



Зовнішнє звітування про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту



»» Базовий курс з внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту



ЗМІСТ

01

**структура форми звітності про результати діяльності з
внутрішнього аудиту**

02

типові помилки при складанні та поданні звітності

03

**особливості заповнення пояснювальної записки
до звітності**



Оновлення форми Звітності у 2019 році



➤ *узгодження із кращими міжнародними практиками реалізації функції внутрішнього аудиту*



➤ *зміни до постанови №1001*

Пункт 3 статті 347 Угоди про асоціацію між Україною та ЄС

За результатами проведеного у 2017 році огляду загального стану розвитку та функціональної спроможності внутрішнього аудиту **рекомендовано модернізувати існуючі заходи з моніторингу і звітування підрозділів внутрішнього аудиту**

- ☐ поширення дії постанови № 1001 на інших головних розпорядників коштів державного бюджету;
- ☐ запровадження річного звітування Мінфіну про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту державних органів;
- ☐ доповнення нормою щодо можливості створення аудиторських комітетів у державному органі.



Зміна акцентів основних показників звітності:

Попередня форма звіту містила розгорнуту інформацію про виявлені фінансові порушення:

- недоотримання фінансових ресурсів;
- нецільове використання коштів;
- незаконні витрати;
- недостачі;
- порушення, що не призвели до втрат



Ретроспективна
складова

Нова форма звітності повинна містити розгорнуту інформацію щодо:

- основних недоліків функціонування системи внутрішнього контролю та вжитих заходів з її удосконалення;
- прикладів впровадження найважливіших рекомендацій;
- ключових результатів проведених внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту



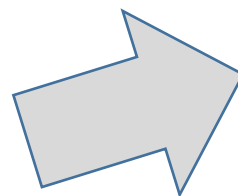
Превентивна
складова

Оновлена форма звітності повинна відображати результати роботи підрозділу внутрішнього аудиту з урахуванням зміни **пріоритетів при проведенні внутрішніх аудитів** - від орієнтації на виявлення фінансових порушень до **здійснення системного аналізу та оцінки ефективності, результативності та якості системи внутрішнього контролю, виконання завдань і функцій, бюджетних програм, надання адміністративних послуг, ступеня виконання і досягнення цілей** тощо.



Інформація щодо стану організації і функціонування внутрішнього контролю

**ВИКЛЮЧЕНО ІЗ ФОРМИ ЗВІТНОСТІ
№1-ДВА ОКРЕМИЙ РОЗДІЛ ЩОДО
ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**



**Водночас враховуючи основні завдання підрозділу
внутрішнього аудиту, визначені Порядком №1001:**

З урахуванням вимог п. 10 Основних засад здійснення внутрішнього контролю (постанова КМУ від 12.12.2018 №1062) розроблено:

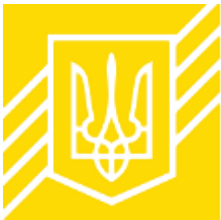
- ☒ окрему форму звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі його елементів (наказ Мінфіну від 19.04.2019 №160);
- ☒ відповідні переліки питань, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів (лист Мінфіну від 11.08.2021 №33010-07-5/25239)



У формі звітності № 1-ДВА зазначається кількість недоліків/проблем щодо функціонування системи внутрішнього контролю, виявлених за результатами внутрішніх аудитів, та інформація щодо їх усунення.



*У пояснювальній записці до звіту зазначається **короткий опис основних недоліків** щодо організації та функціонування системи внутрішнього контролю, виявлених за результатами внутрішніх аудитів (не більше 5-ти основних або типових недоліків), та **вжиті заходи щодо його вдосконалення**.*



СТРУКТУРА ФОРМИ ЗВІТНОСТІ:



Розділ I “Організація діяльності з внутрішнього аудиту”:

- Чисельність внутрішніх аудиторів та її динаміка;
- Інформація про організаційну та функціональну незалежність;
- Кількість об'єктів внутрішнього аудиту;
- Стан планування та здійснення діяльності з внутрішнього аудиту.

Розділ II “Проведення внутрішніх аудитів”:

- Кількість проведених і триваючих внутрішніх аудитів (планових/позапланових);
- Кількість аудиторських звітів і коментарів до них;
 - Відомості про виявлені недоліки/проблеми та їх усунення;
- Відомості про виявлені порушення та їх усунення.

Розділ III “Результативність внутрішнього аудиту”:

- Кількість наданих аудиторських рекомендацій;
- Інформація щодо стану виконання рекомендацій (виконані повністю/частково, невиконані та/ або відхилені);
- Виконані рекомендації, які були надані у попередніх звітних періодах;
- **Виконані рекомендації за якими досягнуто результативність.**

Розділ IV “Результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту”

- Кількість виявлених внутрішніми оцінками якості недоліків у здійсненні діяльності з внутрішнього аудиту та інформація щодо їх усунення.



Типові помилки при складанні та поданні звітності

несвоєчасність подання звіту

(Звіт подається до 01 лютого, при цьому датою подання Звіту вважається дата його реєстрації в Мінфіні)

01

05

внесення невідповідних даних щодо загальної кількості об'єктів внутрішнього аудиту

не підписання Звіту та/або пояснювальної записки до нього керівником державного органу

02

помилки при заповненні підсумкових рядків і граф Звіту

03

не узгодженість взаємопов'язаних показників (наприклад, звітної інформації у главі 2 розділу I Звіту з даними операційних планів (планів зі змінами); показників між кількістю проведених внутрішніх аудитів та кількістю складених за їх результатами аудиторських звітів (за умови відсутності триваючих на кінець року аудитів))

04



Лист Мінфіну від 24.05.2021
№ 33030-07-5/16146



Пояснювальна записка до звіту

МЕТА

Ширше розкриття ключової інформації про результати діяльності з внутрішнього аудиту, зазначеної у звіті, та її короткий опис

☑ Передбачено обов'язковість її подання до Мінфіну разом із звітом про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту;

☑ Структура пояснювальної записки чітко визначена та складається із 4-х розділів, які відповідають структурі самої форми звіту;

☑ Повинна підписуватися керівником державного органу чи бюджетної установи (залежно від того, де створено підрозділ) та керівником підрозділу внутрішнього аудиту.





Типові помилки у заповненні пояснювальної записки до звіту

01

неподання разом зі
Звітом пояснювальної
записки до нього;

02

недотримання
встановленої структури
пояснювальної записки;

03

незаповнення окремих
розділів пояснювальної
записки;

04

ненаведення або не
чітко викладена
інформація щодо
ключових показників
діяльності підрозділу
внутрішнього аудиту та
стану їх виконання;



05

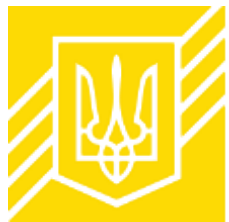
невідповідність
інформації у
пояснювальній записці
показникам Звіту;

06

некоректне заповнення
окремих розділів/пунктів
(наприклад, замість інформації
про позапланові аудити наведено
інформацію про планові; замість
елементів внутрішнього контролю
зазначено сфери (аспекти)
дослідження або виявлені
недоліки; замість вжитих заходів з
удосконалення внутрішнього
контролю вказані надані
рекомендації, або взагалі не
вказано про вжиття таких заходів).

07

відсутність чіткої і повної
інформації щодо
внутрішніх оцінок якості
(зокрема, не зазначено внутрішні
документи, які регламентують
відповідні питання, не наведена
періодичність таких оцінок або не
вказано їх кількість чи результати).



ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСНОВНІ НЕДОЛІКИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

Розділ 2
Пояснювальної
записки до звіту

Суть виявлених недоліків	Елемент (або елементи) системи ВК, яких стосуються такі недоліки	Кількість об'єктів внутрішнього аудиту, під час дослідження яких виявлено недоліки	Вжиті заходи з удосконалення системи ВК чи окремих її елементів
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX

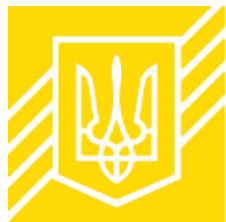


Зазначається стисла інформація на прикладі **не більше п'яти основних (або типових) недоліків щодо організації та функціонування внутрішнього контролю**, які виявлено за результатами внутрішніх аудитів, завершених у звітному періоді



ПРИКЛАД ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСНОВНІ НЕДОЛІКИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

Суть виявлених недоліків	Елемент (або елементи) системи ВК, яких стосуються такі недоліки	Кількість об'єктів внутрішнього аудиту, під час дослідження яких виявлено недоліки	Вжиті заходи з удосконалення системи ВК чи окремих її елементів
При дослідженні виконання функції ДФС «Організація роботи сервісу ДФС «Пульс» встановлено, що чинні внутрішні розпорядчі документи ДФС щодо функціонування роботи сервісу «Пульс» мали невідповідності. Зокрема: критерії оцінки ефективності роботи сервісу «Пульс», визначені наказом ДФС не враховували необхідних інструментів, не сприяли підвищенню ефективності роботи сервісу, не відображали реальний стан справ по роботі із зверненнями.	<ul style="list-style-type: none">- внутрішнє середовище;- заходи контролю;- інформація і комунікація;- моніторинг	1	<p>На виконання рекомендацій затверджено Порядок надання інформаційно-довідкових послуг Контакт-центром ДФС та Порядок оцінки задоволеності результатами обробки звернень, що надійшли через Контакт-центр, якими визначено:</p> <ul style="list-style-type: none">- основні завдання Контакт-центру; загальні організаційно-технічні вимоги до надання інформаційних послуг, зокрема: показники якості надання цих послуг, показники ефективності обробки структурними підрозділами та територіальними органами отриманих звернень; порядок звітування про результати виконання основних завдань перед керівництвом ДФС тощо;- методи та інструменти дослідження задоволеності обробкою звернень, спосіб зв'язку з цільовою групою.



ІНФОРМАЦІЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВПРОВАДЖЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ

Розділ 3
Пояснювальної
записки до звіту



Виконані рекомендації, за якими досягнуто результативність	Суть недоліків/проблем, виявлених за результатами внутрішніх аудитів	Результати впровадження рекомендацій
xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx



Зазначається стисла інформація на прикладі не більше 5-ти рекомендацій, які впроваджено у звітному періоді та які **мали або мають найбільший вплив на вдосконалення системи управління, поліпшення внутрішнього контролю, підвищення ефективності виконання завдань та функцій**, визначених актами законодавства, а також ефективності використання бюджетних коштів та інших активів.



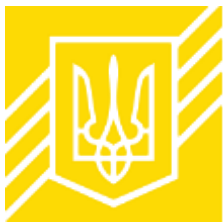
ПРИКЛАД ІНФОРМАЦІЇ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВПРОВАДЖЕННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ

Виконані рекомендації, за якими досягнуто результативність	Суть недоліків/проблем, виявлених за результатами внутрішніх аудитів	Результати впровадження рекомендацій
<p>1. Розробити Методику проведення моніторингу якості надання безоплатної вторинної правової допомоги (БВПД), у якій встановити чіткі критерії такої оцінки, визначення її суб'єктів (уповноважених органів), процедур проведення, заходів реагування.</p> <p>2. Розробити Порядок розподілу справ між адвокатами, в якому визначити чіткі механізми такого розподілу, критерії, гранично допустимі коефіцієнти навантаження адвокатів.</p>	<p>Наявність ряду негативних факторів, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none">- неможливості здійснити об'єктивну оцінку якості наданої БВПД;- наявність випадків високої завантаженості адвокатів справами (непропорційний розподіл).	<p>1. Розроблено та затверджено критерії проведення моніторингу якості надання БВПД, а також форми такого моніторингу (спостереження за роботою адвоката в суді; проведення бесіди з клієнтом; анонімне анкетування адвокатів та клієнтів).</p> <p>2. Розроблено критерії розподілу справ між адвокатами (наприклад, не більше 30 доручень на виконання; територія, яку обслуговує адвокат; графік чергування адвокатів; спеціалізація; врахування факту надання даному клієнту БВПД конкретним адвокатом).</p> <p>Впровадження рекомендацій сприяло підвищення якості надання БВПД, про що свідчить:</p> <ul style="list-style-type: none">- зменшення кількості скарг на __%;- відсутність випадків надання неякісної БВПД, виявлених за результатами моніторингу.



ПРИКЛАД ІНФОРМАЦІЇ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВПРОВАДЖЕННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ

Виконані рекомендації, за якими досягнуто результативність	Суть недоліків/проблем, виявлених за результатами внутрішніх аудитів	Результати впровадження рекомендацій
Налагодити співпрацю з представниками готельного, ресторанного та туристичного секторів Києва та розглянути питання стосовно ініціювання укладання договорів з ними, у яких передбачити отримання коштів від розміщення реклами їхніх закладів на київському туристичному порталі visitkyiv.travel.	Наповнення та актуалізація зазначеного portalу знаходилась на досить низькому рівні, що не розкриває туристичний потенціал столиці України. Незначний список культурних об'єктів, об'єктів подієвого та пізнавального туризму, еко-туризму, розміщений на порталі. Одночасно, досить непрозорим є механізм формування та відображення на порталі переліку комерційних об'єктів готельно-туристичного комплексу та закладів громадського харчування.	За результатами впровадження аудиторської рекомендації налагоджено співпрацю із представниками готельного, ресторанного та туристичного секторів, з якими укладено ____ договорів, що забезпечило додаткове надходження коштів на суму ____ тис. гривень.
Розглянути питання щодо можливості оголошення конкурсу на оренду земельної ділянки, яка не використовується.	Наявність у власності земельної ділянки, яка протягом останніх 3-х років не використовується.	Прийнято рішення про проведення конкурсу на оренду земельної ділянки, за результатами якого укладено з фермерським господарством договір оренди цієї ділянки строком на 7 років, що забезпечить додаткове надходження коштів на суму ____ млн гривень.



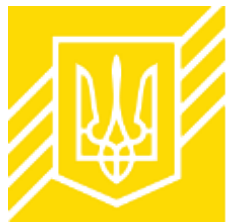
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДІЙСНЕНІ ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Розділ 4
Пояснювальної
записки до звіту

Аспекти діяльності з ВА, які охоплено внутрішніми оцінками якості	Суть основних недоліків/ проблем, виявлених за результатами внутрішніх оцінок якості	Спосіб виявлення недоліків/ проблем (постійний моніторинг та/або періодичні оцінки)	Вжиті заходи для усунення виявлених проблем/ недоліків
xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx



Зазначається стисла інформація про впроваджені протягом звітного періоду **заходи, спрямовані на підвищення якості та вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту**, яких вжито керівником державного органу, аудиторським комітетом (у разі його створення), керівником підрозділу ВА, у тому числі заходи, передбачені програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту



ПРИКЛАД ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗДІЙСНЕНІ ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Розділ 4
Пояснювальної
записки до звіту

Аспекти діяльності з ВА, які охоплено внутрішніми оцінками якості	Суть основних недоліків/ проблем, виявлених за результатами внутрішніх оцінок якості	Спосіб виявлення недоліків/ проблем (постійний моніторинг та/або періодичні оцінки)	Вжиті заходи для усунення виявлених проблем/ недоліків
Кадрова політика підрозділу внутрішнього аудиту	Недостатність знань з питань оцінки ключових ризиків	Постійний моніторинг та періодична оцінка	Проведено навчання для працівників підрозділу внутрішнього аудиту на тему «Оцінка ключових ризиків, які негативно впливають на досягнення цілей, виконання функцій і завдань»
Планування діяльності з внутрішнього аудиту	База даних потребує удосконалення з урахуванням рекомендованих елементів простору внутрішнього аудиту	Постійний моніторинг	Актуалізовано базу даних об'єктів внутрішнього аудиту у частині