



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTI

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2023. gada 27.decembra sēdes
lēmumu Nr. 837 (protokols Nr.17, 8.§)

GROZĪTI

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2026. gada 25. februāra sēdes
lēmumu Nr.163 (protokols Nr.2, 66.§)

NOTEIKUMI

2023. gada 27. decembrī

Nr. 4/2023

Iekšējā audita plānošanas un veikšanas kārtība
Ludzas novada pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu un 77. panta trešo daļu, Iekšējā audita likuma 3. panta otro daļu un ņemot vērā Iekšējā audita profesionālās prakses starptautisko standartu un Ētikas kodeksu¹, kā arī Sponsorēto organizāciju komitejas (COSO²) iekšējās kontroles sistēmas teorētisko modeli

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka iekšējā audita darba plānošanas, organizēšanas un veikšanas kārtību Ludzas novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), lai sniegtu pārlicību par Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas³ darbību un efektivitāti.
2. Noteikumi tiek aktualizēti pēc nepieciešamības.

¹ Iekšējo auditoru Ētikas kodekss: <https://iai.lv/lv/etikas-kodekss-1>.

² The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

³ Iekšējās kontroles sistēma – risku vadības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopums, kura uzdevums ir nodrošināt Pašvaldības mērķu sasniegšanu, efektīvu darbību, aktīvu aizsardzību, pārskatu ticamību un darbības atbilstību tiesību aktiem.

3. Noteikumus un to grozījumus saskaņo Pašvaldības izpilddirektors un apstiprina Pašvaldības dome.

II. Iekšējā audita darba plānu izstrāde

4. Pašvaldības vai ārpakalpojumā piesaistīts iekšējais auditors (turpmāk – iekšējais auditors) nodrošina Iekšējā audita ilgtermiņa plāna izstrādi trim gadiem un aktualizē to pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi piecos gados (Noteikumu [1.pielikums](#)).
5. Iekšējā audita ilgtermiņa plāna izstrāde ietver šādus posmus:
 - 5.1. iekšējā audita vides (visa iekšējā audita darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopuma) noteikšana un aprakstīšana;
 - 5.2. auditējamo sistēmu⁴ prioritāšu un riska pakāpes noteikšana;
 - 5.3. pārlicības kartes sagatavošana.
6. Iekšējā audita ilgtermiņa plāns sastāv no:
 - 6.1. iekšējā audita vides un auditējamo sistēmu aprakstiem;
 - 6.2. pārlicības kartes, kas izstrādāta pēc auditējamo sistēmu prioritāšu un riska pakāpes noteikšanas;
 - 6.3. iekšējam auditam nepieciešamo resursu apraksta;
 - 6.4. sasniedzamajiem rādītājiem Iekšējā audita ilgtermiņa plāna īstenošanas periodā.
7. Saskaņā ar Iekšējā audita ilgtermiņa plānu iekšējais auditors nodrošina Iekšējā audita gada plāna izstrādi (Noteikumu [2.pielikums](#)).
8. Iekšējā audita gada plānā tiek ietverta auditu veikšana auditējamajās sistēmās atbilstoši Iekšējā audita ilgtermiņa plānam, tiek noteikti plāna izpildē iesaistītie darbinieki (Pašvaldības vai ārpakalpojumā piesaistītie darbinieki), kā arī tiek paredzēts laiks:
 - 8.1. iekšējo auditu rezultātā izstrādāto ieteikumu ieviešanas uzraudzībai;
 - 8.2. pārskatu sagatavošanai;
 - 8.3. iekšējā audita plānu aktualizēšanai.
9. Iekšējā audita ilgtermiņa plānu un Iekšējā audita gada plānu saskaņo Pašvaldības izpilddirektors un apstiprina Pašvaldības dome.

III. Iekšējā audita vides noteikšana un aprakstīšana

10. Iekšējais auditors nodrošina iekšējā audita vides noteikšanu jeb visu iekšējā audita darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopumu, kas iedalīts divās grupās:
 - 10.1. pamatdarbības sistēmas;
 - 10.2. vadības un atbalsta sistēmas.
11. Pamatdarbības sistēmas, vadības un atbalsta sistēmas ir noteiktas pēc Pašvaldību likuma un likumā atrunātajām autonomajām funkcijām, kā arī pamatojoties uz Pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un komisiju nolikumos, pārskatos vai citos dokumentos definētajiem uzdevumiem.
12. Lai Pašvaldības darbinieki un iekšējais auditors gūtu sākotnējo priekšstatu par iekšējā audita vidē ietverto sistēmu tvērumu, visām iekšējā audita vidē ietvertajām sistēmām tiek izstrādāti apraksti (Noteikumu [3.pielikums](#)), nosakot:
 - 12.1. katras sistēmas mērķi – kāpēc sistēma ir izveidota un pastāv;
 - 12.2. katras sistēmas vadītāju – kurš ir galvenais atbildīgais par sistēmas mērķa sasniegšanu;
 - 12.3. iesaistītās Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības, komisijas – kuras Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības un komisijas ir iesaistītas sistēmas mērķa sasniegšanā;
 - 12.4. katras sistēmas nozīmīgākos procesus – kādi ir galvenie (nozīmīgākie) procesi, kuri veicina sistēmas mērķa sasniegšanu.

⁴ Sistēma - savstarpēji saistītu elementu (struktūra, atbildība, procesi un līdzekļi) kopums, kas mijiedarbojas, lai sasniegtu vienotu mērķi.

13. Iekšējais auditors nodrošina sistēmu aprakstu izstrādi, kā arī pārrunāšanu un saskaņošanu ar sistēmu vadītājiem (*Saskaņošana tiek veikta ar e-pasta starpniecību un saskaņošanas fakta apliecinājums ir sistēmas vadītāja e-pasts*).
14. Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi piecos gados iekšējais auditors nodrošina iekšējā audita vides un auditējamo sistēmu aprakstu aktualizēšanu, nosūtot auditējamo sistēmu aprakstus pārskatīšanai un saskaņošanai sistēmu vadītājiem (*Saskaņošana tiek veikta ar e-pasta starpniecību un saskaņošanas fakta apliecinājums ir sistēmas vadītāja e-pasts*).
15. Iekšējā audita vide un auditējamo sistēmu apraksti ir Iekšējā audita ilgtermiņa plāna sadaļa, lai pēc plāna varētu noteikt iekšējā audita darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopumu (Noteikumu [1.pielikums](#)).

IV. Auditējamo sistēmu prioritāšu un riska pakāpju noteikšana

16. Iekšējais auditors organizē iekšējā audita vidē ietverto auditējamo sistēmu novērtēšanu pēc riska faktoriem:
 - 16.1. nepieciešamā darbinieku kompetence;
 - 16.2. nepieciešamās informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;
 - 16.3. sistēmas sarežģītība;
 - 16.4. krāpšana, korupcija un interešu konflikts;
 - 16.5. sistēmas nozīme vai ietekme uz Pašvaldības mērķu sasniegšanu;
 - 16.6. reputācijas pasliktināšanās;
 - 16.7. iespējamie zaudējumi.
17. Riska faktoru novērtējuma mērķis ir noteikt auditu veikšanas prioritātes un auditējamo sistēmu riska pakāpi, kur:
 - 17.1. augsta riska pakāpe – 20% sistēmas ar augstāko punktu skaitu;
 - 17.2. vidēja riska pakāpe – 30% sistēmas;
 - 17.3. zema riska pakāpe – 50% sistēmas.
18. Riska faktoru novērtēšanu veic sistēmu vadītāji un Pašvaldības izpilddirektors.
19. Novērtēšanas veikšanu organizē iekšējais auditors, sistēmu vadītājiem un Pašvaldības izpilddirektoram e-pasta veidā nosūtot:
 - 19.1. riska faktoru ietekmes un varbūtības novērtēšanas aprakstu (Noteikumu [4.pielikums](#));
 - 19.2. sistēmas novērtēšanas formu (Noteikumu [5.pielikums](#)).
20. Sistēmas vadītājs un Pašvaldības izpilddirektors veic novērtēšanas formas aizpildīšanu par katru auditējamo sistēmu (Noteikumu [5.pielikums](#)) – ar 1, 3 vai 5 punktiem novērtējot riska faktoru ietekmi un varbūtību (Noteikumu [4.pielikums](#)), kur:
 - 20.1. ietekmes novērtējums ir riska faktora potenciālā ietekme uz Pašvaldības darbību vai sistēmas darbību;
 - 20.2. varbūtības novērtējums ir iespējamā varbūtība, ka riska faktors īstenosies jeb materializēsies tuvāko 12 mēnešu laikā.
21. Sistēmas vadītājs un Pašvaldības izpilddirektors novērtēšanas formas aizpildīšanas laikā savstarpēji nekonsultējas, lai neietekmētu viens otra objektivitāti.
22. Iekšējais auditors nodrošina atbalstu sistēmu novērtēšanas laikā, bet neietekmē sistēmas vadītāju un Pašvaldības izpilddirektora vērtējumu.
23. Sistēmu vadītāji un Pašvaldības izpilddirektors pēc novērtējuma veikšanas iekšējam auditoram e-pastā nosūta aizpildītu novērtēšanas formu.
24. Iekšējais auditors pēc aizpildītu novērtēšanas formu saņemšanas veic katras sistēmas kopējā novērtējuma aprēķināšanu (Noteikumu [6.pielikums](#)).
25. Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi piecos gados iekšējais auditors nodrošina auditējamo sistēmu pārvērtēšanas organizēšanu, sistēmu vadītājiem un Pašvaldības izpilddirektoram nosūtot pārskatīšanai auditējamo sistēmu novērtējumus (*Pārvērtēšanas organizēšana tiek veikta ar e-pasta starpniecību un pārskatīšanas fakta apliecinājums ir sistēmas vadītāja un Pašvaldības izpilddirektora e-pasts*).

26. Iekšējais auditors var ierosināt izmaiņu veikšanu auditējamo sistēmu prioritāšu un riska pakāpes noteikšanas pieejā. Gadījumā, ja Pašvaldības izpilddirektors un dome saskaņo ierosinātās izmaiņas pieejā, iekšējais auditors nodrošina Noteikumu aktualizēšanu.

V. Pārlicības kartes sagatavošana

27. Pēc kopējā novērtējuma aprēķināšanas visām iekšējā audita vidē ietvertajām sistēmām, iekšējais auditors izstrādā pārlicības karti jeb laika grafiku (Noteikumu [7.pielikums](#)).
28. Atkarībā no katras sistēmas sarežģītības pārlicības kartē tiek norādīts iekšējā audita lielums un nepieciešamo dienu skaits, kur:
- 28.1. liels iekšējais audits – no 60 līdz 70 darba dienas;
 - 28.2. vidējs iekšējais audits – no 40 līdz 60 darba dienas;
 - 28.3. mazs iekšējais audits – no 30 līdz 40 darba dienas.
29. Iekšējais auditors veic pārlicības kartes pārskatīšanu, ņemot vērā citu iekšējo vai ārējo auditu vai pārbaūžu rezultātus.
30. Gadījumā, ja pārlicības kartē tiek veikta auditu veikšanas prioritāšu maiņa, iekšējais auditors nodrošina izmaiņu veikšanas iemeslu dokumentēšanu, kā arī atbilstošu grozījumu veikšanu pārlicības kartē.
31. Pārlicības karte ir Iekšējā audita ilgtermiņa plāna sadaļa (Noteikumu [1.pielikums](#)), lai sniegtu skaidru priekšstatu par iekšējo auditu veikšanas secību.

VI. Iekšējā audita plānošana

32. Iekšējais auditors nodrošina iekšējo auditu veikšanu atbilstoši Iekšējā audita gada plānam. Visus darba dokumentus iekšējais auditors kārtro elektroniski iekšējā audita lietā (*visi iekšējā audita darba dokumenti tiek saglabāti Pašvaldības koplietošanas mapē*).
33. Iekšējo auditu uzsāk ar iekšējā audita posmu plānotā izpildes grafika (Noteikumu [8.pielikums](#)) sagatavošanu un sistēmas vadītāja informēšanu par iekšējā audita uzsākšanu, nosūtot sistēmas vadītājam e-pastu (Noteikumu [9.pielikums](#)).
34. Plānošanas posmā iekšējais auditors veic auditējamajā sistēmā iekļauto sākotnējo procesu novērtējumu, lai noteiktu audita apjomu, identificētu auditējamajā sistēmā pastāvošos riskus un kontroles, kuras audita turpmākajā gaitā nepieciešams pārbaudīt un novērtēt, vai tās darbojas un ir efektīvas. Sākotnējais novērtējums ietver:
- 34.1. normatīvo aktu un citas informācijas, kas attiecas uz auditējamo sistēmu, analīzi;
 - 34.2. organizatoriskās struktūras un funkciju deleģējuma (pilnvaras, pienākumu un atbildības sadalījums, amatu apraksti) izvērtēšanu;
 - 34.3. intervijas ar darbiniekiem par auditējamajā sistēmā ietverto procesu norisi;
 - 34.4. novērojumu fiksēšanu par darba organizēšanu, uzraudzības procesiem, sadarbību ar Pašvaldības iestādēm;
 - 34.5. citu veikto auditu vai pārbaūžu atklājumu izvērtējumu;
 - 34.6. Pašvaldībā saņemto sūdzību izvērtējumu, kā arī citas darbības pēc iekšējā auditora ieskatiem.
35. Pēc auditējamās sistēmas sākotnējās novērtēšanas, iekšējais auditors informē sistēmas vadītāju par jautājumiem, kas detalizēti tiks vērtēti pārbaūžu posmā, sistēmas vadītājam e-pastā nosūtot iekšējā audita darba plānu (Noteikumu [10.pielikums](#)).
36. Atbilstoši iekšējā audita darba plānam (Noteikumu [10.pielikums](#)) iekšējais auditors izstrādā auditējamās sistēmas iekšējās kontroles sistēmas novērtējumu (Noteikumu [11.pielikums](#)), aizpildot Noteikumu [11.pielikuma](#) pirmās trīs ailes, kurās nosaka sistēmas galvenos riskus, raksturo kontroles vidi un nosaka nepieciešamās pārbaudes metodes.

VII. Pārbaūžu veikšana un rezultātu novērtēšana

37. Saskaņā ar iekšējās kontroles sistēmas novērtējumu (Noteikumu [11.pielikums](#)), iekšējais auditors veic pārbaudes un dokumentē pārbažu rezultātus pārbažu protokolā vai intervijas protokolā (Noteikumu [12.pielikums](#)).
38. Iekšējais auditors iekšējā audita veikšanas laikā var sagatavot un elektroniski iesniegt sistēmas vadītājam vai citas Pašvaldības darbiniekam pārrunāšanai un precizēšanai audita konstatējumus.
39. Pēc pārbažu rezultātu izvērtēšanas, iekšējais auditors aizpilda Noteikumu [11.pielikuma](#) 4. un 5. aili, aprakstot veiktās pārbaudes un to rezultātus, secinājumus un ieteikumus iekšējās kontroles uzlabošanai, kā arī norādot atsauces uz iekšējā audita lietā ietvertajiem pierādījumiem. Iekšējās kontroles sistēmas novērtējuma (Noteikumu [11.pielikums](#)) pilnīga aizpildīšana tiek uzskatīta par iekšējā audita pārbažu posma noslēgumu.

VIII. Ziņošana un iekšējā audita noslēgums

40. Pēc iekšējā audita pārbažu posma noslēguma un atbilstoši iekšējā audita posmu plānotajā izpildes grafikā norādītajiem termiņiem (Noteikumu [8.pielikums](#)) iekšējais auditors sagatavo iekšējā audita ziņojuma projektu (Noteikumu [13.pielikums](#)) un ieteikumu ieviešanas grafika projektu (Noteikumu [14.pielikums](#)).
41. Pēc iekšējā audita ziņojuma projekta un ieteikumu ieviešanas grafika projekta sagatavošanas, iekšējais auditors organizē saskaņošanas sanāksmi ar sistēmas vadītāju un citiem Pašvaldības darbiniekiem, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi.
42. Saskaņošanas sanāksmē tiek pārrunāti iekšējā audita ziņojuma projektā norādītie konstatējumi, secinājumi un ieteikumi, kā arī tiek noteikti ieteikumu ieviešanas termiņi, atbildīgā persona (amats) par ieteikumu ieviešanu un ieteikumu ieviešanai veicamās darbības.
43. Ieteikumu ieviešanas termiņus un ieteikumu ieviešanai veicamās darbības nosaka atbildīgā persona (amats) par ieteikumu ieviešanu.
44. Pēc saskaņošanas sanāksmes iekšējais auditors:
 - 44.1. papildina ieteikumu ieviešanas grafika projektu (Noteikumu [14.pielikums](#));
 - 44.2. iekšējā audita ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu e-pastā nosūta sistēmas vadītājam un citiem Pašvaldības darbiniekiem, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi.
45. Sistēmas vadītājs un citi Pašvaldības darbinieki, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi, divu nedēļu laikā iepazīstas ar iekšējā audita ziņojuma projektu un saskaņo ieteikumu ieviešanas grafika projektu, e-pasta veidā iekšējam auditoram sniedzot viedokli par ziņojuma projektu un saskaņojot ieteikumu ieviešanas grafika projektu.
46. Gadījumā, ja sistēmas vadītājs un citi Pašvaldības darbinieki divu nedēļu laikā nav snieguši viedokli, tiek uzskatīts, ka:
 - 46.1. sistēmas vadītājam un Pašvaldības darbiniekiem nav iebildumu par ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu;
 - 46.2. sistēmas vadītājs un Pašvaldības darbinieki saskaņo ieteikumu ieviešanas grafiku un apņemas izpildīt ieteikumus ieteikumu ieviešanas grafikā norādītajos termiņos un apjomā.
47. Nepieciešamības gadījumā iekšējais auditors veic izmaiņas vai labojumus iekšējā audita ziņojuma projektā un ieteikumu ieviešanas grafika projektā vai organizē atkārtotu saskaņošanas sanāksmi.
48. Gadījumā, ja iekšējā auditora vērtējumā iekšējā audita ziņojuma projektā vai ieteikumu ieviešanas grafika projektā nav veicami labojumi, iekšējais auditors brīvā formā dokumentē argumentus labojumu neveikšanai un tos e-pastā nosūta sistēmas vadītājam un citiem

Pašvaldības darbiniekiem, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi.

49. Pēc saskaņojuma saņemšanas par ieteikumu ieviešanas grafika projektu vai gadījumā, ja ieteikumu ieviešanas grafika projekts netiek saskaņots, iekšējais auditors ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu e-pastā nosūta Pašvaldības izpilddirektoram un organizē sanāksmi, lai pārrunātu iekšējā audita rezultātus. Sanāksmē piedalās arī sistēmas vadītājs un citi Pašvaldības darbinieki, uz kuriem attiecas ziņojuma projektā norādītie secinājumi un ieteikumi.
50. Sanāksmes laikā iekšējais auditors veic izmaiņas vai labojumus iekšējā audita ziņojuma projektā un ieteikumu ieviešanas grafika projektā. Gadījumā, ja iekšējā auditora vērtējumā iekšējā audita ziņojuma projektā vai ieteikumu ieviešanas grafika projektā nav veicami labojumi, iekšējais auditors brīvā formā dokumentē argumentus labojumu neveikšanai.
51. Pēc saskaņojuma saņemšanas par ieteikumu ieviešanas grafika projektu vai gadījumā, ja ieteikumu ieviešanas grafika projekts netiek saskaņots, iekšējais auditors iesniedz iekšējā audita ziņojuma projektu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu apstiprināšanai Pašvaldības domes priekšsēdētājam.

(Ludzas novada pašvaldības domes 25.02.2026. lēmuma Nr.163 (protokols Nr.2, 66.§) redakcijā)

52. Pašvaldības domes priekšsēdētājs rezolūcijas veidā apstiprina iekšējā audita ieteikumu ieviešanas grafika projektu. Iekšējā audita ieteikumu ieviešanas grafika tālāko virzību kontrolē Pašvaldības izpilddirektors.

(Ludzas novada pašvaldības domes 25.02.2026. lēmuma Nr.163 (protokols Nr.2, 66.§) redakcijā)

53. Pēc iekšējā audita ieteikumu ieviešanas grafika apstiprināšanas iekšējā audita ziņojums un ieteikumu ieviešanas grafiks tiek uzskatīts par pabeigtiem un:

- 53.1. iekšējais auditors veic iekšējā audita dokumentu sakārtošanu atbilstoši iekšējā audita posmiem “Plānošanas posms”, “Pārbaužu posms”, “Noslēguma posms” (*visi iekšējā audita darba dokumenti tiek saglabāti Pašvaldības koplietošanas mapē*);

- 53.2. iekšējais auditors lūdz sistēmas vadītāju vai citu Pašvaldības darbinieku sniegt atsauksmes par iekšējā auditora darbu un iekšējā audita “pievienoto vērtību” (Noteikumu [15.pielikums](#));

- 53.3. Pašvaldības izpilddirektors organizē iekšējā audita ieteikumu reģistra papildināšanu (Noteikumu [16.pielikums](#), kas tiek glabāts Pašvaldības koplietošanas mapē).

(Ludzas novada pašvaldības domes 25.02.2026. lēmuma Nr.163 (protokols Nr.2, 66.§) redakcijā)

54. Informācijas apmaiņu par iekšējā audita ziņojuma projektu/ziņojumu un ieteikumu ieviešanas grafika projektu/grafiku iekšējais auditors pievieno iekšējā audita lietai (*visi iekšējā audita darba dokumenti tiek saglabāti Pašvaldības koplietošanas mapē*).

IX. Ieteikumu ieviešana un uzraudzība

55. Pašvaldības izpilddirektors organizē iekšējo auditu rezultātā izstrādāto ieteikumu ieviešanas uzraudzību.
56. Pašvaldības izpilddirektors organizē ieteikumu ieviešanas statusa izvērtēšanu un iekšējā audita ieteikumu reģistra papildināšanu (Noteikumu [16.pielikums](#)).

X. Audita lietas slēgšana

57. Pēc visu iekšējā audita rezultātā izstrādāto ieteikumu ieviešanas, konkrētais audits tiek uzskatīts par slēgtu.
58. Iekšējā audita lieta Pašvaldības arhīvā tiek nodota saskaņā ar Pašvaldības Lietu nomenklatūru.

XI. Neplānota iekšējā audita veikšana

59. Iekšējā auditora darba prioritātes var tikt mainītas, ja atbilstoši Pašvaldības izpilddirektora vai domes uzdevumam tiek identificēta nepieciešamība veikt neplānotu iekšējo auditu.

60. Iekšējais auditors neplānotu iekšējo auditu veic atbilstoši šiem Noteikumiem.

XII. Pārskatu sagatavošana

61. Pēc nepieciešamības iekšējais auditors prezentācijas formā sagatavo pārskatu par:
- 61.1. Iekšējā audita ilgtermiņa plāna vai gada plāna izpildi;
 - 61.2. citu informāciju pēc iekšējā auditora ieskatiem.
62. Prezentācijas tiek sagatavotas brīvā formā un nosūtītas informācijai Pašvaldības izpilddirektoram un domei.

XIII. Atbildība

63. Iekšējais auditors ir atbildīgs par iekšējo auditu plānošanu un veikšanu atbilstoši šiem Noteikumiem.
64. Iekšējais auditors darba veikšanā ievēro iekšējo auditoru profesionālās ētikas normas – godīgums, objektivitāte, konfidencialitāte, kompetence.
65. Iekšējais auditors pēc Pašvaldības izpilddirektora vai domes pieprasījuma sniedz informāciju par iekšējā audita veikšanas gaitu.
66. Auditējamo sistēmu vadītāji un citi auditā iesaistītie Pašvaldības darbinieki atbild par iekšējā audita laikā sniegtās informācijas patiesumu, kā arī par ieteikumu ieviešanu ieteikumu ieviešanas grafikā norādītajos termiņos.

XIV. Noslēguma jautājumi

67. Noteikumi stājas spēkā ar brīdi, kad to apstiprina pašvaldības dome.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks

Modris Karpovs

Iekšējā audita ilgtermiņa plāns no xxxx. gada līdz xxxx. gadam

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

Mērķis

Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Iekšējā audita ilgtermiņa plāna mērķis ir:

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

Iekšējā audita vide

Pašvaldības iekšējā audita vide ir iedalīta divās grupās (pamatdarbības sistēmas, vadības un atbalsta sistēmas) un tā sastāv no ___ sistēmām (skatīt 1.attēlu).

Pamatdarbības sistēmas, vadības un atbalsta sistēmas ir noteiktas pēc Pašvaldību likuma un likumā atrunātajām autonomajām funkcijām, kā arī pamatojoties uz Pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un komisiju reglamentos, pārskatos vai citos dokumentos definētajiem uzdevumiem.

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

Iekšējā audita vide (sistēmas un atbildīgās personas)⁵

Tiek ietverts iekšējā audita vides attēls.

Lai iekšējais auditors, tāpat arī Pašvaldības darbinieki gūtu sākotnējo priekšstatu par iekšējā audita vidē ietverto sistēmu tvērumu un vērtējamo jautājumu loku, visām sistēmām ir izstrādāti apraksti (skatīt pielikumu “Auditējamo sistēmu apraksti”), nosakot:

- katras sistēmas mērķi – kāpēc sistēma ir izveidota un pastāv;
- katras sistēmas vadītāju – kurš ir galvenais atbildīgais par sistēmas mērķa sasniegšanu;
- iesaistītās struktūrvienības – kuras Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības un komisijas ir iesaistītas sistēmas mērķa sasniegšanā;
- katras sistēmas nozīmīgākos procesus – kādi ir galvenie (nozīmīgākie) procesi, kuri veicina sistēmas mērķa sasniegšanu.

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

Auditējamo sistēmu prioritātes un pārliecības karte

Pašvaldības iekšējā audita vidē ietvertajām sistēmām (skatīt 1.attēlu) ir veikts novērtējums pēc riska faktoriem⁶, ar mērķi noteikt auditu veikšanas prioritātes un auditējamo sistēmu riska pakāpi (augsta, vidēja vai zema).

Veiktā novērtējuma rezultātā ir identificētas *x sistēmas ar augstu riska pakāpi*, *x – ar vidēju*, *savukārt x – ar zemu*, tāpat sistēmas sarindotas prioritārā secībā atkarībā no novērtējuma rezultātiem. Novērtējuma rezultāti ir apkopoti pārliecības kartē, norādot laika grafiku pieciem gadiem (skatīt pielikumu “Pārliecības karte”). Rezultātu apkopošanas laikā ir ņemts vērā, vai sistēma iepriekš ir auditēta.

Iekšējam auditam nepieciešamo resursu raksturojums

Šajā sadaļā jāapraksta nepieciešamie un pieejamie resursi iekšējam auditam.

⁵ Iekšējā audita vide ir iekšējā auditora darba apjomā iekļauto auditējamo sistēmu kopums, bet nav Kvalitātes vadības daļas atbildības jomā esošā procesu karte.

⁶ Riska faktoru vērtēšanas metodiku nosaka Pašvaldības Iekšējā audita plānošanas un veikšanas kārtība.

1.tabula

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

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

Sasniedzamie rādītāji

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

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

2.tabula

Sasniedzamie rādītāji

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

Iekšējā audita xxxx. gada plāns

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

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

Nr. p.k.	Auditējamās sistēmas nosaukums	Audita veikšanas laiks (kalendārie mēneši)	Iekšējam auditam paredzēto dienu skaits (aplēse)
1.			
2.			
3.			
4.			
Kopējais darba dienu skaits			x darba dienas

Citi darbi (darba plānošana un organizēšana)

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

3.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr. 4/2023

Auditējamo sistēmu apraksti

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

4.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Riska faktoru ietekmes un varbūtības novērtēšanas apraksts

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
1.riska faktors – Nepieciešamā darbinieku kompetence			
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā augsta , ja Jūsu vērtējumā: - sistēmas mērķa sasniegšanai nav nokomplektēts atbilstošs darbinieku skaits; - sistēmas mērķa sasniegšanai nav nokomplektēts prasībām atbilstošs personāls; - sistēmas mērķa un rezultātu sasniegšana ir atkarīga no darbinieku kompetences; - sistēmā veicamie darbi nav stingri reglamentēti un netiek stingri kontrolēti.	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas ietvaros nepietiekamas darbinieku kompetences rezultātā var tikt ietekmēta/ traucēta sistēmas darbība?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora “Nepieciešamās darbinieku kompetence” ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā zema , ja Jūsu vērtējumā: - sistēmas mērķa sasniegšanai ir nokomplektēts atbilstošs darbinieku skaits; - sistēmas mērķa sasniegšanai ir nokomplektēts prasībām atbilstošs personāls; - sistēmas mērķa un rezultātu sasniegšana nav atkarīga no darbinieku kompetences;	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
sistēmā veicamie darbi ir stingri reglamentēti un tiek stingri kontrolēti, tādā veidā samazinot darbinieku ietekmi uz darba rezultātu.			
2.riska faktors – Nepieciešamās informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (turpmāk – IKT)			
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā augsta , ja Jūsu vērtējumā: - sistēmas mērķa sasniegšanai nav pieejams pietiekams un atbilstošs IKT nodrošinājums; - sistēmas mērķa sasniegšana ir atkarīga no IKT nodrošinājuma.	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas ietvaros nepietiekama IKT nodrošinājuma rezultātā var tikt ietekmēta/traucēta sistēmas darbība?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora “Nepieciešamās informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā zema , ja Jūsu vērtējumā sistēmas mērķa sasniegšanai ir pieejams pietiekams un atbilstošs IKT nodrošinājums.	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)
3.riska faktors – Sistēmas sarežģītība			
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā augsta , ja Jūsu vērtējumā: - sistēma ietver daudz procesu un apakšprocesu un tie ir sarežģīti, prasa augstu operativitāti, precizitāti, savlaicīgumu, specifisku zināšanu lietošanu, specifisku darba metožu lietošanu vai izstrādi; - sistēmas darbības rezultātā tiek apstrādāts liels informācijas apjoms.	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas sarežģītības rezultātā var rasties būtiskas kļūdas vai	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora “Sistēmas sarežģītība” ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)	problēmas, kas varētu ietekmēt sistēmas darbību?	3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā zema , ja Jūsu vērtējumā: - sistēma neietver daudz procesu un apakšprocesu un tie nav sarežģīti, neprasa augstu operativitāti, precizitāti, savlaicīgumu, specifisku zināšanu lietošanu, specifisku darba metožu lietošanu vai izstrādi; - sistēmas darbības rezultātā netiek apstrādāts liels informācijas apjoms.	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)
4.riska faktors – Krāpšana, korupcija un interešu konflikts			
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā augsta , ja Jūsu vērtējumā izpildās vismaz viens no nosacījumiem: - veicot darba pienākumus sistēmas ietvaros, ir iespējams veikt krāpnieciska rakstura darbības, kuru rezultātā var tikt iegūts nepelnīts finansiāls vai cits labums; - sistēmas ietvaros ir iespējams sagrozīt finanšu informāciju - gan apzināti, gan nejauši.	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas ietvaros ir iespējama krāpšana, korupcija vai interešu konflikts?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā vidēja , ja Jūsu vērtējumā sistēmā iesaistītajiem darbiniekiem pastāv šķietams interešu konflikts, t.i., pastāv iespēja, ka darbinieka privātās intereses var ietekmēt darbinieka lēmumus un rīcību vai pastāv iespēja, ka darbinieks nespēs objektīvi pieņemt kādu lēmumu vai godprātīgi veikt kādu darbu.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā zema , ja Jūsu vērtējumā, veicot darba pienākumus sistēmas ietvaros, ir minimāli iespējama korupcija, krāpšana vai interešu konflikta rašanās.	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)
5.riska faktors – Sistēmas nozīme pašvaldības mērķu sasniegšanā			
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā augsta , ja, īslaicīgi pārtraucot vai kavējot (10-15% laika pārrāvums dienā) sistēmas darbību, Jūsu vērtējumā tiktu <u>būtiski</u> ietekmēta pašvaldības spēja veikt ikdienas darbību, sniegt pakalpojumus vai sasniegt pašvaldības stratēģiskos mērķus un rādītājus. <i>Ludzas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijā (līdz 2037.gadam) definētie mērķi - izglītota, veselīga, kulturāla, sociāli aktīva un materiāli nodrošināta Sabiedrība; droša, dabiska un pieejama vide dzīvošanai, darbam un atpūtai; konkurētspējīga un droša uzņēmējdarbības vide.</i>	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas darbība tiks traucēta/kavēta, tā rezultātā ietekmējot pašvaldības spēju sniegt pakalpojumus un sasniegt mērķus?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme tiek uzskatīta kā vidēja , ja Jūsu vērtējumā riska faktora “Sistēmas nozīme pašvaldības mērķu sasniegšanā” ietekme nav viennozīmīgi novērtējama kā augsta vai zema.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā zema , ja sistēmas darbības pārtraukšana atstātu <u>īstermiņa nebūtisku ietekmi</u> uz iestādes ikdienas darbību, spēju sniegt pakalpojumus vai sasniegt pašvaldības mērķus.	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
6.riska faktors – Reputācijas pasliktināšanās			
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā augsta, ja Jūsu vērtējumā izpildās vismaz viens no nosacījumiem: • sistēmas darbība var negatīvi ietekmēt pašvaldības klientu uzticību, apmierinātību, kā rezultātā, piemēram, var tikt saņemta klienta sūdzība un sūdzības rezultātā var tikt uzsākta tiesvedība u.tml.; • sistēmas darbība var negatīvi ietekmēt pašvaldības darbinieku uzticību, apmierinātību, kā rezultātā, piemēram, var tikt izpausta konfidenciāla informācija u.tml.	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas darbības rezultātā var tikt ietekmēta pašvaldības reputācija?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā vidēja , ja sistēma ir pakļauta pastiprinātai sabiedrības un mediju uzmanībai vai negācijām.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā zema, ja Jūsu vērtējumā: ✓ sistēmas darbība var nebūtiski ietekmēt pašvaldības klientu uzticību, apmierinātību, neatstājot sekas uz pašvaldības reputāciju; ✓ sistēmas darbība var nebūtiski ietekmēt pašvaldības darbinieku uzticību, apmierinātību, neatstājot sekas uz pašvaldības reputāciju. <i>Gadījumā, ja Jūsu vērtējumā neizpildās neviens no nosacījumiem, riska faktora ietekmi vērtēsiet ar 1 punktu.</i>	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)

Ietekmes novērtējuma apraksts	Ietekmes novērtējums (punkti)	Varbūtības novērtējuma apraksts	Varbūtības novērtējums (punkti)
1	2	3	4
7.riska faktors – Iespējamie zaudējumi			
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā augsta , ja Jūsu vērtējumā sistēmas traucētas darbības rezultātā var tikt radīti finansiāli zaudējumi pašvaldībai > 1 milj. <i>euro</i> apmērā no pašvaldības budžeta.	5 punkti (ietekme ir augsta)	Kāda ir varbūtība, ka 12 mēnešu laikā sistēmas darbības rezultātā var tikt radīti finansiāli zaudējumi pašvaldībai?	5 punkti (ir gandrīz pilnīgi droši zināms, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz sistēmas darbību tiek uzskatīta kā vidēja , ja Jūsu vērtējumā sistēmas traucētas darbības rezultātā var tikt radīti finansiāli zaudējumi pašvaldībai – no 100 000 līdz 1 milj. <i>euro</i> no pašvaldības budžeta.	3 punkti (ietekme ir vidēja)		3 punkti (pastāv iespēja, ka tā notiks)
Riska faktora ietekme uz pašvaldības darbību tiek uzskatīta kā zema , ja Jūsu vērtējumā sistēmas darbības rezultātā var tikt radīti zaudējumi pašvaldībai – līdz 100 000 <i>euro</i> . <i>Gadījumā, ja Jūsu vērtējumā neizpildās neviens no nosacījumiem, riska faktora ietekmi vērtēsiet ar 1 punktu.</i>	1 punkts (ietekme ir zema)		1 punkts (maza iespēja, ka tā varētu notikt)

5.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Sistēmas novērtēšanas forma

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

Iekšējā audita vidē ietvertās sistēmas novērtējums

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

Sistēmas nosaukums: **Personāla vadība**

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

Novērtējumu veica: *Vārds Uzvārds, amats*

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

Sistēmas kopējā novērtējuma aprēķināšana

1. Sistēmas kopējais novērtējums tiek aprēķināts pēc formulas:

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

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

2. Riska faktoru nozīmīguma %:

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

3. Sistēmas kopējā novērtējuma aprēķināšanas piemērs (*sistēmas kopējā novērtējuma aprēķināšanu veic iekšējais auditors*):

		Sistēmas vadītāja novērtējums		Atbildīgā valdes locekļa novērtējums			
Nr.p.k.	Riska faktors	Ietekmes novērtējums	Varbūtības novērtējums	Ietekmes novērtējums	Varbūtības novērtējums	Nozīmīgums (svars %)	Vērtējums ((3.kolonna+ 4.k.) +(5.k.+6.k.)) *7.k.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nepieciešamā darbinieku kompetence	5	5	1	5	10%	1.6
2	Nepieciešamās informācijas un komunikācijas tehnoloģijas	3	5	5	5	5%	0.9
3	Sistēmas sarežģītība	3	5	5	1	15%	2.1
4	Krāpšana, korupcija un interešu konflikts	5	5	5	5	15%	3
5	Sistēmas nozīme pašvaldības mērķu sasniegšanā	3	1	1	5	20%	2
6	Reputācijas pasliktināšanās	5	5	5	5	15%	3
7	Iespējamie zaudējumi	5	1	1	5	20%	2.4
KOPĀ						100%	15

7.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Pārlicības karte

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

Nr. p.k.	Sistēmas nosaukums	Prioritāte (jo augstāks punktu skaits, jo augstāka prioritāte)	Riska pakāpe (A - augsta, V - vidēja, Z - zema)	Audita lielums (L - liels, V - vidējs, M- mazs)	Audita veikšanas gads				
					202x	202x	202x	202x	202x
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	<i>Sistēmas nosaukums</i>	<i>x</i>	<i>A</i>	<i>L</i>	x				
2.	<i>Sistēmas nosaukums</i>	<i>x</i>	<i>V</i>	<i>V</i>		x			
3.	<i>Sistēmas nosaukums</i>	<i>x</i>	<i>Z</i>	<i>Z</i>					
4.	<i>Sistēmas nosaukums</i>	<i>x</i>							
5.	...								
6.									
7.									

8.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Iekšējā audita posmu plānotais izpildes grafiks

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

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Iekšējā auditora vārds, uzvārds	
Iekšējā auditā iesaistīto personu amats un vārds, uzvārds ⁷	
Sagatavošanas datums	

Iekšējā audita posms un veicamās darbības	Plānotais izpildes laiks ⁸		Faktiskais izpildes datums	Piezīmes/komentāri
	Dienu skaits	Datums (līdz)		
1	2	3	4	5
Plānošanas posms				
Vēstules nosūtīšana auditējamās sistēmas vadītājam par iekšējā audita uzsākšanu (e-pasta veidā)				
Ievada intervijas protokola sagatavošana un ievada intervija ar sistēmas vadītāju				
Iekšējā kontroles novērtējuma (audita programmas) sagatavošana - novērtējamo risku, kontroles vides un pārbaudes metožu noteikšana				
Iekšējā audita darba plāna sagatavošana un nosūtīšana sistēmas vadītājam				
Pārbaudes posms				
Pārbaudes organizēšana un veikšana				
Iekšējā kontroles novērtējuma (audita programmas) sagatavošana - kontroles novērtējuma veikšana				

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

⁸ Plānotais izpildes laiks var tikt mainīts/koriģēts plānošanas posma noslēgumā.

Iekšējā audita posms un veicamās darbības	Plānotais izpildes laiks ⁸		Faktiskais izpildes datums	Piezīmes/komentāri
	Dienu skaits	Datums (līdz)		
1	2	3	4	5
Konstatējumu saskaņošana (pēc iekšējā auditora ieskatiem)				
Noslēguma posms				
Iekšējā audita ziņojuma projekta un ieteikumu ieviešanas grafika projekta sagatavošana				
Iekšējā audita ziņojuma projekta pārrunāšana un ieteikumu ieviešanas grafika projekta saskaņošana ar sistēmas vadītāju un Pašvaldības darbiniekiem, uz kuriem attiecas ieteikumi				Sistēmas vadītājam un Pašvaldības darbinieki, uz kuriem attiecas ieteikumi, komentāru sniegšanai par ziņojuma un ieteikumu ieviešanas grafika projektu tiek dots laiks divas nedēļas.
Nepieciešamo labojumu veikšana ziņojuma un ieteikumu ieviešanas grafika projektā (atbilstoši iekšējā auditora vērtējumam)				
Ieteikumu ieviešanas laika grafika un veicamo darbību noteikšana un saskaņošana				
Iekšējā audita ziņojuma projekta un ieteikumu ieviešanas grafika pārrunāšana ar Pašvaldības izpilddirektoru				
Lēmuma pieņemšana Pašvaldības domes sēdē par ieteikumu ieviešanas grafika apstiprināšanu				

Iekšējā audita posms un veicamās darbības	Plānotais izpildes laiks ⁸		Faktiskais izpildes datums	Piezīmes/komentāri
	Dienu skaits	Datums (līdz)		
1	2	3	4	5
Kopējais auditam plānoto dienu skaits un audita lietas slēgšanas datums⁹				

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

⁹ Audita lietas slēgšanas datums ir datums, kad audita gala ziņojums un ieteikumu ieviešanas grafiks ir nosūtīts auditētās sistēmas vadītājam un atbildīgajiem Pašvaldības darbiniekiem par ieteikumu ieviešanu. Audita slēgšanas datums ir datums, kad ir ieviesti visi audita rezultātā izstrādātie ieteikumi. Pēc audita slēgšanas datuma audita lieta tiek nodota arhīvā.

9.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Vēstule par iekšējā audita uzsākšanu

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

Saskaņā ar apstiprināto Ludzas novada pašvaldības Iekšējā audita gada plānu *xxxx. gadam* šī gada *xx. mēnesī* tiks uzsākts iekšējais audits sistēmā “*Sistēmas nosaukums*”, kuru veiks iekšējais auditors *Vārds Uzvārds*.

Vēlos informēt, ka iekšējā audita veikšanas process sastāv no plānošanas posma, pārbaūžu posma un noslēguma posma.

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

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

Iekšējā audita noslēguma posmā tiks sagatavots iekšējā audita ziņojuma projekts, kuru pārrunāsim un kopā piemeklēsim labākos risinājumus konstatētajām problēmām, ja tādas būs identificētas.

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

Jautājumu vai neskaidrību gadījumā lūdzam sazināties ar mani e-pasta veidā vai zvanot pa tālr.*xxxxxxxx*.

Jau iepriekš pateicos par sadarbību un atsaucību!

Ar cieņu,
Vārds Uzvārds

10.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Iekšējā audita darba plāns

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

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Ziņojuma projekta plānotais sagatavošanas datums	
Iekšējā auditora vārds, uzvārds	
Iekšējā auditā iesaistīto personu amats un vārds, uzvārds ¹⁰	
Sagatavošanas datums	
Sistēmas mērķis <i>Tiks norādīts, kāpēc šī sistēma pastāv. Informācija pieejama Iekšējā audita ilgtermiņa plānā.</i>	
Audita mērķis <i>Tiks norādīts, kāpēc tiek veikts iekšējais audits.</i>	
Iekšējā audita darba apjoms <i>Sistēmas procesi, kuri iekšējā audita pārbaūžu posmā tiks vērtēti detalizēti.</i>	
Komentāri par iekšējā audita uzdevuma darba plānu <i>Šo daļu aizpilda auditējamās sistēmas vadītājs un iesniedz iekšējam auditoram (ja nepieciešams).</i>	

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

¹⁰ Iekšējā audita veikšanas laikā var tikt pieaicināti konkrētās jomas speciālisti, viedokļa sniegšanai par konkrēto sistēmu.

11.pielikums

Ludzas novada pašvaldības

27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

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

Iekšējā audita numurs	
Sistēmas nosaukums	
Sistēmas mērķis	
Dokumenta sagatavotāja vārds, uzvārds, amats	
Dokumenta sagatavošanas/aizpildīšanas datumi (plānošanas posma un pārbaūžu posma)	

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

Galvenie riska faktori <i>(aizpildāms plānošanas posmā)</i>	Kontroles vide <i>(aizpildāms plānošanas posmā)</i>	Pārbaudes metodes <i>(aizpildāms plānošanas posmā)</i>	Kontroles novērtējums <i>(aizpildāms pārbaūžu posmā)</i>	Atsauces <i>(aizpildāms pārbaūžu posmā)</i>
1	2	3	4	5
		<i>plānā minētajam un ir atsevišķi apstiprināti.</i>		

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

12.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Pārbaudes protokols

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

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

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

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

Intervijas protokols

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

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

Jautājums	Atbilde, komentāri

Konstatējumi, secinājumi
Papildus nepieciešamā/pieprasītā informācija

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

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

Sistēmas mērķis, audita mērķis un audita apjoms

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

Kopsavilkums

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

*

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

Konstatējumi, secinājumi un ieteikumi

Konstatējumus, secinājumus un ieteikumus raksta pa daļām.

Konstatējumiem jābūt pamatoti ar atbilstošiem, ticamiem un pietiekamiem pierādījumiem.

Secinājumus izdara, pamatojoties uz konstatējumos sniegtajiem faktiem.

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

Pielikumā: Ieteikumu ieviešanas grafiks uz ____ lp.

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

14.pielikums

Ludzas novada pašvaldības

27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Iekšējā audita ieteikumu ieviešanas grafika projekts/grafiks

par auditu Nr. _____

*“Sistēmas nosaukums”**(piemērs, kas var tikt labots vai papildināts pēc iekšējā auditora ieskatiem)*

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

Dokumenta sagatavotāja amats, vārds, uzvārds un datums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

Atsauksmju anketu aizpilda auditētās sistēmas vadītājs vai citas audita laikā iesaistītās Pašvaldības darbinieks (pēc iekšējā auditora ieskatiem).

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

--

--

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

--

Paldies Jums par atsauksmju sniegšanu un sadarbību iekšējā audita veikšanas laikā!

Sistēmas vadītāja vārds, uzvārds:

Aizpildīšanas datums:

16.pielikums

Ludzas novada pašvaldības
27.12.2023. noteikumiem Nr.4/2023

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

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