



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Двадцять сьома сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

29 червня 2023 року

смт Слобожанське

№ 2422-27/VIII

**Про затвердження Порядку проведення внутрішнього аудиту в Слобожанській селищній раді**

Керуючись ст.ст. 17, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 26 Бюджетного кодексу України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 28.09.2011 року № 1001 (зі змінами), з урахуванням норм Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 та враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, Слобожанська селищна рада

**ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Порядок проведення внутрішнього аудиту в Слобожанській селищній раді, що додається.
2. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на начальника відділу внутрішнього аудиту виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно:

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток  
до рішення 27 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.06.2023 року № 2422-27/VIII

**ПОРЯДОК**  
**проведення внутрішнього аудиту в**  
**Слобожанській селищній раді**  
**(нова редакція)**

Цей Порядок визначає механізм проведення відділом внутрішнього аудиту виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – Відділ) внутрішнього аудиту та перевірок окремих питань функціонування системи внутрішнього контролю у суб'єктах господарювання засновником, та/або органом управління яких є Слобожанська селищна рада (далі – об'єкти контролю).

У цьому Порядку терміни «внутрішній аудит», «внутрішній контроль», «об'єкти внутрішнього аудиту», «система внутрішнього контролю», «план діяльності з внутрішнього аудиту», «ризик» та «управління ризиками» вживаються у значеннях, що застосовуються в Бюджетному кодексі України, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі - Порядок), та Основних засадах здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062.

## 1. Основні завдання внутрішнього аудиту

1.1 Основними завданнями внутрішнього аудиту є:

- оцінка функціонування системи внутрішнього контролю на об'єкті контролю;
- надання рекомендацій щодо поліпшення системи внутрішнього контролю на об'єкті контролю без безпосереднього здійснення заходів з організації внутрішнього контролю;
- управління ризиками і прийняття управлінських рішень про управління фінансовими та іншими ресурсами.

## 2. Організація та проведення внутрішнього аудиту

2.1 Внутрішній аудит, або перевірка окремих питань функціонування системи внутрішнього контролю проводиться на підставі розпорядження селищного голови, згідно з планом роботи відділу внутрішнього аудиту Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

2.2 Загальний строк проведення внутрішнього аудиту становить не більш як 90 робочих днів (перевірки окремих питань 30 робочих днів).

2.3 Строк проведення аудиту в межах загально визначеного строку може бути продовжено або скорочено за розпорядження селищного голови.

2.4 У разі наявності обставин, що перешкоджають (унеможливають) проведенню внутрішнього аудиту аудитор складає акт про неможливість проведення аудиту чи перевірки.

2.5 Зміна об'єкту контролю, періоду, строку проведення внутрішнього аудиту можлива за умови внесення відповідних змін до плану роботи відділу.

2.6 Під час проведення внутрішнього аудиту можуть залучатися кваліфіковані фахівці інших структурних підрозділів виконавчого комітету Слобожанської селищної ради та/або фахівці інших підприємств, установ і організацій.

2.7 Об'єкт контролю забезпечує створення умов для роботи та подання матеріалів, інформації, документів, необхідних для проведення аудиту.

## 3. Документування результатів аудиту

3.1 За результатами внутрішнього аудиту формується проект аудиторського звіту, який подається керівнику об'єкту контролю для ознайомлення не пізніше ніж в останній робочий день завершення строку проведення аудиту.

3.2 Керівник та визначені ним працівники об'єкта контролю разом із аудитором обговорюють і узгоджують проект аудиторського звіту та (у разі потреби) готують обґрунтовані коментарі до нього у письмовій формі у строк, що становить не більш як 5 робочих днів з дня отримання такого проекту.

3.3 За результатами обговорення та узгодження проекту звіту аудитор складає та підписує два примірники аудиторського звіту. Крім того, складається протокол узгодження, який підписують аудитор та керівник об'єкта контролю.

3.4 У разі коли за результатами обговорення та узгодження проекту звіту аудитор не врахував коментарів об'єкта контролю, протокол узгодження підписується з відповідною позначкою в ньому.

3.5 За результатами перевірки окремих питань функціонування системи внутрішнього контролю, складається довідка перевірки, яка фіксує факт її проведення, результати та пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень та запобігання їм надалі. Довідка складається в двох примірниках, для відділу внутрішнього аудиту та об'єкта аудиту.

3.6 Керівник, головний бухгалтер та інші визначені працівники об'єкта контролю зобов'язані ознайомитися з довідкою та у разі погодження з викладеними у ній фактами підписати отримані примірники довідки. У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту довідки, керівник об'єкта контролю, або визначені ним особи готують до неї обґрунтовані заперечення (зауваження). Заперечення (зауваження) до довідки перевірки надаються начальнику відділу внутрішнього аудиту у письмовій формі у строк, що становить не більш як 5 робочих днів з дня її отримання.

3.7 За результатами проведених контрольних заходів начальник відділу внутрішнього аудиту надає Слобожанському селищному голові висновки та рекомендації щодо: функціонування та удосконалення системи внутрішнього контролю на об'єкті контролю; удосконалення системи управління таким об'єктом; запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів; усунення або нейтралізації ризиків на шляху досягнення стратегічних та/або операційних цілей.

#### 4. Моніторинг стану врахування і впровадження пропозицій та рекомендацій

4.1 Розроблені та узгоджені із Слобожанським селищним головою пропозиції та рекомендації є обов'язкові до розгляду об'єктом контролю.

4.2 Об'єкт контролю, у визначені строки, інформує відділ внутрішнього аудиту про стан і результати розгляду пропозицій та рекомендацій, що містяться в аудиторському звіті або довідці перевірки, заплановані та вжиті заходи, спосіб і результати впровадження пропозицій та рекомендацій.

4.3 Відділ внутрішнього аудиту проводить моніторинг стану врахування і впровадження пропозицій та рекомендацій.

4.4 Відділ внутрішнього аудиту інформує селищного голову про результати аудиту та/або стан врахування і впровадження пропозицій та рекомендацій об'єктом контролю.

4.5 Результати аудиту можуть оприлюднюватися у засобах масової інформації, заінтересованих державних органів та громадськості. Рішення про таке інформування приймає Слобожанський селищний голова.

4.6. З метою інформування громадськості інформація про роботу відділу внутрішнього аудиту висвітлюється на офіційному веб-сайті громади.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА