



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Тридцять восьма сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

05 вересня 2024 року

селище Слобожанське

№ 3762-38/VIII

**Про затвердження Порядку здійснення внутрішнього аудиту
відділом внутрішнього аудиту виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради у новій редакції**

На виконання норм статті 26 Бюджетного кодексу України, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення відділів внутрішнього аудиту» зі змінами, з урахуванням Стандартів внутрішнього аудиту, Слобожанська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок здійснення внутрішнього аудиту відділом внутрішнього аудиту виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (додається).
2. Відділу загально-організаційного забезпечення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради довести рішення до відома головних розпорядників бюджетних коштів, комунальних підприємств та закладів Слобожанської селищної ради.
3. Рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення на вебсайті Слобожанської громади.
4. Координацію за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Світлану ВУСИК.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:
Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток
до рішення 38 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 05.09.2024 року № 3762-38/VIII

ПОРЯДОК
здійснення внутрішнього аудиту
відділом внутрішнього аудиту виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради у новій редакції

I. Загальні положення

1.1 Цей порядок розроблено з метою визначення підходів під час здійснення внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді та з метою оцінювання якості такого аудиту.

1.2 Порядок розроблено з урахуванням Стандартів внутрішнього аудиту, що визначають вимоги та підходи до організації діяльності з внутрішнього аудиту, вимоги та підходи до планування, здійснення внутрішнього аудиту та звітування про його результати.

1.3 Терміни «аудиторський доказ», «аудиторське завдання», «відповідальна за діяльність особа», «простір внутрішнього аудиту», «професійна ретельність», «робочі документи» вживаються у значеннях, що застосовуються в Стандартах внутрішнього аудиту.

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 відділів внутрішнього аудиту, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі – Порядок №1001), та Основних засадах здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062.

1.4 Об'єкт внутрішнього аудиту - діяльність виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Слобожанської селищної ради 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).

1.5 Керівники об'єкта внутрішнього аудиту – керівники виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Слобожанської селищної ради.

1.6 Основними завданнями внутрішнього аудиту є надання Слобожанському селищному голові (далі – селищному голові) та керівнику об'єкта внутрішнього аудиту об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

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

II. Планування діяльності з внутрішнього аудиту

2.1 Керівник відділу внутрішнього аудиту забезпечує визначення простору внутрішнього аудиту, шляхом формування бази даних стосовно об'єктів внутрішнього аудиту та підтримання її в актуальному стані.

2.2 Керівник відділу внутрішнього аудиту забезпечує формування плану на підставі результатів оцінки ризиків з метою визначення пріоритетів та результатів роботи відділу внутрішнього аудиту на наступні три роки, що мають враховувати стратегію (пріоритети) та цілі діяльності Слобожанської територіальної громади. У плані щороку визначаються завдання відділу внутрішнього аудиту на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності відділу внутрішнього аудиту на відповідний трирічний період.

З метою формування плану керівник відділу внутрішнього аудиту повинен з'ясувати та врахувати думку селищного голови, а також провести консультації з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків, які впливають на досягнення поставлених цілей.

2.3 План формується відділом внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків, яка проводиться не рідше одного разу на рік.

2.4 До планів не включається здійснення внутрішніх аудитів на підприємствах, в установах та організаціях, у яких із тих самих питань і за той самий період відділом внутрішнього аудиту здійснено внутрішні аудити менше ніж один календарний рік тому.

2.5 У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності громади, за результатами проведення оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав керівник відділу внутрішнього аудиту забезпечує перегляд та внесення змін до плану.

За потреби внесення змін до плану керівник відділу внутрішнього аудиту надає селищному голові відповідне письмове обґрунтування.

2.6 Для забезпечення виконання відділом внутрішнього аудиту плану керівник відділу внутрішнього аудиту подає селищному голові інформацію про потреби в ресурсах.

У разі обмеження відділу внутрішнього аудиту в ресурсах керівник відділу внутрішнього аудиту письмово інформує селищного голову та аудиторський комітет (у разі його утворення) із зазначенням наслідків таких обмежень та надає пропозиції щодо вирішення зазначеного питання.

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

План формується з урахуванням резерву робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів.

III. Організація внутрішнього аудиту

3.1 Внутрішній аудит проводиться на підставі розпорядження селищного голови, згідно з планом роботи відділу внутрішнього аудиту виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

3.2 Керівник відділу внутрішнього аудиту визначає терміни проведення, що мають відповідати характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту, а також обмеженням у трудових ресурсах.

3.3 Загальний строк проведення внутрішнього аудиту становить не більш як 90 робочих днів. В межах загально визначеного терміну, строки проведення внутрішнього аудиту можуть бути продовжені або скорочені за розпорядження селищного голови.

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

3.5 Керівник об'єкта внутрішнього аудиту забезпечує створення умов для роботи та подання матеріалів, інформації, документів, необхідних для проведення внутрішнього аудиту.

3.6 У разі наявності обставин, що перешкоджають (унеможливають) проведенню внутрішнього аудиту керівник відділу внутрішнього аудиту інформує селищного голову про неможливість проведення та ініціює внесення відповідних змін до плану роботи відділу.

IV. Здійснення внутрішнього аудиту

4.1 Внутрішній аудит розпочинається з планування аудиторського завдання.

4.2 Під час планування аудиторського завдання працівники відділу внутрішнього аудиту проводять попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту, що передбачає збір та аналіз інформації про об'єкт внутрішнього аудиту, у тому числі щодо цілей діяльності, системи внутрішнього контролю та ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту.

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.

4.3 З урахуванням результатів попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту працівники відділу внутрішнього аудиту проводять попередню оцінку ризиків, пов'язаних з

об'єктом внутрішнього аудиту, визначають ймовірність та суттєвість помилок, невідповідностей та інших ризиків.

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

4.5 Працівники відділу 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.

4.6 Керівник відділу внутрішнього аудиту 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.

4.7 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);

тему внутрішнього аудиту;

цілі внутрішнього аудиту;

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

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 відділів, підприємств, установ, організацій, у яких виконується аудиторське завдання.

Програма внутрішнього аудиту складається у письмовому вигляді, підписується керівником відділу внутрішнього аудиту.

4.8 Програма та матеріали планування аудиторського завдання підлягають обов'язковому збереженню у справі внутрішнього аудиту.

4.9 Виконання аудиторського завдання передбачає збір аудиторських доказів працівниками відділу 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.

4.10 Працівники відділу 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.

4.11 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.

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

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

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

V. Документування результатів внутрішнього аудиту

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3 Для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об'єктивності інформації, наведеної в аудиторському звіті, його проект обговорюється з керівником об'єкта внутрішнього аудиту та іншими відповідальними за діяльність особами.

За результатами обговорення до проекту аудиторського звіту можуть вноситися корективи.

Після внесення (за потреби) коректив аудиторський звіт підписується аудитором та передається на ознайомлення керівнику об'єкта внутрішнього аудиту.

5.4 Рекомендації за результатами внутрішнього аудиту мають містити конструктивні пропозиції щодо вдосконалення тих аспектів діяльності, стосовно яких проводився внутрішній аудит.

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).

5.5 Керівник відділу внутрішнього аудиту відповідає за якість аудиторського звіту.

5.6 У разі якщо за результатами ознайомлення з аудиторським звітом керівник об'єкта внутрішнього аудиту не погоджується з висновками та/або рекомендаціями, він, в термін що становить не більш як 5 робочих днів з дня отримання такого звіту, надає відділу внутрішнього аудиту обґрунтовані коментарі за своїм підписом.

5.7 Керівник відділу внутрішнього аудиту розглядає такі коментарі та надає на них письмові висновки, в термін 5 робочих днів, з дня їх отримання.

5.8 За результатами розгляду аудиторського звіту, коментарів, висновків на них (за наявності) та рекомендацій селищний голова приймає рішення про прийняття аудиторських рекомендацій відповідальними за діяльність особами.

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

5.10 Сформовані справи внутрішніх аудитів підлягають зберіганню – 5 років.

5.11 Керівник відділу внутрішнього аудиту відповідає за формування та зберігання справ внутрішніх аудитів.

VI. Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту

6.1 Керівник відділу внутрішнього аудиту забезпечує організацію здійснення моніторингу результатів упровадження рекомендацій (встановлює вимоги у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту) для того, щоб упевнитися в тому, що відповідальні за діяльність особи розпочали ефективні дії, спрямовані на їх виконання, або керівництво установи взяло на себе ризик невиконання таких рекомендацій.

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

VII. Звітування про діяльність відділу внутрішнього аудиту

7.1 Керівник відділу внутрішнього аудиту не рідше одного разу на рік звітує перед селищним головою про результати діяльності відділу внутрішнього аудиту.

7.2 Звіт про результати діяльності відділу внутрішнього аудиту має містити інформацію про:

- стан виконання плану та/або причини його 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 в установі.

VIII. Надання інформації про результати внутрішнього аудиту

8.1 У разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів відділ внутрішнього аудиту за дорученням селищного голови надає інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства.

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

IX. Забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

9.1 Оцінку якості внутрішнього аудиту здійснюють керівник відділу внутрішнього аудиту (внутрішня оцінка якості) та Державні органи уповноважені на здійснення фінансового контролю в Україні шляхом проведення оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту (зовнішня оцінка якості).

9.2 Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту передбачає постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту, які проводить керівник відділу внутрішнього аудиту.

9.3 З метою безперервного розвитку, удосконалення діяльності відділу внутрішнього аудиту та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту керівник відділу внутрішнього аудиту щороку складає за своїм підписом програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

9.4 Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту включає заходи за результатами проведення внутрішніх та зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту. Керівник відділу внутрішнього аудиту в межах компетенції забезпечує виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

9.5 Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту передбачає постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту, які проводить керівник відділу внутрішнього аудиту.

Х. Сутність діяльності з внутрішнього аудиту

10.1 Діяльність відділу внутрішнього аудиту має здійснюватись із застосуванням систематичного, послідовного та ризик-орієнтованого підходів до оцінки об'єкта внутрішнього аудиту та сприяти удосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками через надання незалежних й об'єктивних висновків та рекомендацій.

10.2 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).

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.

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 відділів установи.

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.

10.3 Керівник та працівники відділу 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 відділами установи) будь-яких заходів та процесів, що забезпечують операційну діяльність установи.

10.4 Керівник відділу внутрішнього аудиту з метою забезпечення обміну інформацією, що необхідна для здійснення внутрішнього аудиту, взаємодіє з іншими структурними відділами установи та в межах своїх повноважень – з іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями відповідно до законодавства.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА