

Зразок форми звіту з урахуванням переліку питань для головних розпорядників коштів державного бюджету та центральних органів виконавчої влади

ЗВІТ про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю

В _____
(найменування державного органу)

за 2023 рік

Резюме

(Стислий опис фактичного стану функціонування внутрішнього контролю в установі)

При формуванні опису необхідно розкрити питання *(текст не більше одного аркуша)*, зокрема щодо стану внутрішнього контролю в частині забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог у відповідній сфері діяльності (розпорядника бюджетних коштів і підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління), а саме:

- достатності вжитих організаційних заходів для забезпечення виконання основних завдань, досягнення цілей діяльності, мети, завдань та результативних показників бюджетних програм;
- ефективності та результативності діяльності при використанні визначеного бюджетом обсягу коштів;
- підтвердження у звітності інформації про ефективність та результативність діяльності;
- вжиття заходів для усунення причин відхилень від запланованого результату (зміни в плануванні, розподілі ресурсів тощо)

№ з/п	Питання	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
I. Внутрішнє середовище			
1.1.	Встановлення мети (місії) та стратегічних цілей діяльності установи		
1.1.1.	Зазначте встановлену мету (місію) установи.		

1.1.2.	Чи затверджено план діяльності установи на середньостроковий період із встановленими стратегічними цілями та ключовими показниками (далі – KPI¹), що вказують на стан досягнення мети (місії)/основних завдань/функцій установи? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи, яким затверджено зазначений план.		
1.1.3.	Чи враховано стратегічні цілі плану, зазначеного у п. п. 1.1.2., при формуванні бюджетних програм, що виконувала установа у 2023 році? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть відповідний зв'язок на прикладі формування однієї бюджетної програми.		
1.2.	Визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва і працівників установи		
1.2.1.	Чи забезпечила впроваджена структура установи виконання її мети (місії)/основних завдань/функцій, досягнення стратегічних цілей/їх KPI¹, річного плану роботи/діяльності, мети, завдань і результативних показників бюджетних програм? <i>(так/ні)</i>		
1.2.2.	Чи надані у звітному періоді керівникам структурних підрозділів достатні повноваження для забезпечення виконання основних завдань/функцій установи, досягнення її стратегічних цілей/їх KPI¹, річного плану роботи/діяльності та/або мети, завдань і результативних показників бюджетних програм? <i>(так/ні)</i>		
1.2.3.	Опишіть підходи щодо організації та забезпечення підзвітності на прикладі виконання одного із основних завдань/функцій, бюджетної програми або досягнення стратегічної цілі/її KPI¹.		

1.2.4.	Чи забезпечено у звітному періоді достатню підзвітність керівників структурних підрозділів щодо стану виконання основних завдань/функції установи, досягнення її стратегічних цілей/їх КРІ¹, річного плану роботи/діяльності, мети, завдань і результативних показників бюджетних програм? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень чи недоліків, ким вони були виявлені.		
1.2.5.	Чи утворена робоча група та/або структурна одиниця щодо координації питань внутрішнього контролю в установі? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте на кого покладені відповідні обов'язки, та надайте відповіді на питання: - чи були їм встановлені завдання та/або ключові показники діяльності з координації питань внутрішнього контролю?; - чи забезпечено у звітному періоді виконання ними встановлених завдань та/або досягнення ключових показників діяльності?; - якщо не забезпечено – зазначте причини, зміст відхилень та які заходи вживаються для їх усунення.		
1.3.	Відповідальність і контроль за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи		
1.3.1.	Чи забезпечено у звітному періоді на належному рівні² складання бюджетних запитів, затвердження паспортів бюджетних програм, кошторисів, організацію контролю за дотриманням бюджетного законодавства? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		

1.3.2.	Чи забезпечено у звітному періоді на належному рівні² використання бюджетних коштів, зокрема щодо ефективного, результативного і цільового їх використання, дотримання вимог законодавства (здійснення закупівель, попередньої оплати, оплати праці, службових відряджень тощо)? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
1.3.3.	Чи забезпечено у звітному періоді на належному рівні² управління об'єктами державної власності та іншими ресурсами, що знаходяться на її балансі? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
1.4.	Планування діяльності		
1.4.1.	Чи затверджено річний/операційний план роботи/діяльності установи на звітний період? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи, яким його затверджено.		
1.4.2.	Чи переглядався у звітному періоді річний/операційний план роботи/діяльності установи, зазначений у п.п. 1.4.1.? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте підстави його перегляду.		
1.4.3.	Чи забезпечено у звітному періоді взаємозв'язок річного/операційного планування роботи/діяльності установи із цілями її плану діяльності на середньостроковий період, зазначеного у п.п. 1.1.2.? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть відповідний зв'язок на прикладі однієї цілі планів, зазначених у п.п. 1.1.2. та п.п. 1.4.1.		

1.4.4.	Чи затверджені на звітний період заходи щодо удосконалення внутрішнього контролю установи (як окремий документ чи у складі інших планових документів (стратегічного, річного/операційного плану))? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте відповідний документ.		
1.4.5.	Чи передбачають заходи, зазначені у п.п. 1.4.4., питання посилення управлінської відповідальності (включаючи процес встановлення та досягнення цілей) та/або удосконалення структури підзвітності? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть приклади відповідних заходів.		
1.4.6.	Чи передбачають заходи, зазначені у п.п. 1.4.4., питання удосконалення процедур, пов'язаних із управлінням бюджетними коштами (планування, виконання, облік та звітність, впровадження ІТ-інструментів тощо)? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть приклади відповідних заходів.		
1.4.7.	Чи заплановані на 2024 рік заходи щодо удосконалення внутрішнього контролю в установі, у тому числі стосовно питань, зазначених у п.п. 1.4.5. – 1.4.6.? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть приклади запланованих заходів щодо питань зазначених у п.п. 1.4.5. – 1.4.6.		
1.5.	Забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки		
1.5.1.	Чи організовано у звітному періоді на належному рівні² заходи, спрямовані на запобігання корупції та проявів шахрайства? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		

1.5.2.	Чи організовано у звітному періоді на належному рівні ² заходи, що гарантують дотримання працівниками встановлених правил етичної поведінки? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
1.6.	Складення та подання звітності про результати діяльності		
1.6.1.	Чи досягнуто у звітному періоді цілі/їх KPI ¹ планів, зазначених у п.п. 1.1.2. та п.п. 1.4.1.? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте причини їх недосягнення.		
1.6.2.	Чи забезпечено у звітному періоді на належному рівні ² складення звітності про результати діяльності установи (щодо виконання основних завдань/функцій, досягнення цілей/їх KPI ¹ планів, зазначених у п.п. 1.1.2. та п.п. 1.4.1.?)? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
1.6.3.	Чи забезпечено у звітному періоді на належному рівні ² складання бюджетної (щодо виконання та досягнення мети, завдань і результативних показників бюджетних програм), фінансової звітності та статистичної інформації? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
II. Управління ризиками			
2.1.	Чи здійснювалася у звітному періоді практична діяльність з управління ризиками відповідно до Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками		

	бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» опишіть процес здійснення такої діяльності на прикладі реалізації одного основного завдання/функції, бюджетної програми, досягнення стратегічної цілі установи, зазначивши учасників, їх роль, взаємодію та підзвітність.		
2.2.	Чи змінювалися у звітному періоді підходи до організації діяльності з управління ризиками? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте підстави таких змін.		
2.3.	Чи ідентифіковано у звітному періоді ризики, що могли вплинути на здатність установи виконувати свої основні завдання/функції, досягати мету бюджетної програми, цілі/їх KPI¹ планів, зазначених у п.п. 1.1.2. та п.п. 1.4.1.? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть приклади таких ризиків у зв'язку із основним завданням/функцією, бюджетною програмою, цілями планів, зазначених у п.п. 1.1.2. чи п.п. 1.4.1.		
2.4.	Чи включає процес складання планів, зазначених у п.п. 1.1.2. та п.п. 1.4.1., результати діяльності з управління ризиками? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» опишіть відповідний процес, зазначивши учасників, їх роль, взаємодію та підзвітність.		
2.5.	Чи здійснюється в установі документування діяльності з управління ризиками? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» опишіть процес, зазначивши спосіб та документ, в якому відображена відповідна інформація (чи це окремий документ (реєстр, перелік тощо) чи у складі інших документів (стратегічного, річного/операційного плану, планів заходів, порядках, блок-схемах тощо)).		

2.6.	Чи враховується інформація за результатами діяльності з управління ризиками, зазначеними у п. 2.3, у процесі прийняття управлінських рішень (управління установою)? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» опишіть на прикладі виконання/досягнення основного завдання/функції, бюджетної програми, цілі планів, зазначених у п.п. 1.1.2. чи п.п. 1.4.1.		
2.7.	Чи переглядалися в установі у звітному періоді ідентифіковані та оцінені ризики, зазначені у п. 2.3? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте причини перегляду із прикладами таких ризиків.		
III. Здійснення заходів контролю			
3.1.	Чи запроваджено у звітному періоді на належному рівні² заходи контролю, спрямовані на забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів, досягнення мети, завдань і результативних показників бюджетних програм? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
3.2.	Чи забезпечили у звітному періоді запроваджені заходи контролю ефективне реагування на ризики, що могли вплинути на здатність установи виконувати свої основні завдання/функції, бюджетні програми, досягати цілі планів/їх KPI¹? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте приклад таких заходів контролю у зв'язку із відповідним ризиком.		

3.3.	Чи запроваджено у звітному періоді на належному рівні² заходи контролю в процесі управління об'єктами державної власності та іншими матеріальними ресурсами, що знаходяться на балансі установи? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
3.4.	Чи забезпечено у звітному періоді на належному рівні² захист інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки.		
3.5.	Чи здійснювалася у звітному періоді оцінка загальних результатів діяльності установи? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» опишіть відповідний процес оцінки (зазначивши учасників, їх роль, взаємодію та підзвітність).		
IV. Здійснення інформаційного та комунікаційного обміну			
4.1.	Чи забезпечено у звітному періоді необхідний рівень якості надання/отримання інформації щодо діяльності установи (щодо стану виконання основних завдань/функцій, досягнення цілей/їх КРІ¹ планів, зазначених у п.п. 1.1.2. чи п.п. 1.4.1., мети, завдань і результативних показників бюджетних програм)? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте зміст основних недоліків в організації та здійсненні інформаційного та комунікаційного обміну.		
V. Здійснення моніторингу			
5.1.	Чи здійснювалася у звітному періоді внутрішня оцінка результативності внутрішнього контролю установи? <i>(так/ні)</i>		

	У випадку «так» опишіть процес на прикладі виконання одного основного завдання/функції, бюджетної програми, досягнення стратегічної цілі установи.		
5.2.	Чи виявлені у звітному періоді відхилення/недоліки у внутрішньому контролі установи? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте ким було виявлено такі відхилення/недоліки, приклади таких відхилень/недоліків.		
5.3.	Чи приймалися керівником у звітному періоді управлінські рішення для усунення відхилень/недоліків у внутрішньому контролі установи, зазначених у п. 5.2.? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть приклади відповідних управлінських рішень.		
5.4.	Чи переглядалися у звітному періоді заходи контролю щодо ефективності їх впливу на ризики для забезпечення результативності внутрішнього контролю? <i>(так/ні)</i>		
5.5.	Чи здійснювалися у звітному періоді Рахунковою палатою або Держаудитслужбою під час контрольних заходів за попередні періоди оцінка/контроль стану внутрішнього контролю в установі? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» зазначте відповідні висновки щодо внутрішнього контролю, у сформованих за результатами контрольних заходів документах, та стан виконання наданих рекомендацій з питань внутрішнього контролю.		
5.6.	Чи виконані у звітному періоді заходи з удосконалення внутрішнього контролю, заплановані на 2023 рік? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте кількість невиконаних заходів.		
5.7.	Чи вживалися на виконання доручення Кабінету Міністрів України від 03.04.2023 № 9418/1/1-23 заходи щодо		

	виявлення, усунення та/або недопущення в подальшому недоліків внутрішнього контролю в установі? <i>(так/ні)</i> У випадку «так» наведіть приклади вжитих заходів в частині внутрішнього контролю. У випадку «ні» зазначте причини нездійснення відповідних заходів та які дії вживаються на виконання зазначеного доручення Уряду в частині внутрішнього контролю?		
VI. Загальний висновок			
6.1.	Чи забезпечує впроваджений внутрішній контроль у вашій установі відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України, Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062, та міжнародної практики (зокрема щодо достатньої гарантії належності використання ресурсів), що ресурси (у тому числі бюджетні кошти) використовуються в належний та ефективний спосіб з метою досягнення результатів відповідно до встановлених мети, завдань, планів і вимог? <i>(так/ні)</i> У випадку «ні» зазначте відповідні причини та які аспекти внутрішнього контролю в установі потребують відповідного удосконалення.		

¹ - англ. KPI (Key Performance Indicators), ключові індикатори вимірювання виконання визначених стратегічних цілей;

² - «належний рівень» визначається безпосередньо установою з урахуванням реального стану виконання зазначеного процесу (відсутність зауважень з боку керівництва установи), а також у разі відсутності порушень та/або недоліків, виявлених підрозділом внутрішнього аудиту установи, відповідним головним розпорядником бюджетних коштів чи державними органами, що здійснюють контроль у відповідній сфері (Рахунковою палатою, Держаудитслужбою, Казначейством, НАЗК тощо).

Керівник державного органу

(розпорядника бюджетних коштів)

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ЗРАЗОК