



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ (Мінфін)

вул. М. Грушевського 12/2 м. Київ 01008 тел. (044) 206-59-47, факс 425-90-26
e-mail: infomf@minfin.gov.ua, код ЄДРПОУ 00013480

від _____ 20__ р. № _____ На № _____ від _____ 20__ р.

<ВИТЯГ>

<...>

Про організацію внутрішнього контролю

Міністерство фінансів України за результатами розгляду листа <...> щодо надання Інструкції з організації внутрішнього контролю або іншого нормативного документу, який визначає організацію внутрішнього контролю <...>, повідомляє.

Відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України внутрішнім контролем є комплекс заходів, що застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності розпорядника бюджетних коштів і підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління.

Внутрішнім контролем охоплюються питання планування діяльності установи, управління бюджетними коштами, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності, забезпечення захисту активів від втрат, цільового і ефективного використання бюджетних коштів та інші питання, що не обмежуються лише фінансовими аспектами діяльності установи.

Основою внутрішнього контролю є відповідальність керівника за управління та розвиток установи в цілому (управлінська відповідальність та підзвітність), формування адекватної структури внутрішнього контролю, управління ризиками для досягнення впевненості в межах розумного в тому, що через впроваджений комплекс заходів мета і цілі установи будуть досягнуті, а діяльність працівників та прийняті рішення, включаючи фінансові, відповідатимуть принципам законності, ефективності, результативності та прозорості.

Згідно з пунктом 6 Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 (далі – Основні засади), організація та здійснення внутрішнього контролю забезпечується, зокрема шляхом

розроблення та затвердження керівником установи **внутрішніх документів**, спрямованих на забезпечення функціонування елементів внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених цими Основними засадами.

Пунктом 8 Основних засад визначено питання, які повинні бути врегульовані внутрішніми документами установи, зокрема питання щодо:

1) внутрішнього середовища (встановлення мети (місії) та стратегічних цілей діяльності установи; визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників установи; відповідальності і контролю керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи; встановлення переліку завдань та функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями); планування діяльності; забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки; складення та подання звітності про результати діяльності);

2) управління ризиками (визначення відповідальних посадових осіб за здійснення координації управління ризиками; здійснення ідентифікації ризиків в установі та у кожному структурному підрозділі; визначення порядку та підходів до оцінювання ідентифікованих ризиків за ймовірністю їх виникнення та суттєвістю впливу на здатність установи виконувати визначені актами законодавства завдання і функції для досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи; обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики; визначення порядку інформування керівництва установи про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності установи для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю; встановлення періодичності здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін; документування управління ризиками);

3) здійснення заходів контролю (встановлення процедур авторизації та підтвердження; розмежування обов'язків між працівниками для зниження ризиків допущення помилок чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій; здійснення контролю за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів тощо; забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем; визначення правил і вимог до здійснення операцій та контролю за законністю їх виконання; проведення звірок облікових даних з фактичними; проведення оцінки загальних результатів діяльності установи; здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника установи для визначення якості виконання поставлених завдань; організації контролю за виконанням документів);

4) здійснення інформаційного та комунікаційного обміну (встановлення порядків обміну інформацією всередині установи та із зовнішніми користувачами; організації та забезпечення доступу до інформації; організації документообігу та роботи з документами; встановлення порядків та графіків

складення і подання звітності; оприлюднення інформації про діяльність установи);

5) здійснення моніторингу (здійснення постійного моніторингу під час поточної діяльності установи; проведення періодичної оцінки виконання окремих завдань та функцій для проведення аналізу результативності системи внутрішнього контролю; інформування керівництва установи щодо недоліків у системі внутрішнього контролю, виявлених за результатами здійснення моніторингу).

У внутрішніх розпорядчих документах установи можуть встановлюватися інші питання внутрішнього контролю, вимоги до його організації та здійснення з урахуванням особливостей діяльності установи, питання розподілу повноважень та відповідальності за здійснення певної тієї чи іншої діяльності та досягнення визначених цілей.

Також, під час діяльності установи по мірі виконання нею завдань та досягнення цілей до відповідних внутрішніх документів можуть вноситися необхідні зміни (шляхом прийняття певних розпорядчих актів), тобто внутрішні документи знаходяться у постійному процесі трансформації та удосконалення їх положень.

При цьому, положеннями законодавства не встановлено вимог створення і прийняття установою окремого внутрішнього документа з питань організації внутрішнього контролю.

<...>

Перший заступник Міністра

Денис УЛЮТІН