



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ
(Мінекономрозвитку)**

НАКАЗ

03.05.2019

№ 769

Київ

**Про затвердження Порядку
здійснення внутрішнього аудиту
в системі Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України**

Відповідно до частин першої і третьої статті 26 Бюджетного кодексу України, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 “Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту” (зі змінами), Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957, Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок здійснення внутрішнього аудиту в системі Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Перевезенцева О. Ю.

**Перший віце-прем'єр-міністр
України – Міністр**

С. І. Кубів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України

09.05.2019 № 469

ПОРЯДОК
здійснення внутрішнього аудиту
в системі Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм здійснення внутрішнього аудиту в системі Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Мінекономрозвитку).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

анкетування (інтерв'ювання, опитування) – отримання необхідної інформації для здійснення внутрішнього аудиту від посадових осіб суб'єкта внутрішнього аудиту або осіб, які є користувачами товарів, робіт та послуг суб'єкта внутрішнього аудиту, шляхом застосування анкет чи інших подібних методів збору інформації;

аудит відповідності – напрям внутрішнього аудиту, який полягає в оцінці діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту щодо дотримання актів законодавства, планів, процедур, контрактів з питань стану збереження активів, інформації та управління державним майном;

аудиторська група – працівники підрозділу внутрішнього аудиту, які здійснюють внутрішній аудит. До аудиторської групи можуть входити працівники структурних підрозділів Мінекономрозвитку, експерти, фахівці відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб, залучені для забезпечення виконання аудиторського завдання в установленому порядку;

аудиторський доказ – зібрана та задокументована надійна та

компетентна інформація, яку використовує член аудиторської групи з метою обґрунтування аудиторських висновків (знахідок) внутрішнього аудиту;

аудит ефективності – напрям внутрішнього аудиту, який полягає в оцінці діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту щодо ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах, ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, якості надання адміністративних послуг та виконання контрольних-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства, а також ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань суб'єкта внутрішнього аудиту;

аудиторський звіт – офіційний документ, який складається керівником аудиторської групи за результатами внутрішнього аудиту;

аудиторський комітет – консультативно-дорадчий орган Мінекономрозвитку (у разі його утворення);

аудиторські процедури – комплекс дій внутрішнього аудитора (аудиторська вибірка, методи і способи, формування та дослідження гіпотез аудиту (суджень внутрішнього аудитора щодо причин виникнення та наявності проблем, упущень і недоліків, порушень, ризиків), що спрямовані на отримання аудиторських доказів (документів, інформації) під час проведення внутрішнього аудиту;

база даних – сукупність даних про об'єкти та суб'єкти внутрішнього аудиту;

вибірка – застосування аудиторських процедур до менш ніж 100 відсотків сукупності даних, що досліджуються, які дають змогу внутрішньому аудитору отримати висновки поширити на всю сукупність даних, яка підлягала оцінці;

внутрішній аудитор – працівник підрозділу внутрішнього аудиту;

внутрішні фактори ризику (ризикові операції) – фактори, які є наслідком

прийнятих і реалізованих управлінських рішень суб'єкта внутрішнього аудиту в частині володіння, використання та розпорядження фінансовими ресурсами, необоротними та іншими активами і можуть ним регулюватися;

декларація внутрішнього аудиту – документ, що проголошує основні принципи незалежності підрозділу внутрішнього аудиту, підписаний керівником Мінекономрозвитку з керівником підрозділу внутрішнього аудиту;

експертиза – процес дослідження залученими фахівцями, експертами вузької спеціалізації на основі спеціальних знань з метою отримання кваліфікованої оцінки в межах їх компетенції;

звірка – письмове (документальне) підтвердження державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами та фізичними особами – підприємцями, які беруть (брали) участь у виконанні бюджетних програм та/або отримують (отримували) кошти на виконання завдань і заходів, передбачених ними, точності інформації, яке може бути здійснене шляхом письмового запиту;

зовнішні фактори ризику (ризикові операції) – фактори, що не залежать від суб'єкта внутрішнього аудиту, але безпосередньо впливають на його діяльність та фінансові показники;

ідентифікація ризиків – визначення ризиків за категоріями (зовнішні та внутрішні) та видами (нормативно-технічні, фінансово-господарські тощо);

керівник аудиторської групи – внутрішній аудитор, відповідальний за організацію, здійснення внутрішнього аудиту та документування його результатів, реалізацію і моніторинг врахування рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту. Якщо внутрішній аудит здійснюється одним внутрішнім аудитором, він вважається керівником аудиторської групи. Керівник аудиторської групи забезпечує належний рівень організації та здійснення внутрішнього аудиту;

керівник Мінекономрозвитку – Перший віце-прем'єр-міністр України –

Міністр економічного розвитку і торгівлі України;

керівник підрозділу внутрішнього аудиту – начальник управління внутрішнього аудиту;

керівництво суб'єкта внутрішнього аудиту – керівник, головний бухгалтер суб'єкта господарювання або керівник структурного підрозділу Мінекономрозвитку;

обсяг аудиторського дослідження – тема, яка досліджується при здійсненні внутрішнього аудиту, визначається операційним планом діяльності з внутрішнього аудиту, наказом про здійснення внутрішнього аудиту та програмою його проведення;

оцінка ризиків внутрішнього аудиту – етап планування діяльності з внутрішнього аудиту, на якому визначаються об'єкти аудиту з найбільш високим рівнем ризику для суб'єкта внутрішнього аудиту;

підрозділ внутрішнього аудиту – управління внутрішнього аудиту Мінекономрозвитку;

плановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який передбачений операційним планом діяльності з внутрішнього аудиту;

позаплановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який не передбачений операційним планом діяльності з внутрішнього аудиту та здійснюється за рішенням керівника Мінекономрозвитку на підставі наказу;

письмові пояснення – одержання письмової відповіді від посадових осіб суб'єкта внутрішнього аудиту на поставлені внутрішніми аудиторами питання;

ризик – можливість настання події, що матиме вплив на здатність суб'єктів внутрішнього аудиту виконувати завдання і функції, досягати визначеної мети, стратегічних та інших цілей їх діяльності;

робочі документи – документи в електронній або паперовій формі та записи в електронній або паперовій формі, зроблені членом аудиторської групи під час організації, здійснення внутрішнього аудиту та документування його результатів, у яких міститься вся інформація, яку член аудиторської групи

вважає важливою для правильного виконання внутрішнього аудиту, а також розкриваються використані процедури, тести, отримана інформація і аудиторські висновки (знахідки), до яких дійшов член аудиторської групи у результаті проведення внутрішнього аудиту;

суб'єкти внутрішнього аудиту – структурні підрозділи Мінекономрозвитку, суб'єкти господарювання;

система внутрішнього контролю – впроваджені керівником суб'єкта внутрішнього аудиту політика, правила і заходи, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю і спрямовані на досягнення мети, стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту;

суб'єкти господарювання – підприємства (у тому числі суб'єкти 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), установи та організації, що належать до сфери управління Мінекономрозвитку;

система Мінекономрозвитку – єдина система, що складається з суб'єктів внутрішнього аудиту;

управління ризиками – невід'ємна складова діяльності з внутрішнього контролю, що належить до повноважень та відповідальності керівництва та посадових осіб суб'єкта внутрішнього аудиту;

фінансовий аудит – напрям внутрішнього аудиту, який полягає в оцінці діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту щодо законності та достовірності фінансової і бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку;

фактори ризику (ризикові операції) – недоліки і проблеми, які вплинули або можуть негативно вплинути на здатність Мінекономрозвитку та суб'єктів господарювання виконувати завдання і функції, досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, що

застосовуються в Бюджетному кодексі України, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 “Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту” (зі змінами), (далі – Порядок № 1001), Стандартах внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957, Кодексі етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933, Основних засадах здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 “Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001”.

1.3. Об'єктами внутрішнього аудиту є діяльність суб'єктів внутрішнього аудиту в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються керівниками таких суб'єктів 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).

1.4. Внутрішній аудит проводиться відповідно до Порядку № 1001, прийнятими на його виконання нормативно-правовими актами Мінфіну та внутрішніми документами Мінекономрозвитку з питань внутрішнього аудиту.

1.5. Напрямами внутрішнього аудиту є: аудит ефективності, фінансовий аудит та аудит відповідності.

1.6. Діяльність підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється незалежно та об'єктивно. Принципи організаційної та функціональної незалежності

викладені в Декларації внутрішнього аудиту.

1.7. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту входить до складу колегії Мінекономрозвитку.

1.8. Посадові особи суб'єктів внутрішнього аудиту для виконання аудиторського завдання забезпечують:

повний та безперешкодний доступ аудиторської групи до активів, документів та електронних баз, систем та програмних комплексів, що використовуються під час автоматизації провадження фінансово-господарської діяльності, подання матеріалів, інформації, документів, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку, необхідних для проведення аудиту та здійснення аудиторських процедур;

достовірність офіційної документації та інформації, наданої аудиторській групі для здійснення внутрішнього аудиту;

проведення анкетування (інтерв'ювання, опитування), надання письмових пояснень працівниками суб'єкта внутрішнього аудиту з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

врахування рекомендацій та вжиття відповідних заходів реагування за результатами здійснення внутрішнього аудиту, надання інформації про стан їх впровадження;

проведення інвентаризації активів та зобов'язань під час здійснення внутрішнього аудиту в установленому порядку (у разі необхідності);

проведення обстеження (візуального огляду) активів, документів, баз даних тощо, необхідного для виконання аудиторського завдання (у разі необхідності);

місця для роботи членів аудиторської групи, створення умов для зберігання документів, можливість користування службовим зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою.

1.9. Для проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту, підготовки рекомендацій щодо її вдосконалення в Мінекономрозвитку може утворюватися аудиторський комітет відповідно до вимог законодавства.

1.10. У разі надходження звернень від органів державної влади та правоохоронних органів підрозділ внутрішнього аудиту надає інформацію про результати внутрішнього аудиту в установлені законодавством терміни з дотриманням вимог щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації, установлених законодавством та внутрішніми документами Мінекономрозвитку.

1.11. Відповідь на звернення від Мінфіну щодо надання інформації про результати внутрішнього аудиту та інших відомостей, що стосуються його здійснення, надсилаються протягом 10 робочих днів з дня надходження такого звернення.

1.12. Скарги на дії внутрішніх аудиторів, що надходять до Мінекономрозвитку, розглядаються в установленому законодавством порядку. Керівник Мінекономрозвитку може призначити повторний внутрішній аудит, якщо за результатами розгляду скарги встановлено факт невідповідності аудиторського звіту, складеного за результатами внутрішнього аудиту дійсному стану справ та/або порушення внутрішніми аудитором законодавства, що вплинуло на об'єктивність аудиторських висновків (знахідок) внутрішнього аудиту. Повторний внутрішній аудит з тих самих питань здійснюється внутрішніми аудитором, які не брали участь у попередніх внутрішніх аудитах, з тих самих питань.

II. Планування діяльності з внутрішнього аудиту

2.1. Обов'язок щодо формування та ведення бази даних покладено на підрозділ внутрішнього аудиту. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

самостійно визначає структуру бази даних.

2.2. База даних складається з:

об'єктів внутрішнього аудиту, які включаються до бази даних за принципом функціонального аналізу діяльності установ (горизонтальний розподіл);

суб'єктів внутрішнього аудиту, які включаються до бази даних за принципом організаційної структури та підпорядкування (вертикальний розподіл).

2.3. База даних ведеться в електронному вигляді за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

2.4. База даних за потреби може додатково містити іншу інформацію з врахуванням особливостей діяльності суб'єктів внутрішнього аудиту.

2.5. У рамках визначення об'єктів та суб'єктів бази даних підрозділом внутрішнього аудиту можуть проводитись консультації з посадовими особами Мінекономрозвитку шляхом особистого обговорення або надіслання запитів щодо повноти визначених напрямів діяльності, функцій чи процесів, а також діючих систем внутрішнього контролю.

2.6. Структурні підрозділи Мінекономрозвитку подають підрозділу внутрішнього аудиту пропозиції щодо включення до переліку об'єктів та суб'єктів внутрішнього аудиту щороку до 01 жовтня.

2.7. Підрозділ внутрішнього аудиту аналізує всі об'єкти та суб'єкти внутрішнього аудиту та щороку до 30 листопада подає на затвердження керівнику Мінекономрозвитку актуалізований перелік об'єктів та суб'єктів внутрішнього аудиту для включення його до бази даних.

2.8. Внутрішній аудит здійснюється згідно зі стратегічними та операційними планами діяльності з внутрішнього аудиту (далі – стратегічні та операційні плани).

2.9. Стратегічні та операційні плани формуються підрозділом внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків з урахуванням їх

пріоритетності, та затверджуються керівником Мінекономрозвитку не пізніше 25 грудня.

2.10. Оцінка ризиків здійснюється з метою визначення об'єктів внутрішнього аудиту з найбільш високим рівнем ризику.

2.11. Ідентифікація та оцінка ризиків суб'єктів внутрішнього аудиту здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту відповідно до механізму ідентифікації та оцінки ризиків, який наведений у додатку 2 до цього Порядку.

2.12. Підрозділ внутрішнього аудиту здійснює ідентифікацію ризиків у діяльності суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління Мінекономрозвитку та їх оцінку щороку до 01 жовтня.

2.13. Структурні підрозділи Мінекономрозвитку в межах повноважень здійснюють ідентифікацію ризиків у діяльності структурних підрозділів, їх оцінку та надають підрозділу внутрішнього аудиту щороку до 01 жовтня.

2.14. Підрозділ внутрішнього аудиту узагальнює реєстр ідентифікованих ризиків та їх оцінку щороку до 30 листопада.

2.15. Зміни до стратегічного та операційного планів уносяться в порядку їх затвердження.

2.16. Копії затверджених стратегічних та операційних планів, змін до них надсилаються Мінфіну та розміщуються на офіційному веб-сайті Мінекономрозвитку протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

2.17. Стратегічний план повинен урахувати стратегію діяльності Мінекономрозвитку (у разі її наявності) та визначати завдання і результати, яких підрозділ повинен досягнути протягом наступних трьох років.

2.18. Стратегічний план щороку до 25 грудня переглядається (актуалізується) підрозділом внутрішнього аудиту з урахуванням змін у стратегії діяльності Мінекономрозвитку та результатів щорічної оцінки ризиків, проведеної підрозділом внутрішнього аудиту.

2.19. Стратегічний план складається за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

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

2.21. Операційний план діяльності з внутрішнього аудиту складається за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

2.22. Для ефективного використання трудових ресурсів керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає необхідні обсяги часу для здійснення внутрішніх аудитів, іншої діяльності з внутрішнього аудиту та розраховує завантаженість внутрішніх аудиторів.

2.23. Розрахунок загального обсягу часу на здійснення внутрішніх аудитів та завантаженості внутрішніх аудиторів здійснюється керівником підрозділу внутрішнього аудиту щороку не пізніше 25 грудня з урахуванням коефіцієнтів завантаженості та алгоритму, визначених у додатках 5, 6 до цього Порядку.

2.24. До операційного плану не включаються внутрішні аудити за тією самою темою (з тих самих питань і за той самий період), за якою було здійснено внутрішній аудит підрозділом внутрішнього аудиту та з моменту проведення яких не пройшло менше ніж один календарний рік.

2.25. Терміном проведення внутрішнього аудиту, виконання іншої діяльності з внутрішнього аудиту може бути дата, місяць або квартал.

2.26. Кількість робочих днів на проведення внутрішнього аудиту включає етапи, пов'язані з підготовкою програми внутрішнього аудиту, здійсненням внутрішнього аудиту, складанням проекту аудиторського звіту.

2.27. У разі обмеження підрозділу внутрішнього аудиту в трудових ресурсах керівник підрозділу внутрішнього аудиту письмово інформує про це керівника Мінекономрозвитку із зазначенням наслідків таких обмежень та пропозиціями щодо вирішення зазначеного питання.

2.28. Керівник Мінекономрозвитку може прийняти рішення про здійснення внутрішнього аудиту ефективності, якщо висновок за результатами аудиту відповідності або фінансового аудиту є негативний.

2.29. За рішенням керівника Мінекономрозвитку на підставі наказу можуть здійснюватися позапланові внутрішні аудити.

III. Організація внутрішнього аудиту

3.1. Внутрішній аудит здійснюється відповідно до наказу Мінекономрозвитку.

3.2. Наказ про здійснення внутрішнього аудиту повинен містити: посади, прізвища, імена по батькові керівника та членів аудиторської групи;

підставу для здійснення внутрішнього аудиту;

напрямок внутрішнього аудиту;

обсяг аудиторського дослідження;

найменування та місцезнаходження суб'єкта внутрішнього аудиту;

період діяльності, який охоплюється внутрішнім аудитом (для фінансового аудиту, аудиту відповідності);

дати початку і закінчення здійснення внутрішнього аудиту.

3.3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає керівника та членів аудиторської групи.

3.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту має право ініціювати перед керівником Мінекономрозвитку залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для здійснення експертизи. Залучення експертів, фахівців здійснюється за письмовим погодженням з керівником таких органів.

3.5. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту може залучати працівників структурних підрозділів Мінекономрозвитку для забезпечення виконання аудиторського завдання. Залучення працівників структурних підрозділів Мінекономрозвитку здійснюється за письмовим погодженням з керівником такого підрозділу.

3.6. Про здійснення планового внутрішнього аудиту підрозділ внутрішнього аудиту листом повідомляє суб'єкт внутрішнього аудиту не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку його здійснення.

3.7. Терміни здійснення внутрішнього аудиту ефективності становить до 60 робочих днів, а терміни здійснення фінансового аудиту та аудиту відповідності – до 45 робочих днів. Ці терміни можуть бути продовжені на підставі наказу.

IV. Здійснення внутрішнього аудиту

4.1. Аудиторська група зобов'язана надати керівництву суб'єкта внутрішнього аудиту копію наказу про здійснення внутрішнього аудиту, і розписатися в журналі реєстрації перевірок (у разі його наявності та надання).

4.2. Керівник суб'єкта внутрішнього аудиту на другій копії наказу про здійснення внутрішнього аудиту, яка залишається у керівника аудиторської групи, робить запис про ознайомлення.

4.3. Керівник аудиторської групи складає програму внутрішнього аудиту за формою згідно з додатком 7 до цього Порядку. Строк складання програми внутрішнього аудиту не повинен перевищувати 10 робочих днів з дати початку здійснення внутрішнього аудиту.

4.4. Програма внутрішнього аудиту підписується керівником підрозділу внутрішнього аудиту та затверджується керівником Мінекономрозвитку.

4.5. Унесення змін до програми внутрішнього аудиту здійснюється в порядку її затвердження.

4.6. Керівник аудиторської групи розподіляє аудиторські завдання між членами аудиторської групи та визначає терміни їх виконання.

4.7. Керівник аудиторської групи при підготовці програми внутрішнього аудиту попередньо визначає цілі, обсяги, методи аудиту, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання, з урахуванням найбільш ризикових операцій суб'єкта внутрішнього аудиту, а також ступеня складності

внутрішнього аудиту.

4.8. Підготовка програми внутрішнього аудиту передбачає, зокрема:

поглиблене дослідження інформації, зібраної на етапі планування діяльності з внутрішнього аудиту;

здійснення попереднього аналізу діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту та ефективності використання активів з надання оцінки рівня управління суб'єктом внутрішнього аудиту здійснення аналізу законності та ефективності планування і виконання бюджетних програм, досягнення їх результативних показників тощо (порівняння планових і фактичних показників, фактичних показників за декілька років у динаміці тощо);

надання попередньої оцінки системи внутрішнього контролю (аналіз документообороту, установлених правил прийому документів на виконання, їх реєстрації та оброблення, аналіз розпорядчих та інших документів, визначення відповідальних за здійснення внутрішнього контролю та визначення для них кола обов'язків, аналіз складу, фахового рівня працівників суб'єкта внутрішнього аудиту, кадрової політики тощо);

конкретизація факторів ризику (ризикових операцій), які негативно впливають на діяльність суб'єкта внутрішнього аудиту, що передбачає визначення зовнішніх та внутрішніх факторів ризику (ризикових операцій).

До зовнішніх факторів ризику (ризикових операцій) можна віднести: зміни, унесені до нормативно-правових актів, якими регулюється діяльність суб'єкта внутрішнього аудиту або встановлюються правила здійснення ним певних видів діяльності, виконання завдань, функцій, процесів, зміну стратегії розвитку галузі тощо.

До внутрішніх факторів ризику (ризикових операцій) можна віднести: зміни в організаційній структурі, унаслідок яких конкретні завдання, функції, процеси виконуватимуться працівниками, які не мають відповідного досвіду та кваліфікації, створення нових структурних підрозділів, відсутність правил здійснення внутрішнього контролю, формальність суті правил внутрішнього контролю, суттєві зміни показників діяльності порівняно з попередніми роками,

укладання договорів суб'єктами господарювання з контрагентами, що мають значну заборгованість перед ним або, які існують менше року чи предмет договорів з якими не є їх основною діяльністю, значне зростання заборгованостей, укладання договору, умови якого заздалегідь є вкрай не вигідними для суб'єкта внутрішнього аудиту, здійснення правочинів, які не відповідають та/або суперечать вимогам чинного законодавства, низький рівень автоматизації бухгалтерського обліку, процесів, недосягнення результативних показників бюджетних програм тощо;

визначення аудиторських процедур та обсягу вибірки необхідних для дослідження кожного фактору ризику (ризикової операції);

визначення необхідності в залученні до здійснення внутрішнього аудиту фахівців, експертів, посадових осіб самостійних підрозділів Мінекономрозвитку.

4.9. Аудиторська група зобов'язана надати керівнику суб'єкта внутрішнього аудиту копію програми внутрішнього аудиту.

4.10. Керівник суб'єкта внутрішнього аудиту робить запис про ознайомлення на оригіналі програми внутрішнього аудиту, який залишається у керівника аудиторської групи.

4.11. Внутрішній аудит може здійснюватися у формі виїзного заходу за місцезнаходженням суб'єкта внутрішнього аудиту та невиїзного заходу в приміщенні Мінекономрозвитку.

4.12. Члени аудиторської групи збирають аудиторські докази за самостійно визначеними аудиторськими процедурами, які застосовуються при здійсненні внутрішнього аудиту, залежно від об'єкта внутрішнього аудиту, відповідно до вимог законодавства та цього Порядку.

4.13. Підрозділ внутрішнього аудиту при здійсненні аналізу і перевірки законності та ефективності управління і використання коштів державного та місцевих бюджетів під час виконання бюджетних програм, досягнення економії бюджетних коштів та їх цільового використання, досягнення результативних показників бюджетних програм, достовірності бухгалтерського обліку і

фінансової та бюджетної звітності, має право ініціювати перед керівником Мінекономрозвитку проведення звірки.

4.14. Внутрішні аудитори мають право надсилати/надавати запити з питань здійснення внутрішнього аудиту до посадових осіб суб'єкта внутрішнього аудиту та одержувати від них письмові пояснення.

4.15. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню аудиторській групі здійсненню внутрішнього аудиту, зокрема, недопуск до здійснення внутрішнього аудиту, незнаходження суб'єкта внутрішнього аудиту за місцем реєстрації, відсутність належного бухгалтерського обліку (у цілому або на окремих ділянках), що унеможлиблює забезпечення якості внутрішнього аудиту, внутрішніми аудиторами у кількості не менше двох осіб складається та підписується акт про неможливість здійснення внутрішнього аудиту в двох примірниках у довільній формі. Другий примірник акта про неможливість здійснення внутрішнього аудиту долучається до матеріалів аудиту.

4.16. Перший примірник акта про неможливість здійснення внутрішнього аудиту подається суб'єкту внутрішнього аудиту одним із способів, визначених у пункті 5.18 розділу V цього Порядку;

4.17. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту про факт неможливості здійснення внутрішнього аудиту невідкладно письмово інформує керівника Мінекономрозвитку для вжиття заходів реагування.

4.18. У ході виявлення внутрішнім аудитом аудиторських знахідок керівник аудиторської групи за пропозиціями членів аудиторської групи, не чекаючи закінчення внутрішнього аудиту, має право рекомендувати керівництву суб'єкта внутрішнього аудиту вжити заходів для їх усунення та запобігання в подальшому.

4.19. Підрозділ внутрішнього аудиту має право надсилати запити за підписом керівника підрозділу внутрішнього аудиту 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.

4.20. Внутрішні аудитори зобов'язані невідкладно інформувати керівника підрозділу внутрішнього аудиту про 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, які призвели до втрат чи збитків, для подальшого інформування керівника Мінекономрозвитку та надання рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів.

4.21. За дорученням керівника Мінекономрозвитку керівник підрозділу внутрішнього аудиту готує лист про інформування та (або) передачу матеріалів внутрішнього аудиту до правоохоронних органів відповідно до законодавства.

4.22. Внутрішні аудитори зобов'язані повідомляти керівника підрозділу внутрішнього аудиту про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів для вжиття необхідних заходів.

V. Документування результатів

5.1. За результатами внутрішнього аудиту керівником аудиторської групи складається аудиторський звіт. Аудиторський звіт складається в одному примірнику, підписується керівником та членами аудиторської групи.

5.2. Аудиторський звіт складається з таких частин: вступ, результати аудиторських процедур, аудиторські висновки (знахідки), рекомендації та додатки.

5.3. Вступ має містити інформацію про суб'єкт та об'єкт внутрішнього аудиту, обґрунтування причин здійснення внутрішнього аудиту, резюме внутрішнього аудиту (стислий виклад основних аудиторських висновків (знахідок) та рекомендацій).

5.4. Результати аудиторських процедур відображаються в розрізі кожного аудиторського завдання, визначеного програмою внутрішнього аудиту та містять конкретні приклади аудиторських висновків (знахідок).

5.5. Аудиторські висновки (знахідки) групуються з урахуванням істотності їх впливу на діяльність суб'єкта внутрішнього аудиту.

5.6. Висновок за результатами внутрішнього аудиту може бути безумовно позитивним, умовно-позитивним та негативним.

5.7. Рекомендації щодо удосконалення діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту залежно від виявлених проблем повинні:

містити конструктивні пропозиції про удосконалення тих аспектів діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту, щодо яких проводився внутрішній аудит;

бути спрямованими на усунення всіх установлених недоліків, порушень, відхилень та мати на меті удосконалення діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту;

базуватись на аудиторських висновках, бути адекватними, чітко формулюватись та мати відповідний алгоритм їх застосування.

5.8. Інформація про стан упровадження рекомендацій надсилається керівництвом суб'єкта внутрішнього аудиту до підрозділу внутрішнього аудиту в установлені керівником аудиторської групи терміни.

5.9. Додатки до аудиторського звіту (робочі матеріали, копії документів, табличні дані тощо) підписуються членом аудиторської групи, а також посадовими особами суб'єкта внутрішнього аудиту (за необхідності).

5.10. Аудиторський звіт має бути зрозумілим та конструктивним, його вигляд – стислим і чітким. До аудиторського звіту не включаються не підтвержені аудиторськими процедурами аудиторські висновки (знахідки) та суб'єктивні припущення членів аудиторської групи.

5.11. Члени аудиторської групи зобов'язані на вимогу керівника аудиторської групи надати довідки про результати виконання завдань внутрішнього аудиту на паперових носіях та в електронному вигляді. Довідка складається в одному примірнику та підписується членом (членами) аудиторської групи, який (які) її склав (ли).

5.12. Керівник аудиторської групи розглядає, повертає на доопрацювання або схвалює довідки про результати виконання аудиторських завдань.

5.13. Керівник аудиторської групи може прийняти рішення про необхідність ознайомлення керівництва суб'єкта внутрішнього аудиту з довідкою про результати виконання аудиторського завдання у спосіб, визначений пунктом 5.18 цього розділу.

5.14. Проект аудиторського звіту складається керівником аудиторської групи та передається для ознайомлення та обговорення керівництву суб'єкта внутрішнього аудиту в паперовому або електронному вигляді не пізніше дати завершення внутрішнього аудиту, визначеної наказом про здійснення внутрішнього аудиту.

5.15. Ознайомлення з проектом аудиторського звіту та його обговорення здійснюється у строки, узгоджені між керівником аудиторської групи та керівництвом суб'єкта внутрішнього аудиту.

5.16. Під час обговорення проекту аудиторського звіту внутрішні аудитори мають право отримувати від суб'єкта внутрішнього аудиту додаткову інформацію, підтвердні документи та/або відповідні пояснення з метою уточнення даних.

5.17. За результатами обговорення складається аудиторський звіт в одному примірнику, який підписується керівником та членами аудиторської групи та реєструється в журналі обліку аудиторських звітів.

5.18. Аудиторський звіт передається керівництву суб'єкта внутрішнього аудиту одним із таких способів:

особисто під розписку керівництву суб'єкта внутрішнього аудиту;

через діловодну службу з відміткою про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції суб'єкта внутрішнього аудиту та підписом працівника цієї служби, який здійснив реєстрацію;

рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням.

5.19. Аудиторський звіт передається керівнику аудиторської групи керівництвом суб'єктом внутрішнього аудиту з відміткою про ознайомлення не

пізніше трьох робочих днів з дня отримання. Запис про ознайомлення керівництва суб'єкта внутрішнього аудиту з аудиторським звітом робиться на аркуші аудиторського звіту під підписами аудиторської групи навпроти слова "ознайомлений" із зазначенням посади, прізвища та ініціалів.

5.20. У разі відмови керівництва суб'єкта внутрішнього аудиту від проставляння підпису про ознайомлення робиться відповідний запис.

5.21. У разі наявності коментарів (зауважень і пропозицій) керівництва суб'єкта внутрішнього аудиту до аудиторського звіту, що не були враховані під час обговорення, вони оформлюються у вигляді протоколу розбіжностей до аудиторського звіту та не пізніше 15 робочих днів з дня отримання аудиторського звіту надаються керівнику аудиторської групи. Протокол розбіжностей до аудиторського звіту складається за формою згідно з додатком 8 до цього Порядку.

5.22. У разі отримання протоколу розбіжностей до аудиторського звіту керівник аудиторської групи аналізує обґрунтування викладених у ньому коментарів (зауважень, пропозицій) і у строк не пізніше ніж 15 робочих днів після надходження цього протоколу дає письмовий висновок, який підписується керівником підрозділу внутрішнього аудиту. Протокол розбіжностей до аудиторського звіту та письмовий висновок додаються до матеріалів внутрішнього аудиту.

5.23. Якщо в аудиторському звіті міститься істотна помилка або недолік, керівник підрозділу внутрішнього аудиту повинен довести виправлену інформацію до відома всіх осіб, які його отримали.

5.24. Копія аудиторського звіту може передаватися керівництву суб'єкта внутрішнього аудиту за його запитом.

5.25. Керівник аудиторської групи протягом 10 робочих днів після підписання аудиторського звіту або після надання письмового висновку на протокол розбіжностей до аудиторського звіту передає електронну копію аудиторського звіту до відповідного самостійного підрозділу Мінекономрозвитку.

VI. Моніторинг виконання (врахування) рекомендацій

6.1. Керівник аудиторської групи відповідальний за проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту, який здійснювався його аудиторською групою.

6.2. Моніторинг виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту здійснюється за формою згідно з додатком 9 до цього Порядку.

6.3. Моніторинг виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту здійснюється на підставі отриманої від суб'єкта внутрішнього аудиту інформації про їх виконання.

6.4. У разі відсутності інформації про виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту в установлені терміни керівник аудиторської групи ініціює перед керівником підрозділу внутрішнього аудиту надсилання листа до суб'єкта внутрішнього аудиту про стан виконання (врахування) рекомендацій.

6.5. Ризик невиконання (неврахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту покладається на керівника суб'єкта внутрішнього аудиту.

6.6. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту може ініціювати перед керівником Мінекономрозвитку питання про вжиття заходів впливу до керівників суб'єктів внутрішнього аудиту, якими не виконуються (не враховуються) або не повною мірою виконуються (враховуються) рекомендації за результатами внутрішнього аудиту.

VII. Звітування

7.1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує підготовку

звіту про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (далі – Звіт) за встановленою формою, який щороку до 1 лютого подається до Мінфіну за підписом керівника Мінекономрозвитку.

7.2. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту раз на півріччя до 1 лютого та 1 серпня письмово звітує керівнику Мінекономрозвитку про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.

Звіт оформлюється доповідною запискою та складається з інформації про стан здійснення планових та позапланових внутрішніх аудитів, резюме завершених внутрішніх аудитів, суттєвих проблемних питань у діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (за наявності), результатів упровадження рекомендацій та інформації про стан виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

7.3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту за наявності підстав подає керівнику Мінекономрозвитку аудиторські звіти для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

7.4. Результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту не менше одного разу на рік розглядаються на засіданні колегії Мінекономрозвитку.

VIII. Формування та збереження справ

8.1. Відповідальним за формування матеріалів справи внутрішнього аудиту є керівник аудиторської групи.

8.2. Справи формуються за присвоєним номером згідно з журналом обліку аудиторських звітів та повинні містити: наказ, програму внутрішнього аудиту, аудиторський звіт та робочі документи, відомостей про заходи, вжиті за результатом внутрішнього аудиту та іншу інформацію, пов'язану з врахуванням рекомендацій.

8.3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту призначає відповідального працівника підрозділу внутрішнього аудиту за ведення

журналу обліку аудиторських звітів.

8.4. Формування справ внутрішнього аудиту, їх зберігання, використання, знищення та передача у разі звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється відповідно до інструкції з діловодства в Мінекономрозвитку.

8.5. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту призначає відповідального працівника підрозділу внутрішнього аудиту за збереження, передачу до архіву і знищення справ внутрішніх аудитів.

**Начальник управління
внутрішнього аудиту**


Г. Ю. Єрмілова

Додаток 1
до пункту 2.3 Порядку

БАЗА ДАНИХ

Об'єкти внутрішнього аудиту

I. Бюджетні програми

№	Найменування	Код програмної класифікації видатків та кредитування	Найменування відповідального виконавця	Інформація про внутрішній аудит, здійснений у попередніх періодах						Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо	
				тема та напрям	дата	період, за який здійснювався внутрішній аудит	стан врахування рекомендацій		враховано (кількість)		не враховано (кількість)
							враховано (кількість)	не враховано (кількість)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

II. Адміністративні послуги

№	Найменування	Найменування відповідального виконавця	Інформація про внутрішній аудит, здійснений у попередніх періодах						Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо	
			тема та напрям	дата	період, за який здійснювався внутрішній аудит	стан врахування рекомендацій		враховано (кількість)		не враховано (кількість)
						враховано (кількість)	не враховано (кількість)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

III. Контрольно-наглядові функції

№	Найменування	Найменування відповідального виконавця	Інформація про внутрішній аудит, здійснений у попередніх періодах						Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо	
			тема та напрям	дата	період, за який здійснювався внутрішній аудит	стан врахування рекомендацій		враховано (кількість)		не враховано (кількість)
						враховано (кількість)	не враховано (кількість)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

№	Найменування	Найменування відповідального виконавця	Інформація про внутрішній аудит, здійснений у попередніх періодах (напрями діяльності, завдання, функції, процеси тощо)							Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо
			тема та напрям		період, за який здійснювався внутрішній аудит		стан врахування рекомендацій		Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо	
			дата	здійснювався внутрішній аудит	враховано (кількість)	не враховано (кількість)	враховано (кількість)	не враховано (кількість)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
IV. Інші										
Sub'єкти внутрішнього аудиту										

№	Найменування	Індекс	V. Самостійні структурні підрозділи Мінекономрозвитку					Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо	
			Інформація про внутрішній аудит, здійснений у попередніх періодах		стан врахування рекомендацій		Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо		
			тема та напрям	дата	здійснювався внутрішній аудит	не враховано (кількість)			враховано (кількість)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
VI. Sub'єкти господарювання у сфері управління Мінекономрозвитку									

№	Найменування	Місце знаходження	Код згідно з ЄДРПОУ	Інформація про внутрішній аудит, здійснений у попередніх періодах				Інша інформація, надана контролюючими та правоохоронними органами, Рахунковою палатою; скарги, запити, звернення тощо	
				тема та напрям	дата	період, за який здійснювався внутрішній аудит	стан врахування рекомендацій		
							враховано (кількість)		не враховано (кількість)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sub'єкти господарювання у сфері управління Мінекономрозвитку									

МЕХАНІЗМ ідентифікації та оцінки ризиків

I. Загальні дані

1.1. Цей Механізм визначає послідовність дій з організації, здійснення та документування процесу ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту, зокрема:

процедуру збору та аналізу підрозділом внутрішнього аудиту інформації щодо проблемних питань та ризиків у діяльності суб'єктів внутрішнього аудиту;

джерела отримання відомостей для ідентифікації ризиків;

підходи до ідентифікації ризиків у разі запровадження системи управління ризиками в діяльності Мінекономрозвитку та у разі її відсутності;

визначення критеріїв та шкали оцінювання ризиків за ймовірністю настання подій, що створюють ризики (оцінка ймовірності) та за розміром наслідків для суб'єктів внутрішнього аудиту у разі настання події (оцінка впливу);

діапазон фінансових/нефінансових критеріїв відбору об'єктів для проведення планових аудитів (факторів ризику);

процедуру оцінки кожного критерію відбору (фактору ризику) за визначеними критеріями із використанням балів та вагових коефіцієнтів для визначення пріоритетності об'єктів аудиту;

частоту проведення планових внутрішніх аудитів за результатами проведення оцінки ризиків та визначення пріоритетності об'єктів аудиту.

1.2. Цей Механізм застосовується для ідентифікації та оцінки ризиків у діяльності суб'єктів внутрішнього аудиту.

II. Визначення ризиків

2.1. При плануванні внутрішніх аудитів підрозділом внутрішнього

аудиту береться до уваги система управління ризиками, що застосовується в Мінекономрозвитку.

2.2. У разі відсутності в Мінекономрозвитку системи управління ризиками застосовується власне судження працівників підрозділу внутрішнього аудиту про ризики після консультацій, проведених з керівництвом та посадовими особами структурних підрозділів Мінекономрозвитку.

2.3. Консультації проводяться шляхом особистого обговорення або надсилання запитів. Результати консультацій документально оформлюються шляхом заповнення “Матриці оцінки ризиків” та складання реєстру ідентифікованих ризиків.

2.4. Для виявлення ризиків у діяльності суб’єктів внутрішнього аудиту можуть ураховуватися як фінансові, так і нефінансові джерела інформації:

попередні внутрішні аудити на предмет визначення типових/системних порушень та недоліків, установлених за їх результатами;

зі ЗМІ, інтернету, скарг, звернень державних органів, народних депутатів України, правоохоронних органів, зовнішніх контролюючих органів тощо;

фінансова та бюджетна звітність, звіти про виконання паспортів бюджетних програм тощо;

нормативно-правові акти, які регулюють діяльність структурних підрозділів;

внутрішні документи (наприклад, положення про структурні підрозділи, в яких визначено завдання та функції, права та обов’язки працівників, порядки та регламенти, які визначають відповідні функції/процеси/процедури);

стратегічні та операційні плани діяльності.

III. Оцінка ризиків

3.1. Оцінка ризиків у діяльності суб’єктів внутрішнього аудиту передбачає визначення ймовірності настання подій та розміру їх наслідків, які негативно впливають на:

виконання завдань і досягнення цілей;
 ефективність функціонування системи внутрішнього контролю;
 ступінь виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;

ефективність планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;

якість надання адміністративних послуг, виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
 використання і збереження активів;

надійність, ефективність та результативність інформаційних систем і технологій;

управління державним майном;

правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності.

3.2. Оцінка ризиків здійснюється за критеріями (факторами ризику) ймовірності їх настання та впливу.

3.3. Оцінка ймовірності настання ризиків здійснюється за визначеними критеріями за трьох бальною шкалою:

Рівень	Критерії ймовірності	Бал
Рідко/малоймовірно	ймовірність виникнення дуже низька/віддалена (з вірогідністю 0-40%)	1
Середній/можливо	ймовірність виникнення у майбутньому/протягом одного-двох років (з вірогідністю 41-80%)	2
Часто/очікується	зараз існує або очікується (з вірогідністю 81-100%)	3

3.4. Оцінка впливу здійснюється за визначеними критеріями за трьох бальною шкалою:

Критерії впливу							
Рівень (бал)	увага з боку керівництва Мінекономрозвитку до проблем, подій та ризиків, які впливають на діяльність Мінекономрозвитку	можливість для зловживань	фінансова важливість	вплив на досягнення цілей або виконання окремих функцій та завдань	репутаційна чутливість	загальна політика внутрішнього контролю	час, що минув з моменту проведення останнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
Незначний ступінь ризику (1)	невисока увага (існують поодинокі проблеми, які вийшли на рівень керівництва Мінекономрозвитку у минулому)	можливість виникнення фактів зловживань/ шахрайства/ корупції, однак фактів ще не виникало	доходи нижче 1 млн. гривень/ річний бюджет нижче 5 млн. гривень	невиконання цілей/ функцій/ завдань за не основними напрямками діяльності. Швидке відновлення у роботі.	зниження довіри з боку громадськості тощо на місцевому рівні/центральном у рівні. Період відновлення є коротким або помірним.	система внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому налагоджені і працюють, але мають недоліки	проведено менше 2 років тому
Середній ступінь ризику (2)	висока увага (існують суттєві або повторювані проблеми, які вийшли на рівень керівництва Мінекономрозвитку у минулому)	існують поодинокі факти зловживань/ шахрайства/ корупції	доходи вище 1 млн. гривень, але нижче 20 млн. гривень/ річний бюджет вище 5 млн. гривень, але нижче 50 млн. гривень	невиконання цілей/ функцій/ завдань за одним основним напрямом діяльності. Повільне відновлення у роботі	різке зниження довіри з боку громадськості тощо на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є помірним	система внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому є слабкими та ненадійними, мають суттєві недоліки	проведено більше 2 років, але менше 5 років тому

1	Високий ступінь ризику (3)	2 постійна увага (існують суттєві повторювальні проблеми, які вийшли на рівень керівництва Мінікономрозвитку у недалекому минулому)	3 існують системні факти зловживань/ шахрайства/ корупції	4 доходи вище 20 млн. гривень/ річний бюджет більше 50 млн. гривень	5 невиконання цілей/ функцій/ завдань за двома і більше основними напрямками діяльності. Повільне відновлення у роботі.	6 втрата довіри з боку громадськості тощо на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є тривалим.	7 система внутрішнього контролю неефективна, має суттєві проблеми. Система управління ризиками відсутня, (перебуває на стадії запровадження/ формально розроблена, але не функціонує)	8 проведено більше 5 років тому
---	-------------------------------	--	--	--	--	---	--	------------------------------------

3.5. Загальна оцінка ризику (загальний бал) визначається шляхом множення оцінки ймовірності та оцінки впливу відповідно до “Матриці оцінки ризиків”.

“Матриця оцінки ризиків”					
рівень (бал)			Ймовірність		
			рідко/ малоймовірно	середній/ можливо	часто/ очікується
			1	2	3
В п л и в	незначний	1	незначний ступінь ризику (1)	незначний ступінь ризику (2)	середній ступінь ризику (3)
	середній	2	незначний ступінь ризику (2)	середній ступінь ризику (4)	високий ступінь ризику (6)
	високий	3	середній ступінь ризику (3)	високий ступінь ризику (6)	високий ступінь ризику (9)

3.6. Відповідно до “Матриці оцінки ризиків” ризики з рівнем від 1 до 2 вважаються “низькими”, від 3 до 4 – “середніми”, від 6 до 9 – “високими”.

3.7. При визначенні значень критеріїв оцінки ризиків можуть використовуватися показники діяльності як на кінець останнього звітного періоду, так і за календарний рік.

IV. Пріоритетність ризиків

4.1. Пріоритетність ризиків визначається за допомогою набору критеріїв оцінки кожного фактора ризику (із використанням балів та вагових коефіцієнтів), а також встановлення частоти проведення планових внутрішніх аудитів.

4.2. На першому етапі визначаються бали для факторів ризику:

Фактор ризику		Критерії	Бал
А	увага з боку керівництва Мінекономрозвитку до проблем, подій та ризиків, які	невисока увага (існують поодинокі проблеми, які вийшли на рівень керівництва Мінекономрозвитку в минулому)	1
		висока увага (існують суттєві або повторювані проблеми, які вийшли на рівень керівництва Мінекономрозвитку в минулому)	2

	впливають на діяльність Мінекономрозвитку	постійна увага (існують суттєві повторні проблеми, які вийшли на рівень керівництва Мінекономрозвитку в недалекому минулому)	3
В	можливість для зловживань	можливість виникнення фактів зловживань/шахрайства/корупції, однак фактів ще не виникало	1
		існують поодинокі факти зловживань/шахрайства/ корупції	2
		існують системні факти зловживань/шахрайства/ корупції	3
С	вплив на досягнення цілей або виконання окремих функцій та завдань	невиконання цілей / функцій / завдань за не основними напрямами діяльності. Швидке відновлення у роботі	1
		невиконання цілей/ функцій/ завдань за одним основним напрямом діяльності. Повільне відновлення у роботі	2
		невиконання цілей / функцій / завдань за двома і більше основними напрямами діяльності. Повільне відновлення у роботі	3
D	фінансова важливість	доходи нижче 1 млн. гривень/ річний бюджет нижче 10 млн. гривень	1
		доходи вище 1 млн. гривень, але нижче 20 млн. гривень річний бюджет вище 10 млн. гривень, але нижче 50 млн. гривень	2
		доходи вище 20 млн. гривень / річний бюджет більше 50 млн. гривень	3
Е	репутаційна чутливість	зниження довіри з боку громадськості тощо на місцевому рівні/центральному рівні. Період відновлення є коротким або помірним	1
		різке зниження довіри з боку громадськості тощо на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є помірним	2
		втрата довіри з боку громадськості тощо на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є тривалим	3
F	загальна політика внутрішнього контролю	система внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому налагоджені і працюють, але мають недоліки	1
		система внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому є слабкими та ненадійними, мають суттєві недоліки	2
		система внутрішнього контролю неефективна, має суттєві проблеми. Система управління ризиками відсутня, (перебуває на стадії запровадження/формально розроблена, але не функціонує)	3
G	час, що минув з моменту проведення останнього аудиту	проведено менше 2 років тому	1
		проведено більше 2 років, але менше 5 років тому	2
		проведено більше 5 років тому	3

4.3. На другому етапі використовується показник вагомості, якому надається значення від 1 до 5 (1- мінімальний, 5 - максимальний).

Фактор ризику		Показник вагомості
A	Увага з боку керівництва Мінекономрозвитку до проблем, подій та ризиків, які впливають на діяльність Мінекономрозвитку	5
B	Можливість для зловживань	4
C	Вплив на досягнення цілей або виконання окремих функцій та завдань	4
D	Фінансова важливість	3
E	Репутаційна чутливість	2
F	Загальна політика внутрішнього контролю	2
G	Час від попереднього аудиту	1

4.4. Індекс ризику розраховується шляхом поєднання показника вагомості та балу, який наданий факторам ризику за формулою:

4.5. Індекс ризику = $(A \times 5) + (B \times 4) + (C \times 4) + (D \times 3) + (E \times 2) + (F \times 2) + (G \times 1)$, де A- G – визначення фактора ризику, 1-5 – показник вагомості фактора ризику.

Індекс ризику використовується для визначення ризиків з “високим”, “середнім” та “низьким” ступенем пріоритетності.

Ступінь пріоритетності	Індекс ризику
Дуже високий	від 51 до 63
Високий	від 41 до 50
Середній	від 31 до 40
Низький	до 30

4.6. Частота проведення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта внутрішнього аудиту розраховується з огляду на індекс ризику та ступеню пріоритетності, а також з урахуванням якісної спроможності управління внутрішнього аудиту та наявності трудових ресурсів у підрозділі внутрішнього аудиту.

Ступінь пріоритетності	Частота аудиту	Індекс ризику
Дуже високий	4 рази на 5 років	від 51 до 63
Високий	3 рази на 5 років	від 51 до 63
Середній	2 рази на 5 років	від 31 до 50
Низький	1 раз на 5 років	до 30

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Мінекономрозвитку

_____ 20__ року

**СТРАТЕГІЧНИЙ ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
на 20__ – 20__ роки
МІНІСТЕРСТВА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ**

I. МЕТА (МІСЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

II. СТРАТЕГІЯ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Стратегія планування діяльності з внутрішнього аудиту передбачає:

III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

3.1. Стратегічні цілі внутрішнього аудиту на 20__ – 20__ роки визначено з урахуванням загальної стратегії діяльності Мінекономрозвитку:

Стратегічна ціль/пріоритети діяльності Мінекономрозвитку	Основні документи, які визначають стратегічні цілі/пріоритети діяльності Мінекономрозвитку	Стратегічна ціль внутрішнього аудиту
1	2	3

3.2. Завдання внутрішнього аудиту на 20__ – 20__ роки:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості				
		рік	рік	рік	рік	рік
1	2	3	4	5		

IV. ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

За результатами оцінки ризиків та ризик-орієнтованого відбору визначено пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту на 20__ – 20__ роки:

№	Об'єкт внутрішнього аудиту	Ступінь пріоритетності	Загальний результат оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту (кількість ризиків)		Застосовані основні критерії відбору/фактори ризику						
			за високим рівнем ризику	за середнім рівнем ризику	за високим рівнем ризику	за середнім рівнем ризику	за низьким рівнем ризику				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

V. ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ

Пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту, щодо яких проводитимуться внутрішні аудити у 20__ – 20__ роках:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Завдання внутрішнього аудиту	№	Об'єкт внутрішнього аудиту	Рік дослідження				Обсяг робочого часу, людино-дні			
				рік	рік	рік	рік	рік	рік	рік	рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

VI. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Інша діяльність з внутрішнього аудиту, яка здійснюватиметься у 20__ – 20__ роках:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Завдання внутрішнього аудиту	№	Вид іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Рік виконання			Обсяг робочого часу, людино-дні		
				рік	рік	рік	рік	рік	рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Керівник підрозділу
внутрішнього аудиту**

_____ 20__ року

III. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЗАВАНТАЖЕНІСТЬ ВНУТРІШНІМИ АУДИТАМИ, ІНШОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

№	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Плановий фонд робочого часу, людино-дні	Завантаженість внутрішніми аудитами			у тому числі на: планові внутрішні аудити, людино-дні	Завантаженість іншою діяльністю з внутрішнього аудиту, людино-днів
					визначений коефіцієнт завантаженості внутрішніми аудитами для відповідної посади	загальний плановий фонд робочого часу на проведення внутрішніх аудитів, людино-дні			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Керівник підрозділу
внутрішнього аудиту

_____ 20__ року

КОЕФІЦІЄНТИ
завантаженості внутрішніх аудиторів підрозділу внутрішнього аудиту

Управління внутрішнього аудиту штатною чисельністю – 9 осіб		
№	Посада	Коефіцієнт завантаженості внутрішніх аудиторів
1	Начальник управління внутрішнього аудиту	0,1
Відділ внутрішнього аудиту у сфері діяльності суб'єктів господарювання державного сектору штатною чисельністю – 4 особи		
2	Заступник начальника управління внутрішнього аудиту – начальник відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності суб'єктів господарювання державного сектору	0,5
3	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності суб'єктів господарювання державного сектору	0,8
4	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності суб'єктів господарювання державного сектору	0,8
5	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності суб'єктів господарювання державного сектору	0,8
Відділ внутрішнього аудиту у сфері діяльності суб'єктів господарювання державного сектору штатною чисельністю – 4 особи		
6	Начальник відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності розпорядників бюджетних коштів	0,5
7	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності розпорядників бюджетних коштів	0,8
8	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності розпорядників бюджетних коштів	0,8
9	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту у сфері діяльності розпорядників бюджетних коштів	0,1

**АЛГОРИТМ
розрахунку загального обсягу часу на здійснення внутрішніх аудитів
та завантаженості внутрішніх аудиторів**

Плановий фонд робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів визначається за формулою:

$$\Phi 1 (\text{людино-дні}) = Д1 - Д2, \text{ де:}$$

Д1 - загальна кількість робочих днів на рік;

Д2 - загальна кількість робочих днів на відпустки (основні, додаткові, навчальні тощо).

Загальний плановий фонд робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів визначається за формулою:

$$\Phi 2 (\text{людино-дні}) = \Phi 1 (\text{людино-дні}) \times К, \text{ де:}$$

Φ1 - плановий фонд робочого часу,

К - коефіцієнт завантаженості внутрішніх аудиторів підрозділу внутрішнього аудиту в розрізі відповідних категорій посад. Коефіцієнти завантаженості внутрішніх аудиторів у розрізі відповідних категорій посад наведені в додатку 5.

Загальний плановий фонд робочого часу на здійснення планових внутрішніх аудитів визначається за формулою:

$$\Phi 3 (\text{людино-дні}) = \Phi 2 (\text{людино-дні}) / 100 \times (100 - 25), \text{ де:}$$

25 - резерв на здійснення позапланових внутрішніх аудитів, що становить не більше ніж 25% планового фонду робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів.

Загальний плановий фонд робочого часу на проведення іншої діяльності з внутрішнього аудиту визначається в розрізі відповідних категорій посад за формулою:

$$\Phi 4 (\text{людино-дні}) = \Phi 1 (\text{людино-дні}) - \Phi 2 (\text{людино-дні}).$$

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Мінекономрозвитку

_____ 20__ року

ПРОГРАМА внутрішнього аудиту	
Об'єкт внутрішнього аудиту	відповідно до операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 20__ рік
Назва суб'єкта (суб'єктів) внутрішнього аудиту	відповідно до операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 20__ рік
Місцезнаходження суб'єкта (суб'єктів) внутрішнього аудиту	відповідно до бази даних об'єктів (суб'єктів) внутрішнього аудиту
Код суб'єкта внутрішнього аудиту згідно з ЄДРПОУ (за наявності)	відповідно до бази даних об'єктів (суб'єктів) внутрішнього аудиту
Напрямок внутрішнього аудиту	відповідно до операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 20__ рік
Обсяг аудиторського дослідження (тема внутрішнього аудиту)	відповідно до операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 20__ рік
Підстава для здійснення аудиту	пункт _____ операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 20__ рік
Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	20__ рік (роки), з _____ по _____
Термін здійснення внутрішнього аудиту	відповідно до наказу про здійснення внутрішнього аудиту з _____ по _____
Початкові обмеження щодо здійснення внутрішнього аудиту	часові, географічні та інші
Аудиторські завдання (питання внутрішнього аудиту)	1. Фактор ризику (ризикові операції), який потребує поглибленого дослідження
	2.
	3.
Обсяг аудиторських процедур	аналітичний огляд, анкетування (опитування), документальна перевірка та інші

Склад аудиторської групи	1.
	2.
	3.

**Керівник підрозділу
внутрішнього аудиту**

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ПРОТОКОЛ
розбіжностей до аудиторського звіту

_____ (найменування суб'єкта аудиту)

за період з _____ по _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника аудиторської групи)

та

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника суб'єкта внутрішнього аудиту)

розглянули та обговорили аудиторський звіт щодо діяльності

_____ за період _____

_____ (найменування суб'єкта внутрішнього аудиту)

Зауваження до аудиторського звіту, які не враховані керівником аудиторської групи:

_____ (керівник аудиторської групи)

_____ (керівник суб'єкта внутрішнього аудиту)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

“ _____ ” _____ 20__ року

