

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
01.03.2019 № 104-од
(у редакції розпорядження голови
обласної державної адміністрації
від 10.02.2020 № 80/01.02-01)

ПОРЯДОК

організації, планування і здійснення внутрішніх аудитів, документування та реалізації їх результатів у діяльності Тернопільської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та райдержадміністрацій

Порядок організації, планування і здійснення внутрішніх аудитів, документування та реалізації їх результатів у діяльності Тернопільської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та райдержадміністрацій (далі - Порядок) визначає єдині підходи провадження діяльності з внутрішнього аудиту згідно з вимогами Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 (із змінами) та Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 серпня 2019 року за № 975/33946, Декларації внутрішнього аудиту Тернопільської обласної державної адміністрації та Положення про сектор внутрішнього аудиту Тернопільської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 11 лютого 2019 року № 49-од.

Дія цього Порядку поширюється на апарат і структурні підрозділи обласної державної адміністрації, апарат і структурні підрозділи районних державних адміністрацій та організацій, що належать до сфери їх управління, а також на установи і організації, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації (далі – об'єкти внутрішнього аудиту), щодо діяльності яких можуть проводитись внутрішні аудити.

Порядок визначає вимоги та підходи до організації діяльності з внутрішнього аудиту, планування, здійснення внутрішнього аудиту та звітування про його результати.

Виконання вимог Порядку в обласній державній адміністрації забезпечується структурним підрозділом облдержадміністрації, що виконує функції із здійснення внутрішнього аудиту (далі – підрозділ внутрішнього аудиту).

Підрозділ внутрішнього аудиту планує, організовує та здійснює внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторський звіт, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг упровадження рекомендацій.

Внутрішній аудит проводиться згідно із стратегічним та операційним планами діяльності з внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації.

Стратегічний план враховує принципи діяльності обласної державної адміністрації, визначає завдання і результати, яких підрозділ внутрішнього аудиту повинен досягнути протягом трьох років.

Операційний план складається на календарний рік з урахуванням завдань та результатів виконання стратегічного плану.

Стратегічний та операційний плани формуються підрозділом внутрішнього аудиту застосовуючи власне судження про ризики в діяльності установ та організацій і затверджуються головою обласної державної адміністрації. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту повинен врахувати думку голови обласної державної адміністрації. Зміни до стратегічного та операційного планів вносяться в порядку їх затвердження не пізніше завершення планового періоду. За потреби внесення змін до стратегічного та операційного планів керівник підрозділу внутрішнього аудиту надає голові обласної державної адміністрації відповідне письмове обґрунтування.

За рішенням голови обласної державної адміністрації може проводитися позаплановий внутрішній аудит.

Стратегічний та операційний плани формуються з урахуванням резерву робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів.

Стратегічний та операційний плани та зміни до них оприлюднюються на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

Копії затверджених стратегічних та операційних планів і змін до них надсилаються Міністерству фінансів України протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

Основним завданням підрозділу внутрішнього аудиту є надання голові обласної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;
- запобігання фактам незаконного, неефективного і нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності установ, що являються об'єктами внутрішнього аудиту.

В об'єктах внутрішнього аудиту підрозділ відповідно до покладених на нього завдань проводить оцінку:

- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;
- якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;

- використання і збереження активів;
- надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;
- управління державним майном;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань державного органу, установ та організацій, що належать до сфери його управління.

Внутрішні аудити (планові, позапланові) та моніторинг упровадження рекомендацій проводяться за розпорядчим документом голови обласної державної адміністрації, яким визначається склад аудиторської групи та зазначаються наступні відомості:

- найменування посади, прізвище, ім'я і по батькові керівника аудиторської групи, працівника (працівників) підрозділу внутрішнього аудиту або залученого фахівця (фахівців), які беруть участь у проведенні внутрішнього аудиту;

- підстава для проведення внутрішнього аудиту;
- назва, місцезнаходження установи, в якій планується здійснення внутрішнього аудиту, та період діяльності, що ним охоплюється;
- тривалість внутрішнього аудиту, яка встановлюється в залежності від цілей, питань, обсягу аудиторського завдання та визначеного простору внутрішнього аудиту.

Керівник аудиторської групи призначається для забезпечення належної якості та здійснення розподілу ресурсів для проведення внутрішнього аудиту. Якщо внутрішній аудит проводиться однією посадовою особою, то вона вважається керівником аудиторської групи.

Розпорядчий документ голови обласної державної адміністрації щодо здійснення внутрішнього аудиту або моніторингу надсилається об'єкту аудиту в електронному вигляді, до початку їх проведення.

Внутрішній аудит розпочинається з планування аудиторського завдання, під час якого працівники підрозділу внутрішнього аудиту проводять попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту.

Попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту здійснюється з метою визначення цілей, обсягу і питань внутрішнього аудиту та критеріїв оцінки, які застосовуватимуться під час його виконання, встановлення простору внутрішнього аудиту.

За результатами планування аудиторського завдання складається програма внутрішнього аудиту у письмовому вигляді, яка підписується керівником підрозділу внутрішнього аудиту та затверджується головою обласної державної адміністрації до початку її виконання.

Прибувши на об'єкт аудиту керівник аудиторської групи пред'являє керівнику установи (особі, яка виконує обов'язки керівника) відповідний розпорядчий документ голови обласної державної адміністрації, програму внутрішнього аудиту та службове посвідчення.

Внутрішній аудит проводиться відповідно до стандартів, затверджених Міністерством фінансів України.

Виконання аудиторського завдання передбачає збір аудиторських доказів працівниками підрозділу внутрішнього аудиту із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур, здійснення аналізу зібраних даних та їх оцінки за визначеними критеріями, що забезпечують обґрунтованість висновків за його результатами.

Працівники підрозділу внутрішнього аудиту самостійно визначають методи, методичні прийоми та процедури збору аудиторських доказів, аналізу та оцінки зібраних даних залежно від об'єкта, цілей і питань аудиторського завдання і визначеного простору внутрішнього аудиту.

Аудиторські докази мають бути достатніми, релевантними та надійними.

Під час здійснення внутрішнього аудиту діяльності об'єкта аудиту, що є головним розпорядником бюджетних коштів, члени аудиторської групи відповідно до чинного законодавства можуть проводити аудит підконтрольних установ – розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня з питань, визначених програмою внутрішнього аудиту головного розпорядника.

Достовірність офіційної документації та інформації, наданої при здійсненні внутрішнього аудиту, забезпечується посадовими особами об'єкта аудиту, що її склали, затвердили, підписали чи засвідчили.

Члени аудиторської групи при необхідності отримують від посадових, матеріально-відповідальних та інших осіб об'єкта аудиту письмові пояснення з питань, що виникають під час здійснення аудиту.

Працівники підрозділу внутрішнього аудиту проводять оцінку документів, інформації та баз даних, інші дослідження, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку, а також:

проводять анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників установ та організацій з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

готують запити та одержують від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб – підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

можуть ініціювати залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

визначають цілі, обсяги, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

Працівники підрозділу внутрішнього аудиту зобов'язані:

дотримуватися вимог стандартів та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту невідкладно інформує голову обласної державної адміністрації про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків.

У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками підрозділу внутрішнього аудиту їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових осіб або інших осіб, керівник підрозділу письмово інформує про це голову обласної державної адміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства.

За результатами здійсненого внутрішнього аудиту проводиться документальне оформлення внутрішнього аудиту, що складається із двох видів документів – робочих та офіційних.

Складається перелік робочих документів, вони зшиваються і нумеруються.

Офіційним документом проведеного внутрішнього аудиту є аудиторський звіт, який повинен містити резюме (стислий виклад основних висновків та рекомендацій), основну частину (цілі, обсяг і результати виконання аудиторського завдання), висновки та рекомендації. Відповідно до цілей внутрішнього аудиту складається загальний висновок. Рекомендації мають містити конструктивні пропозиції щодо вдосконалення тих аспектів діяльності, стосовно яких проводився внутрішній аудит.

Аудиторський звіт має бути точним, об'єктивним, чітким, стислим, вичерпним та своєчасним. Для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об'єктивності інформації, наведеної в аудиторському звіті, його проєкт обговорюється з відповідальними за діяльність об'єкта особами. Результати обговорення при необхідності документуються та зберігаються у справі внутрішнього аудиту.

Після внесення (за потреби) коректив аудиторський звіт підписується керівником і членами аудиторської групи та передається на ознайомлення особі, відповідальній за діяльність об'єкта аудиту, яка своїм підписом засвідчує про ознайомлення із аудиторським звітом, із зазначенням посади, ім'я та прізвища. У разі відмови відповідальної особи від проставлення підпису біля слова “ознайомлений” робиться про це запис.

У разі не погодження з висновками та/або рекомендаціями за результатами ознайомлення з аудиторським звітом відповідальна за діяльність особа об'єкта аудиту, протягом 15-ти робочих днів надає керівнику підрозділу внутрішнього аудиту обґрунтовані коментарі за своїм підписом. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту протягом 20-ти робочих днів з дня реєстрації розглядає такі коментарі та надає письмовий висновок щодо їх обґрунтованості.

Якщо аудиторський звіт містить істотну помилку чи недолік, керівник підрозділу внутрішнього аудиту доводить виправлену інформацію до відома всіх осіб, які його одержали.

За результатами здійсненого внутрішнього аудиту керівник підрозділу письмово інформує голову обласної державної адміністрації.

Робочі та офіційні документи з проведеного внутрішнього аудиту підшиваються і формуються в окрему справу, яка тимчасово зберігається в архіві підрозділу.

Підрозділ внутрішнього аудиту не раніше ніж через 30 днів з дати підписання аудиторського звіту, за розпорядчим документом голови обласної державної адміністрації, може здійснювати моніторинг впровадження рекомендацій для того, щоб упевнитися в тому, що відповідальна за діяльність особа розпочала ефективні дії, спрямовані на їх виконання, або керівництво установи взяло на себе ризик невиконання таких рекомендацій. За результатами здійсненого моніторингу упровадження рекомендацій надається письмова інформація голові обласної державної адміністрації.

Питання про результати здійснених внутрішніх аудитів можуть розглядатися на нарадах при голові обласної державної адміністрації та нарадах за участю відповідальних працівників райдержадміністрацій або структурних підрозділів облдержадміністрації.

Підрозділ внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації щороку до 1 лютого забезпечує формування звіту про результати своєї діяльності згідно з встановленими вимогами та його подання до Міністерства фінансів України.

У разі надходження звернень від органів державної влади або правоохоронних органів підрозділ внутрішнього аудиту за дорученням голови обласної державної адміністрації надає інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства.

За рішенням голови обласної державної адміністрації керівник підрозділу внутрішнього аудиту, апарату або іншого структурного підрозділу облдержадміністрації забезпечує інформування та/або передання до правоохоронних органів матеріалів внутрішнього аудиту, за результатами якого виявлено ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, що призвели до втрат чи збитків.

**Завідувач сектору внутрішнього
аудиту адміністрації**

Василь БРАТІВНИК