

Keemilise ja Bioloogilise Füüsika Instituudi sisekontrollisüsteemi põhimõtted

§ 1. Sisekontrollisüsteem

- (1) Sisekontrollisüsteem on töötajaskonna poolt väärtustatud ning vastavalt seaduste nõuetele kinnitatud protsess, mis koosneb reeglitest, sisemistest kordadest, plaanidest, protseduuridest, suulistest otsustest, käskudest ja üksiktegevustest.
- (2) Sisekontrollisüsteemi toimivuse hindamiseks läbiviidavaid kontrolli-, analüüsi- ja hindamistegevusi nimetatakse siseauditiks, mis peavad olema üles ehitatud vastavuses rahvusvaheliste (INTOSAI – International Organisation of Supreme Audit Institutions, ja IIA – Institute of Internal Auditors) standarditega (edaspidi „standardid“).

§ 2. KBFI sisekontrollisüsteemi ülesanded

Sisekontrollisüsteem on KBFI juhtstruktuuride (teadusnõukogu (edaspidi „nõukogu“) ja tegevjuhtkond) poolt loodud ja juhitud abinõude kompleks, mis on suunatud KBFI funktsiooni kindlustamisele, võimaldades tagada:

- 1) KBFI tegevuse oma seaduses ja põhikirjas fikseeritud ülesannete täitmisel;
- 2) KBFI vara kaitstuse raiskamise, ebasihipärase kasutamise, ebakompetentsest juhtimisest ja muust sarnasest tingitud riskide ning kahju eest;
- 3) kehtivate õigusaktide ja nende alusel kehtestatud sisemist korda reguleerivate normdokumentide järgimise;
- 4) KBFI tegevuse kohta tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumise, säilitamise ja avaldamise.

§ 3. Sisekontrollisüsteemi roll

Lähtuvalt rollist organisatsioonilises struktuuris jaguneb sisekontrollisüsteem järgmiselt:

- 1) Juhtimiskontroll, mis hõlmab KBFI töökorraldust, mille moodustavad strateegia, plaanid, tegutsemisviisid, protseduurid ja tavad, mis on kehtestatud instituudi eesmärkide saavutamiseks;
- 2) administratiivne kontroll, ehk protseduurid ja dokumendid, mis on seotud otsustamisprotsessiga, mis omakorda suunab töötajaid ametlikult heakskiidetud tegevusele instituudi eesmärkide saavutamiseks;
- 3) finantskontroll, mis hõlmab toiminguid ja dokumentatsiooni, mis puudutavad vara säilivuse tagamist, rahaliste dokumentide usaldusväärset ja raamatupidamist.

§ 4. Sisekontrollisüsteemi töötamise eeltingimused

Toimiva sisekontrollisüsteemi eelduseks on, et:

- 1) on koostatud KBFI arengustrateegia ja sellele vastavad arenguplaanid;
- 2) KBFI-s on loodud soodus loominguine, kollegiaalne, koostööd soodustav õhkkond ja eetilise töökeskkond, instituudi juhid (nõukogu liikmed, tegevjuhtkond, struktuuriüksuste ja teadusteemade juhid) on oma igapäevases tegevuses eeskujuks ameti ja erialase kompetentsuse, aususe, pühendumuse kui ka eetilise käitumise poolest, mis võimaldab töötajate laiale ringile delegeerida õigusi, volitusi, vastutust;
- 3) on defineeritud KBFI struktuur, on täpsustatud struktuurüksuste ja üksikute töötajate ülesanded, kohustused ja volitused;

- 4) kõigi varaliste vahendite (sh aparatuuri ja teiste materiaalsete väärtuste) osas on rakendatud füüsilise ja materiaalse kaitse abinõud ning neid varasid kasutatakse otstarbekalt, efektiivselt; materiaalselt vastutavate töötajatega on sõlmitud sellekohased lepingud;
- 5) infrastruktuuri seisukorda ja kasutamise efektiivsust analüüsitakse ning koostatakse iga aastaselt võimalustele vastav arenguplaan;
- 6) KBFI tegevuse finantseerimise põhimõtted on defineeritud, sisemise finantseerimise põhimõtted on selged ja toimib pidev järelevalve kulutuste üle;
- 7) KBFI tegevust puudutavad andmed ja informatsioon on avalikud ja üldkättesaadavad kõigile seadusega määratud ulatuses;
- 8) sisekontrollisüsteemi loomise ja täiustamise protsessis lähtutakse tekkinud vajadustest (nt muudatused õigusaktides), riskide hindamisest (kriitilised tegurid, mis võivad mõjutada KBFI eesmärkide täitmist) ja kaetusest (välditakse dubleerimist olemasoleva kontrollimeetmega);
- 9) on koostatud ja kinnitatud seadustest tulenevatest delegatsiooninormidest lähtuvalt instituudisisesed normdokumendid (töösisekorraeeskirjad, asjaajamise kord, töö- ja tuleohutusjuhendid, finantsjuhtimise ja –kontrolli juhend, raamatupidamise siseeeskirjad, töö tasustamise eeskirjad, töötajate töölepingud, siseauditi töökord ja igaaastased siseauditi tööplaanid).

§ 5. KBFI sisekontrollisüsteemi korraldamine

- (1) Sisekontrollisüsteemi loomisel ja siseauditi läbiviimisel lähtub KBFI seadustest, rahvusvahelistest siseauditi standarditest (IIA standardid) ja Rahandusministeeriumi loodud juhendmaterjalidest.
- (2) KBFI kui avalik-õigusliku juriidilise isiku, akadeemilise teadusasutuse tegevuse sisekontrolli teostamise korra määrab tema teadusnõukogu. Instituudi tegevjuhtkond vastutab sisekontrollisüsteemi toimimise eest, teadusnõukogu teostab järelevalvet sisekontrollisüsteemi tulemuslikkuse üle.
- (3) KBFI sisekontrollisüsteemi loomisest võtavad osa tegevjuhtkond, tegevjuhtkonna poolt määratud isikud ja valdkonna spetsialistid. Kehtestatud kontrollimeetmed on täitmiseks kõigile KBFI töötajatele.

§ 6. Siseaudit ja selle eesmärgid

- (1) Siseaudit on sõltumatu, objektiivne kindlust ja nõu andev tegevus, mis on kavandatud väärtuse lisamiseks ja organisatsiooni tegevuse täiustamiseks. See aitab kaasa organisatsiooni eesmärkide saavutamisele kasutades süsteemset ja korrakohast lähenemist hindamiseks ja täiustamiseks riskide juhtimise, kontrolli- ja valitsemisprotsesside mõjusust.
- (2) Siseauditi eesmärk on anda teadusnõukogule kindlustunne:
 - 1) põhikirjaliste eesmärkide saavutamise kohta;
 - 2) eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise kohta;
 - 3) sisemiste protsesside (sh juhtimisotsuste) seaduslikkuse, tõhususe ja mõjususe kohta ning;
 - 4) vastavalt vajadusele teiste teadusnõukogu jaoks oluliste küsimuste osas.
- (3) Siseauditi alases tegevuses lähtutakse käesolevast dokumendist, rahvusvahelistest siseauditeerimise kutsetegevuse standarditest ja eetikakoodeksist, siseauditeerimise definitsioonist, audiitortegevuse seadusest ja muudest valdkonda reguleerivatest dokumentidest ning õigusaktidest.

- (4) Siseauditi teenuse sisse ostmisel peab teenuseosutaja tagama, et teenust osutatakse vastavalt seaduses ja standardis sätestatud nõuetele. Teenuseosutajal on soovitatavalt olemas detailne siseauditite läbiviimise töökord.

§ 7. Nõuded siseaudiitorile

- (1) Siseaudiitorile kohaldatakse audiitoritegevuse seaduses siseaudiitori kohta sätestatud nõudeid ja tegevuse õiguslikke aluseid.
- (2) Siseaudiitor peab vastama IIA eetikakoodeksile, omama kõrgharidust ja valdkonnaga seotud töökogemusi. Soovitatav on siseaudiitori kutsetunnistuse olemasolu.
- (3) Siseauditi läbiviimisel peab olema tagatud, et iga tööd teostama määratud inimestel kollektiivselt oleksid töö korrektseks teostamiseks vajalikud teadmised, oskused ja muu kompetentsus, sealhulgas:
 - 1) teadmised finantsjuhtimisest, finantsarvestusest ja juhtimisarvestusest;
 - 2) teadmised juhtimisest ja meeskonnatöö põhimõtetest;
 - 3) IIA siseauditi standardite, siseauditi hea tava ning auditeerimist reguleerivate õigusaktide hea tundmine;
 - 4) head teadmised nõuetele vastavatest sisekontrolli- (sh finantskontrolli) süsteemidest ning oskus näha kitsaskohti süsteemides, protsessides jm;
 - 5) laitmatu reputatsioon, ausus ja kõrged kõlbelised omadused.

§ 8. Siseaudiitori ülesanded

Siseaudiitori ülesandeks on:

- 1) riskianalüüside koordineerimine;
- 2) siseauditi strateegilise tegevusplaani ja aasta tööplaani koostamine ja nende esitamine kinnitamiseks teadusnõukogule;
- 3) siseauditi tööplaani IIA standardite kohane ja kvaliteetne täitmine;
- 4) koostöö koordineerimine välisaudiitoritega;
- 5) oluliste tähelepanekute esitamine direktorile ja teadusnõukogule tõhusal viisil;
- 6) tõhus järelevalve siseaudiitorite tähelepanekute ja soovitude rakendamise üle;
- 7) ettepanekute esitamine siseauditi meeskonna arendamiseks, sisseostetava teenuse täiendamiseks ning ressursside hankimiseks;
- 8) kvaliteetne ning õigeaegne aruandluse koostamine;
- 9) kommunikatsioon juhtkonna liikmetega.

§ 9. Teadusnõukogu osa siseauditi korraldamisel

Teadusnõukogu ülesanne siseauditi korraldamisel on:

- 1) sisekontrollisüsteemi rakendamine ja siseaudiitori kutsetegevuse s.h ressursside eraldamise korraldamine;
- 2) siseauditi töökorra kinnitamine;
- 3) siseauditi aasta tööplaani kinnitamine;
- 4) siseaudiitori poolt läbi viidud siseauditi aruannete ning sisekontrollisüsteemi toimimisele antavate hinnangute ärakuulamine.

§ 10. Direktori osa siseauditi korraldamisel

Direktori ülesandeks siseauditi korraldamisel on:

- 1) sisekontrollisüsteemi toimimise eest vastutamine;
- 2) ettepanekute tegemine siseauditi tööplaani koostamiseks;
- 3) siseauditi soovitude analüüs ja rakendamine;
- 4) piisavate ressursside tagamine siseauditi tegevusplaani täitmiseks.