



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА

від 12 грудня 2018 р. № 1062
Київ

Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001

{Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 350 від 24.04.2019}

Відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Основні засади здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, що додаються.

2. Внести до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 “Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 75, ст. 2799; 2016 р., № 100, ст. 3261; 2017 р., № 15, ст. 430) зміни, що додаються.

3. Міністрам, керівникам інших центральних органів виконавчої влади, Голові Ради міністрів Автономної Республіки Крим, головам обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, керівникам інших головних розпорядників коштів державного бюджету:

забезпечити у двомісячний строк підписання декларацій внутрішнього аудиту;

у разі утворення аудиторських комітетів поінформувати Міністерство фінансів у місячний строк після їх утворення;

привести у двомісячний строк власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

4. Рекомендувати органам місцевого самоврядування здійснити заходи, визначені пунктом 3 цієї постанови.

5. Міністерству фінансів:

довести у місячний строк до міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та

Севастопольської міських державних адміністрацій, інших головних розпорядників коштів державного бюджету роз'яснення щодо примірної структури (змісту) декларації внутрішнього аудиту;

надавати роз'яснення щодо застосування Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених цією постановою.

Прем'єр-міністр України

В.ГРОЙСМАН

Інд. 67

ОСНОВНІ ЗАСАДИ

здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів

1. Ці Основні засади визначають принципи та елементи внутрішнього контролю, питання організації і здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх установах і на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління таких розпорядників бюджетних коштів (далі - установа).

{Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 350 від 24.04.2019}

2. У цих Основних засадах терміни вживаються в такому значенні:

ідентифікація ризиків - визначення ризиків за категоріями (зовнішні та внутрішні) та видами (нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, фінансово-господарські тощо);

ризик - можливість настання події, що матиме вплив на здатність установи виконувати завдання і функції та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи;

система внутрішнього контролю - впроваджені керівником установи політики, правила і заходи, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю і спрямовані на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи.

Терміни “внутрішній контроль”, “внутрішній аудит”, “розпорядник бюджетних коштів” вживаються у значеннях, що застосовуються у [Бюджетному кодексі України](#).

3. Внутрішній контроль ґрунтується на принципах:

безперервності - політики, правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, які стосуються діяльності установи;

об'єктивності - прийняття управлінських рішень на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів;

делегування повноважень - розподіл повноважень та чітке визначення обов'язків керівництва та працівників установи, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;

відповідальності - керівництво та працівники установи несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків;

превентивності - своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникненню відхилень від установлених норм;

розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту - внутрішній аудит здійснюється для оцінки функціонування системи внутрішнього контролю в установі, надання рекомендацій щодо її поліпшення без безпосереднього здійснення заходів з організації внутрішнього контролю, управління ризиками і прийняття управлінських рішень про управління фінансовими та іншими ресурсами;

відкритості - запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки системи внутрішнього контролю.

4. Керівник установи організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю відповідно до цих Основних засад та актів законодавства, що регулюють питання планування діяльності установи, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, організації та ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності, надання адміністративних послуг, здійснення контрольно-наглядових функцій, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, діяльності із запобігання та виявлення корупції, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю, вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням установи.

5. Система внутрішнього контролю в установі складається з таких елементів:

внутрішнє середовище - процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, спрямовані на забезпечення виконання установою завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності установи;

управління ризиками - діяльність керівництва та працівників установи з ідентифікації ризиків, проведення їх оцінки, визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін;

заходи контролю - сукупність запроваджених в установі управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками установи для впливу на ризики з метою досягнення установою визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи;

інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін) - створення інформації, здійснення її збору, документування, проведення аналізу, передача інформації та користування нею керівництвом і працівниками установи для виконання і оцінювання результатів виконання завдань та функцій;

моніторинг - відстеження стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів.

Елементи внутрішнього контролю взаємопов'язані, стосуються всієї діяльності та фінансових і нефінансових процесів в установі.

Керівник установи забезпечує належне функціонування та зв'язок усіх елементів внутрішнього контролю.

6. Організація та здійснення внутрішнього контролю в установі забезпечується шляхом:

розроблення та затвердження керівником установи внутрішніх документів, спрямованих на забезпечення функціонування елементів внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених цими Основними засадами;

запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності, контролю за їх виконанням та звітування про виконання планів, завдань і функцій, оцінки досягнутих результатів та за необхідності своєчасного коригування планів діяльності установи;

виконання керівництвом та працівниками установи планів, завдань і функцій, визначених законодавством, та затверджених керівником установи внутрішніх документів, інформування керівництва установи про ризики, що виникають під час виконання покладених на них завдань і функцій, вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією.

7. Під час організації та функціонування внутрішнього контролю забезпечується управлінська відповідальність та підзвітність керівника та працівників установи, яка ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності установи.

Керівник установи відповідальний та підзвітний за належне управління та розвиток установи; досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи; забезпечення законного, економного, ефективного, результативного і прозорого управління бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами; організацію та здійснення в установі внутрішнього контролю (у тому числі формування відповідної структури внутрішнього контролю, нагляд за здійсненням внутрішнього контролю та управління ризиками).

У встановленому законодавством порядку керівник установи звітує про ефективність та результативність діяльності установи, досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, у тому числі про здійснення внутрішнього контролю.

Керівник установи забезпечує чіткий розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між заступниками керівника установи, керівниками нижчого рівня та працівниками установи.

Керівники структурних підрозділів та працівники установи відповідальні та підзвітні за виконання покладених на них завдань та обов'язків відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів установи.

8. Внутрішніми документами установи повинні бути врегульовані такі питання щодо:

1) внутрішнього середовища, а саме:
встановлення мети (місії) та стратегічних цілей діяльності установи;

визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників установи;

відповідальності і контролю керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи;

встановлення переліку завдань та функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями);

планування діяльності;

забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки;

складення та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань та заходів, рівні, форми та строки звітування);

2) управління ризиками, а саме:

визначення відповідальних посадових осіб за здійснення координації управління ризиками;

здійснення ідентифікації ризиків в установі та у кожному структурному підрозділі;

визначення порядку та підходів до оцінювання ідентифікованих ризиків за ймовірністю їх виникнення та суттєвістю впливу на здатність установи виконувати визначені актами законодавства завдання і функції для досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи;

обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики (зменшення, прийняття, розділення чи уникнення);

визначення порядку інформування керівництва установи про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності установи для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю;

встановлення періодичності здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін;

документування управління ризиками;

3) здійснення заходів контролю, а саме:

встановлення процедур авторизації та підтвердження (зокрема, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів);

розмежування обов'язків між працівниками для зниження ризиків допущення помилок чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій;

здійснення контролю за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів тощо;

забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

визначення правил і вимог до здійснення операцій та контролю за законністю їх виконання;

проведення звірок облікових даних з фактичними;

проведення оцінки загальних результатів діяльності установи;

здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника установи для визначення якості виконання поставлених завдань;

організації контролю за виконанням документів;

4) здійснення інформаційного та комунікаційного обміну, а саме:

встановлення порядків обміну інформацією всередині установи та із зовнішніми користувачами (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації);

організації та забезпечення доступу до інформації;

організації документообігу та роботи з документами;

встановлення порядків та графіків складення і подання звітності;

оприлюднення інформації про діяльність установи.

Запроваджений в установі інформаційний та комунікаційний обмін повинен забезпечувати надання керівництву та працівникам установи повної, своєчасної та достовірної інформації, необхідної для виконання покладених на них завдань та функцій;

5) здійснення моніторингу, а саме:

здійснення постійного моніторингу під час поточної діяльності установи (управлінські та наглядові заходи керівників та працівників установи під час виконання ними своїх обов'язків для визначення та коригування відхилень);

проведення періодичної оцінки виконання окремих завдань та функцій (зокрема працівниками, які не несуть відповідальності за їх виконання, та/або підрозділом внутрішнього аудиту установи) для проведення аналізу результативності системи внутрішнього контролю;

інформування керівництва установи щодо недоліків у системі внутрішнього контролю, виявлених за результатами здійснення моніторингу.

Запроваджений в установі моніторинг повинен забезпечувати виявлення та оцінку відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

9. У внутрішніх розпорядчих документах установи можуть встановлюватися інші питання внутрішнього контролю, вимоги до його організації та здійснення з урахуванням особливостей діяльності установи.

10. Головні розпорядники коштів державного бюджету, центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації щороку починаючи з 2020 року до 1 лютого подають Мінфіну звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю за формою, встановленою Мінфіном.

{Пункт 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 350 від 24.04.2019}

ЗМІНИ,

що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. [№ 1001](#)

1. У постанові:

1) назву та пункт 1 постанови викласти у такій редакції:

“Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту”;

“1. Затвердити Порядок здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, що додається.”;

2) у пункті 2:

у підпункті 2 слово “проведення” замінити словом “здійснення”, а слова “в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади,” виключити;

у підпункті 4 слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

3) доповнити постанову пунктом 3-1 такого змісту:

“3-1. Установити, що стратегічний план діяльності з внутрішнього аудиту на наступні три роки та операційний план діяльності з внутрішнього аудиту на 2019 рік затверджуються не пізніше 15 лютого 2019 року.”;

4) пункт 5 викласти у такій редакції:

“5. Рекомендувати органам місцевого самоврядування:

утворити з 1 січня 2012 р. структурні підрозділи внутрішнього аудиту;

під час організації та здійснення внутрішнього аудиту керуватися затвердженим цією постановою Порядком та прийнятими на його виконання нормативно-правовими актами Міністерства фінансів.”.

2. У [Порядку](#), затвердженому зазначеною постановою:

1) назву Порядку викласти у такій редакції:

“ПОРЯДОК
здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту”;

2) пункти 1 і 2 викласти у такій редакції:

“1. Цей Порядок визначає механізм утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та питання їх діяльності.

Дія цього Порядку поширюється на міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міські держадміністрації, інших головних розпорядників коштів державного бюджету (далі - державні органи), їх територіальні органи та бюджетні установи, які належать до сфери їх управління (далі - бюджетні установи).

2. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність державного органу, його територіальних органів, підприємств (у тому числі суб'єктів господарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність таких суб'єктів господарювання), установ та організацій, що належать до сфери його управління, в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), та заходи, що здійснюються керівниками таких органів, підприємств, установ та організацій 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).”;

3) у пункті 3:

абзац третій після слова “Чисельність” доповнити словом “працівників”;

абзац четвертий після слів “належать до сфери” доповнити словом “його”, а слова “міністерств, інших центральних органів виконавчої влади” виключити;

в абзаці шостому слова “, надання яких пов’язане з виконанням центральним органом виконавчої влади, його територіальними органами та бюджетними установами функцій і завдань” виключити;

доповнити пункт після абзацу сьомого новими абзацами такого змісту:

“кількості сфер, у яких забезпечується формування та реалізація державної політики;

кількості об'єктів, щодо яких державним органом виконуються функції з управління об'єктами державної власності.”.

У зв'язку з цим абзац восьмий вважати абзацом десятим;

4) у пункті 4:

абзац четвертий після слів “бюджетних коштів” доповнити словами “та інших активів”;

в абзаці п'ятому слова “центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи” замінити словами “державного органу, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління”;

5) у пункті 5:

у підпункті 1:

абзац четвертий після слів “результатів їх виконання” доповнити словами “, управління бюджетними коштами”;

в абзаці шостому слово “стану” замінити словами “використання і”, а слова “та інформації” виключити;

доповнити підпункт після абзацу шостого новим абзацом такого змісту:

“надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;”.

У зв’язку з цим абзаци сьомий - дев’ятий вважати відповідно абзацами восьмим - десятим;

в абзаці восьмому слово “стану” виключити;

в абзаці десятому слова “центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи” замінити словами “державного органу, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління”;

підпункт 2 виключити;

б) доповнити [Порядок](#) пунктом 5-1 такого змісту:

“5-1. Керівник державного органу, його територіального органу, бюджетної установи підписує з керівником підрозділу відповідного органу або установи декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов’язки підрозділу.

У разі призначення нового керівника державного органу, його територіального органу, бюджетної установи та/або керівника підрозділу відповідного органу або установи декларація внутрішнього аудиту підписується протягом місяця з дня такого призначення.

За ініціативою керівника державного органу, його територіального органу, бюджетної установи або керівника підрозділу до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.”;

7) пункт 6 викласти у такій редакції:

“6. Внутрішній аудит проводиться згідно із стратегічними та операційними планами діяльності з внутрішнього аудиту (далі - стратегічний та операційний плани).

Стратегічний план повинен враховувати стратегію державного органу (у разі її наявності) та визначати завдання і результати, яких підрозділ повинен досягнути протягом наступних трьох років.

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

Стратегічний та операційний плани формуються підрозділом на підставі результатів оцінки ризиків та затверджуються керівником державного органу, його територіального органу, бюджетної установи не пізніше початку планового періоду.

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

У разі створення підрозділів у територіальних органах та бюджетних установах державного органу складаються зведені стратегічний та операційний плани (далі - зведені плани) діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі, його територіальних органах та бюджетних установах, які формуються підрозділом та затверджуються керівником державного органу. Керівники територіальних органів та бюджетних установ забезпечують подання стратегічного та операційного планів керівникові підрозділу державного органу для подальшого формування зведених планів і подання їх керівникові державного органу на затвердження в установлений ним строк.

Стратегічний та операційний плани (зведені плани) та зміни до них оприлюднюються на офіційному веб-сайті державного органу, його територіального органу та бюджетної установи.

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

За рішенням керівника державного органу, його територіального органу, бюджетної установи можуть проводитися позапланові внутрішні аудити.”;

8) пункт 7 виключити;

9) пункт 9 викласти у такій редакції:

“9. Керівник підрозділу призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законом порядку.

На посаду керівника підрозділу державного органу або його територіального органу в установленому законом порядку призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра та стаж роботи відповідно до вимог законодавства.

Керівник підрозділу підпорядковується і звітує безпосередньо керівнику державного органу, його територіального органу та бюджетної установи.

Керівник підрозділу може входити до складу колегії (інших дорадчих органів) державного органу, його територіального органу та бюджетної установи.”;

10) у пункті 10:

у підпункті 1 слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

у підпункті 2 слова “керівникові центрального органу виконавчої влади” замінити словами “міністрові, керівнику іншого державного органу”, а після слів “аудиторських звітів” доповнити словами “та рекомендацій”;

у підпункті 3 слова “зведеного звіту про результати діяльності підрозділу” замінити словами “зведеного звіту про результати діяльності підрозділів”;

доповнити пункт підпунктом 4-1 такого змісту:

“4-1) складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;”;

11) абзац другий пункту 11 виключити;

12) у пункті 12:

підпункт 1 після слів “доступ до” доповнити словом “активів,”;

підпункт 2 викласти у такій редакції:

“2) проводити анкетування, опитування та інтерв’ювання працівників державного органу, його територіального органу, підприємства, установи, організації, що належить до сфери управління державного органу, з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);”;

доповнити пункт підпунктом 2-1 такого змісту:

“2-1) 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;”;

у підпункті 3 слово “експерта” замінити словами “експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб”;

підпункт 5 виключити;

13) у підпункті 3 пункту 13 слово “діянь” замінити словами “правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією,”;

14) у пункті 14:

слово “проведенню” замінити словом “виконанню”;

слова “центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи” виключити;

слово “Мінфін” замінити словами “керівника державного органу, його територіального органу або бюджетної установи, в якому утворено такий підрозділ, а також аудиторський комітет (у разі його утворення)”;

15) у пункті 15:

в абзаці першому слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

підпункт 1 після слів “доступу до” доповнити словом “активів,”;

доповнити пункт підпунктом 1-1 такого змісту:

“1-1) організаційну і функціональну незалежність підрозділу; недопущення покладення на підрозділ функцій, не пов’язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту; вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;”;

у підпункті 3 слова “умов для проведення внутрішнього аудиту шляхом” замінити словами “умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання положень декларації внутрішнього аудиту,”;

у підпункті 4 слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

16) доповнити [Порядок](#) пунктом 15-1 такого змісту:

“15-1. Для проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов’язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту, підготовки рекомендацій щодо її удосконалення в державному органі може утворюватися аудиторський комітет як консультативно-дорадчий орган.

Кількісний та персональний склад аудиторського комітету і положення про нього затверджує керівник державного органу.

До складу аудиторського комітету входять посадові особи державного органу та за згодою - незалежні експерти (представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських організацій, їх об’єднань, міжнародних та іноземних організацій, інші особи).

Незалежним експертом може бути особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж роботи у сфері аудиту, бухгалтерського обліку, інших галузях економіки, фінансів або права не менше десяти років та бездоганну ділову репутацію.

До складу аудиторського комітету включаються не менше двох незалежних експертів, у тому числі один незалежний експерт у сфері аудиту або бухгалтерського обліку.

Не включаються до складу аудиторського комітету керівник та/або працівники підрозділу.

Засідання аудиторського комітету проводиться не рідше двох разів на рік. На засідання аудиторського комітету обов’язково запрошується керівник та/або представники підрозділу.

Звіти або інша інформація про результати діяльності аудиторського комітету оприлюднюються на офіційному веб-сайті державного органу.

Діяльність аудиторського комітету спрямовується на підтримку та сприяння розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі.

Основними завданнями аудиторського комітету є:

сприяння організаційній і функціональній незалежності підрозділу, подання пропозицій керівникові державного органу щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності підрозділу;

сприяння створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі забезпечення достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту, та недопущення обмежень для організації роботи підрозділу, усуненню умов щодо перешкоджання виконанню керівником або працівниками підрозділу їх обов’язків та втручання в їх діяльність посадових або інших осіб;

розгляд стану вжиття керівником державного органу, його територіального органу та/або бюджетної установи необхідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

обговорення результатів діяльності підрозділу;

обговорення результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

подання пропозицій щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі;

обговорення інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі, в тому числі за ініціативою керівника державного органу або керівника підрозділу.”;

17) у пункті 16:

абзац перший викласти у такій редакції:

“16. Звіт про результати діяльності підрозділу у державному органі або зведений звіт про результати діяльності підрозділів у державному органі, його територіальних органах та бюджетних установах щороку до 1 лютого подається керівником державного органу Мінфіну.”;

доповнити пункт абзацом такого змісту:

“Форма звіту та порядок його складення затверджується Мінфіном.”;

18) у пункті 17 слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

19) у пункті 18:

в абзаці першому слова “ніж один раз на рік” замінити словами “одного разу на три роки”;

в абзаці другому слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

20) у тексті [Порядку](#) слова “центральний орган виконавчої влади” в усіх відмінках замінити словами “державний орган” у відповідному відмінку, а слова “проведення внутрішнього аудиту” - словами “здійснення внутрішнього аудиту”.