

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах
ветеранів України
від 03 жовтня 2023 року № 244

ПОРЯДОК
здійснення діяльності з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України

I. Загальні положення

1. Порядок здійснення діяльності з внутрішнього аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів України (далі – Порядок) розроблено відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України (далі – Бюджетний кодекс), Положення про Міністерство у справах ветеранів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1175 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2020 року № 276), Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі – Порядок № 1001), Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 (далі – Основні засади), Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), та з урахуванням методичних посібників і рекомендацій Міністерства фінансів України (далі – Мінфін).

2. Цей Порядок визначає єдині підходи до здійснення діяльності з внутрішнього аудиту підрозділом внутрішнього аудиту апарату Міністерства у справах ветеранів України (далі – Мінветеранів), а також підрозділами внутрішнього аудиту або посадовими особами, на яких покладені повноваження щодо здійснення внутрішнього аудиту (далі – фахівці з внутрішнього аудиту), бюджетних установ, які належать до сфери управління Мінветеранів (далі – бюджетні установи).

3. Терміни, наведені у цьому Порядку, вживаються у таких значеннях:
аудитор – працівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів,

працівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи;

аудиторське завдання – запланований для виконання обсяг роботи з проведення аудиторського дослідження;

аудиторський доказ – зібрана та задокументована аудитором інформація, яку він використовує з метою обґрунтування висновків за результатами внутрішнього аудиту;

аудиторський метод – сукупність прийомів, за допомогою яких досліджується стан об'єкта внутрішнього аудиту, щодо якого проводиться аудит;

аудиторський прийом – спосіб здійснення окремої аудиторської дії;

аудиторські знахідки – різниця між фактичним станом об'єкта внутрішнього аудиту та встановленими критеріями/нормами оцінки щодо цього об'єкта;

аудиторські процедури – комплекс дій аудитора, спрямованих на отримання аудиторських доказів під час внутрішнього аудиту;

аудиторські рекомендації – надані за результатами здійснення внутрішнього аудиту пропозиції щодо функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення, удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного і нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності, усунення та недопущення надалі виявлених порушень та недоліків;

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

відповідальний за діяльність суб'єкт – самостійний структурний підрозділ Мінветеранів, підприємство, установа, організація, що належить до сфери управління Мінветеранів (далі – підпорядковані установи), їх структурні підрозділи, які відповідно до організаційного, розпорядчого та/або іншого документа відповідають за діяльність в цілому або за напрям діяльності, функції, процеси, завдання, обов'язки тощо, що є об'єктом внутрішнього аудиту;

відповідальний структурний підрозділ – структурний підрозділ апарату Мінветеранів (бюджетної установи), у якому безпосередньо не виконувалося аудиторське завдання, але ним формується та/або реалізується державна політика у відповідній сфері, або координується чи контролюється напрям діяльності, щодо якого за результатами внутрішнього аудиту встановлено недоліки та/або порушення;

критерії оцінки – індикатори (показники), які застосовуються для порівняння фактичного стану справ з необхідним (бажаним) з метою оцінки діяльності та/або заходів, що є об'єктом внутрішнього аудиту та підготовки об'єктивних висновків;

об'єкт внутрішнього аудиту – діяльність Мінветеранів, підпорядкованих установ в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), та заходи, що здійснюються Міністром у справах ветеранів України (далі – Міністр), керівниками підпорядкованих установ, 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).

плановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який проводиться згідно із затвердженим планом/зведеним планом діяльності з внутрішнього аудиту;

позаплановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який не передбачений планом/зведеним планом діяльності з внутрішнього аудиту та проводиться за рішенням Міністра (керівника бюджетної установи);

простір внутрішнього аудиту – сукупність об'єктів внутрішнього аудиту, а також підпорядкованих установ, щодо діяльності яких можуть проводитись внутрішні аудити;

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

робочі документи – записи (довідки, форми, таблиці, схеми), за допомогою яких аудитор фіксує результати застосованих методів і процедур під час планування та виконання аудиторського завдання й аудиторські докази;

система Мінветеранів – єдина система, що складається з апарату Мінветеранів та підпорядкованих установ;

тема внутрішнього аудиту – узагальнена основа змісту аудиторського завдання, яка визначається під час планування внутрішнього аудиту.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі, Порядку № 1001, Основних засадах, Стандартах та Кодексі етики.

4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів координує діяльність підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту бюджетних установ стосовно усіх аспектів діяльності з внутрішнього аудиту і надає пропозиції щодо забезпечення ними належної якості діяльності з внутрішнього аудиту.

Підрозділи внутрішнього аудиту та фахівці з внутрішнього аудиту бюджетних установ співпрацюють з підрозділом внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, зокрема в частині надання інформації та документів за формами і в порядку, визначеними цим Порядком, та забезпечують врахування пропозицій щодо забезпечення ними належної якості діяльності з внутрішнього аудиту, наданих підрозділом внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів.

II. Планування діяльності з внутрішнього аудиту

1. Визначення простору внутрішнього аудиту

1. Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) забезпечує визначення простору внутрішнього аудиту.

2. Простір внутрішнього аудиту визначає та описує об'єкти аудиту, які окремо можна дослідити під час здійснення внутрішнього аудиту.

Розподіл об'єктів аудиту у просторі аудиту здійснюється згідно з функціональним аспектом та сферами діяльності Мінветеранів, підпорядкованих установ (горизонтальний розподіл) та відповідно до організаційної структури і підпорядкування (вертикальний розподіл).

3. За горизонтальним розподілом об'єкти внутрішнього аудиту входять до бази даних простору внутрішнього аудиту за такими категоріями:

державна політика (формування та реалізація державної політики у сферах відповідальності Мінветеранів);

бюджетні програми;

загальні процеси – процеси, які притаманні для кожного державного органу, бюджетної установи (наприклад, публічні закупівлі, управління персоналом, охорона праці, фінансово-господарська діяльність тощо);

функціональні процеси – специфічні процеси, характерні лише для відповідного державного органу або бюджетної установи. Якщо такі процеси здійснюються під час виконання заходів бюджетних програм, вони не зазначаються повторно у категорії функціональних процесів;

діяльність підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління Мінветеранів.

Вертикальний розподіл передбачає визначення самостійних структурних підрозділів/одиниць, структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів (за наявності) Мінветеранів (бюджетної установи – для підрозділів внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи), а також підпорядкованих установ, відповідальних за напрями діяльності/процеси, включені до бази даних простору внутрішнього аудиту за горизонтальним розподілом.

4. З метою належного і коректного визначення та формування бази даних простору внутрішнього аудиту вивчаються, зокрема, такі документальні джерела інформації:

законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють діяльність Мінветеранів, підпорядкованих установ;

стратегічні та операційні плани (річні, піврічні, квартальні), які описують мету (місію) і стратегічні цілі (пріоритети) діяльності Мінветеранів (бюджетної установи), завдання та заходи з їх реалізації, кінцеві результати (індикатори) виконання завдань, визначають відповідальних виконавців (співвиконавців);

внутрішні документи Мінветеранів (бюджетної установи) – структура, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, порядки, положення, інструкції, регламенти тощо;

паспорти бюджетних програм, звіти про їх виконання, фінансова, бюджетна та інша звітність;

матеріали заходів контролю (перевірок, аудитів, ревізій тощо), проведених зовнішніми контролюючими органами, документи та інформація щодо усунення

порушень та недоліків, виявлених за результатами таких заходів контролю.

5. База даних простору внутрішнього аудиту формалізується та документується в електронному вигляді з використанням програми Microsoft Office Excel за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та складається з таких елементів (формується на окремих аркушах):

таблиця 1.1. “Об’єкти простору внутрішнього аудиту”;

таблиця 1.2. “Відбір об’єктів внутрішнього аудиту”;

таблиця 1.3. “Загальна оцінка ризиків”;

таблиця 1.4. “Перелік структурних підрозділів”;

таблиця 1.5. “Перелік підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління Мінветеранів”.

6. Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) забезпечує актуалізацію (уточнення) бази даних простору внутрішнього аудиту не рідше одного разу на рік до початку процесу формування плану діяльності з внутрішнього аудиту на наступний плановий період (до 30 листопада року, що передує плановому).

Підрозділ внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів до 10 грудня року, що передує плановому, формує зведену базу даних щодо простору внутрішнього аудиту, яка включає базу даних апарату Мінветеранів та бази даних бюджетних установ.

З цією метою до 05 грудня року, що передує плановому, підрозділи внутрішнього аудиту/фахівці з внутрішнього аудиту бюджетних установ подають до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів власні бази даних щодо простору внутрішнього аудиту.

2. Визначення подій та ідентифікація ризиків

1. Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) враховує систему управління ризиками – діяльність керівництва та працівників Мінветеранів (бюджетної установи) з ідентифікації ризиків, проведення їх оцінки, визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін.

2. Якщо на момент планування діяльності з внутрішнього аудиту в Мінветеранів (бюджетній установі) запроваджена діяльність з управління ризиками на постійній та послідовній основі відповідно до Основних засад, підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту):

досліджує наявність внутрішніх документів, які регламентують діяльність з управління ризиками, та дотримання вимог цих документів керівництвом та працівниками Мінветеранів (бюджетної установи), а також своєчасність надання керівництву та працівникам Мінветеранів (бюджетної установи) інформації

з питань управління ризиками;

аналізує сформовані відповідальними за діяльність особами реєстри ризиків з метою розуміння подій, які призвели до виникнення ризиків, а також визначення повноти ризиків, виявлених відповідальними за діяльність особами;

аналізує, які ризики було класифіковано відповідальними за діяльність особами, обрані ними способи реагування на ризики, оцінює збіг обраних способів реагування на ризики з судженням внутрішніх аудиторів;

з'ясовує прийнятний рівень ризику керівництвом Мінветеранів (бюджетної установи) (шляхом проведення інтерв'ю з вищим керівництвом), досліджує, які заходи контролю було запроваджено відповідальними за діяльність особами для зменшення ризиків, оцінює їх достатність (на думку внутрішніх аудиторів) – до якого рівня заходи контролю забезпечують зниження залишкових ризиків та як співвідносяться залишкові ризики та прийнятний рівень ризику;

аналізує ефективність запроваджених відповідальними за діяльність особами заходів контролю щодо зменшення ризиків з точки зору їх впливу на залишкові ризики. Під час аналізу використовується інформація, одержана як із зовнішніх джерел, так і наявну інформацію у підрозділі внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту);

виявляє неідентифіковані відповідальними за діяльність особами ризики та залишкові ризики, які, незважаючи на запроваджені заходи контролю, можуть залишатися високими;

здійснює та документує процедуру оцінки виявлених підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) ризиків, які не було ідентифіковано відповідальними за діяльність особами, та залишкових ризиків.

3. Якщо діяльність з управління ризиками в Мінветеранів (бюджетній установі) не запроваджена, або здійснюється з недотриманням принципу безперервності, підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) самостійно визначає події, які призводять до виникнення ризиків, проводить оцінку ризиків щодо ймовірності їх виникнення та впливу на досягнення цілей діяльності Мінветеранів (бюджетної установи).

4. Під час визначення ризиків підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту):

1) враховує широкий спектр фінансових/нефінансових відомостей, а саме: інформацію про типові/системні порушення та недоліки, встановлені за результатами попередніх внутрішніх аудитів;

повідомлення структурних підрозділів/підпорядкованих установ, про проблемні питання та ризики у їх діяльності;

інформацію з медіа, інтернету, скарг, звернень державних органів, народних депутатів, правоохоронних органів, зовнішніх контролюючих органів;

звітну інформацію (зокрема, з фінансової та бюджетної звітності, звітів про виконання паспорту бюджетної програми тощо);

2) здійснює аналіз документальних джерел таких як:
 нормативно-правові акти, які регулюють діяльність Мінветеранів (бюджетної установи);
 стратегічні плани діяльності, річні, піврічні, квартальні плани діяльності Мінветеранів (бюджетної установи);
 внутрішні документи (положення про структурні підрозділи та посадові інструкції, в яких визначено завдання та функції, права та обов'язки працівників, порядки та регламенти, які визначають відповідні функції/процеси/процедури);
 щорічні звіти про діяльність Мінветеранів (бюджетної установи);
 звіти за результатами проведення попередніх внутрішніх аудитів;
 матеріали заходів контролю (перевірок, аудитів, ревізій тощо), проведених зовнішніми контролюючими органами, документи та інформація щодо усунення порушень та недоліків, виявлених за результатами таких заходів контролю.

5. З метою виявлення ризиків керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту) проводить інтерв'ю з Міністром (керівником бюджетної установи), а також консультації з відповідальними за діяльність особами.

Під час проведення інтерв'ю/консультацій обговорюються питання щодо:
 проблемних питань та ризиків, які впливають на досягнення Мінветеранів (бюджетною установою) цілей;

ідентифікованих та оцінених підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) ризиків (у разі не запровадження системи управління ризиками у діяльності Мінветеранів (бюджетної установи) відповідно до вимог Основних засад з внутрішнього контролю);

з'ясування прийнятності для керівника Мінветеранів (бюджетної установи) рівня ризику;

правильності судження підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) про невід'ємний рівень ризику;

достатності, недостатності або надмірного рівня деталізації об'єктів аудиту, визначених підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту);

вжитих керівництвом та відповідальними за діяльність особами заходів щодо системного управління ризиками, їх вплив на рівень залишкового ризику.

Інтерв'ю/консультації можуть проводитися шляхом особистого обговорення або направлення запитів керівництву/відповідальним за діяльність особам. Результати інтерв'ю/консультацій (особистого обговорення та опрацювання відповідей на запити) документально оформлюються шляхом заповнення та уточнення бази даних простору внутрішнього аудиту щодо ідентифікованих ризиків (додаток 1 до цього Порядку – таблиця 1.3. “Загальна оцінка ризиків”).

6. Під час ідентифікації та формулювання ризиків необхідно враховувати причину виникнення ризику та можливий його вплив на цілі (причинно-наслідковий зв'язок), уникати визначення ризиків, які не мають впливу на цілі або є їх зворотним формулюванням чи наслідком подій.

3. Оцінка ризиків за впливом та ймовірністю

1. Після ідентифікації ризиків здійснюється оцінка ризиків за впливом (визначає фінансові та нефінансові наслідки у випадку настання ризику) та ймовірністю (передбачає ймовірність настання ризику).

Оцінка ризиків проводиться не рідше одного разу на рік.

2. Оцінка впливу здійснюється за такими критеріями:

фінансовий вплив (фінансові наслідки для Мінветеранів (бюджетної установи) у випадку виникнення ризику);

репутаційний вплив (вплив на репутацію Мінветеранів (бюджетної установи), Міністра (керівника бюджетної установи), країни в цілому з точки зору міжнародних рейтингів, партнерів, донорів тощо);

операційний вплив (ступінь впливу ризику на реалізацію Мінветеранів (бюджетною установою) завдань та функцій, досягнення ним цілей);

кадровий вплив (неочікувана втрата ключових спеціалістів може істотно вплинути на виконання Мінветеранів (бюджетною установою) завдань та функцій, досягнення ним цілей).

До кожного ризику застосовуються ті критерії із зазначеного переліку, які за професійним судженням аудиторів є прийнятними.

Визначення рівня впливу ризику за критеріями впливу здійснюється з присвоєнням балів від 1 до 4 за кожним з критеріїв з використанням таблиці, наведеної у додатку 2 до цього Порядку.

За кожним ризиком визначається бал впливу як середнє арифметичне значення балів за застосованими критеріями впливу для цього ризику та рівень впливу (низький – 1 бал, середній – 2 бали, високий – 3 бали, дуже високий – 4 бали).

3. Оцінка ризиків за ймовірністю здійснюється із застосуванням бальної системи залежно від ймовірності настання ризику (таблиця 1).

Таблиця 1 – Критерії оцінки ризиків за ймовірністю

Рівень	Критерії ймовірності настання ризику	Бал
Рідко / майже неможливо	Ймовірність виникнення дуже низька (0–25 %)	1
Малоймовірно	Ймовірність виникнення віддалена (26–50 %)	2
Можливо	Ймовірність виникнення ризику впродовж 1–2 років (51–75 %)	3
Часто / очікується	Ризик існує або очікується (76–100 %)	4

4. Оцінка впливу та оцінка ймовірності застосовуються до всіх ідентифікованих підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) ризиків, а у разі запровадження та безперервного функціонування в Мінветеранів (бюджетній установі) системи управління ризиками – до ідентифікованих відповідальними за діяльність особами ризиків, а також залишкових ризиків (самостійно виявлених підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) ризиків, які не було ідентифіковано

відповідальними за діяльність особами).

Оцінка впливу та оцінка ймовірності здійснюється шляхом колегіальної оцінки ризиків на підставі думки кожного внутрішнього аудитора, загального обговорення та узгодження щодо присвоєних ризикам балів.

5. Оцінка ризику за впливом та ймовірністю (загальний бал для ризику) визначається шляхом множення оцінки впливу та оцінки ймовірності.

Загальна оцінка ризиків за кожним об'єктом аудиту визначається як середнє арифметичне значення оцінок ризику за впливом та ймовірністю (загального балу ризику) за усіма ризиками, які стосуються об'єкта аудиту.

Ризики з рівнем від 1 до 4 вважаються “низькими” (прийнятними), з рівнем від 5 до 8 – “середніми”, від 9 до 12 – “високими”, від 13 до 16 – “дуже високими”. Матриця оцінки ризику за впливом та ймовірністю/загальної оцінки ризиків наведена у таблиці 2.

Таблиця 2 – Матриця оцінки ризику за впливом та ймовірністю/загальної оцінки ризиків

Рівень (бал)			Ймовірності			
			Рідко / майже неможливо	Малоймовірно	Можливо	Часто / очікується
			1	2	3	4
Впливу	Низький	1	Низький (1)	Низький (2)	Низький (3)	Низький (4)
	Середній	2	Низький (2)	Низький (4)	Середній (6)	Середній (8)
	Високий	3	Низький (3)	Середній (6)	Середній (9)	Високий (12)
	Дуже високий	4	Низький (4)	Середній (8)	Високий (12)	Дуже високий (16)

6. Результати оцінки ризиків за впливом, ймовірністю, впливом та ймовірністю, загальної оцінки ризиків оформлюються шляхом заповнення та уточнення бази даних простору внутрішнього аудиту щодо кожного ідентифікованого та оціненого ризику (додаток 1 до цього Порядку – таблиця 1.3. “Загальна оцінка ризиків”).

4. Визначення пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту за допомогою факторів відбору та частоти проведення внутрішніх аудитів.

1. Для визначення пріоритетності об'єктів внутрішнього аудиту підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) застосовує такі фактори відбору:

фінансова важливість/матеріальність (ґрунтується на обсягах державних коштів та майна);

складність діяльності (базується на складності об'єкта аудиту, що визначається складністю та обсягами правової бази, кількістю персоналу тощо);

загальна політика внутрішнього контролю (застосовується у розумінні діяльності з внутрішнього контролю, визначеної у Основних засадах та

Методичних рекомендаціях з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у свої закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 вересня 2012 року № 995);

репутаційна чутливість (ґрунтується на чутливості окремих сфер діяльності Мінветеранів (бюджетної установи) до прискіпливої уваги з боку зацікавлених осіб (медіа, громадян тощо), виникнення проблем у яких може спричинити ризик для репутації Мінветеранів (бюджетної установи) в цілому;

масштаб змін (базується на частоті та обсягах змін у законодавстві, функціях, процесах, кадрових змінах тощо);

надійність керівництва (ґрунтується на частоті зміни, досвіді роботи, кваліфікації керівників відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальних за діяльність осіб тощо);

можливість для зловживань (базується на оцінці функції/процесу на предмет вразливості для шахрайства та корупції);

питання, які цікавлять керівництво (ґрунтується на врахуванні думки керівництва щодо напрямів (сфер) діяльності, функцій, процесів, які викликають або можуть викликати занепокоєння Міністра (керівника бюджетної установи) час від попереднього аудиту;

стан впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведення попередніх внутрішніх аудитів;

наявність обґрунтованої інформації від контролюючих, правоохоронних органів, у медіа, обґрунтованих звернень громадян щодо ймовірних зловживань, завдання матеріальної шкоди (втрат), інших недоліків у діяльності;

рівень участі у виконанні процесу/функції (базується на визначенні обсягу виконання процесу/функції безпосередньо Мінветеранів (бюджетною установою), його структурними підрозділами, підпорядкованими установами, який можливо дослідити під час проведення внутрішнього аудиту, та співвиконавцями (або ж головними виконавцями) – іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими суб'єктами господарювання, дослідження діяльності яких не належить до повноважень підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту).

До кожного об'єкта внутрішнього аудиту із зазначеного переліку застосовуються ті фактори відбору, які за професійним судженням аудиторів є прийнятними.

2. Визначення пріоритетності об'єктів аудиту за допомогою факторів відбору, а також визначення частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного пріоритетного об'єкта аудиту здійснюється у п'ять етапів:

визначення балів для факторів відбору;

визначення показників вагомості за кожним фактором відбору;

розрахунок індексу пріоритетності;

визначення пріоритетності об'єктів аудиту;

визначення частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта аудиту.

3. За кожним фактором відбору присвоюється бал від 1 до 4 (низький – 1, середній – 2, високий – 3, дуже високий – 4). Присвоєння балів відбувається шляхом оцінки кожного фактору відбору. Оцінка факторів відбору здійснюється за критеріями, наведеними у додатку 3 до цього Порядку.

4. Для врахування існуючих між факторами відбору відмінностей, зокрема, щодо їх важливості, застосовуються показники вагомості.

Показники вагомості визначаються підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) з урахуванням особливостей діяльності Мінветеранів (бюджетної установи). Показники вагомості можуть визначатися також за результатами інтерв'ю з Міністром (керівником бюджетної установи) та консультацій з відповідальними за діяльність особами.

Показникам вагомості надаються значення від 1 до 5 (мінімальний – 1, максимальний – 5).

Фактори відбору та показники вагомості наведені у таблиці 3.

Таблиця 3 – Фактори відбору та показники вагомості

Фактор відбору	Показник вагомості
А. Фінансова важливість/матеріальність	W_A
В. Складність діяльності	W_B
С. Загальна політика внутрішнього контролю	W_C
Д. Репутаційна чутливість	W_D
Е. Масштаб змін	W_E
Ф. Надійність керівництва	W_F
Г. Можливість для зловживань	W_G
Н. Питання, які цікавлять керівництво	W_H
І. Час від попереднього аудиту	W_I
Ж. Стан впровадження аудиторських рекомендацій	W_J
К. Наявність обґрунтованої інформації від контролюючих, правоохоронних органів, у медіа, обґрунтованих звернень громадян щодо ймовірних зловживань, завдання матеріальної шкоди (втрат), інших недоліків у діяльності	W_K
Л. Рівень участі у виконанні процесу/функції	W_L

5. Індекс пріоритетності (I_p) розраховується шляхом поєднання загальної оцінки ризиків за об'єктом аудиту, показників вагомості та балів, які надані факторам відбору, за формулою:

$$I_p = R_m \times \frac{(A \times W_A) + \dots + (L \times W_L)}{n},$$

де I_p – індекс пріоритетності;

R_m – загальна оцінка ризиків за об'єктом аудиту;

$A-L$ – бал, присвоєний за відповідним критерієм фактору відбору;

W_A-W_L – показник вагомості фактору відбору;

n – загальна кількість застосованих факторів відбору.

6. Визначений індекс пріоритетності використовується для визначення об'єктів внутрішнього аудиту з “дуже високим”, “високим”, “середнім” або “низьким” ступенем пріоритету.

Частота здійснення планових внутрішніх аудитів визначається з урахуванням визначеного ступеня пріоритету, величини простору внутрішнього аудиту, результатів оцінки ризиків та спроможності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) – кількісної (кількість аудитів, що можуть бути здійснені протягом планового періоду) та якісної (фахова спеціалізація внутрішніх аудиторів, рівень досвіду, знань і навичок).

Під час визначення частоти здійснення планових внутрішніх аудитів також береться до уваги загальний період внутрішнього аудиту (кількість років, протягом яких внутрішніми аудитами може бути охоплено весь простір аудиту), який розраховується шляхом ділення загальної кількості людино-днів, необхідних для охоплення внутрішніми аудитами усього простору аудиту, на загальну річну кількість людино-днів, необхідних для здійснення внутрішніх аудитів.

Базове співвідношення індексу пріоритетності, ступеня пріоритету та частоти здійснення планових внутрішніх аудитів (при загальному періоді внутрішнього аудиту – 5 років) наведено в таблиці 4.

Таблиця 4 – Базове співвідношення індексу пріоритетності, ступеня пріоритету та частоти здійснення планових внутрішніх аудитів

Індекс пріоритетності	Ступінь пріоритету	Частота здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта аудиту
від 125 та більше	дуже високий	4 рази на 5 років
від 76 до 124	високий	3 рази на 5 років
від 51 до 75	середній	2 рази на 5 років
до 50	низький	1 раз на 5 років або рідше

7. Об'єкти внутрішнього аудиту, віднесені до групи з “високим” та “дуже високим” ступенем пріоритету, як найбільш ризикові, досліджують 3–4 рази на 5 років, віднесені до групи з “середнім” ступенем пріоритету – 2 рази на 5 років, до групи з “низьким” ступенем пріоритету – 1 раз на 5 років або рідше.

Якщо за результатами розрахунків виявляється, що за наявними спроможностями підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) простір аудиту можливо охопити за 8–10 та більше років, підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) для ефективного використання ресурсів, в першу чергу, зосереджується на об'єктах аудиту з “високим” та “дуже високим” ступенем пріоритету.

Однак, зважаючи на те, що об'єкти аудиту з “низьким” ступенем пріоритету з часом можуть викликати високі ризики (особливо, коли протягом тривалого періоду щодо таких об'єктів аудиту не здійснюються внутрішні аудити та/або не проводяться заходи контролю зовнішніми контролюючими органами

(Рахунковою палатою, органами державного фінансового контролю тощо), а також на можливу переважну більшість об'єктів аудиту із “середнім” ступенем пріоритету після проведення відповідних оцінок, до плану діяльності з внутрішнього аудиту можуть включатися об'єкти аудиту з різним ступенем пріоритету.

8. Результати визначення балів для факторів відбору, показників вагомості за кожним фактором відбору, індексів пріоритетності, пріоритетності об'єктів та частоти здійснення планових внутрішніх аудитів відображаються у базі даних простору внутрішнього аудиту (додаток 1 до цього Порядку – таблиця 1.2. “Відбір об'єктів внутрішнього аудиту”).

5. Формування плану діяльності з внутрішнього аудиту, внесення змін до нього.

1. Внутрішній аудит проводиться згідно з планом діяльності з внутрішнього аудиту.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) забезпечує формування плану діяльності з внутрішнього аудиту на підставі документально оформлених результатів оцінки ризиків, яка проводиться не рідше одного разу на рік, з метою визначення пріоритетів та результатів роботи підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) на наступні три роки, що мають враховувати стратегію (пріоритети) та цілі діяльності Мінветеранів (бюджетної установи). У плані щороку визначаються завдання підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) на відповідний трирічний період.

Форми плану (зведеного плану) діяльності з внутрішнього аудиту, плану (зведеного плану) діяльності з внутрішнього аудиту (із змінами) наведено у додатках 4–7 до цього Порядку.

2. Для розроблення плану діяльності з внутрішнього аудиту керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) визначає потребу у ресурсах на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту.

Визначення потреб у ресурсах внутрішнього аудиту здійснюється з урахуванням діяльності щодо управління функцією внутрішнього аудиту та базується на:

результатах, які очікуються від здійснення внутрішніх аудитів та заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту;

складності та важливості запланованих об'єктів аудиту та заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту;

основних знахідках попередніх внутрішніх аудитів, що можуть вказувати на зміни у сферах діяльності Мінветеранів (бюджетної установи);

компетенції працівників підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) та кількості внутрішніх аудиторів, залучених до виконання завдання;

досвіді щодо здійснення попередніх внутрішніх аудитів та виконання подібних заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту (їх тривалості та кількості залучених внутрішніх аудиторів).

3. За результатами визначення потреб у ресурсах керівник підрозділу внутрішнього аудиту Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) забезпечує:

до початку виконання запланованої діяльності – інформування Міністра (керівника бюджетної установи) щодо потреб/обмежень (фінансових, людських, технічних, ІТ-ресурсів, необхідності залучення профільних експертів/спеціалістів тощо), у тому числі про вплив та наслідки обмеження у ресурсах внутрішнього аудиту з наданням відповідних пропозицій щодо шляхів вирішення цього питання;

до початку виконання запланованої діяльності – визначення обсягів робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, результати якого відображаються у плані (зведеному плані) діяльності з внутрішнього аудиту;

письмове інформування Міністра (керівника бюджетної установи) не рідше одного разу на рік у звіті про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), зокрема, про рівень забезпечення ресурсами для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту.

4. Коефіцієнти участі внутрішніх аудиторів у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідних посад становлять:

для керівника підрозділу внутрішнього аудиту – 0,6;

для заступника керівника підрозділу внутрішнього аудиту – 0,7;

для головного/провідного спеціаліста/фахівця – 0,9;

для фахівця з внутрішнього аудиту без створення підрозділу – 0,7.

5. Для формування реалістичних планів керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) враховує:

можливість залучення та перерозподілу трудових ресурсів у плановому періоді, що включає врахування вакансій та тимчасову відсутність персоналу (відпустки, навчання тощо), ротацію кадрів;

наявні ресурси (враховуються лише існуючі ресурси на момент визначення обсягів робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту);

організаційні, географічні та часові обмеження (організаційно-структурні; розташування підприємств, установ та організацій, на яких передбачається здійснення внутрішнього аудиту; важкодоступні або небезпечні місця; відпуски та святкові періоди тощо);

обмеження щодо не включення внутрішніх аудитів на підприємствах,

установах та організаціях, на яких з тих самих питань і за той самий період підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) здійснив внутрішні аудити менше ніж один календарний рік тому (крім повторних аудитів, які проводяться відповідно до розділу XI цього Порядку)

резервування робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів (включаючи повторні) з урахуванням обсягу робочого часу, використаного на проведення таких аудитів у попередніх роках, але не більше 25% робочого часу, призначеного на здійснення внутрішніх аудитів.

6. Підрозділ внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів забезпечує формування зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів, який включає план діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів та плани діяльності з внутрішнього аудиту бюджетних установ.

З цією метою до 10 грудня року, що передує плановому, підрозділи внутрішнього аудиту/фахівці з внутрішнього аудиту бюджетних установ подають до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів копії підписаних керівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи та затверджених керівником бюджетної установи планів діяльності з внутрішнього аудиту.

7. Зведений план діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів підписує керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів та затверджує Міністр до початку планового періоду. У разі затвердження у встановлені терміни зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів план діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів окремо не затверджується.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів забезпечує своєчасну підготовку та подання на затвердження Міністру проекту зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту.

У разі якщо план діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів затверджено у встановлені строки (до початку планового року) (наприклад, у зв'язку з відсутністю утворених підрозділів внутрішнього аудиту/фахівців з внутрішнього аудиту бюджетної установи до початку планового року, відсутністю фактично призначених працівників підрозділів внутрішнього аудиту/фахівців з внутрішнього аудиту бюджетної установи, не поданням такими підрозділами/фахівцями планів діяльності з внутрішнього аудиту у встановлені строки, або з інших причин), після надходження копії затвердженого плану діяльності з внутрішнього аудиту бюджетної установи керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів готує зведений план діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів та подає на затвердження Міністрові. Після затвердження зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів план діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів вважається таким, що втратив чинність.

8. У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності Мінветеранів

(бюджетної установи), за результатами щорічної оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) забезпечує перегляд та внесення змін до зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів/плану діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (плану діяльності з внутрішнього аудиту бюджетної установи).

Зміни до зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів/плану діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (плану діяльності з внутрішнього аудиту бюджетної установи) вносяться за обґрунтованим поданням керівника підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівника підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи), а до зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів – також на підставі наданих підрозділами внутрішнього аудиту/фахівцями з внутрішнього аудиту бюджетних установ копій затверджених планів діяльності з внутрішнього аудиту (зі змінами) з відповідними обґрунтуваннями.

У разі внесення бюджетною установою змін до плану діяльності з внутрішнього аудиту копія такого затвердженого плану зі змінами, а також обґрунтування щодо внесених змін надсилаються до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів не пізніше наступного робочого дня після його затвердження.

Зміни до зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів/плану діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, плану діяльності з внутрішнього аудиту бюджетної установи вносяться не пізніше завершення планового періоду.

9. Затверджений зведений план діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів/план діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (план діяльності з внутрішнього аудиту бюджетної установи), зміни до них оприлюднюються на офіційному вебсайті Мінветеранів (бюджетної установи).

Копії затвердженого зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів/плану діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, зміни до них разом із відповідними обґрунтуваннями щодо необхідності внесення таких змін надсилаються Мінфіну протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

10. За рішенням Міністра (керівника бюджетної установи) можуть проводитися позапланові внутрішні аудити.

11. Структурний підрозділ (уповноважена особа), відповідальний за координацію роботи структурних підрозділів Мінветеранів з питань організації та здійснення внутрішнього контролю, щороку не пізніше 01 листопада відповідного періоду, що передує плановому, надає підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів зведений перелік (реєстр) ідентифікованих ризиків

для забезпечення планування діяльності з внутрішнього аудиту.

Підпорядковані установи щороку не пізніше 01 жовтня відповідного періоду, що передує плановому, надають підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів зведений перелік (реєстр) ідентифікованих ризиків для забезпечення планування діяльності з внутрішнього аудиту.

III. Організація внутрішнього аудиту

1. Для забезпечення належної підготовки до етапу організації внутрішнього аудиту підрозділ внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділ внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) може надсилати запити (листи, службові записки) відповідальним за діяльність суб'єктам/особам щодо надання інформації та/або документів, які стосуються об'єкта аудиту.

2. Внутрішні аудити проводяться за наказом Міністра (керівника бюджетної установи), у якому обов'язково зазначаються:

підстава для проведення внутрішнього аудиту (пункт зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів/плану діяльності з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (пункт плану діяльності з внутрішнього аудиту бюджетної установи) – для планового внутрішнього аудиту; реквізити доручення Міністра (керівника бюджетної установи) – для позапланового внутрішнього аудиту;

найменування об'єкта внутрішнього аудиту;

тема внутрішнього аудиту;

найменування структурних підрозділів підпорядкованих установ, в яких здійснюватиметься внутрішній аудит;

період, що охоплюється внутрішнім аудитом;

строк проведення внутрішнього аудиту;

склад аудиторської групи.

Зміни до наказу вносяться у порядку його затвердження.

3. Наказ на проведення внутрішнього аудиту доводиться до відома керівника відповідального за діяльність суб'єкта або відповідальної за діяльність особи шляхом направлення за допомогою системи електронного документообігу (у разі відсутності такої системи – шляхом направлення електронною поштою копії наказу).

4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає склад аудиторської групи та її керівника (у разі необхідності також заступника керівника) з урахуванням характеру та ступеня складності внутрішнього аудиту, а також обмежень у термінах і трудових ресурсах.

До складу аудиторської групи можуть залучатися працівники інших структурних підрозділів Мінветеранів (бюджетної установи) за погодженням з керівником відповідного структурного підрозділу.

До складу аудиторської групи підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів можуть включатися працівники підрозділів внутрішнього аудиту/фахівці з питань внутрішнього аудиту бюджетних установ за погодженням з керівником бюджетної установи.

У разі проведення внутрішнього аудиту однією особою вона вважається керівником аудиторської групи.

За відсутності керівника аудиторської групи його обов'язки виконує заступник керівника аудиторської групи (у разі його визначення).

5. Перед формуванням складу аудиторської групи аудитори, яких передбачається залучити до здійснення внутрішнього аудиту, інформують керівника підрозділу внутрішнього аудиту про відсутність/наявність конфлікту інтересів щодо об'єкта внутрішнього аудиту шляхом заповнення та підписання Повідомлення про відсутність/наявність конфлікту інтересів внутрішнього аудитора (залученого фахівця, експерта) за формою, наведеною у додатку 8 до цього Порядку, яке долучається до матеріалів справи внутрішнього аудиту.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) перед початком проведення внутрішнього аудиту інформує Міністра та державного секретаря Мінветеранів (керівника бюджетної установи) про відсутність/наявність конфлікту інтересів.

6. Керівник аудиторської групи відповідає за забезпечення належної якості організації та проведення внутрішнього аудиту.

Керівник аудиторської групи:

здійснює розподіл ресурсів для проведення внутрішнього аудиту (визначає час, завдання, обсяги роботи між членами аудиторської групи) та їх коригування за потреби;

проводить перед початком внутрішнього аудиту та під час здійснення кожного його етапу наради з членами аудиторської групи для обговорення результатів попереднього вивчення об'єкта аудиту, питань аудиту та методів їх дослідження, можливих проблем і ризиків тощо;

забезпечує складання графіка проведення внутрішнього аудиту за формою, наведеною в додатку 9 до цього Порядку, в якому визначаються етапи проведення внутрішнього аудиту, періоди їх виконання та виконавці, узгоджує його з керівником підрозділу внутрішнього аудиту;

оцінює відповідність обраних членами аудиторської групи методів, прийомів і процедур цілям, обсягу, термінам внутрішнього аудиту;

здійснює нагляд за виконанням членами аудиторської групи завдань з метою збору ними аудиторських доказів, достатніх для підтвердження висновків, та визначає порядок і періодичність звітування про стан виконання таких завдань, систематично перевіряє отримані результати на кожному етапі аудиторського дослідження;

надає методологічну та консультаційну підтримку членам аудиторської групи;

обговорює з членами аудиторської групи проблемні питання, що виникають

під час проведення дослідження, та пропонує шляхи їх вирішення;

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

інформує керівника підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівника підрозділу внутрішнього аудиту бюджетної установи) про хід внутрішнього аудиту;

інформує керівника підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівника підрозділу внутрішнього аудиту або керівника бюджетної установи) про фактори, що негативно впливають на незалежність, об'єктивність і неупередженість членів аудиторської групи, обставин, що перешкоджають виконанню членами аудиторської групи їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб;

інформує керівника підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівника підрозділу внутрішнього аудиту або керівника бюджетної установи) про необхідність залучення до участі у внутрішньому аудиті відповідних фахівців, експертів, отримання членами аудиторської групи інформації від третіх осіб, консультацій, роз'яснень та іншої допомоги, включаючи технічну;

контролює дотримання членами аудиторської групи вимог цього Порядку, Кодексу етики, інших нормативно-правових актів та внутрішніх розпорядчих документів Мінветеранів з питань внутрішнього аудиту;

розглядає, повертає на доопрацювання або схвалює робочі документи за результатами виконання членами аудиторської групи завдань під час внутрішнього аудиту;

здійснює заходи постійного моніторингу відповідно до розділу XII цього Порядку.

7. У разі якщо аудитори не мають необхідних чи достатніх навичок або інших вмінь для виконання окремих специфічних питань аудиторського завдання (зокрема, але не виключно, проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт), керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) ініціює перед Міністром (керівником бюджетної установи) залучення відповідних фахівців Мінветеранів (бюджетної установи), експертів або фахівців відповідних органів державної влади та місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання.

8. Залучення експертів та фахівців інших органів державної влади та місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій до проведення внутрішнього аудиту може здійснюватись на безоплатній основі за письмовим зверненням Міністра (керівника бюджетної установи) та погодженням керівника органу державної влади або місцевого самоврядування, державного фонду, підприємства, установи, організації, у яких працюють особи, що залучаються до проведення внутрішнього аудиту, або на договірних засадах.

9. Залучені фахівці та експерти за результатами виконання аудиторського завдання формують та підписують робочий документ відповідно до пунктів 4, 5 розділу VI цього Порядку та передають його керівнику аудиторської групи для врахування під час складання аудиторського звіту.

Перед взяттям безпосередньої участі у внутрішньому аудиті залучена особа повідомляє про відсутність у неї конфлікту інтересів у порядку, визначеному пунктом 5 цього розділу. На залучених осіб поширюються права та обов'язки членів аудиторської групи, визначені цим Порядком.

10. Внесення змін до складу аудиторської групи під час проведення внутрішнього аудиту оформлюється відповідним наказом.

11. Організацію та проведення позапланового внутрішнього аудиту здійснює підрозділ внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділ внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) за дорученням Міністра (керівника бюджетної установи) у порядку, визначеному для організації та проведення планових внутрішніх аудитів.

12. За рішенням Міністра (керівника бюджетної установи), у тому числі на підставі обґрунтованого подання керівника підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівника підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи) або керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи, проведення внутрішнього аудиту може бути призупинено на визначений Міністром (керівником бюджетної установи) строк з унесенням, у разі потреби, відповідних змін до плану/зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту.

За наявності обставин, які унеможливають завершення розпочатого внутрішнього аудиту (наприклад, у зв'язку з ліквідацією відповідального за діяльність суб'єкта, передачі до сфери управління іншого головного розпорядника, іншими непередбачуваними або непереборними обставинами: стихійні лиха, руйнування/знищення, військові дії, оголошена та неоголошена війна, тощо) за обґрунтованим поданням керівника підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівника підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи) Міністр (керівник бюджетної установи) приймає відповідне рішення.

IV. Планування аудиторського завдання

1. Внутрішній аудит розпочинається з планування аудиторського завдання.

2. Під час планування аудиторського завдання працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) проводять попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту, яке передбачає:

попередній 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;

проведення попередньої оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту, визначення ймовірності та суттєвості помилок, невідповідностей та інших ризиків;

визначення цілей, обсягу і питань внутрішнього аудиту, а також критеріїв оцінки, які застосовуватимуться під час його виконання;

визначення обсягу аудиторського завдання, необхідного та достатнього для досягнення цілей внутрішнього аудиту;

визначення меж дослідження об'єкта внутрішнього аудиту (напрями діяльності, процеси, операції, системи тощо) з урахуванням початкових обмежень (часових, географічних) щодо проведення внутрішнього аудиту;

визначення основних методів, методичних прийомів і аудиторських процедур проведення дослідження; розподіл питань між членами аудиторської групи (крім випадків, коли аудиторська група складається з одного аудитора);

систематизацію й оформлення напрацьованих даних та інформації, зазначених в абзацах другому – сьомому цього підпункту, у вигляді матриці планування аудиторського завдання за формою згідно з додатком 10 до цього Порядку.

3. Попередній збір інформації про об'єкт внутрішнього аудиту здійснює аудиторська група шляхом її отримання з відкритих джерел, у тому числі з внутрішньої системи документообігу, а також шляхом направлення відповідальним за діяльність суб'єктам/особам відповідних запитів на отримання інформації та документів.

За потреби попередній збір інформації про об'єкт внутрішнього аудиту може здійснюватися за місцем розташування відповідального за діяльність суб'єкта/особи.

4. Критерії оцінки, які застосовуватимуться під час виконання аудиторського завдання, обирає або розробляє аудиторська група різними способами. Зокрема, критерії оцінки можуть обиратися з числа визначених у законах чи інших нормативно-правових актах або з числа встановлених у стандартах, що розроблені уповноваженими органами (професійними асоціаціями) чи експертами в досліджуваній сфері, або з числа закріплених у політиках, процедурах чи пріоритетах, встановлених у Мінветеранів (бюджетній установі). Також вони можуть бути відібрані аудиторською групою за результатами бенчмаркінгу (порівняння та використання прикладів (зразків, еталонів) кращої практики у досліджуваній сфері) або спеціально колективно розроблені для вимірювання або оцінки конкретного об'єкта внутрішнього аудиту.

Визначені критерії повинні бути адекватними для оцінки об'єкта аудиту в розрізі питань аудиту, а також в першу чергу стосуватися механізмів управління, управління ризиками і заходів контролю у досліджуваних процесах, які є об'єктом аудиту.

Критерії повинні бути: актуальні, дійсні і надійні, чіткі, конкретні, послідовні, повні, об'єктивні, узгоджені.

Загальний набір критеріїв оцінки слугує моделлю для порівняння і відображає необхідний (бажаний) стан або очікування щодо процесу, з яким буде порівнюватися реальний стан об'єкта внутрішнього аудиту.

5. Під час планування аудиторського завдання аудитори самостійно визначають методи, методичні прийоми та процедури збору аудиторських доказів, аналізу та оцінки зібраних даних залежно від об'єкта, цілей і питань внутрішнього аудиту.

Методи організації виконання аудиторського завдання визначають спосіб дослідження масивів інформації (генеральної сукупності даних). Дослідження може здійснюватись суцільним (аналіз всіх даних/об'єктів/елементів) або вибіркоким (відбір даних/об'єктів/ елементів для дослідження) способом.

Вибірковий спосіб передбачає застосування аудиторської вибірки (статистичної та/або нестатистичної) і повинен використовуватися таким чином, щоб виключити сумнів в упередженості аудитора при обранні даних/процесів/елементів для дослідження (різні місяці, постачальники тощо). Водночас аудитор повинен обґрунтувати обраний обсяг вибірки шляхом висвітлення його у робочому документі.

Для кожного критерію оцінки об'єкта внутрішнього аудиту визначаються щонайменше два джерела інформації для отримання необхідної доказової бази.

Основними методами внутрішнього аудиту є: документальна та фактична перевірка, тестування, аналіз даних, інтерв'ю.

Під час виконання аудиторського завдання також можливе використання загальнонаукових методів, зокрема таких як: аналіз, синтез, індукція, дедукція, моделювання (використовується, зокрема для описів процесів (побудови блок-схем) тощо.

Вибір методу залежить від мети застосованого прийому та визначається особисто аудитором.

Прийоми об'єднуються у такі групи:

перша група: визначення кількісного та якісного стану об'єкта внутрішнього аудиту;

друга група: визначення відхилень дійсного стану досліджуваного об'єкта від норм та нормативів, планових показників та інших правил;

третья група: оцінювання стану об'єкта у минулому, поточному та майбутньому періодах.

Методика аудиту складається з аудиторських процедур, які здійснюються в розрізі кожного питання програми аудиту у визначеній послідовності, із застосуванням конкретних методів та прийомів аудиту відповідно до кожного його етапу.

Примірний перелік методів, методичних прийомів і аудиторських процедур, які можуть застосовуватися під час проведення аудиторського дослідження, наведено у додатку 11 до цього Порядку. Зазначений перелік не є вичерпним.

6. Обрані аудиторські прийоми та процедури, їх застосування та обсяг вибірки мають забезпечувати обґрунтованість висновків за результатами аудиторського дослідження та у процесі виконання аудиторського завдання можуть бути доповнені/скориговані.

7. Зібрана та проаналізована під час попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту інформація документується за формою, наведеною у додатку 12 до цього Порядку.

8. За результатами планування аудиторського завдання у письмовому вигляді складається Програма внутрішнього аудиту за формою, наведеною у додатку 13 до цього Порядку, яку підписує керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) та затверджує Міністр (керівник бюджетної установи) до початку її виконання. Внесення змін до Програми внутрішнього аудиту здійснюється у порядку її затвердження.

9. Програма внутрішнього аудиту визначає:

- об'єкт внутрішнього аудиту;
- тему внутрішнього аудиту;
- цілі внутрішнього аудиту;
- питання, що підлягають дослідженню з урахуванням результатів попередньої оцінки ризиків;
- 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;
- склад аудиторської групи;
- найменування структурних підрозділів, підпорядкованих установ, у яких виконується аудиторське завдання.

Програма внутрішнього аудиту доводиться до відома керівника відповідального за діяльність суб'єкта або відповідальної за діяльність особи шляхом направлення за допомогою системи електронного документообігу (у разі відсутності такої системи – шляхом направлення електронною поштою її копії).

10. Процес планування аудиторського завдання має бути:

- задокументований – робочі документи внутрішнього аудиту мають містити матеріали з результатами планування аудиторського завдання;
- відстежуваний – матеріали з результатами планування аудиторського завдання мають відображати послідовність здійснення всіх його етапів;
- систематичний – здійснюватися під час кожного внутрішнього аудиту.

11. Програма внутрішнього аудиту та матеріали планування аудиторського

завдання підлягають обов'язковому збереженню у справі внутрішнього аудиту.

V. Виконання аудиторського завдання

1. Виконання аудиторського завдання передбачає збір працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (членами аудиторської групи) доказів із застосуванням аудиторських методів, методичних прийомів та процедур, здійснення аналізу зібраних даних та їх оцінки за визначеними критеріями, що забезпечують обґрунтованість висновків за його результатами; формування доказової бази; формулювання аудиторських знахідок і підготовка висновків; оформлення робочих документів (матеріалів) та проведення зустрічі з керівниками відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальними за діяльність особами.

Члени аудиторської групи збирають, аналізують, оцінюють та документують інформацію в обсязі, достатньому для досягнення цілей внутрішнього аудиту.

2. Аудитори 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 цього Порядку.

3. Виконання аудиторського завдання може здійснюватися як за місцезнаходженням відповідального за діяльність суб'єкта/особи, так і камерально (дистанційно).

4. Для виконання аудиторського завдання за місцезнаходженням відповідального за діяльність суб'єкта/особи аудиторській групі створюються належні умови, зокрема: надається приміщення з необхідною кількістю робочих місць, технічних засобів та оргтехніки, повний доступ до всіх необхідних для виконання аудиторського завдання, документів (у тому числі до документів з обмеженим доступом у встановленому порядку), інформації, матеріалів та баз даних.

Доступ до документів, інформації, матеріалів та баз даних надається аудиторській групі за усними або письмовими запитами керівника або членів аудиторської групи.

5. У разі недопущення керівником відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальною за діяльність особою аудиторської групи до проведення внутрішнього аудиту керівник та члени аудиторської групи складають і підписують акт про неможливість проведення внутрішнього аудиту у довільній формі із зазначенням відповідних причин та письмово інформують про цей факт Міністра (керівника бюджетної установи) для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

У разі недопущення до проведення аудиту аудиторської групи підрозділу

внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів про цей факт також інформується аудиторський комітет Мінветеранів.

6. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню членами аудиторської групи їх обов'язків, втручання у їх діяльність третіх осіб, у тому числі посадових або інших осіб апарату Мінветеранів та/або підпорядкованих установ, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту) письмово інформує Міністра (керівника бюджетної установи) про такі обставини та їх можливі наслідки для вжиття заходів.

7. Відповідальність за створення належних умов та своєчасне надання належного доступу до необхідних документів, інформації, матеріалів та баз даних покладається на керівників відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальних за діяльність осіб, які, зважаючи на обмеженість ресурсів для виконання аудиторською групою аудиторського завдання, зобов'язані:

всебічно сприяти діяльності аудиторської групи;

створювати належні умови для роботи аудиторської групи та своєчасно надавати доступ до документів, інформації, матеріалів і баз даних, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту;

надавати на вимогу аудиторів засвідчені в установленому порядку копії документів (договорів, актів, рахунків, виписок, платіжних доручень, довідок, розрахунків тощо);

забезпечувати безперешкодний доступ до складів, сховищ, інших приміщень для їх обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту;

забезпечувати організацію і проведення на вимогу аудиторської групи інвентаризації активів і зобов'язань, контрольних обмірів (оглядів, обстежень) обсягу виконаних робіт, орендованих площ, оглядів (обстежень) складів, сховищ та інших приміщень, підготовку та оформлення належним чином документів за результатами таких заходів.

8. Аудитори зобов'язані виконувати аудиторське завдання з належною професійною ретельністю, враховуючи:

обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту;

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

ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, в тому числі управління ризиками щодо об'єкта внутрішнього аудиту;

ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам;

співвідношення величини витрат ресурсів, необхідних для виконання аудиторського завдання, та потенційної вигоди для об'єкта внутрішнього аудиту від результатів його виконання.

9. Необхідним елементом аудиторського дослідження є збір аудиторських доказів.

Зібрані аудиторами під час аудиторського дослідження аудиторські докази мають бути:

достатніми – засновуватись на фактах та перевірених інформації, зібраними у кількості, необхідній для підтвердження висновків;

релевантними – забезпечувати підтвердження аудиторських знахідок і висновків та відповідати цілям внутрішнього аудиту;

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

10. Аудитори проводять оцінку зібраних даних (аудиторських доказів) шляхом їх порівняння з попередньо визначеними критеріями оцінки. За результатами проведення такої оцінки здійснюється підготовка аудиторських (фактичних) знахідок, опис яких може бути використаний під час документування різних питань аудиторського дослідження.

11. Аудиторські знахідки можуть бути кількісними та/або якісними (наприклад, неефективне використання коштів, невизначення цілей діяльності, неадекватність окремих заходів контролю, недостатня регламентованість досліджуваного процесу тощо).

Підготовлені на основі аудиторських доказів аудиторські знахідки мають бути точними та конкретними.

12. Узагальнення щодо виявлених внутрішнім аудитом фактів невідповідностей мають ґрунтуватися на аудиторських доказах, які є підґрунтям для формулювання аудиторських висновків і надання аудиторських рекомендацій.

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

13. За результатами проведеного аудиторського дослідження за участю членів аудиторської групи, керівників та працівників відповідальних за діяльність суб'єктів та/або відповідальних за діяльність осіб може проводитись зустріч з метою обговорення найбільш вагомих аспектів дослідження, аудиторських знахідок, попередніх висновків і рекомендацій. У разі камерального (дистанційного) проведення внутрішнього аудиту така зустріч може проводитись онлайн (в режимі відеоконференції).

14. Достовірність документації та інформації, наданої аудиторській групі, забезпечують керівники відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальні за діяльність особи, а також посадові особи, які її склали, затвердили, підписали чи засвідчили. Аудитори забезпечують об'єктивність висновків у робочій та

офіційній документації, а керівник аудиторської групи – загальну якість результатів роботи аудиторської групи.

VI. Документування результатів та перебігу внутрішнього аудиту

1. Документальне оформлення внутрішнього аудиту складається з двох видів документів – робочих та офіційних.

Обсяги документування, розмір і наповнення справ внутрішнього аудиту залежить від об'єкта, теми, цілей і питань аудиту.

2. Робочі документи створює аудиторська група під час аудиторського дослідження. У цих документах аудитори фіксують результати застосованих методів, методичних прийомів і аудиторських процедур під час планування та виконання аудиторського завдання й аудиторські докази, на основі яких надалі формуються висновки, що узагальнюються в аудиторському звіті.

3. Для підтвердження виявлених аудиторським дослідженням фактів аудитори отримують від відповідального за діяльність суб'єкта/особи належно завірені копії документів, які засвідчують відповідні факти.

Одержана під час аудиту інформація, копії документів, результати аналізу та оцінки зібраних даних за визначеними критеріями, залежно від доцільності за рішенням керівника аудиторської групи долучаються до робочих документів та зберігаються в матеріалах справи внутрішнього аудиту.

4. Робочий документ, сформований за результатами дослідження питань програми внутрішнього аудиту, повинен містити інформацію про:

етапи дослідження питань програми внутрішнього аудиту, перелік аудиторських прийомів та процедур, інформацію про працівників, які їх виконували, документи, що підлягали дослідженню, встановлені під час дослідження порушення/недоліки, період, що охоплюється дослідженням;

листи-опитування, запити про надання інформації та відповіді на них, отримані від керівника та інших посадових осіб відповідального за діяльність суб'єкта, відповідальних за діяльність осіб, тощо;

висновки за результатами аналізу та оцінки зібраних даних відповідно до питань програми внутрішнього аудиту;

рекомендації, що мають містити конструктивні пропозиції щодо вдосконалення тих аспектів діяльності, стосовно яких проводився внутрішній аудит.

5. Робочий документ підписується членом (членами) аудиторської групи, який (які) його підготував (підготували), із зазначенням посади, власного імені та прізвища і передається керівнику аудиторської групи для врахування під час складання аудиторського звіту.

Члени аудиторської групи відповідають за якість підготовлених ними

робочих документів.

Керівник аудиторської групи переглядає та аналізує робочі документи, підготовлені членами аудиторської групи, з метою забезпечення належного документування результатів і перебігу внутрішнього аудиту.

Форма робочого документа наведена в додатку 14 до цього Порядку.

Керівник аудиторської групи приймає робочі документи, підготовлені членами аудиторської групи, у разі дотримання вимог, визначених у пункті 4 розділу VI цього Порядку.

У разі прийняття керівником аудиторської групи робочих документів, підготовлених членами аудиторської групи, проставляється підпис про прийняття.

6. У процесі формування робочих документів для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об'єктивності інформації аудитори можуть її уточнювати шляхом обговорення з посадовими особами відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальними за діяльність особами.

7. Офіційним документом проведеного внутрішнього аудиту є аудиторський звіт.

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).

Аудиторський звіт складається з резюме, основної частини, висновків та рекомендацій.

8. В резюме зазначаються ключові проблеми аудиту, головні знахідки, основні висновки та рекомендації.

9. Основна частина має містити цілі, обсяг і результати виконання аудиторських завдань.

В основній частині зазначаються загальна інформація про проведений аудит (вид аудиту; підстава для проведення аудиту; об'єкт внутрішнього аудиту; тема внутрішнього аудиту; період, який підлягав аудиторському дослідженню; посади, прізвища, імена, по батькові керівника та членів аудиторської групи (а також залучених фахівців/експертів у разі їх залучення); дати початку і закінчення виконання аудиторського завдання); загальні відомості про об'єкт внутрішнього аудиту.

У цій частині викладаються аудиторські знахідки, підтверджені доказовою базою, за кожним питанням аудиту із зазначенням використаних методів, прийомів і процедур, а також описуються етапи дослідження.

10. Висновки формуються за результатами аудиторського дослідження після порівняння (зіставлення) зібраних даних з критеріями та мають містити

обґрунтовані підсумки за результатами аналізу та оцінки зібраних даних відповідно до питань внутрішнього аудиту.

Відповідно до цілей внутрішнього аудиту складається загальний висновок. Перед його складанням аудиторська група остаточно оцінює аргументованість тверджень й аудиторських доказів.

11. 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 сформульованими та містити очікуваний результат їх впровадження (оцінку їх можливого впливу на діяльність Мінветеранів (бюджетної установи)).

12. Аудиторські рекомендації можуть надаватись структурному підрозділу апарату Мінветеранів (бюджетної установи), на якому безпосередньо не здійснювалося аудиторське дослідження, але ним, відповідно до нормативно-правових актів та/або внутрішніх документів формується та/або реалізується державна політика у сфері, якої стосуються порушені внутрішнім аудитом питання, або координується чи контролюється напрям діяльності, щодо якого за результатами внутрішнього аудиту виявлено недоліки або порушення.

З метою з'ясування позиції такого структурного підрозділу щодо відповідних питань йому направляється службова записка, в якій зазначається інформація про виявлені за результатами внутрішнього аудиту порушення та/або недоліки, для забезпечення можливості їх усунення та покращення функціонування відповідного напрямку діяльності.

Отримана відповідь щодо позиції та шляхів врегулювання/вирішення порушених внутрішнім аудитом питань може враховуватись під час розроблення та подальшого надання аудиторських рекомендацій.

13. Після підготовки керівником аудиторської групи проекту аудиторського звіту його перевіряє та схвалює керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту бюджетної установи (у разі його утворення)).

Керівник аудиторської групи відповідає за підготовку аудиторського звіту.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту відповідає за якість аудиторського звіту.

14. Для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об'єктивності інформації, наведеної в аудиторському звіті, проект аудиторського звіту керівником аудиторської групи надається нарочно або надсилається за допомогою системи електронного документообігу (у разі відсутності такої системи – шляхом направлення електронною поштою) для ознайомлення керівнику відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальній за діяльність особі.

У разі надання для ознайомлення керівнику відповідального за діяльність

суб'єкта/відповідальній за діяльність особі проєкту аудиторського звіту нарочно в паперовому вигляді складається аркуш отримання для ознайомлення за формою, наведеною в додатку 15 до цього Порядку.

15. Проєкт аудиторського звіту в обов'язковому порядку попередньо обговорюється з керівником відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальною за діяльність особою шляхом письмового запрошення до обговорення (з визначенням місця та дати, але не раніше ніж через 2 робочі дні від дати надання або надсилання проєкту аудиторського звіту та направлення запрошення). Таке обговорення може відбуватися дистанційно (в режимі відеоконференції).

Результати обговорення проєкту аудиторського звіту фіксуються у протоколі, форма якого наведена в додатку 16 до цього Порядку, та зберігаються у справі внутрішнього аудиту.

Під час обговорення проєкту аудиторського звіту керівник аудиторської групи та/або керівник підрозділу внутрішнього аудиту та керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа узгоджують спосіб у який керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальну за діяльність особу буде ознайомлено з аудиторським звітом, про що також зазначається в протоколі.

Протокол підписується присутніми на обговоренні керівником та членами аудиторської групи, керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівником підрозділу внутрішнього аудиту бюджетної установи) та керівником відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальною за діяльність особою. У разі проведення обговорення дистанційно протокол підписується керівником та членами аудиторської групи і надалі надсилається для підписання керівнику відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальній за діяльність особі за допомогою системи електронного документообігу (у разі відсутності такої системи – шляхом направлення електронною поштою) разом із аркушем підписання протоколу за формою, визначеною у додатку 17 до цього Порядку.

У разі виникнення об'єктивних та незалежних обставин, що унеможливають прибуття на обговорення проєкту аудиторського звіту або участь у дистанційному обговоренні, керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа письмово (листом, службовою запискою тощо) повідомляє про такі обставини підрозділ внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділ внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи). У такому випадку обговорення переноситься на дату, визначену підрозділом внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділом внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи).

У разі якщо керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа не прибув на обговорення проєкту аудиторського звіту у призначений час або за наявності поважних причин не звернувся з пропозицією щодо перенесення дати обговорення, вимога щодо попереднього обговорення аудиторського звіту вважається виконаною.

16. За результатами попереднього обговорення аудиторською групою до проєкту аудиторського звіту за погодженням з керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівником підрозділу внутрішнього аудиту бюджетної установи) можуть вноситися корективи.

17. Після попереднього обговорення проєкту аудиторського звіту та внесення за потреби відповідних коректив складається аудиторський звіт в одному примірнику, який підписується керівником та членами аудиторської групи.

18. Ознайомлення керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи з аудиторським звітом може здійснюватися одним із таких способів:

1) шляхом направлення сканованої копії аудиторського звіту за допомогою системи електронного документообігу (у разі відсутності такої системи – шляхом направлення електронною поштою) разом із аркушем ознайомлення з аудиторським звітом за формою, наведеною в додатку 18 до цього Порядку.

Після ознайомлення з аудиторським звітом керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа на отриманому аркуші ознайомлення з аудиторським звітом ставить дату та підпис, що засвідчує її ознайомлення з аудиторським звітом, зазначає посаду, ім'я та прізвище та надсилає оригінал аркуша ознайомлення з аудиторським звітом підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцю з внутрішнього аудиту) засобами поштового зв'язку та скановану копію за допомогою системи електронного документообігу (у разі відсутності такої системи – шляхом направлення електронною поштою) підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцю з внутрішнього аудиту) разом із супровідним листом протягом 3 робочих днів з дня отримання копії аудиторського звіту.

У разі ненадходження до підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи) підписаного керівником відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальною за діяльність особою аркуша ознайомлення з аудиторським звітом протягом 3 робочих днів з дня отримання копії аудиторського звіту, керівник аудиторської групи складає відповідний акт, який підписують усі члени аудиторської групи, за формою, наведеною у додатку 19 до цього Порядку, про що зазначається у доповідній записці про результати внутрішнього аудиту;

2) у приміщенні підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з паперовою версією аудиторського звіту.

Реалізація цього способу ознайомлення здійснюється через повідомлення керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи шляхом направлення керівником аудиторської групи службової записки (листа) за допомогою системи електронного документообігу (у разі відсутності

такої системи – шляхом направлення електронною поштою), в якій зазначається дата, час та номер службового кабінету, в якому відбудеться ознайомлення з аудиторським звітом.

У разі неприбуття керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи на зустріч для ознайомлення з аудиторським звітом з поважних причин, про які було завідомо повідомлено керівника аудиторської групи та/або керівника підрозділу внутрішнього аудиту, зустріч переноситься на дату, визначену керівником аудиторської групи/керівником підрозділу аудиту, про що повідомляється керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа.

Керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особи, ознайомившись з аудиторським звітом на останньому аркуші аудиторського звіту зазначає “З аудиторським звітом ознайомена(ий)”, посаду, ім'я, прізвище, підпис та дату ознайомлення.

У разі відмови керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи від ознайомлення з аудиторським звітом (включаючи відмову від засвідчення підписом факту ознайомлення з аудиторським звітом або неприбуття на ознайомлення у визначений час без попередження про неможливість прибути з поважних причин та пропозицією щодо перенесення дати зустрічі), про це у ньому робиться відповідний запис та складається акт про відмову від ознайомлення з аудиторським звітом за формою згідно з додатком 20 до цього Порядку.

19. Аудиторський звіт реєструється в Журналі обліку аудиторських звітів та актів про неможливість проведення внутрішнього аудиту (далі – Журнал), який ведеться за формою, наведеною у додатку 21 до цього Порядку, та зберігається у підрозділі внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділі внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту).

20. Якщо аудиторський звіт містить істотну помилку чи недолік, керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) доводить виправлену інформацію до відома усіх осіб, які його отримали, шляхом направлення листів або службових записок.

21. Якщо за результатами ознайомлення з аудиторським звітом керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа не погоджується з висновками та/або рекомендаціями, вони можуть протягом 5 робочих днів з дня офіційного ознайомлення з аудиторським звітом надати керівнику підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівнику підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцю з внутрішнього аудиту бюджетної установи) за своїм підписом обґрунтовані коментарі з підтверджувальними документами (далі – коментарі). Датою подання коментарів вважається дата їх вхідної (внутрішньої) реєстрації у Мінветеранів (внутрішньої реєстрації в бюджетній установі).

Якщо протягом визначеного абзацом першим цього пункту строку письмові коментарі щодо аудиторського звіту не надійшли, аудиторський звіт вважається таким, до якого коментарі відсутні.

22. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) протягом 10 робочих днів з дня отримання коментарів розглядає їх та готує письмовий висновок щодо обґрунтованості таких коментарів за формою, наведеною у додатку 22 до цього Порядку.

23. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) не пізніше 20-го робочого дня з дати завершення аудиту готує та подає Міністрові (керівнику бюджетної установи) доповідну записку разом з аудиторським звітом, коментарями і висновками щодо обґрунтованості таких коментарів (за їх наявності).

За результатами розгляду аудиторського звіту, коментарів і висновків на них (за їх наявності) Міністр (керівник бюджетної установи) приймає рішення про:

прийняття аудиторських рекомендацій відповідальним за діяльність суб'єктом/особою;

прийняття аудиторських рекомендацій відповідальним структурним підрозділом Мінветеранів (бюджетної установи);

інформування та/або передачу копій матеріалів такого аудиту до правоохоронних органів.

24. Після розгляду Міністром (керівником бюджетної установи) аудиторського звіту витяг з аудиторського звіту в частині висновків і рекомендацій та письмовий висновок щодо обґрунтованості коментарів до висновків та/або рекомендацій (за наявності) направляються керівнику відповідального за діяльність суб'єкта/особі та керівнику відповідального структурного підрозділу (за необхідності) з супровідним листом (службовою запискою) для подальшого впровадження прийнятих аудиторських рекомендацій.

25. Керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа, керівник відповідального структурного підрозділу протягом 5 робочих днів з дня отримання витягу з аудиторського звіту розробляє проект Плану заходів щодо впровадження аудиторських рекомендацій, який передбачає визначення способів їх впровадження, відповідальних виконавців, термінів виконання заходів, очікуваних результатів за формою, наведеною в додатку 23 до цього Порядку (далі – План заходів), та надсилає його на погодження до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцю з внутрішнього аудиту бюджетної установи). Якщо надані аудиторські рекомендації стосуються декількох відповідальних за діяльність суб'єктів/осіб та/або відповідальних структурних підрозділів, проект Плану

заходів розробляється та підписується ними спільно.

Проект Плану заходів не пізніше наступного робочого дня після підписання надсилається на погодження керівнику підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівнику підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцю з внутрішнього аудиту бюджетної установи). У разі наявності зауважень до проекту Плану заходів він повертається на доопрацювання в терміни, що визначаються керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи).

Погоджений керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів проект Плану заходів надається на затвердження:

Міністрові – у разі коли аудиторські рекомендації стосуються лише структурних підрозділів/посадових осіб апарату Мінветеранів;

Міністрові – у разі коли аудиторські рекомендації стосуються структурних підрозділів/посадових осіб апарату Мінветеранів та підпорядкованих установ;

керівнику підпорядкованої установи – у разі коли аудиторські рекомендації стосуються лише підпорядкованої установи.

Погоджений керівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи проект Плану заходів надається на затвердження керівнику бюджетної установи.

Звітування про виконання Плану заходів здійснюється відповідальними за діяльність суб'єктами/особами, відповідальними структурними підрозділами щоквартально, до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом, з наданням належним чином засвідчених копій документів, що підтверджують виконання відповідних заходів, до повного виконання Плану заходів.

26. У разі віднесення документів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів, до документів, які містять службову інформацію, інформацію з обмеженим доступом та/або доступом до державної таємниці, облік, зберігання, використання і знищення цих документів та інших матеріальних носіїв такої інформації здійснюється відповідно до вимог законодавства та розпорядчих документів Мінветеранів.

VII. Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту

1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) забезпечує організацію здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій, наданих за результатами проведення внутрішнього аудиту (далі – моніторинг), для впевненості в тому, що відповідальні за діяльність суб'єкти/особи, відповідальні структурні підрозділи розпочали ефективні дії, спрямовані на їх виконання, або керівництво взяло на себе ризик невиконання таких рекомендацій.

2. Процес відстеження результатів впровадження аудиторських рекомендацій має забезпечити належний рівень впровадження розроблених заходів відповідно управлінських рішень Міністра (керівника бюджетної установи).

3. Моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій передбачає здійснення заходів підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) щодо отримання інформації від відповідальних за діяльність суб'єктів/осіб, відповідальних структурних підрозділів про результати реалізації аудиторських рекомендацій.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту бюджетної установи) визначає працівника, відповідального за здійснення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту.

4. У разі відсутності інформації про результати реалізації аудиторських рекомендацій або ненадання відповідальними за діяльність суб'єктами/особами, відповідальними структурними підрозділами документів, що підтверджують їх виконання, керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) надсилає таким суб'єктам/особам, підрозділам листи (службові записки) з нагадуванням про необхідність звітування перед підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) щодо стану впровадження рекомендацій (виконання плану заходів щодо впровадження аудиторських рекомендацій).

Ведення обліку та накопичення звітних даних за результатами внутрішніх аудитів з метою відстеження стану впровадження аудиторських рекомендацій ведеться у відповідній базі даних за формою, наведеною у додатку 24 до цього Порядку.

5. Моніторинг здійснюється до повного впровадження аудиторських рекомендацій. Зняття з контролю або перенесення термінів виконання рекомендацій здійснюється лише за погодженням з підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту).

У разі виникнення об'єктивних обставин, що унеможливають впровадження аудиторських рекомендацій надалі, відповідальні за діяльність суб'єкти/особи, відповідальні структурні підрозділи за погодженням з підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) або підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) письмово інформують про такі обставини Міністра (керівника бюджетної установи) для прийняття управлінського рішення щодо невпровадження відповідних рекомендацій.

6. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту

бюджетної установи) письмово інформує Міністра (керівника бюджетної установи) у разі невиконання відповідальними за діяльність суб'єктами/особами, відповідальними структурними підрозділами заходів, передбачених у рамках реалізації аудиторських рекомендацій.

VIII. Формування та зберігання справ внутрішнього аудиту

1. Документи, створені та отримані під час здійснення усіх етапів внутрішнього аудиту, визначених у розділах III–VII цього Порядку, формуються у справу внутрішнього аудиту.

Справі внутрішнього аудиту присвоюється номер, аналогічний номеру аудиторського звіту.

2. Справа містить аудиторський звіт, коментарі, висновки на коментарі, робочі документи з додатками, копії розпорядчих документів про проведення внутрішнього аудиту, програми внутрішнього аудиту, документи (або їх копії) щодо реалізації результатів проведеного внутрішнього аудиту.

Послідовність формування матеріалів завершеного внутрішнього аудиту у справу наведена у додатку 25.

3. Оформлення справи передбачає нумерацію аркушів у справі, складання внутрішнього опису документів справи, засвідчувального напису справи, підшивання справи, оформлення обкладинки справи.

4. Всі аркуші сформованої справи, крім аркушів засвідчувального напису та внутрішнього опису, нумеруються арабськими цифрами наскрізною нумерацією, починаючи з останнього аркуша тому, в правому верхньому куті простим м'яким олівцем. Застосування чорнила, пасти або кольорових олівців для нумерації аркушів забороняється.

Аркуші внутрішнього опису документів справи нумеруються окремо.

У разі якщо справа складається з кількох томів, аркуші кожного тому нумеруються окремо.

Якщо справа складена більше ніж з одного тому, вона повинна бути сформована таким чином, щоб перший том містив аудиторський звіт і всі матеріали, пов'язані з підготовкою до внутрішнього аудиту та реалізацією його матеріалів, а в інших томах містилися матеріали внутрішнього аудиту, визначені у пунктах 21–22 додатка 25 до цього Порядку.

Кожен том справи повинен мати титульний аркуш та за обсягом не повинен перевищувати 250 аркушів.

У разі перевищення зазначеного обсягу аркушів у тому внаслідок долучення додаткових документів формується новий том справи з літерною нумерацією (наприклад, том № 1-а).

5. До кожного тому справи складається окремий внутрішній опис за формою, наведеною у додатку 26 до цього Порядку.

У перший том справи включається загальний опис всієї справи із зазначенням номерів томів.

6. До справи внутрішнього аудиту не включаються документи, безпосередньо не пов'язані з внутрішнім аудитом, за яким ця справа формується.

7. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) відповідає за формування, тимчасове зберігання та передання до архіву справ внутрішніх аудитів.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає працівників підрозділу внутрішнього аудиту, які формують справи за результатами внутрішніх аудитів та несуть відповідальність за правильність їх формування.

8. Сформовані відповідно до цього Порядку справи за результатами внутрішнього аудиту зберігаються у підрозділі внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) до моменту передання їх до архіву Мінветеранів (бюджетної установи).

Справи внутрішнього аудиту передаються до архіву Мінветеранів (бюджетної установи) у встановленому порядку.

ІХ. Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділів внутрішнього аудиту/фахівців з внутрішнього аудиту бюджетних установ

1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів забезпечує підготовку та подання щорічно до 01 лютого року, наступного за звітним, Міністру зведеного звіту про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту бюджетних установ у письмовій формі.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи звітує у терміни до 15 січня у письмовій формі керівнику бюджетної установи про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи та забезпечує подання копії звіту (з відміткою (візою) про розгляд керівником бюджетної установи) у терміни до 20 січня до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів.

2. Звіт (зведений звіт) про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи включає інформацію про:

стан виконання планів діяльності з внутрішнього аудиту та/або причини їх невиконання;

проведені позапланові та повторні внутрішні аудити;

основні результати проведених внутрішніх аудитів і 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 Мінветеранів (бюджетній установі).

3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи забезпечує внесення інформації про результати внутрішнього аудиту до інформаційної карти про результати внутрішнього аудиту за формою, наведеною у додатку 27 до цього Порядку, яка складається окремо за результатами кожного завершеного внутрішнього аудиту протягом 5 робочих днів після прийняття Міністром (керівником бюджетної установи) рішення про прийняття відповідальним за діяльність суб'єктом/особою, відповідальним структурним підрозділом аудиторських рекомендацій та оновлюється за наявності інформації про усунення виявлених недоліків і порушень, а також виконання рекомендацій.

Зведені дані про результати внутрішніх аудитів узагальнюються/оновлюються за формою, наведеною у додатку 28 до цього Порядку, на підставі заповнених інформаційних карт та містять узагальнені дані щодо основних зведених показників внутрішніх аудитів, проведених протягом звітного року.

4. Керівник бюджетної установи, у якій утворено підрозділ або призначено фахівця з внутрішнього аудиту, забезпечує надання у термін до 20 січня до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів зведених даних про результати внутрішніх аудитів за формою, визначеною у додатку 28 до цього Порядку, та звіту про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту за формою № 1-ДВА разом з пояснювальною запискою до звіту (датой надання звіту вважається дата реєстрації в Мінветеранів).

Зведений звіт про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту в системі Мінветеранів за формою № 1-ДВА разом з пояснювальною запискою до зведеного звіту подається Мінветеранів щороку до 01 лютого до Мінфіну.

5. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього

аудиту бюджетної установи у разі звільнення надає керівнику бюджетної установи звіт про результати діяльності за період з 01 січня поточного року по дату звільнення та звіт про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту за формою № 1-ДВА разом з пояснювальною запискою до нього за період з 01 січня поточного року по дату звільнення.

Керівник бюджетної установи забезпечує надання до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів копії розглянутого ним звіту про результати діяльності керівника підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи (з відміткою (візою) про розгляд) та звіту про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту за формою № 1-ДВА разом з пояснювальною запискою до нього для подальшого врахування інформації під час узагальнення та формування зведених звітів.

Х. Надання інформації про результати внутрішнього аудиту та взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи з апаратом Мінветеранів, іншими органами державної влади, підпорядкованими установами

1. Підрозділ внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділ внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи взаємодіє з органами державної влади у межах його повноважень відповідно до законодавства.

2. Надання інформації про результати внутрішнього аудиту на запит від органів державної влади (у тому числі правоохоронних органів), структурних підрозділів апарату Мінветеранів, підпорядкованих установ, а також від фізичних або юридичних осіб здійснюється за погодження Міністром (керівником бюджетної установи) з дотриманням установлених вимог законодавства та розпорядчих документів щодо розголошення інформації з обмеженим доступом.

3. Надання інформації на звернення від фізичних осіб підрозділом внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділом внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи здійснюється з урахуванням вимог законодавства України, зокрема Законів України “Про звернення громадян”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про адвокатуру та адвокатську діяльність” тощо.

4. У разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту обставин, які можуть містити ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією, нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до матеріальної шкоди (втрат), керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник

підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) письмово інформує Міністра (керівника бюджетної установи) з наданням пропозицій щодо вжиття необхідних заходів.

5. За рішенням Міністра (керівника бюджетної установи) керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) забезпечує інформування та/або передання до правоохоронних органів копій документів, що стосуються внутрішнього аудиту, за результатами якого виявлено ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, що призвели до матеріальної шкоди (втрат).

Копії таких документів внутрішнього аудиту передаються до правоохоронних органів за описом.

XI. Скарги на дії працівників підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього бюджетної установи

1. Скарги, які надходять на дії працівників підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи розглядаються у встановленому законодавством порядку.

2. Якщо за результатами розгляду скарги встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником підрозділу внутрішнього аудиту Мінветеранів (працівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи) законодавства, у тому числі Стандартів, що вплинуло на об'єктивність висновків, Міністр (керівник бюджетної установи) може призначити повторний внутрішній аудит.

3. Повторний внутрішній аудит проводиться працівниками підрозділу внутрішнього аудиту Мінветеранів (підрозділу внутрішнього аудиту бюджетної установи), які не брали участь у попередньому внутрішньому аудиті з тих самих питань.

У разі неможливості формування аудиторської групи з числа незадіяних у такому внутрішньому аудиті працівників підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи) його проведення регулюється відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції".

4. Організацію та проведення повторного внутрішнього аудиту здійснює підрозділ внутрішнього аудиту Мінветеранів (підрозділ внутрішнього

аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) на підставі розпорядчого документа Міністра (керівника бюджетної установи) виключно для дослідження фактів, викладених у скарзі на дії працівників підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи), що надійшла до Мінветеранів (бюджетної установи), у порядку, визначеному цим Порядком для організації і проведення планових внутрішніх аудитів.

ХІІ. Забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

1. З метою оцінки функції внутрішнього аудиту щодо відповідності національним стандартам, кодексам, правилам та іншим вимогам нормативно-правових актів, а також визначення можливості здійснення заходів щодо її покращення проводяться внутрішня та зовнішня оцінки якості внутрішнього аудиту.

Внутрішню оцінку якості внутрішнього аудиту здійснює керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи).

2. Зовнішню оцінку якості внутрішнього аудиту здійснює Мінфін у встановленому ним порядку.

3. Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту передбачає постійний моніторинг і періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи) та має охоплювати всі аспекти діяльності з внутрішнього аудиту.

4. Ключовими показниками діяльності підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів, підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи для використання під час проведення внутрішніх оцінок якості є:

- рівень виконання планів діяльності з внутрішнього аудиту;
- частка проведених аудитів щодо оцінки ефективності;
- рівень впровадження аудиторських рекомендацій;
- рівень укомплектування підрозділу внутрішнього аудиту з урахуванням загальної потреби в навиках і компетенціях, необхідних для виконання аудиторських завдань;
- частка працівників, які пройшли підвищення кваліфікації.

Ключові показники діяльності підлягають систематичному перегляду з метою їх ефективного використання.

5. Постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту є невід'ємною частиною заходів із забезпечення та підвищення якості

функції внутрішнього аудиту, які включають безперервний нагляд, перевірку та наставництво і навчання працівників підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту).

Постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту безпосередньо в ході організації, проведення та реалізації результатів аудиторських досліджень здійснюється на рівні:

- керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- керівника аудиторської групи;
- кожного внутрішнього аудитора.

6. На рівні керівника підрозділу внутрішнього аудиту поточний моніторинг здійснюється у ході візування (погодження) документів, проведення робочих нарад щодо планування, організації та проведення внутрішніх аудитів, своєчасності та якості складання аудиторських звітів, наданих рекомендацій, моніторингу їх впровадження.

До основних заходів, що здійснюються керівником підрозділу внутрішнього аудиту в ході поточного моніторингу функції з внутрішнього аудиту, належить:

створення необхідних умов для результативної роботи підрозділу внутрішнього аудиту;

оцінка якості складання плану діяльності з внутрішнього аудиту;

аналіз завантаженості працівників підрозділу внутрішнього аудиту та забезпечення її рівномірності;

контроль за своєчасністю та повнотою виконання підрозділом внутрішнього аудиту плану діяльності з внутрішнього аудиту;

визначення керівника аудиторської групи (з урахуванням професійних здібностей, знань, умінь та навичок) та делегування йому відповідних повноважень, нагляд за виконання ним функцій керівника аудиторської групи, надання методологічної та консультаційної підтримки керівнику аудиторської групи;

опитування працівників підрозділу внутрішнього аудиту щодо наявності конфлікту інтересів перед визначенням складу аудиторської групи;

розгляд, підписання/візування документів, які стосуються організації внутрішніх аудитів (програми аудиту, розпорядчого документа на здійснення внутрішнього аудиту, запитів для отримання інформації в порядку вивчення об'єкта внутрішнього аудиту тощо);

проведення інструктажу перед початком виконання аудиторського завдання для працівників підрозділу внутрішнього аудиту, у тому числі, з метою оцінки готовності до виконання завдання;

загальний нагляд за виконанням програми аудиту; запровадження систематичного інформування керівником аудиторської групи керівника підрозділу внутрішнього аудиту про хід проведення аудиту;

обговорення з керівником аудиторської групи проблемних питань, що виникають при проведенні дослідження, та їх вирішення;

залучення у разі виявлення недостатності у компетенції працівників підрозділу внутрішнього аудиту зовнішніх фахівців/експертів до

виконання аудиторських завдань, оцінки наявності у таких фахівців/експертів відповідної кваліфікації та досвіду;

систематичне (зокрема, після завершення кожного етапу дослідження) заслуховування аудиторських груп про стан виконання аудиторських завдань;

розгляд проєкту аудиторського звіту, обговорення проєкту аудиторського звіту та рекомендацій з керівником аудиторської групи, надання конкретних і чітких вказівок щодо необхідності їх доопрацювання;

надання вказівок щодо забезпечення реалізації матеріалів проведеного внутрішнього аудиту та контроль за їх виконанням;

аналіз дієвості моніторингу, що здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту для забезпечення впровадження рекомендацій, наданих за результатами внутрішніх аудитів; контроль та надання вказівок щодо вжиття додаткових заходів при здійсненні моніторингу впровадження рекомендацій;

систематична оцінка та виявлення недостатності у компетенціях підрозділу внутрішнього аудиту, вжиття заходів для її усунення;

аналіз основних показників діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, періодичної звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.

7. Моніторинг на рівні керівника аудиторської групи реалізується шляхом:

закріплення питань програми за членами аудиторської групи та визначенням часу на їх виконання, а також визначення порядку та періодичності робочого звітування про стан виконання завдань;

проведення перед початком внутрішнього аудиту наради з членами аудиторської групи (зокрема, з метою з'ясування розуміння членами групи закріплених за ними завдань, обговорення результатів попереднього вивчення об'єкта аудиту, обговорення питань аудиту та методів їх дослідження, обговорення можливих проблем та ризиків при проведенні аудиторського дослідження тощо);

постійного нагляду за достатністю ресурсів (людських, часових тощо) на виконання програми аудиту;

нагляду за виконанням членами групи закріплених завдань, у тому числі дотримання строків та забезпечення належної якості виконання завдань (адекватності обраних методів дослідження, аудиторських процедур, повноти аудиторських дій тощо) для отримання гарантій того, що здійснені аудиторські процедури та зібрані аудиторські докази є достатніми для підтвердження аудиторських висновків;

надання методологічної та консультаційної підтримки членам аудиторської групи; обговорення з членами аудиторської групи проблемних питань, що виникають при проведенні дослідження, та розробка шляхів їх вирішення;

спілкування з відповідальними за діяльність особами для прийняття рішень щодо будь-якого поточного питання/проблеми;

систематичної перевірки отриманих результатів на кожному етапі проведення аудиторського дослідження;

систематичного (зокрема, після завершення кожного етапу дослідження) інформування керівника підрозділу внутрішнього аудиту про хід дослідження;

обговорення з членами аудиторської групи проєктів складених ними робочих документів за результатами аудиторського дослідження, у тому числі щодо повноти дослідження усіх питань програми, відповідності та достатності аудиторських доказів для наданих аудиторських висновків, правильності кваліфікації встановлених фактів порушень та недоліків тощо;

надання конкретних і чітких вказівок щодо необхідності доопрацювання робочих документів за результатами аудиторського дослідження;

обговорення з членами аудиторської групи проєкту аудиторських рекомендацій щодо їх якості та відповідності встановленим фактам, надання вказівок щодо необхідності доопрацювання рекомендацій;

обговорення проєкту аудиторського звіту та рекомендацій з керівником підрозділу внутрішнього аудиту, забезпечення його доопрацювання у разі необхідності;

забезпечення своєчасного надання аудиторського звіту для ознайомлення керівнику відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальній за діяльність особі, проведення обговорення;

надання вказівок щодо забезпечення реалізації матеріалів проведеного внутрішнього аудиту та контролю за їх виконанням.

8. Внутрішній аудитор забезпечує якість виконання аудиторських завдань шляхом дотримання Стандартів, Кодексу етики, вимог інших нормативно-правових актів, а також внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту та виконання своїх обов'язків на високому професійному рівні.

Кожен внутрішній аудитор постійно оцінює свою роботу з метою забезпечення її відповідності вимогам законодавства та внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.

9. Здійснення постійного моніторингу та підтримки реалізації функції внутрішнього аудиту в ході виконання аудиторських завдань підтверджується висновком до аудиторських звітів, за формою наведеною у додатку 29 до цього Порядку, який складається керівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) або іншою уповноваженою ним особою, яка володіє практичними знаннями у сфері внутрішнього аудиту, у термін не пізніше трьох місяців з дати реєстрації аудиторського звіту.

Висновок до аудиторського звіту заповнюється за результатами проведеного внутрішнього аудиту з урахуванням роботи всієї аудиторської групи. У разі наявності зауважень до роботи окремих членів аудиторської групи коротко надаються пояснення по окремому випадку.

З висновком до аудиторського звіту за результатами оцінки аудиторських дій та якості документування, оформлення аудиторського звіту, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) або уповноважена ним особа ознайомлює членів аудиторської групи.

Для внутрішнього оцінювання якості внутрішнього аудиту підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) запроваджуються

додаткові заходи, щодо отримання сторонньої оцінки якості внутрішнього аудиту зацікавленими сторонами (відповідальними за діяльність особами, керівниками структурних підрозділів/відповідальних за діяльність суб'єктів у яких проводились внутрішні аудити), шляхом:

спілкування з керівниками відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальними за діяльність особами в процесі обговорення проєкту аудиторського звіту;

аналізу листів, отриманих від керівників підрозділів/відповідальних за діяльність суб'єктів, відповідальних за діяльність осіб, у яких проводились внутрішні аудити, щодо впровадження наданих за результатами внутрішніх аудитів рекомендацій;

аналізу скарг на дії працівників підрозділу внутрішнього аудиту (у разі надходження);

анкетування за формою, наведеною у додатку 30 до цього Порядку.

Анкетування зацікавлених сторін не є обов'язковим і може проводитись після кожного завершеного внутрішнього аудиту, шляхом направлення листів або службових записок разом з анкетою до зацікавлених сторін – керівників відповідальних за діяльність суб'єктів, відповідальних за діяльність осіб тощо.

Окремі аспекти постійного моніторингу та підтримки реалізації функції внутрішнього аудиту в ході виконання аудиторських завдань можуть підтверджуватись письмовими дорученнями, протоколами нарад, доповідними/службовими записками, іншими документами, а також візами, підписами, грифами затвердження на документах тощо.

10. Періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту проводиться на декількох рівнях (у декілька етапів):

1) періодичні самооцінки працівників;

2) періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту (з охопленням усіх аспектів такої діяльності).

Періодичні самооцінки працівників передбачають аналіз діяльності окремо кожного працівника підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з тих аспектів діяльності внутрішнього аудиту, до яких вони залучались, і проводяться щороку до 15 січня.

Самооцінка проводиться шляхом заповнення кожним працівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) бланка анкети відповідно до форми, наведеної у додатку 31.

11. Періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту проводиться керівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) щороку до 15 лютого.

Періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється шляхом дослідження і аналізу внутрішніх розпорядчих, організаційних та інших документів (у тому числі внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту,

планів діяльності з внутрішнього аудиту, звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), матеріалів внутрішніх аудитів, особових справ аудиторів, штатного розпису, структури тощо), листування з Мінфіном з питань здійснення діяльності з внутрішнього аудиту, а також шляхом анкетування та проведення інтерв'ю з керівництвом та працівниками Мінветеранів (бюджетної установи), у тому числі з внутрішніми аудиторами.

Під час проведення періодичної оцінки діяльності з внутрішнього аудиту використовуються критерії оцінки якості внутрішнього аудиту, які наведені в оціночних листах, що є додатком 32 до цього Порядку.

Критерії оцінки поділяються на:

ключові критерії оцінки – невідповідність такому критерію суттєво впливає на підсумкову оцінку;

другорядні критерії оцінки – невідповідність такому критерію впливає на підсумкову оцінку за наявності декількох випадків невідповідності.

Оцінка здійснюється за кожним аспектом діяльності з внутрішнього аудиту та передбачає надання відповідей на ряд питань за кожним ключовим та другорядним критерієм (надання висновку щодо відповідності або невідповідності критерію). За результатами дослідження кожного з аспектів визначається підсумковий загальний рівень (оцінка) діяльності з внутрішнього аудиту, який оцінюється за п'ятибальною шкалою, залежно від отриманих результатів оцінювання (відповідності/невідповідності) визначених критеріїв:

рівень 1 “Становлення” – невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки);

рівень 2 “Розвиток” – діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення;

рівень 3 “Діяльність” – діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту;

рівень 4 “Зрілість” – діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають суттєво на ефективність реалізації функції). Існують резерви для подальшого розвитку функції з внутрішнього аудиту;

рівень 5 “Приклад” – діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

У випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка не може бути вище третього рівня.

Після оцінювання за відповідними рівнями кожного з досліджуваних аспектів визначається загальний рівень розвитку діяльності з внутрішнього аудиту як середнє значення оцінок за кожним з аспектів.

Результати щорічних внутрішніх оцінок якості оформлюються у формі оціночних листів, які наведені у додатку 32 до цього Порядку.

За результатами оцінки кожного з аспектів визначаються заходи щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за відповідним напрямом (з чітким зазначенням строків, відповідальних виконавців та очікуваних результатів від їх реалізації).

З результатами внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту та заходами, рекомендованими для підвищення якості цієї функції, керівник підрозділу внутрішнього аудиту ознайомлює усіх працівників підрозділу.

Після завершення періодичної оцінки діяльності з внутрішнього аудиту керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) звітує Міністру (керівнику бюджетної установи) про результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, а також інформує його про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту.

Задokumentовані результати внутрішніх оцінок якості зберігаються у підрозділі внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту).

12. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) щороку складає за своїм підписом програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, яку затверджує Міністр (керівник бюджетної установи).

Метою складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту є безперервний розвиток, удосконалення діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту.

Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту включає заходи за результатами проведення внутрішніх та зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту. Основу програми становлять заходи, спрямовані на вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту, усунення та недопущення в подальшому встановлених недоліків, зокрема:

недоліків, встановлених в ході проведення постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту (зокрема, шляхом перегляду існуючих та запровадження нових системних заходів контролю);

недоліків, встановлених за результатами періодичних оцінок;

порушень та недоліків, встановлених за результатами проведених зовнішніх оцінок якості;

впровадження заходів із виконання рекомендацій, наданих за результатами зовнішніх оцінок якості;

впровадження інших заходів з удосконалення функції внутрішнього аудиту (необхідності проходження працівниками навчань та підвищення кваліфікації);

налагодження системи внутрішнього контролю в підрозділі внутрішнього аудиту тощо).

Програма забезпечення та підвищення якості повинна містити конкретні заходи, терміни їх виконання та відповідальних виконавців.

Не включаються до такої програми заходи і завдання, які визначені законодавством у сфері внутрішнього аудиту та є поточною діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту (зокрема, формування планів, проведення аудитів, складання звітності про результати діяльності підрозділу тощо).

Форма програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту наведена у додатку 33 до цього Порядку.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) в межах компетенції забезпечує виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

До програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни у порядку її затвердження.

Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту зберігається у підрозділі внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту).

13. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи забезпечує надання у термін до 01 березня до підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів належно засвідчених копій задокументованих результатів внутрішніх оцінок якості і програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

Підрозділ внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів здійснює аналіз документів, зазначених у абзаці першому цього пункту, на предмет об'єктивності проведеної керівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту та достатності заходів щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту, визначених у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. На запит підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи забезпечує надання належно засвідчених копій підтвердних документів, необхідних для проведення аналізу.

За наявності зауважень підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів щодо заходів, визначених у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи забезпечує внесення відповідних змін до програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

ХІІІ. Загальні компетенції, навички та знання внутрішніх аудиторів

1. Керівник та працівники підрозділу внутрішнього аудиту, фахівець з внутрішнього аудиту повинні володіти необхідними знаннями, навичками та

професійною компетентністю, що ґрунтуються на відповідній освіті та досвіді, для належного виконання аудиторських завдань.

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

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

Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) повинні постійно вдосконалювати свої знання, підвищувати кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти, що сприятиме безперервному професійному розвитку.

2. Для визначення та підтримання загальної кваліфікаційної спроможності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), систематизації заходів з професійного розвитку, зокрема, при визначенні потреби у підвищенні кваліфікації внутрішніх аудиторів та формуванні планів професійного розвитку, використовується Модель загальних компетенцій, навиків та знань, необхідних для належного виконання аудиторських завдань в системі Мінветеранів, яка наведена у додатку 34 до цього Порядку.

**Завідувач Сектору
внутрішнього аудиту**

Андрій ДОВГОШИЯ



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 244
Дата реєстрації: 03.10.2023
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000B5183600340FB400
Дійсний з: 06.03.2023 00:00:00
Дійсний до: 05.03.2025 23:59:59
Підписувач: Довгошия Андрій Тарасович
Мітка часу: 03.10.2023 16:34:51

Таблиця 1.4. Перелік структурних підрозділів

№ з/п	Найменування самостійного структурного підрозділу/одиниці, структурного підрозділу у складі самостійного структурного підрозділу	Керівник	Контактні дані

Продовження додатка 1

Таблиця 1.5. Перелік підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління Мінветеранів

№ з/п	Найменування підприємства, установи, організації, що належить до сфери управління Мінветеранів	Код ЄДРПОУ	Організаційно-правова форма	Види діяльності	Місцезнаходження	Керівник	Контактні дані

Додаток 2
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 2 підрозділу 3 розділу II)

Критерії для визначення рівня впливу ризиків

Рівень (бал)	Фінансовий вплив	Кадровий вплив	Операційний вплив	Репутаційний вплив
Низький (1)	Фінансово-матеріальний вплив нижче 100 тис. грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) деяких ключових працівників у одному підрозділі може призвести до затримки у роботі цього підрозділу	Обмежене або мінімальне зниження спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним напрямом діяльності. Швидко відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або суттєве порушення вимог законодавства) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на місцевому рівні. Період відновлення довіри є коротким
Середній (2)	Фінансово-матеріальний вплив вище 100 тис. грн, але нижче 500 тис. грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) деяких ключових працівників у одному підрозділі може призвести до суттєвих збоїв у роботі цього підрозділу	Суттєве зниження/втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним/декількома напрямками діяльності. Швидко відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або несистемні факти шахрайства/корупції у невеликих масштабах) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на центральному рівні. Період відновлення довіри є коротким або помірним
Високий (3)	Фінансово-матеріальний вплив вище 500 тис. грн, але нижче 1 млн грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) більшості ключових працівників у одному підрозділі може призвести до значних збоїв у роботі цього підрозділу	Значне зниження/втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за двома і більше напрямками діяльності. Повільне відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або системні факти шахрайства/корупції) можуть призвести до різкого зниження довіри з боку громадськості або важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є помірним
Дуже високий (4)	Значний фінансово-матеріальний вплив вище 1 млн грн	Серйозні травми, загибель працівника	Відсутність можливості продовжувати звично виконувати завдання та функції. Повсюдний збій за всіма напрямками діяльності. Суттєва втрата спроможностей. Повільне відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або існування фактів шахрайства/корупції у великих масштабах) може призвести до втрати довіри з боку громадськості та важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є тривалим

Додаток 3
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів
України
(пункт 3 підрозділу 4 розділу II)

Критерії оцінки факторів відбору об'єктів внутрішнього аудиту

Фактор відбору	Критерії	Бал
А.Фінансова важливість/ матеріальність	На об'єкт аудиту припадає менше 10% річного бюджету	1
	На об'єкт аудиту припадає 11 – 30% річного бюджету	2
	На об'єкт аудиту припадає 31 – 50% річного бюджету	3
	На об'єкт аудиту припадає 51 – 80% річного бюджету	4
	На об'єкт аудиту припадає 81 – 100% річного бюджету	5
В.Складність діяльності	Виконання функції (процесу) суттєво не впливає на досягнення мети та цілей діяльності Мінветеранів (бюджетної установи); реалізація функції (процесу) передбачає невелику кількість процедур та задіяного персоналу	1
	Виконання функції (процесу) має помірний вплив на досягнення мети та цілей діяльності Мінветеранів (бюджетної установи); реалізація функції (процесу) передбачає помірну кількість процедур та задіяного персоналу	2
	Виконання функції (процесу) впливає на досягнення мети та цілей діяльності Мінветеранів (бюджетної установи); реалізація функції (процесу) передбачає значну кількість процедур та задіяного персоналу	3
	Виконання функції (процесу) суттєво впливає на досягнення мети та цілей діяльності Мінветеранів (бюджетної установи); реалізація функції (процесу) передбачає велику кількість процедур та задіяного персоналу	4
	Виконання функції (процесу) відіграє ключову роль у досягненні мети та цілей діяльності Мінветеранів (бюджетної установи); реалізація функції (процесу) передбачає найбільшу кількість процедур та задіяного персоналу	5
С. Загальна політика внутрішнього контролю	Надійні системи внутрішнього контролю та управління ризиками, які функціонують безперервно та підтримуються в актуальному стані	1
	Системи внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому налагоджені і працюють, але мають недоліки	2
	Системи внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому є слабкими та ненадійними, мають суттєві недоліки	3

	Система внутрішнього контролю неефективна, має суттєві проблеми (перебуває на стадії запровадження/формально розроблена, але не функціонує, діяльність з управління ризиками не запроваджена на послідовній та структурованій основі)	4
	Система внутрішнього контролю не запроваджена/відсутня	5
D. Репутаційна чутливість	Мінімальний зовнішній інтерес до функції (процесу) або його цілковита відсутність	1
	Можливість виникнення непорозумінь із громадськістю, пов'язаних з виконанням функції (процесу)	2
	Виникали поодинокі випадки непорозумінь із громадськістю, пов'язаних з виконанням функції (процесу)	3
	Підвищена увага з боку медіа та суспільства до реалізації відповідної функції (процесу). Виникнення серйозних проблем та/або втрата репутації Міністерства (бюджетної установи) за наявності таких проблем	4
	Високий рівень уваги з боку медіа та суспільства до реалізації відповідної функції (процесу). Системне виникнення серйозних проблем та втрата репутації Міністерства (бюджетної установи) за наявності таких проблем	5
E. Масштаб змін	За останній рік відбулося до 20% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах в рамках реалізації функції (процесу)	1
	За останній рік відбулося від 21 до 40% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах в рамках реалізації функції (процесу)	2
	За останній рік відбулося від 41 до 60% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах в рамках реалізації функції (процесу)	3
	За останній рік відбулося від 61 до 80% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах в рамках реалізації функції (процесу)	4
	За останній рік відбулося більше 81% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах в рамках реалізації функції (процесу)	5

Ф. Надійність керівництва	Вище керівництво Міністерства (бюджетної установи) та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід більше 5 років та практику успішної реалізації проєктів/програм з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	1
	Вище керівництво Міністерства (бюджетної установи) та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід від 3 до 5 років та практику реалізації проєктів/програм з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	2
	Вище керівництво Міністерства (бюджетної установи) та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід від 2 до 3 років з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	3
	Вище керівництво Міністерства (бюджетної установи) та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід від 1 до 2 років з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	4
	Вище Міністерства (бюджетної установи) та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід менше 1 року з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	5
Г. Можливість для зловживань	Мінімальна можливість для виникнення фактів шахрайства та корупції	1
	Можливість виникнення зловживань, однак факти шахрайства та корупції ще не виникали	2
	Існують поодинокі факти шахрайства та корупції	3
	Існують непоодинокі факти шахрайства та корупції, які не мають системного характеру	4
	Існують системні факти шахрайства та корупції	5
Н. Питання, які цікавлять керівництво	Мінімальна увага з боку вищого керівництва Міністерства (бюджетної установи), відсутність проблем, які виходили на рівень вищого керівництва у минулому	1
	Невисока увага з боку вищого керівництва Міністерства (бюджетної установи), існують поодинокі проблеми, які вийшли на рівень вищого керівництва у минулому	2
	Вище керівництво Міністерства (бюджетної установи) приділяє помірну увагу, наявність проблем, які вийшли на рівень вищого керівництва у минулому	3
	Висока увага з боку вищого керівництва Міністерства (бюджетної установи), суттєві або повторювані проблеми, які вийшли на рівень вищого керівництва у минулому	4

	Постійна увага з боку вищого керівництва Міністерства (бюджетної установи), існують суттєві повторювані проблеми, які вийшли на рівень вищого керівництва у недалекому минулому	5
І. Час від попереднього аудиту	Проведено менше 1 року тому	1
	Проведено більше 1 року, але менше 2 років тому	2
	Проведено більше 2 років, але менше 3 років тому	3
	Проведено більше 3 років, але менше 5 років тому	4
	За останні 5 років внутрішній аудит не проводився	5
J. Стан впровадження аудиторських рекомендацій	Повністю виконано аудиторські рекомендації	1
	Більшість аудиторських рекомендацій виконано у визначені терміни, інформація про стан їх впровадження надається систематично/своєчасно та свідчить про прогрес у діяльності	2
	Частково виконано аудиторські рекомендації з окремими випадками недотримання визначених термінів, інформація про стан їх впровадження надається систематично/своєчасно та свідчить про прогрес у окремих аспектах діяльності	3
	Частково виконано окремі аудиторські рекомендації, більшість з яких з порушенням визначених термінів, інформація про стан їх впровадження надається несистематично/несвоєчасно та не свідчить про прогрес у діяльності	4
	Не виконано аудиторські рекомендації	5
К. Наявність обґрунтованої інформації від контролюючих, правоохоронних органів, у медіа, обґрунтованих звернень громадян щодо ймовірних зловживань, завдання матеріальної шкоди (втрат), інших недоліків у діяльності	Обґрунтована інформація від контролюючих, правоохоронних органів, у медіа, обґрунтовані звернення громадян щодо ймовірних зловживань, завдання матеріальної шкоди (втрат), інших недоліків у функції (процесі) відсутня	1
	Наявна обґрунтована інформація від контролюючих, правоохоронних органів, у медіа, обґрунтовані звернення громадян щодо недоліків у функції (процесі), які не призвели до завдання матеріальної шкоди (втрат)	2
	Наявна інформація від контролюючих, правоохоронних органів, обґрунтовані факти у медіа, обґрунтовані звернення громадян щодо ймовірних зловживань, які призвели до завдання матеріальної шкоди (втрат) на суму до 100 тис. гривень	3
	Наявна інформація від контролюючих, правоохоронних органів, обґрунтовані факти у медіа, обґрунтовані звернення громадян щодо ймовірних зловживань, які призвели до завдання матеріальної шкоди (втрат) на суму від 100 до 500 тис. гривень	4
	Наявна інформація від контролюючих, правоохоронних органів, обґрунтовані факти у медіа, обґрунтовані звернення громадян щодо ймовірних зловживань, які призвели до завдання матеріальної шкоди (втрат) на суму понад 500 тис. гривень	5

Л. Рівень участі у виконанні процесу/функції	Рівень участі Міністерства (бюджетної установи) у виконанні процесу/функції становить до 20%	1
	Процес/функція на 21-40% виконується Міністерством (бюджетною установою)	2
	Процес/функція на 41-60% виконується Міністерством (бюджетною установою)	3
	Процес/функція на 61-80% виконується Міністерством (бюджетною установою)	4
	Процес/функція на 81-100% виконується Міністерством (бюджетною установою)	5

Додаток 4
до Порядку здійснення діяльності з внутрішнього
аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів
України
(пункт 1 підрозділу 5 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника державного органу/бюджетної
установи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 202_ року

(назва державного органу/бюджетної установи)

ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
на 202_ – 202_ роки

I. МЕТА (МІСІЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Мета (місія) внутрішнього аудиту – ...

II. ПІДХОДИ ДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

...

III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ – 202_ РОКИ

3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік

IV. ВИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ РИЗИКОВІ СФЕРИ ТА ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ – 202_ РОКИ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Роки дослідження		
				202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				

V. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					

VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за дорученням/зверненням)

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

VII. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (розпочаті та не завершені у попередньому році)

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

VIII. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ У 202_ – 202_ РОКАХ

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
....				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				

ІХ. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ РІК

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
Всього:		х			х			

 (посада керівника підрозділу
 внутрішнього аудиту/фахівця
 з внутрішнього аудиту)

 (підпис)

 (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

 (дата складання плану)

Додаток 5
до Порядку здійснення діяльності з внутрішнього
аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів
України
(пункт 1 підрозділу 5 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника державного органу/бюджетної
установи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 202__ року

(назва державного органу/бюджетної установи)

**ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
на 202_ – 202_ роки
(із змінами)**

I. МЕТА (МІСІЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Мета (місія) внутрішнього аудиту – ...

II. ПІДХОДИ ДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

...

III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ – 202_ РОКИ

3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік

IV. ВИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ РИЗИКОВІ СФЕРИ ТА ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ – 202_ РОКИ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Роки дослідження		
				202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				

V. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					

VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за дорученням/зверненням)

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

VII. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (розпочаті та не завершені у попередньому році)

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

VIII. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ У 202_ – 202_ РОКАХ

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
....				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				

ІХ. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ РІК

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
Всього:		х			х			

 (посада керівника підрозділу
 внутрішнього аудиту/фахівця
 з внутрішнього аудиту)

 (підпис)

 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

 (дата складання плану, із змінами)

Додаток до Плану діяльності з внутрішнього аудиту
на 202_ – 202_ роки (із змінами)

ОБГРУНТУВАННЯ

щодо внесення змін до Плану діяльності з внутрішнього аудиту (назва державного органу/бюджетної установи) **на 202_ – 202_ роки, затвердженого** (посада керівника державного органу/бюджетної установи) (дата затвердження плану)

1. До розділу III «Стратегічні цілі, завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки»

Щодо стратегічних цілей внутрішнього аудиту:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту (зазначена у попередній редакції плану)	Актуалізована стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3

Щодо завдань із здійснення внутрішніх аудитів та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

Щодо завдань із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

2. До розділу IV «Визначені для дослідження ризикові сфери та пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки (за результатами оцінки ризиків)»

Пункт розділу IV плану	Включено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо ризикових сфер та пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

3. До розділу V «Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за результатами оцінки ризиків)»

Пункт розділу V плану	Включено пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо пріоритетного об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

4. До розділу VI «Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за дорученням/зверненням)»

Пункт розділу VI плану	Включено об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

5. До розділу VII «Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (розпочаті та не завершені у попередньому році)»

Пункт розділу VII плану	Включено об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

6. До розділу VIII «Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту у 202_ – 202_ роках»

Пункт розділу VIII плану	Включено заходи з іншої діяльності	Виключено заходи з іншої діяльності	Зміни у заходах з іншої діяльності	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

Додаток 6
до Порядку здійснення діяльності з внутрішнього
аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів
України
(пункт 1 підрозділу 5 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр у справах ветеранів України

(посада керівника державного органу)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 202__ року

**ЗВЕДЕНИЙ ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
В СИСТЕМІ МІНІСТЕРСТВА У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ
на 202_ – 202_ роки**

I. МЕТА (МІСІЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Мета (місія) внутрішнього аудиту – ...

II. ПІДХОДИ ДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

...

III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ – 202_ РОКИ

3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік

**IV. ВИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ РИЗИКОВІ СФЕРИ ТА ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_
– 202_ РОКИ (за результатами оцінки ризиків)**

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме дослідження	Роки дослідження		
					202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					

V. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за дорученням/зверненням)

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

VII. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (розпочаті та не завершені у попередньому році)

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

VIII. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ У 202_ – 202_ РОКАХ

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
....				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				

ІХ. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ РІК

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту державного органу</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
Всього:		х			х			
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту (посада фахівця з внутрішнього аудиту) бюджетної установи</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
Всього:		х			х			
Всього по системі державного органу:		х			х			

 (посада керівника підрозділу
 внутрішнього аудиту
 державного органу)

 (підпис)

 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

 (дата складання зведеного плану)

Додаток 7
до Порядку здійснення діяльності з внутрішнього
аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів
України
(пункт 1 підрозділу 5 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр у справах ветеранів України

(посада керівника державного органу)

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 202__ року

**ЗВЕДЕНИЙ ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
В СИСТЕМІ МІНІСТЕРСТВА У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ
на 202_ – 202_ роки
(із змінами)**

I. МЕТА (МІСІЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Мета (місія) внутрішнього аудиту – ...

II. ПІДХОДИ ДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

...

III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ – 202_ РОКИ

3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік

**IV. ВИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ РИЗИКОВІ СФЕРИ ТА ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_
– 202_ РОКИ (за результатами оцінки ризиків)**

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме дослідження	Роки дослідження		
					202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					

V. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (за дорученням/зверненням)

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

VII. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202_ РОЦІ (розпочаті та не завершені у попередньому році)

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

VIII. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ У 202_ – 202_ РОКАХ

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
....				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				

ІХ. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202_ РІК

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту державного органу</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
Всього:		х			х			
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту територіального органу/бюджетної установи</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
Всього:		х			х			
Всього по системі державного органу:		х			х			

 (посада керівника підрозділу
 внутрішнього аудиту
 державного органу)

 (підпис)

 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

 (дата складання зведеного плану, із змінами)

Додаток до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки (із змінами)

ОБГРУНТУВАННЯ

щодо внесення змін до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів України на 202_ – 202_ роки, затвердженого *(посада керівника державного органу) (дата затвердження зведеного плану)*

1. До розділу III «Стратегічні цілі, завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки»

Щодо стратегічних цілей внутрішнього аудиту:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту (зазначена у попередній редакції плану)	Актуалізована стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3

Щодо завдань із здійснення внутрішніх аудитів та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

Щодо завдань із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

2. До розділу IV «Визначені для дослідження ризикові сфери та пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки (за результатами оцінки ризиків)»

Пункт розділу IV плану	Включено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо ризикових сфер та пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

3. До розділу V «Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за результатами оцінки ризиків)»

Пункт розділу V плану	Включено пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо пріоритетного об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

4. До розділу VI «Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за дорученням/зверненням)»

Пункт розділу VI плану	Включено об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

5. До розділу VII «Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (розпочаті та не завершені у попередньому році)»

Пункт розділу VII плану	Включено об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

6. До розділу VIII «Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту у 202_ – 202_ роках»

Пункт розділу VIII плану	Включено заходи з іншої діяльності	Виключено заходи з іншої діяльності	Зміни у заходах з іншої діяльності	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

Додаток 8
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 5 розділу III)

*Форма повідомлення
про відсутність/наявність конфлікту інтересів внутрішнього аудитора
(залученого фахівця, експерта)*

Керівнику _____

*(посада, прізвище, ім'я, по батькові
особи, яка повідомляє)*

ПОВІДОМЛЕННЯ
про відсутність/наявність конфлікту інтересів внутрішнього аудитора
(залученого фахівця, експерта)

(тема та об'єкт внутрішнього аудиту)

На виконання вимог Закону України "Про запобігання корупції", Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933, повідомляю про відсутність реального чи потенційного конфлікту інтересів, що впливає або може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття мною рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення внутрішнього аудиту (або зазначається про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів та коротко викладається його суть).

(дата)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 9
до Порядку здійснення діяльності з
внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 6 розділу III)

Графік проведення внутрішнього аудиту

(тема внутрішнього аудиту)

№ з/п	Етапи проведення внутрішнього аудиту	Період виконання завдання	Виконавці
1	Планування аудиторського завдання шляхом попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту, що передбачає, зокрема, збір та аналіз інформації про відповідальний суб'єкт внутрішнього аудиту, у тому числі щодо цілей діяльності, системи внутрішнього контролю та ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту		
2	Визначення цілей, обсягу і питань внутрішнього аудиту, а також критеріїв, які застосовуватимуться під час дослідження кожного питання		
3	Підготовка програми аудиту та подання її на затвердження Міністру (керівнику бюджетної установи)		
4	Направлення копії програми внутрішнього аудиту керівнику відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальній за діяльність особі		
5	Виконання аудиторського завдання шляхом збору, аналізу, оцінки та документування інформації, підготовка робочих документів членами аудиторської групи		
6	Надання робочих документів щодо результатів дослідження питань програми внутрішнього аудиту керівнику аудиторської групи для перегляду та аналізу		

7	Підготовка головних аудиторських знахідок, висновків та рекомендацій до проекту аудиторського звіту		
8	Підготовка проекту аудиторського звіту керівником аудиторської групи		
9	Перевірка проекту аудиторського звіту керівником підрозділу внутрішнього аудиту (<i>у разі утворення підрозділу внутрішнього аудиту</i>)		
10	Надання/направлення проекту аудиторського звіту керівнику відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальній за діяльність особі для ознайомлення		
11	Обговорення проекту аудиторського звіту з керівником відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальною за діяльність особою		
12	Завершення підготовки аудиторського звіту, його реєстрація		
13	Підготовка та направлення Міністру (керівнику бюджетної установи) доповідної записки про результати внутрішнього аудиту разом з аудиторським звітом та рекомендаціями (за наявності – коментарями та висновками на них)		

Керівник аудиторської групи:

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

З Графіком проведення внутрішнього аудиту ознайомлені:

(посада члена аудиторської групи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада члена аудиторської групи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 10
до Порядку здійснення діяльності з
внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 2 розділу IV)

**Матриця
планування аудиторського завдання**

_____ *(тема внутрішнього аудиту)*

Питання/підпитання аудиту	Критерії	Пов'язані ризики	Методи та прийоми аудиту	Документи/інформація, що досліджується

Керівник аудиторської групи:

_____ *(посада)*

_____ *(підпис)*

_____ *(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)*

Члени аудиторської групи:

_____ *(посада)*

_____ *(підпис)*

_____ *(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)*

_____ *(посада)*

_____ *(підпис)*

_____ *(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)*

**Примірний перелік
методів, методичних прийомів та аудиторських процедур, які можуть
застосовуватись під час проведення аудиторського дослідження**

Методи аудиторського дослідження

Основними методами аудиторського дослідження є:

1) *Документальна перевірка* – перевірка документів, записів, інформації (у тому числі, розміщеної в базах даних, електронних реєстрах, на офіційних вебпорталах), яка може включати:

- *формальну перевірку* – візуальна перевірка підписів посадових і матеріально відповідальних осіб, правильності записів усіх реквізитів щодо виявлених безпідставних виправлень, підчисток, дописувань у тексті й цифрах;

- *арифметичну перевірку документів* – перевірка правильності розрахунків у документах, облікових реєстрах і звітних формах;

- *перевірку документів по суті* – дає змогу встановити законність і доцільність операцій, правильність відображення операцій на рахунках та включення до статей звітності;

- *дослідження документів на відповідність чинному законодавству* – спосіб перевірки достовірності й доцільності господарських операцій, їх відповідності нормативно-правовим актам.

2) *Фактична перевірка* – перевірка кількісного і якісного стану об'єктів аудиту, фактичного здійснення операції/процесу.

3) *Тестування* – застосовують для одержання аудиторських доказів відносно відповідності структури та ефективності функціонування систем обліку. Аудиторські тести класифікуються за процедурою їх здійснення і розрізняються, зокрема як глибинні, тести слабких місць, наскрізні:

- *глибинні тести* є певною вибіркою операцій, що перевіряються на усіх стадіях облікового процесу;

- *тести слабких місць* призначені для перевірки конкретного аспекту обліково-аналітичної роботи, де аудитор припускає наявність помилок. При встановленні помилок обсяг дослідження розширюють;

- *наскрізні тести* – форма поглибленого тесту, яка використовується для вивчення об'єкта аудиту в цілому.

4) *Аналіз даних* – включає вивчення об'єкта шляхом уявного та практичного розподілення його на складові частини (ознаки, властивості тощо). У процесі розподілення об'єктів дослідження виявляють взаємозв'язки між показниками, вивчають причини, обумовлені їх зміною, визначають вплив

окремих факторів на зміну показників господарської діяльності підконтрольного суб'єкта внутрішнього аудиту. Основна мета аналізу полягає не стільки в розподіленні об'єкта, скільки в пізнанні його суті, у розкритті законів його функціонування і розвитку.

5) *Інтерв'ю* – метод збору інформації, який передбачає проведення бесіди за визначеним планом, що припускає прямий контакт інтерв'юера з респондентом, причому запис відповідей ведеться інтерв'юером;

6) *Опитування* – використовується при виконанні аудиторського завдання з метою виявлення найбільш ризикових сфер внутрішнього контролю), отримання доказів, підтвердження одержаної інформації. Отримана за допомогою методу опитування інформація повинна бути належним чином оформлена (задокументована).

7) *Спеціальна перевірка* – перевірка, яка здійснюється із залученням фахівців вузької спеціалізації (наприклад, спеціаліст з ІТ, технолог тощо) для виявлення різного роду відхилень від норм та з метою доведення фактів порушень і відхилень.

8) *Комбінована перевірка* – поєднує різні види перевірок (наприклад, документальну й аналіз даних тощо).

9) *Вивчення нормативно-правових актів, внутрішніх нормативних документів* (порядків, інструкцій, адміністративних регламентів процесів тощо), *інших документів* (розпорядчих документів, службового листування, звітів, протоколів нарад тощо).

Крім основних методів широко використовуються загальнонаукові і спеціальні методи такі, як:

1) *аналіз* – комплексне вивчення фінансового стану об'єкта аудиту та ефективності управління активами з метою оцінки досягнутих результатів, що проводиться за допомогою фінансового аналізу за даними бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності, звітності про виконання фінансового плану тощо. Аналіз являє собою метод дослідження, що включає вивчення об'єкта за допомогою уявного або практичного розкладання його на складові елементи, кожен з яких аналізується окремо, але в межах єдиного цілого об'єкта;

2) *синтез* – метод зворотного аналізу, який у внутрішньому аудиті застосовується для вивчення об'єкта в його цілісності, єдності і взаємному зв'язку всіх його складових елементів;

3) *індукція та дедукція* – при застосуванні методу індукції дослідження здійснюють від загального до часткового (досліджується об'єкт в цілому, проте висновки внутрішнього аудитора повинні бути підтверджені відповідними розрахунками, вибірковими перевірками складових об'єкта дослідження), при застосуванні методу дедукції – дослідження здійснюють від часткового до загального, що дозволяє внутрішньому аудитору зробити відповідні висновки на основі вивчення окремих складових об'єкта дослідження.

Під час проведення аудиту важливе значення мають обидва методи. Дедуктивний використовують, наприклад, при вивченні фінансово-господарської діяльності підприємства, оцінці напряму та ефективності системи управління, в межах якої діє об'єкт. Його застосовують також для характеристики системи внутрішнього контролю, яка включає систему бухгалтерського обліку, процедури внутрішнього контролю, середовище контролю тощо. Оцінка системи внутрішнього контролю дає змогу встановити кількість необхідних аудиторських процедур: чим надійніша система внутрішнього контролю, тим менше аудиторських процедур може планувати аудитор, до того ж із меншим аудиторським ризиком.

Індуктивний метод дає змогу зосереджувати всю увагу на окремих групах процесів, як правило, з найбільшим ступенем ризику. Вивчивши недоліки окремих процесів та проаналізувавши частоту їх виникнення, можна перенести результати цієї перевірки на загальну сукупність інформації, побачити цілісну проблему і сформулювати об'єктивні висновки щодо отриманої інформації;

4) *моделювання* – ґрунтується на заміні об'єкта, процесу, що вивчається, на їх аналог, модель, що містить істотні прикмети оригіналу (стандарти, нормативи), представлення об'єкта дослідження у вигляді моделі. Одним із ефективних інструментів аналізу процесу є його схематичне зображення (побудова блок-схеми процесу);

5) *порівняльний аналіз* – дозволяє визначити відхилення діючого стану об'єктів, що вивчаються, від норм і нормативів та прогнозованих показників (наприклад, порівняти фактичну кількість активів підприємства з реальними потребами і нормативами; кількість фактично використаної у виробництві сировини та матеріалів з нормативними даними; дані бухгалтерських документів – з інформацією, що міститься в небухгалтерських документах; діючі в установі/ на підприємстві системи управління та їх окремі підсистеми – з вітчизняними та зарубіжними аналогами тощо);

6) *системний аналіз* – це вивчення об'єкта внутрішнього аудиту як сукупності елементів, які утворюють систему. Він використовується для оцінки діяльності об'єктів системи з усіма факторами, які впливають на його функціонування;

7) *економічний аналіз* – система прийомів, яка використовується, зокрема, при аудиті виробничої і фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій для розкриття причинних зв'язків, що зумовлюють результати явищ і процесів;

8) *статистичні розрахунки* – передбачає одержання таких кількісних і якісних характеристик досліджуваних фактів господарської діяльності і бізнес-процесів, які не містяться безпосередньо у вихідній економічній інформації (балансі, розрахункових відомостях на заробітну плату та ін.). Застосовуються вони за потреби провести уточнення наближених величин, перейти від одних величин до інших характеристик кількісних зв'язків і відносин. За допомогою статистичних розрахунків у процесі проведення внутрішніх аудитів визначаються, зокрема, різні коефіцієнти.

Методичні прийоми аудиту та аудиторські процедури

Використання методичних прийомів аудиту обумовлюється, зокрема методом перевірки та іншими обставинами. Наприклад, при фактичній перевірці кількісний та якісний стан об'єктів встановлюється шляхом обстеження, спостереження, огляду, обміру, перерахунку, зважування, інших способів перевірки фактичного стану активів; формальна перевірка передбачає використання прийому сканування; при аналітичній перевірці застосовуються аналітичні тести, аналітичний огляд; метод опитування передбачає: запит інформації, лист-опитування, інтерв'ювання, анкетування, тестування.

Основними методичними прийомами:

1) аналітичний огляд – вивчення важливих тенденцій та інших даних, що характеризують розвиток та стан об'єкта аудиту;

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

3) анкетування – отримання відповідей на систему стандартизованих запитань попередньо підготовлених бланків – анкет;

4) запит інформації – вимога, як правило, у письмовій формі, стосовно надання інформації/документів щодо об'єкта внутрішнього аудиту;

5) лист-опитування – надається працівникам підконтрольного суб'єкта внутрішнього аудиту з метою отримання відповіді на визначені питання;

6) звірка – перевірка відображення господарських операцій, що здійснюються між підконтрольним суб'єктом внутрішнього аудиту та третіми особами, яка передбачає порівняння даних внутрішнього аудиту з отриманою від третіх осіб інформацією; звірка застосовується також при вивченні одних і тих же показників у різних первинних документах суб'єкта внутрішнього аудиту;

7) обстеження – особисте ознайомлення з предметом дослідження (наприклад, обстеження місць зберігання продукції, запасів);

8) підрахунок – перевірка арифметичної точності записів;

9) підтвердження – одержання письмової відповіді для підтвердження вже наявної інформації;

10) прослідкування – простеження відображення окремої операції, категорії операцій, сальдо рахунку послідовно у різних документах, починаючи від первинних документів, реєстрів аналітичного, синтетичного обліку, даних Головної книги, закінчуючи показниками фінансової звітності;

11) сканування – безперервний, поелементний перегляд інформації з метою встановлення незвичного (нетипового) факту щодо недоліків, порушень);

12) спостереження – одержання загальної характеристики стосовно об'єкта аудиту на підставі візуального огляду; безпосереднє візуальне спостереження аудитором за процедурами і процесами, операціями, які виконуються іншими особами (наприклад, присутність аудитора під час проведення інвентаризації основних засобів) або спостереження за

виконанням процедур контролю, зокрема тих, після яких не залишається ознак їх проведення;

13) порівняння інформації/даних щодо фактичного стану справ з плановими показниками або показниками минулих періодів;

14) зіставлення та аналіз взаємозв'язків між фінансовими та відповідними нефінансовими даними;

15) тестування – полягає у формулюванні переліку питань для оцінки об'єкта дослідження за відповідями.

Також до методичних прийомів відносяться перегляд, перерахунок, зважування, вимірювання, обмір та інші прийоми, які дозволяють визначити стан об'єкта у натуральному вигляді.

Аудиторські процедури

Аудиторські процедури – певний порядок дій внутрішнього аудитора, які ґрунтуються на ефективному застосуванні методів і прийомів аудиту.

Розрізняють такі види аудиторських процедур:

1) тести заходів контролю – проводяться внутрішнім аудитором з метою оцінки відповідності організації і ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

2) процедури перевірки по суті – проводяться з метою отримання аудиторських доказів суттєвих викривлень операцій.

Ці процедури проводяться у таких формах:

детальні тести – дозволяють оцінити правильність відображення операцій дозволяють оцінити правильність відображення операцій. Їх проведення в основному забезпечується шляхом документальної та фактичної перевірки;

аналітичні процедури – являють собою аналіз і оцінку отриманої аудитором інформації, на основі яких формулюються в аудиторському звіті висновки.

РЕЗУЛЬТАТИ **попереднього вивчення об'єкта аудиту**

1. Об'єкт внутрішнього аудиту:
2. Підстава для проведення внутрішнього аудиту:
3. Цілі внутрішнього аудиту:
4. Період, який підлягає аудиторському дослідженню:
5. Відповідальний за діяльність суб'єкт/особа:
6. Загальні відомості про об'єкт аудиту.
7. Попередньо виявлені ризики.
8. Питання аудиту.

Критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту, які застосовуватимуться під час дослідження кожного питання.

Основні аудиторські методи, прийоми та процедури, які застосовуються для дослідження кожного питання.

9. Склад аудиторської групи, розподіл питань аудиту між членами аудиторської групи та терміни їх дослідження.

№ з/п	Питання аудиту	Терміни дослідження	Відповідальні виконавці

Керівник аудиторської групи:

(посада) _____
(підпис) _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени аудиторської групи:

(посада) _____
(підпис) _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада) _____
(підпис) _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 13
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 8 розділу IV)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника державного органу/бюджетної
установи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ року

Програма внутрішнього аудиту

(тема внутрішнього аудиту)

1	Об'єкт внутрішнього аудиту	
2	Цілі внутрішнього аудиту	
3	Питання, що підлягають дослідженню з урахуванням результатів попередньої оцінки ризиків (ризикові сфери об'єкта аудиту)	
4	Обсяг аудиторського завдання	
5	Основні критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту, які застосовуватимуться під час дослідження питань з метою підготовки висновків	
6	Аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації в розрізі питань, що підлягають дослідженню	
7	Тривалість виконання аудиторського завдання	
8	Склад аудиторської групи	
9	Найменування структурних підрозділів (одиниць), підприємств, установ, організацій, у яких виконується аудиторське завдання	

(посада керівника підрозділу внутрішнього
аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 14
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 5 розділу VI)

Робочий документ

Назва: _____
(питання програми внутрішнього аудиту)

Об'єкт
внутрішнього аудиту _____
(заповнюється відповідно до наказу про проведення внутрішнього аудиту)

Відповідальний за
діяльність суб'єкт/особа _____
(заповнюється відповідно до наказу про проведення внутрішнього аудиту)

Період, що підлягає
внутрішньому аудиту: _____
(заповнюється відповідно до наказу про проведення внутрішнього аудиту)

Термін проведення
дослідження
питання програми: _____
(заповнюється відповідно до програми внутрішнього аудиту)

Документуються результати аудиторського дослідження, застосовані аудиторські методи, прийоми та процедури, описуються етапи дослідження, викладається доказова база, формуються висновки та рекомендації.

Додатки: на _____ арк. в _____ прим.

(посада члена аудиторської групи (у тому числі залученого фахівця/експерта), який підготував робочий документ)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(дата складання)

Прийнято:

(посада керівника аудиторської групи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(дата прийняття керівником аудиторської групи)

Додаток 15
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 14 розділу VI)

**Аркуш отримання для ознайомлення
проєкту аудиторського звіту**

Керівник аудиторської групи передав проєкт аудиторського звіту,
складеного за результатами проведення _____

(посада керівника аудиторської групи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

Примірник проєкту аудиторського звіту отримано:

*(посада керівника відповідального за
діяльність суб'єкта/відповідальної за
діяльність особи)*

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

Додаток 16
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 15 розділу VI)

ПРОТОКОЛ

обговорення проєкту аудиторського звіту з рекомендаціями за результатами

_____ (тема внутрішнього аудиту)

_____ (дата складання)

_____ (місце складання)

Присутні:

_____ (керівник та члени аудиторської групи)

_____ (керівник відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальна за діяльність особа)

Порядок денний:

СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

УХВАЛИЛИ:

_____ (посада керівника аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада члена аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада члена аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 17
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 15 розділу VI)

Аркуш підписання протоколу
обговорення проєкту аудиторського звіту від _____
(дата складання протоколу)

Протокол обговорення проєкту аудиторського звіту за результатами

(тема внутрішнього аудиту)

підписано:

(посада керівника відповідального за
діяльність суб'єкта/відповідальної за
діяльність особи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 18
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 18 розділу VI)

Аркуш ознайомлення з аудиторським звітом

З аудиторським звітом від _____._____.20____ № _____

(тема внутрішнього аудиту)

ознайомлений(а):

*(посада керівника відповідального за
діяльність суб'єкта/відповідальної за
діяльність особи)*

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 19
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 18 розділу VI)

АКТ
про ненадходження аркуша ознайомлення
з аудиторським звітом
від _____ № _____

_____ (тема внутрішнього аудиту)

_____ (дата складання)

_____ (місце складання)

Відповідно до _____
(підстава для проведення внутрішнього аудиту)

аудиторська група у складі _____

провела внутрішній аудит _____

_____ (тема внутрішнього аудиту)

за період _____, про що складено відповідний звіт.

_____ (ім'я, прізвище, посада керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи)

службовою запискою (листом) підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) від _____ № _____ надіслано скановану копію аудиторського звіту від _____ № _____ з аркушем ознайомлення з аудиторським звітом відповідно до Порядку організації та здійснення внутрішнього аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів України, затвердженого наказом Мінветеранів від _____ № _____.

Однак, станом на _____ підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцю з внутрішнього аудиту) підписаний _____

_____ (ім'я, прізвище, посада керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи)

оригінал аркуша ознайомлення з аудиторським звітом не надійшов.

_____ (посада керівника аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада члена аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада члена аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 20
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 18 розділу VI)

АКТ
про відмову від ознайомлення з аудиторським звітом
від _____ № _____

_____ (тема внутрішнього аудиту)

_____ (дата складання)

_____ (місце складання)

Відповідно до _____
(підстава для проведення внутрішнього аудиту)

аудиторська група у складі _____

провела внутрішній аудит _____

_____ (тема внутрішнього аудиту)

за період _____, про що складено відповідний звіт.

_____ (ім'я, прізвище, посада керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи)

службовою запискою (листом) підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) від _____ № _____ запрошено на ознайомлення з аудиторським звітом відповідно до Порядку організації та здійснення внутрішнього аудиту в системі Міністерства у справах ветеранів України, затвердженого наказом Мінветеранів від _____ № _____.

Аудиторський звіт від _____ № _____ надано для ознайомлення під підпис _____,

_____ (ім'я, прізвище, посада керівника відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальної за діяльність особи)

однак в ознайомленні з аудиторським звітом відмовлено _____

_____ (зазначається обставини або причини відмови)

_____ (посада керівника аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада члена аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада члена аудиторської групи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 21
до Порядку здійснення
діяльності з внутрішнього
аудиту в системі Міністерства
у справах ветеранів України
(пункт 19 розділу VI)

Журнал обліку аудиторських звітів та актів про неможливість проведення внутрішнього аудиту

№ з/п	Назва документа	Дата реєстрації	Реєстраційний номер*	Вид внутрішнього аудиту	Тема внутрішнього аудиту	Найменування відповідального за діяльність суб'єкта/особи	Період, охоплений внутрішнім аудитом	Склад аудиторської групи	Відмітка про наявність/відсутність коментарів до аудиторського звіту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*Реєстраційний номер формується так: номер підрозділу-індекс справи/порядковий номер проведеного внутрішнього аудиту в поточному році

Додаток 22
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів
України
(пункт 22 розділу VI)

ВИСНОВОК
щодо обґрунтованості коментарів до висновків та/або рекомендацій
від _____ 20__ року № _____

_____ (тема внутрішнього аудиту)

Аудиторські висновки і рекомендації	Зміст коментарів	Висновок

_____ (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець
з внутрішнього аудиту)

_____ (підпис, дата)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Примітки: 1. Витяги з офіційної документації заносяться до форми із зазначенням номерів сторінок і абзаців документів.
2. У графі «Висновок» здійснюється запис про прийняття коментарів або їх спростування з відповідними обґрунтуваннями.

Додаток 23
до Порядку здійснення діяльності з
внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 25 розділу VI)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника державного
органу/бюджетної установи)

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« ____ » _____ 20__ року

**План заходів
щодо впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами
внутрішнього аудиту**

(тема внутрішнього аудиту)

№ з/п	Аудиторські рекомендації	Заходи впровадження аудиторських рекомендацій	Відповідальний виконавець	Термін виконання	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6

(посада керівника відповідального за
діяльність суб'єкта/відповідальної за
діяльність особи/керівника
відповідального структурного
підрозділу)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 24
до Порядку здійснення діяльності з
внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 4 розділу VII)

Моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій

№ з/п	Виявлені недоліки, проблеми та порушення	Надані аудиторські рекомендації	Відповідальний працівник/підрозділ	Визначений термін виконання	Показники виконання/впровадження		Стан впровадження рекомендацій на	Фактична дата впровадження	Інформація щодо вжитих заходів з впровадження рекомендацій	Заходи моніторингу, їх періодичність та терміни	Досягнення очікуваного результату	Документи, що підтверджують здійснення заходів з впровадження рекомендацій	Причини невиконання/ часткового виконання рекомендацій	Додаткові заходи впливу для впровадження рекомендацій
					Індикатор виконання рекомендацій	Очікуваний результат від впровадження рекомендацій								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(працівник, відповідальний за здійснення
моніторингу/фахівець з внутрішнього аудиту
бюджетної установи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Послідовність формування матеріалів у справу за результатами завершених внутрішніх аудитів

1. Внутрішній опис справи.
 2. Інформаційна карта про результати внутрішнього аудиту.
 3. Матеріали моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій.
 4. Листи, службові записки з підтвердними документами щодо впровадження аудиторських рекомендацій.
 5. Висновок до аудиторського звіту.
 6. План заходів щодо впровадження аудиторських рекомендацій.
 7. Листування з правоохоронними органами (за наявності).
 8. Рішення Міністра (керівника бюджетної установи) щодо впровадження аудиторських рекомендацій.
 9. Доповідна записка Міністру (керівнику бюджетної установи) про результати внутрішнього аудиту.
 10. Повідомлення керівника та членів аудиторської групи про наявність/відсутність реального чи потенційного конфлікту інтересів.
 11. Копія наказу (наказів) про проведення внутрішнього аудиту.
 12. Графік проведення внутрішнього аудиту.
 13. Матриця планування аудиторського завдання.
 14. Результати попереднього вивчення об'єкта аудиту.
 15. Програма внутрішнього аудиту.
 16. Висновок щодо обґрунтованості коментарів до висновків та/або рекомендацій.
 17. Коментарі до висновків та/або рекомендацій.
 18. Аркуш ознайомлення з аудиторським звітом, листування щодо підписання аркуша ознайомлення з аудиторським звітом, акт про ненадходження аркуша ознайомлення з аудиторським звітом (за наявності), акт про відмову від ознайомлення з аудиторським звітом (за наявності).
 19. Протокол обговорення проєкту аудиторського звіту, аркуш підписання протоколу (за наявності), листування щодо підписання протоколу обговорення.
 20. Аудиторський звіт.
 21. Додатки до аудиторського звіту.
 22. Робочі документи з додатками.
 23. Засвідчувальний напис справи.
-

Додаток 26
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів
України
(пункт 5 розділу VIII)

ВНУТРІШНІЙ ОПИС
ДОКУМЕНТІВ СПРАВИ № _____

№ з/п	Індекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номери аркушів	Примітки
1	2	3	4	5	6

Разом:

_____ документів,
(цифрами і словами)

_____ аркушів документів,
(цифрами і словами)

_____ аркушів внутрішнього опису.
(цифрами і словами)

(посада укладача опису)

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

_____ 20 _____ року

Додаток 27
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 3 розділу IX)

Дата актуалізації інформації

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТА
ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

1. Загальні відомості про внутрішній аудит		
Об'єкт внутрішнього аудиту:		
Тема внутрішнього аудиту:		
Спрямування внутрішнього аудиту:		
Плановий/ позаплановий внутрішній аудит		
Підстава проведення аудиту:		
Термін проведення аудиту:		
Кількість людино-днів		
Період, що підлягав аудиту:		
Реквізити аудиторського звіту:	Дата	Номер (№)
Надано коментарів до аудиторського звіту (всього), з них:	Так/Ні	Кількість
Реквізити наданих коментарів:	Дата	Номер (№)
Коментарі враховано:	Так/Ні	Кількість
Реквізити висновків на коментарі:	Дата	Номер (№)

2. Відомості про установи, в яких проводився внутрішній аудит	
Назва установи	Наявність недоліків/порушень порушень

3. Відомості про відповідальних осіб		
	ПІБ та посада	Витрачено людино-днів
Керівник аудиторської групи:		
Члени аудиторської групи:		
	<i>Разом</i>	
Залучені експерти:		
	<i>Разом</i>	
	ВСЬОГО	

Обговорення проекту звіту з керівниками відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальними за діяльність особами:	Дата обговорення	Так/Ні
Керівники відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальні за діяльність особи:	ПІБ та посада	Ознайомлення зі звітом
Відповідальний за складання інформаційної картки:		
ПІБ	Посада	Підпис

I. Загальні дані про внутрішній аудит		
	Код рядка	Значення показників
A	Б	І
Проведено внутрішніх аудитів (всього), з них:	1000	
Планові внутрішні аудити	1100	
Позапланові внутрішні аудити	1200	
Використано робочого часу, людино-днів	1300	
Внутрішній аудит з оцінки ефективності	1110	
Складено аудиторських звітів (всього), з них:	3000	
Аудиторські звіти, до яких надано коментарі	3100	
Надано коментарів до аудиторських звітів (всього), з них:	4000	
Коментарі, які враховано	4100	

II. Відомості про виявлені недоліки, проблеми та порушення							
	Код рядка	Виявлено			Усунуто		
		Кількість (од.)	Сума, (тис. грн)	Сторінка звіту	Кількість (од.)	Сума, (тис. грн)	Дата усунення
A	Б	1	2	3	4	5	6
I. Загальні відомості		x	x	x	x	x	x
Кількість установ, у яких проводився внутрішній аудит	2110		x	x	x	x	x
заповнюється в розрізі установ, в яких проводився внутрішній аудит			x	x	x	x	x
Кількість установ, у яких виявлено недоліки/проблеми та порушення	2120		x	x	x	x	x
заповнюється в розрізі установ, в яких виявлено недоліки/проблеми та порушення			x	x	x	x	x
II. Недоліки/проблеми (всього), з них щодо:	2200		x	x		x	x
Функціонування системи внутрішнього контролю	2210		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах	2220		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами	2230		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Якості надання адміністративних послуг	2240		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства	2250		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Використання і збереження активів	2260		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій	2270		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Управління державним майном	2280		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності	2290		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених недоліків/проблем та установ, в яких їх виявлено			x			x	
III. Відомості про виявлені порушення (всього), з них:	2400			x			x
Нефінансові порушення	2410		x	x		x	x
заповнюється в розрізі виявлених порушень та установ, в яких їх виявлено			x			x	
Порушення, що призвели до втрат фінансових і матеріальних ресурсів	2420			x			x
заповнюється в розрізі виявлених порушень та установ, в яких їх виявлено				x			x
Порушення, що не призвели до втрат	2430			x			x
заповнюється в розрізі виявлених порушень та установ, в яких їх виявлено				x			x

III. Результативність внутрішнього аудиту		
	Код рядка	Загальна кількість
A	Б	
I. Надано рекомендацій (всього), з них:	1000	
Відхилено рекомендацій керівником	1100	
Прийнято рекомендацій, з них:	1200	
Рекомендацій, щодо яких не настав термін виконання	1210	
Рекомендацій, яких не виконано	1220	
Рекомендацій, які виконано частково	1230	
Рекомендацій, які виконано повністю, з них:	1240	
Виконані рекомендації, за якими досягнуто результативність	1241	

IV. Реалізація результатів внутрішнього аудиту				
1. Реалізація результатів внутрішнього аудиту в державному органі (бюджетній установі)				
Доповідна/службова записка керівнику за результатами аудиту	Дата	№	Резолюція	
Прийнято управлінських рішень				
Тип документа	Дата	№	Стислий зміст	
2. Реалізація результатів внутрішнього аудиту в інших органах				
Поінформовано правоохоронні та інші органи				
Назва органу	Дата	№	Стан реагування	Підстава
Передано до правоохоронних та інших органів				
Назва органу	Дата	№	Стан реагування	Підстава

Додаток 28
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 3 розділу IX)

ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ
за 20__ рік

1. Стан планування та здійснення діяльності з внутрішнього аудиту

1.1. Планові внутрішні аудити

	Код рядка	Фактично виконано		Виконано по аудиту А		Виконано по аудиту Б	
		Кількість (од.)	Використано робочого часу, людино-днів	Кількість (од.)	Використано робочого часу, людино-днів	Кількість (од.)	Використано робочого часу, людино-днів
А	Б	1	2	3	4	5	6
Внутрішні аудити (всього), з них щодо	1100						
оцінки ефективності виконання завдань та функцій, визначених актами законодавства	1110						

1.2. Позапланові внутрішні аудити

	Код рядка	Фактично виконано		Виконано по аудиту В	
		Кількість (од.)	Використано робочого часу, людино-днів	Кількість (од.)	Використано робочого часу, людино-днів
А	Б	1	2	3	4
Внутрішні аудити (всього), з них щодо	1100				
оцінки ефективності виконання завдань та функцій, визначених актами законодавства	1110				

1.3. Стан проведення внутрішніх аудитів

	Код рядка	Загальна кількість	У тому числі підрозділом внутрішнього аудиту апарату державного органу	Аудит А / підрозділ внутрішнього аудиту бюджетної установи	Аудит Б / підрозділ внутрішнього аудиту бюджетної установи	Аудит В / підрозділ внутрішнього аудиту бюджетної установи
А	Б	1	2	3	4	5
Проведено внутрішніх аудитів (всього), з них:	1000					
планові внутрішні аудити	1100					
позапланові внутрішні аудити	1200					
Складено аудиторських звітів (всього), з них:	3000					
аудиторські звіти, до яких надано коментарі	3100					
Надано коментарів до аудиторських звітів (всього), з них:	4000					
коментарі, які враховано	4100					

3. Результативність внутрішнього аудиту

	Код рядка	Загальна кількість	У тому числі за апаратом державного органу	Аудит А / підрозділ внутрішнього аудиту бюджетної установи	Аудит А / підрозділ внутрішнього аудиту бюджетної установи	Аудит А / підрозділ внутрішнього аудиту бюджетної установи
А	Б	1	2	3	4	5
I. Надано рекомендацій (всього), з них:	1000					
Відхилено рекомендацій керівником	1100					
Прийнято рекомендацій, з них:	1200					
Рекомендацій, щодо яких не настав термін виконання	1210					
Рекомендацій, яких не виконано	1220					
Рекомендацій, які виконано частково	1230					
Рекомендацій, які виконано повністю, з них:	1240					
Виконані рекомендації, за якими досягнуто результативність	1241					

Додаток 29
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 9 розділу XII)

Висновок
до внутрішнього аудиту, проведеного відповідно до наказу _____
від «__» _____ року № _____
« _____ »

Питання	Так/ні (за необхідності наводяться коментарі)
1. Проведено попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту та питань, що з ним пов'язані	
2. Складено матрицю планування аудиторського завдання	
3. Визначені цілі внутрішнього аудиту відображають результати попередньої оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту, та визначають його очікувані результати	
4. Програма внутрішнього аудиту складена і затверджена у встановленому порядку та містить всі, визначені Стандартами внутрішнього аудиту, елементи	
5. Визначений обсяг досліджень достатній для досягнення цілей внутрішнього аудиту	
6. Виконано усі аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації в розрізі питань програми внутрішнього аудиту, що підлягали дослідженню	
7. Складені робочі документи внутрішнього аудиту підтверджують фактичне дослідження усіх питань програми внутрішнього аудиту	
8. Використані методи, прийоми і процедури відповідають вимогам внутрішніх документів та цілям дослідження	
9. Робочі документи внутрішнього аудиту підтверджують повноту дій керівника, членів аудиторської групи під час збору аудиторських доказів для обґрунтування аудиторських висновків у розрізі кожного питання аудиту	
10. Обставини, аудиторські докази та факти встановлених недоліків (порушень) чітко та в повному обсязі задокументовані в аудиторському звіті	
11. В аудиторському звіті правильно кваліфіковані та задокументовані порушення, недоліки	
12. Проект аудиторського звіту вчасно надано для ознайомлення керівнику відповідального за діяльність суб'єкта/відповідальній за діяльність особі	

13. Надані аудиторські рекомендації відповідають Стандартам внутрішнього аудиту та внутрішнім документам з питань внутрішнього аудиту (конструктивні, практичні, реальні до впровадження, визначають очікувані результати тощо)	
14. Коментарі керівників відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальних за діяльність осіб розглянуто вчасно та в повному обсязі	
15. Внутрішні аудитори під час проведення внутрішнього аудиту дотримувались вимог Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217	

I. Зауваження щодо якості матеріалів внутрішнього аудиту, дотримання термінів його проведення: _____

II. Рекомендації з усунення недоліків щодо якості матеріалів внутрішнього аудиту: _____

III. Завдання щодо реалізації матеріалів внутрішнього аудиту:

(посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Із висновком ознайомлений:

(посада керівника аудиторської групи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

IV. Рекомендації та завдання щодо реалізації матеріалів внутрішнього аудиту виконано «__» _____ 20__ року.

(посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 30
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 9 розділу XII)

Анкета для опитування зацікавлених сторін

Відповідальний за діяльність суб'єкт/особа:			
Тема внутрішнього аудиту:			
Дата:			
Шкала оцінювання: 1- дуже незадоволений 2- незадоволений 3- важко визначитись 4- задоволений 5- дуже задоволений			
№	Критерії оцінювання	Оцінка за п'ятибальною шкалою (від 1 до 5)	Обґрунтування визначеної оцінки
1	Рівень та якість організації внутрішнього аудиту		
2	Рівень професійності внутрішніх аудиторів		
3	Професійність проведеного аудиту з точки зору врахування специфіки діяльності підрозділу (підприємства, установи, організації)		
4	Етика поведінки внутрішніх аудиторів при проведенні аудиту		
5	Якість складеного аудиторського звіту (з точки зору його зрозумілості та об'єктивності наданих висновків)		
6	Якість розгляду та стан врахування наданих коментарів до аудиторського звіту		
7	Якість наданих аудиторських рекомендацій (у тому числі з точки зору конструктивності, реалістичності впровадження)		
8	Корисність наданих аудиторських рекомендацій (зокрема, з точки зору впливу на удосконалення діяльності підрозділу/установи (підприємства, організації)		
9	Рівень співпраці внутрішніх аудиторів з підрозділом/установою (підприємством, організацією)		
10	Наскільки проведений аудит сприятиме удосконаленню діяльності підрозділу/установи (підприємства, організації) та виконанню поставлених цілей і стратегічних завдань		
11	Загальний рівень задоволення результатами проведеного внутрішнього аудиту		
12	Додаткові коментарі (за наявності): _____ _____		

_____ (посада особи, яка заповнила анкету)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 31
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 10 розділу XII)

А Н К Е Т А
самооцінки працівників підрозділу внутрішнього аудиту
(фахівця з внутрішнього аудиту)

1. Відомості про працівника підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту):

ПІБ _____

Посада _____

Період роботи на посаді _____

Звітний період _____

Дата проведення самооцінки _____

2. Питання для самооцінки:

1) Кількість здійснених планових внутрішніх аудитів та виконаних планових завдань.

2) Зазначте питання, які досліджувалися під час здійснення внутрішніх аудитів.

3) Чи дотримано при проведенні аудиторських досліджень та оформленні їх результатів вимог Стандартів та внутрішніх документів? Чи надходили зауваження від керівника аудиторської групи щодо якості та повноти проведення дослідження?

4) Чи сприяють надані Вами рекомендації за результатами проведеного аудиторського дослідження удосконаленню діяльності установи, підвищенню ефективності внутрішнього контролю тощо? Навести конкретні приклади.

5) Чи допускались порушення встановлених термінів проведення внутрішнього аудиту, оформлення та реалізації результатів?

6) Виконання яких окремих доручень (завдань), що доручалися Вам, або результати роботи, започаткованої з власної ініціативи, сприяли покращенню функціонування внутрішнього аудиту в державному органі (бюджетній установі)?

7) Зазначте інформацію про проходження навчання (підвищення кваліфікації, участь у семінарі тощо). Яким чином реалізуєте вимогу щодо удосконалення своїх знань шляхом самоосвіти?

8) Чи проводились Вами внутрішні навчання для працівників підрозділу внутрішнього аудиту, обговорення проблемних питань, що виникають при проведенні внутрішніх аудитів?

9) Чи надходили скарги на Ваші дії при виконанні аудиторських завдань, інші зауваження щодо Вашої роботи?

10) Як Ви оцінюєте свою відповідність Кодексу етики? Чи дотримуетесь Ви професійної етики при виконанні службових обов'язків, яким чином?

3. Надайте пропозиції щодо підвищення якості та ефективності діяльності з внутрішнього аудиту в міністерстві (бюджетній установі).

4. Рекомендовані індивідуальні заходи з удосконалення діяльності та підвищення якості роботи працівника підрозділу внутрішнього аудиту (заповнюється керівником підрозділу внутрішнього аудиту або безпосереднім керівником внутрішнього аудитора).

*(посада працівника підрозділу
внутрішнього аудиту (фахівця з
внутрішнього аудиту)*

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

*(посада керівника підрозділу внутрішнього
аудиту (безпосереднього керівника фахівця
з внутрішнього аудиту)*

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 32
до Порядку здійснення діяльності з
внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 11 розділу XII)

ОЦІНОЧНІ ЛИСТИ ТА КРИТЕРІЇ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
Аспект 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Статус, структура та незалежність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)			
1	В Міністерстві (бюджетній установі) утворено самостійний структурний підрозділ внутрішнього аудиту або введено самостійну посаду фахівця з внутрішнього аудиту	К	
2	Основні завдання та функції підрозділу внутрішнього аудиту, права й обов'язки керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) визначено відповідно до законодавства у внутрішніх документах Міністерства (бюджетної установи), що затверджені у встановленому порядку (в обсязі, достатньому для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту)	К	
3	В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту визначено вимоги щодо незалежності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)	К	

4	Основними внутрішніми документами визначено вимогу щодо провадження працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) своєї діяльності неупереджено, без формування свого висновку під впливом третіх осіб та уникаючи конфлікту інтересів	Д	
5	*Керівником підрозділу внутрішнього аудиту забезпечується вжиття заходів щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та/або об'єктивність працівників підрозділу внутрішнього аудиту в необхідних випадках	К	
6	Визначено порядок та забезпечено здійснення контролю імовірності виникнення загрози незалежності на рівні кожного працівника підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), аудиторського завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях	Д	
7	Забезпечено організаційну незалежність підрозділу (фахівця) шляхом підписання декларації внутрішнього аудиту між Міністром (керівником бюджетної установи) та керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи) у визначені Порядком № 1001 строки. Оцінити зміст декларації (визначення мети (місії) та цілей, принципів незалежності, основних повноважень та обов'язків підрозділу (фахівця)	К	
8	Забезпечено організаційну незалежність підрозділу (фахівця) шляхом прямого підпорядкування та підзвітності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) Міністру (керівнику бюджетної установи)	К	
9	Забезпечено організаційну незалежність підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи) через затвердження Міністром (керівником бюджетної установи) положення про підрозділ (посадової інструкції фахівця з внутрішнього аудиту) та планів	Д	
10	Забезпечено організаційну незалежність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) через інформування керівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) Міністра (керівника бюджетної установи) про стан виконання планів, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах. Оцінити чи вживаються керівництвом відповідні заходи у таких випадках	К	

11	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту повністю враховують вимоги щодо функціональної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту (відсутність у положенні про підрозділ/посадовій інструкції фахівця з внутрішнього аудиту функцій, які непридатні та/або несумісні із діяльністю з внутрішнього аудиту)	Д	
12	Наявність випадків фактичного завантаження на практиці підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) функціями, не пов'язаними зі здійсненням внутрішнього аудиту (непридатні функції, участь в комісійних та інших перевітках, службових розслідуваннях тощо)	К	
13	Керівник та працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) не беруть безпосередню участь в організації внутрішнього контролю, управлінні ризиками і прийнятті управлінських рішень, створенні та організації (у тому числі разом з іншими структурними підрозділами Мінветеранів (бюджетної установи) будь-яких заходів та процесів, що забезпечують операційну діяльність Міністерства (бюджетної установи)	К	
14	При плануванні аудиторських завдань враховуються випадки виконання працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) операційної діяльності, функцій не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту, з метою уникнення конфлікту інтересів та впливу на об'єктивність та незалежність внутрішніх аудиторів	К	
15	Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) самостійно (без будь-якого втручання) здійснює планування діяльності з внутрішнього аудиту (відбір об'єктів аудиту) на підставі результатів оцінки ризиків. Відібрані підрозділом (фахівцем) на підставі результатів оцінки ризиків об'єкти аудиту затверджуються керівництвом у планах	Д	
16	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають заходи реагування на втручання третіх осіб у діяльність підрозділу (фахівця) та заходи з уникнення конфлікту інтересів при виконанні покладених на підрозділ (фахівця) завдань	Д	
17	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають заходи у разі виникнення фактів/загроз негативного впливу на незалежність та об'єктивність внутрішніх аудиторів	Д	

18	*Забезпечено інформування працівниками підрозділу внутрішнього аудиту керівника підрозділу про сфери діяльності Міністерства (бюджетної установи), в яких вони працювали на керівних посадах чи в яких працюють (працювали у період, що охоплюється внутрішнім аудитом) їх близькі особи, для прийняття ним рішення про можливість проведення таким працівником внутрішнього аудиту в зазначених сферах діяльності Міністерства (бюджетної установи)	Д	
19	У разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню працівниками або керівником підрозділу внутрішнього аудиту їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб установи керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) письмово доводить інформацію про такі обставини та їх можливі наслідки Міністру (керівнику бюджетної установи) для прийняття ним управлінських рішень та інформує аудиторський комітет (лише керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Д	
20	Наявність фактів (доказів) втручання третіх осіб у діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)	Д	
21	Міністром (керівником бюджетної установи) забезпечено вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі щодо планування діяльності з внутрішнього аудиту, проведення внутрішнього аудиту та підготовки звіту про його результати	К	
22	Оцінити адекватність вжитих заходів реагування (керівництвом, аудиторським комітетом тощо) на факти втручання третіх осіб у діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) та відсутність у таких випадках впливу на об'єктивність та незалежність внутрішніх аудиторів	Д	
23	В Мінветеранів (бюджетній установі) забезпечено обізнаність працівників (зокрема, керівного складу) щодо мети, ролі, повноважень та відповідальності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)	Д	
2. Спроможність підрозділу (фахівця) забезпечити ефективну реалізацію функції внутрішнього аудиту			
1	Оцінити співвідношення структури та чисельності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) із наявною мережею об'єктів внутрішнього аудиту	К	
2	Оцінити фактичний стан охоплення мережі об'єктів внутрішнього аудиту в досліджуваному періоді та з часу утворення підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) в Міністерстві (бюджетній установі)	Д	

3	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають необмежений (повний та безперешкодний) доступ внутрішніх аудиторів до інформації (в тому числі з обмеженим доступом), активів та співробітників	К	
4	Наявність відповідних процедур врегулювання фактів відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до інформації, активів та співробітників	Д	
5	Наявність фактів відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до інформації, активів та співробітників. Вплив таких фактів на повноту виконання аудиторських завдань	К	
6	В Міністерстві (бюджетній установі) забезпечується своєчасне затвердження планів, виділення необхідних ресурсів (наприклад, коштів на відрядження) тощо без суттєвої затримки для початку запланованої діяльності з внутрішнього аудиту	Д	
7	Доручення керівництва щодо проведення позапланових аудитів та виконання підрозділом (фахівцем) інших позапланових завдань (їх частота і тривалість) не мають суттєвого впливу на стан виконання планів	Д	
3. Дотримання вимог Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту			
1	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають вимоги щодо норм поведінки для внутрішніх аудиторів та дотримання внутрішніми аудиторами Кодексу етики	К	
2	Усі працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) ознайомлені з вимогами Кодексу етики	Д	
3	Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) періодично оцінюють свою відповідність Кодексу етики (наприклад, під час періодичних самооцінок)	Д	
4	*Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають заходи щодо уникнення конфлікту інтересів при виконанні внутрішніми аудиторами покладених на них завдань, заходи з гарантування дотримання Кодексу етики та контролю за дотриманням його вимог з боку керівника підрозділу внутрішнього аудиту	Д	
5	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають порядок (процедури) розгляду випадків недотримання працівниками підрозділу (фахівцем з внутрішнього аудиту) вимог Кодексу етики, розгляду та реагування на скарги на дії працівників підрозділу (фахівця з внутрішнього аудиту) при виконанні ними своїх обов'язків	Д	

6	Наявність фактів виникнення конфлікту інтересів у внутрішніх аудиторів. Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти та відсутність їх впливу на об'єктивність внутрішніх аудиторів при виконанні аудиторських завдань	К	
7	Наявність фактів недотримання працівниками підрозділу (фахівцем з внутрішнього аудиту) вимог Кодексу етики. Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти та відсутність їх впливу на виконання аудиторських завдань і результати внутрішніх аудитів	К	
8	Наявність скарг на дії працівників підрозділу (фахівця з внутрішнього аудиту) при виконанні ними своїх обов'язків. Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти	Д	
9	Наявність фактів призначення повторних внутрішніх аудитів у випадках встановлення за результатами розгляду скарг невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівниками законодавства у сфері внутрішнього аудиту	К	
4. Організаційно-правова взаємодія керівника підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з керівником Міністерства (бюджетної установи)			
1	Внутрішніми документами Міністерства (бюджетної установи) визначено організаційні взаємовідносини між керівником Міністерства (бюджетної установи) та керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівником підрозділу внутрішнього аудиту/фахівцем з внутрішнього аудиту бюджетної установи) (підконтрольність та підзвітність підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи) керівнику Міністерства (бюджетної установи), затвердження керівником Міністерства (бюджетної установи) планів тощо)	Д	
2	Керівник підрозділу внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів (керівник підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту бюджетної установи) має прямий та необмежений доступ до керівника Міністерства (бюджетної установи)	К	

3	В Міністерстві (бюджетній установі) забезпечено своєчасне інформування підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) про важливі рішення, які приймаються (керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) має доступ до інформації щодо організаційних змін, інших ключових питань діяльності Міністерства (бюджетної установи))	Д	
4	Наради, робочі зустрічі між керівником Міністерства (бюджетної установи) та керівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) проводяться регулярно	Д	
5	Внутрішніми документами чітко визначено лінії підзвітності Міністру (керівнику бюджетної установи) та забезпечено їх дотримання на практиці (звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється безпосередньо керівнику Міністерства (бюджетної установи))	К	
6	Керівництво Міністерства (бюджетної установи) розуміє мету, роль, повноваження та відповідальність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)	К	
5. Функціонування аудиторського комітету			
1	**В Міністерстві утворений та функціонує аудиторський комітет відповідно до вимог пункту 145 Плану заходів з реалізації Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2022-2025 роки (розпорядження Уряду від 29.12.2021 № 1805- р)	К	
2	**Склад та повноваження аудиторського комітету визначено з урахуванням норм пункту 151 Порядку № 1001	Д	
3	**Оцінити частоту проведення засідань аудиторського комітету та питання, що розглядаються (зокрема, в частині спрямування діяльності аудиторського комітету на підтримку та сприяння розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в Міністерстві, надання рекомендацій щодо її удосконалення)	Д	

Підсумкова оцінка за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки <i>(загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)</i>

Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Аспект 2 «Кадрова політика з питань внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Структура та чисельність підрозділу внутрішнього аудиту			
1	**Чисельність працівників підрозділу внутрішнього аудиту. Відповідність структури Міністерства нормам пункту 3 Порядку № 1001 та дотримання вимог пункту 5 постанови КМУ від 12 січня 2022 р. № 12	К	
2	*Стан укомплектування підрозділу внутрішнього аудиту. Наявність, терміни та причини незаповнення вакансій. Вплив наявності вакансій на стан виконання завдань підрозділу	К	
3	Плинність кадрів, основні причини звільнення (переведення) працівників підрозділу та змін у керівному складі. Обсяг та частота оновлення кадрового складу*	Д	
2. Компетентність працівників підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)			
1	В Міністерстві (бюджетній установі) розроблено та затверджено посадові інструкції на кожну штатну одиницю підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту. Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) ознайомлені зі своїми посадовими інструкціями	Д	
2	Внутрішні документи передбачають загальний набір знань, навичок і компетенцій (у тому числі освіти і досвіду роботи), необхідних для виконання діяльності з внутрішнього аудиту (загальна кваліфікаційна спроможність підрозділу/фахівця)**	К	
3	Внутрішніми документами визначено чіткі вимоги до навиків та професійної компетентності, якими повинен володіти керівник підрозділу внутрішнього аудиту та працівники підрозділу (фахівець з внутрішнього аудиту)	Д	
4	Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) відповідають встановленим внутрішніми документами кваліфікаційним вимогам	К	

5	Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) мають достатні знання для оцінки ключових ризиків, які негативно впливають на досягнення цілей, виконання функцій і завдань Міністерства (бюджетної установи), у тому числі ризиків шахрайства та ризиків, пов'язаних з інформаційними системами і технологіями	К	
6	Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) аудиторські завдання виконують із належною професійною ретельністю (включаючи використання ІТ)	К	
7	*Аудиторські групи формуються на основі знань та навичок, необхідних для досягнення цілей внутрішнього аудиту з чітким розподілом завдань та визначених меж відповідальності	Д	
8	У випадках недостатності знань і компетенцій у підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) ініціюється та забезпечується залучення експертів (фахівців) до проведення внутрішніх аудитів	К	
9	Зацікавлені сторони (вище керівництво, керівники підрозділів, підприємств, установ і організацій, у яких проводились внутрішні аудити, відповідальні за діяльність особи) позитивно оцінюють професійний рівень внутрішніх аудиторів	Д	
3. Організаційні питання розстановки кадрів			
1	*До проведення внутрішніх аудитів залучені всі працівники підрозділу внутрішнього аудиту	Д	
2	Оцінити рівень та рівномірність фактичної завантаженості працівників підрозділу (фахівця) плановими та позаплановими внутрішніми аудитами. Зазначити рівень завантаженості підрозділу (фахівця) функціями, не пов'язаними із здійсненням внутрішнього аудиту (непритаманні функції, участь в комісійних та інших перевірках, службових розслідуваннях тощо)	Д	
4. Постійний професійний розвиток та підвищення кваліфікації працівників підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)			
1	**Підрозділом розроблена модель загальних компетенцій, навиків та знань, необхідних для належного виконання аудиторських завдань. Така модель регулярно поновлюється та використовується при визначенні потреби у підвищенні кваліфікації і формуванні планів внутрішніх навчань	Д	
2	При плануванні роботи підрозділу (фахівця) передбачаються заходи на професійний розвиток (навчання) персоналу	Д	

3	*Підрозділом визначено потребу в підвищенні кваліфікації працівників і сформовано план внутрішніх навчань. Оцінити актуальність запланованих тем навчань та їх відповідність потребі	Д	
4	Оцінити стан виконання плану професійного розвитку (навчання) у разі його наявності	Д	
5	*Підрозділом регулярно проводяться внутрішні навчання (оцінити періодичність та зміст/тематику таких навчань)	К	
6	Працівники підрозділу (фахівець з внутрішнього аудиту) приймають участь у навчаннях/семінарах, що організовуються іншими органами та Центральним підрозділом гармонізації (оцінити періодичність, зміст/тематику таких навчань та їх відповідність потребі)	К	
7	**Внутрішніми документами передбачено обов'язкові вимоги щодо самоосвіти керівника та працівників підрозділу (фахівця з внутрішнього аудиту)	Д	
8	У підрозділі (фахівця) наявне документальне підтвердження здійснення самоосвіти керівником та працівниками підрозділу (фахівцем з внутрішнього аудиту)	Д	
9	*Керівником підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється періодична оцінка (контроль) здійснення самоосвіти працівниками підрозділу	Д	
10	**Працівники підрозділу внутрішнього аудиту взяли участь в проходженні добровільної сертифікації: - кількість/частка працівників підрозділу, які успішно пройшли сертифікацію та отримали відповідний сертифікат; - наявність фактів неотримання сертифіката за результатами проходження сертифікації (нескладання кваліфікаційного іспиту) та/або фактів зупинення дії сертифіката	Д	
11	Заходи з навчання та підвищення кваліфікації сприяють безперервному професійному розвитку керівника та працівників підрозділу (фахівця з внутрішнього аудиту)	К	
5. Управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту			
1	*Керівником підрозділу внутрішнього аудиту встановлено підходи й процедури для управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту та визначено їх у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту (з	Д	

	урахуванням чисельності та структури підрозділу, складності аудиторських завдань)		
2	<p>*Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує ефективне управління його діяльністю, зокрема:</p> <p>підрозділ забезпечує виконання визначених основних завдань, досягнення цілей та результатів, визначених планами;</p> <p>діяльність підрозділу здійснюється відповідно до Стандартів, Порядку № 1001 та внутрішніх документів;</p> <p>працівники підрозділу дотримуються Кодексу етики;</p> <p>працівники підрозділу відповідають вимогам щодо професійної компетентності та проявляють професійну ретельність під час виконання аудиторських завдань;</p> <p>забезпечується постійний професійний розвиток працівників підрозділу;</p> <p>діяльність із внутрішнього аудиту сприяє вдосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками, запобіганню фактам незаконного, неефективного й нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Міністерства (бюджетної установи), підприємств, установ та організацій системи Міністерства</p>	К	
3	<p>*Керівник підрозділу внутрішнього аудиту в межах компетенції вживає заходів щодо забезпечення підрозділу відповідними та достатніми ресурсами, а також щодо їх ефективного використання для виконання планів</p>	К	

Підсумкова оцінка за аспектом 2 «Кадрова політика з питань внутрішнього аудиту»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки (загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 2 «Кадрова політика з питань внутрішнього аудиту»**

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 2 «Кадрова політика з питань внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Аспект 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту			
1	В Міністерстві (бюджетній установі) розроблено та затверджено в установленому порядку всі основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту (декларацію внутрішнього аудиту, положення про підрозділ, посадові інструкції працівників, внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту, програму забезпечення та підвищення якості)	К	
2	В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту чітко визначено завдання, функції, права, повноваження і обов'язки підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)	К	
3	**Внутрішніми документами з питань здійснення внутрішнього аудиту врегульовано усі основні аспекти діяльності з внутрішнього аудиту (планування діяльності з внутрішнього аудиту; організація та проведення внутрішнього аудиту; оформлення робочих та офіційних документів; складання та підписання аудиторського звіту; реалізація результатів внутрішніх аудитів і моніторинг; ведення обліку та накопичення звітних даних; підходи та методологія проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту; розгляд скарг на дії внутрішніх аудиторів; аспекти та порядок взаємодії з питань внутрішнього аудиту) в обсязі, достатньому для належного здійснення діяльності з внутрішнього аудиту	К	
4	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту розроблено з урахуванням Стандартів та Порядку № 1001	Д	
5	Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту затверджені Міністром (керівником бюджетної установи)	Д	
6	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту не містять суттєвих (за ключовими питаннями) невідповідностей Стандартам та іншим нормативним документам у сфері внутрішнього аудиту	К	

7	**Забезпечено розроблення та затвердження «галузевих» внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту (для застосування як на рівні Міністерства, так і на рівні бюджетних установ)	Д	
8	Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) здійснює періодичний перегляд внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту з метою забезпечення їх цілісності, підтримання в контрольному стані та достатності для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту	К	
9	**Порядки та підходи до здійснення внутрішнього аудиту визначено у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту з урахуванням специфіки діяльності Міністерства, розміру та структури підрозділу внутрішнього аудиту, складності об'єктів внутрішнього аудиту та виконуваної роботи	К	
10	Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) добре обізнані з основними внутрішніми документами з питань внутрішнього аудиту, а також зі змінами до них	К	
11	Зміст внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту доведено до відома всіх керівників структурних підрозділів та працівників Міністерства (бюджетної установи)	Д	
2. Внутрішні методики проведення внутрішнього аудиту			
1	**Підрозділом внутрішнього аудиту розроблено та затверджено внутрішню методику (методологію) проведення внутрішніх аудитів зокрема, адаптовано методологію, розроблену Центральним підрозділом гармонізації, до середовища Міністерства	Д	
2	Працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) обізнані щодо такої методології та застосовують її у практичній роботі	Д	
3	**Забезпечено розроблення та затвердження «галузевої» методології проведення внутрішнього аудиту (для застосування як на рівні Міністерства, так і на рівні бюджетних установ)	Д	
4	**Внутрішніми методологічними документами визначено уніфіковані/формалізовані шаблони документів для застосування внутрішніми аудиторами	Д	

Підсумкова оцінка за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки <i>(загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)</i>

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»**

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Аспект 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»

№ з/п	<p align="center">Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)</p>	<p align="center">Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)</p>	<p align="center">Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)</p>
1. Процедури формування та затвердження планів			
1	<p>**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту врегульовують ключові аспекти планування в частині визначення методологічних підходів до визначення простору аудиту, його формалізації та документування шляхом ведення бази даних та підтримки її в актуальному стані, зокрема:</p> <p>структури (форми) складання, наповнення, ведення та оновлення інформації у базі даних за горизонтальним принципом розподілу об'єктів аудиту (бюджетними програмами, функціональними та загальними процесами) та вертикальним принципом розподілу об'єктів аудиту (структурними підрозділами Міністерства (бюджетної установи), підпорядкованими установами, підприємствами та організаціями), зв'язку об'єктів аудиту зі структурними підрозділами/підпорядкованими установами, підприємствами та організаціями, відповідальними за реалізацію відповідних функцій/програм/послуг/процесів;</p> <p>включення інформації, яка передбачає зв'язок кожного об'єкта аудиту з процедурами оцінки ризиків та ризик-орієнтованого відбору, а також інших відомостей, що стосуються відповідного об'єкта аудиту (зокрема, щодо здійснення попередніх внутрішніх аудитів та контрольних заходів, проведеними зовнішніми контролюючими органами);</p> <p>процедури взаємодії підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з керівництвом та відповідальними за діяльність особами з метою з'ясування думки про повноту та актуальність включених об'єктів аудиту (зокрема, проведення консультацій та/або направлення письмових запитів з метою отримання відповідної інформації, визначення переліку питань, які мають обговорюватися під час консультацій, та/або надаватися для отримання письмової відповіді);</p>	К	

	визначення умов та термінів актуалізації інформації у базі даних (зокрема, уточнення простору аудиту не рідше одного разу на рік до початку формування плану на наступні планові періоди)		
2	<p>**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту врегульовують ключові аспекти планування в частині визначення методологічних підходів щодо організації, проведення та документування процесу ризик-орієнтованого планування, зокрема:</p> <p>збору та аналізу підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) фінансової/нефінансової інформації для ідентифікації ризиків (зокрема, інформації про типові/системні порушення/недоліки, встановлені за результатами попередніх внутрішніх аудитів, звіти/акти зовнішніх контролюючих органів тощо);</p> <p>аналізу різних документальних джерел для визначення фінансових/нефінансових ризиків (річні, піврічні, квартальні плани, річні звіти про діяльність Міністерства (бюджетної установи) тощо);</p> <p>підходів до ідентифікації ризиків у разі незапровадження системи управління ризиками в Міністерстві (бюджетній установі) на послідовній та структурованій основі, у тому числі процедуру проведення/документального оформлення результатів інтерв'ю з керівництвом Міністерства (бюджетної установи) та консультацій з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків та кола питань, які мають обговорюватися під час інтерв'ю/консультацій;</p> <p>підходів до ідентифікації ризиків при запровадженні системи управління ризиками у діяльності установи відповідно до вимог Основних засад, у тому числі процедури взаємодії підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з структурними підрозділами з питань управління ризиками (надання реєстрів ідентифікованих та оцінених ризиків, заходів контролю, розроблених для зменшення/усунення впливу на ризики тощо);</p> <p>визначення критеріїв та шкали оцінювання ризиків – за розміром наслідків для Міністерства (бюджетної установи) у випадку настання події (оцінка впливу) та за ймовірністю настання подій, що створюють ризики (оцінка ймовірності);</p> <p>процедури та термінів проведення (актуалізації) оцінки ризиків, узагальнення результатів оцінки ризиків, формування та ведення реєстру ідентифікованих та оцінених ризиків, забезпечення його своєчасного перегляду та оновлення,</p>	К	

	<p>документування процесу оцінки ризиків, у тому числі встановлення вимог щодо проведення такої оцінки не рідше одного разу на рік;</p> <p>визначення факторів відбору об'єктів аудиту для здійснення планових аудитів (фінансових/нефінансових), процедури їх оцінки щодо кожного фактору відбору за визначеними критеріями із використанням бальних оцінок та вагових коефіцієнтів, здійснення розрахунку індексу пріоритетності з метою визначення ступеня пріоритету об'єктів аудиту;</p> <p>визначення частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта аудиту з урахуванням визначеного ступеня пріоритету об'єкта аудиту та розрахованого індексу пріоритетності, а також загального періоду внутрішнього аудиту (кількість років, протягом яких внутрішніми аудитами може бути охоплено весь простір аудиту)</p>		
3	<p>**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають інші аспекти планування, зокрема:</p> <p>подання Міністру (керівнику бюджетної установи) інформації щодо потреби у ресурсах (фінансових, технічних, ІТ, щодо необхідності залучення профільних спеціалістів/експертів тощо) для забезпечення виконання планів;</p> <p>письмове інформування Міністра (керівника бюджетної установи) та аудиторського комітету (лише підрозділом внутрішнього аудиту апарату Міністерства) про наявність обмежень у ресурсах із зазначенням наслідків таких обмежень та надання пропозицій щодо вирішення зазначеного питання;</p> <p>процедуру здійснення розрахунків обсягів робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів із іншої діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі коефіцієнтів участі працівників підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) у здійсненні внутрішніх аудитів (з урахуванням рівня посад);</p> <p>резерв робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів;</p> <p>підходи до формування плану (визначення пріоритетів та результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту на наступні три роки, які враховують стратегію (пріоритети) та цілі діяльності Міністерства (бюджетної установи); щорічне визначення завдань підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту на відповідний трирічний період);</p>	Д	

	<p>не включення до планів здійснення внутрішніх аудитів на підприємствах, в установах та організаціях, у яких із тих самих питань і за той самий період підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) здійснено внутрішні аудити менше ніж один календарний рік тому;</p> <p>структуру (форму) та наповнення планів (зведених планів), планів із змінами; процедури та терміни формування, затвердження планів (зведених планів), внесення змін до них (підстави, відповідно до яких здійснюється перегляд та внесення змін до планів, надання Міністру (керівнику бюджетної установи) відповідного письмового обґрунтування за потреби внесення змін до планів), висвітлення планів (зведених планів), таких планів із змінами на офіційних вебсайтах Міністерства (бюджетної установи), надання Мінфіну копій затверджених планів (зведених планів) та планів із змінами з відповідними обґрунтуваннями щодо необхідності внесення таких змін</p>		
4	<p>*Положення про підрозділ внутрішнього аудиту визначає ключові аспекти планування, зокрема, в частині:</p> <p>складання та ведення бази (зведеної бази) даних об'єктів аудиту, забезпечення її систематичного оновлення;</p> <p>здійснення оцінки ризиків для формування планів (зведених планів)</p>	Д	
5	<p>Посадові інструкції працівників підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з урахуванням рівня посад визначають функції (відповідальність) щодо ключових аспектів планування, зокрема, в частині:</p> <p>формування або участі у складанні та веденні бази (зведеної) бази даних об'єктів аудиту, її підтримки в актуальному стані;</p> <p>проведення або участі у оцінці ризиків для формування планів (зведених планів);</p> <p>підготовки або участі у формуванні планів (зведених планів), внесенні змін до них</p>	Д	
6	<p>**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають усі аспекти планування діяльності з внутрішнього аудиту в обов'язі, достатньому для здійснення діяльності, та відповідають вимогам законодавства у сфері внутрішнього аудиту</p>	К	

2. Ведення бази даних		
1	<p>**Підрозділом запроваджено ведення бази (зведеної бази) даних об'єктів аудиту, яка містить інформацію щодо усієї сукупності об'єктів аудиту в системі Міністерства, зокрема:</p> <p>бюджетних програм, формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, функціональних та загальних процесів (горизонтальний розподіл);</p> <p>структурних підрозділів Міністерства, а також підприємств, установ та організацій, які належать до сфери його управління (вертикальний розподіл).</p> <p>У базі (зведеної бази) даних об'єкти аудиту поєднано з процедурами ідентифікації та оцінки ризиків, ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту, забезпечено зв'язок об'єктів аудиту зі структурними підрозділами апарату Мінветеранів та підвідомчими підприємствами/установами, відповідальними за реалізацію відповідних завдань/функцій/програм. Відсутні факти визначення об'єктів аудиту, які не відповідають поняттю «об'єкта внутрішнього аудиту», наведеного у п. 2 Порядку № 1001, а також формулювання об'єктів аудиту як спрямування/тематика внутрішнього аудиту тощо</p>	К
2	<p>У базі (зведеної бази) даних об'єктів аудиту забезпечено повноту включення інформації відповідно до вимог внутрішніх документів з питань планування. Структура (форма) та наповнення бази (зведеної бази) даних об'єктів аудиту передбачає включення інформації, що стосується відповідного об'єкта аудиту</p>	Д
3	<p>**Зведена база даних об'єктів аудиту ведеться в розрізі підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту системи Мінветеранів</p>	Д
4	<p>База (зведена база) даних об'єктів аудиту підтримується в актуальному стані. Для підтримки бази (зведеної бази) даних об'єктів аудиту в актуальному стані здійснюється співпраця з відповідними галузевими структурними підрозділами Мінветеранів (бюджетної установи) та підвідомчими установами/підприємствами</p>	Д
5	<p>Кількість включених до звітів ф. № 1-ДВА об'єктів аудиту та підвідомчих установ/підприємств відповідає кількості об'єктів аудиту та підвідомчих установ/підприємств, включених до бази (зведеної бази) даних об'єктів аудиту</p>	Д
3. Відбір об'єктів аудиту та формування планів на практиці		
1	<p>Плани (зведені плани) базуються на незалежній та об'єктивній оцінці ризиків, яка проводиться не рідше 1 разу на рік та передбачає:</p>	К

	<p>врахування як фінансової, так і нефінансової інформації для визначення ризиків;</p> <p>врахування при плануванні запровадженої в Міністерстві (бюджетній установі) системи управління ризиками (інформації від структурних підрозділів щодо ідентифікованих та оцінених ризиків, заходів контролю, розроблених для зменшення/усунення впливу ризиків тощо), за відсутністю в Міністерстві (бюджетній установі) такої системи на послідовній та структурованій основі – здійснюється самостійне визначення та оцінка ризиків за результатами проведених інтерв'ю з вищим керівництвом та консультацій з відповідальними за діяльність особами;</p> <p>оцінку ризиків за ймовірністю настання подій та розміру їх наслідків, формулювання оцінених ризиків у причинно-наслідковому зв'язку, документування та узагальнення результатів оцінки ризиків, ведення реєстру оцінених ризиків;</p> <p>застосування широкого набору факторів відбору об'єктів аудиту (фінансової важливості/матеріальності; надійності системи внутрішнього контролю; складності функцій/процесів в Міністерстві (бюджетній установі); репутаційної важливості; рівня змін; можливості для зловживання; періодичності тощо);</p> <p>оцінку кожного фактору відбору для визначення ступеню пріоритету об'єктів аудиту із використанням вагових коефіцієнтів та бальних оцінок, узагальнення та документування результатів оцінки</p>		
2	<p>При підготовці планів (зведених планів) та змін до них з'ясовується та враховується думка вищого керівництва, проводяться консультації з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків. Дослідити надані керівництвом, відповідальними за діяльність особами обґрунтування щодо включення/виключення до/з плану (зведеного плану) відповідних сфер/об'єктів аудиту</p>	К	
3	<p>Включення об'єктів аудиту здійснюється відповідно до визначеної частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта аудиту, розрахованої за результатами оцінки ризиків відповідно до визначених ступеня пріоритету об'єкта аудиту та індексу пріоритетності</p>	Д	
4	<p>До планів (зведених планів) включено різноманітні об'єкти аудиту. Зазначити тематику внутрішніх аудитів та кількість об'єктів аудиту, включених у дослідженому періоді до планів (зведених планів) за результатами оцінки ризиків</p>	К	

5	До плану (зведеного плану) включено повний комплекс заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, передбачений Стандартами (зазначити види та кількість заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, включених у дослідженому періоді до планів (зведених планів))	Д	
6	Відсутність випадків незатвердження Міністром (керівником бюджетної установи) запланованих аудитів, включених до плану (зведеного плану) на підставі результатів оцінки ризиків, а також факти тиску з боку керівництва, спрямовані на зміну плану	К	
7	До планів не включались внутрішні аудити на підприємствах, в установах та організаціях, у яких з тих самих питань і за той самий період підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) здійснено внутрішні аудити менше ніж один календарний рік тому	Д	
8	Процедура формування планів (зведених планів) та змін до них відповідає вимогам нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішнім документам з питань планування	Д	
4. Дотримання організаційних аспектів планування діяльності з внутрішнього аудиту			
1	Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) має затверджені керівником Міністерства (бюджетної установи) плани (зведені плани) на всі планові періоди, що охоплюються дослідженням	Д	
2	Керівником підрозділу (фахівцем з внутрішнього аудиту) визначено обсяги планового робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів, які відповідають вимогам Стандартів/внутрішніх документів з питань планування	Д	
3	Формування та наповнення плану (зведеного плану), внесення змін до нього здійснюється за процедурою (структурою), визначеною вимогами Стандартів/внутрішніх документів з питань планування	Д	
4	Забезпечено своєчасне затвердження керівником Міністерства (бюджетної установи) та оприлюднення на офіційному вебсайті Міністерства (бюджетної установи) планів (зведених планів)/планів із змінами	Д	

5	Дослідити підстави для внесення змін до планів, наявність відповідних письмових обґрунтувань керівнику Міністерства (бюджетної установи) щодо необхідності внесення змін до плану. Оцінити вплив внесених змін на початковий варіант плану (повна зміна плану, змінено до 50 % та більше попередньо запланованих об'єктів аудиту)	Д	
6	До початку виконання запланованої роботи керівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) забезпечується подання/інформування керівника Міністерства (бюджетної установи) та аудиторського комітету (лише керівником підрозділу внутрішнього аудиту апарату Міністерства) щодо потреб/обмежень (фінансових, людських, технічних, ІТ, необхідності залучення профільних спеціалістів та експертів тощо)	Д	
5. Стан виконання планів. Наявність позапланових доручень та їх вплив на виконання планів			
1	У дослідженому періоді забезпечено виконання планів (зведених планів) у повному обсязі. Відсутні факти системного невиконання планів (зведених планів), пов'язані з недоліками та прорахунками, допущеними на стадії планування. У разі невиконання планів (зведених планів) зазначити причини невиконання планів та кількість виконаних/не виконаних ключових показників, здійснених/не здійснених планових аудитів, виконаних/не виконаних заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	К	
2	Усі внутрішні аудитори приймали участь у планових аудитах, забезпечено рівномірність фактичної завантаженості внутрішніх аудиторів плановими внутрішніми аудитами. Оцінити рівень фактичної завантаженості працівників підрозділу (фахівця з внутрішнього аудиту) заходами з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Д	
3	Керівник Міністерства (бюджетної установи) систематично інформується про стан виконання планів (зведених планів) або їх невиконання із зазначенням відповідних причин	К	
4	Оцінити частоту доручень вищого керівництва щодо здійснення позапланових внутрішніх аудитів (чи впливає частота та тривалість позапланових внутрішніх аудитів на стан виконання планів)	К	
5	Дослідити підстави для здійснення позапланових аудитів	Д	

6	Забезпечується дотримання визначеного внутрішніми документами резерву робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів. Зазначити фактичну завантаженість аудиторів позаплановими аудитами	Д	
---	---	---	--

Підсумкова оцінка за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки <i>(загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)</i>

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»**

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Аспект 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Підготовка до проведення внутрішнього аудиту, планування аудиторського завдання			
1	**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають порядок і процедури організації внутрішніх аудитів та планування аудиторського завдання з урахуванням вимог Стандартів	Д	
2	При плануванні аудиторського завдання проводиться попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту (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), що підтверджується робочими документами	К	
3	З урахуванням результатів попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту проводиться попередня оцінка ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту, визначається ймовірність та суттєвість помилок, невідповідностей та інших ризиків	К	
4	З урахуванням результатів попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту визначено обсяг і питання внутрішнього аудиту, а також критерії оцінки, які застосовуватимуться під час його виконання	К	
5	Сформовані цілі внутрішнього аудиту відображають результати попередньої оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту, та визначають його очікувані результати	К	
6	Визначений обсяг аудиторського завдання (зокрема, визначені межі дослідження об'єкта внутрішнього аудиту – напрями діяльності, процеси, операції, системи тощо) є достатнім для досягнення цілей внутрішнього аудиту	К	
7	*Визначений керівником підрозділу внутрішнього аудиту склад аудиторської групи відповідає характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту, а також обмеженням у термінах і трудових ресурсах	Д	

8	Розподіл ресурсів здійснюється з урахуванням характеру та складності аудиторського завдання, часових обмежень та наявних ресурсів (відповідність обсягів аудитів термінам та ресурсам, що передбачені для їх проведення)	Д	
9	Процес планування аудиторського завдання задокументований, відстежуваний та систематичний	К	
10	Під час планування аудиторського завдання працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) проявляють професійну ретельність, враховуючи: обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту; складність, суттєвість та/або важливість питань, що підлягають дослідженню; ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками щодо об'єкта внутрішнього аудиту; ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам; співвідношення величини витрат ресурсів, необхідних для виконання аудиторського завдання, та потенційної вигоди для установи від результатів його виконання; використання (у разі можливості) під час планування аудиторських завдань автоматизованих методів аудиту, збору та аналізу даних (програмного забезпечення, спеціалізованих сервісних програм тощо).	Д	
11	Матеріали планування аудиторського завдання збережені у справах внутрішнього аудиту	Д	
2. Складання програми внутрішнього аудиту та розпорядчих документів на його проведення			
1	Для всіх внутрішніх аудитів складено програму внутрішнього аудиту та затверджено керівником Міністерства (бюджетної установи) до початку її виконання	К	
2	Програми внутрішніх аудитів відповідають визначеним цілям дослідження	К	
3	Програми внутрішніх аудитів визначають усі аспекти, передбачені внутрішніми документами та Стандартами	Д	
4	Забезпечено складання графіків проведення внутрішніх аудитів	Д	
5	Офіційні розпорядчі документи складено та затверджено на проведення всіх внутрішніх аудитів	К	
6	Офіційні розпорядчі документи містять усі реквізити, визначені внутрішніми документами	Д	

7	При проведенні внутрішніх аудитів дотримано терміни, визначені розпорядчими документами	Д	
3. Виконання функцій керівника аудиторської групи			
1	**У внутрішніх документах з питань здійснення внутрішнього аудиту визначено повноваження керівника аудиторської групи	К	
2	*Для досягнення цілей та забезпечення належної якості аудитів при проведенні кожного аудиту призначається керівник аудиторської групи	К	
3	*Керівник підрозділу визначає склад аудиторських груп з урахуванням характеру і ступеню складності аудиту, а також обмежень в термінах і ресурсах	Д	
4	*Керівником аудиторської групи здійснюється розподіл ресурсів для проведення внутрішнього аудиту (визначається відповідний та достатній обсяг ресурсів для досягнення цілей аудиту з огляду на характер та складність аудиторського завдання, часові обмеження та наявні ресурси), що має відповідне документальне підтвердження	Д	
5	*Виконання функцій керівника аудиторської групи (відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами) здійснюється на практиці та має документальне підтвердження	К	
4. Залучення експертів (фахівців) до проведення внутрішніх аудитів			
1	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають права, порядок і процедури залучення експертів (фахівців) з інших підрозділів/установ до проведення внутрішніх аудитів	Д	
2	Залучення експертів (фахівців) з інших підрозділів/установ до проведення аудитів здійснюється в усіх випадках недостатності компетенцій у підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)	К	
3	Залучення експертів (фахівців) з інших підрозділів/установ на практиці здійснюється з дотриманням вимог та процедур, визначених внутрішніми документами	Д	

Підсумкова оцінка за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки <i>(загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)</i>

Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Аспект 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Проведення внутрішніх аудитів (характер робіт відповідно до покладених на підрозділ (фахівця) завдань)			
1	Під час проведення внутрішніх аудитів підрозділ (фахівець) здійснює дослідження та оцінку системи управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками (з питань та в обсязі, що відповідають об'єкту, темі та цілям внутрішнього аудиту)	К	
2	Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) проводить оцінку системи внутрішнього контролю, яка охоплює 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	К	
3	Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) проводить оцінку системи управління, яка охоплює питання ефективності управління діяльністю, ступеня виконання і досягнення визначених цілей, якості виконання відповідних завдань та функцій, що стосуються об'єкта внутрішнього аудиту	К	
4	Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) проводить оцінку процесів управління ризиками, яка охоплює питання ідентифікації ризиків та проведення їх оцінки, вжиття заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення їх перегляду тощо	К	
5	Підрозділ внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) проводить дослідження ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Міністерства (бюджетної установи), підприємства, установи, організації, що належить до сфери його управління	Д	

6	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) враховуються ризики шахрайства при плануванні аудиторського завдання та його проведенні	Д	
7	Під час виконання аудиторського завдання працівники підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) проявляють професійну ретельність, враховуючи: обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту; складність, суттєвість та/або важливість питань, що підлягають дослідженню; ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками щодо об'єкта внутрішнього аудиту; ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам; використання (у разі можливості) під час виконання аудиторських завдань автоматизованих методів аудиту, збору та аналізу даних (програмного забезпечення, спеціалізованих сервісних програм тощо)	К	
8	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) забезпечено виконання пункту 138 Плану заходів з реалізації Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2022- 2025 роки (розпорядження Уряду від 29.12.2021 № 1805-р) щодо переорієнтації діяльності з внутрішнього аудиту на проведення системного аналізу та оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, виконання завдань і функцій, планування і виконання бюджетних програм, якості надання адміністративних послуг, ступеня виконання і досягнення цілей шляхом збільшення частки проведення внутрішніх аудитів, спрямованих на оцінку ефективності	К	
2. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту			
1	**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають вимоги до проведення внутрішнього аудиту (виконання аудиторського завдання), документування його перебігу та результатів, контролю за виконанням аудиторських завдань	Д	
2	Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують фактичне та повне дослідження усіх питань програми внутрішнього аудиту	К	

3	Висновки в звітах обґрунтовані відповідними результатами дослідження (аналізу та оцінки зібраних даних) та надані за кожним питанням аудиторського завдання (матеріали аудитів підтверджують повноту дій аудиторів під час збору аудиторських доказів для обґрунтування висновків, інформація про порушення та недоліки викладена в повному обсязі, чітко та зрозуміло, є їх кваліфікація, інформація задокументована в достатньому обсязі тощо)	К	
4	Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують збір аудиторських доказів із застосуванням адекватних методів, методичних прийомів і процедур, що зазначено при документуванні результатів аудиту	Д	
5	Зібрані аудиторські докази є достатніми, релевантними та надійними	К	
6	Висновки сформовані за результатами порівняння (зіставлення) зібраних даних із критеріями оцінки та містять обґрунтовані підсумки за результатами аналізу та оцінки зібраних даних відповідно до питань внутрішнього аудиту	К	
7	Загальні висновки складені відповідно до цілей внутрішнього аудиту	К	
8	*Матеріали внутрішніх аудитів містять документальне підтвердження проведення керівником аудиторської групи заходів для досягнення цілей та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту в ході проведення аудиторських досліджень (контроль за виконанням аудиторських завдань)	Д	
3. Обговорення проекту аудиторського звіту, ознайомлення з аудиторським звітом, коментарі до аудиторського звіту			
1	**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають питання складання, обговорення та підписання аудиторського звіту, ознайомлення з ним, порядок та строки надання і розгляду коментарів до аудиторських звітів з урахуванням вимог Стандартів	Д	
2	Складені аудиторські звіти відповідають вимогам внутрішніх документів та Стандартів в частині структури звіту, точності, об'єктивності, чіткості, стислості, вичерпності та своєчасності	К	
3	Для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об'єктивності інформації, наведеної в аудиторському звіті, його проект обговорюється з керівниками відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальними за діяльність особами. Результати обговорення документуються та зберігаються у справі внутрішнього аудиту	Д	

4	Забезпечується ознайомлення керівників відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальних за діяльність осіб з аудиторським звітом з урахуванням вимог внутрішніх документів	К	
5	Наявність фактів непогодження керівників відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальних за діяльність осіб із висновками та/або рекомендаціями (надання коментарів)	Д	
6	При розгляді коментарів на практиці забезпечено дотримання визначеного внутрішніми документами порядку їх розгляду	К	
7	Оцінити причини надання коментарів до аудиторських звітів та результати їх розгляду	Д	
8	Наявність фактів допущення в аудиторських звітах істотних помилок або недоліків. Забезпечення у таких випадках доведення виправленої інформації до відома всіх осіб, які одержали аудиторський звіт	К	
4. Документальне оформлення внутрішнього аудиту, формування та зберігання справ внутрішніх аудитів			
1	**Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок формування та вимоги до оформлення робочих та офіційних документів, порядок формування справ внутрішнього аудиту, їх тимчасового зберігання та передання до архіву з урахуванням вимог Стандартів	Д	
2	Оформлення робочих та офіційних документів відповідає вимогам внутрішніх документів та Стандартів	К	
3	Формування, тимчасове зберігання та передання до архіву, зберігання справ внутрішніх аудитів здійснюється відповідно до норм внутрішніх документів	Д	

**Підсумкова оцінка за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів.
Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»**

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки (загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»**

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

**Аспект 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів,
моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»**

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Показники за результатами внутрішніх аудитів			
1	Результативні показники (недоліки/проблеми, зокрема у функціонуванні системи внутрішнього контролю) встановлено за наслідками всіх проведених внутрішніх аудитів. Аналіз результативних показників за видами недоліків/проблем, порушень, їх кількістю та масштабністю тощо	Д	
2	Стан усунення виявлених недоліків/проблем та порушень	Д	
2. Надання та впровадження аудиторських рекомендацій			
1	**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають порядок та належні процедури реалізації результатів внутрішніх аудитів	Д	
2	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації містять конструктивні пропозиції з удосконалення аспектів діяльності, щодо яких проводився аудит	К	
3	За результатами внутрішніх аудитів надаються рекомендації щодо удосконалення функціонування системи внутрішнього контролю, удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного, нерезультативного використання ресурсів, запобігання виникненню помилок і недоліків у діяльності	К	
4	Надані рекомендації щодо системи управління враховують питання ефективності управління діяльністю, ступеня виконання і досягнення визначених цілей, якості виконання відповідних завдань та функцій, що стосуються об'єкта внутрішнього аудиту	К	
5	Надані рекомендації щодо процесів управління ризиками враховують питання ідентифікації ризиків та проведення їх оцінки, вжиття заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення їх перегляду тощо	К	

6	Надані рекомендації щодо системи внутрішнього контролю враховують 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	К	
7	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації спрямовані на усунення всіх встановлених недоліків/проблем та порушень	Д	
8	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації відповідають фактам, викладеним у матеріалах аудиторського дослідження (базуються на аудиторських висновках)	К	
9	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації є адекватними, конкретними, реальними для впровадження, чітко сформульовані та містять очікуваний результат їх впровадження (оцінку їх можливого впливу на діяльність установи)	Д	
10	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) забезпечено ознайомлення керівника Міністерства (бюджетної установи) з результатами кожного проведеного аудиту	Д	
11	Вищим керівництвом забезпечується реагування та вжиття заходів за результатами проведення внутрішніх аудитів. Розгляд аудиторських звітів та рекомендацій керівником Міністерства (бюджетної установи) здійснюється своєчасно	К	
12	Оцінити кількість та причини відхилення рекомендацій керівником Міністерства (бюджетної установи)	Д	
13	Результати аудитів та рекомендації за результатами внутрішніх аудитів є корисними для зацікавлених сторін (вищого керівництва, керівників структурних підрозділів, установ тощо)	К	
14	Результати аудитів та рекомендації за результатами внутрішніх аудитів доведені до всіх зацікавлених сторін (у тому числі керівників відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальних за діяльність осіб та відповідальних за їх впровадження)	К	

3. Організація та здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій		
1	**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають порядок та процедури моніторингу врахування аудиторських рекомендацій (у тому числі форми (шаблони) такого моніторингу) та результатів їх впровадження	Д
2	**Внутрішні форми моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій передбачають чіткі терміни їх реалізації, посадових осіб, відповідальних за реалізацію кожного заходу, а також очікувані результати впровадження рекомендацій	Д
3	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають обов'язок керівників відповідальних за діяльність суб'єктів/відповідальних за діяльність осіб щодо надання відповідей на висновки аудитів	Д
4	Підрозділом (фахівцем) забезпечено фактичне здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій та стану їх виконання з урахуванням вимог внутрішніх документів (шляхом ведення відповідної бази даних)	К
5	Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів здійснюється до повного впровадження рекомендацій	Д
6	Оцінити фактичний стан впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів (рівень впровадження рекомендацій) у тому числі окремо – щодо рекомендацій, за якими досягнуто результативність	К
7	**В Міністерстві забезпечено упровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів (повністю або частково, без урахування рекомендацій, щодо яких не настав строк виконання) на рівні, визначеному індикаторами досягнення запланованих результатів Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2022-2025 роки (розпорядження Уряду від 29.12.2021 № 1805-р)	К
8	Впровадження аудиторських рекомендацій сприяє удосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками	К
9	У підрозділі внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) наявне документальне підтвердження усунення недоліків і порушень та впровадження аудиторських рекомендацій	Д
10	Наявність фактів невиконання аудиторських рекомендацій через їх неякісне формулювання	К
11	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) вживаються відповідні заходи у разі невиконання аудиторських рекомендацій (направлення листів-нагадувань, видання відомчих наказів, рішень, здійснення інших заходів)	Д

12	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) здійснюється періодичне інформування вищого керівництва про стан та результати впровадження аудиторських рекомендацій	К	
----	--	---	--

Підсумкова оцінка за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки (загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)

Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Аспект 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Система обліку звітних даних. Достовірність звітності			
1	**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають порядок, процедури та форми (шаблони) ведення обліку та накопичення звітних даних за результатами внутрішніх аудитів	Д	
2	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) запроваджено на практиці систему обліку та накопичення звітних даних за результатами усіх внутрішніх аудитів	К	
3	Інформація у такій системі обліку звітних даних є повною та достовірною	К	
4	Наявність фактів недостовірності, викривлення звітних даних (звітності форми № 1-ДВА, звітності, що подається керівнику Міністерства (бюджетної установи), їх невідповідності з аудиторськими звітами	К	
2. Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)			
1	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту чітко визначають лінії підзвітності/звітування та вимоги до такого звітування (строки, форми та процедури, зміст такого звітування) з урахуванням вимог Стандартів: підрозділу внутрішнього аудиту апарату Міністерства – Міністру та Центральному підрозділу гармонізації; підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту бюджетної установи – керівнику бюджетної установи та підрозділу внутрішнього аудиту апарату Міністерства	Д	
2	Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (фахівець з внутрішнього аудиту) зі встановленою періодичністю (але не рідше рази на рік) в письмовій формі звітує безпосередньо керівнику Міністерства (бюджетної установи) про результати діяльності підрозділу (фахівця)	К	
3	Звітування про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) керівнику Міністерства (бюджетної установи)	К	

	здійснюється за всіма аспектами, визначеними Стандартами та внутрішніми документами		
4	**Звітування Центральному підрозділу гармонізації про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється відповідно до встановлених вимог (у визначені терміни та за встановленою формою)	Д	
5	**Відсутні суттєві зауваження Центрального підрозділу гармонізації щодо повноти та якості подання звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (звіт форми № 1-ДВА)	Д	
6	Інформування керівника Міністерства (бюджетної установи) щодо необхідності інформування правоохоронних органів та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) своєчасно та в усіх визначених випадках	К	

Підсумкова оцінка за аспектом 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки <i>(загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)</i>

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту
(фахівця з внутрішнього аудиту)»**

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту
(фахівця з внутрішнього аудиту)»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/ реалізації	Очікувані результати

Аспект 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з відповідальними за діяльність особами та іншими структурними підрозділами Міністерства (бюджетної установи)			
1	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають аспекти, порядок та процедури взаємодії, обміну інформацією між підрозділом внутрішнього аудиту та відповідальними за діяльність особами, іншими структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями системи Міністерства, іншими органами, а також аудиторським комітетом	Д	
2	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) здійснюється взаємодія з іншими структурними підрозділами з питань, пов'язаних з формуванням, веденням, наповненням та оновленням інформації у базі (зведеної бази) даних об'єктів аудиту, проведенням оцінки ризиків у діяльності Міністерства (бюджетної установи), установ, підприємств та організацій системи Міністерства	К	
3	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) здійснюється взаємодія з іншими структурними підрозділами з питань підготовки до проведення аудитів, безпосереднього проведення аудиторських досліджень, моніторингу впровадження рекомендацій тощо	Д	
4	**Підрозділом внутрішнього аудиту здійснюється консультаційна і роз'яснювальна підтримка інших структурних підрозділів та підприємств, установ і організацій системи Мінветеранів, зокрема, з питань побудови ефективної системи внутрішнього контролю	Д	

2. Координація роботи підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту в системі Міністерства		
1	<p>**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають питання, порядок і процедури координації підрозділом внутрішнього аудиту Міністерства діяльності підрозділів внутрішнього аудиту (фахівців з внутрішнього аудиту) системи Міністерства, зокрема, в частині:</p> <p>порядку/процедури щодо складання, наповнення, ведення та оновлення інформації у зведеній базі даних об'єктів аудиту (визначено форму бази даних, шаблони документів щодо подання супровідної інформації, терміни надання відповідної інформації підрозділами внутрішнього аудиту (фахівцями з внутрішнього аудиту) підвідомчих установ тощо);</p> <p>процедури ідентифікації та оцінки ризиків та ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту (визначено форму документів щодо оцінки ризиків, ведення реєстру ризиків, шаблони документів щодо подання супровідної інформації, терміни надання відповідної інформації підрозділами внутрішнього аудиту (фахівцями з внутрішнього аудиту) підвідомчих установ тощо);</p> <p>порядку формування та затвердження зведених планів, внесення змін до них (визначено процедури/терміни надання підрозділами внутрішнього аудиту (фахівцями з внутрішнього аудиту) підвідомчих установ пропозицій щодо включення/виключення до/з планів об'єктів аудиту, обґрунтувань щодо внесення змін до планів, їх опрацювання підрозділом Міністерства та погодження проектів планів підрозділів внутрішнього аудиту (фахівців з внутрішнього аудиту) підвідомчих установ, терміни надання відповідної інформації, шаблони документів щодо подання супровідної інформації тощо);</p> <p>порядку подання звітів та формування зведеної звітності тощо</p>	Д
2	<p>**Забезпечено розроблення та затвердження єдиних регламентів, порядків проведення внутрішнього аудиту («галузевих» внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, «галузевої» методології проведення внутрішнього аудиту для застосування як на рівні Міністерства, так і на рівні бюджетних установ)</p>	Д
3	<p>**Керівником підрозділу внутрішнього аудиту Міністерства забезпечено на практиці координацію діяльності підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту системи Міністерства та надання пропозицій щодо забезпечення належної якості здійснення внутрішнього аудиту такими підрозділами (фахівцями)</p>	К

4	**Керівниками бюджетних установ системи Міністерства, забезпечено подання планів та звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) Міністру в установлений ним строк	К	
5	**Підрозділом внутрішнього аудиту Міністерства складається та ведеться зведена база даних об'єктів аудиту в системі Міністерства, забезпечується систематичне оновлення інформації у зведеній базі даних. Для забезпечення ведення зведеної бази даних щодо простору аудиту підрозділом внутрішнього аудиту Міністерства здійснюється аналіз баз даних об'єктів аудиту підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту підвідомчих установ на предмет правильності та повноти включення інформації щодо об'єктів аудиту	Д	
6	**Підрозділом внутрішнього аудиту Міністерства формується зведений план в системі Міністерства. Для формування зведеного плану підрозділом внутрішнього аудиту державного органу здійснюється аналіз та погодження проектів планів підрозділів внутрішнього аудиту підвідомчих установ на предмет включення об'єктів аудиту на підставі результатів оцінки ризиків (аналіз обґрунтувань до планів), ефективного використання робочого часу внутрішніми аудиторами (аналіз визначених обсягів часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту)	Д	
7	**Підрозділом внутрішнього аудиту Міністерства формується зведений звіт про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту (фахівців з внутрішнього аудиту) в системі Міністерства	К	
8	**Перед складанням зведеного звіту про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту (фахівців з внутрішнього аудиту) в системі Міністерства здійснюється аналіз та оцінка достовірності та якості звітів, поданих підрозділами внутрішнього аудиту та фахівцями з внутрішнього аудиту системи Міністерства	К	
9	**Підрозділом внутрішнього аудиту Міністерства періодично здійснюється аналіз результатів діяльності підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту системи Міністерства, аудиторських звітів тощо	Д	
10	**Підрозділом внутрішнього аудиту Міністерства здійснюється методологічна, роз'яснювальна та консультаційна підтримка діяльності підрозділів внутрішнього аудиту та фахівців з внутрішнього аудиту системи Міністерства	К	

3. Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з органами державної влади		
1	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають аспекти, порядок та процедури взаємодії підрозділу внутрішнього аудиту) з іншими органами виконавчої влади, правоохоронними органами та міжнародними інституціями	Д
2	**Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту встановлюють вимоги щодо надання інформації про результати внутрішніх аудитів за зверненням від органів державної влади та правоохоронних органів	Д
3	На практиці інформація про результати внутрішніх аудитів за зверненням інших державних органів та/або правоохоронних органів надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів	К
4	Інформування правоохоронних органів та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється в усіх визначених випадках	Д
5	**Підрозділом здійснюється взаємодія із зовнішніми контролюючими органами (Рахункова палата, Держаудитслужба), (наприклад, в частині ініціювання проведення контрольних заходів у разі встановлення в ході внутрішніх аудитів ризиків фінансових порушень/зловживань, для дослідження яких підрозділ внутрішнього аудиту немає відповідних повноважень)	Д
4. Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з Центральним підрозділом гармонізації		
1	**Підрозділом внутрішнього аудиту враховано рекомендації за результатами попередньої зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, проведеної Центральним підрозділом гармонізації (наприклад, затверджено план заходів з реалізації наданих рекомендацій тощо). Оцінити стан виконання та рівень врахування наданих рекомендацій	К
2	**Підрозділом внутрішнього аудиту забезпечено надання Мінфіну копій затверджених планів (зведених планів) та планів із змінами з відповідними обґрунтуваннями щодо необхідності внесення змін у визначені законодавством строки	Д
3	**Забезпечено надання Мінфіну у разі внесення змін щодо назви та/або чисельності працівників підрозділу внутрішнього аудиту обґрунтувань щодо таких змін разом із затвердженим штатним розписом Міністерства (змінами до нього)	Д

4	**Підрозділом внутрішнього аудиту забезпечено надання Мінфіну звітів про результати діяльності за встановленою формою та у визначені строки (звіт форми № 1-ДВА)	Д	
5	**Відсутні суттєві зауваження Центрального підрозділу гармонізації щодо якості поданої звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, планів, іншої періодичної інформації	К	
6	**Наявність фактів ігнорування звернень/запитів Мінфіну, несвоєчасне надання інформації, подання формальної, неякісної інформації на них тощо	К	
7	**Працівники підрозділу внутрішнього аудиту регулярно приймають участь у навчаннях, семінарах, інших заходах, організованих Центральним підрозділом гармонізації	К	

Підсумкова оцінка за аспектом 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки <i>(загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)</i>

Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з іншими
структурними підрозділами та з органами державної влади»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/ реалізації	Очікувані результати

Аспект 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки (критерії з позначкою «*» не застосовуються під час проведення оцінки фахівцем з внутрішнього аудиту; критерії з позначкою «**» застосовуються під час проведення оцінки лише підрозділом з внутрішнього аудиту апарату Мінветеранів)	Тип критерію (К – ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки (зазначається висновок щодо відповідності/невідповідності критерію; за необхідності наводяться короткі коментарі)
1. Оцінка внутрішніх документів щодо визначення стратегії розвитку підрозділу внутрішнього аудиту			
1	**Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають підходи та методологію (у тому числі форми/шаблони) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту та вимоги до складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	Д	
2	**Визначені внутрішніми документами порядок і методологія проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту передбачають: постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту; періодичні (щорічні) оцінки діяльності з внутрішнього аудиту	К	
3	**Внутрішніми документами визначено відповідальних осіб за здійснення постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту та відповідні шаблони, інструменти для безперервного моніторингу	К	
4	**Визначені внутрішніми документами порядок і методологія проведення внутрішніх оцінок якості є адекватними та охоплюють всі аспекти діяльності з внутрішнього аудиту	К	
2. Проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту			
1	Підрозділом (фахівцем) забезпечено фактичне проведення внутрішніх оцінок якості відповідно до визначеної внутрішніми документами методології та періодичності в повному обсязі (за всіма аспектами) та з відповідним документальним підтвердженням	К	
2	Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту є компонентом повсякденної діяльності підрозділу (фахівця) та здійснюється послідовно відповідальними особами, визначеними внутрішніми документами. Існує документальне підтвердження здійснення такого моніторингу	К	

3	Періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту проводяться не рідше одного разу на рік. Оцінити частоту та кількість проведених періодичних оцінок, шаблони та інструменти, які використовуються для їх проведення на практиці	К	
4	**Оцінити об'єктивність проведених внутрішніх оцінок якості (наприклад, шляхом порівняння результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості за визначеними аспектами діяльності з внутрішнього аудиту)	Д	
5	Наявність фактів погіршення рівня (оцінки) відповідного аспекту діяльності з внутрішнього аудиту порівняно з попередньо проведеною оцінкою (внутрішньою або зовнішньою)	Д	
6	Результати проведених зовнішніх та внутрішніх оцінок якості враховано у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	К	
7	*Всі працівники підрозділу внутрішнього аудиту ознайомлені з результатами внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту	Д	
8	Керівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) забезпечено звітування керівнику Міністерства (бюджетної установи) про результати внутрішньої оцінки якості, а також інформування його про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту	К	
3. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту			
1	Керівником підрозділу внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) за його підписом щорічно складається програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту за встановленою внутрішніми документами формою	К	
2	Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту затверджуються керівником Міністерства (бюджетної установи)	Д	
3	Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту спрямовані на безперервний розвиток, удосконалення діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту в Міністерстві (бюджетній установі)	К	
4	Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту враховують результати проведених внутрішніх оцінок якості	К	
5	**Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту включають заходи за результатами зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту	К	
6	Підрозділом внутрішнього аудиту (фахівцем з внутрішнього аудиту) забезпечується фактичне виконання завдань та заходів, визначених у програмах	К	

	забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. Оцінити повноту виконання завдань і заходів програми, досягнення очікуваних результатів		
7	Забезпечується періодичне звітування керівнику Міністерства (бюджетної установи) про стан виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту та заходи, які потрібно додатково вжити для удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту	Д	
8	*Всі працівники підрозділу внутрішнього аудиту ознайомлені з програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	Д	
9	У практику роботи підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) запроваджене періодичне вивчення позиції зацікавлених сторін (вищого керівництва, відповідальних за діяльність осіб, керівників та працівників Міністерства (бюджетної установи), підвідомчих установ/підприємств) щодо діяльності підрозділу (фахівця), в тому числі з метою визначення аспектів діяльності, які потребують удосконалення, а також оцінки користі від діяльності підрозділу внутрішнього аудиту для Міністерства (бюджетної установи)	Д	

Підсумкова оцінка за аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»

Рівень	Бал	Обґрунтування оцінки <i>(загальний висновок щодо оцінки діяльності за аспектом та причини віднесення до обраного рівня)</i>

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»**

Сильні сторони	Слабкі сторони
<i>(Тезисно зазначаються успішні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), встановлені під час проведення оцінки якості)</i>	<i>(Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту), виявлені під час проведення оцінки якості, які потребуються виправлення/покращення)</i>

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту
за аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/ реалізації	Очікувані результати

Підсумкові (узагальнені) результати оцінки якості внутрішнього аудиту

Аспекти, що досліджувались	Підсумкова оцінка	
	<i>Рівень</i>	<i>Бал</i>
<u>Аспект 1</u> «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»		
<u>Аспект 2</u> «Кадрова політика з питань внутрішнього аудиту»		
<u>Аспект 3</u> «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»		
<u>Аспект 4</u> «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»		
<u>Аспект 5</u> «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»		
<u>Аспект 6</u> «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»		
<u>Аспект 7</u> «Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»		
<u>Аспект 8</u> «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту)»		
<u>Аспект 9</u> «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту (фахівця з внутрішнього аудиту) з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»		
<u>Аспект 10</u> «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»		
Загальна оцінка (рівень) діяльності з внутрішнього аудиту та підсумковий (середній) бал		

Додаток 33
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 12 розділу XII)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника державного органу/бюджетної установи)

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 20__ року

**Програма
забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту**

_____ (підрозділ внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту)

_____ (назва державного органу/бюджетної установи)

на 20__ рік

Ціль програми:

Область покриття:

Відхилення, порушення, недоліки щодо діяльності з внутрішнього аудиту, встановлені за попередній рік	Заходи щодо удосконалення діяльності	Відповідальні виконавці	Термін виконання	Очікувані результати (ключові показники)
1. За результатами внутрішніх оцінок якості				
1.1. За результатами постійного моніторингу діяльності				
1)				
2)				
...				
1.2. За результатами періодичних оцінок діяльності				
1)				
2)				
...				
2. За результатами зовнішніх оцінок якості (у тому числі за попередні періоди)				
1)				
2)				
...				
3. За результатами інших заходів (у т.ч. проведених органами державного фінансового контролю)				
1)				
2)				
...				

_____ (посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту/фахівця з внутрішнього аудиту)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

Додаток 34
до Порядку здійснення діяльності
з внутрішнього аудиту в системі
Міністерства у справах ветеранів України
(пункт 2 розділу XIII)

Модель загальних компетенцій, навиків та знань, необхідних для належного виконання аудиторських завдань в системі Мінветеранів

СФЕРИ ЗНАНЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ	РІВНІ ПОСАД			
	Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Заступник керівника підрозділу внутрішнього аудиту/фахівець з внутрішнього аудиту	Спеціаліст підрозділу внутрішнього аудиту	Обов'язково (О); Бажано (Б)
1. СТАНДАРТИ І МЕТОДОЛОГІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ				
1.1. Законодавство у сфері внутрішнього аудиту та внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту	4	4	3	О
1.2. Стандарти якісних характеристик				
Стандарт 1 «Завдання, права та обов'язки»				
Нормопроектувальна техніка, підготовка документів нормативно-методологічного та організаційно-розпорядчого характеру	4	3	1	О
Специфіка діяльності установи (сфери/галузі)	4	3	3	О
Адаптування діяльності з внутрішнього аудиту (зокрема, методології здійснення внутрішнього аудиту) з урахуванням специфіки діяльності установи, складності об'єктів внутрішнього аудиту тощо	4	3	2	О
Стандарт 2 «Незалежність і об'єктивність»				
Забезпечення загальної (організаційної та функціональної) незалежності діяльності з внутрішнього аудиту	4	3	2	О

Забезпечення об'єктивності при виконанні власних посадових обов'язків	4	4	2	О
Заходи щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та об'єктивність працівників підрозділу внутрішнього аудиту	4	3	2	О
Стандарт 3 «Професійна компетентність та ретельність»				
Розвиток та підтримка загальної кваліфікаційної спроможності підрозділу внутрішнього аудиту	4	3	1	О
Оцінка ключових ризиків, які негативно впливають на досягнення цілей, виконання функцій і завдань установи (у тому числі ризиків шахрайства та ризиків, пов'язаних з інформаційними системами і технологіями)	4	4	3	О
Забезпечення власного безперервного професійного розвитку	4	4	3	О
Підтримка безперервного професійного розвитку інших працівників підрозділу внутрішнього аудиту	4	3/-	2	Б
Професійна ретельність	4	4	3	О
Визначення обсягу роботи, необхідного для досягнення цілей внутрішнього аудиту	4	3	2	О
Визначення ризиків виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей	4	3	2	О
Стандарт 4 «Забезпечення та підвищення якості»				
Методологія внутрішньої оцінки якості	4	3	3	О
Розробка заходів з удосконалення діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту	4	3	2	О
Вимоги програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	4	3	2	О
Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту	4	3	1	О
1.3. Стандарти діяльності				
Стандарт 5 «Сутність діяльності з внутрішнього аудиту»				
Запроваджена в установі система управління та внутрішнього контролю	4	4	3	О
Ризик-орієнтовані підходи до оцінки об'єкта внутрішнього аудиту	4	4	3	О
Методи та інструменти оцінки системи управління, процесів управління ризиками, системи внутрішнього контролю	4	4	3	О
Стандарт 6 «Управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту»				
Планування діяльності підрозділу	4	3	2	О
Управління організацією роботи та персоналом	4	3/2	2	О
Делегування повноважень	4	3/-	-	О
Визначення потреби та управління ресурсами	4	3	-	О
Прийняття ефективних рішень	4	3	-	О
Впровадження змін	4	3	-	Б

Організація та налагодження взаємодії	4	3	2	О
Стандарт 7 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»				
Функції та процеси установи, мережа підпорядкованих підприємств, установ і організацій	4	4	3	О
Автоматизовані методи накопичення, обробки інформації та ведення баз даних	4	4	3	Б
Методологічні підходи до визначення простору внутрішнього аудиту	4	4	3	О
Методологічні підходи до організації, здійснення та документування процесу ризик-орієнтованого планування	4	4	3	О
Джерела інформації, процедури збору та аналізу інформації щодо ризиків	4	4	3	О
Підходи до ідентифікації ризиків, критерії оцінювання ризиків	4	4	2	О
Фактори відбору об'єктів	4	4	2	О
Підходи до формування планів діяльності з внутрішнього аудиту	4	4	2	О
Стандарт 8 «Організація внутрішнього аудиту»				
Виконання функцій керівника аудиторської групи	4	4	3	О
Стандарт 9 «Планування аудиторського завдання»				
Методи збору та аналізу інформації, у тому числі щодо ризиків	4	4	3	О
Попередня оцінка ризиків	4	4	3	О
Критерії оцінки об'єкта аудиту	4	4	3	О
Визначення цілей внутрішнього аудиту	4	4	3	О
Визначення обсягу аудиторського завдання	4	4	3	О
Управління ресурсами	4	4	3	О
Програма аудиторського завдання	4	4	3	О
Стандарт 10 «Виконання аудиторського завдання»				
Джерела інформації	4	4	3	О
Процедури збору, аналізу та оцінки інформації	4	4	3	О
Аудиторські методи, прийоми і процедури	4	4	3	О
Аналіз та оцінка даних. Оцінка аудиторських доказів	4	4	3	О
Контроль за виконанням аудиторського завдання	4	4	3	О
Стандарт 11 «Документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту»				
Документування інформації	4	4	3	О
Контроль доступу до інформації, збереження конфіденційності	4	4	3	О
Вимоги до аудиторського звіту та його підготовка	4	4	3	О
Підготовка аудиторських рекомендацій	4	4	3	О
Взаємодія з відповідальними за діяльність особами	4	4	3	О
Контроль повноти та якості документів	4	4	3	О
Формування справ внутрішніх аудитів та зберігання документів	4	4	4	О
Представлення результатів аудиторського завдання	4	4	3	О

Оцінка якості виконання аудиторського завдання	4	4	2	О
Стандарт 12 «Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту»				
Організація здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій	4	4	3	О
Взаємодія з відповідальними за діяльність особами	4	4	3	О
Оцінка результатів реалізації аудиторських рекомендацій	4	4	3	О
Стандарт 13 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»				
Вимоги до внутрішнього звітування та підготовка звіту	4	4	3	О
Оцінка суттєвості виявлених проблем	4	3	2	О
Розробка заходів для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту	4	3	2	О
Представлення результатів діяльності	4	4	3	О
Вимоги до зовнішнього звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту	4	4	3	О
Автоматизовані методи накопичення, обробки інформації та ведення баз даних	4	4	3	Б
Стандарт 14 «Надання інформації про результати внутрішнього аудиту»				
Контроль доступу до інформації, збереження конфіденційності	4	4	3	О
Підготовка аналітичних документів	4	4	3	О
Контроль доступу до інформації, збереження конфіденційності	4	4	3	О
Взаємодія з зовнішніми зацікавленими сторонами	4	3	2	О
1.4. Кодекс етики				
Морально-етичні принципи професійної діяльності	4	4	3	О
Професійна етика внутрішнього адитора	4	4	3	О
Заходи з гарантування та контролю за дотриманням Кодексу етики	4	4	2	О
2. ГАЛУЗІ ЗНАНЬ				
2.1. Внутрішній контроль				
Основні засади здійснення внутрішнього контролю	4	4	3	О
Управління ризиками (ідентифікація ризиків, порядок та підходи до оцінювання ризиків, способи реагування на ризики)	4	4	3	О
Розробка і застосування заходів контролю. Оцінка їх ефективності	4	4	3	О
Організація та здійснення внутрішнього контролю в установі	4	4	3	О
2.2. Бухгалтерський облік і фінанси				
Бухгалтерський облік у бюджетних установах	4	3	2	О
Бухгалтерський облік у суб'єктів господарювання державного сектору економіки	3	3	2	Б
Національні стандарти бухгалтерського обліку в державному секторі	4	3	2	О
Аналіз фінансово-господарської діяльності	4	3	2	О

Аналіз бюджетної та фінансової звітності	4	3	2	О
2.3. Нормативно – правова база і економічні характеристики				
Законодавство, що регулює діяльність Мінветеранів (бюджетної установи)	4	3	2	О
Бюджетне законодавство	4	3	3	О
Господарське та цивільне право	4	3	2	Б
Публічні закупівлі	4	3	2	О
Законодавство про працю та державну службу	4	3	2	О
2.4. Шахрайство				
Сутність шахрайства	4	4	3	О
Визначення ризиків шахрайства	4	3	3	О
Методи запобігання та виявлення шахрайства	3	3	2	О
2.5. Інформаційні технології				
Робота операційних систем	3	2	2	Б
Інформаційні системи державного органу/бюджетної установи	3	3	2	Б
ІТ аудит	3	3	2	Б
Забезпечення захисту інформації в інформаційних системах. Управління ІТ-безпекою	3	3	2	Б
Автоматизовані програми бухгалтерського обліку	4	3	2	Б
3. ІНСТРУМЕНТИ І ТЕХНОЛОГІЇ				
3.1. Розробка політики, стратегічне планування та визначення результативності діяльності				
Процес стратегічного планування	4	3	2	О
Процес постановки завдань, ключових показників ефективності та розподілу ресурсів	4	3	2	О
Процеси моніторингу та оцінки	4	3	2	О
Визначення та оцінка досягнутих результатів	4	3	2	О
3.2. Управління проектами				
Управління людськими ресурсами, гарантія якості, управління часом	4	3	2	Б
Управління проектом в рамках організації	4	3	2	Б
3.3. Аналіз процесів				
Інструменти і методи аналізу процесів	4	3	2	О
Ранжування процесів та визначення пріоритетності	4	3	2	Б
Опис процесі, побудова блок-схем	4	3	3	Б
Оцінка ефективності та результативності процесів	4	3	3	О
Оптимізація та підвищення ефективності процесів	4	3	2	О
3.4. Збір і аналіз даних: інструменти і методи (проведення інтерв'ю, опитування, контрольний лист)				
Інструменти і методи пошуку та збору даних	4	4	3	О
Методи аналізу та оцінки (у тому числі тенденції даних, кореляції, відхилення, аналіз причинно-наслідкових зв'язків, прогалини тощо). Порівняльний аналіз	4	4	3	О
Проведення інтерв'ю, опитувань	4	4	3	О

3.5. Використання комп'ютеризованих методик при проведенні аудиторських досліджень				
Ефективне використання програм з пакету Microsoft Office або їх еквіваленту (обробка текстів, електронні таблиці, презентації)	4	4	4	О
4. ОСОБИСТІСНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ТА МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ				
4.1. Лідерство				
Ведення ділових переговорів	4	3	2	О
Вміння обґрунтовувати власну позицію	4	4	3	О
Досягнення кінцевих результатів	4	4	3	О
4.2. Комунікації та взаємодія				
Вміння ефективно комунікувати	4	4	3	О
Вміння публічних виступів та презентацій	4	4	3	О
Вміння розв'язання конфліктів	4	4	3	О
4.3. Управління організацією роботи та персоналом				
Організація і контроль роботи	4	3	3	О
Вміння працювати в команді	4	4	4	О
Вміння керувати командою	4	4	2	О
Підбір компетентного персоналу	4	3	1	О
Мотивування	4	3	2	О
Оцінка і розвиток підлеглих	4	3	2	О
Інноваційний підхід до роботи, впровадження сучасних методів та прийомів	4	3	1	Б
4.4. Прийняття ефективних рішень				
Вміння вирішувати комплексні завдання	4	4	3	О
Вміння ефективно використовувати ресурси	4	4	4	О
Вміння працювати з великими масивами інформації	4	4	4	О
Вміння працювати при багатозадачності	4	4	4	О
Здатність швидко приймати рішення	4	4	3	О
Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	4	4	3	О
4.5. Впровадження змін				
Реалізація плану змін	4	3	3	О
Здатність швидко реагувати на зміни та підтримувати їх	4	4	4	О
Оцінка ефективності здійснених змін	4	4	3	О