

**Порядок
здійснення внутрішнього аудиту
на підприємствах, в установах та організаціях сфери управління
Державної служби України з надзвичайних ситуацій**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений на підставі Бюджетного кодексу України, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001, Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністра фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 р. за № 1219/19957, Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 р. за № 1195/19933.

Порядок визначає механізм проведення внутрішнього аудиту в апараті Державної служби України з надзвичайних ситуацій, її територіальних органах, підрозділах, установах і організаціях, на підприємствах сфери управління ДСНС (далі – установи).

1.2. Підрозділи внутрішнього аудиту ДСНС (далі — підрозділи внутрішнього аудиту) у своїй діяльності керуються Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Стандартами внутрішнього аудиту, актами ДСНС, а також цим Порядком.

Внутрішній аудит здійснюється для надання необхідної допомоги Голові у досягненні поставленої перед ДСНС мети та спрямованої на удосконалення системи управління, покращення внутрішнього контролю, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності.

1.3. Терміни, використані в цьому Порядку, мають такі значення:

Аудиторський висновок – офіційний документ, що містить обґрунтовані підсумки за результатами внутрішнього аудиту відповідно до його теми та цілей.

Аудиторський доказ – зібрана, задокументована, надійна та компетентна інформація, яку використовує аудитор з метою обґрунтування висновків за результатами внутрішнього аудиту, а також інформація, одержана аудитором для вироблення думок, на яких ґрунтується підготовка аудиторського висновку та звіту. Аудиторські докази складаються з даних

первинних документів і звітів, у яких відображається основна інформація про операції, системи та процеси, облікові реєстри, фінансова, бюджетна, статистична, податкова та інші види звітності, звіти про виконання паспортів бюджетних програм, інвентаризаційні матеріали (описи, порівняльні відомості), розрахунки, декларації, кошториси, калькуляції, договори, контракти, накази, розпорядження, матеріали контрольних заходів, даних, отриманих за результатами експертних перевірок, лабораторних аналізів, контрольних замірів, проведених за участю працівників підрозділу внутрішнього аудиту, інших документів та матеріалів, необхідних для проведення внутрішнього аудиту.

Аудиторське завдання – запланований для виконання обсяг роботи з проведення аудиторського дослідження.

Аудиторський звіт – офіційний документ, складений за результатами внутрішнього аудиту, який містить відомості про внутрішній аудит, стан системи внутрішнього контролю, аудиторський висновок. До аудиторського звіту додаються рекомендації щодо удосконалення діяльності установи залежно від характеру виявлених проблем.

Відповідальна за діяльність особа – посадова чи інша особа, яка відповідно до організаційного, розпорядчого та/або іншого документа відповідає за напрям діяльності, функції, процеси, що є об'єктом внутрішнього аудиту.

Внутрішнє середовище контролю (середовище контролю) – це процеси та заходи, що вживаються керівництвом установи для створення і надійного функціонування внутрішнього контролю (накази, розпорядження, посадові інструкції, правила чи регламенти тощо), визначення ступеня додержання правил, установлених керівництвом установи (чи виконуються фактично накази, розпорядження, посадові інструкції, правила чи регламенти тощо), для попередження, виявлення та виправлення помилок, попередження та виявлення фактів обману (крадіжок, приписок, шахрайства тощо) та досягнення установою визначеної мети.

Внутрішній аудит – діяльність підрозділів внутрішнього аудиту в ДСНС, спрямована на удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникнення помилок чи інших недоліків у діяльності установи, покращення внутрішнього контролю.

Внутрішній контроль – комплекс заходів, що застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи.

Нецільове використання бюджетних коштів (загального і спеціального фондів) – витрачання коштів на цілі, що не відповідають бюджетним призначенням, установленим законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), напрямам використання бюджетних коштів, визначеним у паспорті бюджетної програми або в порядку використання бюджетних коштів, бюджетним асигнуванням (розпису бюджету, кошторису, плану використання бюджетних коштів).

Об'єкт внутрішнього аудиту – діяльність установ, що належать до сфери управління ДСНС, у повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), бюджетні програми, контрольно-наглядові функції та заходи, що здійснюються керівниками таких органів для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів та інших активів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і вимог щодо їх діяльності).

Підрозділи внутрішнього аудиту – структурний підрозділ апарату ДСНС та регіональні відділи внутрішнього аудиту або посадові особи, які здійснюють внутрішній аудит установ.

Простір внутрішнього аудиту – сукупність об'єктів внутрішнього аудиту, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ДСНС, щодо діяльності яких можуть проводитись внутрішні аудити.

Професійна ретельність – підхід до виконання завдань, що передбачає формування професійного судження працівника підрозділу внутрішнього аудиту на основі застосування відповідних знань, навичок та компетенцій, а також використання адекватних аудиторських методів, прийомів і процедур для надання обґрунтованих, об'єктивних і незалежних висновків.

Робочі документи – записи (форми, таблиці, схеми), за допомогою яких працівник підрозділу внутрішнього аудиту фіксує результати застосованих методів і процедур під час планування та виконання аудиторського завдання й аудиторські докази.

До робочої документації вноситься інформація, яка підтверджує висновки, викладені в аудиторському звіті.

Середовище інформаційних технологій – сукупність стратегічних, управлінських та операційних видів діяльності, пов'язаних зі збором, обробкою, збереженням, розповсюдженням та використанням інформації і технологій, зокрема апаратного, програмного забезпечення та інших технічних засобів.

Тема внутрішнього аудиту – це визначений підрозділом внутрішнього аудиту короткий зміст конкретного аудиторського заходу, що є системою обов'язкових дій, пов'язаних із проведенням внутрішнього аудиту за відповідним напрямком.

Фінансова дисципліна – стан дотримання посадовими особами визначених чинним законодавством України фінансово-правових норм.

Фінансове порушення – дії або бездіяльність посадових осіб, наслідком яких стало невиконання фінансово-правових норм.

II. Обов'язкові умови функціонування внутрішнього аудиту

2.1. Діяльність підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється із застосуванням систематичного, послідовного та ризик-орієнтованого підходів до оцінки об'єкта внутрішнього аудиту та має сприяти

удосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками через надання незалежних й об'єктивних висновків та рекомендацій.

2.1.1. Під час проведення внутрішнього аудиту здійснюються дослідження та оцінка системи управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками (з питань та в обсязі, що відповідають об'єкту, темі та цілям внутрішнього аудиту).

2.1.2. Оцінка та надання відповідних рекомендацій щодо системи управління мають враховувати питання ефективності управління діяльністю, ступеня виконання і досягнення визначених цілей, якості виконання відповідних завдань та функцій, що стосуються об'єкта внутрішнього аудиту.

2.1.3. Оцінка та надання відповідних рекомендацій щодо процесів управління ризиками мають враховувати питання ідентифікації ризиків та проведення їх оцінки, вжиття заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення їх перегляду, а також своєчасності доведення результатів оцінки ризиків до керівника та заінтересованих підрозділів установи.

2.1.4. Оцінка та надання відповідних рекомендацій щодо системи внутрішнього контролю мають враховувати питання досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, ефективності управління бюджетними коштами, використання і збереження активів, ефективності та надійності інформаційних систем і технологій, достовірності і повноти фінансової та операційної інформації, дотримання законодавства та внутрішніх вимог щодо діяльності, яка є об'єктом внутрішнього аудиту.

2.2. Керівник та працівники підрозділу внутрішнього аудиту не повинні брати безпосередню участь в організації внутрішнього контролю, управлінні ризиками і прийнятті управлінських рішень, створенні та організації (у тому числі разом з іншими структурними підрозділами установи) будь-яких заходів та процесів, що забезпечують операційну діяльність установи.

2.3. Незалежність та об'єктивність внутрішнього аудиту.

2.3.1. Внутрішній аудит здійснюється незалежно та об'єктивно.

2.3.2. Організаційна незалежність підрозділу внутрішнього аудиту передбачає пряме його підпорядкування та підзвітність Голові ДСНС.

Функціональна незалежність передбачає недопущення виконання працівниками підрозділу внутрішнього аудиту функцій, не пов'язаних із здійсненням внутрішнього аудиту та не визначених у положеннях про його підрозділи.

Заходи щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі щодо планування діяльності з внутрішнього аудиту, проведення внутрішнього аудиту та підготовки звіту про його результати, забезпечується Головою ДСНС.

2.3.3. Об'єктивність вимагає від працівників підрозділу внутрішнього аудиту провадити свою діяльність неупереджено, без формування свого висновку під впливом третіх осіб та уникати конфлікту інтересів.

2.3.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує вжиття

заходів щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та/або об'єктивність працівників підрозділу внутрішнього аудиту.

2.3.5. Працівники підрозділу внутрішнього аудиту інформують керівника підрозділу внутрішнього аудиту про сфери діяльності установи, в яких вони працювали на керівних посадах чи в яких працюють (працювали у період, що охоплюється внутрішнім аудитом) їх близькі особи, для прийняття ним рішення про можливість проведення таким працівником внутрішнього аудиту в зазначених сферах діяльності установи.

2.3.6. У разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню працівниками або керівником підрозділу внутрішнього аудиту своїх обов'язків (втручання у їх діяльність), працівники підрозділу внутрішнього аудиту письмово інформують про це Голову ДСНС для прийняття ним управлінських рішень.

2.4. Професійна компетентність та ретельність.

2.4.1. Керівник та працівники підрозділу внутрішнього аудиту повинні володіти необхідними знаннями, навичками та професійною компетентністю, що ґрунтуються на відповідній освіті та досвіді, для належного виконання аудиторських завдань.

Підрозділ внутрішнього аудиту повинен мати загальну кваліфікаційну спроможність, яка передбачає наявність у його працівників (колективно) сукупності знань, навичок та компетенцій для належного виконання всіх покладених на підрозділ завдань та функцій.

2.4.2. Працівники підрозділу внутрішнього аудиту повинні мати достатні знання для оцінки ключових ризиків, які негативно впливають на досягнення цілей, виконання функцій і завдань установи, у тому числі ризиків шахрайства та ризиків, пов'язаних з інформаційними системами і технологіями.

2.4.3. Працівники підрозділу внутрішнього аудиту повинні постійно удосконалювати свої знання, підвищувати кваліфікацію.

Підвищення кваліфікації працівників підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється як шляхом самоосвіти, так і шляхом їх направлення до освітніх закладів, що організують та проводять навчання в галузях державного управління, юриспруденції, економіки, фінансів, аудиту, тощо.

2.4.4. Обов'язковість проходження працівниками підрозділу внутрішнього аудиту підвищення кваліфікації встановлюється:

за ініціативою Голови ДСНС;

за ініціативою керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

за ініціативою Міністерства фінансів України.

2.4.5. Аудиторські завдання мають виконуватись із належною професійною ретельністю.

Під час планування та виконання аудиторського завдання працівники підрозділу внутрішнього аудиту проявляють професійну ретельність, враховуючи:

обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту;

складність, суттєвість та/або важливість питань, що підлягають дослідженню;

ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками щодо об'єкта внутрішнього аудиту;
ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам;
співвідношення величини витрат ресурсів, необхідних для виконання аудиторського завдання, та потенційної вигоди для установи від результатів його виконання.

2.4.6. Професійна ретельність передбачає також використання (у разі можливості) під час планування та виконання аудиторських завдань автоматизованих методів аудиту, збору та аналізу даних (програмного забезпечення, спеціалізованих сервісних програм тощо).

2.5. У разі, якщо працівники підрозділу внутрішнього аудиту не мають достатніх знань, навичок чи інших вмінь, необхідних для виконання окремих питань аудиторського завдання, керівник підрозділу внутрішнього аудиту повинен ініціювати перед Головою ДСНС залучення відповідних фахівців установи чи відповідних експертів для забезпечення виконання аудиторського завдання.

Залучення експерта іншого органу влади щодо здійснення внутрішнього аудиту проводиться за письмовим погодженням з керівником органу, в якому працює цей експерт.

2.6. Забезпечення діяльності внутрішнього аудиту.

2.6.1. Для ефективного використання трудових ресурсів керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає необхідні обсяги часу на здійснення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників підрозділу внутрішнього аудиту для здійснення внутрішніх аудитів.

2.6.2. Під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів, фінансових планів і штатних розписів керівник підрозділу внутрішнього аудиту готує та подає Голові ДСНС пропозиції з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для забезпечення виконання відповідним підрозділом внутрішнього аудиту планів роботи.

2.6.3. У разі обмеження підрозділу внутрішнього аудиту у ресурсах керівник підрозділу внутрішнього аудиту письмово інформує про це Голову ДСНС із зазначенням наслідків таких обмежень та подає відповідні пропозиції щодо вирішення зазначеного питання.

III. Права, обов'язки та відповідальність особи, яка здійснює внутрішній аудит

3.1. Особа, що здійснює внутрішній аудит (аудитор), має право:
на повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, працівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ДСНС, з питань, що

стосуються їх діяльності (за згодою);

готувати запити та одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

ініціювати перед Головою ДСНС залучення експертів для забезпечення виконання аудиторського завдання;

визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;

здійснювати за рішенням Голови ДСНС позапланові внутрішні аудити.

3.2. Особа, що здійснює внутрішній аудит, зобов'язана:

дотримуватися вимог Стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

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

невідкладно інформувати Голову ДСНС через керівника підрозділу внутрішнього аудиту апарату ДСНС про ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів;

унікати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону;

аудитору забороняється поновлювати облік в підприємствах, установах або організаціях, в яких здійснюється аудит.

3.3. Скарги на дії працівників підрозділів внутрішнього аудиту, що надходять до ДСНС, розглядаються в установленому законодавством порядку.

3.4. Якщо за результатами розгляду скарги встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником підрозділів внутрішнього аудиту законодавства, у тому числі Стандартів внутрішнього аудиту, що вплинуло на об'єктивність висновків, Голова ДСНС призначає повторний внутрішній аудит.

Повторний внутрішній аудит здійснюється працівниками підрозділів внутрішнього аудиту, які не брали участі в попередніх внутрішніх аудитах, з тих самих питань

3.5. Відповідальність працівників підрозділів внутрішнього аудиту:

за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків посадові особи – учасники внутрішніх аудитів притягаються до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

IV. Планування діяльності внутрішнього аудиту

4.1. Планування діяльності внутрішнього аудиту – це процес, що здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту та включає комплекс дій,

спрямованих на формування, погодження та затвердження стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту.

4.2. В основу процесу планування аудиторської діяльності (підготовки стратегічного/операційного планів аудиту) покладено стратегічний аналіз простору внутрішнього аудиту.

4.3. Підрозділи внутрішнього аудиту забезпечують визначення простору внутрішнього аудиту.

Простір внутрішнього аудиту має бути формалізований та задокументований шляхом ведення бази даних та її підтримання в актуальному стані.

Підрозділ внутрішнього аудиту апарату ДСНС забезпечує ведення зведеної бази даних щодо простору внутрішнього аудиту.

4.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує формування стратегічного та операційного планів (додаток 1) на підставі результатів оцінки ризиків з метою визначення пріоритетів роботи підрозділу внутрішнього аудиту.

Стратегічний план повинен враховувати стратегію (пріоритети) та цілі діяльності ДСНС на три роки.

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

Стратегічний та операційний плани затверджуються Головою ДСНС не пізніше початку планового періоду.

4.5. Стратегічний та операційний плани формуються підрозділом внутрішнього аудиту на підставі документально оформленої оцінки ризиків, яка проводиться не рідше одного разу на рік і передбачає визначення ймовірності настання подій та розміру їх наслідків, що негативно впливатимуть на:

виконання завдань і досягнення цілей установою, визначених у стратегічних та річних планах установи;

ефективність планування, виконання та результату виконання бюджетних програм;

якість надання адміністративних послуг та здійснення контрольних функцій, завдань, визначених для установи актами законодавства;

стан збереження активів та інформації;

стан управління державним майном;

правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірність фінансової і бюджетної звітності.

4.6. Операційні плани складаються на підставі бази даних, яка містить інформацію щодо простору внутрішнього аудиту, зокрема:

- назва установи (підприємства, організації) та її код ЄДРПОУ;

- інформація про керівника та головного бухгалтера;

- найменування та коди програмної класифікації видатків всіх бюджетних програм;

- якість системи внутрішнього контролю;

- обсяги фінансування та надходжень до спеціального фонду;

- обсяги матеріального забезпечення;
- зміни фінансового та/або майнового стану;
- відомості про адміністративні послуги та контрольні-наглядові функції, які є об'єктом для дослідження;
- відомості про закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти;
- відомості про стан дебіторської та кредиторської заборгованостей;
- тема та дата попереднього аудиту та період, за який він проводився;
- відомості про результати попереднього аудиту;
- стан впровадження аудиторських рекомендацій;
- зміна керівництва.

Зазначений перелік не є вичерпним і може бути розширений (змінений) при веденні бази даних в залежності від особливостей об'єкта внутрішнього аудиту.

4.7. Керівники підрозділів внутрішнього аудиту забезпечують ведення бази даних в розрізі установ (підприємств та організацій), що належать до зони відповідальності відповідного підрозділу, та об'єктів аудиту (бюджетні програми, контрольні-наглядові функції тощо).

Ведення зведеної бази даних здійснюється у Відділі внутрішнього аудиту апарату ДСНС, у тому числі за допомогою «Програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності» (Пакет програмного забезпечення для фінансового аналізу та бухгалтерського обліку)

Ведення бази даних може здійснюватися в електронному вигляді та передбачає також її щорічне оновлення (актуалізацію).

4.8. Критерії відбору об'єкта внутрішнього аудиту для включення до планів діяльності внутрішнього аудиту:

- матеріальність;
- складність діяльності;
- рівень змін;
- важливість для іміджу установи;
- якість системи внутрішнього контролю;
- надійність керівництва;
- можливість для зловживань (шахрайство);
- питань, які цікавлять керівництво;
- час від попереднього аудиту;
- стан впровадження аудиторських рекомендацій;
- зміна керівництва.

Аудитором береться до уваги система управління ризиками, що застосовується в установах. У разі відсутності в установі системи управління ризиками аудитором застосовується власне судження про ризики в діяльності установи.

4.9. До операційного плану не включається здійснення внутрішніх аудитів із тих самих питань і за той самий період, за які було здійснено внутрішній або зовнішній контрольний захід, з моменту проведення якого пройшло менше ніж один календарний рік.

Дія цього пункту не поширюється на повторні внутрішні аудити, що

здійснюються за рішенням Голови підрозділом внутрішнього аудиту для дослідження фактів, викладених у скарзі на дії посадових осіб, що надійшла до ДСНС.

4.10. Операційні плани складаються з урахуванням резерву робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів, який розраховується залежно від специфіки діяльності установи, але не більше ніж 25 відсотків робочого часу, призначеного на здійснення внутрішніх аудитів.

Подання пропозицій до операційних планів діяльності з внутрішнього аудиту до підрозділу внутрішнього аудиту апарату ДСНС здійснюється керівниками регіональних підрозділів внутрішнього аудиту не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку планового періоду.

4.11. Після складання операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту керівник підрозділу внутрішнього аудиту подає його на розгляд і затвердження Голові ДСНС з інформацією про ресурси, необхідні для їх виконання.

У разі обмеження підрозділу внутрішнього аудиту в ресурсах керівник підрозділу внутрішнього аудиту письмово інформує Голову ДСНС із зазначенням наслідків таких обмежень та надає пропозиції щодо вирішення зазначеного питання.

Для ефективного використання трудових ресурсів керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає обсяги планового робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту.

4.12. Подання стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту на затвердження Головою ДСНС здійснюється не пізніше початку планового періоду.

У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності ДСНС, за результатами проведення оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує перегляд та внесення змін до стратегічного та операційного планів.

За потреби внесення змін до стратегічного та операційного планів керівник підрозділу внутрішнього аудиту надає керівнику установи відповідне письмове обґрунтування.

Зміни до стратегічного та операційного планів вносяться в порядку їх затвердження не пізніше завершення планового періоду.

4.13. Стратегічний та операційний плани (зведені плани) та зміни до них оприлюднюються на офіційному веб-сайті ДСНС.

Копії затверджених стратегічних та операційних планів (зведених планів) та змін до них надсилаються до Міністерства фінансів України протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

4.14. За рішенням Голови ДСНС можуть здійснюватися позапланові внутрішні аудити.

V. Організація внутрішніх аудитів

5.1. Внутрішній аудит передбачає здійснення оцінки, результатом

якої є отримання необхідних та достатніх аудиторських доказів з метою надання висновків відповідно до цілей внутрішнього аудиту.

5.2. Внутрішні аудити проводяться за розпорядчим документом керівника установи.

5.3. Організація внутрішнього аудиту передбачає формування цілі внутрішнього аудиту та визначення його очікуваних результатів; розподіл трудових ресурсів, планування внутрішнього аудиту та складання за його результатами програми.

5.4. Голова ДСНС визначає склад аудиторської групи, що має відповідати характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту, а також обмеженням у термінах і трудових ресурсах.

5.5. Для досягнення цілей та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту призначається керівник аудиторської групи.

Призначення керівником аудиторської групи працівника підрозділу внутрішнього аудиту, який під час здійснення попереднього внутрішнього аудиту в тій самій установі вже був керівником аудиторської групи, не допускається.

5.6. Керівник аудиторської групи:

розподіляє завдання та обсяги роботи між членами аудиторської групи та за потреби коригує їх;

контролює хід виконання завдань кожним членом аудиторської групи, стан виконання ними програми, надає їм необхідну допомогу;

вживає у межах повноважень заходів для забезпечення об'єктивності і незалежності членів аудиторської групи;

інформує керівника підрозділу внутрішнього аудиту про фактори, що негативно впливають на незалежність і об'єктивність членів аудиторської групи;

оцінює відповідність обраних членами аудиторської групи методів внутрішнього аудиту цілям, обсягам, термінам і розподілу трудових ресурсів та за потреби вживає необхідних заходів;

інформує керівника підрозділу внутрішнього аудиту про необхідність участі у внутрішньому аудиті залучених фахівців, отримання необхідної інформації від третіх осіб, отримання членами аудиторської групи необхідних консультацій, роз'яснень та іншої допомоги, включаючи технічну;

розглядає, повертає на доопрацювання або схвалює офіційну документацію про результати виконання членами аудиторської групи завдань під час внутрішнього аудиту.

Члени аудиторської групи забезпечують об'єктивність висновків в офіційній документації, а керівник – загальну якість результатів роботи аудиторської групи.

5.7. Внутрішній аудит розпочинається з планування аудиторського завдання (додаток 2).

Під час планування аудиторського завдання працівники підрозділу внутрішнього аудиту проводять попереднє вивчення об'єкта внутрішнього

аудиту, що передбачає збір та аналіз інформації про об'єкт внутрішнього аудиту, у тому числі щодо:

завдань і цілей діяльності установи, визначених у стратегічних та річних планах;

системи внутрішнього контролю та ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту (визначення заходів, що вживаються керівництвом установи для створення і надійного функціонування внутрішнього контролю (накази, розпорядження, посадові інструкції, правила чи регламенти тощо), визначення ступеня додержання правил, встановлених керівництвом установи (чи виконуються фактично накази, розпорядження, посадові інструкції, правила чи регламенти тощо), для попередження, виявлення та виправлення помилок, попередження та виявлення фактів обману (крадіжок, приписок, шахрайства тощо) та досягнення установою визначеної мети);

бюджетних програм;

адміністративних та інших послуг;

використання установою інформаційних технологій (ІТ);

інших необхідних для виконання внутрішнього аудиту аспектів діяльності установи.

5.8. Детальне вивчення об'єкта внутрішнього аудиту здійснюється шляхом запитів та аналізу отриманої інформації щодо:

нормативно-правових актів, документів, які регламентують діяльність установи;

організаційної структури та системи управління установою;

паспортів бюджетних програм;

системи бухгалтерського обліку, фінансової і бюджетної звітності за суттєвістю;

матеріалів попередніх контрольних заходів контролюючих органів та стан усунення виявлених порушень за їх результатами;

звернень державних органів, народних депутатів, громадян, публікацій у засобах масової інформації про порушення законодавства, що стосуються діяльності об'єкта аудиту;

інших необхідних для виконання внутрішнього аудиту систем чи напрямів діяльності, інформації, у тому числі одержаної під час консультацій з керівництвом установи та її персоналом.

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

З урахуванням результатів попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту працівники підрозділу внутрішнього аудиту проводять попередню оцінку ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту, визначають ймовірність та суттєвість помилок, невідповідностей та інших ризиків.

5.10. Для кожного внутрішнього аудиту визначаються його цілі, що мають відображати результати попередньої оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту, та визначати його очікувані результати.

5.11. Працівники підрозділу внутрішнього аудиту визначають обсяг

аудиторського завдання, необхідний та достатній для досягнення цілей внутрішнього аудиту.

Обсяг аудиторського завдання встановлює межі дослідження об'єкта внутрішнього аудиту (напрями діяльності, процеси, операції, системи тощо) з урахуванням початкових обмежень (часових, географічних) щодо проведення такого аудиту.

5.12. Керівник аудиторської групи здійснює розподіл ресурсів для проведення внутрішнього аудиту.

Розподіл ресурсів передбачає визначення відповідного та достатнього обсягу ресурсів для досягнення цілей внутрішнього аудиту з огляду на характер та складність аудиторського завдання, часові обмеження та наявні ресурси.

5.13. За результатами планування аудиторського завдання складається програма внутрішнього аудиту, яка визначає:

об'єкт внутрішнього аудиту (стисла інформація про об'єкт аудиту та причини, які зумовлюють необхідність здійснення внутрішнього аудиту);

підставу для проведення внутрішнього аудиту;

тему внутрішнього аудиту;

цілі внутрішнього аудиту;

питання, що підлягають дослідженню з урахуванням результатів попередньої оцінки ризиків (ризикові сфери об'єкта аудиту);

початкові обмеження щодо проведення внутрішнього аудиту (часові, географічні тощо);

період, що охоплюється внутрішнім аудитом;

обсяг аудиторського завдання;

основні критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту, які застосовуватимуться під час дослідження питань з метою підготовки висновків;

аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації в розрізі питань, що підлягають дослідженню;

тривалість виконання аудиторського завдання (кількість робочих днів на збір аудиторських доказів, їх аналіз й оцінку, документування результатів внутрішнього аудиту, обговорення проекту аудиторського звіту та внесення коректив до нього);

склад аудиторської групи;

найменування структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій, у яких виконується аудиторське завдання.

Програма складається у письмовому вигляді, підписується керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату ДСНС та затверджується Головою ДСНС до початку її виконання (додаток 3).

У разі необхідності програма може бути розширена.

5.14. Внесення змін до програми внутрішнього аудиту здійснюється в порядку її затвердження.

5.15. Планування аудиторського завдання має бути задокументованим та систематичним (здійснюватися під час кожного внутрішнього аудиту).

Програма та аудиторське завдання підлягають обов'язковому

збереженню у справі внутрішнього аудиту.

VI. Загальні умови здійснення внутрішніх аудитів

6.1. Внутрішні аудити проводяться за наказом Голови ДСНС, який складається на паперових носіях та містить такі обов'язкові реквізити:

найменування установи;

назву виду розпорядчого документа;

дату і номер;

посаду, прізвище, ім'я і по батькові керівника та членів аудиторської групи та (або) залученого фахівця (фахівців), які беруть участь у здійсненні внутрішнього аудиту;

підставу для здійснення внутрішнього аудиту (план, доручення керівництва, тощо);

напрямок внутрішнього аудиту;

тему внутрішнього аудиту;

найменування та місцезнаходження установи, в якій планується здійснення внутрішнього аудиту, та період діяльності, який ним охоплюється дати початку і закінчення здійснення внутрішнього аудиту.

6.2. Строк здійснення внутрішнього аудиту становить встановлюється зважаючи на складність об'єкта та наявності ресурсів на його здійснення, а у разі необхідності може бути продовжений на підставі наказу ДСНС.

Строк здійснення внутрішнього аудиту не включає в себе строки, пов'язані із його організацією.

6.3. 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.

6.4. З метою збору аудиторських доказів працівником підрозділу внутрішнього аудиту можуть використовуватися методичні прийоми здійснення внутрішнього аудиту:

суцільне дослідження передбачає вивчення (перевірку) всіх масивів інформації без винятку щодо господарських процесів, які відбулися в установі за період, що перевіряється. На підставі суцільної перевірки працівник підрозділу внутрішнього аудиту робить висновок про достовірність, доцільність та законність відображення в бухгалтерському обліку і звітності дій і подій, здійснених економічним суб'єктом за весь період, який перевіряється. Такі перевірки є найточнішими, а ступінь ризику не виявлення зводиться до мінімального. Проте вони потребують дуже великих трудових і матеріальних затрат. Тому, при проведенні звичайних аудитів суцільна перевірка недоцільна. Такі перевірки застосовуються для встановлення доказів та визначення заподіяної шкоди в результаті різного роду правопорушень. Як правило, суцільні перевірки проводяться на замовлення правоохоронних органів;

вибіркове дослідження передбачає застосування аудиторських процедур менше ніж до 100 % масивів інформації, що дають змогу працівнику внутрішнього аудиту отримати аудиторські докази і, оцінивши окремі характеристики вибраних даних, поширити дієвість цих доказів на всю сукупність даних. Ризик не виявлення збільшується, оскільки за межами вибірки можуть залишатися факти порушень і помилок. Тому аудитор повинен уважно формувати вибірку з урахуванням мети аудиту, сукупність даних (генеральної сукупності) і обсягу вибірки. Вибірка повинна бути репрезентативною, тобто відображати всі основні властивості генеральної сукупності. Вибірковий метод перевірки дає змогу аудитору з найменшими витратами отримати результат про довіру до системи внутрішнього контролю суб'єкта господарювання та скласти думку про достовірність, доцільність і законність господарських операцій, відображених у бухгалтерському обліку і звітності. Якщо при вибіркового дослідженні встановлені серйозні порушення або помилки, то відповідна сукупність інформації повинна бути перевірена суцільним методом;

аналітичне дослідження – це оцінка фінансових показників за допомогою вивчення вірогідних залежностей між ними;

аналітичний огляд – це вивчення важливих тенденцій та інших даних, що характеризують об'єкт аудиту, а також дослідження незвичних і неочікуваних змін у процесі реалізації функцій. Аудитор на основі даних, отриманих в процесі аналітичного огляду, опитує керівництво та інших посадових осіб про причини виявлених тенденцій та/або неочікуваних відхилень, а отримані відповіді потім досліджуються і підтверджуються;

аналітичні тести – це методи порівняння, як в абсолютних одиницях, так і у відносних (індекси, коефіцієнти, відсотки);

документальна перевірка – це перевірка документів і записів, яка може бути формальною, арифметичною та перевіркою по суті, у тому числі:

- **формальна перевірка** – це візуальна перевірка правильності записів усіх реквізитів, у виявленні безпідставних виправлень, підчисток, дописувань у тексті й цифрах, у перевірці достовірності підписів посадових і матеріально-відповідальних осіб;
- **арифметична перевірка** – це перевірка документів на предмет правильності розрахунків у документах, облікових регістрах і звітних формах;
- **перевірка документів по суті** – це перевірка документів, яка дає змогу встановити законність і доцільність операцій, правильність відображення операцій на рахунках.

фактична перевірка - це перевірка кількісного і якісного стану об'єкта аудиту, який встановлюється шляхом обстеження, огляду, обмірювання, перерахунку та інших способів перевірки фактичного стану активів;

перевірка механічної точності - це повторна перевірка підрахунків і передачі інформації;

спеціальна перевірка – це перевірка, яка здійснюється із залученням фахівців вузької спеціалізації (наприклад, спеціаліста з будівництва,

технологів);

підтвердження – це одержання письмової відповіді від відповідальних за процес для підтвердження точності інформації;

спостереження – це методичний прийом, що дає можливість одержати загальну характеристику об'єкта аудиту, на підставі візуального огляду, тривалого спостереження;

опитування шляхом проведення інтерв'ю, анкетування – це одержання письмової або усної інформації від осіб, які відповідають за діяльність (процес), яка є об'єктом аудиту, супроводжують її в цілому або на окремих етапах, або є користувачами/споживачами її результатів.

комбіноване дослідження – це поєднання кількох зазначених методичних прийомів.

Зазначений перелік не є виключним і може бути розширеним, зміненим, або звуженим.

6.5. 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 внутрішнього аудиту та відповідно до вимог внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.

При цьому інтерв'ю допомагає зібрати якісні дані, а анкети – дані більш кількісного характеру. Аудитори можуть також використовувати контрольну групу, куди входить персонал установи, в якій проводиться аудит, люди, що мають спеціальні знання про об'єкт аудиту.

Існує два типи інтерв'ю – спрямовані і неспрямовані.

Спрямоване інтерв'ю призначене для отримання конкретної інформації щодо фактів, які піддаються дослідженню - наприклад, порядок планування діяльності установи. Зазначений вид інтерв'ю аудитор планує таким чином, щоб встановити, яка інформація необхідна для дослідження, і визначає перелік питань, що забезпечать такою інформацією. Аудитор контролює хід усієї зустрічі, задаючи тон і темп і спрямовуючи обговорення відповідно до запланованих цілей і питань. Перевага спрямованого інтерв'ю полягає в тому, що вони дають аудитору саме те, що він хоче знати. Недоліком є те, що вони виявляють дуже мало додаткової інформації.

Неспрямоване інтерв'ю призначене для забезпечення розуміння об'єкта аудиту або окремих його аспектів. Уникаються прямі питання, інтерв'ю структуроване тільки в тій мірі, яку визначає аудитор, і відкриває широкий простір для обговорення. Цей підхід має потенціал, щоб розкрити нові сфери та питання для аудиту, але ці інтерв'ю мають добре контролюватися, інакше вони можуть бути дуже довгими.

6.6. З метою обґрунтування аудиторського висновку та надання рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту працівником підрозділу внутрішнього аудиту проводиться збір аудиторських доказів.

Аудиторські докази мають бути:

достатніми - засновуватись на фактах та зібраними в кількості, необхідній для підтвердження висновків;

релевантними - забезпечувати підтвердження висновків та

відповідати цілям внутрішнього аудиту;

надійними - отримуватися з надійних джерел та із застосуванням адекватних аудиторських методів, прийомів і процедур.

Джерелами аудиторських доказів є:

дані первинних документів і звітів, у яких відображається основна інформація про операції, системи та процеси;

облікові реєстри;

фінансова, бюджетна, статистична, податкова та інші види звітності;

звіти про виконання паспортів бюджетних програм;

інвентаризаційні матеріали (описи, порівняльні відомості);

розрахунки, декларації, кошториси, калькуляції, договори, контракти, накази, розпорядження;

матеріали контрольних заходів та аудитів;

дані, отримані за результатами експертних перевірок, лабораторних аналізів, контрольних замірів, проведених за участю працівників підрозділу внутрішнього аудиту;

інші документи та матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

дані, отримані за результатами інтерв'ювання (опитування).

Цей перелік не є вичерпним.

6.7. Працівники підрозділу внутрішнього аудиту повинні зібрати, проаналізувати, оцінити та задокументувати інформацію в обсязі, достатньому для досягнення цілей внутрішнього аудиту.

За результатами порівняння (зіставлення) зібраних даних із критеріями оцінки формуються висновки.

6.8. Для обґрунтування висновків проводиться оцінка зібраних аудиторських доказів з метою визначення їх достатності, надійності та релевантності.

Достовірність офіційної документації та інформації, наданої аудиторам, забезпечується посадовими особами установи, що її склали, затвердили, підписали чи засвідчили.

6.9. Внутрішні аудити можуть здійснюватися посадовими особами внутрішнього аудиту безпосередньо в установі (підприємстві, організації), камерально (в режимі реального часу через інтернет, тобто без виїзду до установ (підприємств, організацій) на підставі інформації, наданої ним дистанційно, або отриманої з відкритих джерел (ресурсів)), або за змішаним принципом.

6.10. Внутрішні аудити мають здійснюватися з відома керівника установи (підприємства, організації), в якій проводиться аудит, або особи, що виконує його обов'язки.

6.11. Аудиторській групі, керівником установи, де здійснюється внутрішній аудит, надається окреме приміщення, обладнане засобами зв'язку, персональною комп'ютерною та іншою оргтехнікою, можливість користування автомобільним транспортом (за необхідності) та засобами, що забезпечують нормальні умови праці.

6.12. Службові особи установи, де здійснюється внутрішній аудит, зобов'язані забезпечити для осіб, які здійснюють внутрішній аудит, доступ до своїх засобів електронного зберігання і обробки інформації (на їх вимогу надати всю необхідну документацію на паперових носіях), а також гарантувати отримання повної і достовірної інформації.

6.13. Під час внутрішнього аудиту в установі працівнику підрозділу внутрішнього аудиту забороняється поновлювати облік, брати участь у виправленні (усуненні) помилок, недоліків і порушень, а також вносити пропозиції щодо їх виправлення (усунення) до складення аудиторського звіту та надання рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту.

6.14. Проведення аудиту може бути призупинене у разі необхідності отримання додаткової інформації щодо установи від інших суб'єктів господарювання.

Рішення про зупинення та поновлення проведення внутрішнього аудиту приймається Головою ДСНС за пропозицією керівника підрозділу внутрішнього аудиту та оформлюється відповідним наказом.

VII. Здійснення аудиторських процедур, збір аудиторських доказів

7.1. Для здійснення внутрішнього аудиту залежно від об'єкта, теми, цілей внутрішнього аудиту, обсягу аудиторського завдання та особливостей структурних підрозділів, у яких виконується аудиторське завдання, визначається перелік ключових питань, який відображається в програмі здійснення внутрішнього аудиту.

Під час дослідження ключових питань працівниками підрозділів вивчається інформація, що стосується зазначених питань (додаток 4).

7.2. Під час збору аудиторських доказів працівниками підрозділів внутрішнього аудиту застосовуються методичні прийоми і процедури, що забезпечують обґрунтованість висновків за результатами внутрішніх аудитів.

7.3. Наведені в додатку 4 обсяги питань, необхідні для вивчення інформації, та її джерел, а також методичних прийомів і процедур, не є вичерпними і можуть застосовуватись за необхідністю з урахуванням професійної думки аудитора.

7.4. За результатами отримання аудиторських даних формуються аудиторські висновки та доказова база за кожним питанням аудиту, яка складає основу аудиторського звіту.

VIII. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту

8.1. Документальне оформлення внутрішнього аудиту складається з двох видів документів - робочих та офіційних.

8.2. Під час оформлення робочих документів необхідно дотримуватися таких вимог:

на першій сторінці кожного робочого документа вказуються ціль, об'єкт аудиту, період та дата здійснення внутрішнього аудиту;

кожному робочому документу дається назва;

в кожному документі зазначається прізвище та ініціали працівника підрозділу внутрішнього аудиту, який його підготував.

8.2.1. Робочі документи можуть включати:

інформацію про організаційну структуру установи;

необхідні витяги або копії документів;

галузеву інформацію та нормативну документацію, що регулює діяльність установи;

документацію про оцінку системи внутрішнього контролю установи;

аналіз важливих показників та тенденцій у діяльності установи за досліджуваний період;

висновки, зроблені працівником підрозділу внутрішнього аудиту, щодо різних аспектів аудиту.

8.2.2. Після закінчення внутрішнього аудиту робочі документи підлягають обов'язковому збереженню у справах підрозділу внутрішнього аудиту.

8.3. Офіційним документом проведеного внутрішнього аудиту є аудиторський звіт, який містить:

резюме – стислий виклад основних висновків та рекомендацій;

основну частину – цілі, обсяг і результати виконання аудиторського завдання;

висновки та рекомендації.

8.4. В основній частині зазначаються такі дані:

підстава для здійснення внутрішнього аудиту із зазначенням реквізитів розпорядчого документа;

плановий чи позаплановий внутрішній аудит;

цілі внутрішнього аудиту;

посади, прізвища, імена і по батькові членів аудиторської групи та дати їх участі у здійсненні внутрішнього аудиту (або посада, прізвище, ім'я і по батькові керівника аудиторської групи з посиланням на додаток – список членів аудиторської групи з відповідною інформацією);

використані працівниками підрозділу внутрішнього аудиту методи, прийоми та процедури;

опис об'єкта внутрішнього аудиту;

дати початку і закінчення здійснення внутрішнього аудиту;

період, за який здійснюється внутрішній аудит.

Результати внутрішнього аудиту вказуються щодо кожного програмного питання в окремому розділі звіту.

8.5. Аудиторський звіт має бути точним (без помилок та викривлень), об'єктивним (усі висновки підтверджуються аудиторськими доказами), чітким (зрозумілим та логічним), стислим (містити інформацію по суті), вичерпним (містити висновки до всіх питань аудиторського завдання) та своєчасним (підготовленим у визначені терміни).

8.6. Висновки в аудиторському звіті містять обґрунтовані підсумки за результатами аналізу та оцінки зібраних даних відповідно до питань внутрішнього аудиту.

8.7. Відповідно до цілей внутрішнього аудиту складається загальний

висновок. Перед його складанням остаточно оцінюється аргументованість тверджень й аудиторських доказів.

8.8. Рекомендації за результатами внутрішнього аудиту мають містити конструктивні пропозиції щодо вдосконалення тих аспектів діяльності, стосовно яких проводився внутрішній аудит (додаток 5).

8.9. Рекомендації повинні спрямовуватися на усунення усіх встановлених недоліків, порушень, відхилень та мати на меті удосконалення діяльності установи.

8.10. Рекомендації мають базуватися на висновках, бути адекватними, конкретними, реальними для впровадження, чітко формулюватись та містити очікуваний результат їх впровадження (оцінку їх можливого впливу на діяльність установи).

8.11. Рекомендації підписуються керівником аудиторської групи та її членами.

Рекомендації подаються разом із аудиторським звітом.

8.12. Для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об'єктивності інформації, наведеної в аудиторському звіті, його проєкт обговорюється з відповідальними за діяльність особами.

8.13. За результатами обговорення члени аудиторської групи можуть вносити корективи до проєкту аудиторського звіту.

8.14. Після внесення (за потреби) коректив аудиторський звіт підписується керівником аудиторської групи або керівником і членами аудиторської групи та передається на ознайомлення відповідальним за діяльність особам.

8.15. Аудиторський звіт складається в двох примірниках, підписується керівником аудиторської групи та її членами.

8.16. На аркуші аудиторського звіту під підписами аудиторської групи навпроти слова «ознайомлений» відповідальним за діяльність ставиться підпис, що засвідчує його ознайомлення із аудиторським звітом, із зазначенням посади, прізвища та ініціалів.

У разі відмови відповідального за діяльність від підписання навпроти слова «ознайомлений» про це складається акт, який засвідчується керівником та членами аудиторської групи (додаток 6).

8.17. У разі якщо за результатами ознайомлення з аудиторським звітом відповідальна за діяльність особа не погоджується з висновками та/або рекомендаціями, вона протягом 10 робочих днів надає керівнику підрозділу внутрішнього аудиту обґрунтовані коментарі за своїм підписом (додаток 7).

8.18. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту розглядає такі коментарі та протягом 15 робочих днів надає відповідальній за діяльність особі письмові висновки на них.

8.19. За результатами розгляду аудиторського звіту та рекомендацій Головою ДСНС приймається рішення про здійснення додаткового внутрішнього аудиту або прийняття аудиторських рекомендацій відповідальним за діяльність.

8.20. Якщо аудиторський звіт містить істотну помилку чи недолік, керівник підрозділу внутрішнього аудиту повинен довести виправлену

інформацію до відома всіх осіб, які його одержали.

8.21. Робочі та офіційні документи за результатами проведеного внутрішнього аудиту формуються у справу внутрішнього аудиту.

8.22. Загальна реєстрація аудиторських звітів підрозділів внутрішнього аудиту здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту центрального апарату в журналі обліку аудиторських звітів (додаток № 8) з обов'язковим зазначенням дати складання та номеру звіту на титульній сторінці (додаток № 9).

IX. Формування та зберігання справ внутрішнього аудиту

9.1. Матеріали справи – сукупність документів, зібраних та складених у процесі планування, здійснення, оформлення результатів внутрішнього аудиту та моніторингу впровадження рекомендацій.

9.2. Справи формуються з присвоєнням номера, який відповідає номеру аудиторського звіту, і складаються з розпорядчих документів на здійснення внутрішнього аудиту, аудиторського завдання, його програми, офіційної та робочої документації з додатками, відомостей про заходи, вжиті за результатами внутрішнього аудиту, та іншої інформації, пов'язаної із впровадженням рекомендацій у такому хронологічному порядку:

- 1) інформаційна картка (додаток 10);
- 2) наказ на проведення внутрішнього аудиту;
- 3) аудиторське завдання;
- 4) програма проведення внутрішнього аудиту;
- 5) звіт про здійснення внутрішнього аудиту;
- 6) рекомендації;
- 7) робоча документація з додатками.

Усі вищезазначені документи нумеруються в хронологічному порядку та вносяться до опису справи (додаток 11).

Інформація про заходи, вжиті для виконання рекомендацій, внесених за результатами внутрішнього аудиту (додаток 12), підшивається на початку справи внутрішнього аудиту по мірі надходження та вноситься до опису.

9.3. Сформовані справи внутрішніх аудитів підлягають зберіганням.

9.4. Матеріали внутрішніх аудитів зберігаються у підрозділі внутрішнього аудиту, який їх проводив, протягом трьох календарних років. Після закінчення цього терміну вони передаються до архіву ДСНС, де зберігаються протягом встановленого законодавством терміну.

9.5. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту відповідає за збереження, передачу до архіву і знищення справ внутрішніх аудитів.

9.6. У разі звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту справи передаються за актом іншій посадовій особі підрозділу.

X. Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту

10.1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує

організацію здійснення моніторингу результатів упровадження рекомендацій для того, щоб упевнитися в тому, що відповідальні за діяльність особи розпочали ефективні дії, спрямовані на їх виконання, або керівник, відповідальний за діяльність взяв на себе ризик невиконання таких рекомендацій.

10.2. Моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій передбачає здійснення заходів працівниками підрозділу внутрішнього аудиту щодо отримання інформації від відповідальних за діяльність осіб про результати реалізації аудиторських рекомендацій.

З цією метою працівники підрозділу внутрішнього аудиту вживають таких заходів:

здійснюють поточний нагляд за станом впровадження рекомендацій (включає регулярне спілкування із фахівцями підконтрольного суб'єкта, спостереження, аналіз прогресу діяльності тощо);

направляють підконтрольному суб'єкта періодичні нагадування, запити;

ініціюють та проводять дослідження стану врахування рекомендацій, наданих за результатами попередньо проведених аудитів;

інші заходи, що вживаються працівниками підрозділу внутрішнього аудиту за необхідності.

XI. Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту

11.1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту щороку у терміни, визначені Головою ДСНС, у письмовій формі звітує перед ним про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.

11.2. Звіт про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту має містити інформацію про:

стан виконання стратегічного та операційного планів та/або причини їх невиконання;

проведені позапланові внутрішні аудити;

основні результати проведених внутрішніх аудитів та загальні висновки щодо оцінки системи управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками;

суттєві проблемні питання, у тому числі виявлені за результатами виконання аудиторських завдань у попередні періоди, що потребували вжиття заходів, яких ужито не було;

результати впроваджених у звітному періоді рекомендацій;

результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

забезпечення незалежності діяльності внутрішнього аудиту;

рівень забезпечення ресурсами для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

стан виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

заходи, які потрібно додатково вжити для вдосконалення системи внутрішнього контролю та діяльності з внутрішнього аудиту.

11.3. Результати внутрішнього аудиту щороку розглядаються на засіданні Колегії ДСНС.

11.4. Підрозділ внутрішнього аудиту в межах повноважень здійснює моніторинг стану виконання прийнятих на засіданні Колегій рішень.

11.5. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує своєчасну підготовку звітності про результати діяльності внутрішнього аудиту для подання його до Міністерства фінансів України за встановленою ним формою.

ХІІ. Надання інформації про результати внутрішнього аудиту та взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з органами державної влади

12.1. У разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів підрозділ внутрішнього аудиту за дорученням Голови ДСНС надає інформацію про результати внутрішнього аудиту.

Зазначена інформація надається з дотриманням установлених вимог законодавства та розпорядчих документів щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом.

12.2. У разі надходження звернення від Міністерства фінансів України ДСНС подає протягом 10 робочих днів інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються його здійснення.

12.3. Взаємодія з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та правоохоронними органами здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту у межах його повноважень відповідно до законодавства.

12.4. У разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту ознак шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, керівник підрозділу внутрішнього аудиту письмово інформує Голову ДСНС про необхідність інформування правоохоронних органів про такі факти або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту.

12.5. За рішенням Голови ДСНС керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує інформування та/або передачу матеріалів такого аудиту до правоохоронних органів відповідно до законодавства.

Начальник Відділу
внутрішнього аудиту

Олександр РУЖАНСЬКИЙ