą, kad būtų aiškiai apibrėžti tikrinami laikotarpiai ir pakankamai dokumentuojamas atliekamas pieno kilmės ir kiekių patikrinimas.

(33) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Paramos gavėjas buvo patvirtintas RRA 2004-05-14. Per mūsų audituojamą laikotarpį išsamus patikrinimas, apimantis 25 % viso paraiškose pagalbai gauti nurodyto kiekio, buvo atliktas 2004-08-30. Šis patikrinimas buvo atliktas vadovaujantis ta pačia instrukcija, užpildant tokį patį patikros aktą, kuris pildomas atliekant įprastus periodinius patikrinimus. Mums buvo sunku įvertinti šio patikrinimo pilnumą ir pakankamumą, kadangi patikra nebuvo tinkamai dokumentuota, audituojamuoju laikotarpiu RRA neturėjo išsamios rašytinės instrukcijos ir dokumentų šiai patikrai atlikti. RRA GPS prašymas RRA KS neatspindi šios patikros tikslo. Audito metu mums buvo pateiktas šios instrukcijos pakeitimo projektas, kuris numato 25 % viso paraiškose paramai gauti nurodyto kiekio atsitiktinę atranką. Tačiau projekte nenumatyta šios atrankos metodika. **Rekomenduojame** papildyti Paramos gavėjų patikros vietoje instrukciją arba parengti naują instrukciją 25 % patikrinimui atlikti (25 % viso paraiškose pagalbai gauti nurodyto kiekio, reglamento 2921/90 5 str. 2 d.).

(34) Nedidelės svarbos pastebėjimas. RRA vedamame Procedūrų ir instrukcijų registre nefiksuoja išsami procedūrų keitimo istorija. Dėl šios priežasties auditoriams yra sunku nustatyti, ar RRA, administruodama GS priemonės per praėjusį laikotarpį, tinkamai vykdė tuo metu galiojusias procedūras. **Rekomenduojame** pakeisti Procedūrų ir instrukcijų registrą taip, kad būtų galima atsekti kada, kokia procedūros dalis ir kuriuo gen. direktoriaus įsakymu buvo pakeista, taip pat pagerinti duomenų atsekamumą (pvz., pakeistų procedūrų išsaugojimą elektroniniame pavidale).

(35) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nors RRA nėra jautrių pozicijų pareigybių politikos (įskaitant ir tokių pareigybių apibrėžimą), Personalo valdymo procedūroje³⁹ yra numatyta "Rotacijos programa", kuri turėtų būti vykdoma tarp darbuotojų kas du metai. Taip pat RRA direktorius pavedė⁴⁰ užpildyti privačių interesų deklaracijas vadovaujančias pareigas užimantiems darbuotojams. Tačiau šiuo potvarkiu nebuvo pavesta užpildyti deklaracijos gen. direktoriui, RRA Kontrolės skyriaus (toliau tekste RRA KS) vadovui. Vadovaujantis LR galiojančiais teisės aktais, tokias deklaracijas privalo pildyti įmonių darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus (RRA yra valstybės įmonė)). **Rekomenduojame**, atsižvelgiant į Reglamento 1663/95 priedo p. 6.(ii) nuostatas, apibrėžti jautrių pozicijų sąvoką ir sustiprinti atsakingas (jautrias) pareigas užimančių darbuotojų kontrolę. **Rekomenduojame** pavesti užpildyti privačių interesų deklaracijas RRA gen. direktoriui, RRA KS vadovui ir darbuotojams, atliekantiems patikrinimus.

(36) Nedidelės svarbos pastebėjimas. RRA darbuotojų pavadavimas yra numatytas darbuotojų pareiginiuose nuostatuose. Peržiūrėjus Rinkos organizavimo departamento direktoriaus bei gen. direktoriaus pavaduotojo pareiginius nuostatus, pastebėta, kad šias pareigas eina vienas asmuo - gen. direktoriaus pavaduotojas. Tokia situacija galėjo susidaryti dėl finansinių išteklių trūkumo. Kadangi abejas pareigas eina vienas ir tas pats asmuo, jam nesant, gali susidaryti situacija, kai bus netinkamai atliekama darbo peržiūra ir priežiūra, arba vienu metu RRA liks be direktoriaus pavaduotojo ir be Rinkos organizavimo departamento direktoriaus. **Rekomenduojame** užtikrinti tinkamą pavadavimą ir užpildyti tuščius etatus.

(37) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Audito atlikimo metu mums nebuvo pateikta dokumentų, įrodančių žmogiškųjų išteklių apskaičiavimą. **Rekomenduojame** nustatyti aiškius personalo poreikio paskaičiavimo principus ir metodiką ir remiantis ja paskaičiuoti personalo poreikį.

³⁹ RRA gen. direktoriaus 2004-02-02 įsakymu Nr. 2004/111-002 buvo patvirtinta

⁴⁰ RRA gen. direktoriaus 2004-05-04 potvarkis „Dėl privačių interesų deklaracijų“ Nr. 2004/114-006

(38) Nedidelės svarbos pastebėjimas. RRA gen. direktoriaus įsakymu patvirtintoje Archyvavimo tvarkoje nėra apibrėžta, kaip užtikrinamas dokumentų (ypač originalų) saugumas ir ribotas priėjimas prie dokumentų (Reglamento Nr. 1663/95 priedo p. 4 (v) reikalavimas). **Rekomenduojame** patikslinti/parengti tvarką, ją suderinti su Agentūra.

(39) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Audito metu mums nebuvo pateikti RRA gen. direktoriaus pareiginiai nuostatai. Tokiu būdu mes negalėjome įvertinti visos atsakomybės ir funkcijų, kurias vykdo RRA vadovas. Gen. direktorius tvirtina Elektroninių dokumentų apie mokėtiną/gautiną sumą ir/arba pareiškėją suvestines. Be to, jis yra RRA, kuriai yra deleguotos intervencinės ir paramos priemonių administravimas, vadovas, kuris pasirašinėja RRA sutartis. **Rekomenduojame** gauti patvirtintą pareiginių nuostatų kopiją iš Žemės ūkio ministerijos (steigėjo), o jei nuostatų nėra – juos parengti.

(40) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Ant kai kurių prašymų paramai gauti nėra pareiškėjo (juridinio asmens) antspaudo. Taip pat šiuose prašymuose nėra privalomų rekvizitų, reikalaujamų pagal galiojančias procedūras (nenurodytas paramos gavėjo įmonės kodas), o patikros lapuose šis neatitikimas neužfiksuotas. **Rekomenduojame** inicijuoti procedūros pakeitimą, pagal kurį paramos gavėjas turėtų pateikti prašymą paramai gauti, patvirtintą juridinio asmens antspaudu, taip pat užtikrinti tinkamą kontrolės procedūrų laikymąsi.

(41) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nustatytas atvejis, kai RRA netinkamai formuluoja prašymų paramai gauti atmetimo priežastis.

(42) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Atlikus trijų prašymų paramai gauti kontrolės ir detalų testavimą, pastebėta, kad Elektroninių dokumentų apie mokėtiną/gautiną sumą ir/arba pareiškėjus suvestinės, teikiamos Agentūros FAD, buvo parengtos vėliau nei to reikalauja procedūros. **Rekomenduojame** sustiprinti atliekamo darbo priežiūrą, kad Elektroninių duomenų suvestinė būtų rengiama laiku.

(43) Nedidelės svarbos pastebėjimas. RRA procedūrose yra kokybinių netikslumų (pvz., pateikiami su procedūromis nesusiję nurodymai, nesuvienodintos sąvokos, kaip Finansų skyriaus „buhalteris arba „ekonomistas“, „Juridinis skyrius“ ir „Teisės ir personalo skyrius“ ir pan.). **Rekomenduojame** peržiūrėti ir patobulinti procedūras, pašalinant kokybinius netikslumus.

(44) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Per 2004 finansinius metus RRA nebuvo pildomos kai kurios dokumentų formos, t.y. nesilaikoma patvirtintų procedūrų. **Rekomenduojame** esant būtinybei, daryti savalaikius naudojamų dokumentų formų pakeitimus.

(45) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nustatytas atvejis, kai prašymo paramai gauti patikros aktas neatitiko tuo metu galiojusios dokumento formos. **Rekomenduojame** naudoti tik patvirtintas dokumentų formas.

(46) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Pagal galiojančią procedūrą, tam, kad galėtų dalyvauti šioje paramos schemeje, įmonė turi būti patvirtinta kaip perdirbimo įmonė ir paramos gavėja. Mums nebuvo pateikta dokumentų, susijusių su paramos gavėjo patvirtinimo patikros atlikimu, kaip tai numatyta procedūroje. Audituojamu laikotarpiu minėtos patikros atlikimo instrukcija nebuvo parengta. Paramos gavėjas buvo patvirtintas kaip pieno perdirbimo įmonė ir kaip paramos gavėja 2004-05-14 remiantis 2004-05-13 pieno perdirbimo įmonės patvirtinimo patikros aktu. Tokiu būdu buvo nesilaikoma galiojančios procedūros, tačiau mes abejojame atskiros paramos gavėjo patvirtinimo patikros reikalingumu ir efektyvumu, kadangi procedūroje nurodyti klausimai ir atitikimo kriterijai yra tokie patys, kaip ir pieno perdirbimo įmonei patvirtinti. **Rekomenduojame** įvertinti patikros paramos gavėjui patvirtinti būtinumą ir atitinkamai pakeisti procedūrą (panaikinti šią dalį ir vadovautis pieno perdirbimo įmonės patvirtinimo instrukcija ir aktu, arba numatyti kitas nuostatas, užtikrinančias paramos gavėjo patvirtinimą).

(47) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nustatyta, kad 75 % periodinių patikrų, kurių rezultatų pagrindu buvo išmokėta parama už kazeino gamybą, vyko tą pačią savaitės dieną. RRA tiesiogiai nepažeidė reglamento Nr. 2921/90 5 str. reikalavimų, tačiau sudarė sąlygas paramos gavėjui, nors ir negavusiam išankstinio pranešimo, manyti, jog patikra bus vykdoma tą pačią savaitės dieną. **Rekomenduojame**, esant galimybei ir atsižvelgiant į įmonės gamybos grafiką, susiplanuoti paramos gavėjo patikras tokiu būdu, kad jos nebūtų atliekamos tomis pačiomis savaitės dienomis, t.y. išlaikyti netikėtumo faktorių.

(48) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nustatyti atvejai, kai audituojamuoju laikotarpiu RRA KS darbuotojai, gavę dokumentus iš paramos gavėjo (pvz. gamybos grafikas, kuri paramos gavėjas turėtų pateikti kas mėnesį) ar trečiųjų asmenų, dalyvaujančių administravime (VMVT aktai dėl kokybės patikrų atlikimo), neregistravo jų gavimo fakto. Yra rizika, kad RRA laiku ir tinkamai negauna kazeino kokybę patvirtinančių ir kitų svarbių dokumentų. **Rekomenduojame** sustiprinti gaunamų dokumentų registravimo kontrolę ir papildyti procedūras taip, kad KS darbuotojai, gavę iš paramos gavėjo procedūroje numatytus dokumentus, grįžę iš patikros juos užregistruotų Bendrųjų ir ūkio reikalų skyriuje.

(49) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad procedūrose ir rašytinėse instrukcijose nėra nuostatų, pagal kurias šią paramą administruojančio arba RRA KS darbuotojai atliktų iš VMVT gautų patikros aktų palyginimą su prašyme paramai gauti pateikta informacija apie šios tarnybos atliktą kokybės patikrą. **Rekomenduojame** papildyti procedūrą nuostatomis, įpareigojančiomis atlikti VMVT pateiktuose kazeino kokybės patikros aktuose (ir jų priedų protokoluose) nurodytos informacijos (apie partijas, kazeino patikrintų maišų numerius) sutikrinimą su prašymuose pateikta informacija.

Akreditavimo audito metu išorės auditorių suformuoti pastebėjimai, susiję su intervenciniu saugojimu ir kitomis intervencinėmis priemonėmis (tame tarpe ir parama gamintojams), yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17).

Patvirtinimo audito metu mūsų pateiktos rekomendacijos ir Agentūros veiksmai / komentarai, susiję su parama gamintojams, pateikti 8.1 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 16).

5.2 UŽSIENIO PREKYBOS MECHANIZMAI

UPD procedūros Agentūros direktoriaus 2004-04-26 įsakymu Nr. BR1-182 buvo patvirtintos iš esmės neištaisius šių Prieš-akreditacinės peržiūros ataskaitoje pateiktų pastabų ir neįvykdžius atitinkamų rekomendacijų:

- *pastaba*⁴¹: parengtos bendroji bei detalios procedūros / instrukcijos nepilnai atitinka esamą UPD struktūrą bei turimas priemones (IS); *rekomendacija*: parengti detalias procedūras visoms produktų grupėms (parengtus projektus - pakoreguoti) pritaikant jas NMA situacijai (atsižvelgiant į jos organizacinę struktūrą, turimas / numatomas naudoti darbo priemones (rankines procedūras, jei nebus naudojama IS), darbo organizavimo principus);
- *pastaba*⁴²: detalios procedūros parengtos ne visiems produktams; *rekomendacija*: rekomenduojame parengti detalias procedūras visoms produktų grupėms, iki tai bus atlikta, numatyti veiksmus, pagal kuriuos bus administruojami produktai, kuriems nėra detalių procedūrų (nustatyti panašią detalią procedūrą identifikuojant skirtumus).

(50) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Esminiai balandžio mėnesį patvirtintų importo ir eksporto licencijavimo bei eksporto kompensavimo sistemų administravimo rašytinių procedūrų ir darbo su jomis trūkumai yra šie:

⁴¹ 2004-04-20 Prieš-akreditacinės peržiūros ataskaita. 7.2.10 dalis, 127 pastaba.

⁴² 2004-04-20 Prieš-akreditacinės peržiūros ataskaita. 7.2.10 dalis, 131 pastaba.

- Patvirtintos procedūros (ypač instrukcijos, kuriose detalai aprašomi atliktini veiksmai) buvo su nuorodom veiksmais atlikti Informacinėje sistemoje, kurios UPD neturi. Dėl šios priežasties negalima teigti, kad UPD rašytinės procedūros buvo išbaigtos, aiškios ir tikslios.
- Patvirtintose procedūrose nebuvo numatyta, kad UPD atsako ir administruoja užsienio prekybos mechanizmų vykdymą etilo alkoholio rinkoje.
- Nebuvo parengtos / patvirtintos detalios procedūros šioms rinkoms: aliejų ir riebalų, kiaulienos, paukštienos ir kiaušinių, bananų, ryžių, vaisių ir daržovių, perdirbtų vaisių ir daržovių, avienos ir ožkienos, vyno, cukraus, linų ir kanapių, etilo alkoholio. Dėl šios priežasties negalima teigti, kad atskiros procedūros egzistavo ir UPD rašytinės procedūros visumoje buvo išbaigtos, aiškios ir tikslios.
- Detalios instrukcijos, kuriose, atsižvelgiant į bendruosius ir specifinius reglamentų reikalavimus, detalai aprašomi atliktini veiksmai, parengtos tik pagrindinei užsienio prekybos mechanizmų vykdymo procedūrai ir šioms rinkoms: jautienos ir veršienos, pieno ir pieno produktų, grūdų, non-annex I⁴³ produktams. Tinkamai pritaikius parengtas detalias instrukcijas turimoms darbo priemonėms arba įdiegus Informacinę sistemą bei parengus atitinkamas detalias instrukcijas visoms rinkoms, UPD savo veiklą vykdytų vadovaudamasi itin detaliomis, aiškiais ir tiksliais rašytiniais procedūromis.

Dėl aprašytų priežasčių, UPD darbas iš esmės vyko neautomatizuotu būdu ir tiesiogiai vadovaujantis tik pagrindine užsienio prekybos mechanizmų vykdymo procedūra. Pastarojoje perkelti visi reglamentų Nr. 1291/2000 ir Nr. 800/1999 reikalavimai ir nustatytos pagrindinės kontrolės priemonės (kontroliniai dokumentai, funkcijų atskyrimas, priežiūra bei peržiūra ir pan.). Specialiųjų reikalavimų užsienio prekybos mechanizmų vykdymui atskirose rinkose buvo laikomasi kasdieniame darbe tiesiogiai vadovaujantis atitinkamais reglamentais.

2004-12-01 Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. BR1-476 buvo naujai patvirtintos UPD procedūros. Esminiai pakeitimai ir papildymai, susiję su aukščiau aprašytų trūkumų pašalinimu, yra šie:

- Pagrindinėje užsienio prekybos mechanizmų vykdymo procedūroje nebeliko nuorodų į neegzistuojančią Informacinę sistemą. Vadovaujantis naujai patvirtinta Pagrindine užsienio prekybos mechanizmų vykdymo procedūra, darbas organizuojamas be Informacinės sistemos. Atskiri veiksmai bei rezultatai fiksuojami aprašytuose dokumentuose ir registruojami ranka vedamuose žurnaluose.
- Patvirtintos detalios procedūros užsienio prekybos mechanizmų vykdymui šiose rinkose: aliejų ir riebalų, kiaulienos, paukštienos ir kiaušinių, bananų, ryžių, vaisių ir daržovių, perdirbtų vaisių ir daržovių, avienos ir ožkienos, vyno, cukraus, linų ir kanapių, etilo alkoholio.

Nepaisant to, naujai patvirtintoms procedūroms (apie 3500 puslapių) ir darbui su jomis taikytini šie pastebėjimai:

- Detaliosios instrukcijos užsienio prekybos mechanizmų vykdymui jautienos ir veršienos, pieno ir pieno produktų, grūdų, non-annex I produktų rinkose liko su nuorodomis į Informacinę sistemą. Dėl šios priežasties negalima teigti, kad UPD rašytinės procedūros yra išbaigtos, aiškios ir tikslios. Be to, pakeitus Pagrindinę užsienio prekybos mechanizmų vykdymo procedūrą, tačiau atitinkamai nepakeitus detaliųjų instrukcijų, tarp jų atsirado tarpusavio prieštaravimų dėl darbo ir kontrolinių dokumentų pildymo tvarkos (eiliškumo). Esant tokiai situacijai detaliosios instrukcijos ir toliau nebus tiesiogiai naudojamos kasdienėje veikloje.

⁴³ Žemės ūkio produktai, eksportuojami kaip prekės, kurioms netaikomas Sutarties I priedas

- Neparengtos detalios užsienio prekybos mechanizmų vykdymo instrukcijos, kuriose detalie aprašomi atliktini veiksmai, ypač išskirtiniais reglamentuose numatytais atvejais, šioms rinkoms: bananų, perdirbtų vaisių ir daržovių, cukraus, ryžių, šviežių vaisių ir daržovių, vyno, paukštienos ir kiaušinių, avienos ir ožkienos, aliejų ir riebalų, etilo alkoholio, kiaulienos, linų ir kanapių.

Rekomenduojame užtikrinti, kad UPD procedūros būtų išbaigtos, tikslios, aiškios, savalaikės ir tiesiogiai bei pilnai naudojamos kasdienėje veikloje, t.y.:

- Įdiegti informacinę sistemą arba pataisyti procedūras, ypač detalias instrukcijas, pritaikant jas tik rankiniam darbui. Pasirinkus pastarąjį variantą, reikia įvertinti ar pakankamai užtikrinamos kontrolės priemonės, kurias sustiprina ir papildomai užtikrina Informacinės sistemos naudojimas (pvz., funkcijų atskyrimas, veiksmų seka ir atsekamumas, loginės kontrolės priemonės ir pan.).
- Atsižvelgiant į aukščiau esančios rekomendacijos įgyvendinimą, sukurti detalias instrukcijas (kuriose detalie būtų išdėstyti atliktini veiksmai, ypač išskirtiniais reglamentuose numatytais atvejais) ir šioms rinkoms: bananų, perdirbtų vaisių ir daržovių, cukraus, ryžių, šviežių vaisių ir daržovių, vyno, paukštienos ir kiaušinių, avienos ir ožkienos, aliejų ir riebalų, etilo alkoholio, kiaulienos, linų ir kanapių.
- Įvertinti, ar Agentūroje naudojami rašytinių procedūrų kūrimo ir valdymo mechanizmai yra pakankami ir adekvatūs itin sudėtingoms importo ir eksporto licencijavimo bei eksporto kompensavimo sistemoms.

(51) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Nustatyti trys atvejai, kai su UPD valdymu susijusios tvarkos (taisyklės) buvo parengtos ne pagal Agentūroje nustatytą tvarką ir nebuvo adekvačios problemoms, kurias buvo bandoma jomis spręsti. **Rekomenduojame** (1) užtikrinti, kad visos procedūros / tvarkos / taisyklės būtų rengiamos ir tvirtinamos pagal Agentūroje nustatytas procedūras; (2) rengti ir tvirtinti tik tinkamai parengtas, situacijai bei poreikiui adekvačias procedūras.

(52) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Agentūros ir Muitinės bendradarbiavimo sutarties 16.2. punkte numatyta, kad „ne rečiau kaip kartą per mėnesį, iki mėnesio 15 d., teikti Muitinės departamentui praeito mėnesio rizikos veiksnių, naudojamų Produktų, už kuriuos mokamos eksporto kompensacijos, atrankai fiziniam tikrinimui atlikti muitinio įforminimo metu, sąrašą“, tačiau šio įsipareigojimo Agentūra nevykdo. **Rekomenduojame**, užtikrinant aukščiausiu lygiu pasirašytų sutarčių laikymąsi, parengti rizikos veiksnių nustatymo ir vertinimo mechanizmus bei rezultatus teikti Muitinės departamentui.

(53) Vidutinės svarbos pastebėjimas. UPD savo procedūrose neturi įsidedusi aiškios, išbaigtos ir tikslios AGRIM bei AGREX dokumentų pildymo rankiniu būdu instrukcijos, nes sprendžiant pagal detalias instrukcijas, kurios yra parengtos tik keturioms rinkoms, minėtus dokumentus automatiškai turėtų užpildyti Informacinė sistema, tačiau jos nėra. **Rekomenduojame** įdiegti Informacinę sistemą arba išsamiai išbaigti turimas darbo procedūras papildant jas aiškiais AGRIM bei AGREX dokumentų pildymo rankiniu būdu instrukcijomis.

(54) Vidutinės svarbos pastebėjimas. UPD darbo dokumentus bei kontrolinius klausimynus, praktikoje vizualiai peržiūrėdamas dokumentus parengusiojo specialisto darbą, patikrina kitas specialistas, o pastarųjų atliktą darbą, taip pat vizualiai peržiūrėjęs, tvirtina atitinkamo skyriaus vedėjas. Atliekamas patikrinimo bei tvirtinimo darbas bei jo apimtis nėra dokumentuojami. Patikrinimą bei tvirtinimą atliekantys tarnautojai tik pasirašo po tikrinamais ar tvirtinamais dokumentais. Mūsų manymu, parašo pakaktų administruojant užsienio prekybos mechanizmus tik keturiose rinkose, kurioms yra parengtos itin detalios instrukcijos, kuriose labai detalie numatyta kada, kas, ką ir koku mastu patikrina bei tvirtina. Kitų rinkų atveju vadovaujamas pagrindine užsienio prekybos mechanizmų administravimo procedūra, kurioje bendra fraze numatyta, kad

užpildžius darbo bei kontrolinius dokumentus, jie perduodami patikrinimui bei vėliau tvirtinimui, tačiau detaliam nenurodoma kokia apimtimi ir gilumu tai turi būti padaroma. **Rekomenduojame**, kur reikalinga, papildyti UPD darbo procedūras mechanizmais, kurie aiškiau apibrėžtų patikrinimo ir patvirtinimo funkcijas, atsižvelgiant į tai, kad tikslas būtų ne dar du kartus pilnai perdaryti pirmojo darba, bet perdarant esminius elementus įvertinti atlikto darbo tinkamumą, pilnumą bei atitikimą darbo procedūroms ir ES taisyklėms.

(55) Vidutinės svarbos pastebėjimas. UPD nesiima pakankamų veiksmų operatyviai ir veiksmingai valdyti veiklos informaciją: (1) nėra aiškios ir išbaigtos detalizuotų ir tikslingų ataskaitų einančių iš apačios į viršų sistemos, (2) nevedama veiksminga veiklos apskaita, todėl operatyviai negaunami detalūs veiklos rezultatai, nors yra rengiamos ataskaitos EK (kaip numato atskiri reglamentai), ŽŪM ir Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai (toliau tekste FNNT); (3) veiklos rodikliai sistemingai neanalizuojami. **Rekomenduojame** panaudojant rašytines procedūras (tvarkas) įdiegti detalizuotų ir tikslingų ataskaitų sistemą, kurios rezultatais būtų vadovaujamasi vertinant tikslų pasiekiamumą, rezultatyvumą, rizikų veiksnius bei sprendžiami kiti su valdymu susiję klausimai.

(56) Nedidelės svarbos pastebėjimas. UPD mokymo planas 2004 metais yra parengtas ne pagal nustatytą tvarką, t.y. nesuderintas su Agentūros personalo mokymo strategija ir metine programa. **Rekomenduojame** užtikrinti tinkamą ir tinkamų mokymo planų rengimą, tvirtinimą bei įgyvendinimą.

(57) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Agentūroje pavadavimo tvarką reglamentuoja 2004-09-30 Agentūros direktoriaus įsakymas Nr. BR 1-385 „Dėl NMA prie ŽŪM tarnautojų (darbuotojų) pavadavimo laikino nebuvimo atveju (atostogos, liga, komandiruotė, atleidimas iš pareigų ir kita) tvarkos“. Pastaroji reglamentuoja bendruosius pavadavimo principus, o detaliam dėl UPD nustato, kad UPD direktorių pavaduoja LEKAS vedėjas, nesant pastarojo PALIS vedėjo. Jokių detalesnių pavadavimo lentelių UPD neturi, taip pat neturi nusistatę nesuderinamų pareigų, siekiant išlaikyti kontrolės priemones (peržiūra; aukštesnes pareigas užimančių tarnautojų tvirtinimas; pareigų atskyrimas) veiksmingas esant nestandartinėms aplinkybėms. **Rekomenduojame** parengti detalią UPD pavadavimo tvarką su nesuderinamų pareigų lentele, ko pasėkoje būtų užtikrinamas visų kontrolės priemonių veiksmingumas bei tinkamas užsienio prekybos mechanizmų administravimas nestandartinėmis situacijomis (pvz.: švenčių, atostogų metu, nesant atskirų specialistų ir pan.).

(58) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Administruojant importo ir eksporto licencijavimo sistemą vykdomi procedūrose nenumatyti veiksmai: AGRIM ar AGREX dokumentą parengęs specialistas, UPD direktoriaus žodiniu pavedimu, turi pasirašyti ant Agentūros egzemplioriaus antros pusės. **Rekomenduojame** įvertinti veiksmo reikalingumą bei paskirtį ir jei būtina papildyti darbo procedūras.

(59) Nedidelės svarbos pastebėjimas. UPD tarnautojams nėra oficialiai asmeniškai paskirstytos įvairios darbo procedūrose numatytos funkcijos bei vaidmenys. **Rekomenduojame** darbo procedūrose bei kitose tvarkose numatytas funkcijas bei vaidmenis paskirstyti asmeniškai ir oficialiai.

(60) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Viena iš UPD funkcijų yra rengti importuotojams ir eksportuotojams instrukcijas ir rekomendacijas dėl licencijų režimo bei eksporto kompensacijų. Įvertinant sistemų naujumą Lietuvoje ir bendrą sudėtingumą, manome, kad ši funkcija yra vykdoma nepakankamai, nes UPD yra parengusi informacinius vadovus, tačiau jie yra parengti ne visoms produktų rinkoms, o kai kuriuose iš parengtų esama neesminių klaidų. Informacija vartotojams atnaujinama neoperatyviai. **Rekomenduojame** užtikrinti tinkamą, pakankamą ir savalaikį prekiautojų informavimą.

(61) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Įdiegta dokumentavimo ir archyvavimo sistema nėra aiški ir išbaigta - nėra oficialiai patvirtintos įvairių registracinių žurnalų formos, nėra

kontroliuojamas jų vedimas, nėra oficialiai paskirstyti atsakingi asmenys, nėra kur būtina nustatyti prieinamumo apribojimai. UPD darbo procedūrose esama netikslių ir klaidingų nuorodų į žurnalus, kuriuose turi būti registruojami veiksmai ar dokumentai. **Rekomenduojame** UPD aiškiai, tiksliai ir išbaigtai aprašyti dokumentavimo ir archyvavimo sistemą.

(62) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nustatytas atvejis, kad buvo išduotos dvi ryžių importo licencijos (AGRIM LT Nr. 00042 ir Nr. 00043) nepritaikius EK reglamente Nr. 1021/2004 nustatytų kiekio mažinimo koeficientų. Klaidą nustatė ir apie tai Agentūrą informavo EK Žemės ūkio generalinio direktorato atsakingi specialistai. Agentūra ėmėsi veiksmų, kurių pasėkoje prekiautojas sumokėjo pilnus importo mokesčius už ryžių kiekius, kurie, pritaikius mažinimo koeficientus, viršijo leistinus ir buvo importuoti. Minėtą klaidą padarė importo licencijas rengęs specialistas, tačiau jos nenustatė ir neištaisė tikrinimą bei tvirtinimą atlikę specialistai. **Rekomenduojame** užtikrinti tinkamą kontrolės priemonių - tikrinimo bei tvirtinimo, vykdymą. Taip pat žiūrėti rekomendaciją prie (54) pastebėjimo.

(63) Nedidelės svarbos pastebėjimas. UPD procedūrose nėra nustatyti ir aprašyti toleruotini atskirų ar apjungtų administravimo žingsnių atlikimo terminai bei jų kontrolės priemonės. Siekiant užtikrinti (kontroliuoti) savalaikį užsienio prekybos mechanizmų administravimą, **rekomenduojame**, kur reikalinga, nustatyti toleruotinus administravimo terminus ir jų kontrolės priemonės bei atitinkamai papildyti susijusias rašytines procedūras.

Akreditavimo audito metu išorės auditorių suformuoti pastebėjimai, susiję su užsienio prekybos mechanizmais, pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17.10).

Patvirtinimo audito metu mūsų pateiktos rekomendacijos ir Agentūros veiksmai / komentarai, susiję su užsienio prekybos mechanizmais, pateikti 8.1 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 16).

5.3 KAIMO PLĖTROS PRIEMONĖS

5.3.1 MAŽIAU PALANKIOS ŪKININKAUTI VIETOVĖS IR VIETOVĖS SU APLINKOSAUGINIAIS REIKALAVIMAIS

(64) Vidutinės svarbos pastebėjimas. KPPS vedėjas negali įvertinti, ar atskiros konkrečios paraiškos yra registruotos KDTS ir pateko į STIS sistemą, iš kurios duomenys yra importuojami į KPPAIS tolesniam administravimui. Problemą aptarus su KPPS ir TPS skyrių vedėjais, pastarieji išreiškė nuomonę, kad kitais paraiškų surinkimo metais, paraiškų administravimas pagal MPŪV priemonę gali būti perduotas TPS skyriui. Manytume, kad toks funkcijų perskirstymas tarp skyrių užtikrintų pakankamas kontrolės priemones administruojant paraiškas pagal šią priemonę. **Rekomenduojame** papildyti tiesioginių išmokų administravimo procedūrą TPS, numatant procedūroje, kad IAP išmokų administratoriai turi sutikrinti, kiek pareiškėjų kreipėsi pagal MPŪV priemonę. Taip pat **rekomenduojame** sutikrinimą atlikti STIS pagalba, įdiegiant sistemoje papildomą įvedamą lauką išmokų administratoriaus lange, bei atlikti bylų pagal MPŪV priemonę importą iš STIS į KPPAIS tik po minėto bylų sutikrinimo IAP.

5.3.2 ANKSTYVAS PASITRAUKIMAS

(65) Nedidelės svarbos pastebėjimas. KPPS vedėjas neturi galimybių patikrinti, ar atskiros paraiškos yra registruotos KDTS, nors tai nurodyta administravimo procedūroje. Yra rizika, kad bus nesilaikoma procedūroje numatytų kontrolės priemonių. Kadangi, neįmanoma užtikrinti numatytos procedūros laikymosi, **rekomenduojame** procedūrą koreguoti, nurodant, kad „KPPS vedėjas pagal „Paraiškų judėjimo būklės ataskaitos duomenis“ analizuoja paraiškų judėjimo procesus KDTS ir iškilus rizikai, kad paraiškų bylos per nustatytą terminą bus neperduotos KPPS, kreipiasi į KPPD direktorių surašydamas tarnybinį pranešimą“.

5.4 PIENO IR KITOS GAMYBOS KVOTOS

(66) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Nustatyti smulkūs neatitikimai tarp darbo procedūrose nurodytų ir ES teisės aktuose nustatytų terminų, teikiamų deklaracijų, netinkamai apibrėžta KD tikrintojo atsakomybė dalyvaujant bulvių siuntų priėmimo. **Rekomenduojame** pakoreguoti procedūras, panaikinant smulkus neatitikimus ES teisės aktams.

(67) Vidutinės svarbos pastebėjimas. 2004 m. gegužės supirkėjo mėnesinė ataskaita buvo užregistruota ir patvirtinta 2004-10-08, 2004 m. birželio – 2004-12-15, o 2004 m. liepos – gruodžio ataskaitos – tik 2005-01-07. Agentūros Pieno kvotų skyriaus darbuotojai paaiškino, kad analogiška padėtis susidarė dėl visų supirkėjų ataskaitų ir viena iš priežasčių buvo tai, kad Supirkėjų pirmosiose teikiamose ataskaitose buvo daroma labai daug klaidų, ko pasėkoje buvo nuspręsta surengti supirkėjams seminarą apie šių ataskaitų pildymą, dažniausiai daromas klaidas bei jų taisymą. Iš mums pateiktų dokumentų (susirašinėjimo su ŽŪM, Agentūros ir ŽŪIKVC tarnautojų susirinkimo protokolo) aišku, kad viena iš pagrindinių tokio vėlavimo priežasčių – KVAIS sistemos kūrimo III etapo testavimas bei diegimas, po kurio buvo įdiegti pakeitimai dėl supirkėjų teikiamų mėnesinių ataskaitų apie supirktą pieną duomenų importavimo į sistemą supaprastinimo. Galima įžvelgti riziką, jog tokie sutrikimai gali neigiamai įtakoti pieno gamybos kvotų įvykdymo apskaičiavimus, taip pat terminų laikymąsi administruojant pieno gamybos kvotas. Agentūros teigimu, KVAIS pakeitimas RRPD33 buvo pradėtas diegti 2004-12-14. Pakeitimo įdiegimas baigtas 2004-12-29. Planuojama, kad supirkėjų mėnesinės ataskaitos (už 2004 m. gegužės – gruodžio mėn.) bus baigtos administruoti iki 2005-03-01. Nuo 2005-03-01 planuojama periodiškai administruoti supirkėjų mėnesines ataskaitas.

6. ATITIKIMO AKREDITAVIMO KRITERIJAMS PERŽVALGA

Šioje Ataskaitos dalyje apžvelgiamas Agentūros akreditavimo teisinis pagrindas ir Agentūros atitiktis akreditavimo kriterijams.

6.1 BENDRA INFORMACIJA

Vadovaujantis EK reglamentu Nr. 729/70 ir jo vėlesniais pakeitimais bei EK reglamentu Nr. 1663/95, kiekviena šalis narė turi suteikti akreditaciją atitinkamai mokėjimo agentūrai, kuriai leidžiama skirstyti EŽŪOGF GS lėšas Europos Komisijos vardu.

Tam, kad gautų pilną akreditaciją, kiekviena mokėjimo agentūra privalo atitikti kriterijus, susijusius su jos pagrindinėmis funkcijomis:

- Leidimų mokėjimams išdavimu
- Mokėjimų vykdymu
- Mokėjimų apskaita

Rekomendacijos dėl mokėjimo agentūros akreditavimo kriterijų yra išdėstytos EK reglamento Nr. 1663/95 priede.

6.2 NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS AKREDITAVIMO PROCESAS

LR ŽŪM yra Kompetentinga institucija⁴⁴, kuri suteikia ir atšaukia akreditaciją Agentūrai administruoti EŽŪOGF GS priemonės. Kadangi sprendimas akredituoti priimamas įsitikinus, kad Agentūra atitinka visus akreditavimo kriterijus, nurodytus EK reglamento Nr. 1663/95 priede ir Žemės ūkio ministro įsakyme,⁴⁵ ŽŪM sudarė sutartį su UAB „Ernst & Young Baltic“ dėl prieš-akreditacinės peržiūros atlikimo. UAB „Ernst & Young Baltic“ 2004-04-20 pateikė Nepriklausomo auditoriaus išvadą⁴⁶ (Priedas Nr. 6) ir Prieš-akreditacinės peržiūros ataskaitą. Šioje ataskaitoje buvo nurodytos 196 vidutinės ir žemos svarbos pastabos dėl Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijams. Nepriklausomo auditoriaus išvadoje nurodyta, kad Agentūra atitinka ne visus akreditavimo kriterijus. Žemiau esančioje lentelėje pateikiama nepriklausomų auditorių nuomonė apie Agentūros atitikimą akreditavimo kriterijams pagal administruojamas GS paramos schemas 2004-04-20 datai (Lentelė Nr. 14). Agentūros direktoriaus įsakymu⁴⁷ 2004-04-27 buvo patvirtintas Prieš-akreditacinės peržiūros pastabų ir rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planas (toliau tekste Veiksmų planas).

Remdamasis minėta ataskaita LR žemės ūkio ministras 2004-04-28 įsakymu⁴⁸ (Akreditavimo aktu) suteikė Agentūrai laikiną akreditaciją administruoti EŽŪOGF GS priemonės (akreditacija suteikta laikotarpiui nuo 2004-05-01 iki 2004-12-31). Taip pat Žemės ūkio ministras sudarė⁴⁹ darbo grupę, kuriai buvo pavesta kontroliuoti minėto Agentūros Veiksmų plano vykdymą. Minėtos darbo grupės susitikimuose dalyvavo ir UAB „Ernst&Young Baltic“ atstovai, kurie prižiūrėjo Agentūrai pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą.

Šio darbo pasėkoje UAB „Ernst&Young Baltic“ 2004-12-15 pateikė Nepriklausomo auditoriaus išvadą (Priedas Nr. 7) ir Ataskaitą dėl Agentūros atitikimo EŽŪOGF Garantijų skyriaus administravimui priimtiems akreditavimo kriterijams (toliau tekste Akreditavimo audito ataskaita).

⁴⁴ LR Vyriausybės 2004-02-06 nutarimas Nr. 135

⁴⁵ Žemės ūkio ministro 2004-02-19 įsakymas Nr. 3D-56

⁴⁶ Nepriklausomo auditoriaus išvada apie Agentūros prie LR ŽŪM pasirengimą administruoti EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas

⁴⁷ Agentūros direktoriaus 2004-04-27 įsakymas Nr. BR1-183

⁴⁸ Žemės ūkio ministro 2004-04-28 įsakymas Nr. 3D-242

⁴⁹ Žemės ūkio ministro 2004-04-29 įsakymas Nr. 3D-261

Minėtoje Nepriklausomo auditoriaus išvadoje nurodyta, kad Agentūra atitinka⁵⁰ visus akreditavimo kriterijus. Remdamasis Akreditavimo audito ataskaita Žemės ūkio ministras 2004-12-24 įsakymu⁵¹ suteikė Agentūrai akreditaciją EŽŪOGF GS priemonėms administruoti. Akreditavimo audito metu nustatyti trūkumai ir suformuotos rekomendacijos pateikiami 8.2 Ataskaitos dalyje.

Lentelė Nr. 14

**Agentūros atitikimas akreditavimo kriterijams
 pagal administruojamas GS paramos priemones (2004-04-20)⁵²**

	Paramos schemos Akreditavimo kriterijai	Tiesioginės paramos priemonės	Kaimo plėtros priemonės	Rinkos reguliavimo priemonės		
				Kvotos	Interven- cinės priemonės	Prekybos mecha- nizmai
1.	Organizacinė struktūra	Atitinka				
2.	Pareigų atskyrimas	Atitinka				
3.	Rašytinės procedūros	Atitinka				
4.	Perduodamos funkcijos	Atitinka ⁵³				
5.	EŽŪOGF priskirtinų sumų leidimų išdavimas	Atitinka				
6.	Avansų mokėjimo patikrinimas	Atitinka	Neturėta pakankamo pagrindo įvertinti			
7.	Mokėjimo procedūros	Atitinka	Neturėta pakankamo pagrindo įvertinti			
8.	Apskaita:					
8.1	Apskaitos procedūros	Atitinka	Neturėta pakankamo pagrindo įvertinti			
8.2	Intervencinio saugojimo apskaita			Atitinka		
8.3	Skolininkų knyga	Atitinka	Neturėta pakankamo pagrindo įvertinti			
9.	Kompiuterinių sistemų saugumas	Atitinka				
10.	Kontrolės sistemos įdiegimas	Atitinka				
11.	Vidaus audito tarnyba	Atitinka				

Kaip minėta anksčiau, Prieš-akreditacinę peržiūrą atlikę auditoriai 2004-04-20 pareiškė nuomonę, kad Agentūra atitinka ne visus akreditavimo kriterijus, nes neturėta pakankamo pagrindo įvertinti Agentūros atitikimą akreditavimo kriterijams, susijusiems su mokėjimo, apskaitos procedūromis, skolininkų (Debitorių) knyga ir avansų mokėjimo patikrinimu visose GS priemonėse, išskyrus Tiesiogines išmokas (Priedas Nr. 6). Kompetentinga institucija 2004-04-28 išleido akreditavimo aktą, kuriuo Agentūrai suteikta akreditacija nuo 2004-05-01 iki 2004-12-31, tačiau kuriame nenurodytos instrukcijos reikalingiems pakeitimams ir jų įvykdymo terminai, kaip to reikalaujama reglamento Nr. 1663/95 1 straipsnyje. Pakeitimų instrukcijos ir jų įvykdymo terminai buvo pateikti Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintame veiksmų plane. Agentūra per 2004 GS finansinius metus vykdė mokėjimo ir apskaitos procedūras, susijusias ne su Tiesioginėmis išmokomis (Prekybos mechanizmai, Kitos intervencinės priemonės). Nuo 2004 rugsėjo mėn. iki 2004 lapkričio mėn. išorės auditoriai teikė tarpines ataskaitas, susijusias su pateiktų rekomendacijų mokėjimams ir apskaitai įgyvendinimo stebėjimu. Mūsų nuomone, Kompetentinga institucija turėjo išleisti teisės aktą, suteikiantį Agentūrai teisę atlikti mokėjimus ir juos apskaityti 2004 GS finansiniais metais. Akreditavimo auditą atlikę nepriklausomi auditoriai 2004-12-15, t.y. pasibaigus 2004 GS finansiniams metams, pateikė išvadą (Priedas Nr. 7), kad Agentūra atitinka visus akreditavimo kriterijus, kurios pasėkoje Kompetentinga institucija 2004-12-24 suteikė Agentūrai

⁵⁰ Išskyrus darbo apimtį apribojimų galimą įtaką ir pastebėjimus nurodytus Akreditavimo audito ataskaitoje.

⁵¹ Žemės ūkio ministro 2004-12-24 įsakymas Nr. 3D-677.

⁵² Sudaryta remiantis Nepriklausomo auditoriaus išvada apie Nacionalinės mokėjimo agentūros prie LR ŽŪM pasirengimą administruoti EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas (9 punktas).

⁵³ Išskyrus atskaitomybės ir priežiūros procedūrų įvertinimo apimtį apribojimą.

pilną akreditaciją. Remdamiesi mūsų atliktu detaliu testavimu, mes manome, kad visais reikšmingais atžvilgiais mokėjimai atlikti ir apskaityti laikantis nustatytų Bendrijos taisyklių.

Kaip nurodyta Nepriklausomo auditoriaus išvadose, pateiktose 2004-04-20 ir 2004-12-15, tiek Prieš-akreditacinė peržiūra, tiek Akreditavimo auditas apėmė tik teorinio pasirengimo įvertinimą ir auditoriai nepareiškė nuomonės, ar procedūros bus sėkmingai įgyvendintos ateityje taip, kaip numatyta (Priedas Nr. 6, Priedas Nr. 7).

(68) Pastebėjimas Kompetentingai institucijai. Žemės ūkio ministro įsakyme nėra suformuluotas akreditavimo kriterijus „Patikrinimai prieš mokėjimus“ (angl. *Prepayment checks*) – šis kriterijus, kaip vienas svarbiausių, įvardijamas EK gairėje Nr. 1. Žemės ūkio ministro įsakyme jį pakeitė kriterijus „Avansų mokėjimo patikrinimas“. Prieš-akreditacinę peržiūrą ir Akreditavimo auditą atlikę auditoriai pasisakė apie Agentūros atitikimą Žemės ūkio ministro įsakyme nustatytiems kriterijams ir tiesiogiai nepareiškė nuomonės apie Agentūros atitikimą akreditavimo kriterijui „Patikrinimai prieš mokėjimus“, kuris apima reglamento Nr. 1663/95 priedo 6 (iv), 3 (ii) ir 4 dalių nuostatas. Susitikę su Akreditavimo auditą atlikusiais išorės auditoriais mes įsitikinome, kad jie atliko tinkamos apimties darbą, siekdami įsitikinti Agentūros atitikimu patikrinimų prieš mokėjimus kriterijui. Akreditavimo audito ataskaitos atitinkamose dalyse netiesiogiai pasisakoma apie Agentūros atitikimą šiam kriterijui. **Rekomenduojame** Kompetentingai institucijai (ŽŪM) patikslinti akreditavimo kriterijų sąrašą.

Žemiau esančioje lentelėje pateikiami Prieš-akreditacinės peržiūros ir Akreditavimo audito ataskaitose pateikti pagrindiniai pastebėjimai⁵⁴, susiję su kiekvienu akreditavimo kriterijumi (Lentelė Nr. 15).

Lentelė Nr. 15

Prieš-akreditacinės peržiūros ir Akreditavimo audito metu pateikti pagrindiniai pastebėjimai, susiję su konkrečiais akreditavimo kriterijais

	Akreditavimo kriterijai	Prieš-akreditacinė peržiūra, 2004-04-20	Akreditavimo auditas, 2004-12-24
1.	Organizacinė struktūra	Svarbių pastebėjimų nepateikta	Svarbių pastebėjimų nepateikta
2.	Pareigų atskyrimas	Svarbių pastebėjimų nepateikta	Svarbių pastebėjimų nepateikta
3.	Rašytinės procedūros	<ul style="list-style-type: none"> - Nei viena procedūra neturi pilno standartinių ataskaitų paketo (pilno sąrašo ir formų); - Procedūrų projektuose nemažai kokybinio pobūdžio netikslumų ir neatitikimų; - Ne visuomet aiškiai apibrėžiami atliekamos darbų peržiūros ir sprendimo priėmimo kriterijai; - Ne visada tiksliai suderinami Informacinių sistemų pagalba atliekami automatizuoti veiksmai ir rankiniai žingsniai; - Nėra vieningos (yra fragmentinė skirtingose procedūrose) visų procedūrų keitimo ir papildymo tvarkos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne visada tiksliai suderinami Informacinių sistemų pagalba atliekami automatizuoti veiksmai ir procedūrų žingsniai.
4.	Perduodamos funkcijos	<ul style="list-style-type: none"> - Bendradarbiavimo sutartys su Aplinkos ministerija ir su Žuvininkystės departamentu nepasirašytos; - Remiantis bendradarbiavimo sutarčių analize, nei vienoje iš jų, išskyrus bendradarbiavimo sutartį su Muitinės departamentui prie Finansų 	<ul style="list-style-type: none"> - Remiantis bendradarbiavimo sutarčių analize, nei vienoje iš jų, išskyrus bendradarbiavimo sutartį su Muitinės departamentui prie Finansų ministerijos, nėra numatyta, kad institucijos privalo reguliariai teikti NMA veiklos

⁵⁴ Nepriklausomi auditoriai jiems suteikė vidutinę svarbą. Pastebėjimų, kuriems būtų suteiktas aukštas svarbos lygis, pateikta nebuvo.

	Akreditavimo kriterijai	Prieš-akreditacinė peržiūra, 2004-04-20	Akreditavimo auditas, 2004-12-24
		ministerijos, nėra numatyta, kad institucijos privalo reguliariai teikti NMA veiklos atskaitomybę, kuria aiškiai patvirtintų, kad jos iš tikrųjų atlieka savo pareigas ir apibūdina tam taikomus būdus ir naudojamus priemones; <ul style="list-style-type: none"> - Remiantis NMA organizacine analize, NMA yra numatyta pozicija, atsakinga už RRA atliekamų funkcijų priežiūros vykdymą, t.y. reguliarią ir laiku atliekamą RRA teikiamos informacijos analizę apie atliktų patikrinimų rezultatus, kad būtų galima atsižvelgti į tokių patikrinimų pakankamumą, prieš patenkinant mokėjimo prašymą, tačiau ši priežiūros atsakomybė nėra formalizuota 	atskaitomybę, kuria aiškiai patvirtintų, kad jos iš tikrųjų atlieka savo pareigas ir apibūdina tam taikomus būdus ir naudojamus priemones; <ul style="list-style-type: none"> - RRA procedūrose nėra numatytas NMA reikalaujamos dokumentacijos rengimo ir teikimo įgyvendinimas - Deleguotų funkcijų, administruojant intervencines priemones, kontrolės procedūroje nėra numatytos dokumentų judėjimo valdymo priemonės.
5.	EŽŪOGF priskirtinų sumų leidimų išdavimas	<ul style="list-style-type: none"> - Nėra iki galo išanalizuotas ir sukurtas kryžminės patikros tarp skirtingų paramos priemonių mechanizmas; - Nėra pilnai aprašyta sankcijų pritaikymo sprendimo priėmimo procedūra, ne visose procedūrose apibrėžta atsakomybė, nėra numatyta visų sankcijų pritaikymo peržiūros ir įvertinimo žingsnių; - Parengtos bendroji bei detalios procedūros/instrukcijos, susijusios su prekybos mechanizmų administravimu, nėra iki galo pritaikytos esamai UPD struktūrai bei turimoms darbo priemonėms (IS), be to, detalios procedūros parengtos ne visiems žemės ūkio produktams; - Kaimo plėtros Techninės paramos priemonės priskirtinų sumų leidimų išdavimo procedūra yra bendro pobūdžio, be to, šios ataskaitos datai Techninės paramos priemonės priskirtinų sumų leidimų išdavimo funkcijai priskirtų darbuotojų kvalifikacija nėra pakankama. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nėra pabaigta įgyvendinti kryžminės patikros tarp skirtingų paramos priemonių sistema ir priemonės
6.	Avansų mokėjimo patikrinimas	Neturėta pakankamo pagrindo pareikšti nuomonę, išskyrus tiesioginės paramos priemonę.	Svarbių pastebėjimų nepateikta
7.	Mokėjimo procedūros	Neturėta pakankamo pagrindo pareikšti nuomonę, išskyrus tiesioginės paramos priemonę. <ul style="list-style-type: none"> - Tiesioginė parama: Nėra parengtos banko sąskaitų valdymo tvarkos. 	Svarbių pastebėjimų nepateikta
8.	Apskaita:		
8.1.	Apskaitos procedūros	<ul style="list-style-type: none"> - Išskyrus Tiesioginės paramos priemonę, nėra parengto visą EŽŪOGF Garantijų skyriaus lėšų apskaitą apimančio sąskaitų plano bei Apskaitos operacijų vadovo, sąskaitų korespondencijų, atskaitomybės paruošimo ir kontrolės procedūrų bei apskaitos informacinės sistemos analizės dokumentacijos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tik 2004 m. gruodžio 31 d. bus baigtas diegti FAS funkcionalumas susijęs su delspinigių, gautinų sumų, pažeidimų apskaita bei metinių ataskaitų EK formavimu bei tarpinėmis ataskaitomis, naudojamomis apskaitos duomenų pilnumo užtikrinimui, todėl susijusios apskaitos procedūros bus atliekamos kitaip nei tai aprašyta FADAP.
8.2.	Intervencinio saugojimo apskaita	<ul style="list-style-type: none"> - RRA Apskaitos politika neapima intervencinių priemonių, kurias administruoja RRA, visų apskaitos principų, o RRA intervencinių atsargų apskaitos procedūra parengta nenuosekliai ir nepilnai; - NMA Apskaitos principai (jų projektas), susiję 	<ul style="list-style-type: none"> - RRA Finansų skyrius negauna iš administratorių informacijos, reikalingos atsargų nuvertėjimui metų gale apskaičiuoti.

	Akreditavimo kriterijai	Prieš-akreditacinė peržiūra, 2004-04-20	Akreditavimo auditas, 2004-12-24
		su mokėjimais už intervencines priemones, kurias administruoja RRA, nėra susietas su konkrečiu sąskaitų planu ir neapima visų galimų transakcijų.	
8.3.	Skolininkų knyga	<p>Neturėta pakankamo pagrindo pareikšti nuomonę, išskyrus tiesioginės paramos priemonę.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedūrose neaprašytas gautinų sumų kontrolės mechanizmas, išieškotinių gautinų sumų nustatymo tvarka bei FAD ryšiai su priežiūros funkcijas atliekančiais paramos priemonių administratoriais bei Teisinės priežiūros ir atstovavimo skyriumi; - Procedūrose nėra aiškiai aprašytų EŽŪOGF Garantijų skyriaus lėšų apskaitos ir atskaitomybės priežiūros mechanizmų, kurių pagalba bus užtikrinama apskaitos ir atskaitomybės kontrolė. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tik 2004 m. gruodžio 31 d. bus baigtas diegti FAS funkcionalumas susijęs su delspinigių, gautinų sumų, pažeidimų apskaita bei metinių ataskaitų EK formavimu bei tarpinėmis ataskaitomis, naudojamomis apskaitos duomenų pilnumo užtikrinimui, todėl susijusios apskaitos procedūros bus atliekamos kitaip nei tai aprašyta FADAP.
9.	Kompiuterinių sistemų saugumas	<ul style="list-style-type: none"> - Help Desk priemonės neužtikrina ten patalpintų paklausimų operatyvaus apdorojimo, nes klausimai nekategorizuojami, nėra sekamas jų "senaties terminas" bei nėra numatyti paklausimų apdorojimo ir išsprendimo terminai; - Visų kuriamų informacinių sistemų valdytojas yra NMA direktorius, todėl šių sistemų plėtros ir eksploatavimo veiksmų inicijavimo arba jų autorizavimo lygis yra per aukštas ir formalus. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nėra aiškiai įvardintos IT departamento veiklos kontrolės procedūros.
10.	Kontrolės sistemos įdiegimas	<ul style="list-style-type: none"> - Kuriamos informacinės sistemos nepalaiko daugelio kontrolės mechanizmų ir ne visada užtikrina duomenų atsekamumą, todėl reikia papildomai diegti IS naujus funkcionalumus arba kurti alternatyvius rankinius kontrolės mechanizmus; - Ne visose procedūrose yra sukurti įrankiai, kaip atlikti numatytus procedūrinių veiksmų kontrolės žingsnius; - KBKS pozicija KD organizacinėje struktūroje (atliekant kontrolines patikras vietoje) nesudaro prielaidų nepriklausomam vertinimui ir neužkerta kelio interesų konfliktui; - Nėra sukurto vieningo mechanizmo (jis skirtingas skirtingose procedūrose), kaip bus naudojami duomenys apie pareiškėjus, kuriems patikrų vietoje ar paraiškos nagrinėjimo metu nustatomi tam tikri pažeidimai (pareiškėjai su tyčiniaisiais pažeidimais arba nesąžiningi pareiškėjai). 	<ul style="list-style-type: none"> - Kai kurios informacinės sistemos nepalaiko tam tikrų kontrolės mechanizmų, pvz., nesuderinamų rolių atskyrimas, ir ne visada užkerta kelią duomenų manipuliavimo galimybėms.
11.	Vidaus audito tarnyba	<ul style="list-style-type: none"> - VAD Vidaus audito vadovas parengtas nepakankamai detalčiai ir jį reikia tobulinti kokybine prasme detalizuojant procedūrinius žingsnius ir papildant standartiniais darbo dokumentais; - VAD parengti klausimynai pagal atskiras EŽŪOGF Garantijų dalies finansuojamas paramos rūšis neapima testavimo žingsnių, be to, nėra parengtų standartinių klausimynų deleguotoms funkcijoms audituoti; - VAD tarnautojams trūksta specializuotų audito įgūdžių ir praktinės patirties tinkamai atlikti visų NMA sričių auditus. 	<ul style="list-style-type: none"> - VAD Vidaus audito vadovas parengtas nepakankamai detalčiai ir jį reikia tobulinti kokybine prasme detalizuojant procedūrinius žingsnius ir papildant standartiniais darbo dokumentais; - VAD parengti klausimynai pagal atskiras EŽŪOGF Garantijų dalies finansuojamas paramos rūšis neapima testavimo žingsnių, be to, nėra parengtų standartinių klausimynų deleguotoms funkcijoms audituoti.

6.3 ATITIKIMO AKREDITAVIMO KRITERIJAMS PER 2004 M. PERŽVALGA

Patvirtinimo audito metu mes atlikome Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijams per 2004 m. peržvalgą. Mes susipažinome su Prieš-akreditacinės peržiūros ir Akreditavimo audito ataskaitomis. Jose nurodyta, kad atlikti auditai apėmė tik teorinio pasirengimo įvertinimą ir auditoriai nepareiškė nuomonės, ar procedūros bus sėkmingai įgyvendintos ateityje taip, kaip numatyta. Mes, vadovaudamiesi TAS 600, įvertinome nepriklausomų auditorių atliktą darbą ir priėmėme sprendimą pasinaudoti jų atliktu teoriniu Agentūros paruoštų procedūrų ir kontrolės priemonių bei naudojamų dokumentų atitikimo akreditavimo kriterijams įvertinimu. Todėl mūsų darbas atliekant Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijams per 2004 m. peržvalgą iš esmės apėmė praktinį Agentūroje per 2004 GS finansinius metus vykdytų vidaus kontrolės procedūrų atitikimo akreditavimo kriterijams įvertinimą.

Mes pasinaudojome nepriklausomų auditorių atliktu darbu tiek, kiek jis buvo susijęs su veiklos procedūrų, veikusių praktikoje per 2004 GS finansinius metus, teoriniu vertinimu atitikimo akreditavimo kriterijams atžvilgiu.

Atlikdami kontrolės ir detalų testavimą atitinkamose GS paramos schemose, ypač tose, per kurias buvo patirtos išlaidos (Kitos intervencinės priemonės ir prekybos mechanizmai), mes ypatingą dėmesį skyrėme toms vidaus kontrolės sistemos sritims (perduotos funkcijos, avansų mokėjimo patikrinimas, mokėjimo ir apskaitos procedūros), kurių atitikimo akreditavimo kriterijams vertinimas Prieš-akreditacinės peržiūros metu buvo apribotas.

6.3.1 ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų.

6.3.2 PAREIGŲ ATSKYRIMAS

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 5, 8.2 Ataskaitos dalyse ir išskyrus pastebėjimą, pateikiamą žemiau:

(69) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Kaimo plėtros priemonės „Žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ administravimo procedūros neužtikrina pagrindinių Agentūrai pavestų vykdyti funkcijų – autorizavimo ir mokėjimo – atskyrimo. Esant tam tikroms sąlygoms procedūrose numatyta, kad autorizavimą patvirtins FAD direktorius. FAD direktorius taip pat tvirtina ir pareiškėjams atliekamus mokėjimus. **Rekomenduojame** užtikrinti autorizavimo ir mokėjimo funkcijų atskyrimą.

6.3.3 RAŠY TINĖS PROCEDŪROS

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 5, 8.2 Ataskaitos dalyse.

6.3.4 PERDUOTOS FUNKCIJOS

Patvirtinimo audito metu mes peržiūrėjome kaip per 2004 m. Agentūra vykdė perduotų funkcijų kontrolę ir priežiūrą, ypatingą dėmesį teikdami institucijoms, kurių veiksmų pagrindu buvo išmokėtos lėšos. Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 4.3, 5, 8.2 Ataskaitos dalyse (Lentelė Nr. 17.2).

6.3.5 EŽŪOGF PRISKIRTINŲ SUMŲ LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 5, 8.2 Ataskaitos dalyse (Lentelė Nr. 17.3-10).

6.3.6 AVANSŲ MOKĖJIMO PATIKRINIMAS

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų (plačiau žr. 8.2, 7.1 Ataskaitos dalį).

6.3.7 MOKĖJIMO PROCEDŪROS

Patvirtinimo audito metu mes atlikome detalų visų atliktų mokėjimų testavimą. Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17.11).

6.3.8 APSKAITA

Patvirtinimo audito metu mes atlikome detalų visų per 2004 GS finansinius metus atliktų mokėjimų apskaitos testavimą. Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17.11), bei pateikiamus žemiau:

(70) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Per 2004 GS finansinius metus nebuvo užtikrinta, kad į FAD pateks tinkamai autorizuoti duomenys. Mokėjimo prašymai buvo tikrinti prieš pat mokėjimų atlikimą, o ne prieš gavimą į FAD. Leidimą apmokėti iš RRA gautą mokėjimo prašymą davė VAD (nors tai ir nenumatyta jo funkcijose). Tuo metu galiojusiose procedūrose nebuvo numatyta, kad išorės institucijose autorizuotus ir FAD gautus duomenis tikrintų kuris nors Agentūros padalinys. Nuo 2004-11-25 duomenų tikrinimą atlieka DFKS.

(71) Vidutinės svarbos pastebėjimas. 2004-10-13 įsakymu Nr. 395 patvirtintose procedūrose numatyta, kad VAD atlieka iš RRA gaunamų autorizuotų prašymų paramai gauti tikrinimus. Tai prieštarauja VAD funkcijoms ir nešališkumo principui. Gautų dokumentų tikrinimai bus atliekami prieš mokėjimo atlikimą, o ne prieš duomenų gavimą į FAD. Toks proceso eiliškumas didina klaidų tikimybę ir neracionaliai paskirsto išteklius. Nuo 2004-11-25 duomenų tikrinimą atlieka DFKS.

(72) Vidutinės svarbos pastebėjimas. RRA perdavė Agentūros FAD PPAAS duomenis apie mokėtinas sumas nurodydami neteisingą arba nepagrįstą autorizavimo datą, ko pasėkoje kreditorinis įsiskolinimas pareiškėjui Agentūros apskaitos registruose buvo atvaizduotas ankstesne arba nepagrįsta data, ko pasėkoje gali būti formuojamos ir EK siunčiamos nepagrįstos finansinės prognozės. Visų pateiktų duomenų apie mokėtinas sumas teisingumą tikrino VAD, tačiau klaidos nebuvo pastebėtos. **Rekomenduojame** užtikrinti, kad FAD PPAAS gaunami duomenys iš perduotas funkcijas vykdančių institucijų būtų teisingi.

(73) Vidutinės svarbos pastebėjimas. PPAAS vyr. specialistas, atsakingas už išlaidų apskaitą, gavęs autorizuotus prašymo paramai gauti duomenis pildo Vyr. specialisto elektroninių dokumentų tikrinimo elementų sąrašą, kurio peržiūros neatlieka joks kitas pareigūnas, nes tai nenumatyta rašytinėse procedūrose. **Rekomenduojame** užtikrinti, kad atliekamą darbą peržiūrėtų kitas tarnautojas.

(74) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Nustatyti atvejai, kai PPAAS naudotos dokumentų formos neatitiko tuo metu galiojusių patvirtintų dokumento formų. Taip pat nustatyti atvejai, kai iš RRA gauti dokumentai neatitiko dvišaliais protokolais patvirtintų naudotinių dokumentų formų. **Rekomenduojame** naudoti tik patvirtintas dokumentų formas.

(75) Nedidelės svarbos pastebėjimas. FAD neautomatizuotose procedūrose numatyta, kad per dvi darbo dienas po elektroninių duomenų gavimo, PPAAS vyr. specialistas, atsakingas už išlaidų apskaitą, gauna atitinkamai patvirtintą dokumentą „Elektroninių dokumentų apie mokėtiną/gautiną sumą ir/arba pareiškėją suvestinė“. Tačiau nustatyta, kad PPAAS specialistą šie dokumentai pasiekia pavėluotai. Įvertinus žymiai didesnę iš RRA į FAD gaunamų dokumentų apimtį ateityje, **rekomenduojame** užtikrinti, kad PPAAS specialistai (vėliau atitinkamai DFKS specialistai) nedelsiant gautų į Agentūrą patenkančius su apskaitos vedimu susijusius dokumentus.

(76) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Paraiškos gavimo faktą ŽŪM liudija ŽŪM tarnautojų atžymos apie išankstinę kontrolę ir paraiškos įvykdymą. **Rekomenduojame** Paraiškos formą papildyti atžymų pildymo ŽŪM datomis.

(77) Nedidelės svarbos pastebėjimas. PPAAS vedėjas nepasirašė Tarnybinio pranešimo dėl pareiškėjams pervestinių sumų.

6.3.9 KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SAUGUMAS

6.3.9.1 Atliktas darbas

Agentūros informacinių sistemų saugumo vertinimą atlikome vadovaudamiesi EK Žemės ūkio generalinio direktorato 1998-02-19 paskelbtomis Mokėjimo agentūrų IT sistemų kompiuterinio saugumo gairėmis Nr. VI/661/97 (toliau tekste IT saugumo gairės), kurioms taip pat vadovavosi Prieš-akreditacinę peržiūrą ir Akreditavimo auditą. Patvirtinimo audito metu, įvertinę Akreditavimo audito metu atliktą darbą, atsižvelgėme parengtoje Akreditavimo audito ataskaitoje pateiktą informaciją. Akreditavimo audito metu atliktą darbą įvertinome susitikę su šį darbą atlikusiais išorės auditoriais ir aptarę jų darbo planus, metodus, kvalifikaciją ir audito rezultatus. Akreditavimo auditas apėmė tik teorinio pasirengimo įvertinimą. Patvirtinimo audito metu mes peržiūrėjome Agentūros praktinį atitikimą IT saugumo gairėms, pagrindinį dėmesį telkdami į tas sritis, kurių neapėmė arba apėmė nepakankamai Akreditavimo auditas. Atlikdami kompiuterinio saugumo vertinimą, mes taip pat vadovavomės TAS, INTOSAI audito standartų įgyvendinimo Europoje 22 gaire ir naudojome COBIT bei INTOSAI IT audito nuolatinio komiteto metodikomis.

Patvirtinimo audito metu susipažinome ir analizavome KPP administravimo, Supaprastintų tiesioginių išmokų ir dvi Kvotų administravimo informacines sistemas. Mes susitikome su šių sistemų valdytojais ir vartotojais, Agentūros VAD vadovu, to paties departamento PAS vyriausiuoju specialistu, atsakingu už IT saugumo auditą. Taip pat susitikome su Agentūros ITD direktoriumi ir Agentūros informacinės sistemos administratoriais. Audito metu peržiūrėjome Agentūros informacines sistemas reglamentuojančius dokumentus, atlikome vykdomų operacijų stebėjimą informacijos įvedimo ir apdorojimo bei sisteminių sprendimų priėmimo (jų fiksavimo informacinėse sistemose) vietose, peržiūrėjome kompiuterinius atsekamumo žiniaraščius.

6.3.9.2 Agentūros informacinė aplinka

Agentūroje už informacinių sistemų priežiūrą ir projektavimą atsakingas atskiras padalinys – ITD (plačiau apie ITD funkcijas ir padėtį organizacinėje struktūroje žr. 4.1 Ataskaitos dalį). Akreditavimo audito ataskaitoje patvirtinta, kad „ITD darbo organizavimo principai bei atliekamos procedūros tinkamai užtikrina, išskyrus pastabas (62-63)⁵⁵, kad ITD tinkamai atliks savo funkcijas, numatytas ITD nuostatuose, ITD darbo aprašyme, laikydamiesi tvarkų, išdėstytų IT saugumo koncepcijoje, IT kūrimo ir diegimo, IT bendrų resursų naudojimo, IT kritinių situacijų šalinimo tvarkose, ir IT darbo priežiūros procedūrose“.

Agentūroje dokumentuoti IS fizinės saugos principai, IS loginė apsauga, taip pat aprašytos IS kūrimo ir diegimo procedūros. Akreditavimo audito ataskaitoje pateikta nuomonė, kad, išskyrus

⁵⁵ žr. 8.2 Ataskaitos dalį, Lentelė Nr. 17.13, 62-63 pastebėjimus.

pastabas, pateiktas 8.2 Ataskaitos dalyje, Agentūra atitinka „Kompiuterinių sistemų saugumo“ kriterijų.

Agentūroje palaipsniui diegiamos kelios informacinės sistemos. Viso numatyto funkcionalumo audituojamu laikotarpiu jos dar nebuvo pasiekusios, tačiau iki 2004-10-15 Agentūra naudojo:

- Supaprastintų tiesioginių išmokų informacinė sistema (toliau tekste STIS),
- Kaimo plėtros priemonių administravimo informacinė sistema (toliau tekste KPPAIS),
- Pieno kvotų informacinė sistema (toliau tekste KVAIS (pienas)),
- Pluoštinių linų nacionalinio garantuoto kiekio ir paramos už pagamintą linų pluoštą (toliau tekste KVAIS (linai)).

Minėtoms IS Agentūroje paskirti valdytojai. Viena iš informacinių sistemų valdytojų funkcijų yra vartotojų rolių tvirtinimas. Valdytojo patvirtintas vartotojo roles informacinėje sistemoje įdiegia ITD darbuotojai. Prieiga prie minėtų informacinių sistemų valdoma panaudojant *Oracle* duomenų bazių valdymo sistemos vartotojų teisių (rolių) valdymo įrankius. Atskirai rolei priskiriamas vartotojo teisių rinkinys. Agentūroje taikomos informacinės sistemos vartotojų slaptažodžių naudojimo taisyklės, aprašytos Agentūros informacinių technologijų koncepcijoje⁵⁶.

Bandymai pasiekti informacinėse sistemose esančią informaciją fiksuojami elektroniniuose žiniaraščiuose (angl. *log files*). Nesankcionuotas priėjimas prie duomenų blokuojamas išorinėmis ir vidinėmis ugniasienėmis (angl. *firewall*). Informacines sistemas nuo piktavališko kodo grėsmės saugo įdiegtos antivirusinės priemonės. Informacinių sistemų atstatymui po nenumatyto atvejo naudojamas rezervinis kopijavimas ir kopijų saugojimo procedūros. Rezervinio atstatymo planas ir procedūros Agentūroje buvo testuotos.

Reikalavimus Agentūros informacinėms sistemoms formulavo būsimi kuriamų sistemų vartotojai. Jie taip pat dalyvauja informacinių sistemų priėmimo darbui testavimuose.

STIS, KPPAIS, KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) sukurtos naudojant *Oracle CDM* (angl. *Custom Development Method*) metodiką. Minėtos sistemos realizuotos trijų lygių architektūra, kurią sudaro interneto naršyklė klientinei daliai, programinės įrangos serveris ir *Oracle* centrinė duomenų bazė. Agentūroje centralizuota visų sistemų priežiūra ir valdymas. Centralizuota informacinių sistemų architektūra padeda užtikrinti valdomos informacijos vientisumą ir prieinamumą.

6.3.9.3 Pastebėjimai

Žemiau pateikiami Patvirtinimo audito metu ir Akreditavimo audito metu nustatyti pastebėjimai, susiję su konkrečiu IT saugumo gairių reikalavimu, suformuluotos rekomendacijos.

IT saugumo gairių nuostata: 2.1. Strategija ir bendrasis vadovavimas.

(78) Vidutinės svarbos pastebėjimas. Agentūros IT strateginiame plane nenurodyta, kuriam laikotarpiui jis sukurtas. **Rekomenduojame** Agentūros strategijoje nurodyti, kuriam laikotarpiui ji sukurta.

Su 2.1. IT saugumo gairių nuostata susiję Akreditavimo audito pastebėjimai yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17: 62 past.).

IT saugumo gairių nuostata: 3.1. Fizinė prieiga

(79) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Audituojamu laikotarpiu buvo sutrikęs automatinis patekimo į serverinę registravimas. **Rekomenduojame** užtikrinti neoperatorių patekimo į serverinę registraciją.

⁵⁶ Agentūros direktoriaus 2003-11-28 įsakymu Nr. BR1-263 patvirtinta Informacinių technologijų saugumo koncepcija.

IT saugumo gairių nuostata: 4.1. Loginio priėjimo apsauga

Su 4.1. IT saugumo gairių nuostata susiję Akreditavimo audito pastebėjimai yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17: 63 past.).

IT saugumo gairių nuostata: 9. Veiklos testinimas

Su 9 IT saugumo gairių nuostata susiję Akreditavimo audito pastebėjimai yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17: 3 past.).

IT saugumo gairių nuostata: 10.1. Įvedimas

(80) Vidutinės svarbos pastebėjimas. KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) neparengtos nesuderinamų pareigų matricos. **Rekomenduojame** parengti KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) nesuderinamų pareigų matricas.

(81) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Užpildyti pirminiai dokumentai (pagal KVAIS, KPPAIS ir STIS priemonės) iš pareiškėjų pirmiausia patenka į savivaldybių žemės ūkio skyrius, kuriuose paraiškų registravimas nekompiuterizuotas. **Rekomenduojame** apsvarstyti galimybę, kad Agentūros kompiuterizuotose informacinėse sistemose duomenys patektų anksčiausioje dokumentų gavimo vietoje.

(82) Nedidelės svarbos pastebėjimas. KPPAIS ir STIS sistemose neatsispindi KDTS klaidingai sutikrintos paraiškos (pirminiai dokumentai), t.y. kompiuterizuotoje sistemoje nepažymima, jeigu paraiškų siunta grąžinama į KDTS arba savivaldybės Žemės ūkio skyrių dėl paraiškų netinkamo sutikrinimo. **Rekomenduojame** apsvarstyti galimybę, kad kompiuterizuotose informacinėse sistemose atsispėtų visi svarbiausi veiklos procesai.

(83) Nedidelės svarbos pastebėjimas. KVAIS (pienas) sistemoje peržiūrai automatiškai negeneruojama atsitiktinė atranka. Tvirtintojas turi pats atsitiktine tvarka pasirinkti 10 proc. bylų. **Rekomenduojame** apsvarstyti galimybę, kad KVAIS (pienas) dokumentų peržiūrai atsitiktinė atranka būtų generuojama automatinio būdu.

Su 10.1. IT saugumo gairių nuostata susiję Akreditavimo audito pastebėjimai yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17: 1, 11, 21, 26 past.).

IT saugumo gairių nuostata: 10.2. Apdorojimas

(84) Nedidelės svarbos pastebėjimas. KVAIS (pienas) kompiuterizuotoje sistemoje neatsispindi vedėjo atliekamas dokumentų tvirtinimas (dokumentai patvirtinami parašu) **Rekomenduojame** apsvarstyti galimybę, kad kompiuterizuotose informacinėse sistemose atsispėtų visi svarbiausi veiklos procesai.

Su 10.2. IT saugumo gairių nuostata susiję Akreditavimo audito pastebėjimai yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17: 10, 16, 19, 27 28, 32 past.).

IT saugumo gairių nuostata: 10.3. Išvedimas

(85) Nedidelės svarbos pastebėjimas. Visose nagrinėtose sistemose nepažymimos išvestos ataskaitos su konfidencialia informacija. **Rekomenduojame** papildyti konfidencialios informacijos žymomis ataskaitų bei kitų dokumentų, kuriuose naudojama konfidenciali informacija, formas.

Su 10.3. IT saugumo gairių nuostata susiję Akreditavimo audito pastebėjimai yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17: 12, 24, 33 past.).

IT saugumo gairių nuostata: 10.4. Pastovūs duomenys

Su 10.4. IT saugumo gairių nuostata susiję Akreditavimo audito pastebėjimai yra pateikti 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17: 9, 20 past.).

6.3.9.4 Išvada

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka kompiuterinių sistemų saugumo kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 5, 8.2 Ataskaitos dalyse (Lentelė Nr. 17.6).

6.3.10 KONTROLĖS SISTEMOS ĮDIEGIMAS

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 5, 8.2 Ataskaitos dalyse (Lentelė Nr. 17.6).

6.3.11 VIDAUS AUDITO TARNYBA

Vadovaudamiesi Patvirtinimo audito metu atliktu darbu bei Akreditavimo audito ataskaita, mes manome, kad Agentūra atitinka šį kriterijų, išskyrus pastebėjimus, pateiktus 4.4, 8.2 Ataskaitos dalyse (Lentelė Nr. 17.12).

6.4 IŠVADOS

Kuomet nesilaikoma vieno ar daugiau akreditavimo kriterijų, aprašytų aukščiau, reglamentas Nr. 1663/95 numato, kad turi būti taikomos reglamento Nr. 729/70 4 str. 4 d. nuostatos (atsižvelgiant į paskutinius keitimus – reglamento Nr. 1258/99 4 str. 7 d. nuostatos). Atsižvelgiant į tai, mes manome, kad šiuo metu atitikimas akreditavimo kriterijams yra patenkinamas. Tačiau paminėtina, jog vadovaujantis reglamentu Nr. 1663/95 ne Patvirtinančiosios institucijos pareiga teikti rekomendacijas apie mokėjimo agentūros akreditacijos statuso atšaukimą arba išsaugojimą ir tokios nuomonės pateikimas nėra šios Ataskaitos bei su ja susijusio audito tikslas.

7. BENDRIJOS FINANSINIŲ INTERESŲ APSAUGA

Šioje Ataskaitos dalyje pateikiame atlikto audito rezultatus, susijusius su avansais ir garantijomis, debitoriais ir intervencinėmis atsargomis. Mes atlikome audito procedūras ir gavome patvirtinimus, kurie suteikė pakankamų, tinkamų ir patikimų audito įrodymų, kad Bendrijų finansiniai interesai yra tinkamai apsaugomi, kaip to reikalaujama pagal EK reglamento Nr. 1663/95 3 straipsnio 3 dalį. Atlikdami susijusias audito procedūras, atsižvelgėme ir į atitinkamas EK gaires.

Užtikrinimą, kad kontrolės procedūros, užtikrinančios ES finansinių interesų apsaugą, teoriniu lygiu yra tinkamos ir pakankamos, gavome iš Akreditavimo audito metu atlikto darbo, kuriuo pasitikėjome ir pasinaudojome.

7.1 AVANSAI IR GARANTIJOS (UŽSTATAI)

7.1.1 ATLIKTAS DARBAS

Per 2004 GS finansinius metus Agentūra neišmokėjo avansų, priskirtinų EŽŪOGF GS. Per 2004 GS finansinius metus Agentūra administravo garantijas (užstatus), susijusias su EK finansiniais interesais, tačiau EK naudai garantijų (užstatų) nenusavino.

Patvirtinimo audito metu mūsų atliktas darbas, susijęs su avansų ir garantijų administravimu bei taikomomis kontrolės priemonėmis Agentūroje per 2004 GS finansinius metus, apėmė:

- Prieš-akreditacinės peržiūros ir Akreditavimo audito ataskaitų, peržiūrą;
- Procedūrų ir instrukcijų, susijusių su avansais ir garantijomis, peržiūrą. Tokiu būdu gavome papildomą užtikrinimą dėl kontrolės procedūrų, susijusių su avansais ir garantijomis, teorinio buvimo, tinkamumo bei pakankamumo;
- Kontrolės procedūrų, susijusių su garantijomis (užstatais), testavimą.

Vertindami kontrolės procedūras, susijusias su užsienio prekybos mechanizmų atlikimu, mes, atlikdami kontrolės testus konkrečioms paraiškoms bei garantijų / užstatų apskaitai, įsitikinome:

- tinkamai apskaičiuotų ir galiojančių garantijų / užstatų buvimu ir saugojimu,
- tinkamu garantijų / užstatų apskaitymu,
- garantų ir garantijos formos atitikimu direktoriaus įsakymams dėl garantų sąrašo ir garantijos formos.

Detalus avansų apskaitos sistemos praktinio veikimo vertinimas nebuvo atliekamas, nes Agentūra 2004 GS finansiniais metais nemokėjo jokių avansų. Dėl šios priežasties mes taip pat negalėjome įvertinti procedūrų, susijusių su garantijomis / užstatais, gautais už avansus, praktinio veikimo.

Akreditavimo audito ataskaitoje buvo pateikta bendra nuomonė apie Bendrijos finansinių interesų apsaugą, apimančią ir avansus bei garantijas, kad NMA sukurtos procedūros užtikrins ES finansinių interesų apsaugą.

Akreditavimo audito metu ir Patvirtinimo audito metu nebuvo suformuluota pastabų, susijusių su avansais ir garantijomis.

7.1.2 AGENTŪROS TAIKOMŲ PROCEDŪRŲ TRUMPAS APRAŠYMAS

Avansų ir garantijų (užstatų) apskaitą veda FAD PPAAS, o avansų ir garantijų administravimo funkciją atlieka Agentūros UPD ir RRA, kurie turi užtikrinti, jog:

- garantijos yra gaunamos tik iš Reglamento (EEB) Nr. 2220/1985 sąlygas atitinkančių ir atitinkamų valdžios institucijų patvirtintų finansinių institucijų, kurios duoda garantijas, galiojančias iki apmokėjimo arba prašymo apmokėti, ir kurios patenkinamos Agentūros reikalavimu;

- avansai yra apmokami per nustatytus terminus, o tie, kurių mokėjimai vėluoja, yra neatidėliotinai nurodomi ir iš karto reikalaujama garantijų;
- avansų mokėjimams yra taikoma tokia pati kontrolė, kaip ir išmokų mokėjimams.

7.1.3 IŠVADOS

Remdamiesi mūsų atliktu darbu ir išorės auditorių atliktu Akreditavimo auditu, manome, kad Bendrijos finansiniai interesai, susiję su Avansais ir garantijomis (užstatais) yra tinkamai apsaugoti, kaip to reikalaujama pagal Komisijos gairę Nr. 6.

7.2 DEBITORIAI

7.2.1 ATLIKTAS DARBAS

Per 2004 GS finansinius metus Agentūros apskaitos registruose nebuvo užfiksuotų GS vardu gautinų sumų. Dėl šios priežasties Patvirtinimo audito metu mūsų darbas apėmė:

- Prieš-akreditacinės peržiūros ir Akreditavimo audito ataskaitų peržiūrą;
- Procedūrų, susijusių su gautinų sumų apskaita ir administravimu, peržiūrą. Taip gavome papildomą užtikrinimą dėl kontrolės procedūrų, susijusių su Debitorių knyga, teorinio buvimo, tinkamumo bei pakankamumo;
- Suderinimo testus tarp (1) Analitinių sąskaitų ir Didžiosios debitorių knygos bei (2) Didžiosios debitorių knygos ir 105 lentelės, siekiant įsitikinti, ar Komisijai teiktina 105 lentelė už 2004 GS finansinius metus atitinka Agentūros buhalterinius įrašus.

Detalus darbas, susijęs su Debitorių knygos vedimo praktikoje vertinimu, nebuvo daromas, nes Agentūra 2004 GS finansiniais metais neužregistravo debitorinių įsiskolinimų.

Akreditavimo audito ataskaitoje buvo pateikta bendra nuomonė apie Bendrijos finansinių interesų apsaugą, apimančią ir Debitorių knygą bei Debitorių apskaitą:

„Vadovaudamiesi peržiūrėtais dokumentais ir atlikta analize, mes manome, kad, išskyrus šios ataskaitos 7.2 dalyje pateiktas pastabas⁵⁷, mes gavome pagrįstą užtikrinimą, kad NMA sukurtos procedūros užtikrins ES finansinių interesų apsaugą.“

Akreditavimo audito metu suformuluotos pastabos, susijusios su Debitorių knyga, pateikiamos 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17.11). Patvirtinimo audito metu nebuvo pateikta pastabų, susijusių su Debitorių knyga.

7.2.2 AGENTŪROS TAIKOMŲ PROCEDŪRŲ TRUMPAS APRAŠYMAS

Debitorių apskaitą bei Debitorių knygą veda FAD PPAAS, o gautinų sumų priežiūrą bei išieškojimą – paramą administruojantys Agentūros padaliniai, RRA bei TD TPAS, kurie turi užtikrinti, kad:

- Agentūra apskaito „neigiamas išlaidas“ (sankcijas, nusavintus užstatus, kompensuotinas išlaidas), kurias Agentūra turi surinkti EŽŪOGF GS vardu;
- yra sukurta EŽŪOGF GS priklausančių sumų pripažinimo ir visų skolų įrašymo į Debitorių apskaitos knygą prieš jų atgavimą sistema;
- Debitorių knygos reguliariai tikrinamos ir imamasi veiksmų negrąžinamoms skoloms susigrąžinti.

7.2.3 IŠVADOS

Remdamiesi mūsų atliktu darbu ir išorės auditorių atliktu Akreditavimo auditu, manome, kad Bendrijos finansiniai interesai, susiję su Debitorių knyga yra tinkamai apsaugoti, kaip to reikalaujama pagal Komisijos gairę Nr. 5.

⁵⁷ Patvirtinimo audito ataskaitos 8.2 dalis.

7.3 INTERVENCINĖS ATSARGOS

7.3.1 ATLIKTAS DARBAS

Per 2004 GS finansinius metus F-audit lentelėje neužregistruota intervencinių atsargų. Dėl šios priežasties Patvirtinimo audito metu mūsų darbas, susijęs su intervencinėmis atsargomis, apėmė:

- Prieš-akreditacinės peržiūros ir Akreditavimo audito ataskaitų peržiūrą;
- kai kurių intervencinių pirkimų administravimo procedūrų peržiūrą, ėjimo per sistemą testavimą ir sistemos dokumentavimo peržiūrą (plačiau žr. 2.3 Ataskaitos dalį). Atlikę šias audito procedūras gavome papildomą užtikrinimą dėl kontrolės procedūrų, susijusių su intervencinėmis atsargomis, teorinio buvimo, tinkamumo bei pakankamumo.

Detalus darbas, susijęs su Intervencinių atsargų apskaitos sistemos veikimo praktikoje vertinimu, nebuvo daromas, nes RRA 2004 GS finansiniais metais nevykdė su tuo susijusios veiklos.

Akreditavimo audito ataskaitoje buvo pateikta bendra nuomonė apie Bendrijos finansinių interesų apsaugą, apimančią ir intervencines atsargas:

„Vadovaudamiesi peržiūrėtais dokumentais ir atlikta analize, mes manome, kad, išskyrus šios ataskaitos 7.2 dalyje pateiktas pastabas⁵⁸, mes gavome pagrįstą užtikrinimą, kad NMA sukurtos procedūros užtikrins ES finansinių interesų apsaugą.“

Akreditavimo audito metu suformuluotos pastabos, susijusios su intervencinėmis atsargomis, pateikiamos 8.2 Ataskaitos dalyje (Lentelė Nr. 17.7, Lentelė Nr. 17.11). Patvirtinimo audito metu nebuvo pateikta pastabų, susijusių su intervencinėmis atsargomis.

7.3.2 RRA TAIKOMŲ PROCEDŪRŲ TRUMPAS APRAŠYMAS

Intervencinių atsargų administravimas ir apskaita yra perduotas RRA, kuri turi užtikrinti, kad:

- kiekviename etape, nuo pasiūlymo priėmimo iki gaminio realizavimo pagal nustatytas taisykles, yra tiksliai ir neatidėliojant apdorojami bei kiekvienai konkrečiai partijai ir teisingoje sąskaitoje įregistruojami duomenys apie atsargų kiekį;
- bet kuriuo metu bet kurioje laikymo vietoje galima nustatyti atsargų kiekį ir pobūdį;
- atsargas reguliariai tikrina nuo atsargų laikytojų nepriklausantys asmenys.

7.3.3 IŠVADOS

Remdamiesi mūsų atliktu darbu ir išorės auditorių atliktu Akreditavimo auditu, manome, kad Bendrijos finansiniai interesai, susiję su intervencinėmis atsargomis yra tinkamai apsaugoti, kaip to reikalaujama pagal Komisijos gairę Nr. 4 ir reglamentą Nr. 2148/96.

⁵⁸ Patvirtinimo audito ataskaitos 8.2 dalis.

8. REKOMENDACIJOS IR AGENTŪROS KOMENTARAI

8.1 PATVIRTINIMO AUDITO METU PATEIKTOS REKOMENDACIJOS

Lentelė Nr. 16

Patvirtinimo audito metu pateiktos rekomendacijos ir Agentūros veiksmai / komentarai

Pastebėjimo Nr.	Svarba	Rekomendacija	Atsakingas	Agentūros veiksmai / komentarai
Teritoriniai skyriai (4.2 Ataskaitos dalis)				
(1)	Vidutinė	Rekomenduojame maksimaliai sumažinti laikinai dirbančių darbuotojų skaičių. Taip pat rekomenduojame apsvarstyti galimybę kreiptis į Žemės ūkio ministeriją (kompetentingą instituciją) dėl minimalaus deklaruojamų pasėlių ploto padidinimo, kuris turėtų įtakos teikiamų paraiškų kiekio sumažėjimui ir atitinkamai privalomų atlikti patikrų apimčiai.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Sutinkame, kad pastoviai dirbančių darbuotojų skaičius turėtų būti padidintas (jau šiuo metu dalis darbuotojų, 2004 m. sezono metu dirbusių pagal terminuotas sutartis, dirba pagal neterminuotas), tačiau darbų apimtys priklausomai nuo sezono kinta, todėl manome netikslinga visiškai atsisakyti terminuotų darbuotojų, nes nepiko metu jie nebūtų pilnai apkrauti darbu, be to terminuotų darbuotojų samdymo praktika yra labai paplitusi ir tarp senųjų ES narių, būtent dėl paramos priemonių sezoniškumo. Į ŽŪM dėl minimalaus deklaruojamo ploto padidinimo raštu kreipsimės iki 2005-02-20.
(2)	Nedidelė	Rekomenduojame užtikrinti, kad į darbą priimti darbuotojai atitiks pareigybių aprašymuose nustatytus profesinius reikalavimus. Taip pat rekomenduojame sustiprinti tokių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir gebėjimų stiprinimą.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Ateityje priimant darbuotojus į KDTS, bus griežčiau žiūrima į jų profesines patirties atitikimą pareigybės aprašyme numatytiems reikalavimams. KDTS darbuotojai dirba vadovaudamiesi nustatytais darbo procedūromis. Kontrolės departamento centriniai padaliniai analizuoja ir nustato KDTS darbuotojų darbo trūkumus, remiantis rezultatais yra rengiami mokymai, kaip numatyta procedūrose. Iškilus problemoms darbuotojai taip pat yra konsultuojami telefonu.
Perduotos funkcijos (4.3 Ataskaitos dalis)				
(3)	Vidutinė	Kadangi Agentūra yra atsakinga už atliekamus mokėjimus, rekomenduojame gauti iš perduotas funkcijas vykdančių institucijų ataskaitas apie 2004 GS finansiniais metais vykdytą atitinkamą veiklą bei taikytas kontrolės priemones, kurios užtikrino veiklos rezultatų atitikimą ES taisyklėms.	Agentūra	Bus atsižvelgta ŽŪM valstybės sekretoriaus potvarkiu ir raštu institucijos, atliekančios dalį techninių mokėjimo agentūros funkcijų, bus paprašytos pateikti Agentūrai darbo procedūras, kuriose apibūdintos naudojamos kontrolės priemonės ir ataskaitų apie atliktus patikrinimus už ataskaitinius finansinius metus rengimas

				bei teikimas. Potvarkio bei rašto projektai bus parengti iki 2005-01-28. RRA 2005-01-21 Agentūros direktoriaus raštu Nr. BR6-(6.16)-339 paprašyta pateikti minėtas procedūras.
(4)	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti bendradarbiavimo sutarčių nuostatas dėl asmenų, turinčių teisę tikrinti dokumentus, įtraukiant GS metinių išlaidų ataskaitų patvirtinimą atliekančią instituciją.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Sutartys bus papildytos iki 2005-03-31.
(5)	Vidutinė	Rekomenduojame paskirti asmenis, atsakingus už bendradarbiavimo sutarčių įgyvendinimą	Agentūra	Bus atsižvelgta. Iki 2005-03-01 bus paskirti asmenys, atsakingi už bendradarbiavimo sutarčių įgyvendinimą.
(6)	Vidutinė	Rekomenduojame įgyvendinti bendradarbiavimo sutarčių nuostatas.	Agentūra	Bus atsižvelgta
(7)	Vidutinė	Kadangi Agentūra yra atsakinga už atliekamus mokėjimus, rekomenduojame įsitikinti, ar minėtose institucijose egzistuoja kontrolės procedūros, kurios užtikrina, kad institucijos tinkamai vykdo joms pavestas funkcijas, susijusias su GS priemonių įgyvendinimu ir atlieka pakankamus tikrinimus.	Agentūra	ŽŪM valstybės sekretoriaus potvarkiu ir raštu institucijos, atliekančios dalį techninių mokėjimo agentūros funkcijų, bus paprašytos pateikti Agentūrai darbo procedūras, kuriose apibūdintos naudojamos kontrolės priemonės ir ataskaitų apie atliktus patikrinimus už ataskaitinius finansinius metus rengimas bei teikimas. Potvarkio bei rašto projektai bus parengti iki 2005-01-28. RRA 2005-01-21 Agentūros direktoriaus raštu Nr. BR6-(6.16)-339 paprašyta pateikti minėtas procedūras.
(8)	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti RRPD skyrių procedūras, pavedant padaliniams vykdyti atitinkamų techninės tarnybos funkciją vykdančių institucijų priežiūrą.	Agentūra	Bus atsižvelgta iki 2005-03-31.
(9)	Vidutinė	Rekomenduojame peržiūrėti ir kur reikalinga papildyti bendradarbiavimo sutartis trūkstantomis bendradarbiavimo sritimis.	Agentūra	Bus atsižvelgta Bendradarbiavimo sutartys bus papildytos trūkstantomis bendros veiklos sritimis iki 2005-03-31.
(10)		-		-
(11)	Nedidelė	Rekomenduojame paruošti ir VMVT išsiųsti pakartotinius klausimynus, apimančius klausimus, į kuriuos Agentūros VAD negavo atsakymų. Taip pat rekomenduojame atlikti gautų atsakymų išsamų vertinimą.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Bus parengta bendra procedūra dalį techninių mokėjimo agentūros funkcijų vykdančių institucijų atliekamos veiklos kontrolei vykdyti. Projektą planuojama parengti iki 2005-03-31.
(12)	Nedidelė	Rekomenduojame paruošti ir VMVT išsiųsti klausimą, susijusį su VMVT pasirengimu vykdyti 2004-08-20 bendradarbiavimo sutarties su Agentūra sąlygas.	Agentūra	
(13)	Nedidelė	Rekomenduojame tarp RRA ir Agentūros suderinti informavimo apie procedūrų pakeitimus mechanizmą.	Agentūra / RRA	Bus atsižvelgta. RRA 2005-01-21 raštu Nr. BR6-(6.16)-339 paprašyta pateikti darbo procedūras. Informavimas apie procedūrų keitimą bus suderintas iki 2005-03-31.

				RRA Vadybos sistemos dokumentų ir įrašų valdymo procedūra bus papildyta nurodant, kad pakoregavus procedūrą, Agentūrai apie pakeitimus pranešama raštu.
Vidaus auditas (4.4 Ataskaitos dalis)				
(14)	Vidutinė	Rekomenduojame atsižvelgti į Akreditavimo audito metu pateiktą pastabą dėl VAD nešališkumo (Lentelė Nr. 17.12: 55 past.) arba VAD numatyti TKPS vykdomų funkcijų kokybės priežiūros procedūrą, kuri apimtų VAD lygmeniu atliekamus periodinius skyriaus veiklos vertinimus.	Agentūra	Bus atsižvelgta iš dalies. VAD TKPS atliekamos funkcijos nėra susijusios su Agentūros veikla, todėl neturi įtakos VAD nepriklausomo tikrinimo ir vertinimo funkcijai. Į šią rekomendaciją bus atsižvelgta. Minėto skyriaus procedūrų auditą atliks kito VAD skyriaus auditorius.
(15)	Vidutinė	Rekomenduojame , suformavus rizikos analizės modelius atskiroms paramoms schemoms, jais papildyti VAV.	Agentūra	Bus atsižvelgta. VAV 6 priede yra pateikta rizikos įvertinimo metodika ir atranka, kurią taikysime ir EŽŪOGF GS. Suformavus detalius rizikos analizės modelius, jais iki 2005-09-01 papildysime VAV.
(16)	Nedidelė	Rekomenduojame peržiūrėti vidinio vertinimo tvarką ir sumažinti darbo dokumentų tikrinimo kontrolės lapų skaičių iki vieno, kuris apjungtų kituose kontrolės lapuose nurodytus vertinimo aspektus.	Agentūra	Bus atsižvelgta iki 2005-04-01.
(17)	Nedidelė	Rekomenduojame parengti VAD veiklos periodinės peržiūros tvarką, kurioje būtų nurodyta periodinių peržiūrų atlikimo periodiškumas, vertinimo rodikliai.	Agentūra	Bus atsižvelgta iki 2005-04-01.
(18)	Nedidelė	Rekomenduojame prisilaikyti VAV vadove nurodytos darbo dokumentų pildymo tvarkos ir vidaus peržiūros procedūrų.	Agentūra	Atsižvelgta. Pastebėjimas buvo aptartas VAD darbuotojų pasitarime (Protokolas Nr. 5.16-1, 2005-01-18). Auditoriai įpareigoti griežtai laikytis VAV nurodytos tvarkos.
(19)	Vidutinė	Rekomenduojame Agentūros direktoriaus įsakymuose, susijusiuose su administravimo procedūrų kūrimu, nuostatą dėl privalomos administravimo procedūrų peržiūros VAD pakeisti į nuostatą dėl privalomos informacijos apie keičiamas procedūras pateikimo VAD.	Agentūra	Bus atsižvelgta 2005-03-01.
(20)	Vidutinė	Rekomenduojame atliekant poreikio paskaičiavimą, vadovautis Finansų ministro patvirtintais Vidaus audito poreikio įvertinimo analizės metmenimis.	Agentūra	Atsižvelgta. 2004 m. spalį inicijuoti susitikimai su ŽŪM VAD, siekiant glaudesnio bendradarbiavimo planuojant 2005 m. audito veiklą. 2004-12-22 su ŽŪM VAD suderinome NMA VAD 2005 m. veiklos plano projektą.
(21)	Nedidelė	Rekomenduojame suderinti strateginius ir metinius planus su ŽŪM VAD strateginiais ir metiniais planais, taip pat,	Agentūra	Atsižvelgta. Finansų ministerijai 2005-01-20 išsiųstas raštas Nr. BR6-(5.1)-334 su

		atlikus audituotinių objektų rizikos analizę pagal rizikos analizės modelį, perskaičiuoti VAD darbuotojų poreikį.		personalo poreikio analize.
(22)	Vidutinė	Rekomenduojame fiksuoti pokalbio fiksavimo lapuose ar kituose dokumentuose informaciją, susijusią su priemonių rizikingumo įvertinimu.	Agentūra	Atsižvelgta. Pakeitimai įtraukti į 2005 m. VAD veiklos planą, patvirtintą 2004-12-30.
(23)	Nedidelė	Rekomenduojame aprašyti poauditinės veiklos atlikimo tvarką su nuorodomis į konkrečius standartizuotus darbo dokumentus bei rekomendacijų įgyvendinimo priežiūros registrus VAD lygmeniu.	Agentūra	Bus atsižvelgta. VAV bus papildytas registro forma iki 2005-09-01.
(24)	Vidutinė	Rekomenduojame aprašyti VAD rekomendacijų įgyvendinimo procedūrą Agentūros lygmeniu, nurodant, kad VAD pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas vykdomas pagal Agentūros direktoriaus išleistus tvarkomuosius aktus.	Agentūra	Bus atsižvelgta. VAD pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas bus vykdomas atskirais Agentūros direktoriaus protokolinais pavedimais.
Kitų intervencinių priemonių administravimas (5.1 Ataskaitos dalis)				
(25)	Vidutinė	Rekomenduojame parengti aiškias bei detalias patikrinimo bei patvirtinimo procedūras ir / arba kontrolinius dokumentus, kurių tikslas būtų ne du kartus pilnai vizualiai perdaryti dokumentą pildžiusio asmens darbą, bet perdarant esminius elementus įvertinti atlikto darbo tinkamumą, pilnumą bei atitikimą darbo procedūroms ir ES taisyklėms.	RRA	Bus atsižvelgta. Bus atsižvelgta, atliekant kasmetinę procedūrų peržiūrą pagal RRA generalinio direktoriaus 2005-01-26 įsakymą Nr. 2005/111-011 „Dėl kasmetinės procedūrų priežiūros“.
(26)	Vidutinė	Rekomenduojame pakeisti arba papildyti darbuotojų pareiginius nuostatus, priimti tvarką arba kitaip sustiprinti kontrolę, kad būtų laikomasi procedūrų bei rašytinių instrukcijų ir būtų užtikrinama atliekamo darbo priežiūra ir peržiūra.	RRA	Bus atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus įsakymu bus patvirtintas jautrių pozicijų sąrašas ir papildomi darbuotojų pareiginiai nuostatai iki 2005-03-01
(27)	Vidutinė	Kadangi Paramos už nugriebto pieno panaudojimą kazeinų ir kazeinatų gamybai dydžiai ir juos nustatantys reglamentai keičiasi gana dažnai, rekomenduojame papildyti procedūras ir pavesti už šių reglamentų ir teisės aktų pakeitimų sekimą atsakingam darbuotojui savalaikiai informuoti RRA FS ekonomistą (lentelių arba kitokių pranešimų forma).	RRA	Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2005-01-24 įsakymas Nr.2005/111-007 „Dėl privataus saugojimo, paramos priemonių apskaitos procedūros pakeitimo“.
(28)	Vidutinė	Rekomenduojame kaupiti ir tikrinti duomenis apie pagamintą kazeinų kiekį ir panaudoti juos pasirenkant taikytinas kontrolės priemones.	RRA	Atsižvelgta. Šiuo metu duomenys apie pagamintą kazeinų ir kazeinatų kiekį yra fiksuojami „Kazeino ir kazeinatų gamintojo patikros vietoje aktuose“ ir „Prašymų paramai gauti registracijos žurnale.“ RRA generalinio direktoriaus 2004-11-11 įsakymas Nr. 2004/111-080 „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“, RRA generalinio direktoriaus 2004-12-28 įsakymas Nr. 2004/111-101 „Dėl instrukcijų keitimo“.

(29)	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti prašymo patikros akto formą ir nurodyti joje RRA FS patikrinimo ir tvirtinimo datą (kad būtų galima identifikuoti prašymo tvirtinimo datą) ir tvirtinamą (autorizuojamą) sumą ir atitinkamai pakeisti procedūras.	RRA	Atsižvelgta. FAD komentaras. Tarp RRA ir NMA buvo žodžiu suderinta ir 2004-12-22 protokolu patvirtinta, kad autorizavimo data bus teikiama elektroniniuose dokumentuose apie mokėtiną/gautiną sumą ir/arba pareiškėją. Ir šiuose dokumentuose nurodyta autorizavimo data Agentūros apskaitos registruose bus registruojama kaip kreditorinio išskolinimo pareiškėjui atsiradimo data. Šiuo metu DFKS procedūros užtikrina, kad FAD PPAAS gaunami duomenys iš perduotas funkcijas vykdančių institucijų būtų teisingi. RRA komentaras. RRA generalinio direktoriaus 2005-01-24 įsakymas Nr. 2005/111-007 „Dėl privataus saugojimo, paramos priemonių, apskaitos procedūros pakeitimo“.
(30)	Vidutinė	Rekomenduojame peržiūrėti Paramos už nugriebto pieno panaudojimą kazeinų gamybai reglamentuojančią procedūrą ir Pieno perdirbimo įmonės patvirtinimo patikros instrukciją, ir aiškiai apibrėžti šios patikros tikslą, dokumentavimą ir suderinti atsakomybes su VMVT.	RRA	Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2005-01-25 įsakymas Nr. 2005/111 – 008 „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“.
(31)	Vidutinė	Rekomenduojame atitinkamai peržiūrėti procedūrą, Paramos gavėjų patikros vietoje instrukciją, suderinti jų nuostatas tarpusavyje, ir patikslinti rašytinę instrukciją, kurioje aiškiai būtų apibrėžta patikrą atliekančių darbuotojų skyrimo tvarka, funkcijos ir atsakomybė.	RRA	Bus atsižvelgta. Bus atsižvelgta atliekant kasmetinę procedūrų peržiūrą pagal RRA generalinio direktoriaus 2005-01-26 įsakymą Nr. 2005/111-011 „Dėl kasmetinės procedūrų priežiūros“.
(32)	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti instrukciją, patikros aktą, kad būtų aiškiai apibrėžti tikrinami laikotarpiai ir pakankamai dokumentuojamas atliekamas pieno kilmės ir kiekių patikrinimas.	RRA	Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2004-12-28 įsakymu Nr. 2004/111-101 „Dėl instrukcijų keitimo“.
(33)	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti Paramos gavėjų patikros vietoje instrukciją arba parengti naują instrukciją 25 % patikrinimui atlikti (25 % viso paraiškose pagalbai gauti nurodyto kiekio, reglamento 2921/90 5 str. 2 d.).	RRA	Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2004-12-28 įsakymu Nr. 2004/111-101 „Dėl instrukcijų keitimo“ patvirtinta naujos redakcijos „Kazeino ir kazeinatų gamintojų patikros vietoje instrukcija“ (147_GPS_18). 2005-01-05 25 % dokumentinė patikra buvo atliekama pagal naujos instrukcijos reikalavimus.
(34)	Nedidelė	Rekomenduojame pakeisti Procedūrų ir instrukcijų registrą taip, kad būtų galima atsekti kada, kokia procedūros dalis ir kuriuo gen. direktoriaus įsakymu buvo pakeista, taip pat pagerinti duomenų atsekamumą (pvz., pakeistų procedūrų išsaugojimą elektroniniame pavidale).	RRA	Bus atsižvelgta iš dalies. Procedūrų ir dokumentų registras bus papildytas. Pakeistų procedūrų ir su jomis susijusių dokumentų negaliojančios redakcijos yra saugomos prie procedūros, perbraukiant negaliojantį lapą ir

				užrašant datą, nuo kurios tas dokumentas negalioja. Taip pat yra saugojami ir procesų žemėlapiai. Tuo tarpu išsaugoti el. šių dokumentų versijas manome, kad nėra galimybės ir būtinybės, kadangi procedūros pakankamai dažnai keičiamos.
(35)	Nedidelė	Rekomenduojame , atsižvelgiant į Reglamento 1663/95 priedo p. 6.(ii) nuostatas, apibrėžti jautrių pozicijų sąvoką ir sustiprinti atsakingas (jautrias) pareigas užimančių darbuotojų kontrolę. Rekomenduojame pavesti užpildyti privačių interesų deklaracijas RRA gen. direktoriui, RRA KS vadovui ir darbuotojams, atliekantiems patikrinimus.	RRA	Atsižvelgta iš dalies. RRA generalinio direktoriaus privačių interesų deklaraciją yra pateikta RRA Teisės ir personalo skyriui, kur ji yra saugoma nustatyta tvarka. RRA generalinio direktoriaus įsakymu bus patvirtintas jautrių pozicijų sąrašas iki 2005-03-01. Šiame sąrašė nurodytas pareigas einantys asmenys privalės pildyti privačių interesų deklaracijas.
(36)	Nedidelė	Rekomenduojame užtikrinti tinkamą pavadinimą ir užpildyti tuščius etatus.	RRA	Atsižvelgta iš dalies. Rinkos organizavimo departamento direktoriaus pareigas gen. direktoriaus pavaduotojui eiti pavesta gen. direktoriaus 2004-02-23 potvarkiu Nr. 2004/114-002. Iki 2004-03-01 bus pataisyti Rinkos organizavimo departamento direktoriaus pareiginiai nuostatai numatant, kad šiam neesant jo pareigas laikinai perima ne gen. direktoriaus pavaduotojas, o vienas iš departamento skyrių vadovų. Tokiu būdu bus sumažinta rizika dėl netinkamos pavadinimo.
(37)	Nedidelė	Rekomenduojame nustatyti aiškius personalo poreikio paskaičiavimo principus ir metodiką ir remiantis ja paskaičiuoti personalo poreikį.	RRA	Atsižvelgta. RRA Išteklių planavimo ir valdymo procedūra numato personalo poreikio pateikimo principus ir tvarką. 2005-01-26 priimtas RRA generalinio direktoriaus įsakymas Nr. 2005/111-010 „Dėl personalo poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“.
(38)	Nedidelė	Rekomenduojame patikslinti/parengti tvarką, ją suderinti su Agentūra.	RRA	Bus atsižvelgta. Archyvavimo tvarkos procedūra yra patvirtinta RRA generalinio direktoriaus 2004-02-02 įsakymu Nr. 2004/111 – 002 „Dėl procedūrų patvirtinimo“. Šioje procedūroje yra apibrėžtas dokumentų saugumas ir ribotas priėjimas prie jų tiek, kiek to reikalaujama saugant bylas archyve. Dėl bendro dokumentų saugumo (ypač originalų) ir riboto priėjimo prie jų bus atsižvelgta, rengiant Dokumentų valdymo procedūrą.
(39)	Nedidelė	Rekomenduojame gauti patvirtintą pareiginių nuostatų kopiją iš Žemės ūkio ministerijos (steigėjo), o jei nuostatų nėra – juos parengti.	RRA	Bus atsižvelgta Patvirtintų pareiginių nuostatų kopiją bus gauta iš Žemės ūkio ministerijos iki 2005-02-15.

(40)	Nedidelė	Rekomenduojame inicijuoti procedūros pakeitimą, pagal kurį paramos gavėjas turėtų pateikti prašymą paramai gauti, patvirtintą juridinio asmens antspaudu, taip pat užtikrinti tinkamą kontrolės procedūrų laikymąsi.	RRA	Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2005-01-25 įsakymas Nr. 2005/111-008 „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“.
(41)	Nedidelė	-	RRA	-
(42)	Nedidelė	Rekomenduojame sustiprinti atliekamo darbo priežiūrą, kad Elektroninių duomenų suvestinė būtų rengiama laiku.	RRA	Bus atsižvelgta. Atliekamo darbo priežiūra bus sustiprinta. DFKS papildys atitinkamai procedūras 2005-03-31.
(43)	Nedidelė	Rekomenduojame peržiūrėti ir patobulinti procedūras, pašalinant kokybinius netikslumus.	RRA	Bus atsižvelgta. Bus atsižvelgta atliekant kasmetinę procedūrų peržiūrą pagal RRA generalinio direktoriaus 2005-01-26 įsakymą Nr. 2005/111-011 „Dėl kasmetinės procedūrų priežiūros“.
(44)	Nedidelė	Rekomenduojame esant būtinybei, daryti savalaikius naudojamų dokumentų formų pakeitimus.	RRA	Atsižvelgta. Padaryti visi reikiami procedūros ir susijusių dokumentų formų pakeitimai. RRA generalinio direktoriaus 2004-07-21 įsakymas Nr. 2004/111-049 ¹ „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“, RRA generalinio direktoriaus 2004-08-25 įsakymas Nr. 2004/111-052 „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“, RRA generalinio direktoriaus 2004-11-11 įsakymas Nr. 2004/111-080 „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“, RRA generalinio direktoriaus 2004-12-13 įsakymas Nr. 2004/111-093 „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“.
(45)	Nedidelė	Rekomenduojame naudoti tik patvirtintas dokumentų formas.	RRA	Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2004-07-21 įsakymas Nr. 2004/111-049 ¹ „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“
(46)	Nedidelė	Rekomenduojame įvertinti patikros paramos gavėjui patvirtinti būtinumą ir atitinkamai pakeisti procedūrą (panaikinti šią dalį ir vadovautis pieno perdirbimo įmonės patvirtinimo instrukcija ir aktu, arba numatyti kitas nuostatas, užtikrinančias paramos gavėjo patvirtinimą).	RRA	Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2005-01-25 įsakymas Nr. 2005/111 – 008 „Dėl vadybos sistemos dokumentų keitimo“.
(47)	Nedidelė	Rekomenduojame , esant galimybei ir atsižvelgiant į įmonės gamybos grafiką, susiplanuoti paramos gavėjo patikras tokiu būdu, kad jos nebūtų atliekamos tomis pačiomis savaitės dienomis, t.y. išlaikyti netikėtumo faktorių.	RRA	Bus atsižvelgta.
(48)	Nedidelė	Rekomenduojame sustiprinti gaunamų dokumentų registravimo kontrolę ir papildyti procedūras taip, kad KS	RRA	Atsižvelgta. Jokių papildomų dokumentų atvežimo, išskyrus patikros aktus iš patikros

		darbuotojai, gavę iš paramos gavėjo procedūroje numatytus dokumentus, grįžę iš patikros juos užregistruotų Bendrųjų ir ūkio reikalų skyriuje.		vietos, Kazeino ir kazeinatų gamintojų patikros vietoje instrukcija nenumato ir tokia praktika nebetaikoma.
(49)	Nedidelė	Rekomenduojame papildyti procedūrą nuostatomis, įpareigojančiomis atlikti VMVT pateiktuose kazeino kokybės patikros aktuose (ir jų priedų protokoluose) nurodytos informacijos (apie partijas, kazeino patikrintų maišų numerius) sutikrinimą su prašymuose pateikta informacija.	RRA	
Užsienio prekybos administravimas (5.2 Ataskaitos dalis)				
(50)	Vidutinė	<p>Rekomenduojame užtikrinti, kad UPD procedūros būtų išbaigtos, tikslios, aiškios, savalaikės ir tiesiogiai bei pilnai naudojamos kasdienėje veikloje, t.y.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Įdiegti informacinę sistemą arba pataisyti procedūras, ypač detalias instrukcijas, pritaikant jas tik rankiniam darbui. Pasirinkus pastarąjį variantą, reikia įvertinti ar pakankamai užtikrinamos kontrolės priemonės, kurias sustiprina ir papildomai užtikrina Informacinės sistemos naudojimas (pvz., funkcijų atskyrimas, veiksmų seka ir atsekamumas, loginės kontrolės priemonės ir pan.). - Atsižvelgiant į aukščiau esančios rekomendacijos įgyvendinimą, sukurti detalias instrukcijas (kuriose detalčiai būtų išdėstyti atliktini veiksmai, ypač išskirtiniais reglamentuose numatytais atvejais) ir šiems rinkoms: bananų, perdirbtų vaisių ir daržovių, cukraus, ryžių, šviežių vaisių ir daržovių, vyno, paukštienos ir kiaušinių, avienos ir ožkienos, aliejų ir riebalų, etilo alkoholio, kiaulienos, linų ir kanapių. - Įvertinti, ar Agentūroje naudojami rašytinių procedūrų kūrimo ir valdymo mechanizmai yra pakankami ir adekvatūs itin sudėtingoms importo ir eksporto licencijavimo bei eksporto kompensavimo sistemoms. 	Agentūra	<p>Bus atsižvelgta</p> <p>Šiuo metu pagal PHARE projektą yra diegiama informacinė sistema, kurios įgyvendinimas numatytas 2005 m. gegužės mėn.</p> <p>UPD tobulina dabar esamas procedūras. Tai yra numatyta UPD 2005 m. veiklos plane.</p> <p>Iki 2005-02-15 UPD parengs UPD procedūrų kūrimo ir valdymo mechanizmų pasiūlymą bei pateiks Agentūros vadovybei.</p>
(51)	Vidutinė	Rekomenduojame (1) užtikrinti, kad visos procedūros / tvarkos / taisyklės būtų rengiamos ir tvirtinamos pagal Agentūroje nustatytas procedūras; (2) rengti ir tvirtinti tik tinkamai parengtas, situacijai bei poreikiui adekvačias procedūras.	Agentūra	<p>Atsižvelgta.</p> <p>Nustatyti neatitikimai atsirado dėl skubos ir lygiagrečiai vykdomų svarbesnių darbų, susijusių su UPD administravimo kūrimo stadija.</p> <p>Šiuo metu UPD procedūrų tvirtinimas atliekamas pagal Agentūroje nustatytas procedūras, jų rengimas bei turinys atitinka situaciją ir esamą poreikį. Išaiškėjus naujoms aplinkybėms procedūros papildomos (keičiamos) pagal nustatytas procedūras.</p>

(52)	Vidutinė	Rekomenduojame, užtikrinant aukščiausiu lygiu pasirašytų sutarčių laikymąsi, parengti rizikos veiksmų nustatymo ir vertinimo mechanizmus bei rezultatus teikti Muitinės departamentui.	Agentūra	Bus atsižvelgta. 2004 m. UPD inicijavo susitikimą su Muitinės departamentu rizikos profiliavimo klausimais. Susitikimo metu buvo aptarta esama padėtis, pasikeista turima informacija rizikos veiksniams valdyti. Atsižvelgiant į rekomendaciją, UPD iki 2005-05-01 bus parengta procedūra dėl rizikos veiksmų administruojant užsienio prekybos mechanizmus, nustatymo ir informacijos teikimo Muitinės departamentui.
(53)	Vidutinė	Rekomenduojame įdiegti Informacinę sistemą arba išsamiai išbaigti turimas darbo procedūras papildant jas aiškiais AGRIM bei AGREX dokumentų pildymo rankiniu būdu instrukcijomis.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Bus peržiūrėtos UPD procedūros ir, kur reikalinga, atitinkamai papildytos iki 2005-04-15. Šiuo metu licencijos pildomos vadovaujantis turimomis procedūromis bei EK darbo dokumentu AGRI/H4/64073. Specifiniai reikalavimai licencijoms pildyti yra aprašyti detaliose procedūrose.
(54)	Vidutinė	Rekomenduojame, kur reikalinga, papildyti UPD darbo procedūras mechanizmais, kurie aiškiau apibrėžtų patikrinimo ir patvirtinimo funkcijas, atsižvelgiant į tai, kad tikslas būtų ne dar du kartus pilnai perdaryti pirmojo darbą, bet perdarant esminius elementus įvertinti atlikto darbo tinkamumą, pilnumą bei atitikimą darbo procedūroms ir ES taisyklėms.	Agentūra	Bus atsižvelgta. UPD procedūros bus peržiūrėtos ir kur reikalinga atitinkamai papildytos iki 2005-04-15.
(55)	Vidutinė	Rekomenduojame panaudojant rašytines procedūras (tvarkas) įdiegti detalizuotą ir tikslingą ataskaitų sistemą, kurios rezultatais būtų vadovaujama vertinant tikslų pasiekiamumą, rezultatyvumą, rizikų veiksmus bei sprendžiami kiti su valdymu susiję klausimai.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Šiai dienai UPD neformaliai turi susivedusi ir veda statistinės informacijos apskaitą EXCEL formatu. Įdiegus informacinę sistemą, duomenys bus kaupiami šioje sistemoje.
(56)	Nedidelė	Rekomenduojame užtikrinti tinkamą ir tinkamų mokymo planų rengimą, tvirtinimą bei įgyvendinimą.	Agentūra	Atsižvelgta. Dėl poreikio skubiai suteikti papildomų žinių apie Muitinės departamente vykdomas susijusias procedūras, mokymo planas buvo parengtas ne pagal nustatytą tvarką. Mokymus vedė kompetetingi Muitinės departamento specialistai. Mokymo planai 2005 metams rengiami pagal nustatytą tvarką.
(57)	Nedidelė	Rekomenduojame parengti detalią UPD pavadavimo tvarką su nesuderinamų pareigų lentelę, ko pasėkoje būtų užtikrinamas visų kontrolės priemonių veiksmingumas bei tinkamas užsienio prekybos mechanizmų administravimas nestandartinėmis situacijomis (pvz.:	Agentūra	Bus atsižvelgta. UPD parengs pareigų pavadavimo tvarką UPD lygiu iki 2005-03-01.

		švenčių, atostogų metu, nesant atskirų specialistų ir pan.).		
(58)	Nedidelė	Rekomenduojame įvertinti veiksmo reikalingumą bei paskirti ir jei būtina papildyti darbo procedūras.	Agentūra	Atsižvelgta. Atsižvelgus į pastabą ir įvertinus turimas procedūras, nuspręsta, kad minėtas veiksmas nėra būtinas, todėl jis nebenaudojamas.
(59)	Nedidelė	Rekomenduojame darbo procedūrose bei kitose tvarkose numatytas funkcijas bei vaidmenis paskirstyti asmeniškai ir oficialiai.	Agentūra	Bus atsižvelgta iki 2005-02-15.
(60)	Nedidelė	Rekomenduojame užtikrinti tinkamą, pakankamą ir savalaikį prekiautojų informavimą.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Šiuo metu yra parengti nauji bei atnaujinti Informacinių vadovų projektai, kurie iki 2005-03-15 bus paskelbti.
(61)	Nedidelė	Rekomenduojame UPD aiškiai, tiksliai ir išbaigtai aprašyti dokumentavimo ir archyvavimo sistemą.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Registracijos žurnalų formos ir atsakingi asmenys bus patvirtinti įsakymu iki 2005-02-28. Taip pat atsižvelgiant į šį pastebėjimą bei rekomendaciją, atitinkamai, kur reikia, bus pataisytos ir / ar papildytos UPD darbo procedūros.
(62)	Nedidelė	Rekomenduojame užtikrinti tinkamą kontrolės priemonių - tikrinimo bei tvirtinimo, vykdymą. Taip pat žiūrėti rekomendaciją prie (54) pastebėjimo.	Agentūra	Atsižvelgta. Šis atvejis įvyko dėl darbuotojų nepatyrimo. Šiuo metu UPD darbuotojai pasirašytinai supažindinami su naujausiais teisės aktais. Atlikus šio įvykio analizę, sugriežtinta kontrolės procedūra.
(63)	Nedidelė	Siekiant užtikrinti (kontroliuoti) savalaikį užsienio prekybos mechanizmų administravimą, rekomenduojame , kur reikalinga, nustatyti toleruotinus administravimo terminus ir jų kontrolės priemones bei atitinkamai papildyti susijusias rašytines procedūras.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Atsižvelgiant į rekomendaciją, UPD procedūros bus peržiūrėtos ir, kur reikalinga, atitinkamai papildytos iki 2005-04-15.
Kaimo plėtros priemonės (5.3 Ataskaitos dalis)				
(64)	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti tiesioginių išmokų administravimo procedūrą TPS, numatant procedūroje, kad IAP išmokų administratoriai turi sutikrinti, kiek pareiškėjų kreipėsi pagal MPŪV priemonę. Taip pat rekomenduojame sutikrinimą atlikti STIS pagalba, įdiegiant sistemoje papildomą įvedamą lauką išmokų administratoriaus lange, bei atlikti bylų pagal MPŪV priemonę importą iš STIS į KPPAIS tik po minėto bylų sutikrinimo IAP.	Agentūra	Bus atsižvelgta. 2005-01-12 inicijuotas STIS pakeitimas, kurio pagrindu abi priemonės bus administruojamos vienoje informacinėje sistemoje. Tai numatoma įgyvendinti iki 2005-04-04.
(65)	Nedidelė	Kadangi, neįmanoma užtikrinti numatytos procedūros laikymosi, rekomenduojame procedūrą koreguoti, nurodant, kad „KPPS vedėjas pagal „Paraiškų judėjimo būklės	Agentūra	Atsižvelgta. Agentūros direktoriaus 2004-11-29 įsakymu Nr. BR1-462 patvirtintos

		ataskaitos duomenis“ analizuoja paraiškų judėjimo procesus KDTS ir iškilus rizikai, kad paraiškų bylos per nustatytą terminą bus neperduotos KPPS, kreipiasi į KPPD direktorių surašydamas tarnybinių pranešimą“.		atnaujintos administravimo procedūros.
Pieno ir kitos gamybos kvotos (5.4 Ataskaitos dalis)				
(66)	Vidutinė	Rekomenduojame pakoreguoti procedūras, panaikinant smulkius neatitikimus ES teisės aktams.	Agentūra	Bus atsižvelgta Sausų pašarų gamintojų, žolių žaliosios masės augintojų ir tiekėjų kontrolės procedūros 47 priede nurodytos dokumentų pristatymo, leidimų išdavimo datos nedaro įtakos KD tikrintojų darbui ir patikros vietoje rezultatams. Minėtas priedas buvo įdėtas kaip teisės aktų santrauka. Procedūros priede nurodytos datos bus pataisytos atitinkamai naujausiems teisės aktams iki 2005-03-31. Bulvių siuntų priėmimo aktų forma bus pakoreguota ir procedūrose numatyta, kad juose turi pasirašyti bulvių augintojas, gamintojo atstovas ir KDTS tikrintojas.
(67)	Vidutinė	-		-
Akreditavimo procesas (62 Ataskaitos dalis)				
(68)	-	Rekomenduojame Kompetentingai institucijai (ŽŪM) patikslinti akreditavimo kriterijų sąrašą.	ŽŪM / Agentūra	Bus atsižvelgta.
Pareigų atskyrimas (6.3.2 Ataskaitos dalis)				
(69)	Vidutinė	Rekomenduojame užtikrinti autorizavimo ir mokėjimo funkcijų atskyrimą.	Agentūra	Bus atsižvelgta.
Apskaita (6.3.8 Ataskaitos dalis)				
(70)	Vidutinė	-		-
(71)	Vidutinė	Rekomenduojame pataisyti procedūras, numatant, kad tikrinimus atliks ne VAD ir kad tokie tikrinimai bus atliekami iki duomenų patekimo į FAD.	Agentūra	Atsižvelgta. Vadovaujantis 2004-11-25 direktoriaus įsakymu Nr. BR1-459 duomenų tikrinimą atlieka DFKS prieš duomenų pateikimą į FAD.
(72)	Vidutinė	Rekomenduojame užtikrinti, kad FAD PPAAS gaunami duomenys iš perduotas funkcijas vykdančių institucijų būtų teisingi.	Agentūra	Atsižvelgta. FAD komentaras. Tarp RRA ir NMA buvo žodžiu suderinta ir 2004-12-22 protokolu patvirtinta, kad autorizavimo data bus teikiama elektroniniuose dokumentuose apie mokėtiną/gautiną sumą ir/arba pareiškėją. Ir šiuose dokumentuose nurodyta autorizavimo data Agentūros apskaitos registruose bus registruojama kaip kreditorinio išiskolinimo pareiškėjui atsiradimo data. Šiuo metu DFKS procedūros užtikrina, kad FAD PPAAS gaunami

				duomenys iš perduotas funkcijas vykdančių institucijų būtų teisingi. RRA komentaras. Atsižvelgta. RRA generalinio direktoriaus 2005-01-24 įsakymas Nr. 2005/111-007 „Dėl privataus saugojimo, paramos priemonių, apskaitos procedūros pakeitimo“.
(73)	Vidutinė	Rekomenduojame užtikrinti, kad atliekamą darbą peržiūrėtų kitas tarnautojas.	Agentūra	Atsižvelgta. 2004-12-28 Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. BR1-532 patvirtintose procedūrose tai atlieka du PPAAS tarnautojai: 1) PPAAS vyr.specialistas, atsakingas už išlaidų apskaitą ; 2) Mokėtinų sumų vadovaujantis apskaitininkas.
(74)	Nedidelė	Rekomenduojame naudoti tik patvirtintas dokumentų formas.	Agentūra	Bus atsižvelgta. 2004-07-01 Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. BR1-272 patvirtintos procedūros iki 2004 m. rugpjūčio mėnesio buvo vertinamos išorės auditorių. Dalis registrų keitėsi atsižvelgiant į išorės auditorių pastabas, kadangi buvo nustatyta, kad registruojant operacijas 2004 metų liepos mėnesį patvirtintuose registruose negalėsime gauti tikslios apskaitos informacijos mėnesio pabaigoje. Dėl šios priežasties dalis registrų yra išsamesni, nei numatyta 2004-07-01 Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. BR1-272 patvirtintose procedūrose.
(75)	Nedidelė	Įvertinus žymiai didesnę iš RRA į FAD gaunamų dokumentų apimtį ateityje, rekomenduojame užtikrinti, kad PPAAS specialistai (vėliau atitinkamai DFKS specialistai) nedelsiant gautų į Agentūrą patenkančius su apskaitos vedimu susijusius dokumentus.	Agentūra	Bus atsižvelgta.
(76)	Nedidelė	Rekomenduojame Paraiškos formą papildyti atžymų pildymo ŽŪM datomis.	Agentūra	Paraiškos forma buvo suderinta su ŽŪM ir patvirtinta 2004-10-26 Žemės ūkio ministro įsakymu Nr. 3D-577 tvirtinant EŽŪOGF GS lėšų gavimo iš EK apskaitos ir pervedimo taisyklės. Pastaba bus svarstoma.
(77)	Nedidelė	-		-
Kompiuterinių sistemų saugumas (6.3.9.3 Ataskaitos dalis)				
(78)	Vidutinė	Rekomenduojame Agentūros strategijoje nurodyti, kuriam laikotarpiui ji sukurta.	Agentūra	Atsižvelgta. Nauja IT strategija yra patvirtinta 2005-01-21 įsakymu Nr. BR1-29.
(79)	Nedidelė	Rekomenduojame užtikrinti neoperatorių patekimo į serverinę registraciją.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Patekimas registruojamas. Registravimo tvarka bus patikslinta iki 2005-02-28.

(80)	Vidutinė	Rekomenduojame parengti KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) nesuderinamų pareigų matricas.	Agentūra	Atsižvelgta. Igyvendinta (linai) 2005-01-18 Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. BR1-23 ir (pienas) 2005-01-26 Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. BR1-34
(81)	Nedidelė	Rekomenduojame apsvarstyti galimybę, kad Agentūros kompiuterizuotose informacinėse sistemose duomenys patektų anksčiausioje dokumentų gavimo vietoje.	Agentūra	Bus apsvairstyta . Vadovaujantis LR Vyriausybės 2004-02-04 nutarimu Nr. 135, administruodamos pieno gamybos kvotas, savivaldybės yra atsakingos už paraiškų iš gamintojų priėmimą bei pirminį duomenų patikrinimą. Vadovaudamiesi Pieno gamybos kvotų administravimo procedūra savivaldybėje, patvirtinta Agentūros direktoriaus 2004-11-11 įsakymu Nr. BR1-431, savivaldybių ŽŪS periodiškai siunčia Pieno kvotų skyriui gaunamų (iš pareiškėjų) dokumentų žurnalų kopijas bei, pareikalavus, į ŽŪIKVC išsiųstų žurnalų kopijas, pagal kurias galima nustatyti dokumento pateikimo bei išsiuntimo į ŽŪIKVC datas. Įvedus paraiškų duomenis į KVAIS, KVAIS matosi paraiškų įvedimo datos. Tokiu būdu yra sutikrinamas paraiškų suvedimo į KVAIS operatyvumas. Duomenų įvedimas įdiegus pakeitimą, užsakytą 2005-01-12, numatomas kartu pagal tiesiogines išmokas ir pagal priemonę „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės pagal agroaplinkosaugos apribojimus“.
(82)	Nedidelė	Rekomenduojame apsvairstyti galimybę, kad kompiuterizuotose informacinėse sistemose atsispėtų visi svarbiausi veiklos procesai.	Agentūra	Bus atsižvelgta. Įdiegus pakeitimą, užsakytą 2005-01-12, paraiškų atmetimas pagal abi priemones vyks kartu. Pakeitimas bus įdiegtas iki 2005-04-01.
(83)	Nedidelė	Rekomenduojame apsvairstyti galimybę, kad KVAIS (pienas) dokumentų peržiūrai atsitiktinė atranka būtų generuojama automatinio būdu.	Agentūra	Bus atsižvelgta. KVAIS (pienas) pakeitimas bus įgyvendintas iki 2005-07-01.
(84)	Nedidelė	Rekomenduojame apsvairstyti galimybę, kad kompiuterizuotose informacinėse sistemose atsispėtų visi svarbiausi veiklos procesai.	Agentūra	Bus atsižvelgta iki 2005-07-01
(85)	Nedidelė	Rekomenduojame papildyti konfidencialios informacijos žymomis ataskaitų bei kitų dokumentų, kuriuose naudojama konfidenciali informacija, formas.	Agentūra	Bus atsižvelgta iki 2005-05-31.

8.2 AKREDITAVIMO AUDITO METU PATEIKTOS REKOMENDACIJOS

Šioje Ataskaitos dalyje, žemiau esančiose lentelėse pateikiame akreditavimo audito, kurį atliko Kompetentingos institucijos paskirti išorės auditoriai, metu pateiktas 63 rekomendacijas ir Agentūros komentarus ir / arba veiksmus nustatytiems trūkumams pašalinti. Pastebėjimai, jų svarba ir rekomendacijos bei Agentūros komentarai ir / arba veiksmai buvo aprašyti 2004-12-15 pateiktoje audito ataskaitoje.

Išorės auditoriai naudojo šiuos pastabų svarbos lygius⁵⁹:

1. Aukšta – pastabos, kurios kritiškai svarbios akreditavimo kriterijų atitikimui ir reikalauja neatidėliotų NMA veiksmų.
2. Vidutinė – pastabos, kurios yra svarbios kontrolės aplinkai ir NMA akreditavimo kriterijų atitikimui, ir reikalauja NMA veiksmų per tiksliai apibrėžtą laikotarpį.
3. Vidutinė* – pastabos, kurios yra svarbios kontrolės aplinkai ir NMA akreditavimo kriterijų atitikimui, tačiau kontrolės priemonės yra diegimo etape, todėl mes įvertinome pasirinktą kontrolės priemonės sprendimą kaip tinkamą, bet negalėjome įvertinti diegimo rezultato.
4. Žema – pastabos, kurios nėra svarbios NMA akreditavimo kriterijų atitikimui, tačiau kurios pagerina kontrolės aplinką ir į kurias reikia atsižvelgti.
5. „–“ – pastabos, kurios nebuvo vertintos dėl darbo apimties apribojimo.

Lentelė Nr. 17

Akreditavimo audito metu pateiktos rekomendacijos ir jų įgyvendinimas⁶⁰

Lentelė Nr. 17.1 Bendro pobūdžio pastebėjimai

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
1.	STIS pagalba atliekamas sutikrinimas tik su viena finansavimo priemone – „Apželdinimo mišku programa“. Su jokiais kitomis priemonėmis sutikrinimas sistemų pagalba nėra numatytas. KPPS/AAPS atlieka kryžminę patikrą su atitinkamomis EŽŪOGF Garantijų skyriaus ir BPD finansuojamomis priemonėmis paraiškos vertinimo metu, bet nėra periodinės kryžminės patikros, kuri leistų patikrinti, jog nepasikeitė situacija ir nėra paraiškų nesuderinamoms priemonėms. NMA nusprendė atidėti kontrolės mechanizmo kūrimą TI administravime, kadangi 2004 m. nėra nei vienos NMA administruojamos paramos priemonės, kurios nebūtų galima	Vidutinė*	Rekomenduojama sukurti tinkamą sisteminių / rankinių kontrolės mechanizmą, kuris užtikrintų, kad nebus neleistinai mokamos išmokos tam pačiam gavėjui. Atsakingas: NMA	2004 m. gruodžio 7 d. vykusiame valstybės tarnautojų susirinkime (2004-12-07 protokolas Nr. BR 11-(1.8)-42) buvo nuspręsta parengti Agentūros direktoriaus įsakymo projektą dėl kryžminės patikros tarp paramos priemonių lentelės patvirtinimo bei kontrolės mechanizmo, kuris užtikrintų, kad nebus neleistinai mokamos išmokos tam pačiam gavėjui, principinę schemą. 2004 m. gruodžio 10 d. buvo priimtas direktoriaus įsakymas Nr. BR1-495 „Dėl kryžminės patikros tarp paramos priemonių lentelės bei kontrolės mechanizmo, kuris užtikrintų, kad nebus neleistinai mokamos išmokos tam pačiam paramos gavėjui, principų patvirtinimo“. Šiuo įsakymu buvo patvirtinta Kryžminės patikros tarp paramos priemonių lentelė bei

⁵⁹ Ataskaita dėl NMA atitikimo EŽŪOGF Garantijų skyriaus administravimui priimtiems akreditavimo kriterijams / 2004 m. gruodis, 1.2 dalis, 5 psl.

⁶⁰ Ataskaita dėl NMA atitikimo EŽŪOGF Garantijų skyriaus administravimui priimtiems akreditavimo kriterijams / 2004 m. gruodis, 7.2 dalis, 137-163 psl.

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
	teikti tam pačiam pareiškėjui, gavusiam tiesioginę išmoką, tačiau tokia situacija susidarys jau 2005 m.			kontrolės mechanizmo principai. Vadovaujantis minėtais principais yra užtikrinamas kontrolės mechanizmas, kuris bus optimizuotas iki 2005 m. vasario 15 d.
2.	Nėra pilnos parengtos duomenų atsekamumo dokumentacijos, t.y. nėra baigtos rengti kvotų ir intervencijos priemonių administravimo dokumentacijos paketai.	Vidutinė	Rekomenduojame parengti duomenų atsekamumo dokumentaciją, vadovaujantis LR ir Europos Sąjungos institucijų norminių aktų nuostatomis. Atsakingas: NMA	Šiuo metu audituotinių duomenų atsekamumo sistemos kvotų ir intervencinių priemonių administravimui parengtos ir pateiktos tvirtinimui.
3.	Nėra užbaigtas visą NMA veiklą apimančio veiklos testinimo planas. Kritinių situacijų prevencijai yra įvardintos tik technologinės priemonės.	Žema	Rekomenduojame papildyti veiklos testinimo planą, numatant kritiškai svarbių veiklos funkcijų veiklos būdus ir vaidmenis, įvykus incidentui, kurios nurodytų struktūrinių padalinių darbuotojų veiksmus sutrikus IS, bei sukurti ir įgyvendinti veiklos testinimo rizikos valdymo veiksmų planus. Atsakingas: NMA / ITD	Veiklos testinimo planas bus papildytas numatant kritiškai svarbių veiklos funkcijų vaidmenis bei sukurti veiklos testinimo rizikos valdymo planai 2005 m. iki 2005 m. sausio 31 d.

Lentelė Nr. 17.2 Deleguotos funkcijos

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
4.	Bendradarbiavimo sutartys su savivaldybėmis gali būti nuginčytos teismine tvarka, nes galimai pažeistas sutarties šalių lygiateisiškumo principas, neaišku, kokio pobūdžio atsakomybė būtų taikoma už sutarties nevykdymą, sutarties IV skirsnis „Šalių atsakomybė“ neatitinka LR įstatymų nuostatų, reglamentuojančių viešojo administravimo subjekto atsakomybę (VAĮ V skirsnis bei LR CV 6.271 str.) Neaišku, kaip būtų sprendžiamas klausimas kilus ginčui dėl netinkamo finansavimo valstybinių (perduotų savivaldybėms) funkcijų vykdymui (LR Vietos savivaldos įstatymas 36 str. 7 dalis).	Vidutinė	Rekomenduojame apsvarstyti sutarčių koregavimo galimybę. Atsakingas: ŽŪM	Bus atlikta iki 2005 m. kovo 1 d.
5.	Bendradarbiavimo sutartyse nenumatytos veiklos atskaitomybės apie funkcijų vykdymą ir kontrolės priemonių įgyvendinimo darbus per tam tikrą laikotarpį.	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti bendradarbiavimo sutartis. Atsakingas: NMA	Veiklos atskaitomybės apie funkcijų vykdymą reikalavimai bus numatyti iki 2005 m. kovo 1 d.

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
6.	Dalis RRA privalomų pateikti dokumentų (Elektroninių duomenų apie mokėtiną / gautiną sumą ir / arba pareiškėją pagrindimo klausimynai) nėra suderinti su RRA administravimo procedūromis. Taip pat nėra suderinti kiti su šių dokumentų administravimu susiję procedūriniai žingsniai.	Vidutinė	Rekomenduojame suderinti RRA ir NMA teikiamus / gaunamus dokumentus bei jų administravimo procedūras. Atsakingas: KD / RRA	Formos suderintos, oficialų suderinimo protokolą numatoma pasirašyti iki 2004-12-23.
7.	DFAIPK procedūroje nėra numatytos dokumentų judėjimo valdymo priemonės (dokumentų registravimo žurnalai, dokumentų registravimo taisyklės, atsakingi tarnautojai), todėl kyla rizika, kad nebus galima kontroliuoti dokumentų judėjimo srautų (atsekamumo užtikrinimas) bei nebus galima kontroliuoti, ar visi dokumentai laiku bus įvertinti ir pateikti nustatytiems gavėjams (darbo kontrolės užtikrinimas).	Vidutinė	Rekomenduojame DFAIPK procedūroje numatyti priemones dokumentų judėjimo atsekamumui bei darbų vykdymo kontrolei užtikrinti. Atsakingas: KD	Procedūros bus pakoreguotos iki 2005-02-01.
8.	Procedūrose numatomos administracinės, dokumentinės ir kontrolės kokybės patikros praktiškai dubliuoja RRA vykdomas pareiškėjų patikras vietoje bei NMA vidaus audito funkcijas. Be to, Komisijos reglamente (EB) Nr. 1663/95 nėra nustatyta, kad tokie planiniai patikrinimai turi būti vykdomi. Kadangi numatyta procedūra pareikalautų nemažų išteklių jos vykdymui, todėl vertinant kontrolės poreikį ir priemones bei reikiamas sąnaudas joms įgyvendinti, kyla rizika, kad NMA ištekliai bus naudojami neefektyviai.	Žema	Rekomenduojame organizuoti deleguotų funkcijų kontrolės priežiūrą taip, kad būtų užtikrinta reikiama kontrolė, atsižvelgiant į efektyvų NMA išteklių panaudojimą. Atsakingas: KD	Procedūra keičiama, paliekant galimybę KD atlikti pastaboje minimas patikras tik iš DFVI gautų dokumentų, įrodančių DFVI privalomų išmokos pagrįstumui veiksnių atlikimą, tikrinimo metu nustačius DFVI veiklos trūkumų tendencijas. Pranešimai apie pastaboje minimų patikrų rezultatus bus perduodami VAD. Procedūra bus pakoreguota iki 2005-02-01.

Lentelė Nr. 17.3 Autorizavimo funkcija. Tiesioginė parama

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
9.	Nepilnai užtikrinama STIS klasifikatorių tvarkymo kontrolė, nėra priemonių bei procedūrų, leidžiančių per apibrėžtą laiką nustatyti STIS sistemoje padarytų pakeitimų teisėtumą, tikslumą ir pilnumą.	Vidutinė	Rekomenduojame sukurti ataskaitas, leidžiančias parodyti klasifikatorių parametrų keitimo faktą. Atitinkamai turi būti pakoreguotos STIS vartotojų procedūros bei sistemų vartotojų dokumentacija. Atsakingas: TPS	Ataskaitas numatyta paruošti ir įdiegti sistemoje iki 2005-03-31.
10.	STIS sistemoje galima koreguoti joje laikomą Blokų registro informaciją. Nėra parengta priemonių bei procedūrų, leidžiančių per apibrėžtą laiką nustatyti blokų informacijos keitimo faktą bei	Vidutinė	Rekomenduojame įgyvendinti Blokų registro duomenų keitimo kontrolę ir numatyti sisteminių pakeitimų ataskaitą. Atsakingas: TPS	Ataskaitas numatyta paruošti ir įdiegti sistemoje iki 2005-03-31.

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
	įvertinti jo pagrįstumą.			
11.	STIS ir FAS sistemoje nėra nustatytas nesuderinamų rolių (vaidmenų) sąrašas, todėl kyla rizika, kad darbuotojams bus suteiktos rolės, aiškiai nesuderinamos proceso kontrolės požiūriu.	Vidutinė	Rekomenduojame sudaryti sistemos vartotojų nesuderinamų teisių matricą, įgyvendinti nesuderinamų sistemos vartotojų teisių apsaugą ir kontrolę bei atitinkamai pakoreguoti procedūrą. Rekomenduojame sukurti kontrolės priemones, kurių pagalba būtų vertinama, ar nėra vartotojų, kuriems apeinant vidaus tvarką buvo suteiktos nesuderinamos rolės, bei priskirta atsakomybė už reguliarią šios ataskaitos peržiūrą. Atitinkamai turi būti pakoreguotos STIS (ir FAS) vartotojų procedūros bei sistemų vartotojų dokumentacija. Atsakingas: TPS	Atsižvelgiant į rekomendacijas ir proceso kontrolės užtikrinimą, nesuderinamų teisių matricą planuojama parengti iki 2005-01-15.
12.	STIS sistemoje nėra realizuotos ataskaitos, kurios pateiktų per tam tikrą laikotarpį į FAS sistemą išsiųstų patvirtintų išmokų kiekį ir bendrą sumą, todėl periodinis kryžminis sutikrinimas su informacija iš FAS apie iš STIS gautas išmokas nėra galimas.	Vidutinė	Rekomenduojame sukurti tokias periodines ataskaitas, kurios turėtų padėti sutikrinti iš STIS į FAS išsiųstų išmokų kiekį ir sumą per pasirinktą laikotarpį. Atitinkamai turi būti pakoreguotos STIS (ir FAS) vartotojų procedūros bei sistemų vartotojų dokumentacija. Atsakingas: TPS	Realizuota. Uždarius ataskaitinį laikotarpį yra formuojamas Priskaičiavimų suderinimo aktas, 2004-12-17 direktoriaus įsakymu Nr. BR1-514 patvirtintos NMA struktūrinių padalinių į FAS duomenų sutikrinimo taisyklės.
13.	STIS realizuotas probleminių pareiškėjų administravimo funkcionalumas neatitinka procedūroje numatytų veiksmų.	Žema	Rekomenduojame papildyti TIA procedūrą aprašant informacijos apie „probleminius pareiškėjus“ panaudojimą valdymo tikslais ir suderinant procedūras su STIS funkcionalumu. Atsakingas: TPS	Atsižvelgiant į rekomendacijas TIA procedūra su STIS dėl probleminių pareiškėjų sąrašo planuojama suderinti iki 2005 m. vasario 28 d.
14.	Nėra sukurtų priemonių, užtikrinančių skundų administravimo procedūros įgyvendinimą.	Žema	Rekomenduojame iki galo įgyvendinti skundų administravimo procedūrą. Atsakingas: TPS	TIA procedūroje, patvirtintoje 2004-11-05 direktoriaus įsakymu Nr. BR1-424 numatyti būtini skundų administravimo veiksmai.
15.	Nėra visiškai užtikrinta paraiškų bylų saugumo ir jų judėjimo kontrolė.	Žema	Atsižvelgiant į paraiškų kiekį rekomenduojame automatizuoti bylų judėjimo kontrolę. Atsakingas: TPS	Automatizuoti bylų judėjimo kontrolę numatoma 2005 m. balandžio 1 d.
16.	STIS nėra automatizuota sprendimo priėmimo ribų kontrolė, ji atliekama naudojant rankiniu būdu parengtą ataskaitą. Dėl didelio autorizuojamų bylų skaičiaus nėra eliminuota klaidos atsiradimo rizika.	Žema	Rekomenduojame efektyviau panaudoti STIS galimybes automatizuojant kontrolės priemones, pvz.: automatizuoti sprendimo priėmimo ribų kontrolę per vartotojų teises. Atsakingas: TPS	Automatizuotas autorizuotų paraiškų ataskaitų formavimas naudojantis STIS numatytas įdiegti iki 2005-12-31.

Lentelė Nr. 17.4 Autorizavimo funkcija. Kaimo plėtros priemonės

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
17.	Neparuošti visi teisės aktai ar sutartys, kurių pagrindu nustatoma kitų institucijų atsakomybė pateikti pareiškėjams pažymas: apie ūkio atitikimą 1991 m. gruodžio 12 d. Europos Tarybos direktyvos Nr. 91/676/EEB keliamiems reikalavimams, dėl ūkyje esančių pelkių ir šlapžemių, dėl apsauginių juostų patvirtinimo.	Vidutinė	Rekomenduojame parengti/įpareigoti parengti reikalingus teisės aktus ir susitarimus/sutartis, kurie užtikrintų, jog pareiškėjams bus pateiktos pažymos, kurių reikalauja NMA. Atsakingas: NMA / ŽŪM / AM	Bendras žemės ūkio ir aplinkos ministrų įsakymas dėl institucijos tikrinsiančios ūkio atitikimą 1991 m. gruodžio 12 d. Europos Tarybos direktyvos Nr. 91/676/EEB keliamiems reikalavimams yra parengtas, planuojama, kad bus pasirašytas iki 2005-02-01. Įsakymas dėl ūkyje esančių pelkių ir šlapžemių pažymų formų patvirtinimo bei išdavimo yra parengtas, planuojama, kad bus pasirašytas iki 2005-02-01.
18.	KPPAIS analizės dokumentuose nėra aprašyta, kokie paraiškos duomenys ir su kokia turima sistemoje informacija yra tikrinami paraiškos kryžminės patikros metu. Nėra aprašytas paramos ir sankcijų skaičiavimo mechanizmas (kokiais kriterijais remiantis skaičiuojamas sankcijos dydis, kaip tvarkomi sankcijos dydžio skaičiavimą įtakojantys parametrai, kt.). Taip pat, šios ataskaitos datai, kasmetinių prašymų administravimas KPPAIS nėra baigtas diegti.	Vidutinė	Rekomenduojame užtikrinti, jog KPPAIS vykdys KPPAP/FADKPPAP aprašytą funkcionalumą, arba pakeisti aprašytas sisteminės kontrolės į kitas kontrolės priemones. Atsakingas: KPPS / AAPS / MPS	Įgyvendinta direktoriaus 2004 lapkričio 30 d. įsakymu Nr. BR1-467 (AM paramos skaičiavimas ir sankcijų dydžiai yra aprašyti MPS procedūrų 14 priede).
19.	KPPAIS galima koreguoti sisteminius vertinimo (kryžminės patikros, patikros vietoje) rezultatus, vertintojas gali koreguoti tikrintojų įvestus esminius bylos duomenis. Sistema nerodo šių pakeitimų ir nėra ataskaitos, kuri parodytų, kurioms byloms ir kokie pakeitimai buvo atlikti. Sistemoje nėra galimybės nurodyti, kokių dokumentų pagrindu paraiškos duomenys sistemoje buvo pakoreguoti. Paraiškos duomenų koregavimo istorija bus prieinama tik per duomenų bazės audito lenteles.	Vidutinė	Rekomenduojame sukurti ataskaitas, leidžiančias parodyti vertinimo ar bylos duomenų koregavimo faktą. Atitinkamai turi būti pakoreguotos KPPAIS vartotojų procedūros bei sistemų vartotojų dokumentacija. Atsakingas: KPPS / AAPS / MPS	KPPAIS rodo pakeitimus ir šių pakeitimų duomenys bus prieinami Vidaus audito departamentui. Iki 2005-03-01 bus sukurta ataskaita, leidžianti parodyti vertinimo ar bylos duomenų koregavimo faktą.
20.	Nepilnai užtikrinama KPPAIS klasifikatorių tvarkymo kontrolė.	Vidutinė	Rekomenduojame įgyvendinti periodinę klasifikatoriaus tvarkymo kontrolę ir numatyti sisteminių pakeitimų ataskaitą. Atsakingas: KPPS / AAPS / MPS	Šiuo metu klasifikatoriaus tvarkymo kontrolė įgyvendinama vadovaujantis Agentūros direktoriaus 2004 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. BR1-474 bei Agentūros direktoriaus 2004 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. BR1-462 patvirtintomis Kaimo plėtros

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
				2004-2006 m. plano priemonių administravimo taisyklėmis (Skyrius: „Klasifikatorių tvarkymas“) Iki 2005-03-01 bus pakoreguotos KPPAIS / MPS vartotojų procedūros bei sistemų vartotojų dokumentacija.
21.	KPPAIS yra nustatytas nesuderinamų rolių (vaidmenų) sąrašas, tačiau nėra procedūrų, kurios užtikrintų sistemos vartotojų teisių apsaugą, todėl kyla rizika, kad darbuotojams bus suteiktos rolės, aiškiai nesuderinamos proceso kontrolės požiūriu.	Vidutinė	Rekomenduojame įgyvendinti nesuderinamų sistemos vartotojų teisių apsaugą ir kontrolę bei atitinkamai pakoreguoti procedūrą. Rekomenduojame sukurti kontrolės priemones, kurių pagalba būtų vertinama, ar nėra vartotojų, kuriems apeinant vidaus tvarką buvo suteiktos nesuderinamos rolės, bei priskirta atsakomybė už reguliarią šios ataskaitos peržiūrą. Atitinkamai turi būti pakoreguotos KPPAIS vartotojų procedūros bei sistemų vartotojų dokumentacija. Atsakingas: KPPS / AAPS / MPS	Rekomendacija iki 2005-03-01 bus įgyvendinta atitinkamai pakoreguojant KPPAIS / MPS vartotojų procedūras bei sistemų vartotojų dokumentaciją.
22.	KPP paramos priemonės MPŪ administravimo metu neužtikrinama KDTS sutikrintojų kontrolė, todėl sutikrintojui nepažymėjus, kad paraiška TI paramai turi priedą ir MPŪ paramai gauti, parama toliau bus administruojama tik TI.	Vidutinė	Rekomenduojame sudaryti pareiškėjų, gaunančių MPŪV paramą sąrašą ir per sekantį paraiškų surinkimo ir administravimo etapą atlikti patikrinimą, ar pareiškėjai pateikė prašymus pagal šią paramos priemonę sekančiais metais, o radus neatitikimus patikrinti TI bylas ir įsitikinti, jog pareiškėjas tikrai neprašė paramos. Atsakingas: KPPS	Patvirtinta direktoriaus gruodžio 10 d. įsakymu Nr. BR1-495 dėl visų Agentūros administruojamų priemonių suderinamumo ir patvirtinta kontrolės tvarka.
23.	MPS procedūros yra nuolat atnaujinamos, procedūrose aprašytas KPPAIS funkcionalumas šiuo metu yra diegiamas, todėl ne visi MPS atliekami administravimo veiksmai atitinka nurodytus procedūrose.	Vidutinė	Rekomenduojame įdiegti KPPAIS MPS procedūrose numatytą funkcionalumą ir kokybiškai atnaujinti MPS procedūras. Atsakingas: MPS	Įgyvendinta direktoriaus 2004 lapkričio 30 d. įsakymu Nr. BR1-467.
24.	KPPAIS nėra realizuotos ataskaitos, leidžiančios pamatyti tam tikras paraiškas ar kitus susijusius dokumentus, su kuriais per tam tikrą laiko tarpą nebuvo atlikti reikalaujami veiksmai (pvz., išsiųstas paklausimas, atlikta kontrolė, įvertintos kontrolės išvados ar pan.).	Žema	Rekomenduojame sukurti šiame punkte minėtas ataskaitas, kurios padėtų užtikrinti savalaikį vidinių darbo procedūrų reikalaujamų veiksnių atlikimą bei ženkliai padidintų proceso kontrolės efektyvumą. Atsakingas: KPPS / AAPS / MPS	Rekomendacija iki 2005-03-01 bus įgyvendinta atitinkamai pakoreguojant KPPAIS/MPS vartotojų procedūras bei sistemų vartotojų dokumentaciją.

Lentelė Nr. 17.5 Autorizavimo funkcija. Kvotos

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
25.	<p>Negalima įvertinti, ar bus užtikrinamas teisingas duomenų perdavimas iš KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) sistemos į apskaitą (FAS), nes numatytas sprendimas dar nėra realizuotas.</p> <p>Buvo įvertintas pasirinktas duomenų perdavimo iš KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) į FAS technologinis sprendimas, aprašytas sistemų techninės analizės dokumentacijoje. Šį sprendimą mes vertinome, kaip tinkamas.</p>	Vidutinė*	- Atsakingas: PKS	KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) sistemų integracija su FAS numatoma atlikti iki 2004 m. gruodžio 31 d.
26.	<p>Pagal IT departamento pateiktą rolių sąrašą ir PKS pateiktą informaciją matyti, kad tam pačiam tarnautojui yra suteiktos tiek Vertintojo, tiek ir Tvirtintojo rolės KVAIS (pienas) sistemoje. Tai pažeidžia nesuderinamų rolių atskyrimo principą.</p> <p>Rekomendacijai įgyvendinti NMA parengė KVAIS (pienas) sistemos pakeitimo užsakymą RRPD54 (2004-11-23). Kadangi sprendimas nėra realizuotas, todėl negalima įvertinti jo veikimo.</p>	Vidutinė*	Rekomenduojame aiškiai atskirti Vertintojo ir Tvirtintojo roles KVAIS (pienas) sistemoje. Atsakingas: PKS	Šiuo metu Agentūros RRPD PKS specialistai turi tik po vieną KVAIS vartotojo rolę arba po kelias nepažeidžiant „keturių akių principo“ (pvz. supirkėjų tvirtintojas ir klasifikatoriaus tvarkytojas). Pakeitimas RRPD54 bus įgyvendintas iki 2005 m sausio 31 d.
27.	<p>KVAIS (pienas) sistemoje nėra kontrolės priemonių, kurios užtikrintų, kad nebūtų manipuluojama galimybe keisti (taisyti) pieno kvotos dydį pareiškėjui.</p> <p>Rekomendacijai įgyvendinti NMA parengė KVAIS (pienas) sistemos pakeitimo užsakymą RRPD56 (2004-11-29). Kadangi sprendimas nėra realizuotas, todėl negalima įvertinti jo veikimo.</p>	Vidutinė*	Rekomenduojame numatyti KVAIS (pienas) sistemoje papildomas kontrolės priemones atliktų veiksmų priežiūrai. Atsakingas: PKS	Pakeitimas RRPD56 bus įgyvendintas iki 2005 m sausio 31 d.
28.	<p>KVAIS (pienas) sistemoje galima atmesti Kontrolės departamento suvestus patikros vietoje rezultatus (galimas baudas, sankcijas) be nuorodos į tam tikrą KVAIS (pienas) sistemoje registruotą dokumentą. Nėra priemonių, leidžiančių stebėti ir kontroliuoti šiuos veiksmus.</p> <p>Rekomendacijai įgyvendinti NMA parengė KVAIS (pienas) sistemos pakeitimo užsakymą RRPD55 (2004-11-29). Kadangi</p>	Vidutinė*	Rekomenduojame numatyti KVAIS (pienas) sistemoje papildomas priemones atliekamų veiksmų kontrolei užtikrinti arba papildyti (pakeisti) sisteminius ir nesisteminius procedūros vykdymo žingsnius šioje srityje. Atsakingas: PKS	Pakeitimas RRPD55 bus įgyvendintas iki 2005 m sausio 31 d.

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
	sprendimas nėra realizuotas, todėl negalima įvertinti jo veikimo.			
29.	ŽŪIKVC atmestų dokumentų sutikrinimas vykdomas patikrinimui atrenkant tik iki 5 proc. dokumentų.	Vidutinė	Rekomenduojame tikrinti visus ŽŪIKVC atmestus dokumentus, siekiant užtikrinti dokumentų priėmimo proceso kokybę. Atsakingas: PKS	Įgyvendinta 2004 m. gruodžio 1 d. direktoriaus įsakymu Nr. BR1-480 patvirtintos pieno gamybos kvotų administravimo Agentūros PKS procedūros 64-65 punktuose (vertintojas sutikrina 100 proc. ŽŪIKVC atmestų dokumentų).
30.	PLGKPA procedūroje nėra aiškiai nustatyta vidinių dokumentų ruošimo ir registravimo tvarka.	Vidutinė	Rekomenduojame numatyti veiksmus vidaus dokumentų rengimui ir administravimui bei atitinkamai papildyti procedūrą. Atsakingas: KS	Vidaus dokumentų rengimas ir administravimas yra detalizuoti Pluoštinių linų nacionalinio garantuoto kiekio ir paramos už pagamintą linų pluoštą administravimo procedūros, patvirtintoje 2004 m. lapkričio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. BR1-426 „Dėl procedūros ir dokumentų patvirtinimo“, 27 skyriaus, 206-208 punktuose.
31.	PLGKPA ir PSPGA procedūrose nėra numatytos priemonės, kuriomis yra įvertinamas techninių gamybos rodiklių atitikimas pagamintos / perdirbtos produkcijos kiekiams.	Vidutinė	Rekomenduojame papildyti procedūras ir numatyti metodus ir priemones, kurios užtikrintų techninių gamybos rodiklių ir pagamintos/perdirbtos produkcijos kiekio kontrolę. Atsakingas: KS	Įgyvendinta 2004 m. gruodžio 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. BR1-486 Pluoštinių linų nacionalinio garantuoto kiekio ir paramos už pagamintą linų pluoštą administravimo procedūros 122 punkte. Pakeitimas, susijęs su Paramos už sausų pašarų gamybą administravimu, bus įgyvendintas iki 2005 m. sausio 15 d.
32.	KVAIS (pienas) sistemoje nėra priemonių dokumentų vertinimo ir tvirtinimo trukmei (ciklų skaičiui) kontroliuoti (pvz., kiek kartų buvo dokumentas gražintas vertinimui).	Žema	Rekomenduojame KVAIS (pienas) sistemoje numatyti papildomas kontrolės priemones atliktų darbų atlikimui kontroliuoti. Atsakingas: PKS	KVAIS (pienas) pakeitimas įgyvendinantis šią pastabą bus atliktas iki 2005 m. balandžio 1 d.
33.	Nėra automatizuotas kontrolės procesas KVAIS (pienas) sistemoje dėl suformuotų, tačiau neišsiųstų klaidų ataskaitų, todėl yra rizika, kad paraiškos tam tikrą (neapibrėžtą) laiką nebus administruojamos.	Žema	Rekomenduojame papildyti KVAIS (pienas) sistemos galimybes administravimo proceso kontrolę. Atsakingas: PKS	KVAIS (pienas) pakeitimas, įgyvendinantis šią pastabą, bus atliktas iki 2005 m. balandžio 1 d.
34.	BKGKA, PSPGA, PLGKPA procedūrose yra numatyta, kad KS specialistas, administruojantis pareiškėjo bylą, kiekvieną kartą imdamas administruojamą bylą privalo pasirašyti dokumentų priėmimo-išdavimo žurnale. Tai nėra efektyvu, kadangi tas pats	Žema	Rekomenduojame peržiūrėti numatytas procedūras ir įvertinti galimus efektyvesnius procedūros vykdymo būdus. Atsakingas: KS	Įgyvendinta 2004 m. lapkričio 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. BR1-441 ir 2004 m. lapkričio 19 d. direktoriaus įsakymu Nr. BR1-445 patvirtintų Bulvių krakmolo gamybos kvotos bei Paramos už sausų pašarų gamybą ir Pluoštinių linų nacionalinio garantuoto kiekio

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
	specialistas ir taip yra atsakingas už bylas administravimo metu.			ir paramos už pagamintą linų pluoštą administravimo procedūrų, atitinkamai, 177 bei 188-191 ir 187 punktuose.

Lentelė Nr. 17.6 Autorizavimo funkcija. Patikrų vietoje funkcija

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
35.	PSKV ir PGKV kontrolės procedūrose numatytas pieno kiekio dydžių palyginimas ir jų atitikimo skirtinguose šaltiniuose (dokumentuose) vertinimas, tačiau nėra numatytas galimas kiekių neatitikimo paklaidos dydis. Dėl šios priežasties neigiamų patikros vietoje išvadų skaičius gali nepagrįstai išaugti, o tai neužtikrina efektyvaus pieno kvotų administravimo. Be to, sukuriamos prielaidos tam, kad tikrintojai, siekdami didinti administravimo efektyvumą, imtų nereguliuojamai interpretuoti, kokio dydžio pieno kiekio apskaitos nukrypimai nuo nustatyto absoliutaus sutapimo yra pagrįsti.	Vidutinė	Rekomenduojame numatyti galimus paklaidos dydžius siekiant užtikrinti efektyvų ir standartizuotą pieno kvotų administravimą. Atsakingas: NMA	Kontrolės departamentas, raštu Žemės ūkio ministerijai, inicijuos šių parametrų nustatymą ministro įsakymu iki 2005-01-02.
36.	KKBS pozicija KD organizacinėje struktūroje (atliekant kontrolines patikras vietoje) nesudaro prielaidų nepriklausomam vertinimui ir neužkerta kelio interesų konfliktui.	Žema	Rekomenduojame apsvarstyti tinkamą atskyrimą arba perkėlimą į atskirą padalinį. Atsakingas: KD	Neatsižvelgta. Manome, kad priemonių užtikrinti nepriklausomam vertinimui ir interesų konflikto išvengimui pakanka.
37.	Nėra numatyta atsitiktinės atrankos formavimo STIS kontrolė. Atsitiktinė atranka patikros vietoje gali būti formuojama n kartų iki atsitiktinės atrankos formavimo patvirtinimo.	Žema	Rekomenduojame numatyti atsitiktinės atrankos formavimo sisteminių pakeitimų ataskaitą ir užtikrinti jos formavimo kontrolę. Atsakingas: KD	STIS ir KPPAIS 2004-12-30 užsakyti sistemų pakeitimai, kurie leis RAS vedėjui matyti kiek kartų vykdyta atsitiktinė atranka ir rizikos analizė. Pakeitimai bus atlikti iki 2005-03-01 ir patvirtinti TI kontrolės procedūroje, iki 2004-12-25 KPP kontrolės procedūroje. Analogiškas pakeitimas leisiantis kontroliuoti rizikos analizės vykdymą iki atrankos patvirtinimo 2004-12-08 užsakytas ir KVAIS.

Lentelė Nr. 17.7 Autorizavimo funkcija. Intervenciniai pirkimai

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
38.	Ne visi procedūrose (146_APS_01, 146_APS_02, 146_GPS_02, 146_GPS_05, 146_9PS_13) darbuotojų atliekami gana svarbūs veiksmai yra tikrinami, numatomas tik patvirtinimas.	Vidutinė	Rekomenduojame peržiūrėti procedūrose aprašytas darbuotojų kontrolės priemones ir numatyti papildomas priemones kontrolei užtikrinti. Atsakingas: RRA	Iki 2004 m. gruodžio mėn. į pastabą yra atsižvelgta, rekomendacija įgyvendinta. Į pastabą bus papildomai atsižvelgta vykdant planinę procedūros peržiūrą.

Lentelė Nr. 17.8 Autorizavimo funkcija. Paramos schemas

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
39.	Ne visi procedūrose (146_APS_03, 146_APS_05, 146_APS_06, 146_GPS_01, 146_GPS_09, 146_ŽPS_01) darbuotojų atliekami gana svarbūs veiksmai yra tikrinami, numatomas tik patvirtinimas.	Vidutinė	Rekomenduojame peržiūrėti procedūrose aprašytas darbuotojų kontrolės priemones ir numatyti papildomas priemones kontrolei užtikrinti. Atsakingas: NMA	Iki 2004 m. gruodžio mėn. į pastabą yra atsižvelgta, rekomendacija įgyvendinta. Į pastabą bus papildomai atsižvelgta vykdant planinę procedūros peržiūrą.
40.	Procedūroje (146_GPS_0I) 6.4.2 skyriuje paramos gavėjo patvirtinimo sustabdymo/atšaukimo sankcijų taikymas neįvertina pažeidimų reikšmės (atsižvelgiama tik į pažeidimų skaičių).	Žema	Rekomenduojame peržiūrėti sankcijų taikymą įtraukiant pažeidimo svarbą. Atsakingas: NMA	Procedūros koregavimas numatomas 2005 m. veiklos plane, kurį vykdant rekomendacija bus įgyvendinta.

Lentelė Nr. 17.9 Autorizavimo funkcija. Privatus saugojimas

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
41.	Ne visi procedūrose (146_GPS_03, 146_GPS_04, 146_GPS_11, 146_GPS_07, 146_GPS_12) darbuotojų atliekami gana svarbūs veiksmai yra tikrinami, numatomas tik patvirtinimas.	Vidutinė	Rekomenduojame peržiūrėti procedūrose aprašytas darbuotojų kontrolės priemones ir numatyti papildomas priemones kontrolei užtikrinti. Atsakingas: RRA	Iki 2004 m. gruodžio mėn. į pastabą yra atsižvelgta, rekomendacija įgyvendinta. Į pastabą bus papildomai atsižvelgta vykdant planinę procedūros peržiūrą.
42.	Kiaulienos privatų saugojimą nustatanti procedūra (146_GPS_04) yra paruošta netvarkingai (pvz., joje minimas veršienos ir avienos administravimas).	Žema	Rekomenduojame peržiūrėti ir pakoreguoti procedūrą. Atsakingas: RRA	Procedūra 2004 m. nėra taikoma. Procedūros koregavimas numatomas 2005 m. veiklos plane, kurį vykdant rekomendacija bus įgyvendinta.

Lentelė Nr. 17.10 Autorizavimo funkcija. Prekybos mechanizmai

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
43.	Neužpildytos visos UPD etatų sąraše esančios pozicijos, PALIS ir LEKAS vedėjai laikinai paskirti	Žema	Rekomenduojame priimti darbuotojus, nustatyti jų darbo sritis. Atsakingas: NMA	2005 metams numatyta padidinti UPD etatų skaičių bei priimti naujų darbuotojų.
44.	Nėra patvirtintų įrankių, užtikrinančių tinkamą	Žema	Rekomenduojame sukurti aiškų atitinkamą mechanizmą ir įrankius (pvz.,	Iki 2004 m. gruodžio 31 d. bus patvirtinti EK ir kitų būtinų

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
	informacijos srautų su ES institucijomis dėl licencijų išdavimo valdymą.		patvirtinti EK ir kitų būtinų adresų sąrašus), nustatant atsakingus asmenis bei jų kontrolę. Atsakingas: UPD	adresų sąrašai bei atsakingi asmenys, užtikrinantys duomenų teikimą bei keitimą su EK.
45.	Procedūrose ir sutartyje Nr. TP 11-96/11B-39/2004/157-003 nurodyti skirtingi dokumentų pavadinimai	Žemas	Rekomenduojame pakoreguoti procedūras atsižvelgiant į sutarties Nr. TP 11-96/11B-39/2004/157-003 bei teisės aktų reikalavimus, suvienodinti vartojamas sąvokas. Atsakingas: UPD	Vartojamų sąvokų vienodinimas visose UPD procedūrose bus atliktas iki 2004-02-01.

Lentelė Nr. 17.11 Mokėjimo ir apskaitos funkcijos

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
46.	FADAP aprašytos procedūros, susijusios su delspinigių skaičiavimu ir valdymu, 20 procentų premijos registravimu, gautinų sumų apskaita ir valdymu, pažeidimų administravimu ir valdymu bei metinių ataskaitų rengimu EK naudojant FAS, tačiau FADAP aprašyti šie FAS funkcionalumai šiuo metu yra diegiami, todėl iki 2004 m. gruodžio 31 d. neveiks arba bus atliekamos kitaip, nei aprašyta FADAP, šios žemiau išvardintos procedūros: <ul style="list-style-type: none"> - Delspinigių registravimas; - Delspinigių valdymas; - 20 procentų premijos registravimas; - Permokėtų grąžintinių skolų grąžinimas; - Skolos informacinio laiško parengimas; - Skolos susigrąžinimo tikimybės nustatymas; - Beviltiškų skolų apskaita; - Atsiskaitymų su debitoriais registro parengimas; - Atsiskaitymų su kreditoriais registro parengimas; - Didžiosios debitorių knygos rengimas; - Dėl pažeidimų priskaičiuotų skolų apskaitymas; - Užregistruotų pažeidimų PAS tvarkymas; - Pažeidimų uždarymas ir anuliavimas; - Pažeidimų ataskaitų rengimas; - Metinės ataskaitos rengimas 	Vidutinė*	Rekomenduojame, jei iki 2004 m. gruodžio 31 d. atsiras išvardintų operacijų, jų apskaitai reikės įdiegti neautomatizuotas apskaitos procedūras. Atsakingas: FAD	Išvardintos procedūros, kurių funkcionalumas pradės veikti iki 2004-12-31, aprašytos neautomatizuotose FAD procedūrose. Tai padengia riziką, kad esant reikalui naudotis šiomis procedūromis, galimybė ir aiškumas bus. Procedūros susijusios su debitoriais ir pažeidimais iki 2004-12-31 bus atliekamos vadovaujantis neautomatizuotom FAD procedūrom.

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
	(Metinė 104 lentelė, Suminė išlaidų lentelė, Skirtumų lentelė, Skirtumų paaiškinimo lentelė, Metinė 105 lentelė, X-lentelė).			
47.	Nėra suformuluoti reikalavimai MS/PPAAS veiklai, pagal kuriuos turėtų būti rengiama šių skyrių veiklos atskaitomybė bei atliekama skyrių darbo kontrolė. Atitinkamai nėra aprašyta MS/PPAAS veiklos atskaitomybė bei FAD skyrių darbo kontrolė.	Vidutinė	Rekomenduojame nurodyti MS/PPAAS veiklos atskaitomybę. Taip pat, nurodyti ataskaitų reguliarumą, terminus, atsakomybes, aprašyti ataskaitų rengimo kokybės užtikrinimo procedūras. Atsakingas: FAD	Bus įgyvendinta iki 2005-02-01.
48.	FADAP nenumatyta papildoma kontrolė, išskyrus sisteminę kontrolę atliekamą FAS, kuri užtikrintų iš administratorių perduotų į FAS duomenų pilnumą.	Vidutinė	Rekomenduojame aprašyti ir įdiegti duomenų perdavimo iš KPPAIS į FAS pilnumą užtikrinančias procedūras (Kreditorių registro duomenų palyginimą su TPS pateikta informacija) bei įdiegti atitinkamus kontrolės įrankius FAS. Atsakingas: FAD	2004 m. gruodžio 27 d. yra planuojamas ataskaitos „Atsiskaitymų su kreditoriais registras“ veikimas, kurios pagrindu galima atlikti sutikrinimą rankiniu būdu. Taip pat yra iki 2005-03-01 planuojama sukurti ataskaitą, kuri automatiškai patikrintų išmokų administravimo sistemų perduotas išmokas ir finansų sistemoje priimtas išmokas. 2004-12-17 direktorius įsakymu Nr. BR1-514 patvirtintos NMA FAD PPAAS priskaičiavimų suderinimo akto formavimo ir siuntimo struktūriniais padaliniais taisyklės.
49.	FAS sistemoje nėra nustatytas nesuderinamų rolių (vaidmenų) sąrašas, todėl kyla rizika, kad darbuotojams bus suteiktos rolės, aiškiai nesuderinamos proceso kontrolės požiūriu.	Vidutinė	Rekomenduojame sudaryti sistemos vartotojų nesuderinamų teisių matricą, įgyvendinti nesuderinamų sistemos vartotojų teisių apsaugą ir kontrolę bei atitinkamai pakoreguoti procedūrą. Rekomenduojame sukurti kontrolės priemones, kurių pagalba būtų vertinama, ar nėra vartotojų, kuriems apeinant vidaus tvarką buvo suteiktos nesuderinamos rolės, bei priskirta atsakomybė už reguliarių šios ataskaitos peržiūrą. Atitinkamai turi būti pakoreguotos FAS vartotojų procedūros bei sistemų vartotojų dokumentacija. Atsakingas: FAD	FAS vartotojams teisės yra suteikiamos dviem būdais: - Sudarant individualias ataskaitų, kurias vartotojas gali inicijuoti, grupes. FAS yra standartinė ataskaita, kuri suteikia informaciją apie visas roles, kurios gali inicijuoti konkrečią ataskaitą. - Sudarant individualius meniu, į kuriuos įtraukiamos vartotojui priskiriamos ekraninės formos. Menu funkcijų ir rolių matrica yra dokumentuota šiuose dokumentuose: BR110 DK Saugumo profiliai BR110 MS Saugumo profiliai BR110 GS Saugumo profiliai BR110 PS Saugumo profiliai FAS meniu hierarchija gali būti peržiūrėta ir atspausdinta. Meniu yra priskirtos

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
				konkrečioms rolėms; kokie vartotojai turi konkrečią rolę galima sužinoti ataskaitos pagalba. FAD procedūros bus papildytos nesuderinamų rolių matrica bei rolių priskyrimo kontrolės procedūra iki 2004-12-31.
50.	RRA intervencinių atsargų apskaitos procedūroje nurodyta, kad metinės inventorizacijos akte, kuri pateiks vadybininkai, bus nurodyta atsargų vertė, kuria atsargos turi būti įvertintos metų pabaigoje. Naudojantis šia informacija finansų skyrius registruos atsargų nuvertėjimą. Tačiau, ši procedūra nėra aprašyta intervencinių pirkimų administravimo procedūrose, o tai reiškia, kad tokia informacija nebus pateikta RRA finansų skyriui.	Vidutinė	Rekomenduojame suderinti procedūrų aprašymus ir patikslinti informacijos pateikimą tarp finansų skyriaus ir administratorių, taip užtikrinant, kad informacija apie atsargų nuvertėjimą būtų užregistruota apskaitoje. Atsakingas: RRA	Iki 2004 m. gruodžio mėn. į pastabą yra atsižvelgta, rekomendacija įgyvendinta. Į pastabą bus papildomai atsižvelgta vykdant planinę procedūros peržiūrą.
51.	NMA FAD turi FAS vartotojų rolės priskyrimo procedūrą, tačiau neturi šios procedūros rašytinės formos.	Žema	Rekomenduojame aprašyti ir patvirtinti FAS vartotojų rolės priskyrimo procedūrą. Atsakingas: FAD	FAD procedūros bus papildytos vartotojų rolės priskyrimo procedūra iki 2004-12-31.
52.	NMA Intervencinių pirkimų apskaitos procedūrų projekte numatyta, jog informacija EŽŪOGF Garantijų skyriaus ataskaitų pateikimui yra atrenkama skirstant Didžiosios knygos sąskaitose apskaitytas sumas pagal priskirtus požymius (dimensijas), bet nenaudojant atskirų Didžiosios knygos sąskaitų EŽŪOGF Garantijų skyriaus ar Lietuvos Respublikos išlaidų, banko paskolų apskaitai, o tai padidina klaidų tikimybę.	Žema	Rekomenduojame neautomatizuotose NMA Intervencinių pirkimų apskaitos procedūrose sukurti kontrolės mechanizmą, kuris užtikrintų apskaitos informacijos pateikimo pagal priskirtas operacijoms dimensijas teisingumą arba apskaityti EŽŪOGF Garantijų skyriaus ar Lietuvos Respublikos išlaidas, bei gražinamas banko paskolas atskirose Didžiosios knygos sąskaitose. Atsakingas: FAD	Neatsižvelgiama, nes neautomatizuotos FAD procedūros buvo rašomos atsižvelgiant į kuriamos sistemos funkcionalumą. Garantijų skyriaus išlaidų apskaitai neišskiriamos atskiros sąskaitos pagal finansavimo šaltinius, tačiau yra sąskaitų plano segmentavimas, išskaidantis išlaidas pagal finansavimo šaltinius ir programas.
53.	FAD automatizuotose ir neautomatizuotose procedūrose pagal atskiras EŽŪOGF Garantijų skyriaus paramos priemones numatyta, jog ataskaitos EK ir ŽŪM pateikiamos pagal atskiras EŽŪOGF Garantijų skyriaus paramos priemones, nors prieš pateikimą yra vykdomas šių ataskaitų konsolidavimas.	Žema	Rekomenduojame ištaisyti FAD apskaitos procedūrų neatitikimus, susijusius su ataskaitų pateikimu EK ir ŽŪM. Atsakingas: FAD	Pataisyta ir patvirtinta 2004-12-17 direktoriaus įsakymu Nr. BR1-513.
54.	NMA naudojamai sąskaitų plano	Žema	Nors EŽŪOGF Garantijų skyriaus	Neatsižvelgta.

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
	struktūrai trūksta ekonominio pagrįstumo, t.y. mokėtinos sumos apskaitomos turto klasės sąskaitose, su EŽŪOGF Garantijų skyriumi nesusijusios sumos apskaitomos pajamų ir išlaidų sąskaitose.		apskaitai naudojamas sąskaitų planas nėra reglamentuotas teisės aktais, rekomenduojame atnaujinti sąskaitų planą bei korespondencijas taip, kad pirmoje sąskaitų plano klasėje būtų apskaitomas NMA valdomas turtas, antroje - išsipareigojimai, trečioje - EŽŪOGF Garantijų skyriaus įplaukos, ketvirtoje - išlaidos, penktoje -priskaičiuotos pajamos, šeštoje - priskaičiuotos sąnaudos. Taip pat rekomenduojame patobulinti finansavimo apskaitą ir neapskaityti jo pajamų ir sąnaudų klasėse. Atsakingas: FAD	

Lentelė Nr. 17.12 Vidaus audito funkcija

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
55.	VAD nuostatuose numatyta, kad VAD atlieka ES Tarybos reglamento 4045/89 taikymo monitoringą, t.y. koordinuoja Muitinės departamento prie LR Finansų ministerijos pareigūnų tikrinimus ir vykdo bendrąją jų priežiūrą. Toks funkcijų pasidalijimas neužtikrina VAD priskirtos nepriklausomo tikrinimo ir vertinimo funkcijos. Be to, nėra sukurtų procedūrų, kurios apimtų visų NMA sutartyje Nr. TP 11-96/11B-39/2004/157-003 su Muitinės departamentu nurodytų išsipareigojimų (pvz., tikrinimo programos, rizikos profiliavimas).	-	Rekomenduojame atskirti vykdomąją veiklą nuo VAD atliekamos objektyvaus vidaus kontrolės analizės ir vertinimo veiklos. Rekomenduojame sukurti priemones ir detaliai aprašyti Muitinės departamento tikrinimų koordinavimo ir priežiūros funkcijos veiklos procedūras. Atsakingas: NMA / VAD	VAD Tikrinimų koordinavimo ir priežiūros skyriaus atliekamos funkcijos nėra susijusios su Agentūros veikla, todėl neturi įtakos VAD nepriklausomo tikrinimo ir vertinimo funkcijai. Pirmoji tikrinimų programa turi būti pateikta iki 2005-04-15, pradėta įgyvendinti 2005-07-01, todėl Tikrinimų koordinavimo ir priežiūros skyriaus darbo procedūra bus patvirtinta iki 2004-12-31.
56.	VAV parengtas nepakankamai tiksliai: pvz., atskirų etapų aprašyme nurodomi ne visi sukuriami darbo dokumentai, ne visi audito žingsniai yra aprašyti chronologine tvarka, neaprašyta kryžminių nuorodų sistema; nėra procedūros, kuria vadovaujantis VAD galės pritraukti reikiamos trūkstamos kompetencijos.	Vidutinė	Rekomenduojame detalizuoti VAV, papildyti jį rizikos įvertinimo ir vidaus audito darbo kokybės užtikrinimo žingsniais, aprašant tikslius audito darbo dokumentų tvarkymo ir peržiūros reikalavimus ir atsakomybes, pilnu standartinių darbo dokumentų formų paketu, procedūra, kaip VAD pritrauks reikiamą kompetenciją iš kitų šaltinių. Audito darbo kokybės procedūros privalo būti atliktos prieš išleidžiant galutinę ataskaitą. Atsakingas: VAD	Peržiūrint VAV jis bus papildytas aprašant darbo dokumentų tvarkymo, peržiūros ir atsakomybės reikalavimus iki 2005-04-01.

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
57.	VAD parengti klausimynai pagal atskiras EŽŪOGF Garantijų dalies finansuojamas paramos rūšis neapima testavimo žingsnių. Taip pat nėra parengtų standartinių klausimynų deleguotų funkcijų auditui atlikti.	Vidutinė	Rekomenduojame pertvarkyti parengtus klausimynus, pritaikant juos vidaus audito reikmėm ir papildant testavimo žingsniais ir klausimynais deleguotų funkcijų auditui atlikti. Atsakingas: VAD	Standartiniai klausimynai pagal atskiras paramos rūšis bus papildyti testavimo procedūromis, o klausimynai deleguotoms funkcijoms yra parengti.
58.	Nėra sukurtas mechanizmas, kaip bus bendradarbiaujama ir dalijamasi informacija, audito darbo dokumentais bei atskaitomybe su išorės auditoriais ir kitomis institucijomis, kurios atliks NMA veiklos peržiūras.	Žema	Rekomenduojame sukurti mechanizmą VAD-e, numatant procedūras, atsakomybes ir įrankius, kaip bus bendradarbiaujama ir dalijamasi informacija, audito darbo dokumentais bei atskaitomybe su išorės auditoriais ir kitomis institucijomis, kurios atliks NMA veiklos peržiūras. Atsakingas: VAD	Peržiūrint VAV bus įgyvendinta iki 2005-04-01.
59.	Pagal strateginį planą yra numatyta, kad vidaus auditus atliks vidaus auditorių grupės, tačiau tai nėra įgyvendinta metiniame plane, t.y. metiniame veiklos plane numatytos tik pavienių VAD tarnautojų pavadėdės.	Žema	Rekomenduojame parengti vidaus audito grupių formavimo, grupės narių vaidmenų paskirstymo ir grupės darbo atlikimo tvarką/ procedūrą. Atsakingas: VAD	Sudarant naują metinį planą bus įgyvendinta iki 2005-02-01.
60.	VAV pateikiama audito testavimo atrankos metodika yra plati ir apibendrinta, tačiau joje nėra pateikiami minimalūs reikalavimai audito atrankai, nėra pačių patikrų atlikimo ir dokumentavimo procedūrų bei standartinių darbo dokumentų formų.	Žema	Rekomenduojame atitinkamai papildyti VAV. Atsakingas: VAD	VAV bus papildytas reikalavimais audito atrankai bei pačių procedūrų dokumentavimo reikalavimais iki 2005-04-01.
61.	VAV aprašyme pateikta audito ataskaitos rengimo instrukcija neatitinka prieduose pateiktos audito ataskaitos formos.	Žema	Rekomenduojame suderinti VAV pateiktą aprašymą su priede pateikta forma, be to papildyti pačią formą, kad ji apimtų ne tik audito pažymą, bet ir ataskaitą. Atsakingas: VAD	Minima techninė klaida ištaisyta. VAV papildytas tinkama forma.

Lentelė Nr. 17.13 Informacinė aplinka

Nr.	Pastabos	Svarba	Rekomendacijos / Atsakingas	NMA komentarai
62.	Nėra aiškiai įvardintos IT departamento veiklos kontrolės procedūros, jų vykdymo periodiškumas, atsakingi asmenys, IT veiklos vertinimo principai ir atskaitomybė.	Vidutinė	Rekomenduojame nustatyti ITD veiklos kontrolės procedūras, jų vykdymo periodiškumą, atsakingus asmenis, IT veiklos vertinimo principus ir atskaitomybę. Atsakingas: ITD	2004-05-10 direktoriaus įsakymu Nr. BR1-206 patvirtintas naujas IT departamento darbo aprašymas (įtrauktas punktas 2.18, kuris apibrėžia ITD veiklos kontrolės procedūrą).
63.	NMA yra deklaravusi, kad jos informacija yra skirstoma į slaptą, vidaus naudojimo ir viešą	Žema	Rekomenduojame suskirstyti informaciją NMA priimtus konfidencialumo klases, pradedant nuo	Informacijos klasifikavimas bus nustatytas direktoriaus įsakymu iki 2005 m. sausio

	informaciją, tačiau kol kas pačios informacijos suskirstymas pagal šias slaptumo klases nėra atliktas		slaptos informacijos identifikavimo. Jei slapta informacija būtų laikoma ir pagrindinėse NMA IS, būtina atitinkamai modifikuoti naudotojų roles. Atsakingas: ITD	31 d.
--	---	--	---	-------

Finansinio audito 7-ojo departamento
direktorius

Tomas Mackevičius

Finansinio audito 7-ojo departamento
valstybinė auditorė

Sigita Rojutė

Susipažino:
Nacionalinės mokėjimo agentūros
prie Žemės ūkio ministerijos
direktorius

Valentinas Miltienis

Finansų ir apskaitos departamento
direktorė

Virginija Bytautaitė

9. PRIEDAI

9.1 PRIEDAS NR. 1 NAUDOJAMŲ SUTRUMPINIMŲ SARAŠAS

Naudojamas sutrumpinimas	Pilnas pavadinimas
AA	Kaimo plėtros priemonės / Agrarinė aplinkosauga
AAPS	Kaimo plėtros programų departamentas / Aplinkos apsaugos programų skyrius
Agentūra	Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos
Akreditavimo audito ataskaita	Ataskaita dėl Agentūros atitikimo EŽŪOGF Garantijų skyriaus administravimui priimtiems akreditavimo kriterijams
AM	Kaimo plėtros priemonės / Žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku
AP	Kaimo plėtros priemonės / Ankstyvas pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos
APS	Vidaus audito departamentas / Analizės ir planavimo skyrius
BKGKA	Bulvių krakmolo gamintojų kontrolės ir administravimo procedūra
BPD	Bendrasis programavimo dokumentas (EŽŪOGF Orientavimo skyrius)
BRD	Bendrujų reikalų departamentas
DFKS	Kontrolės departamentas / Deleguotų funkcijų kontrolės skyrius
DFVI	Deleguotas (perduotas funkcijas vykdančios institucijos)
EK	Europos Komisija
EK gairės	Europos Komisijos pateiktos patvirtinimo audito gairės
EŽŪOGF	Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondas
FAD	Finansų ir apskaitos departamentas
FADAP	Tiesioginių išmokų, kaimo plėtros priemonių, pieno kvotų ir bulvių krakmolo administravimo Finansų ir apskaitos departamento procedūra (Naudojama Akreditavimo audito ataskaitoje)
FAS	Finansų apskaitos sistema
GS	[Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo] Garantijų skyrius
IIA	angl. <i>The Institute of Internal Auditors</i>
IS	Informacinės sistemos
IT	Informacinės technologijos
ITD	Informacinių technologijų departamentas
KD	Kontrolės departamentas
KDTS	Kontrolės departamento teritoriniai skyriai
KKBS	Kontrolės departamentas / Kontrolės kokybės skyrius
KKS	Kontrolės departamentas / Kontrolės koordinavimo skyrius
Kompetentinga	Lietuvos respublikos žemės ūkio ministerija

institucija

KPP	Kaimo plėtros priemonės
KPPAIS	Kaimo plėtros priemonių administravimo informacinė sistema
KPPD	Kaimo plėtros programų departamentas
KPPS	Kaimo plėtros programų departamentas / Kaimo paramos programų skyrius
KS	Rinkos reguliavimo programų departamentas / Kvote skyrius
KS (RRA)	RRA / Kontrolės skyrius
KVAIS (linai)	Pluoštinių linų kvotų administravimo informacinė sistema
KVAIS (pienas)	Pieno gamybos kvotų administravimo informacinė sistema
LEKAS	Užsienio prekybos departamentas / Licencijų ir eksporto kompensacijų administravimo skyrius
LR	Lietuvos Respublika
MPS	Finansų ir apskaitos departamentas / Mokėjimų prašymų skyrius
MPŪV	Kaimo plėtros priemonės / Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais
MS	Finansų ir apskaitos departamentas / Mokėjimo skyrius
Muitinė	Muitinės departamentas prie Finansų ministerijos
NMA	Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (sutrumpinimas naudojamas Akreditavimo audito ataskaitoje)
PALIS	Užsienio prekybos departamentas / Paraiškų administravimo ir licencijų išdavimo skyrius
PAS	Vidaus audito departamentas / Paramų audito skyrius
PGKV	Pieno gamintojų kontrolės procedūra
PKS	Rinkos reguliavimo programų departamentas / Pieno kvotų skyrius
PLGKPA	Pluoštinių linų gamintojų kontrolės ir administravimo procedūra
PNŪ	Kaimo plėtros priemonės / Parama pusiau natūriniais restruktūrizuojamiems ūkiams
PPAAS	Finansų ir apskaitos departamentas / Paramos programų apskaitos ir ataskaitų skyrius
PS	Teisės departamentas / Personalo skyrius
PSKV	Pieno supirkėjų kontrolės procedūra
PSPGA	Paramos sausų pašarų gamintojams administravimo procedūra
PTI	Kaimo plėtros priemonės / Papildomos tiesioginės išmokos
RAS	Kontrolės departamentas / Rizikos analizės skyrius
RRA	Valstybės įmonė „Žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūra“
RRA FS	RRA / Finansų skyrius
RRA GPS	RRA / Rinkos reguliavimo departamentas / Gyvulininkystės produktų skyrius
RRPD	Rinkos reguliavimo programų departamentas

RVVS	Rizikos vertinimo ir valdymo skyrius
SAS	Informacinių technologijų departamentas / Sistemų administravimo skyrius
SD	ES standartų diegimas
SPS	Informacinių technologijų departamentas / Sistemų projektavimo skyrius
STIS	Supaprastintų tiesioginių išmokų informacinė sistema
TARTTS	Teisės departamentas / Teisės aktų rengimo ir teisės taikymo skyrius
TAS	Tarptautiniai audito standartai
TD	Teisės departamentas
TKPS	Vidaus audito departamentas / Tikrinimų koordinavimo ir priežiūros skyrius
TP	Techninė parama
TPAS	Teisės departamentas / Teisinės priežiūros ir atstovavimo skyrius
TPS	Rinkos reguliavimo programų departamentas / Tiesioginės paramos skyrius
UPD	Užsienio prekybos departamentas
VAAT	Valstybinė augalų apsaugos tarnyba
VAD	Vidaus audito departamentas
VAV	Vidaus audito vadovas
VĮ GPK	VĮ „Gyvulių produktyvumo kontrolė“
VĮ PT	VĮ „Pieno tyrimai“
VMVT	Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba
VSGT	Valstybinė sėklų ir grūdų tarnyba prie ŽŪM
ŽŪIKVC	Valstybės įmonė „Lietuvos žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras“
ŽŪM	Lietuvos respublikos žemės ūkio ministerija

9.2 PRIEDAS NR. 2 INFORMACIJA APIE AUDITO GRUPĖS NARIUS

Eil. Nr.	Vardas Pavardė	Pareigos	Profesinė kvalifikacija	Dirbtų dienų skaičius
1.	Tomas Mackevičius	Finansinio audito 7-ojo departamento direktorius	Universitetas išsilavinimas, ekonomisto diplomai. Nuo 1995 m. dirba Valstybės kontrolėje, septynių metų patirtis dalyvaujant tarptautiniuose Europos AAI auditų projektuose, buvęs EUROSAI Aplinkos apsaugos audito darbo grupės narys, stažuotė Europos Audito Rūmuose, kėlė kvalifikaciją įvairiuose su apskaita ir auditu susijusiuose mokymuose. Nuo 2002 m. Finansinio audito 7-ojo departamento, atliekančio ES paramos auditus, direktorius.	30
2.	Sigita Rojutė	Valstybinė auditorė – audito grupės vadovė	Universitetas išsilavinimas, bakalauro laipsnis apskaitos ir audito srityje, tarptautinio verslo magistro laipsnis. 2001-2003 m. buhalterio, auditoriaus padėjėjo, direktoriaus pareigos trijose privačiose įmonėse. Valstybės kontrolėje dirba nuo 2003 m., dalyvauja ES paramos audituose, SAPARD 2003 m. patvirtinimo audito grupės narys. Kėlė kvalifikaciją įvairiuose ES paramos valdymo ir kontrolės bei su auditu susijusiuose mokymuose, įskaitant Dvynių projekto su JK NAĮ priemonėse.	147
3.	Gediminas Kapočius	Vyriausias valstybinis auditorius	Universitetas išsilavinimas, ekonomisto diplomai. Atestuotas vidaus auditorius, Tarptautinio vidaus auditorių instituto (IIA) narys, Lietuvos vidaus auditorių asociacijos narys, LR Audito, apskaitos ir turto vertinimo instituto, Finansų ministerijos Mokymo centro lektorius. 1995-2004 m. buhalteris ir vyr. finansininkas dviejose privačiose įmonėse, revizorius Revizijų departamente prie FM ir Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyboje prie VRM, Finansų ministerijos Finansų kontrolės metodologijos departamento Vidaus audito metodologijos ir priežiūros skyriaus vyr. specialistas. Valstybės kontrolėje dirba nuo 2004 m. Kėlė kvalifikaciją įvairiuose su auditu ir ES lėšų valdymu ir kontrole susijusiuose mokymuose.	44
4.	Marius Stankūnas	Valstybinis auditorius	Universitetas išsilavinimas, bakalauro ir magistro laipsniai apskaitos ir audito srityje. 2002-2003 vadybininkas privačioje įmonėje. Valstybės kontrolėje dirba nuo 2003 m., dalyvauja ES paramos audituose, SAPARD 2003 m. patvirtinimo audito grupės narys. Kėlė kvalifikaciją įvairiuose ES paramos valdymo ir kontrolės bei su auditu susijusiuose mokymuose, įskaitant Dvynių projekto su JK NAĮ priemonėse.	146
5.	Anžela Poliulianaitė	Valstybinio auditoriaus padėjėja	Universitetas išsilavinimas, bakalauro ir magistro laipsniai verslo administravimo ir vadybos srityje, teisininko diplomai, 1,5 metų vadybininkės, 3 metų darbo patirtis privačioje audito įmonėje auditoriaus padėjėjos pareigose. Valstybės kontrolėje dirba nuo 2004 m., pabaigti įvadiniai valstybės tarnautojo ir valstybinio audito mokymai, taip pat dalyvavo Dvynių projekto su JK NAĮ priemonėse.	134
6.	Irmantas Aleliūnas	Vyresnysis valstybinis auditorius	Universitetas išsilavinimas, inžinieriaus diplomai, humanitarinių mokslų daktaras, atestuotas vidaus auditorius, tarptautinės informacinių sistemų audito ir kontrolės asociacijos (ISACA) narys, išlaikęs ISACA informacinių sistemų auditoriaus (CISA) egzaminą. Valstybės kontrolėje dirba nuo 2001 m., stažuotė Europos Audito Rūmuose. Nuo 2002 m. IT auditorius.	28
7.	Darius Žalalis	Vyresnysis valstybinis auditorius	Universitetas išsilavinimas, ekonomisto diplomai, tarptautinės informacinių sistemų audito ir kontrolės asociacijos (ISACA) narys. Valstybės kontrolėje dirba nuo 1994 m. Nuo 2002 m. veiklos, nuo 2004 m. IT auditorius.	28

9.3 PRIEDAS NR. 3 EŽŪOGF GS PRIEMONIŲ ADMINISTRAVIMO APIMTIS 2004 GS FINANSINIAIS METAIS

Šiame priede pateikiama informacija apie EŽŪOGF GS priemonių administravimą Lietuvoje 2004 GS finansiniais metais. Administravimo apimtis turėjo tiesioginės įtakos atlikto Patvirtinimo audito apimčiai. Žemiau pateikiama informacija apie šias GS paramos schemas:

1. Intervencinis saugojimas ir kitos intervencinės priemonės (Lentelė Nr. 18)
2. Prekybos mechanizmai (Lentelė Nr. 19)
3. Tiesioginės išmokos už pasėlius (Lentelė Nr. 20)
4. Kaimo plėtros priemonės (Lentelė Nr. 21)
5. Kvotos ir parama gamintojams (Lentelė Nr. 22)

Lentelė Nr. 18

Intervencinio saugojimo ir kitų intervencinių priemonių administravimo apimtis ir rezultatai 2004 GS finansiniais metais

Intervencinės priemonės	Išmokėta suma, Lt
Parama už kazeiną ir kazeinatų gamybą iš nugriebto pieno: <ul style="list-style-type: none"> • Gauta 1 paraiška ir atliktos 2 paramos gavėjo patvirtinimo patikros. • Gauti 5 prašymai paramai gauti • Atliktos 28 paramos gavėjo patikros • Apmokėti 3 prašymai paramai gauti 	1.645.796,08
Parama už pieno ir pieno produktų suvartojimą švietimo ir mokslo įstaigose: <ul style="list-style-type: none"> • Gauta 50 paraiškų ir atliktos 6 paramos gavėjo patvirtinimo patikros. • Gauti 19 prašymų paramai gauti • Atliktos 35 paramos gavėjo patikros • Nė vienas prašymas paramai gauti neapmokėtas. 	-
Parama už ilgo nokinimo sūrių privatų saugojimą: <ul style="list-style-type: none"> • Gautos 8 paraiškos saugojimo sutartims sudaryti • Atliktos 2 paramos gavėjų patvirtinimo patikros • Sudarytos 8 privataus saugojimo sutartys • Atliktos 8 pradinės ir 4 periodinės patikros • Prašymų paramai gauti negauta. 	-
Parama už grietinėlės, sviesto, koncentruoto sviesto panaudojimą maisto produktų gamyboje: <ul style="list-style-type: none"> • Paskelbti 6 konkursai, nustatyti 3 laimėtojai. • Atliktos 3 paramos gavėjų patvirtinimo patikros. • Atliktos 5 paramos gavėjų patikros. • Prašymų paramai gauti negauta. 	-
Intervencinis sviesto pirkimas, saugojimas ir pardavimas iš intervencinių sandėlių: <ul style="list-style-type: none"> • Paskelbus leidimą teikti paraiškas intervenciniam sviesto supirkimui, nepateikta nė viena paraiška. 	-
Intervencinis nugriebto pieno miltelių pirkimas, saugojimas ir pardavimas iš intervencinių sandėlių: <ul style="list-style-type: none"> • Paskelbus leidimą teikti paraiškas intervenciniam nugriebto pieno miltelių supirkimui, nepateikta nė viena paraiška. 	-
Intervencinis grūdų pirkimas, saugojimas ir pardavimas iš intervencinių sandėlių: <ul style="list-style-type: none"> • Paskelbtas konkursas ir atrinkta 12 intervencinių sandėlių. 	-
Iš viso išlaidų (104 lentelė, BNK 050301)	1.645.796,08

Lentelė Nr. 19

Prekybos mechanizmų administravimo apimtis ir rezultatai 2004 GS finansiniais metais⁶¹

Produkto rinkos pavadinimas	Išduotos licencijos		Apmokėtos paraiškos kompensacijai gauti	Išmokėta suma, Lt
	AGREX ⁶²	AGRIM ⁶³		
Kiauliena	3	-		
Kiaušiniai ir paukštiena	2	-		
Grūdai	172	35		
Bananai	-	6		
Ryžiai	7	8		
Cukrus, izogliukozė ir inulino sirupas	11	1		
Perdirbti vaisių ir daržovių produktai	-	1		
Jautiena ir veršiena	89	-	3	180.957,81
Pienas ir pieno produktai	64	1		
Vynas	-	66		
Žemės ūkio produktai, eksportuojami kaip prekės, kurioms netaikomas Sutarties I priedas	-	-		
Aliejai ir riebalai	-	-		
Aviena ir ožkiena	-	-		
Etilo alkoholis	-	-		
Linai ir kanapės	-	-		
Švieži vaisiai ir daržovės	-	-		
Iš viso išlaidų (104 lentelė, BNK 050302)				180.957,81

Lentelė Nr. 20

Tiesioginės paramos (tiesioginių išmokų už pasėlius) administravimo apimtis ir rezultatai 2004 finansiniais GS metais

Administravimo etapas	Rezultatas
Paraiškų surinkimas Iki 2004-07-01 buvo surenkamos paraiškos vienkartinėms tiesioginėms išmokoms už plotą (SAPS) ir papildomoms nacionalinėms tiesioginėms išmokoms (CNDP) gauti (Pavėluotoms paraiškoms terminas pratęstas iki 2004-07-26).	Surinktos 237 890 paraiškos
Patikros vietoje - Paraiškų patikros vietoje. - Nuotolinės patikros. - Nepavykusių ir dalinai nepavykusių nuotolinių patikrų pertikrinimas vietoje.	Etapas nebuvo baigtas
Autorizavimas	Etapas nebuvo baigtas

⁶¹ Duomenys paimti iš UPD teikiamų mėnesinių ataskaitų ŽŪM už laikotarpį nuo 2004-05-01 iki 2004-10-31.

⁶² AGREX – eksporto licencija

⁶³ AGRIM – importo licencija.

Lentelė Nr. 21

KPP administravimo apimtis ir rezultatai 2004 GS finansiniais metais

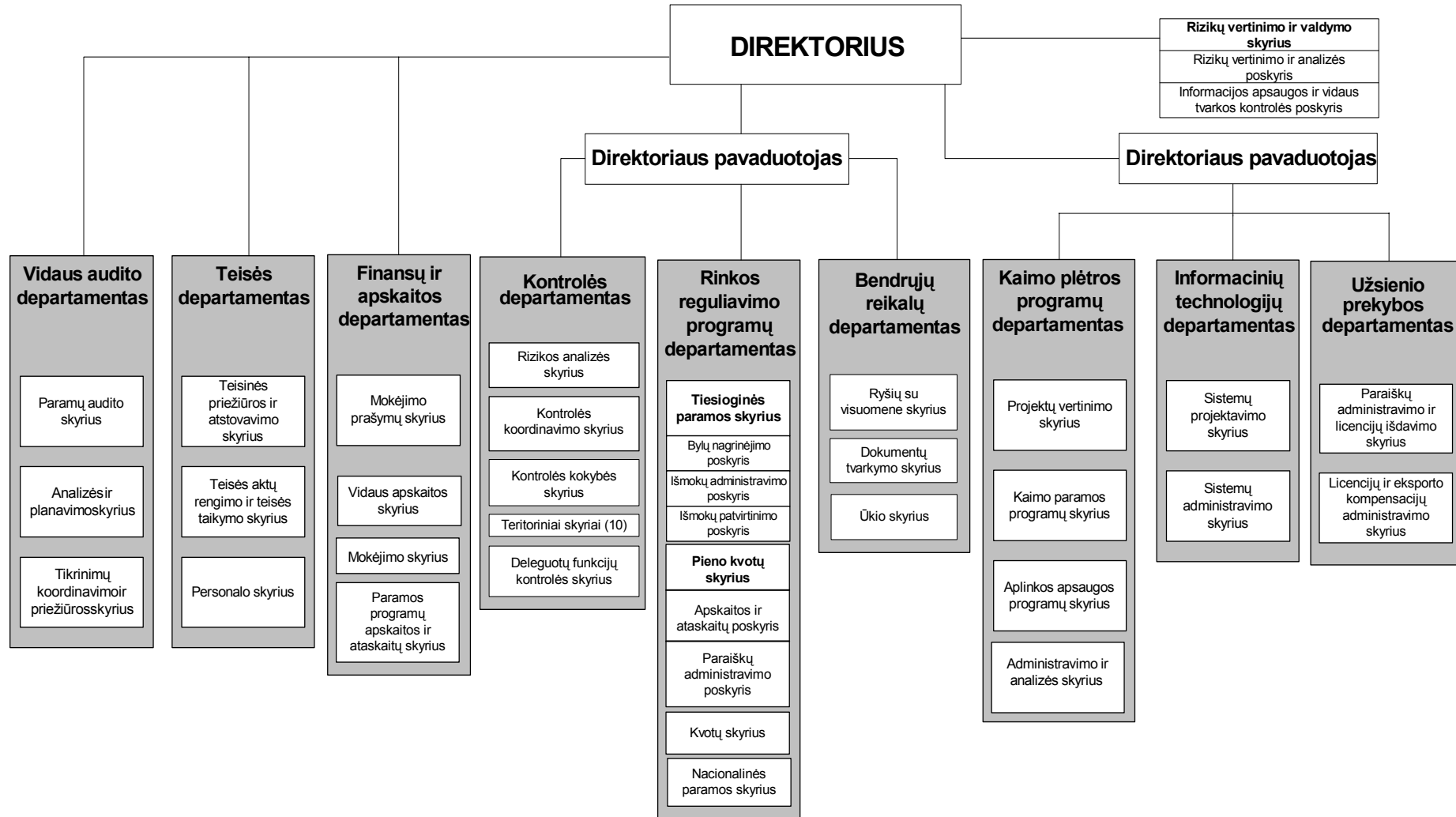
Priemonės pavadinimas	Surinkta paraiškų	Atlikta patikrų	Įvertinta paraiškų
Ankstyvas pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos	4.950	-	-
Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais	107.231	1.145	-
Agrarinė aplinkosauga	396	-	-
Žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku	27	-	-
Parama pusiau natūriniais restruktūrizuojamiems ūkiams	130	-	-
Standartų laikymasis	169	-	-
Techninė parama	-	-	-
Papildomos tiesioginės išmokos	Administruojamos kartu su Tiesioginėmis išmokomis		

Lentelė Nr. 22

Kvotų ir paramos gamintojams administravimo apimtis ir rezultatai 2004 GS finansiniais metais

Kvotos pavadinimas	Administravimo apimtis	Prekybos metai
Pieno gamybos kvotos	<ol style="list-style-type: none"> Agentūros direktoriaus įsakymu buvo patvirtinta 60 supirkėjų. Agentūra, remdamasi VĮ ŽŪIKVC ir savivaldybių žemės ūkio skyrių (toliau tekste SŽŪS), teikė kvotas bei atliko kitus susijusius darbus (referencinio pieno riebumo paskaičiavimas, gamintojų informavimas, kvotos tikslinimas, skundų nagrinėjimas, naujų ir papildomų kvotų suteikimas). Kvota yra suteikta 118.788 gamintojų, iš jų: <ol style="list-style-type: none"> turintys pardavimo perdirbti kvotą – 107.146; pardavimo tiesiogiai vartoti kvotą – 24.303. Supirkėjai kas mėnesį teikia ataskaitas VĮ ŽŪIKVC apie iš kiekvieno gamintojo per praėjusį mėnesį supirkto pieno kiekį, vidutinį riebumą ir kt. informaciją. Iki 2004-11-30 vyko kvotos keitimo, pateikiant paraišką SŽŪS, administravimo etapas. 	Nuo 2004-04-01 iki 2005-03-31.
Bulvių krakmolo gamybos kvotos	<ol style="list-style-type: none"> Iki 2004-01-25 ŽŪM 2 gamybos įmonėms suteikė individualias bulvių krakmolo gamybos kvotas. Iki 2004-05-31 abi įmonės pateikė Agentūrai pažymą apie sudarytas bulvių auginimo sutartis. Krakmolo gamybos įmonėse vyksta bulvių siuntų priėmimas. Priimant bulves, dalyvauja KD teritorinio skyriaus tikrintojai. Lygiagrečiai yra prasidėjęs krakmolo gamybos procesas, kuris turėtų baigtis maždaug gruodžio mėnesį (terminas nėra reglamentuotas). Jo metu turi būti KD turi patikrinti bent 10 proc. gamybos proceso. Jam pasibaigus krakmolo gamybos įmonės teiks paraiškas Agentūrai priedui už pagamintą krakmolą gauti. 	Nuo 2004-07-01 iki 2005-06-30.
Pluoštinių linų kvotos ir parama	<ol style="list-style-type: none"> 2004-07-31 baigėsi Deklaracijų apie 2003 metais nuimto linų šiaudelių derliaus ilgo bei trumpo linų pluošto atsargas 2004-06-30 surinkimo iš pirminių linų perdirbėjų etapas. Deklaracijas pateikė 12 leidimus turinčių pirminių linų perdirbėjų. KD turi atlikti deklaracijose pateiktų duomenų patikrą, tačiau iki 2004-10-15 patikros nebuvo pradėtos 2004-10-20 baigėsi paraiškų paramai gauti už 2004 metų pluoštinių linų šiaudelių perdirbimą surinkimo etapas. Paraiškas pateikė 11 pirminių linų perdirbėjų ir 8 asmenys, laikomi perdirbėjais. 	Nuo 2004-07-01 iki 2005-06-30.
Sausų pašarų kvotos	<ol style="list-style-type: none"> Iki 2004-04-01 buvo išduoti leidimai sausųjų pašarų gamybai/prekybai 2 ūkio subjektams. Iki 2004-09-15 minėti ūkio subjektai pateikė sutartis ir Pristatymo deklaracijas. Iki 2004-10-15 buvo pateiktos 7 paraiškos paramai gauti. KD turi atlikti paraiškose pateiktų duomenų patikrą, tačiau iki 2004-10-15 patikros nebuvo pradėtos. Pareiškėjai kas ketvirtį Agentūrai teikia ataskaitas. 	Nuo 2004-04-01 iki 2005-03-31.

9.4 PRIEDAS NR. 4 AGENTŪROS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA⁶⁴



⁶⁴ Agentūros direktoriaus 2004-11-24 įsakymas Nr. BR1-455.

9.5 PRIEDAS NR. 5 PERDUOTOS FUNKCIJOS IR UŽ JAS ATSAKINGOS INSTITUCIJOS

Priemonė	Atsakingi asmenys	Perduotos funkcijos
Tiesioginės išmokos	VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras (VĮ ŽŪIKVC)	<ul style="list-style-type: none"> žemės sklypų identifikavimo sistemos kūrimas, įgyvendinimas ir tvarkymas; nuotolinio deklaruotų plotų tikrinimo organizavimas ir vykdymas; gyvulių registravimo ir identifikavimo sistemos kompiuterinės centrinės duomenų bazės kūrimas, funkcionavimas ir tvarkymas; Žemės ūkio ir kaimo verslo registro tvarkymas.
	Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba (VMVT)	<ul style="list-style-type: none"> informacijos apie gyvulių identifikavimo ir registravimo tvarkos pažeidimus teikimas Agentūrai (<i>tiesioginės [nacionalinės] išmokos už gyvulius, nesusijusios su EŽŪOGF GS</i>).
	VĮ Gyvulių produktyvumo kontrolė	<ul style="list-style-type: none"> skerdyklų tikrinimas vietoje (<i>tiesioginės [nacionalinės] išmokos už gyvulius, nesusijusios su EŽŪOGF GS</i>).
	Savivaldybės	<ul style="list-style-type: none"> paraiškų, kitų dokumentų surinkimas, patikrinimas, registravimas ir perdavimas Agentūrai.
Parama sertifikuotos sėklos augintojams	VSGT	<ul style="list-style-type: none"> sėklos sertifikavimas
	Sertifikuotos sėklos tiekėjai	<ul style="list-style-type: none"> sėklos augintojų paraiškų paramai už sertifikuotą sėklą gauti surinkimas ir pateikimas Agentūrai
Pieno gamybos kvotos	VĮ ŽŪIKVC	<p>iki 2005–2006 kvotos metų:</p> <ul style="list-style-type: none"> ataskaitų, gautų iš pieno supirkimo įmonių, pieno gamintojų prašymų, paraiškų ir deklaracijų duomenų įvedimas į pieno gamybos kvotų administravimo informacinę sistemą, pieno gamintojų informavimas apie duomenų neatitikimą ir turimos individualios pieno gamybos kvotos pasikeitimą, informacijos ir pirminių dokumentų pateikimas Agentūrai; gyvulių registravimo ir identifikavimo sistemos kompiuterinės centrinės duomenų bazės kūrimas, funkcionavimas ir tvarkymas; Žemės ūkio ir kaimo verslo registro tvarkymas
	Savivaldybės	<ul style="list-style-type: none"> pirminis paraiškų ir deklaracijų tvarkymas (surinkimas, registravimas, pirminis tikrinimas), o skiriant kvotas iš nacionalinio rezervo – pieno ūkių tikrinimas ir išvadų teikimas Agentūrai; gamintojų informavimas apie atmetas ar blogai užpildytas paraiškas ir deklaracijas, taip pat visus pasikeitimus, susijusius su pieno gamybos kvotos turėtojo individualia kvota, dokumentų perdavimas VĮ ŽŪIKVC.
	VMVT	<ul style="list-style-type: none"> informacijos apie gyvulių identifikavimo ir registravimo tvarkos pažeidimus teikimas Agentūrai, leidimų parduoti pieną išdavimas gamintojams, turintiems pieno gamybos kvotas ir tvarkantiems pieno, parduoto tiesiogiai vartoti, apskaitą pieno ūkyje.
	VĮ Pieno tyrimai	<ul style="list-style-type: none"> pieno gamintojų parduodamo pieno riebumo tyrimus
Sausųjų pašarų gamybos kvotos	Valstybinė sėklų ir grūdų tarnyba (VSGT)	<ul style="list-style-type: none"> leidimų sausųjų pašarų gamintojams išdavimas, sustabdymas ir panaikinimas
	VMVT	<ul style="list-style-type: none"> privalomųjų sausųjų pašarų kokybės reikalavimų kontrolė
Kaimo plėtros priemonės	Savivaldybės	<ul style="list-style-type: none"> paraiškų, kitų dokumentų surinkimas ir perdavimas Agentūrai pagal paramos kryptis „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais“ ir „Agrarinė aplinkosauga“
	VMVT	<ul style="list-style-type: none"> ūkio subjektų pateiktų projektų įvertinimas pagal veterinarijos, higienos ir gyvulių gerovės reikalavimus
	Aplinkos ministerija arba jos įgaliotos institucijos	<ul style="list-style-type: none"> ūkio subjektų pateiktų projektų įvertinimas pagal aplinkosaugos reikalavimus ir aplinkosaugos priemonių laikymosi kontrolė; aplinkosaugos srities informacijos pateikimas paramos kryptių „Agrarinė aplinkosauga“, „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais“ ir „Žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ administravimui

		vykdyti bei šių priemonių veiksmingumo įvertinimas
	VĮ ŽŪIKVC	<ul style="list-style-type: none"> Žemės ūkio ir kaimo verslo registro tvarkymas
Žemės ūkio ir maisto produktų intervencinis pirkimas ir kitos intervencinės priemonės, išskyrus intervencinės žuvininkystės produktų priemonės	VĮ Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūra (VĮ RRA)	<ul style="list-style-type: none"> sprendimo dėl paraiškos tinkamumo priėmimas: <ul style="list-style-type: none"> oficialaus leidimo atlikti mokėjimą teikimas; garantijų administravimas; ataskaitų bei duomenų ataskaitoms rengimas ir pateikimas intervencines priemones administruojančioms institucijoms (duomenys viešojo saugojimo mėnesinėms ir metinėms ataskaitoms, taip pat EŽŪOGF GS metinei ataskaitai, ataskaitai apie žemės ūkio ir maisto produktų, kuriems taikomos intervencinės priemonės, kiekį bei kita); asmenų, susijusių su intervencinėmis priemonėmis, tikrinimas ir patvirtinimas pagal atsakingosios institucijos nustatytus atitikties teisės aktams reikalavimus; produktų, kuriems taikomos intervencinės priemonės, tikrinimas.
	Muitinės departamentas prie Finansų ministerijos (MD)	<ul style="list-style-type: none"> paimtų iš intervencinių atsargų žemės ūkio produktų, kuriuos numatoma išgabenti iš ES muitų teritorijos arba gabenti į tam tikras paskirties vietas ES muitų teritorijoje, muitinį tikrinimas; kitų funkcijų, numatytų Bendradarbiavimo įgyvendinant EŽŪOGF GS priemones sutartyje, sudarytoje tarp Agentūros, VĮ RRA ir MD, atlikimas.
	VMVT	<ul style="list-style-type: none"> produktų, kuriems taikomos intervencinės priemonės, sudėties, kokybės, pakuotės ir ženklavimo atitikties nustatytiems reikalavimams tikrinimas; šių produktų gamybos bei perdirbimo priežiūra ir tikrinimas; sandėlių bei šaldyklių priežiūra ir tikrinimas.
	VSGT	<ul style="list-style-type: none"> priimamų, perimamų, saugomų ir realizuojamų grūdų, kuriems taikomos intervencinės priemonės, kokybės atitikties nustatytiems reikalavimams tikrinimas; intervencinių grūdų sandėlių atitikties nustatytiems reikalavimams tikrinimas; specialiosios kokybinės ir kiekybinės apskaitos tikrinimas.
Intervencinės žuvininkystės produktų priemonės	VĮ RRA	<ul style="list-style-type: none"> sprendimo dėl paraiškos tinkamumo priėmimas: <ul style="list-style-type: none"> oficialaus leidimo atlikti mokėjimą teikimas; garantijų administravimas; žuvininkystės produktų, kuriems taikomos intervencinės priemonės, ir jų panaudojimo tikrinimas; ataskaitų bei duomenų ataskaitoms rengimas ir pateikimas intervencines žuvininkystės produktų priemones administruojančioms institucijoms.
	VMVT	<ul style="list-style-type: none"> pateiktų pirminiam pardavimui žuvininkystės produktų išrūšiavimo pagal dydžio ir šviežumo kategorijas kontrolė; pašalintų iš rinkos žuvininkystės produktų atitiktis deklaruojamoms dydžio ir šviežumo kategorijoms; saugos, kokybės ir ženklavimo atitikties nustatytiems reikalavimams tikrinimas.
Parama žuvininkystės produktų gamintojų organizacijoms	Žuvininkystės departamentą prie ŽŪM	<ul style="list-style-type: none"> žuvininkystės produktų gamintojų organizacijų pripažinimas, pripažinimo panaikinimas, šių organizacijų veiklos kontrolė, jų veiklos metinių programų patvirtinimas ir vykdymo kontrolė, sprendimo dėl tinkamumo apmokėti šių organizacijų paraiškas jų veiklos metinių programų įgyvendinimo paramai gauti priėmimą; informacijos pateikimas šias priemones administruojančioms institucijoms
ES žemės ūkio ir žuvininkystės prekybos sistemos priemonės⁶⁵	Muitinės departamentas arba jo įgaliotą institucija	<ul style="list-style-type: none"> tikrina ir įformina žemės ūkio produktų eksporto ir importo licencijas, taip pat kitus pagal žemės ūkio prekybos sistemą numatytus dokumentus; užtikrina kontrolinio egzemplioriaus T5 naudojimą įgyvendinant žemės ūkio prekybos sistemą; taiko muitinės priežiūros priemones, susijusias su žemės ūkio produktų eksporto kompensacijų sistemos administravimu; taiko muitinės priežiūros priemones žemės ūkio produktams išankstinio eksporto kompensacijų finansavimo atvejais, kai šie produktai: <ul style="list-style-type: none"> perdirbami ir per nustatytą laikotarpį eksportuojami; padedami į muitinės sandėlius, laisvuosius sandėlius arba laisvasias zonas ir per nustatytą laikotarpį eksportuojami; užtikrina muitinę priežiūrą tiekiant žemės ūkio produktus pagal tam tikrą specifinę paskirtį; atlieka žemės ūkio produktų, už kuriuos mokamos eksporto kompensacijos, muitinį tikrinimą; atlieka importuojamų žemės ūkio produktų muitinį tikrinimą;

⁶⁵ Taikoma žemės ūkio ir žuvininkystės produktams įrašytiems į Europos Bendrijos (Romos) steigimo sutarties I priedą (žemės ūkio ir žuvininkystės produktams) ir perdirbtiems žemės ūkio produktams, neįrašytiems į Europos Bendrijos (Romos) steigimo sutarties I priedą

	<ul style="list-style-type: none"> • atlieka perdirbtų žemės ūkio produktų: <ul style="list-style-type: none"> ○ receptūrų registravimą muitinės įstaigose; ○ sudėties ir jų atitikties įregistruotoms receptūroms tikrinimą šių produktų gamybos vietose; • atlieka žemės ūkio produktų eksporto kompensacijų nomenklatūros taikymo priežiūrą, įskaitant žemės ūkio produktų klasifikavimą pagal nurodytąją nomenklatūrą; • organizuoja ir kontroliuoja žemės ūkio ir žuvininkystės produktų eksporto ir importo mokesčių surinkimą; • kontroliuoja importuojamų žemės ūkio ir žuvininkystės produktų importo kainas; • surenka duomenis apie importuojamų žuvininkystės produktų kieki ir importo kainas ir teikia juos Agentūrai; • tikrina muitinės priežiūrimą ūkio subjektų ūkinę ir komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę, susijusią su žemės ūkio produktų gamyba ir prekyba; • administruoja žemės ūkio ir žuvininkystės produktų importo tarifines kvotas, skirstomas pagal muitinės deklaracijos kvotuojamų prekių išleidimo laisvai cirkuliuoti muitinės procedūrai įforminti priėmimo laiką; • atlieka laboratorinius tyrimus: <ul style="list-style-type: none"> ○ žemės ūkio produktų pavyzdžių (mėginių), paimtų šių prekių muitinio tikrinimo metu; ○ susijusius su perdirbtų žemės ūkio produktų sudėties tikrinimu; ○ reikalingus muitinės vykdomai prekybai žemės ūkio produktais priežiūrai ir nenurodytus nutarimo Nr. 1666 1.3.15.1 ir 1.3.15.2 punktuose; • vykdo kitas funkcijas, numatytas Bendradarbiavimo įgyvendinant Europos Sąjungos BŽŪP priemonės sutartyje, sudarytoje tarp Agentūros ir Muitinės departamento.
VMVT	<ul style="list-style-type: none"> • atlieka veterinarinę kontrolę dėl galvijų gerovės juos transportuojant į kitas šalis, taikant eksporto kompensacijas už gyvus galvijus; • išduoda eksportuojamų vyno produktų atitiktį patvirtinančius dokumentus
VĮ Gyvulių produktyvumo kontrolė	<ul style="list-style-type: none"> • vykdo suaugusių bulių ir jaučių skerdimo priežiūrą, išduoda sertifikatus taikant specialias eksporto kompensacijas už skerdenas ir jų dalis; • vykdo jautienos iškaulinimo priežiūrą ir išduoda sertifikatus taikant specialias eksporto kompensacijas už galvijų mėsą be kaulų
VSGT	<ul style="list-style-type: none"> • tikrina paprastųjų ir kietųjų kviečių, kitų maistinių grūdų ir dantinių (titnaginių) kukurūzų kokybę, išduoda kokybės sertifikatus
Valstybinė augalų apsaugos tarnyba	<ul style="list-style-type: none"> • atlieka eksportuojamų ir importuojamų augalų, augalinių produktų ir kitų objektų fitosanitarinę kontrolę, • įvežamų vaisių, daržovių, kitų augalų ir augalinių produktų kokybės sertifikatų bei produkcijos atitikties privalomiesiems kokybės reikalavimams patikrą, • išduoda fitosanitarinį sertifikatą, augalo pasą ir atitikties kokybės reikalavimams sertifikatą

9.6 PRIEDAS NR. 6. NEPRIKLAUSOMO AUDITORIAUS IŠVADA, PATEIKTA ATLIKUS PRIEŠ-AKREDITACINĘ PERŽIŪRĄ

Nepriklausomo auditoriaus išvada apie Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijos pasirengimą administruoti Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) Garantijų dalies lėšas

1. Mes atlikome Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijos (toliau – NMA) parengtą EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas administruoti skirtą procedūrų auditą. Auditas buvo atliekamas, siekiant Jums padėti įvertinti NMA pasirengimą administruoti EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas pagal EŽŪOGF garantijų skyriaus administravimui priimtus akreditavimo kriterijus. Mūsų pareiga yra remiantis mūsų atliktu auditu pareikšti nuomonę apie tai, ar NMA yra pasirengusi administruoti EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas pagal EŽŪOGF garantijų skyriaus administravimui priimtus akreditavimo kriterijus, apibrėžtus 1995 m. liepos 7 d. Europos Komisijos reglamentu Nr. 1663/95, kurių galiojimas Lietuvoje nustatytas 2004 m. vasario 19 d. LR Žemės ūkio ministro įsakymu Nr. 3D-56. Šie akreditavimo kriterijai yra išvardinti žemiau:
 1. Organizacinė struktūra
 2. Pareigų atskyrimas
 3. Rašytinės procedūros
 4. Perduodamos funkcijos
 5. EŽŪOGF priskirtinų sumų leidimų išdavimas
 6. Avansų mokėjimo patikrinimas
 7. Mokėjimo procedūros
 8. Apskaita: apskaitos procedūros; intervencinio saugojimo apskaita; skolininkų knyga.
 9. Kompiuterinių sistemų saugumas
 10. Kontrolės sistemos įdiegimas
 11. Vidaus audito tarnyba
2. Išskyrus tai, kas paminėta 3-8 pastraipose žemiau, mes atlikome auditą vadovaudamiesi Tarptautiniais audito standartais, patvirtintais Tarptautinės apskaitininkų federacijos (TAF) taikomais atitikimų auditams. Šie standartai reikalauja, kad mes planuotume ir atliktume auditą, siekdami deramai įsitikinti, ar NMA tinkamai numatė ir parengė savo procedūras ir atitinka visus aukščiau paminėtus nustatytus kriterijus, taikomus EŽŪOGF garantijų skyriaus administravimui. Mes manome, kad mūsų atliktas auditas deramai pagrindžia mūsų nuomonę.
3. Mes nevertinome EŽŪOGF Garantijų dalies lėšų finansavimo procedūros dalies, kuri priskirta LR Finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui.
4. Mes taip pat negalėjome įvertinti atitinkamų Informacinių sistemų (IS) įdiegimo NMA, nes IS diegimo projektas yra analizės stadijoje. Kaip toliau paaiškinta ataskaitos skyriuje “Apimties apribojimai”, mes neatlikome Linų kvotų administravimo procedūrų IS analizės dokumentacijos įvertinimo, taip pat neatlikome finansinės apskaitos IS analizės dokumentacijos įvertinimo visoms priemonėms, išskyrus Tiesioginę paramą. Be to, mes negalėjome atlikti jokių vertinimo

procedūrų, susijusių su IS projektavimo, kūrimo bei diegimo darbais kitoms priemonėms, išskyrus Tiesioginę paramą, nes šie etapai kitoms priemonėms dar nėra įgyvendinti.

5. Mes taip pat negalėjome įvertinti mokėjimo bei apskaitos procedūrų kitoms priemonėms, išskyrus Tiesioginę paramą, nes mūsų ataskaitos datai kitų EŽŪOGF Garantijų skyriaus finansuojamų paramos priemonių mokėjimo bei apskaitos procedūros, įtraukiant sąskaitų planus, apskaitos įrašus, atskaitomybės parengimo bei kontrolės procedūras nėra parengtos.
6. Perduotų funkcijų vertinimas apsiribojo sudarytų sutarčių su atitinkamomis institucijomis peržiūra ir jų atitikimo LR Vyriausybės nutarimui Nr. 135 vertinimu, išskyrus institucijas, kurioms perduota leidimo mokėjimams išdavimo ir dalinai apskaitos funkcijos.
7. Perduotų funkcijų institucijoms, kurioms perduota leidimo mokėjimams išdavimo ir dalinai apskaitos funkcija, atskaitomybės bei priežiūros procedūrų vertinimas apsiribojo bendros koncepcijos aptarimu bei kai kurių ataskaitų projektų peržiūra, tačiau mes negalėjome įvertinti minėtų procedūrų bei dokumentų atitikimo kriterijams, nes mūsų ataskaitos datai jie nebuvo užbaigti ir galutinai suderinti tarp institucijų.
8. Mes negalėjome įvertinti duomenų atsekamumo, nes apibendrinantis dokumentas mūsų ataskaitos datai dar nebuvo galutinai parengtas.
9. Mūsų nuomone, išskyrus aukščiau paminėtų darbo apimties apribojimų galimą įtaką bei, išskyrus pastebėjimus nurodytus pridedamos ataskaitos 6-oje dalyje, NMA atitinka ne visus aukščiau išvardintus EŽŪOGF Garantijų skyriaus lėšų administravimui priimtus akreditavimo kriterijus, kaip to reikalauja Europos Komisijos reglamentas Nr. 1663/95. Kriterijų atitikimas, išskyrus darbo apimties apribojimus bei 6-oje ataskaitos dalyje nurodytas išlygas, nurodytas žemiau:
 1. Organizacinė struktūra – atitinka.
 2. Pareigų atskyrimas – atitinka.
 3. Rašytinės procedūros – atitinka.
 4. Perduodamos funkcijos – atitinka, išskyrus atskaitomybės bei priežiūros procedūrų įvertinimo apimties apribojimą.
 5. EŽŪOGF priskirtinų sumų leidimų išdavimas – atitinka.
 6. Avansų mokėjimo patikrinimas – Tiesioginės paramos priemonė atitinka, kitoms neturėjome pakankamo pagrindo įvertinti.
 7. Mokėjimo procedūros – Tiesioginės paramos priemonė atitinka, kitoms neturėjome pakankamo pagrindo įvertinti.
 8. Apskaita: apskaitos procedūros – Tiesioginės paramos priemonė atitinka, kitoms neturėjome pakankamo pagrindo įvertinti; Intervencinio saugojimo apskaita – atitinka; Skolininkų knyga – Tiesioginės paramos priemonė atitinka, kitoms neturėjome pakankamo pagrindo įvertinti.
 9. Kompiuterinių sistemų saugumas – atitinka.
 10. Kontrolės sistemos įdiegimas – atitinka.
 11. Vidaus audito tarnyba – atitinka.

Mūsų pastebėti trūkumai ir rekomendacijos yra pateikiami pridedamos ataskaitos prieduose.

10. Kadangi NMA dar nevykdo EŽŪOGF Garantijų dalies priemonių administravimo, mūsų auditas apėmė tik teorinio pasirengimo (paremto rašytinių procedūrų projektų bei pokalbių su darbuotojais) įvertinimą. Procedūrų praktinis įgyvendinimas bei efektyvumas nebuvo įvertintas, nes tai gali priklausyti nuo aplinkybių, kurių nėra šios ataskaitos datai ir todėl mes negalime pareikšti nuomonės, ir jos nepareiškiamo, ar procedūros bus sėkmingai įgyvendintos ateityje taip, kaip numatyta.
11. Mes atlikome auditą per laikotarpį nuo 2004 m. vasario 18 d. iki 2004 m. balandžio 20 d.

UAB “Ernst & Young Baltic”
Audito įmonės pažymėjimo Nr. 344

Jonas Akelis
Auditoriaus pažymėjimo
Nr. 000003

Linas Dičpetris
Auditoriaus pažymėjimo
Nr. 000058

9.7 PRIEDAS NR. 7. NEPRIKLAUSOMO AUDITORIAUS IŠVADA, PATEIKTA ATLIKUS AKREDITAVIMO AUDITĄ

Nepriklausomo auditoriaus išvada apie Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijos pasirengimą administruoti Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) Garantijų dalies lėšas

1. Mes atlikome Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijos (toliau – NMA) parengtų EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas administruoti skirtų procedūrų auditą. Auditas buvo atliekamas, siekiant Jums padėti įvertinti NMA pasirengimą administruoti EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas pagal EŽŪOGF garantijų skyriaus administravimui priimtus akreditavimo kriterijus. Mūsų pareiga yra remiantis mūsų atliktu auditu pareikšti nuomonę apie tai, ar NMA yra pasirengusi administruoti EŽŪOGF Garantijų dalies lėšas pagal EŽŪOGF garantijų skyriaus administravimui priimtus akreditavimo kriterijus, apibrėžtus 1995 m. liepos 7 d. Europos Komisijos reglamentu Nr. 1663/95, kurių galiojimas Lietuvoje nustatytas 2004 m. vasario 19 d. LR Žemės ūkio ministro įsakymu Nr. 3D-56. Šie akreditavimo kriterijai yra išvardinti žemiau:

1. Organizacinė struktūra
 2. Pareigų atskyrimas
 3. Rašytinės procedūros
 4. Perduodamos funkcijos
 5. EŽŪOGF priskirtinų sumų leidimų išdavimas
 6. Avansų mokėjimo patikrinimas
 7. Mokėjimo procedūros
 8. Apskaita: apskaitos procedūros; intervencinio saugojimo apskaita; skolininkų knyga.
 9. Kompiuterinių sistemų saugumas
 10. Kontrolės sistemos įdiegimas
 11. Vidaus audito tarnyba
2. Išskyrus tai, kas paminėta 3-6 pastraipose žemiau, mes atlikome auditą vadovaudamiesi Tarptautiniais audito standartais, patvirtintais Tarptautinės apskaitininkų federacijos (TAF) taikomais atitikimų auditams. Šie standartai reikalauja, kad mes planuotume ir atliktume auditą, siekdami deramai įsitikinti, ar NMA tinkamai numatė ir parengė savo procedūras ir atitinka visus aukščiau paminėtus nustatytus kriterijus, taikomus EŽŪOGF garantijų skyriaus administravimui. Mes manome, kad mūsų atliktas auditas deramai pagrindžia mūsų nuomonę.
3. Kaip aptarta Paslaugų teikimo sutartyje, sudarytoje 2004 m. liepos 9 d. tarp LR Žemės ūkio ministerijos ir UAB “Ernst & Young Baltic”, mes nevertinome EŽŪOGF Garantijų dalies lėšų finansavimo procedūros dalies, kuri priskirta LR Žemės ūkio ministerijai ir LR Finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui.
4. Mes negalėjome įvertinti NMA vykdomų Muitinės departamento koordinavimo ir priežiūros procedūrų, susijusių su 1989 m. gruodžio 21 d. Tarybos reglamente (EEB) Nr. 4045/89 dėl valstybių narių atliekamų sandorių, sudarančių Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo Garantijų skyriaus finansavimo sistemos dalį, patikrinimo, panaikinančiame Direktyvą

- 77/435/EEB (su paskutiniaisiais pakeitimais, padarytais 2002 m. lapkričio 28 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2154/2002), nes šios ataskaitos datai pastarosios procedūros dar nebuvo užbaigtos.
5. Mūsų darbas, susijęs su kryžminės patikros tarp atskirų paramos priemonių mechanizmu, kvotų administravimo kontrolės priemonėmis, susijusiomis su vartotojų vaidmenų atskyrimu KVAIS (pienas) sistemoje, tam tikrų duomenų koregavimo galimybėmis KVAIS (pienas) sistemoje, bei duomenų perkėlimo iš KVAIS (pienas) ir KVAIS (linai) sistemų į apskaitą (FAS), mokėjimo ir apskaitos funkcijos procedūromis, susijusiomis su delspinigių skaičiavimu ir valdymu, 20 procentų premijos registravimu, gautinų sumų apskaita ir valdymu, pažeidimų administravimu ir valdymu bei metinių ataskaitų rengimu EK naudojant Finansų apskaitos sistemą (FAS) apsiribojo numatyto rankinio patikros mechanizmo bei numatytų technologinių sprendimų aprašymų vertinimu. Kadangi aukščiau nurodyti mechanizmai ir funkcionalumai šiuo metu yra diegiami, mes negalėjome įvertinti diegimo rezultato.
 6. Perduotų funkcijų vertinimas apsiribojo sudarytų sutarčių su atitinkamomis institucijomis peržiūra ir jų atitikimo LR Vyriausybės nutarimui Nr. 135 vertinimu, išskyrus Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūrą ir VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrą, kurioms perduota leidimo mokėjimams išdavimo ir dalinai apskaitos funkcijos.
 7. Mūsų nuomone, išskyrus aukščiau paminėtų darbo apimties apribojimų galimą įtaką ir išskyrus pastebėjimus, nurodytus pridedamos ataskaitos 6-oje dalyje, NMA atitinka visus aukščiau išvardintus EŽŪOGF Garantijų skyriaus lėšų administravimui priimtus akreditavimo kriterijus, nurodytus 1-oje pastraipoje, kaip to reikalauja Europos Komisijos reglamentas Nr. 1663/95. Mūsų pastebėti trūkumai ir rekomendacijos yra pateikiami pridedamos ataskaitos prieduose.
 8. Mūsų auditas apėmė tik teorinio pasirengimo (paremto rašytinių procedūrų, pokalbių su darbuotojais ir informacinių sistemų funkcionalumą) įvertinimą. Procedūrų praktinis įgyvendinimas bei efektyvumas nebuvo įvertintas, nes tai gali priklausyti nuo aplinkybių, kurių nėra šios ataskaitos datai ir todėl mes negalime pareikšti nuomonės, ir jos nepareiškiamo, ar procedūros bus sėkmingai įgyvendintos ateityje taip, kaip numatyta.
 9. Mes atlikome auditą per laikotarpį nuo 2004 m. liepos 9 d. iki 2004 m. gruodžio 15 d.

UAB "Ernst & Young Baltic"
Audito įmonės pažymėjimo Nr. 344

Jonas Akelis
Auditoriaus pažymėjimo
Nr. 000003

Linas Dičpetris
Auditoriaus pažymėjimo
Nr. 000058