# ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

05.10.2023 № 426

ЗМІНИ

до Порядку планування, організації та проведення внутрішнього аудиту, документування та реалізації його результатів управлінням внутрішнього аудиту Волинської обласної державної адміністрації

1. Розділ ХІ. «Моніторинг урахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту» викласти у такій редакції:

«XІ. Моніторинг урахування рекомендацій

за результатами внутрішніх аудитів

1. Управління внутрішнього аудиту забезпечує організацію здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій з використанням деталізованої облікової форми у форматі Microsoft Excel (розробленої Мінфіном) за результатами кожного проведеного внутрішнього аудиту та узагальнення таких даних за відповідний звітний рік у розрізі основних показників звіту форми № 1-ДВА.

Форма моніторингу розроблена як окремий аркуш файлу облікової форми (у форматі Microsoft Excel) та передбачає внесення інформації про виявлені причини та наслідки недоліків, проблем і порушень; надані аудиторські рекомендації; показники виконання/упровадження наданих рекомендацій; відповідальних за впровадження осіб; очікуваного результату впровадження рекомендацій та стану його досягнення; чіткої інформації щодо вжитих заходів та підтверджуючих документів із упровадження рекомендацій тощо.

2. Здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій передбачає здійснення заходів управлінням внутрішнього аудиту щодо отримання інформації від відповідальних за діяльність осіб про результати реалізації аудиторських рекомендацій.

3. Для забезпечення упровадження (виконання) аудиторських рекомендацій відповідальним за діяльність готується проєкт розпорядчого документу установи (наказ, доручення, резолюція), яким зобов’язується відповідальних за діяльність в установі осіб розпочати дії щодо вжиття заходів для упровадження рекомендацій.

Додатком до розпорядчого документу може бути План заходів упровадження рекомендацій, в якому зазначається:

зміст рекомендацій;

відповідальні особи за впровадження рекомендацій (з визначенням головного виконавця);

терміни впровадження рекомендацій;

показники виконання/упровадження рекомендацій (індикатор виконання та очікуваний результат від упровадження);

терміни інформування про заходи щодо впровадження рекомендацій;

способи відстеження досягнення очікуваних результатів та відповідальні особи за цей процес (аналіз, моніторинг, дослідження, обрахунок тощо).

До того ж у разі незначної кількості рекомендацій та відповідальних за їх упровадження осіб вищезазначена інформація може міститись у розпорядчому документі.

Для додаткової гарантії отримання від відповідальних осіб якісної інформації про стан упровадження рекомендацій управлінням можуть встановлюватися відповідні вимоги до внутрішніх документів такої інформації (форма, зміст, терміни, наявність підтверджуючих документів тощо).

Таке інформування може бути здійснено шляхом покликання на відповідні вимоги у розпорядчому документі (наказі, дорученні) або шляхом надсилання окремих листів відповідальним за впровадження рекомендацій.

4. Відповідальні за діяльність особи, керуючись вимогами внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, та відповідно до розпорядчого документу (наказу, доручення)/плану заходів:

уживають заходи щодо впровадження (виконання) рекомендацій;

звітують управлінню внутрішнього аудиту про стан упровадження (виконання) рекомендацій, у тому числі шляхом заповнення визначеної внутрішніми документами форми та надання відповідних підтверджуючих документів; водночас у разі невиконання (часткового виконання) аудиторських рекомендацій відповідальні за діяльність особи надають необхідні пояснення.

5. Управлінням внутрішнього аудиту (визначеними відповідальними аудиторами) здійснюється аналіз інформації щодо:

своєчасності (як упровадження рекомендацій, так і надання інформації про таке впровадження);

повноти (вжиття всіх необхідних дій для упровадження рекомендацій, наявність підтверджуючих документів тощо);

стану впровадження (виконання індикаторів, досягнення очікуваного результату).

Інформація про стан упровадження (виконання) рекомендацій узагальнюється управлінням відповідно до цього Порядку з використанням запропонованого Мінфіном шаблону ОФ-ДВА.

6. Для забезпечення повноти інформації щодо стану впровадження рекомендацій управлінням внутрішнього аудиту можуть уживатись наступні додаткові заходи:

1) надсилання листів-нагадувань – у разі ненадання у визначені терміни інформації про стан упровадження рекомендацій до відповідальних за діяльність осіб надсилаються листи-нагадування з повідомленням про можливі негативні наслідки незабезпечення упровадження рекомендацій;

2) надсилання листів-запитів – у разі надання неповної інформації щодо впровадження рекомендацій, відсутності необхідних підтверджуючих документів тощо до відповідальних за діяльність осіб надсилаються відповідні листи-запити про надання додаткової інформації;

3) інформування керівника установи (та аудиторського комітету в разі його утворення) – у разі ігнорування листів-нагадувань/запитів (відсутності відповіді або неповноти наданої інформації/документів) з боку відповідальних за діяльність осіб начальник управління внутрішнього аудиту інформує про це начальника обласної військової адміністрації для вжиття ним відповідних заходів впливу;

4) дослідження питання стану впровадження рекомендацій під час здійснення внутрішніх аудитів».

7. Додаток 13 до Порядку «Моніторинг упровадження аудиторських рекомендацій наданих за результатами внутрішнього аудиту проведеного за темою:» виключити.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_