

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОБЛІКОВО-ФІНАНСОВИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

ДЕРЖАВНИЙ АУДИТ:

**курс лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування»
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»,
ОПП «Економіка» спеціальності 051 «Економіка»
денної та заочної форми здобуття вищої освіти**

МИКОЛАЇВ
2024

УДК 657.6-027.542

Д36

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 26.11.2024 р., протокол № 3.

Укладач:

В.В. Галкін – старший викладач кафедри обліку і оподаткування Миколаївського національного аграрного університету.

Рецензенти:

Д.А. Степанюк – заступник начальника управління
– начальник відділу контролю в аграрній галузі, екології та природокористування управління Південного офісу Держаудитслужби в Миколаївській області

О.І. Мельник – кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету.

© Миколаївський національний аграрний університет, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ	5
Тема 1. Теоретичні засади здійснення державного аудиту	5
Тема 2. Обґрунтованість організації проведення державного аудиту.....	18
МОДУЛЬ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ	27
Тема 3. Аудит виконання бюджетних програм	27
Тема 4. Аудит інвестиційних проектів	34
Тема 5. Аудит інформаційних технологій.....	40
Тема 6. Аудит місцевих бюджетів.....	45
Тема 7. Аудит Пенсійного фонду України, фондів загальнообов’язкового державного соціального страхування	51
Тема 8. Аудит державних (регіональних) цільових програм	57
Тема 9. Аудит діяльності суб’єктів господарювання	64
Тема 10. Аудит окремих господарських операцій суб’єктів господарювання державного сектору економіки	69
Тема 11. Фінансовий аудит та аудит ефективності	77
МОДУЛЬ 3. ЗВІТУВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ	83
Тема 12. Звітування за результатами державних фінансових аудитів.....	83
Тема 13. Оформлення результатів фінансового аудиту та аудиту ефективності.....	87
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	94

ВСТУП

Ослаблення системи державного регулювання і контролю у сфері економіки і фінансів, нестабільність її правового регулювання становлять реальну загрозу національним інтересам.

Забезпечення якості незалежного зовнішнього аудиту дозволить належним чином підтримати реформи системи державного управління, наслідками яких повинні стати законність, економічність, ефективність, результативність та прозорість управління державними фінансами.

Вивчення навчальної дисципліни «Державний аудит» відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання питань щодо визначення сутності та організаційно-правових засад державного аудиту, дослідження методики проведення окремих видів державного аудиту в Україні.

Метою вивчення дисципліни «Державний аудит» є засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань з організації та проведення державного аудиту Державною аудиторською службою та Рахунковою платою України.

Курс лекцій підготовлено відповідно до програми з навчальної дисципліни «Державний аудит». Складається із трьох змістовних модулів та тринадцяти тем, які висвітлюють загальні положення здійснення державного аудиту.

Курс лекцій охоплює основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни «Державний аудит». Призначений для здобувачів вищої освіти освітньо-професійних програм «Публічне управління та адміністрування» і «Економіка».

МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ

Програмна анотація

- 1.1. Сутність державного аудиту.
- 1.2. Об'єкти та предмет державного аудиту.
- 1.3. Види державного аудиту.
- 1.4. Терміни, що вживаються при здійсненні державного аудиту.

1.1. Сутність державного аудиту

Організаційні засади державного аудиту здійснюються Державною аудиторською службою України та Рахунковою палатою України.

На всіх стадіях бюджетного процесу здійснюються контроль за дотриманням бюджетного законодавства, аудит та оцінка ефективності управління бюджетними коштами.

Оцінка управління бюджетними коштами також включає проведення державного фінансового аудиту.

Державний фінансовий контроль забезпечується Державною аудиторською службою України через проведення державного фінансового аудиту.

Державний фінансовий аудит є різновидом державного фінансового контролю і полягає у перевірці та аналізі Державною аудиторською службою України фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю. Результати державного фінансового аудиту та їх оцінка викладаються у звіті.

Державна аудиторська служба України здійснює державний фінансовий контроль та контроль за станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів.

Розпорядники бюджетних коштів в особі їх керівників

організують внутрішній контроль і внутрішній аудит та забезпечують їх здійснення у своїх установах і на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління таких розпорядників бюджетних коштів.

Внутрішнім аудитом є діяльність, спрямована на удосконалення системи управління, внутрішнього контролю, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності розпорядника бюджетних коштів і підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, та яка передбачає надання незалежних висновків і рекомендацій. Для здійснення внутрішнього аудиту розпорядник бюджетних коштів в особі керівника утворює самостійний структурний підрозділ внутрішнього аудиту, що є підпорядкованим і підзвітним безпосередньо такому керівнику.

До повноважень Державної аудиторської служби України з контролю за дотриманням бюджетного законодавства належить здійснення контролю за цільовим, ефективним та результативним використанням коштів державного бюджету та місцевих бюджетів (включаючи проведення державного фінансового аудиту).

Державний зовнішній фінансовий аудит забезпечується Рахунковою палатою шляхом здійснення фінансового аудиту, аудиту ефективності, експертизи, аналізу та інших контрольних заходів.

Фінансовий аудит полягає у перевірці, аналізі та оцінці правильності ведення, повноти обліку і достовірності звітності щодо надходжень і витрат бюджету, встановлення фактичного стану справ щодо цільового використання бюджетних коштів, дотримання законодавства при здійсненні операцій з бюджетними коштами.

Аудит ефективності передбачає встановлення фактичного стану справ та надання оцінки щодо своєчасності і повноти бюджетних надходжень, продуктивності, результативності, економності використання бюджетних коштів їх розпорядниками та одержувачами, законності, своєчасності і повноти прийняття управлінських рішень учасниками бюджетного процесу, стану внутрішнього контролю розпорядників бюджетних коштів.

Оцінка продуктивності використання бюджетних коштів передбачає встановлення співвідношення між результатами діяльності розпорядника та одержувача бюджетних коштів і використаними для досягнення таких результатів коштами бюджету.

Оцінка результативності використання бюджетних коштів передбачає встановлення ступеня відповідності фактичних результатів діяльності розпорядника та одержувача бюджетних коштів запланованим результатам.

Оцінка економності використання бюджетних коштів передбачає встановлення стану досягнення розпорядником та одержувачем таких коштів запланованих результатів за рахунок використання мінімального обсягу бюджетних коштів або досягнення максимального результату при використанні визначеного бюджетом обсягу коштів.

Міжнародний стандарт вищих органів фінансового контролю ISSAI 100 "Фундаментальні принципи здійснення аудиту в державному секторі" визначає, що фінансовий аудит зосереджує увагу на визначенні, чи представлено фінансову інформацію суб'єкта господарювання відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності та нормативно-правової бази. Це досягається шляхом отримання достатніх та належних аудиторських доказів, що дадуть змогу аудитору зробити висновок щодо відсутності у фінансовій звітності суттєвих викривлень, пов'язаних з шахрайством або помилками.

1.2. Об'єкти та предмет державного аудиту

Підконтрольними об'єктами Державної аудиторської служби України є:

- міністерства та інші органи виконавчої влади;
- державні фонди;
- фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- бюджетні установи;
- суб'єкти господарювання державного сектору економіки, в тому числі суб'єкти господарювання, у статутному капіталі яких 50 і більше відсотків акцій (часток) належать суб'єктам господарювання державного сектору економіки;
- підприємства, установи та організації, які отримують (отримували в період, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів, державних фондів та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування або використовують (використовували у період, який перевіряється) державне чи

комунальне майно;

- на підставі рішення суду - в інші суб'єкти господарювання.

Об'єктами контролю Рахункової палати є:

- державні органи;

- органи місцевого самоврядування;

- інші бюджетні установи, у тому числі закордонні дипломатичні установи України;

- суб'єкти господарювання, громадські чи інші організації, фонди загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, Національний банк України та інші фінансові установи.

Предметом дослідження фінансового аудиту є:

- кошти державного бюджету;

- бюджетна та фінансова звітність, первинні документи, документи бухгалтерського обліку, інші документи та дані;

- нормативно-правові акти, розпорядчі й інші документи, що регламентують порядок надходження та використання коштів в сфері, що досліджується.

Критерії - це підстава для оцінки предмета дослідження. Фінансовий аудит повинен мати критерії, що відповідають його обставинам. При визначенні відповідності критеріїв аудитор розглядає їх релевантність (англ. relevance) - міра відповідності отриманого результату бажаному) і зрозумілість для визначених користувачів, а також їх повноту, достовірність та об'єктивність (нейтральність, загальновизнаність і сумісність з критеріями, що використовуються в подібних аудитах). Критерії залежать від цілей фінансового аудиту.

При проведенні фінансового аудиту можуть встановлюватись наступні критерії щодо:

1) достовірності - інформація, наведена у звітності щодо надходжень та витрат бюджету, має бути достовірною, тобто не містити викривлень;

2) відповідності - звітність щодо надходжень та витрат бюджету має відповідати аналогічним даним бухгалтерського обліку та звітності органів Державної казначейської служби України;

3) повноти - звітність щодо надходжень та витрат бюджету повинна містити інформацію про всі проведені господарські операції, які відображені в бухгалтерському обліку;

4) цільового використання коштів - кошти державного бюджету використані на цілі, передбачені бюджетними призначеннями,

встановленими законом про Державний бюджет України, напрямам використання бюджетних коштів, визначеним у паспорті бюджетної програми або в порядку використання бюджетних коштів, бюджетним асигнуванням;

5) законності - здійснення операцій з бюджетними коштами відбувалось з дотриманням норм законодавства.

1.3. Види державного аудиту

Органи Державної аудиторської служби України наділені повноваженнями з проведення наступних видів державного фінансового аудиту.

1) Виконання бюджетних програм - вид державного фінансового аудиту, спрямований на проведення аналізу і перевірки законності та ефективності управління і використання коштів державного та місцевих бюджетів під час виконання бюджетних програм, досягнення економії бюджетних коштів та їх цільового використання, досягнення результативних показників бюджетних програм, правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової та бюджетної звітності, функціонування системи внутрішнього контролю та стану внутрішнього аудиту.

2) Інвестиційних проектів - вид державного фінансового аудиту, спрямований на проведення аналізу і перевірки законності та ефективності реалізації інвестиційних проектів об'єктами аудиту, виконання якого здійснюється на основі державного та місцевого інвестування, державної підтримки, надання державних та/або місцевих гарантій, і стану досягнення результативних показників, управління та використання інвестицій (коштів).

3) Використання інформаційних технологій - вид державного фінансового аудиту, спрямований на проведення перевірки (дослідження) та аналізу (оцінки) законності та ефективності використання публічних коштів та інших активів розпорядниками бюджетних коштів, державними цільовими фондами, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування, суб'єктами господарювання державної та комунальної власності для впровадження та використання інформаційних технологій, досягнення визначених цілей та завдань під час керівництва і управління середовищем інформаційних технологій об'єкта аудиту.

4) Місцевих бюджетів - вид державного фінансового аудиту,

спрямований на проведення аналізу та перевірки законності та ефективності формування (складення, розгляд, затвердження) і виконання місцевих бюджетів, правильності ведення бухгалтерського обліку об'єктами аудиту, достовірності їх фінансової та бюджетної звітності, функціонування системи внутрішнього контролю та стану внутрішнього аудиту, а також стану використання рухомого і нерухомого майна, коштів, землі, природних ресурсів, що перебувають у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, та об'єктів їх спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад.

5) Пенсійного фонду України, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування - вид державного фінансового аудиту, спрямований на проведення аналізу і перевірки законності та ефективності використання коштів Пенсійного фонду України, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, правильності ведення ними бухгалтерського обліку і достовірності їх фінансової звітності, стану внутрішнього контролю та стану внутрішнього аудиту.

6) Державних (регіональних) цільових програм - вид державного фінансового аудиту, що спрямований на проведення аналізу і перевірки законності та ефективності розроблення і виконання державних (регіональних) цільових програм, управління і використання коштів державного та місцевого бюджетів під час їх виконання та оцінки досягнення очікуваних результатів виконання програм.

7) Діяльності суб'єктів господарювання - це вид державного фінансового аудиту, що полягає у перевірці та аналізі стану справ щодо законного та ефективного використання державних та/або комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, стану внутрішнього контролю у суб'єктів господарювання.

8) Окремих господарських операцій, що здійснюються суб'єктами господарювання державного сектору економіки (операційний аудит). Основним завданням операційного аудиту є сприяння запобіганню незаконному, неефективному та нецільовому використанню державних коштів та/або майна, інших активів держави, здійснення контролю за цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), залучених під державні гарантії, суб'єктами господарювання державного сектору економіки.

Державний зовнішній фінансовий аудит забезпечується Рахунковою палатою України шляхом здійснення:

9) Фінансового аудиту, який полягає у перевірці, аналізі та оцінці правильності ведення, повноти обліку і достовірності звітності щодо надходжень і витрат бюджету, встановлення фактичного стану справ щодо цільового використання бюджетних коштів, дотримання законодавства при здійсненні операцій з бюджетними коштами.

10) Аудиту ефективності, який передбачає встановлення фактичного стану справ та надання оцінки щодо своєчасності і повноти бюджетних надходжень, продуктивності, результативності, економності використання бюджетних коштів їх розпорядниками та одержувачами, законності, своєчасності і повноти прийняття управлінських рішень учасниками бюджетного процесу, стану внутрішнього контролю розпорядників бюджетних коштів.

1.4. Терміни, що вживаються при здійсненні державного аудиту

При здійсненні державного аудиту Держаудитслужбою та Рахунковою палатою терміни вживаються в таких значеннях:

аудит - державний фінансовий аудит діяльності суб'єктів господарювання; державний фінансовий аудит виконання бюджетних програм; державний фінансовий аудит виконання місцевих бюджетів;

аудит окремих господарських операцій - державний фінансовий аудит окремих господарських операцій;

державний аудитор - посадова особа органу Держаудитслужби, яка наділена повноваженнями на здійснення державного фінансового аудиту;

звіт - документ, який складається за результатами проведення аудиту або аудиту окремих господарських операцій;

керівник групи державних аудиторів - посадова особа органу Держаудитслужби, яка очолює групу державних аудиторів та забезпечує узагальнення, підготовку та підписання звіту (проекту звіту);

літературне редагування - письмове опрацювання літературним редактором надрукованого тексту проекту звіту для приведення його у відповідність до правил правопису та вимог інструкції з діловодства;

орган Держаудитслужби - Держаудитслужба, її офіси та їх управління в областях;

аналітичні процедури - процедури, що включають оцінку фінансової інформації шляхом аналізу імовірних зв'язків між фінансовими та нефінансовими даними. Аналітичні процедури, зокрема, включають дослідження виявлених відхилень та взаємозв'язків, які суперечать іншій доречній інформації або мають відхилення від очікуваних величин. Наприклад, це порівняння фінансової інформації з інформацією за минулі періоди, що піддаються порівнянню; плановими розрахунками, такими як бюджети, прогнози; очікуваннями аудитора тощо;

анкетування - один із прийомів опитування, що полягає в отриманні від працівників об'єкта аудиту та третіх осіб відповідей на заздалегідь сформульовані запитання;

аудитор - член Рахункової палати, відповідальний за проведення аудиту, керівник контрольної групи або інша посадова особа апарату Рахункової палати, яка включена до складу контрольної групи, а також особи, залучені членом Рахункової палати, у тому числі на договірних засадах;

аудиторська вибірка - застосування аудиторських процедур до менш ніж 100 відс. елементів в межах сукупності, яка стосується аудиту, таким чином, щоб усі одиниці вибірки мали шанс бути відібраними для того, щоб забезпечити аудитора обґрунтованою основою, завдяки якій будуть зроблені висновки про всю сукупність;

аудиторська документація - запис виконаних аудиторських процедур, отриманих аудиторських доказів і зроблених висновків;

аудиторський висновок - узагальнена думка щодо відповідності предмета дослідження визначеним критеріям;

аудиторський доказ - інформація, що стосується встановлених критеріїв оцінки. Аудиторські докази мають бути достатніми та прийнятними. Вони отримуються, в основному, за допомогою аудиторських процедур, які виконуються в процесі аудиту. Проте можуть включати інформацію, отриману з інших джерел, наприклад з попередніх аудитів (за умови, що не було змін після попереднього аудиту, які можуть вплинути на їх застосовність до поточного аудиту). Аудиторські докази включають як інформацію, що підтверджує та підкріплює відповідність критеріям, так і будь-яку інформацію, що суперечить їм. У деяких випадках відсутність інформації (наприклад, відмова управлінського персоналу надати пояснення на запит аудитора) також використовується аудитором і є аудиторським доказом;

аудиторський ризик - ризик того, що аудитор зробить висновок, що не відповідає обставинам у випадках, коли звітність щодо надходжень та витрат бюджетних коштів суттєво викривлена. Він є функцією ризиків суттєвого викривлення та ризику невиявлення;

аудиторський файл - одна чи кілька тек або інші носії інформації у фізичній чи електронній формі, що містять записи, які становлять аудиторську документацію для конкретного аудиту;

аудиторські знахідки (виявлені факти) - різниця між фактичним станом та встановленими критеріями оцінки. Отримуються в процесі оцінки аудиторських доказів і порівняння їх зі встановленими критеріями та вказують на те, чи відповідає предмет дослідження встановленим критеріям, чи ні;

бюджетні кошти (кошти державного бюджету) - належні відповідно до законодавства надходження та витрати державного бюджету;

викривлення - розбіжність між сумою, класифікацією, поданням або розкриттям статті у звітності та фактичними даними. Викривлення можуть виникати внаслідок помилки або шахрайства;

властивий ризик - всі можливі ризики, пов'язані з функціонуванням об'єкта аудиту, тобто ризики порушень та недоліків, які можуть бути допущені внаслідок діяльності об'єкта аудиту. Ризик виникнення таких порушень та недоліків може бути обумовлений дією як зовнішніх, так і внутрішніх чинників;

внутрішній аудит - діяльність підрозділу внутрішнього аудиту в об'єкта аудиту, спрямована на удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності бюджетної установи та підвідомчих їй бюджетних установ, поліпшення внутрішнього контролю;

внутрішній аудитор - особа, що здійснює внутрішній аудит;

внутрішній контроль (система внутрішнього контролю) - 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 бюджетної установи та її підвідомчих установ. Внутрішній контроль (система внутрішнього контролю) включає такі взаємопов'язані елементи, які стосуються всіх підрозділів, дій і процесів в установі: - внутрішнє середовище

(середовище контролю); - управління ризиками; - заходи контролю; - моніторинг; - інформація та комунікація;

генеральна сукупність - весь набір даних, з яких проводиться вибірка, та про яку аудитор бажає зробити висновки;

допустиме викривлення - грошова сума, встановлена аудитором, у відношенні до якої аудитор прагне отримати достатній рівень впевненості в тому, що фактичне викривлення у генеральній сукупності не перевищує грошову суму, встановлену аудитором. Допустиме викривлення може мати те саме значення або нижче ніж суттєвість;

достатній рівень впевненості - високий, але не абсолютний рівень впевненості, що виражений позитивно, передаючи, згідно думки аудитора, чи відповідає предмет дослідження в усіх суттєвих аспектах застосованим критеріям, або, в окремих випадках, чи надає інформація про предмет дослідження достовірне і об'єктивне уявлення відповідно до застосованих критеріїв;

достатність (аудиторських доказів) - міра кількості аудиторських доказів. Необхідна кількість аудиторських доказів залежить від ризику викривлення, а також якості цих аудиторських доказів;

експерт - працівники державних контролюючих і правоохоронних органів, а також спеціалісти, аудитори, фахівці-експерти з інших установ та організацій, які можуть залучатися в установленому порядку, у тому числі на договірних засадах, для здійснення фінансового аудиту.

елемент вибірки - окремі об'єкти, які складають генеральну сукупність (можуть бути фізичними елементами, наприклад, рахунки-фактури або сальдо за рахунками окремих дебіторів, або грошовими одиницями);

звіт за результатами аудиту (аудиторський звіт) - письмовий документ, який, зокрема, містить виявлені факти, висновки і пропозиції, сформульовані за результатами фінансового аудиту, підписаний членом Рахункової палати і затверджений на засіданні Рахункової палати;

звітність щодо надходжень і витрат бюджету (звітність) - фінансова, бюджетна та інша звітність, що складається розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів у порядку, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44 (із змінами і доповненнями);

керівник контрольної групи - член Рахункової палати або посадова особа апарату Рахункової палати, призначена Членом Рахункової палати, що очолює контрольну групу та несе відповідальність за здійснення аудиту;

контрольна група - член Рахункової палати, посадові особи апарату Рахункової палати та, можливо, зовнішні експерти, залучені до виконання аудиту;

критерії - це підстава для оцінки предмета дослідження. Аудит повинен мати критерії, що відповідають його обставинам. При визначенні відповідності критеріїв аудитор розглядає їх релевантність (міра відповідності отриманого результату бажаному) і зрозумілість для визначених користувачів, а також їх повноту, достовірність та об'єктивність (нейтральність, загальновизнаність і сумісність з критеріями, що використовуються в подібних аудитах). Критерії залежать від цілі аудиту;

масштаб аудиту - межі фінансового аудиту, що стосуються предмета дослідження і критеріїв для оцінки і звітування про предмет дослідження, а також процедур, які є необхідними для досягнення мети аудиту;

недотримання вимог - дії або бездіяльність (навмисні або ненавмисні) з боку об'єкта аудиту, які суперечать чинному законодавству чи нормативним актам;

обсяг аудиторських процедур - види, кількість та глибина аудиторських процедур, які є необхідними для досягнення мети аудиту;

об'єкт аудиту - об'єкт аудиту - організація (установа, підприємство), діяльність якої підлягає аудиту;

оцінка - аналіз відповідних питань, у тому числі виконання необхідних процедур, з метою формулювання конкретного висновку щодо даної проблеми;

оцінка ризиків - аналіз виявлених ризиків з точки зору їх суттєвості;

помилка - ненавмисне викривлення звітності щодо надходжень і витрат бюджету, включаючи пропуск суми або розкриття інформації;

прийнятність (аудиторських доказів) - міра якості аудиторських доказів, тобто їх доречність для забезпечення підтвердження висновків за результатами аудиту, та достовірність;

програма аудиту - документ Рахункової палати, який визначає, зокрема, мету аудиту; предмет дослідження; перелік конкретних

питань, які будуть досліджуватися та обумовлюють обсяг аудиту; об'єкт аудиту; терміни проведення аудиту та складання акта та звіту за його результатами; планові трудовитрати; склад аудиторської групи;

професійний скептицизм - ставлення, що поєднує допитливість, уважність до обставин, які можуть вказувати на можливе викривлення внаслідок помилки або шахрайства, та критичну оцінку аудиторських доказів;

процедури оцінки ризиків - аудиторські процедури, які виконують для отримання розуміння об'єкта аудиту та його середовища, в тому числі внутрішнього контролю, визначення й оцінки ризиків суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки;

процедури перевірки по суті - аудиторські процедури, що здійснюються для виявлення суттєвих викривлень інформації, зокрема, детальні тести стосовно груп однотипних операцій, залишків на рахунках, аналітичні процедури перевірки по суті;

ризик контролю - ризик того, що потенційне викривлення або недотримання вимог не буде попереджено або своєчасно виявлено та виправлено за допомогою внутрішнього контролю об'єкта аудиту;

ризик невиявлення - ризик того, що аудитором не буде виявлено викривлення або факт недотримання вимог, які можуть бути суттєвими окремо або в сукупності з іншими викривленнями та фактами недотримання;

ризик суттєвого викривлення - ризик того, що звітність містить суттєве викривлення до початку аудиту. Складається з двох компонентів: властивого ризику та ризику контролю;

суттєвість - інформація вважається суттєвою, якщо її відсутність або перекручення може впливати на рішення користувачів, які приймаються на підставі цієї інформації;

фінансовий аудит (аудит) - фінансовий аудит полягає у перевірці, аналізі та оцінці правильності ведення, повноти обліку і достовірності звітності щодо надходжень і витрат бюджету, встановлення фактичного стану справ щодо цільового використання бюджетних коштів, дотримання законодавства при здійсненні операцій з бюджетними коштами;

шахрайство - надання завідомо неправдивої інформації органам державної влади, банкам або іншим кредиторам з метою одержання субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів чи пільг щодо податків у разі відсутності ознак злочину проти власності.

ТЕМА 2. ОБҐРУНТОВАНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ

Програмна анотація

- 2.1. Аудиторська документація.
- 2.2. Планування аудиту.
- 2.3. Проведення аудиту.
- 2.4. Звітування за результатами аудиту.
- 2.5. Контроль та оцінка виконання наданих за результатами аудиту рекомендацій.

2.1. Аудиторська документація

Відповідно до Міжнародних стандартів вищих органів фінансового контролю (МС ВОФК) 1230 "Аудиторська документація" аудиторська документація - це запис виконаних аудиторських процедур, отриманих аудиторських доказів і зроблених висновків (іноді також вживають такі терміни, як "робочі документи" або "робоча документація").

В першу чергу, аудиторська документація надає:

- а) докази обґрунтованості аудиторського висновку;
- б) докази того, що аудит планувався та виконувався відповідно до застосованих законодавчих і нормативних вимог.

Документація повинна бути достатньо деталізованою для того, щоб досвідчений аудитор, навіть не бравши участі у даному аудиті, міг зрозуміти характер, терміни, масштаб та результати проведених процедур, докази, отримані для підкріплення висновків та рекомендацій аудиту, обґрунтування щодо всіх істотних питань, які потребують професійного судження, та відповідні висновки.

Аудиторська документація допомагає:

- планувати та виконувати аудит;
- здійснювати керування та нагляд за аудиторською роботою;
- звітувати про результати аудиту;
- зберігати інформацію, що може мати значення для майбутніх аудитів;

а також надає можливість проводити перевірки контролю якості аудиту.

Аудиторська документація повинна відображати:

а) характер, час і обсяг аудиторських процедур (основні характеристики статей або питань, що перевіряються; склад контрольної групи; дату завершення роботи);

б) результати виконаних аудиторських процедур та отримані аудиторські докази;

в) значущі питання, які виникають під час аудиту, прийняті по ним рішення.

Аудиторська документація може бути в паперовому вигляді або у вигляді даних на електронних та інших носіях. До її складу входять:

- опис системи внутрішнього контролю;
- оцінка аудиторського ризику;
- оцінка суттєвості;
- програма аудиту;
- графік виконання робіт;
- опис і результати аналітичних процедур;
- анкети та результати тестування;
- заяви, зауваження, пояснення щодо предмета аудиту уповноважених та інших осіб об'єкта аудиту тощо.

У разі необхідності до складу аудиторської документації можуть входити виписки чи копії документів об'єкту аудиту, наприклад, важливі контракти чи угоди. Усі копії та витяги з документів, інших матеріалів, які стосуються предмета аудиту, отримані членами контрольної групи, повинні бути засвідчені в установленому порядку.

Аудитор повинен збирати аудиторську документацію в аудиторському файлі та завершити процес формування остаточного аудиторського файлу протягом 60 днів після дати затвердження звіту за результатами фінансового аудиту. Аудиторський файл - носії інформації у фізичній чи електронній формі, що містять записи, які становлять аудиторську документацію для конкретного аудиту.

За обставин, якщо аудитор вважає потрібним модифікувати існуючу або додати нову аудиторську документацію після завершення формування остаточного аудиторського файлу, він повинен задокументувати:

- причини таких дій;
- коли і ким внесені зміни до аудиторської документації.

В цілому процес проведення державного аудиту складається з чотирьох основних етапів:

- 1) планування аудиту;

- 2) проведення аудиту;
- 3) звітування за результатами аудиту;
- 4) контроль та оцінка виконання наданих за результатами аудиту рекомендацій.

2.2. Планування аудиту

Під час планування аудиту контрольна група має визначити масштаб, час і напрям аудиту, а також розробити програму аудиту. З цією метою контрольна група повинна:

- ідентифікувати характеристики аудиту, що визначатимуть його масштаб (наприклад, застосована концептуальна основа фінансової звітності, галузеві вимоги до звітності, кількість та місце знаходження об'єктів аудиту та їх підрозділів, ступінь потенційної довіри аудитора до результатів роботи внутрішніх аудиторів тощо);
- розглянути чинники, які вважаються важливими з точки зору спрямування зусиль контрольної групи;
- розглянути результати попередніх аудитів та підтвердити актуальність інформації про об'єкт аудиту, отриманої за результатами попередніх аудитів;
- уточнити характер, час та обсяг ресурсів, необхідних для виконання аудиту.

Попереднє вивчення об'єкта аудиту та його середовища здійснюється в обсязі, достатньому для виявлення і оцінки ризиків викривлення фінансової і бюджетної звітності, що стало наслідком помилок або недобросовісних дій керівництва і (чи) працівників об'єкта аудиту, а також достатньому для планування і виконання подальших аудиторських процедур.

Під час попереднього вивчення об'єкта аудиту та його середовища проводиться аналіз:

- 1) нормативно-правових актів, що стосуються діяльності об'єкта аудиту;
- 2) даних щодо бюджетних призначень та фактичних витрат з Державного бюджету України;
- 3) структури об'єкта аудиту;
- 4) виконання об'єктом аудиту бюджетних програм та інших повноважень у частині, що стосується використання державних коштів, вивчення стану повернення кредитів до державного бюджету, погашення державного та гарантованого боргу;

5) матеріалів попередніх контрольних заходів, проведених Рахунковою палатою з питань, які перевіряються, а також результатів перевірок, що проводилися іншими контрольними органами;

б) матеріалів засобів масової інформації.

Аудитору необхідно впевнитись в існуванні системи внутрішнього контролю на об'єкті аудиту, вивчити її структуру та складові. В основу такої системи має покладатися принцип попередження помилок і зловживань, а не їх виявлення і усунення.

Управлінська відповідальність і підзвітність керівника та працівників установи ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності установи, зокрема щодо:

визначення мети (місії), стратегічних цілей, завдань, заходів та очікуваних результатів діяльності з урахуванням наявних ресурсів в плані діяльності установи на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

формування бюджетних запитів, порядків використання бюджетних коштів, складання та виконання кошторисів бюджетних установ, паспортів бюджетних програм;

управління бюджетними коштами (прийняття рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня та/або одержувачам бюджетних коштів, здійснення внутрішнього контролю за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів, оцінки ефективності бюджетних програм) тощо;

організації та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності;

управління об'єктами державної власності;

надання адміністративних послуг;

здійснення контрольних-наглядових функцій;

здійснення державних закупівель;

здійснення правової та кадрової роботи;

діяльності з протидії та запобігання корупції;

забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки;

організації документообігу та управління інформаційними потоками;

взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю.

Оскільки планування характеру, термінів та обсягів конкретних

аудиторських процедур залежить від результатів виконання процедур оцінки ризиків, то визначення та оцінка ризиків відбувається на початку процесу аудиту.

Зовнішні фактори ризику є незалежними від об'єкта аудиту, але безпосередньо впливають на його діяльність.

До зовнішніх факторів ризику (ризикових операцій) можна віднести:

- економічну та фінансову ситуацію в країні;
- зміну стратегії розвитку галузі, в якій провадить свою діяльність об'єкт аудиту;
- зміни, внесені до законодавчих та нормативно-правових актів,
- форс-мажорні обставини та інше.

Внутрішні фактори ризику є наслідком прийнятих управлінських рішень об'єкта аудиту і можуть ним регулюватися.

Рівень аудиторського ризику може визначатися як якісно (високий, середній чи низький), так і кількісно (у відсотках до бази розрахунку, яку аудитор обирає сам). Вважається, що найбільш допустима величина загального аудиторського ризику становить від 1 до 5 відсотків.

Аудитору необхідно також передбачити можливість існування викривлень у пов'язаних між собою сумах, які разом можуть істотно впливати на фінансову та бюджетну звітність об'єкта аудиту. Наприклад, помилки в операціях на кінець місяця вказують на потенційне суттєве викривлення, якщо помилка повторюється щомісяця.

Граничний рівень суттєвості є відсотком до загальної суми базового показника. Як правило, в якості базового показника рекомендується використовувати сальдо балансу станом на кінець звітного періоду.

Приклад визначення рівня суттєвості

Ділянка аудиту	Ризик	Рівень суттєвості	Коментарі
	Високий/ Середній/ Низький	Високий (2 %) Середній (1 %) Низький (0,5 %)	
Необоротні активи	Високий	2 %	Велика кількість активів та низький рівень фінансової дисципліни
Оплата праці	Високий	2 %	Велика питома вага у загальних видатках та складне правове поле

Бюджетне планування	Середній	1 %	Людський фактор, прогалини в нормативному полі
Дебіторська заборгованість	Середній	1 %	Людський фактор, зловживання, непрозорість
Кредиторська заборгованість	Середній	1 %	Людський фактор, зловживання, непрозорість
Касові та безготівкові операції	Низький	0,5 %	Чітке нормативно-правове поле
Система внутрішнього контролю	Середній	1 %	Відсутність підрозділу внутрішнього контролю
Загальний рівень	Середній	1 %	Враховуючи досвід попередньої перевірки

Також може застосовуватись формула визначення рівня суттєвості, яка більшою мірою відображає реальний стан справ у частині достовірності ведення обліку на об'єкті аудиту:

$$P = 2 * \left[1 + \sqrt{\frac{T}{B}} \right]$$

де P - рівень суттєвості;

T - грошовий оборот за звітний період;

B - сальдо балансу на кінець звітного періоду.

Аудиторська вибірка може застосовуватися і до фінансової, і до не фінансової інформації.

Прикладами питань аудиту, де може бути застосована вибірка, є:

- основні засоби (за окремими об'єктами основних засобів);
 - матеріали і запаси (за окремими видами матеріалів і запасів);
 - дебіторська і кредиторська заборгованість (за конкретними дебіторами чи кредиторами);
 - реалізація продукції (конкретні господарські операції, вид продукції чи період);
 - відображення затрат (конкретні випадки, напрями діяльності);
 - оплата праці (окремі працівники чи групи працівників, посади)
- тощо.

До складу контрольної групи входить керівник та безпосередньо члени контрольної групи - аудиторі. Крім того, до групи також можуть входити спеціалісти з інформаційних технологій та, в окремих випадках, незалежні експерти.

За результатами попереднього вивчення об'єкта аудиту складається програма аудиту, у якій визначаються:

- назва аудиту;
- підстава для проведення аудиту;
- мета аудиту;
- предмет дослідження;
- об'єкти аудиту;
- критерії оцінки, що будуть застосовані під час аудиту;
- стислий опис методики проведення аудиту;
- період, що перевіряється;
- склад контрольної групи;
- термін проведення аудиту, складання акта/актів та звіту за результатами аудиту;
- перелік конкретних питань, що будуть перевірятися;
- розподіл компетенції і відповідальності членів контрольної групи за конкретними напрямками аудиту (питаннями);
- планові трудовитрати.

2.3. Проведення аудиту

Проведення аудиту передбачає виконання аудиторських процедур для отримання аудиторських доказів для підтвердження аудиторських знахідок у разі виявлення порушень та недоліків.

Виявлені за допомогою аудиторських процедур аудиторські знахідки свідчать про відхилення фактичного стану операції від заданого критерію. Такі знахідки про існування недоліків в системі бухгалтерського обліку, порушень чинного законодавства та інших нормативно-правових актів аудитор систематизує і використовує в подальшому під час складання звіту за результатами аудиту.

При опрацюванні знахідок аудитор повинен упевнитись в достатності та прийнятності зібраних ним аудиторських доказів. Чим більше доказів буде зібрано під час аудиту, тим обґрунтованішими будуть висновки та рекомендації щодо усунення виявлених порушень та недоліків.

Аудиторські докази отримуються, в основному, за допомогою аудиторських процедур, які виконуються в процесі аудиту. Проте можуть включати інформацію, отриману з інших джерел, наприклад з попередніх аудитів (за умови, що не було змін після попереднього

аудиту, які можуть вплинути на їх застосовність до поточного аудиту).

Аудиторські докази включають як інформацію, що підтверджує та підкріплює відповідність критеріям, так і будь-яку інформацію, що суперечить їм. У деяких випадках відсутність інформації (наприклад, відмова управлінського персоналу надати пояснення на запит аудитора) також використовується аудитором і є аудиторським доказом.

Оцінюючи достатність та прийнятність доказів, необхідно класифікувати їх наступним чином:

- інформація, що надає підтвердження відсутності порушень та недоліків;
- інформація, що вважається недостовірною;
- відсутність інформації;
- інформація, що вказує на порушення та недоліки.

2.4. Звітування за результатами аудиту

За результатами здійснення Рахунковою палатою аудиту складається акт, який слугує основою для підготовки підсумкового документу - звіту за результатами проведення аудиту.

У звіті за результатами фінансового аудиту узагальнюються та документально відображаються виявлені порушення, помилки та відхилення від чинного законодавства і встановлених стандартів здійснення діяльності, ведення обліку та складання звітності, які вплинули на достовірність і повноту звітності щодо надходжень та витрат бюджету та відображення фінансового стану об'єкту аудиту. Інформація, що наводиться в аудиторському звіті, має бути надійною і компетентною, а також незалежною, об'єктивною і правдивою.

2.5. Контроль та оцінка виконання наданих за результатами аудиту рекомендацій

З метою подальшого моніторингу та контролю за станом виконання наданих пропозицій щодо усунення встановлених порушень, помилок та недоліків, аудиторам пропонується розробити відповідну шаблон-таблицю та надіслати об'єкту фінансового аудиту для заповнення. Таблиця повинна містити перелік всіх рекомендацій (пропозицій), а також графи щодо стану та термінів їх виконання, яку повинен заповнити об'єкт фінансового аудиту. Форма таблиці має наступний вигляд.

№ п/п	Зміст пропозицій	Заходи, що заплановані об'єктом аудиту	Терміни виконання	Стан виконання	Примітка

Об'єкт аудиту у місячний строк інформує Рахункову палату про результати розгляду рішення Рахункової палати, заплановані та вжиті у зв'язку з цим заходи.

Якщо об'єкт контролю не поінформував Рахункову палату про результати розгляду її рішення або якщо Рахункова палата визнала неналежними заходи, заплановані та вжиті об'єктом контролю у зв'язку з її рішенням, Рахункова палата інформує про це відповідні органи влади, а також громадськість через медіа.

МОДУЛЬ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ

ТЕМА 3. АУДИТ ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ

Програмна анотація

- 3.1. Бюджетна програма.
- 3.2. Завдання та етапами проведення аудиту.
- 3.3. Організація проведення аудиту.

3.1. Бюджетна програма

Бюджетна програма - сукупність заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, завдань та очікуваного результату, визначення та реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій.

Паспорт бюджетної програми - документ, що визначає мету, завдання, напрями використання бюджетних коштів, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми відповідно до бюджетного призначення, встановленого законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), та цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів.

Одержувач бюджетних коштів - суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яка не має статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету.

Програмно-цільовий метод у бюджетному процесі - метод управління бюджетними коштами для досягнення конкретних результатів за рахунок коштів бюджету із застосуванням оцінки ефективності використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу.

Стадіями бюджетного процесу визнаються:

- 1) складання та розгляд Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету) і прийняття рішення щодо них;
- 2) складання проектів бюджетів;
- 3) розгляд проекту та прийняття закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);
- 4) виконання бюджету, включаючи внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);
- 5) підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього.

Бюджетні програми формуються головними розпорядниками бюджетних коштів під час складання Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету) та проекту бюджету на плановий бюджетний період з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди), прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку.

Результативні показники бюджетної програми використовуються для оцінки ефективності бюджетної програми за напрямками використання бюджетних коштів і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, досягнення мети бюджетної програми, виконання завдань бюджетної програми, висвітлюють обсяг і якість надання публічних послуг.

Результативні показники бюджетної програми мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Результати оцінки ефективності бюджетних програм (включаючи висновки органів виконавчої влади, уповноважених на проведення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, та висновки Рахункової палати) є підставою для прийняття рішень про внесення в установленому порядку змін до бюджетних призначень поточного бюджетного періоду, відповідних пропозицій до проекту бюджету на плановий бюджетний період та Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету), включаючи зупинення реалізації відповідних бюджетних програм.

3.2. Завдання та етапами проведення аудиту

Основними завданнями державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм є:

1) проведення аналізу та перевірки:

- законності та ефективності планування і виконання бюджетних програм, досягнення їх результативних показників;

- законності та ефективності управління і використання бюджетних коштів, досягнення їх економії, цільового використання і результативності в діяльності розпорядників бюджетних коштів під час виконання бюджетних програм;

- правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової, бюджетної звітності розпорядників бюджетних коштів;

- функціонування системи внутрішнього контролю та стану внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів;

2) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених під час проведення аудиту недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому.

Аудит проводиться такими етапами:

1) планування та організація аудиту (попереднє вивчення об'єкта аудиту, розроблення плану, складення та затвердження програми аудиту).

Програму аудиту складає керівник аудиту та подає на затвердження керівникові органу Держаудитслужби або його заступнику. Керівник аудиту подає для ознайомлення програму аудиту об'єкту аудиту (головний розпорядник бюджетних коштів та/або відповідальний виконавець бюджетної програми):

особисто під підпис керівнику, його заступникові або головному бухгалтеру об'єкта аудиту;

через структурний підрозділ діловодства об'єкта аудиту з відміткою на другому примірнику про дату реєстрації вхідної кореспонденції об'єкта аудиту та підписом працівника структурного підрозділу діловодства, який здійснив реєстрацію;

рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення;

в електронній формі в установленому законодавством порядку;

2) проведення аудиторських процедур (аудиторська вибірка, методи і способи, формування та дослідження гіпотез аудиту (суджень державного аудитора щодо причин виникнення та наявності проблем, упущень і недоліків, порушень, ризиків)), формування і оформлення аудиторських доказів, підготовка аудиторських висновків, пропозицій та рекомендацій;

3) звітування за результатами аудиту шляхом оформлення та узгодження проекту звіту про результати аудиту, підписання протоколу узгодження, формування, підписання та подання звіту об'єкту аудиту;

4) проведення моніторингу виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій і результатів їх впровадження.

Документування проведення аудиту здійснюється в паперовій формі.

Учасник аудиту - юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми і форми власності та фізичні особи - підприємці, які беруть (брали) участь у виконанні бюджетних програм та/або отримують (отримували) кошти на виконання завдань і заходів, передбачених ними.

3.3. Організація проведення аудиту

Під час проведення аудиту з метою дослідження гіпотез аудиту та отримання аудиторських доказів може здійснюватися збір інформації (отримання від учасника аудиту необхідних документів, інформації) такими способами:

- за письмовим запитом органу Держаудитслужби;
- державними аудиторами за місцезнаходженням учасника аудиту. Результати збору інформації (зокрема зустрічних звірок) таким способом відображаються в довідці, яка підписується державним аудитором та керівником учасника аудиту і додається до звіту.

Аудит проводиться згідно із затвердженим у встановленому порядку планом проведення заходів державного фінансового контролю, що розміщується на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

Для проведення аудиту та/або збору інформації за місцезнаходженням учасника аудиту на кожного державного

аудитора оформляється у двох примірниках направлення, яке підписує керівник органу Держаудитслужби.

Державні аудитори видають керівникові об'єкта аудиту чи його заступникові направлення в день виходу на проведення аудиту за місцезнаходженням об'єкта аудиту.

Загальна тривалість проведення аудиту становить не більш як 120 робочих днів.

Керівництво групою державних аудиторів здійснює керівник аудиту, який визначається із складу групи державних аудиторів.

Склад групи державних аудиторів, строки проведення аудиту визначає орган Держаудитслужби відповідно до завдань аудиту.

У разі наявності обставин, що перешкоджають (унеможлиблюють) проведенню аудиту (недопущення державних аудиторів, відсутність ведення бухгалтерського обліку, ненадання необхідних для перевірки документів, наявність інших об'єктивних і незалежних від органу Держаудитслужби причин) та/або збору інформації, державний аудитор в установленому порядку складає та підписує в двох примірниках акт про неможливість проведення аудиту та долучає другий примірник акта до матеріалів аудиту.

Під час проведення аудиту можуть залучатись на договірних засадах кваліфіковані фахівці відповідних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій для проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, інших перевірок.

Об'єкт аудиту забезпечує державним аудиторам місце для роботи, створення умов для зберігання документів, можливість користування службовим зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою, доступу до електронних баз, систем та програмних комплексів, що використовуються під час автоматизації провадження його фінансово-господарської діяльності, подання матеріалів, інформації, документів, необхідних для проведення аудиту та здійснення аудиторських процедур.

Керівник аудиту формує проект звіту та подає його об'єкту аудиту для ознайомлення не пізніше ніж за один робочий день до завершення визначеного в направленні строку проведення аудиту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту ознайомлюються з проектом звіту та готують (у разі потреби)

обґрунтовані коментарі до нього у письмовій формі у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дня отримання такого проекту звіту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту разом з керівником аудиту та державними аудиторами обговорюють і узгоджують проект звіту у визначений органом Держаудитслужби у супровідному листі до такого проекту строк з урахуванням строку ознайомлення об'єкта аудиту з проектом звіту.

Під час обговорення та узгодження проекту звіту державні аудитори мають право отримувати від об'єкта аудиту додаткову інформацію, підтвердні документи та/або відповідні пояснення з метою уточнення викладених у коментарях до проекту звіту фактів.

За результатами обговорення та узгодження проекту звіту складається протокол узгодження, який підписується у день обговорення та узгодження проекту звіту керівником аудиту та керівником об'єкта аудиту по одному примірнику для органу Держаудитслужби та кожного об'єкта аудиту.

У разі відмови керівника об'єкта аудиту від узгодження проекту звіту та/або підписання протоколу узгодження керівник аудиту складає акт про відмову підписувати звіт, інформує про такий факт за рішенням керівника органу Держаудитслужби Кабінет Міністрів України, а також інші заінтересовані органи та робить відповідний запис у протоколі узгодження.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження складає та підписує по одному примірнику звіту для органу Держаудитслужби та кожного об'єкта аудиту. Примірники звіту візує керівник аудиту із зазначенням на останній сторінці загальної кількості сторінок.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження подає відповідний примірник звіту об'єкту аудиту.

Разом із звітом керівник аудиту подає об'єкту аудиту супровідний лист, підписаний керівником органу Держаудитслужби, із зазначенням строку інформування про виконання пропозицій та рекомендацій, що містяться у звіті, які є обов'язкові до розгляду об'єктом аудиту.

Об'єкт аудиту у строк, визначений у листі органу Держаудитслужби, інформує орган Держаудитслужби про стан та результати розгляду пропозицій та рекомендацій, що містяться у

звіті, заплановані та вжиті заходи, спосіб і результати впровадження пропозицій та рекомендацій.

Орган Держаудитслужби з метою інформування громадськості розміщує звіт на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

ТЕМА 4. АУДИТ ІНВЕСТИЦІЙНИХ ПРОЕКТІВ

Програмна анотація

- 4.1. Інвестиційний проект.
- 4.2. Основні завдання та етапи аудиту.
- 4.3. Організація проведення аудиту.

4.1. Інвестиційний проект

Інвестиціями є всі види майнових та інтелектуальних цінностей, що вкладаються в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в результаті якої створюється прибуток (доход) та/або досягається соціальний та екологічний ефект.

Інвестиції, що спрямовуються на створення (придбання), реконструкцію, технічне переоснащення основних засобів, очікуваний строк корисної експлуатації яких перевищує один рік, здійснюються у формі капітальних вкладень.

Державний інвестиційний проект - інвестиційний проект, що реалізується шляхом державного інвестування в об'єкти державної власності з використанням державних капітальних вкладень та/або кредитів (позик), залучених державою або під державні гарантії.

Інвестиційний проект - комплекс заходів, визначених на основі національної системи цінностей і завдань інноваційного розвитку економіки та спрямованих на розвиток окремих галузей, секторів економіки, виробництв, регіонів, виконання яких здійснюється з використанням коштів державного та/або місцевих бюджетів чи шляхом надання державних та/або місцевих гарантій.

Кредити (позики) від іноземних держав, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проектів залучаються державою на підставі міжнародних договорів України і відносяться до державних зовнішніх запозичень. Кошти для реалізації таких інвестиційних проектів, а також витрати на обслуговування та погашення відповідних кредитів (позик) передбачаються у законі про Державний бюджет України протягом усього строку дії кредитних договорів.

Основними умовами оцінки та попереднього конкурсного відбору інвестиційних програм і проектів є їх відповідність Державній стратегії регіонального розвитку та відповідних регіональних стратегіях розвитку, а також таким критеріям:

1) для проектів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) - наявність затвердженої в установленому законодавством порядку проектної документації;

2) для проектів будівництва (крім проектів нового будівництва) - забезпечення дотримання комплексного підходу під час проектування та фінансування об'єкта будівництва (здійснення комплексу відповідних робіт та заходів у будинку, будівлі, споруді будь-якого призначення в цілому);

3) календарний план реалізації проектів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) повинен становити від одного до трьох років. Для проектів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) загальною кошторисною вартістю від 50000 до 100000 тис. гривень, фінансування яких здійснювалося із залученням коштів державного фонду регіонального розвитку у попередніх роках та які за об'єктивних причин не було введено в експлуатацію відповідно до календарних планів їх реалізації, за рішенням регіональної комісії строк реалізації може бути продовжений до чотирьох років за умови, що такі проекти буде реалізовано у поточному році. Для проектів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) вартістю понад 100000 тис. гривень строк реалізації може бути продовжений до п'яти років за таких же умов;

4) співфінансування з місцевих бюджетів в обсязі не менше 10 відсотків;

5) спроможність суб'єктів, на фінансування об'єктів яких залучаються кошти державного фонду регіонального розвитку, забезпечувати подальше власне фінансування та їх утримання за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;

б) загальна кошторисна вартість проектів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) понад 10000 тис. гривень, а для інших проектів - понад 1000 тис. гривень.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання інвестиційних програм і проектів регіонального розвитку, що мають на меті

розвиток регіонів і відповідають пріоритетам, визначеним у Державній стратегії регіонального розвитку та відповідних регіональних стратегіях розвитку.

Замовники будівництва (центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування) забезпечують під час розроблення проектної документації для реалізації інвестиційних програм і проектів регіонального розвитку, що пов'язані з будівництвом (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт), а також під час закупівлі транспортних засобів загального користування, шкільних автобусів обов'язкове врахування потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

4.2. Основні завдання та етапи аудиту

Основними завданнями державного фінансового аудиту інвестиційних проектів є:

1) проведення аналізу та перевірки:

- дотримання законодавства під час підготовки та реалізації інвестиційного проекту;

- обґрунтованості обсягів інвестицій, що плануються на всіх етапах інвестиційного проекту, та техніко-економічних розрахунків;

- ефективності планування, управління та використання інвестицій під час реалізації інвестиційного проекту;

- ефективності реалізації інвестиційного проекту (виконання планових завдань, досягнення цілей та показників результативності реалізації інвестиційного проекту);

- рівня організаційного, нормативно-правового, фінансового забезпечення інвестиційного проекту;

- результатів діяльності об'єкта аудиту під час реалізації інвестиційного проекту;

- правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової та іншої звітності об'єкта аудиту;

- функціонування системи внутрішнього контролю у об'єкта аудиту та стану внутрішнього аудиту, якщо об'єктом аудиту є головний розпорядник бюджетних коштів;

2) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених під час аудиту недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому.

Аудит проводиться такими етапами:

1) планування та організація аудиту (попереднє вивчення об'єкта аудиту (головний розпорядник бюджетних коштів та/або відповідальний виконавець, та/або бенефіціар інвестиційного проекту), розроблення плану, складення та затвердження програми аудиту).

Програма аудиту складається керівником аудиту та подається на затвердження керівникові органу Держаудитслужби або його заступнику. Керівник аудиту подає програму аудиту для ознайомлення об'єкту аудиту;

2) проведення аудиторських процедур, формування і оформлення аудиторських доказів, підготовка аудиторських висновків, пропозицій та рекомендацій;

3) звітування за результатами аудиту шляхом формування та узгодження проекту звіту про результати аудиту, підписання протоколу узгодження, формування, підписання та подання звіту об'єкту аудиту;

4) моніторинг виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій і результатів їх впровадження.

Документування проведення аудиту здійснюється в паперовій формі.

4.3. Організація проведення аудиту

Під час проведення аудиту з метою дослідження гіпотез аудиту та отримання аудиторських доказів може здійснюватися збір інформації (отримання від учасника аудиту необхідних документів, інформації) такими способами:

- за письмовим запитом органу Держаудитслужби;
- державними аудиторами за місцезнаходженням учасника аудиту. Результати збору інформації (зустрічних звірок) відображаються в довідці, яка підписується державним аудитором та керівником учасника аудиту і додається до звіту.

Аудит проводиться згідно із затвердженим планом та розміщується на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

Для проведення аудиту та/або збору інформації за місцезнаходженням учасника аудиту на кожного державного аудитора оформляється у двох примірниках направлення, яке підписує керівник органу Держаудитслужби.

Загальний строк проведення аудиту становить не більш як 90 робочих днів.

Керівництво групою державних аудиторів здійснює керівник аудиту, який визначається із складу групи державних аудиторів.

У разі наявності обставин, що перешкоджають (унеможливлюють) проведенню аудиту (недопущення державних аудиторів, відсутність ведення бухгалтерського обліку, ненадання необхідних для перевірки документів, наявність інших об'єктивних і незалежних від органу Держаудитслужби причин) та/або збору інформації, державний аудитор в установленому порядку складає та підписує в двох примірниках акт про неможливість проведення аудиту і долучає другий примірник акта до матеріалів аудиту.

Перший примірник акта подається об'єкту аудиту одним із таких способів:

- особисто під підпис керівникові, його заступникові або головному бухгалтеру об'єкта аудиту;

- через структурний підрозділ діловодства об'єкта аудиту з відміткою на другому примірнику акта про дату реєстрації вхідної кореспонденції об'єкта аудиту та підписом працівника структурного підрозділу діловодства, який здійснив реєстрацію;

- рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення;

- в електронній формі в установленому законодавством порядку.

Під час проведення аудиту можуть залучатись на договірних засадах кваліфіковані фахівці відповідних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій для проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, інших перевірок.

Керівник аудиту формує проект звіту та подає його об'єкту аудиту для ознайомлення не пізніше ніж за один робочий день до завершення строку проведення аудиту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту ознайомлюються з проектом звіту та готують (у разі потреби) обґрунтовані коментарі до нього у письмовій формі у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дня отримання такого проекту звіту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту разом з керівником аудиту та державними аудиторами обговорюють і узгоджують проект звіту у визначений органом Держаудитслужби у супровідному листі до такого проекту строк з урахуванням строку ознайомлення об'єкта аудиту з проектом звіту.

За результатами обговорення та узгодження проекту звіту складається протокол узгодження звіту про результати державного фінансового аудиту інвестиційних проектів. Протокол підписується у день обговорення та узгодження проекту звіту керівником аудиту та керівником об'єкта аудиту по одному примірнику для органу Держаудитслужби та для кожного об'єкта аудиту.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження складає та підписує по одному примірнику звіту для органу Держаудитслужби та кожного об'єкта аудиту.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження подає об'єкту аудиту відповідний примірник звіту разом із супровідним листом, підписаним керівником органу Держаудитслужби із зазначенням строку інформування про виконання пропозицій та рекомендацій, поданих у звіті.

Орган Держаудитслужби проводить моніторинг стану врахування і впровадження пропозицій та рекомендацій, відображених у звіті, і результатів їх впровадження.

Орган Держаудитслужби з метою інформування громадськості розміщує звіт на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

ТЕМА 5: АУДИТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Програмна анотація

- 5.1. Інформаційні технології.
- 5.2. Завдання та етапи проведення аудиту.
- 5.3. Організація здійснення аудиту.

5.1. Інформаційні технології

Інформаційно-комунікаційні технології є одним з найбільш важливих чинників стимулювання економічного зростання та розвитку громадянського суспільства, зайнятості населення, розширення конкуренції і, як наслідок, сприяння подоланню «цифрового розриву».

Рівень технологічного розвитку визначає не лише економічний потенціал країни та якість життя її громадян, а також роль і місце цієї країни в глобальному суспільстві, масштаби та перспективи її економічної та політичної інтеграції з усім світом.

Дедалі більше процес взаємодії держави, бізнесу та громадянина відбувається із застосуванням інформаційно-комунікаційні технології, і саме тому від стабільності функціонування та розвитку такої галузі залежать суспільне порозуміння в країні та створення передумов для сталого зростання економіки.

Середовище інформаційних технологій - сукупність стратегічних, управлінських та операційних видів діяльності, пов'язаних із збором, обробкою, збереженням, розповсюдженням та використанням інформації і технологій, зокрема апаратного, програмного забезпечення та інших технічних засобів.

Законодавством, що регулює правові відносини, які виникають під час формування та виконання Національної програми інформатизації, визначено наступні терміни.

Інформаційно-комунікаційні технології - результат інтелектуальної діяльності, сукупність систематизованих наукових знань, технічних, організаційних та інших рішень про перелік та послідовність виконання операцій для збирання, обробки, накопичення та використання інформаційної продукції, надання інформаційних послуг.

Інформатизація - сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, технологічних та виробничих процесів, спрямованих на створення умов для забезпечення розвитку інформаційного суспільства та впровадження інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій.

Засоби інформатизації - комп'ютери, електронно-обчислювальна техніка, програмні продукти, інформаційні системи або їх окремі елементи, електронні комунікаційні мережі, що використовуються для реалізації інформаційно-комунікаційних технологій.

Електронні інформаційні ресурси - систематизовані відомості і дані, створені, оброблені та збережені в електронній формі за допомогою технічних засобів та/або програмних продуктів.

Програми інформатизації - галузеві та регіональні програми, проекти, роботи з інформатизації, програми, проекти, роботи з інформатизації органів місцевого самоврядування, спрямовані на створення, розвиток та інтеграцію інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій з метою розвитку інформаційного суспільства, узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням, що виконуються як складові Національної програми інформатизації.

Цифрова технологія - сукупність систематизованих правових, науково-технічних, організаційних рішень, спрямованих на застосування комп'ютерної та іншої електронно-обчислювальної техніки, програмного забезпечення та інших засобів для зменшення участі користувача інформаційно-комунікаційних систем і засобів інформатизації під час збирання, приймання, обробки, передавання інформації чи трудомісткості виконуваних операцій.

Генеральний державний замовник Національної програми інформатизації - центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сферах цифровізації, цифрового розвитку, цифрових інновацій та технологій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, інформатизації.

Замовники завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації - суб'єкти, які беруть участь у формуванні та виконанні Національної програми інформатизації.

Виконавці завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації - підприємства, установи,

організації незалежно від форми власності, фізичні особи - підприємці, які визначаються замовниками відповідно до законодавства у сфері публічних закупівель.

5.2. Завдання та етапи проведення аудиту

Основними завданнями фінансового аудиту використання інформаційних технологій є:

1) проведення перевірки (дослідження) та аналізу (оцінки):

- досягнення визначених цілей та завдань під час керівництва і управління середовищем інформаційних технологій об'єкта аудиту, зокрема дотримання вимог законодавства, актів і рішень органів управління, збереження активів;

- результативності та ефективності використання (впровадження) інформаційних технологій (систем, процесів, ресурсів), організації керівництва і управління ними, стану виконання заходів контролю, спрямованих на забезпечення надійності інформаційних технологій (систем, процесів), зокрема щодо конфіденційності, цілісності, доступності (безперервності), ідентифікацію загроз, запобігання та управління ризиками;

- законності та ефективності використання публічних коштів та інших активів для використання (впровадження) інформаційних технологій (систем, процесів, ресурсів);

- правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової, бюджетної та іншої звітності об'єкта аудиту;

- стану внутрішнього контролю об'єкта аудиту та стану внутрішнього аудиту, якщо об'єктом аудиту є розпорядник бюджетних коштів;

2) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених під час аудиту недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому.

Аудит проводиться такими етапами:

1) планування та організація аудиту (попереднє дослідження об'єкта аудиту, розроблення плану, складення та затвердження програми аудиту).

Програма аудиту складається керівником аудиту та подається на затвердження керівникові органу Держаудитслужби або його заступникові. Керівник аудиту подає програму аудиту для ознайомлення об'єкту аудиту;

2) проведення аудиторських процедур, формування та оформлення аудиторських доказів, підготовка аудиторських висновків, пропозицій і рекомендацій.

Аудиторські процедури - комплекс дій державного аудитора (аудиторська вибірка, методи і способи формування та дослідження гіпотез аудиту (суджень державного аудитора щодо причин виникнення та наявності проблем, недоліків, упущень, порушень, ризиків), спрямованих на отримання аудиторських доказів (документів, інформації) під час аудиту;

3) звітування за результатами аудиту, зокрема шляхом формування та узгодження проекту звіту про результати аудиту, підписання протоколу узгодження, формування, підписання та подання звіту об'єкту аудиту;

4) проведення моніторингу виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій і результатів їх впровадження.

Документування проведення аудиту може здійснюватися в паперовій формі.

5.3. Організація здійснення аудиту

Під час проведення аудиту з метою дослідження гіпотез аудиту та отримання аудиторських доказів може здійснюватися збір інформації (отримання від учасника аудиту необхідної інформації) такими способами:

- за письмовим запитом органу Держаудитслужби;
- державними аудиторами за місцезнаходженням учасника аудиту. Результати збору інформації (зустрічних звірок) у такий спосіб відображаються в довідці, яка підписується державним аудитором та керівником учасника аудиту або його заступником.

Аудит проводиться згідно із затвердженим у встановленому порядку планом проведення заходів державного фінансового контролю. Орієнтовний строк початку проведення органом Держаудитслужби аудиту зазначається в плані вказаних заходів.

Загальний строк проведення першого і другого етапів аудиту становить не більше ніж 90 робочих днів.

Перший і другий етапи аудиту можуть проводитися за місцезнаходженням об'єкта аудиту та/або органу Держаудитслужби.

Для проведення аудиту та/або збору інформації за місцезнаходженням об'єкта аудиту та/або учасника аудиту на кожного державного аудитора оформляються у двох примірниках

направлення.

Склад групи державних аудиторів, строки проведення аудиту визначаються органом Держаудитслужби відповідно до основних завдань аудиту.

Керівник аудиту формує проект звіту та подає його об'єкту аудиту для ознайомлення не пізніше ніж за один робочий день до завершення строку проведення аудиту.

Керівник і визначені ним працівники об'єкта аудиту разом з керівником аудиту та державними аудиторами обговорюють і узгоджують проект звіту у визначений органом Держаудитслужби у супровідному листі до такого проекту строк з урахуванням строку ознайомлення з ним об'єкта аудиту.

За результатами обговорення та узгодження проекту звіту складається протокол узгодження звіту. Протокол узгодження оформлюється у двох примірниках для органу Держаудитслужби та об'єкта аудиту, кожен з яких підписується у день обговорення та узгодження проекту звіту керівником аудиту та керівником об'єкта аудиту.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження звіту складає та підписує по одному примірнику звіту для органу Держаудитслужби та об'єкта аудиту.

Керівник аудиту візує всі примірники звіту із зазначенням на останній сторінці загальної кількості сторінок.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження подає об'єкту аудиту відповідний примірник звіту разом із супровідним листом, підписаним керівником органу Держаудитслужби, із зазначенням строку інформування про впровадження пропозицій та рекомендацій, поданих у звіті.

Об'єкт аудиту у строк, визначений у листі органу Держаудитслужби, інформує орган Держаудитслужби про стан та результати розгляду пропозицій та рекомендацій, що містяться у звіті, заплановані та вжиті заходи, спосіб і результати впровадження пропозицій та рекомендацій.

Орган Держаудитслужби проводить моніторинг стану врахування і результатів впровадження зазначених у звіті пропозицій та рекомендацій.

Орган Держаудитслужби з метою інформування громадськості розміщує звіт на офіційному веб-сайті Держаудитслужби в установленому порядку.

ТЕМА 6: АУДИТ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ

Програмна анотація

- 6.1. Місцеві бюджети.
- 6.2. Основні завдання та етапи проведення аудиту.
- 6.3. Організація проведення аудиту місцевих бюджетів.

6.1. Місцеві бюджети

Місцеві бюджети - бюджет Автономної Республіки Крим, обласні, районні бюджети та бюджети місцевого самоврядування.

Державний бюджет України та місцеві бюджети є самостійними. Держава коштами державного бюджету не несе відповідальності за бюджетні зобов'язання органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування. Органи влади Автономної Республіки Крим та органи місцевого самоврядування коштами відповідних місцевих бюджетів не несуть відповідальності за бюджетні зобов'язання одне одного, а також за бюджетні зобов'язання держави. Самостійність бюджетів забезпечується закріпленням за ними відповідних джерел доходів бюджету, правом відповідних органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування визначати напрями використання бюджетних коштів відповідно до законодавства України, правом Верховної Ради Автономної Республіки Крим та відповідних місцевих рад самостійно і незалежно одне від одного розглядати та затверджувати відповідні місцеві бюджети.

Головними розпорядниками бюджетних коштів можуть бути виключно:

- за бюджетними призначеннями, визначеними рішенням про бюджет Автономної Республіки Крим, - уповноважені юридичні особи (бюджетні установи), що забезпечують діяльність Верховної Ради Автономної Республіки Крим та Ради міністрів Автономної Республіки Крим, а також міністерства та інші органи влади Автономної Республіки Крим в особі їх керівників;

- за бюджетними призначеннями, визначеними іншими рішеннями про місцеві бюджети, - місцеві державні адміністрації, виконавчі органи та апарати місцевих рад (секретаріат Київської

міської ради), структурні підрозділи місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів місцевих рад в особі їх керівників.

Верховна Рада Автономної Республіки Крим, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування забезпечують публікацію інформації про місцеві бюджети, в тому числі рішень про місцевий бюджет та квартальних звітів про їх виконання. Рішення про місцевий бюджет має бути опубліковане не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у газетах, визначених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, відповідними місцевими радами.

Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних місцевих рад забезпечують оприлюднення на своїх офіційних сайтах або в інший спосіб відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»:

1) прогнозу місцевого бюджету - у п'ятиденний строк з дня його схвалення;

2) проекту рішення про місцевий бюджет - не пізніше ніж через три робочі дні після подання його Верховній Раді Автономної Республіки Крим, відповідній місцевій раді;

3) рішення про місцевий бюджет - у десятиденний строк з дня його прийняття;

4) інформації про виконання місцевого бюджету - за підсумками місяця, кварталу, року.

Місцевий бюджет містить надходження і витрати на виконання повноважень органів влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування. Ці надходження і витрати становлять єдиний баланс відповідного бюджету.

6.2. Основні завдання та етапи проведення аудиту

Основними завданнями аудиту є:

1) проведення аналізу та перевірки:

- обґрунтованості планування надходжень та витрат місцевих бюджетів;

- стану виконання місцевих бюджетів, зокрема, шляхом проведення оцінки законності та ефективності управління бюджетними коштами, досягнення їх економії і цільового

використання під час виконання місцевих бюджетів;

- законності, ефективності і результативності діяльності об'єктів аудиту на всіх стадіях бюджетного процесу, зокрема їх управлінських рішень.

Об'єкт аудиту - органи влади Автономної Республіки Крим, місцеві держадміністрації, органи місцевого самоврядування та місцевий фінансовий орган, щодо яких проводиться аудит;

- стану міжбюджетних відносин;

- правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової та бюджетної звітності;

- функціонування системи внутрішнього контролю та стану внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів;

2) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених під час аудиту недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому (далі - пропозиції та рекомендації).

Міжбюджетні відносини регулюються відповідно до закону про Державний бюджет України на відповідний період на засадах, що забезпечують виконання органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування покладених на них завдань і функцій у такий період.

Міжбюджетні відносини - відносини між державою, Автономною Республікою Крим та територіальними громадами щодо забезпечення відповідних бюджетів фінансовими ресурсами, необхідними для виконання функцій, передбачених Конституцією України та законами України.

Метою регулювання міжбюджетних відносин є забезпечення відповідності повноважень на здійснення видатків, закріплених законодавчими актами за бюджетами, та фінансових ресурсів, які мають забезпечувати виконання цих повноважень.

Верховна Рада Автономної Республіки Крим та місцеві ради можуть передбачати у відповідних бюджетах такі види міжбюджетних трансфертів (кошти, які безоплатно і безповоротно передаються з одного бюджету до іншого):

1) субвенції (міжбюджетні трансферти для використання на певну мету в порядку, визначеному органом, який прийняв рішення про надання субвенції) на утримання об'єктів спільного користування чи ліквідацію негативних наслідків діяльності об'єктів спільного користування;

2) субвенції на виконання інвестиційних проектів, у тому числі

на будівництво або реконструкцію об'єктів спільного користування;

3) дотації (доплата з державного бюджету задля збалансування бюджетів нижчих рівнів) та інші субвенції.

Міжбюджетні відносини між місцевими бюджетами Автономної Республіки Крим регулюються у порядку, затвердженому Радою міністрів Автономної Республіки Крим.

Розподіл обсягу міжбюджетних трансфертів між міським бюджетом та бюджетами районів у місті (у разі їх створення) здійснюється у порядку, затвердженому міською радою.

Аудит місцевих бюджетів проводиться такими етапами:

1) планування та організація аудиту (попереднє вивчення об'єкта аудиту, розроблення робочого плану, складення та затвердження програми аудиту).

Робочий план та програму аудиту складає керівник аудиту та подає на затвердження керівникові органу Держаудитслужби або одному з його заступників. Керівник аудиту подає для ознайомлення програму аудиту об'єкту аудиту;

2) проведення аудиторських процедур, формування і оформлення аудиторських доказів, підготовка аудиторських висновків, пропозицій та рекомендацій.

Аудиторські процедури - комплекс дій державного аудитора (аудиторська вибірка, методи і способи, формування та дослідження гіпотез аудиту (суджень державного аудитора щодо причин виникнення та наявності проблем, упущень і недоліків, порушень, ризиків), що спрямовані на отримання аудиторських доказів (документів, інформації, результатів опитування працівників об'єкта аудиту та учасників аудиту, що підтверджують аудиторські висновки) під час аудиту;

3) звітування за результатами аудиту шляхом оформлення та узгодження проекту звіту про результати аудиту, підписання протоколу узгодження, формування, підписання звіту та подання звіту об'єкту аудиту;

4) здійснення моніторингу виконання наданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій та результатів їх упровадження.

6.3. Організація проведення аудиту місцевих бюджетів

Під час проведення аудиту з метою дослідження гіпотез аудиту та отримання аудиторських доказів може здійснюватися збір інформації (отримання від учасника аудиту необхідних документів, інформації).

Учасник аудиту - юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми і форми власності та суб'єкти підприємницької діяльності - фізичні особи, які беруть (брали) участь у виконанні місцевих бюджетів та/або використовували (отримували) рухоме та нерухоме майно, кошти, землю, природні ресурси, що перебувають у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, та об'єкти їх спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад, крім об'єктів аудиту.

Аудит проводиться згідно із затвердженим у встановленому порядку планом проведення заходів державного фінансового контролю, що розміщується на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

Для проведення аудиту на кожного державного аудитора оформляється у двох примірниках направлення, яке підписує керівник органу Держаудитслужби.

Загальна тривалість проведення аудиту становить не більш як 90 робочих днів.

Керівництво групою державних аудиторів здійснює керівник аудиту, який визначається із складу групи державних аудиторів.

Керівник аудиту формує проект звіту та подає його об'єкту аудиту для ознайомлення не пізніше ніж за один робочий день до завершення строку проведення аудиту.

Керівник та інші визначені ним працівники об'єкта аудиту ознайомлюються з проектом звіту та готують (у разі потреби) обґрунтовані коментарі до нього у письмовій формі у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дня отримання такого проекту звіту.

Керівник та інші визначені ним працівники об'єкта аудиту разом із керівником аудиту та державними аудитором обговорюють і узгоджують проект звіту у визначений органом Держаудитслужби у супровідному листі до проекту строк з урахуванням строку ознайомлення об'єкта аудиту з проектом звіту.

За результатами обговорення та узгодження проекту звіту складається протокол узгодження. Протокол підписує у день

обговорення та узгодження проекту звіту керівник аудиту та керівник об'єкта аудиту по одному примірнику для органу Держаудитслужби та кожного об'єкта аудиту.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження складає та підписує по одному примірнику звіту для органу Держаудитслужби та кожного об'єкта аудиту. Примірники звіту візує керівник аудиту на кожній сторінці із зазначенням на останній сторінці загальної кількості сторінок.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження подає відповідний примірник звіту об'єкту аудиту.

Разом із звітом керівник аудиту подає об'єкту аудиту супровідний лист із зазначенням строку інформування про виконання пропозицій та рекомендацій, наведеним у ньому.

Об'єкт аудиту у строк, визначений у листі органу Держаудитслужби, інформує орган Держаудитслужби про стан та результати розгляду пропозицій та рекомендацій, заплановані та вжиті заходи, спосіб виконання зазначених у звіті пропозицій та рекомендацій і результати їх впровадження.

Орган Держаудитслужби проводить моніторинг стану врахування і виконання пропозицій та рекомендацій, відображених у звіті, та результатів їх впровадження.

Орган Держаудитслужби з метою інформування громадськості розміщує звіт на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

ТЕМА 7. АУДИТ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ, ФОНДІВ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ

Програмна анотація

7.1. Фонди соціального страхування.

7.2. Основні завдання та етапи аудиту.

7.3. Організація проведення аудиту фондів соціального страхування.

7.1. Фонди соціального страхування

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування - це система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає надання соціального захисту, що включає матеріальне забезпечення громадян у разі хвороби, повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати страхових внесків власником або уповноваженим ним органом, громадянами, а також бюджетних та інших джерел, передбачених законом.

Залежно від страхового випадку є такі види загальнообов'язкового державного соціального страхування:

- пенсійне страхування;
- страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- медичне страхування;
- страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності;
- страхування на випадок безробіття;
- інші види страхування, передбачені законами України.

Фонди соціального страхування - Пенсійний фонд України, фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Основними завданнями Пенсійного фонду України є:

- реалізація державної політики з питань пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та

загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

- ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій;

- здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг відповідно до Законів України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» та «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;

- профілактика нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

- проведення перевірки обґрунтованості видачі, продовження листків непрацездатності та документів, що є підставою для їх формування, на базі інформації, що міститься в електронних системах та реєстрах;

- здійснення контролю за використанням страхувальниками та застрахованими особами страхових коштів.

Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України утворюється в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі є робочим органом виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України. Відділення утворюється в районах та містах обласного значення в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

Основними завданнями Фонду соціального страхування є:

- реалізація державної політики у сферах соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, медичного страхування та забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у цих сферах на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

- забезпечення надання страхових виплат та соціальних послуг, матеріального забезпечення відповідно до законодавства;

- організація профілактики страхових випадків;

- забезпечення здійснення перевірок обґрунтованості видачі та продовження листків непрацездатності застрахованим особам закладами охорони здоров'я незалежно від форм власності у тому

числі на підставі інформації з електронного реєстру листків непрацездатності;

- організація здійснення контролю за використанням коштів Фонду, веденням і достовірністю обліку та звітності щодо їх надходження та використання, застосування в установленому законодавством порядку фінансових санкцій та накладення адміністративних штрафів;

- забезпечення проведення розслідування страхових випадків та обґрунтованості виплати матеріального забезпечення, страхових виплат;

- забезпечення ведення обліку та звітності щодо страхових коштів.

Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття зобов'язаний:

- виплачувати матеріальне забезпечення та надавати соціальні послуги, здійснювати заходи, в тому числі профілактичні, спрямовані на запобігання настанню страхових випадків;

- вживати заходів до раціонального використання коштів і забезпечення фінансової стабільності Фонду;

- контролювати правильність нарахування, своєчасність сплати страхових внесків відповідно до закону, а також витрат за страхуванням на випадок безробіття, правильність призначення роботодавцем та виплати застрахованим особам допомоги по частковому безробіттю;

- щорічно складати звіт про результати своєї діяльності та подавати його Кабінету Міністрів України;

- інформувати застрахованих осіб про результати своєї роботи через засоби масової інформації.

7.2. Основні завдання та етапи аудиту

Основними завданнями аудиту фондів соціального страхування є:

1) проведення аналізу та перевірки:

- законності та ефективності використання коштів бюджетів фондів соціального страхування;

- правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової звітності об'єкта аудиту.

Об'єкт аудиту - Пенсійний фонд України, фонди

загальнообов'язкового державного соціального страхування (фонди соціального страхування).

Учасник аудиту - юридична особа незалежно від організаційно-правової форми і форми власності та фізична особа - підприємець, яка отримувала кошти фондів соціального страхування;

- стану внутрішнього контролю у об'єкта аудиту та внутрішнього аудиту, якщо об'єктом аудиту є розпорядник бюджетних коштів;

2) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених під час аудиту недоліків і порушень та запобігання їм надалі.

Аудит проводиться такими етапами:

1) планування та організація аудиту (попереднє дослідження діяльності об'єкта аудиту, розроблення плану, складення та затвердження програми аудиту).

Програму аудиту складає керівник аудиту та подає на затвердження керівникові органу Держаудитслужби або його заступникові. Керівник аудиту подає для ознайомлення програму аудиту об'єкту аудиту;

2) проведення аудиту (проведення аудиторських процедур, формування і оформлення аудиторських доказів, підготовка аудиторських висновків, пропозицій та рекомендацій);

3) звітування за результатами аудиту шляхом формування та узгодження проекту звіту про результати аудиту, підписання протоколу узгодження, формування, підписання та подання звіту об'єкту аудиту;

4) моніторинг виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій і результатів їх впровадження.

Документування проведення аудиту здійснюється в паперовій формі.

7.3. Організація проведення аудиту фондів соціального страхування

Аудит проводиться згідно із затвердженим у встановленому порядку планом проведення заходів державного фінансового контролю, що розміщується на офіційному веб-сайті Держаудитслужби. Аудит може проводитися за ініціативи органу, уповноваженого на здійснення державного нагляду у сфері

пенсійного та соціального страхування.

Повідомлення про проведення аудиту надсилається об'єкту аудиту не пізніше ніж за десять календарних днів до початку його проведення.

Для проведення аудиту та/або збору інформації за місцезнаходженням учасника аудиту на кожного державного аудитора оформляється у двох примірниках направлення.

Державні аудитори надають керівникові об'єкта аудиту (учасника аудиту) чи його заступникові направлення в день виходу для проведення аудиту та/або збору інформації за місцезнаходженням учасника аудиту.

Загальний строк проведення аудиту становить не більш як 90 робочих днів.

Керівництво групою державних аудиторів здійснює керівник аудиту, який визначається із складу групи державних аудиторів.

Об'єкт аудиту (учасник аудиту) забезпечує місце для роботи державних аудиторів, створення умов для зберігання документів, можливість користування службовим зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою, доступу до електронних баз, систем та програмних комплексів, що використовуються під час автоматизації провадження його діяльності, подання матеріалів, інформації, документів, необхідних для проведення аудиту та здійснення аудиторських процедур.

Керівник аудиту формує проект звіту та подає його об'єкту аудиту для ознайомлення не пізніше ніж за один робочий день до завершення строку проведення аудиту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту ознайомлюються з проектом звіту та готують (у разі потреби) обґрунтовані коментарі до нього у письмовій формі у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дня отримання такого проекту звіту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту разом з керівником аудиту та державними аудиторами обговорюють і узгоджують проект звіту у визначений органом Держаудитслужби у супровідному листі до такого проекту строк з урахуванням строку ознайомлення об'єкта аудиту з проектом звіту.

За результатами обговорення та узгодження проекту звіту складається протокол узгодження звіту про результати державного фінансового аудиту Пенсійного фонду України, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Протокол узгодження підписується у день обговорення та узгодження проекту звіту керівником аудиту та керівником об'єкта аудиту по одному примірнику для органу Держаудитслужби та для об'єкта аудиту.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження складає та підписує по одному примірнику звіту для органу Держаудитслужби та об'єкта аудиту.

Керівник аудиту візує усі примірники звіту на кожній сторінці із зазначенням загальної кількості сторінок на останній сторінці.

Об'єкт аудиту у строк, визначений у листі органу Держаудитслужби, інформує орган Держаудитслужби про стан та результати розгляду пропозицій та рекомендацій, заплановані та вжиті заходи, спосіб виконання зазначених у звіті пропозицій та рекомендацій і результати їх впровадження.

Орган Держаудитслужби проводить моніторинг стану виконання пропозицій та рекомендацій, відображених у звіті, і результатів їх впровадження.

Керівник Держаудитслужби інформує Міністра фінансів про результати аудиту та/або стан врахування і результати впровадження пропозицій та рекомендацій об'єктом аудиту і приймає рішення про таке інформування заінтересованих органів та громадськості.

Орган Держаудитслужби з метою інформування громадськості розміщує звіт на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

ТЕМА 8. АУДИТ ДЕРЖАВНИХ (РЕГІОНАЛЬНИХ) ЦІЛЮВИХ ПРОГРАМ

Програмна анотація

8.1. Державні (регіональні) цільові програми.

8.2. Завдання та етапи аудиту.

8.3. Організація проведення аудиту державних (регіональних) цільових програм.

8.1. Державні (регіональні) цільові програми

Державна цільова програма - це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку держави, окремих галузей економіки або адміністративно-територіальних одиниць, здійснюються з використанням коштів Державного бюджету України та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

Державні цільові програми поділяються на:

1) загальнодержавні програми економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля - це програми, які охоплюють всю територію держави або значну кількість її регіонів, мають довгостроковий період виконання і здійснюються центральними та місцевими органами виконавчої влади;

2) інші програми, метою яких є розв'язання окремих проблем розвитку економіки і суспільства, а також проблем розвитку окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць, що потребують державної підтримки.

Метою розроблення державних цільових програм є сприяння реалізації державної політики на пріоритетних напрямках розвитку держави, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць; забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, інших ресурсів, виробничого та науково-технічного потенціалу, а також координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій для розв'язання найважливіших проблем.

За своєю спрямованістю державні цільові програми поділяються на:

1) економічні, що спрямовані на розв'язання комплексних галузевих і міжгалузевих проблем виробництва, підвищення його ефективності та якісних характеристик, забезпечення ресурсозбереження, створення нових виробництв, розвиток виробничої кооперації;

2) наукові, метою яких є забезпечення виконання фундаментальних досліджень у галузі природничих, суспільних і технічних наук;

3) науково-технічні, що розробляються для розв'язання найважливіших науково-технічних проблем, створення принципово нових технологій, засобів виробництва, матеріалів, іншої наукоємної та конкурентоспроможної продукції;

4) соціальні, що передбачають розв'язання проблем підвищення рівня та якості життя, проблем безробіття, посилення соціального захисту населення, поліпшення умов праці, розвиток охорони здоров'я та освіти;

5) національно-культурні, спрямовані на розв'язання проблем національно-культурного розвитку, збереження національно-культурної спадщини, задоволення інтелектуальних та духовних потреб людини;

6) екологічні, метою яких є здійснення загальнодержавних природоохоронних заходів, запобігання катастрофам екологічного характеру та ліквідація їх наслідків;

7) оборонні, що розробляються з метою посилення обороноздатності держави;

8) правоохоронні, спрямовані на забезпечення правоохоронної діяльності, боротьби із злочинністю та державної безпеки;

9) з питань розвідувальної діяльності, з питань посилення розвідувальних спроможностей держави.

Державні цільові програми можуть бути спрямовані на розв'язання інших проблем, у тому числі регіонального розвитку, що мають державне значення.

Регіональна програма розвитку - комплекс взаємопов'язаних завдань та заходів довготривалого характеру, спрямованих на досягнення визначених регіональною стратегією розвитку цілей, що є невід'ємною частиною плану заходів з реалізації регіональної стратегії розвитку та реалізується через проекти регіонального

розвитку, об'єднані спільною метою.

Програма регіонального розвитку (інвестиційна програма регіонального розвитку) - комплекс взаємопов'язаних завдань та заходів середньострокового характеру, спрямованих на досягнення визначених Державною стратегією регіонального розвитку України цілей, що реалізується через проекти регіонального розвитку, об'єднані спільною метою.

Механізмами фінансування державної регіональної політики є:

- 1) міжбюджетні трансферти з державного бюджету місцевим бюджетам;
- 2) об'єднання на договірній основі фінансових ресурсів суб'єктів державної регіональної політики, державних та приватних партнерів на принципах здійснення державно-приватного партнерства, міжнародних інституцій;
- 3) капітальні видатки державного бюджету;
- 4) державні цільові програми;
- 5) план відновлення та розвитку регіонів;
- 6) програми регіонального розвитку та регіональні програми розвитку;
- 7) проекти регіонального розвитку.

Джерелами фінансування державної регіональної політики є:

- 1) кошти Державного бюджету України, зокрема державного фонду регіонального розвитку;
- 2) кошти місцевих бюджетів;
- 3) кошти, що надходять до державного бюджету в рамках програм допомоги і грантів Європейського Союзу, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ;
- 4) кошти міжнародних організацій;
- 5) кошти з інших джерел, не заборонених законодавством.

Державна регіональна політика - система цілей, заходів, засобів та узгоджених дій центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб для забезпечення високого рівня якості життя людей на всій території України з урахуванням природних, історичних, екологічних, економічних, географічних, демографічних та інших особливостей регіонів, їх етнічної і культурної самобутності.

Відновлення регіонів і територій, що постраждали внаслідок збройної агресії проти України, - комплекс першочергових

організаційних, фінансових та інших заходів, що спрямовуються на прискорене відновлення об'єктів критичної інфраструктури, соціальної інфраструктури, об'єктів житлового та громадського призначення до стану, що дозволяє забезпечити повернення в регіон внутрішньо переміщених осіб та біженців, створення сприятливих умов для діяльності всіх суб'єктів господарювання.

Об'єкти критичної інфраструктури - об'єкти інфраструктури, системи, їх частини та їх сукупність, які є важливими для економіки, національної безпеки та оборони, порушення функціонування яких може завдати шкоди життєво важливим національним інтересам.

8.2. Завдання та етапи аудиту

Основними завданнями аудиту державних (регіональних) цільових програм є:

1) проведення аналізу та перевірки:

- дотримання законодавства під час розроблення, затвердження та виконання програми;

- ефективності планування, управління та використання коштів державного бюджету та місцевих бюджетів для виконання програми, оцінка їх цільового використання;

- ефективності виконання завдань і заходів програми, досягнення цілей та очікуваних результатів;

- рівня організаційного, нормативно-правового, фінансового забезпечення програми;

- законності та ефективності діяльності об'єкта аудиту під час виконання програми.

Об'єкт аудиту - державний замовник державних (регіональних) цільових програм (державний замовник-координатор) та/або виконавець заходів державних (регіональних) цільових програм (головний розпорядник бюджетних коштів).

Учасник аудиту - юридична особа незалежно від організаційно-правової форми і форми власності, яка визначена державним замовником для виконання заходів і завдань програм або яка бере (брала) участь у виконанні завдань і заходів програм та/або отримує (отримувала) кошти з державного та/або місцевих бюджетів на виконання завдань і заходів, передбачених ними;

- правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової та бюджетної звітності об'єкта аудиту;

- функціонування системи внутрішнього контролю та стану внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів;

2) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених під час аудиту недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому.

Аудит проводиться такими етапами:

1) планування та організація аудиту (попереднє дослідження діяльності об'єкта аудиту, розроблення плану, складення та затвердження програми аудиту).

Програму аудиту складає керівник аудиту та подає на затвердження керівникові органу Держаудитслужби або одному з його заступників. Керівник аудиту подає для ознайомлення програму аудиту об'єкту аудиту;

2) проведення аудиторських процедур, формування і оформлення аудиторських доказів, підготовка аудиторських висновків, пропозицій та рекомендацій;

3) звітування за результатами аудиту та реалізація результатів проведення аудиту шляхом оформлення та узгодження з об'єктом аудиту проекту звіту про результати аудиту, підписання протоколу узгодження результатів аудиту, формування, підписання звіту та подання його об'єкту аудиту;

4) здійснення моніторингу виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій і результатів їх впровадження.

Документування проведення аудиту здійснюється в паперовій формі.

8.3. Організація проведення аудиту державних (регіональних) цільових програм

Під час проведення аудиту з метою дослідження гіпотез аудиту та отримання аудиторських доказів може здійснюватися збір інформації (отримання від учасника аудиту необхідних документів, інформації) такими способами:

- за письмовим запитом органу Держаудитслужби;

- державними аудиторами за місцезнаходженням учасника аудиту. Результати збору інформації (зустрічних звірок) у такий спосіб відображаються в довідці, яка підписується державним аудитором та керівником учасника аудиту і додається до звіту.

Аудит проводиться згідно із затвердженим у встановленому

порядку планом проведення заходів державного фінансового контролю, що розміщується на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

Для проведення аудиту та/або збору інформації за місцезнаходженням учасника аудиту на кожного державного аудитора оформляється у двох примірниках направлення. Державні аудитори надають керівникові об'єкта аудиту чи його заступникові направлення в день початку проведення аудиту за місцезнаходженням об'єкта аудиту.

Повідомлення про проведення аудиту надсилається об'єкту аудиту не пізніше ніж за п'ять календарних днів до початку його проведення.

Загальна тривалість проведення аудиту становить не більш як 120 робочих днів.

Склад групи державних аудиторів, строки проведення аудиту визначає керівник органу Держаудитслужби відповідно до завдань аудиту.

До проведення аудиту можуть залучатися на договірних засадах кваліфіковані фахівці відповідних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій для проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, інших перевірок.

Керівник аудиту формує проект звіту та подає його об'єкту аудиту для ознайомлення не пізніше ніж за один робочий день до завершення строку проведення аудиту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту ознайомлюються з проектом звіту та готують у разі потреби обґрунтовані коментарі до нього у письмовій формі у строк, що становить не більш як десять робочих днів з дня отримання такого проекту звіту.

Керівник і визначені ним працівники об'єкта аудиту разом із керівником аудиту та державними аудиторами обговорюють і узгоджують проект звіту у визначений органом Держаудитслужби у супровідному листі до такого проекту строк з урахуванням строку ознайомлення з ним об'єкта аудиту.

За результатами обговорення та узгодження проекту звіту складається протокол узгодження. Протокол підписується у день

обговорення та узгодження проекту звіту керівником аудиту та керівником об'єкта аудиту по одному примірнику для органу Держаудитслужби та для кожного об'єкта аудиту.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження складає та підписує по одному примірнику звіту для органу Держаудитслужби та кожного об'єкта аудиту.

Кожен примірник звіту візується керівником аудиту із зазначенням загальної кількості сторінок на останній сторінці.

Разом із звітом керівник аудиту подає об'єкту аудиту супровідний лист, підписаний керівником органу Держаудитслужби, із зазначенням строку інформування про виконання пропозицій та рекомендацій, поданих у ньому.

Пропозиції та рекомендації, що містяться у звіті, обов'язкові до розгляду об'єктом аудиту.

Об'єкт аудиту у строк, визначений у листі органу Держаудитслужби, інформує орган Держаудитслужби про стан і результати розгляду пропозицій та рекомендацій, що містяться у звіті, заплановані та вжиті заходи, спосіб і результати впровадження пропозицій та рекомендацій.

Орган Держаудитслужби проводить моніторинг стану виконання і впровадження пропозицій та рекомендацій, зазначених у звіті, та результатів їх впровадження.

Орган Держаудитслужби з метою інформування громадськості розміщує звіт на офіційному веб-сайті Держаудитслужби.

ТЕМА 9. АУДИТ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ

Програмна анотація

- 9.1. Об'єкт, учасник та гіпотези аудиту.
- 9.2. Основні завдання та етапи аудиту.
- 9.3. Організація проведення аудиту суб'єктів господарювання.

9.1. Об'єкт, учасник та гіпотези аудиту

Об'єкт аудиту - суб'єкт господарювання державної і комунальної власності, підприємства, утворені в установленому порядку органами державної влади, органами місцевого самоврядування та уповноважені на отримання державних коштів, взяття за ними зобов'язань і здійснення платежів, у тому числі державні, казенні, комунальні підприємства, а також господарські товариства, у статутному капіталі яких державна або комунальна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків, їх дочірні підприємства, а також підприємства, господарські товариства, у статутному капіталі яких 50 і більше відсотків належить державним, у тому числі казенним, комунальним підприємствам та господарським товариствам, у статутному капіталі яких державна або комунальна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків, об'єднання таких підприємств.

Учасник аудиту - юридична особа незалежно від організаційно-правової форми і форми власності та суб'єкт підприємницької діяльності - фізична особа, які мали (мають) безпосередні правовідносини з об'єктом аудиту та/або були задіяні для виконання договірних відносин з об'єктом аудиту.

Гіпотези аудиту - професійне судження державного аудитора щодо причин виникнення та наявності проблем, упущень і недоліків, порушень, ризиків, які негативно впливають (можуть вплинути) на законність та ефективність провадження фінансово-господарської діяльності суб'єктом господарювання.

9.2. Основні завдання та етапи аудиту

Основними завданнями аудиту є:

1) проведення аналізу та перевірки:

- дотримання об'єктом аудиту під час провадження фінансово-господарської діяльності вимог законодавства, виданих ним актів і рішень та актів і рішень його органу управління;

- ефективності фінансово-господарської діяльності об'єкта аудиту, яка визначається як співвідношення отриманих результатів до запланованих з урахуванням використаних для їх досягнення ресурсів;

- законного (цільового) та ефективного використання активів об'єкта аудиту та стану їх збереження.

Активи (лат. *activus* - діяльний, дійовий) - власність фізичних та юридичних осіб у вигляді рухомого й нерухомого майна, землі, лісових угідь, запасів корисних копалин, інших цінностей, що мають грошову вартість і використовуються їх власниками для виплати своїх зобов'язань іншим фізичним чи юридичним особам. Термін «активи» охоплює близькі за значенням поняття «засоби», «фонди», «майно» тощо. Сукупність нагромаджених активів утворює «власний капітал» окремих секторів господарства і регіонів, а сума активів утворює національне багатство країни;

- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової звітності;

- інвестиційної діяльності (сукупність практичних дій по реалізації інвестицій у майновій, фінансовій, чи матеріальній формі з метою одержання прибутку) об'єкта аудиту;

- стану внутрішнього контролю (процес, що повинен реалізовуватися постійно повноважними органами управління та працівниками підприємства із застосуванням контрольних процедур і методів на основі доступної інформації);

- виконання функцій з управління об'єктами державної власності;

2) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених під час проведення аудиту недоліків і порушень та запобігання їм надалі.

Процес аудиту складається з таких етапів:

1) планування та організація аудиту (попереднє вивчення

об'єкта аудиту, складення та затвердження робочого плану та

програми аудиту).

Робочий план та програму аудиту складає керівник аудиту та подає на затвердження керівникові органу Держаудитслужби або одному з його заступників. Керівник аудиту подає для ознайомлення програму аудиту об'єкту аудиту;

2) проведення аудиторських процедур, формування і оформлення аудиторських доказів, підготовка аудиторських висновків, пропозицій та рекомендацій.

Аудиторські процедури - комплекс дій державного аудитора, що спрямовані на отримання аудиторських доказів під час аудиту. Аудиторські докази - матеріали (документи, інформація, відомості, результати опитування, анкетування, інтерв'ювання тощо), отримані в процесі аудиту, які підтверджують аудиторські висновки та судження;

3) звітування за результатами аудиту шляхом оформлення та узгодження проекту звіту про результати аудиту, підписання протоколу узгодження звіту про результати державного фінансового аудиту діяльності суб'єктів господарювання, формування, підписання та подання звіту об'єкту аудиту;

4) моніторинг виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій та результатів їх впровадження.

Документування проведення аудиту здійснюється в паперовій формі.

9.3. Організація проведення аудиту суб'єктів господарювання

Під час проведення аудиту з метою дослідження гіпотез аудиту та отримання аудиторських доказів може здійснюватися збір інформації за письмовим запитом органу Держаудитслужби та/або державними аудиторами за місцезнаходженням учасника аудиту.

Результати збору інформації за місцезнаходженням учасника аудиту можуть відображатися в довідці, яку підписує державний аудитор та керівник учасника аудиту.

Аудит проводиться згідно із затвердженим у встановленому порядку планом. Для проведення аудиту та/або збору інформації за місцезнаходженням об'єкта аудиту та/або учасника аудиту на кожного державного аудитора оформляється у двох примірниках направлення.

Державні аудитори надають керівникові об'єкта аудиту або

учаснику аудиту чи його заступникові направлення в день виходу на проведення аудиту або збір інформації за їх місцезнаходженням.

Загальний строк проведення першого та другого етапу процесу аудиту становить не більш як 90 робочих днів.

Під час проведення аудиту можуть залучатися на договірних засадах кваліфіковані фахівці відповідних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій для проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, інших перевірок.

Об'єкт аудиту (учасник аудиту) забезпечує державним аудиторам місце для роботи, створення умов для зберігання документів, можливість користування службовим зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою, доступу до електронних баз, систем та програмних комплексів, що використовуються під час автоматизації провадження його фінансово-господарської діяльності, подання матеріалів, інформації, документів, необхідних для проведення аудиту та здійснення аудиторських процедур.

Керівник аудиту формує проект звіту та подає його об'єкту аудиту для ознайомлення не пізніше ніж в останній робочий день завершення строку проведення аудиту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту ознайомлюються з проектом звіту та готують (у разі потреби) обґрунтовані коментарі до нього у письмовій формі у строк, що становить не більш як десять робочих днів з дня отримання такого проекту звіту.

Керівник та визначені ним працівники об'єкта аудиту разом із керівником аудиту та державними аудитором обговорюють і узгоджують проект звіту у визначений органом Держаудитслужби у супровідному листі до такого проекту строк з урахуванням строку ознайомлення з ним об'єкта аудиту.

За результатами обговорення та узгодження проекту звіту складається протокол узгодження. Протокол узгодження підписують у день обговорення та узгодження проекту звіту керівник аудиту та керівник об'єкта аудиту по одному примірнику для органу Держаудитслужби та для об'єкта аудиту.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання

протоколу узгодження складає та підписує по одному примірнику звіту для органу Держаудитслужби та об'єкта аудиту.

Кожен примірник звіту візує керівник аудиту на кожній сторінці із зазначенням загальної кількості сторінок на останній сторінці.

Керівник аудиту протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу узгодження подає відповідний примірник звіту об'єкту аудиту.

Разом із звітом керівник аудиту подає об'єкту аудиту супровідний лист, підписаний керівником органу Держаудитслужби, із зазначенням строку інформування про виконання пропозицій та рекомендацій, поданих у ньому, та результати їх впровадження.

Об'єкт аудиту у строк, визначений у листі органу Держаудитслужби, інформує орган Держаудитслужби про стан і результати розгляду пропозицій та рекомендацій, що містяться у звіті, заплановані та вжиті заходи, спосіб і результати впровадження пропозицій та рекомендацій.

Орган Держаудитслужби проводить моніторинг стану врахування і впровадження пропозицій та рекомендацій, зазначених у звіті, та результатів їх впровадження.

У разі проведення аудиту в об'єкта аудиту, включеного Мінфіном до переліку суб'єктів господарювання, з якими можуть бути пов'язані найбільші фіскальні ризики, орган Держаудитслужби надсилає Мінфіну:

- копію звіту про результати аудиту;
- інформацію про стан врахування і впровадження таким об'єктом аудиту пропозицій та рекомендацій, наданих органом Держаудитслужби.

Орган Держаудитслужби з метою інформування громадськості розміщує звіт на офіційному веб-сайті Держаудитслужби в установленому порядку.

ТЕМА 10. АУДИТ ОКРЕМИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ

Програмна анотація

- 10.1. Суб'єкти господарювання державного сектору економіки.
- 10.2. Операційний аудит.
- 10.3. Організація проведення операційного аудиту.

10.1. Суб'єкти господарювання державного сектору економіки

Суб'єктами господарювання державного сектора економіки є суб'єкти, що діють на основі лише державної власності, а також суб'єкти, державна частка у статутному капіталі яких перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів.

Державне унітарне підприємство утворюється компетентним органом державної влади в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини державної власності, як правило, без поділу її на частки, і входить до сфери його управління.

Державні унітарні підприємства діють як:

- державні комерційні підприємства;
- державні некомерційні підприємства;
- казенні підприємства.

Державне комерційне підприємство є суб'єктом підприємницької діяльності, діє на основі статуту або модельного статуту (товариства з обмеженою відповідальністю) і несе відповідальність за наслідки своєї діяльності усім належним йому на праві господарського відання майном.

Державне комерційне підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.

Державне комерційне підприємство не має права безоплатно

передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, державне комерційне підприємство має право лише за попередньою згодою органу, до сфери управління якого воно належить, і лише на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законом.

Державне некомерційне підприємство є суб'єктом некомерційної господарської діяльності, спрямованої на досягнення соціальних та інших результатів, яке утворюється у сфері охорони здоров'я, соціальній та/або гуманітарній сферах без мети одержання прибутку і діє на підставі статуту.

Казенні підприємства створюються у галузях економіки, в яких:

- законом дозволено здійснення господарської діяльності лише державним підприємствам;
- основним (понад п'ятдесят відсотків) споживачем продукції (робіт, послуг) виступає держава;
- за умовами господарювання неможлива вільна конкуренція товаровиробників чи споживачів;
- переважаючим (понад п'ятдесят відсотків) є виробництво суспільно необхідної продукції (робіт, послуг), яке за своїми умовами і характером потреб, що ним задовольняються, як правило, не може бути рентабельним;
- приватизацію майнових комплексів державних підприємств заборонено законом.

Казенне підприємство створюється за рішенням Кабінету Міністрів України. У рішенні про створення казенного підприємства визначаються обсяг і характер основної діяльності підприємства, а також орган, до сфери управління якого входить підприємство, що створюється.

Орган, до сфери управління якого входить казенне підприємство, здійснює контроль за використанням та збереженням належного підприємству майна, і має право вилучити у казенного підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

Держава може надавати дотації суб'єктам господарювання: на підтримку виробництва життєво важливих продуктів харчування, на виробництво життєво важливих лікарських препаратів та засобів реабілітації осіб з інвалідністю, на імпорتنі закупівлі окремих

товарів, послуги транспорту, що забезпечують соціально важливі перевезення, а також суб'єктам господарювання, що опинилися у критичній соціально-економічній або екологічній ситуації, з метою фінансування капітальних вкладень на рівні, необхідному для підтримання їх діяльності, на цілі технічного розвитку, що дають значний економічний ефект, а також в інших випадках, передбачених законом.

Держава може здійснювати компенсації або доплати сільськогосподарським товаровиробникам за сільськогосподарську продукцію, що реалізується ними державі.

Досудова санація (відновлення платоспроможності) державних підприємств здійснюється за рахунок бюджетних коштів, обсяг яких встановлюється законом про Державний бюджет України. Умови проведення досудової санації державних підприємств за рахунок інших джерел фінансування погоджуються з органом, наділеним господарською компетенцією щодо боржника, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Суб'єктами управління об'єктами державної власності є:

- Кабінет Міністрів України;
- центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері управління об'єктами державної власності;
- міністерства, інші органи виконавчої влади та державні колегіальні органи;
- Фонд державного майна України;
- органи, що забезпечують діяльність Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України;
- органи, які здійснюють управління державним майном відповідно до повноважень, визначених окремими законами;
- державні господарські об'єднання, державні холдингові компанії, інші державні господарські організації, державне підприємство, установа, організація або господарське товариство, 100 відсотків акцій (часток) якого належить державі або іншому господарському товариству, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі;

Національна академія наук України, галузеві академії наук.

10.2. Операційний аудит

Нормативно-правовими актами проведення державного фінансового аудиту окремих господарських операцій, що здійснюються суб'єктами господарювання державного сектору економіки, визначено як операційний аудит.

Операційний аудит включає:

1) проведення моніторингу господарських операцій, що здійснюються суб'єктами господарювання, вартість яких дорівнює або перевищує 100 тис. гривень, крім господарських операцій, пов'язаних з цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), залучених під державні гарантії, які підлягають моніторингу суцільним порядком.

Моніторингу також підлягають документи суб'єктів господарювання, а саме: чинні договори, проекти договорів з додатками до них щодо закупівлі та продажу товарів, робіт і послуг, платіжні інструкції до їх підписання керівником суб'єкта господарювання за зобов'язаннями поточного та попередніх періодів, вартість яких дорівнює або перевищує 100 тис. гривень, крім документів щодо операцій, пов'язаних з цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), залучених під державні гарантії, які підлягають моніторингу суцільним порядком.

Під час проведення моніторингу господарських операцій суб'єктів господарювання на письмовий запит державного аудитора протягом одного робочого дня подається інформація про стан запасів, статистику виробництва або надання послуг, організаційну структуру суб'єкта господарювання, інша інформація для прийняття рішень щодо наявності ознак ризиковості господарських операцій, що здійснюються суб'єктами господарювання.

Чинні договори, проекти договорів та додатки до них, зокрема рахунки, платіжні інструкції, надаються для проведення моніторингу державному аудиторіві в паперовій чи електронній формі за три робочих дні до їх підписання керівником суб'єкта господарювання.

Під час проведення моніторингу державний аудитор ставить відмітку з підписом про те, що він ознайомлений з поданими документами, та протягом трьох робочих днів приймає рішення щодо наявності ознак ризиковості.

У разі виявлення ознак, що можуть свідчити про нецільове та неефективне використання активів, відхилення від установленого

законодавством та/або актами і рішеннями органу управління порядку використання державних коштів та/або майна, державний аудитор зазначає на платіжній інструкції та/або інших документах, що підлягають моніторингу, про наявність ознак ризиковості та повідомляє керівнику суб'єкта господарювання про те, що господарська операція є ризиковою операцією;

2) розроблення програми проведення операційного аудиту, яка затверджується керівником органу Держаудитслужби та надається для ознайомлення керівникові суб'єкта господарювання;

3) проведення перевірки ризикових операцій щодо законності та ефективності використання коштів та/або майна, інших активів, дотримання принципів корпоративного управління, правильності ведення, достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

4) підготовку для подання керівникові суб'єкта господарювання, органу управління та у разі потреби Фонду державного майна пропозицій щодо ефективного використання коштів та/або майна, усунення недоліків і порушень, виявлених за результатами моніторингу господарських операцій та/або перевірки, пропозицій до проекту плану операційної реструктуризації суб'єкта господарювання та проекту плану погашення боргів за кредитами (позиками) для забезпечення виконання боргових зобов'язань, за якими надано державні гарантії;

5) оцінку стану усунення керівником суб'єкта господарювання недоліків і порушень, виявлених за результатами моніторингу господарських операцій та/або перевірки;

6) оцінку стану врахування пропозицій, поданих керівникові суб'єкта господарювання протягом звітного року за результатами моніторингу господарських операцій та/або перевірки;

7) розроблення проекту аудиторського звіту, що містить відповідні висновки і пропозиції;

8) обговорення проекту аудиторського звіту з керівником суб'єкта господарювання;

9) підписання аудиторського звіту та подання його керівникові суб'єкта господарювання.

Основним завданням операційного аудиту є сприяння запобіганню незаконному, неефективному та нецільовому використанню державних коштів та/або майна, інших активів держави, здійснення контролю за цільовим використанням і

своєчасним поверненням кредитів (позик), залучених під державні гарантії, суб'єктами господарювання державного сектору економіки.

Ризикові операції - дії (події) зовнішнього і внутрішнього характеру, які негативно вплинули або можуть вплинути на стан управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання, виконання плану розвитку суб'єкта господарювання, своєчасне повернення кредитів (позик), отриманих під державні гарантії, законність та ефективність використання ресурсів, результати фінансово-господарської діяльності, а також на можливість поліпшення фінансових і виробничих результатів діяльності.

10.3. Організація проведення операційного аудиту

Суб'єкти господарювання державного сектору економіки, щодо яких проводиться операційний аудит, та строки його проведення визначаються за рішенням Кабінету Міністрів України або за дорученням Прем'єр-міністра України.

Для проведення операційного аудиту для державного аудитора оформляється направлення в паперовій чи електронній формі. Направлення в паперовій формі підписується керівником відповідного органу Держаудитслужби і скріплюється печаткою такого органу. Направлення в електронній формі підписується шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису та електронної печатки установи.

Направлення надається керівникові суб'єкта господарювання в день виходу державного аудитора для проведення операційного аудиту одним із таких способів:

- 1) у формі паперового документа - особисто;
- 2) у формі електронного документа - через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади.

Державний аудитор зобов'язаний в день виходу для проведення операційного аудиту розписатися в журналі реєстрації перевірок суб'єкта господарювання (у разі його наявності).

Під час проведення операційного аудиту можуть залучатися на договірних засадах кваліфіковані фахівці відповідних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій для проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво,

контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, інших перевірок.

Керівник суб'єкта господарювання під час проведення операційного аудиту забезпечує державних аудиторів місцем для роботи, створює умови для зберігання документів, надає можливість користування службовим зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою, а також доступ до електронних баз, програмних комплексів та інформаційно-комунікаційних систем, що використовуються під час провадження фінансово-господарської діяльності, з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, та надання матеріалів, інформації, документів, необхідних для проведення аудиту.

Керівник суб'єкта господарювання несе персональну відповідальність відповідно до законодавства за достовірність, своєчасність і повноту надання матеріалів, інформації, документів, необхідних для проведення операційного аудиту.

Під час проведення операційного аудиту документи можуть створюватися та/або надаватися у паперовій чи електронній формі.

Електронні документи підписуються шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису.

Якщо під час операційного аудиту встановлено, що прийняття управлінських рішень, здійснення господарських операцій може призвести до неефективного чи незаконного використання державних коштів та/або майна, фінансових порушень або порушення вимог законодавства, контроль за дотриманням якого належить до компетенції органів Держаудитслужби, державний аудитор письмово інформує керівника суб'єкта господарювання про те, що господарська операція є ризиковою операцією із зазначенням строку зворотного інформування державного аудитора про прийняті щодо неї управлінські рішення та/або про здійснення ризикової операції.

У разі встановлення під час проведення операційного аудиту факту порушення вимог законодавства, контроль за дотриманням якого віднесено до компетенції органів Держаудитслужби, державний аудитор невідкладно інформує про це керівника органу Держаудитслужби. За результатами розгляду поданої державним аудитором інформації орган Держаудитслужби надає керівникові суб'єкта господарювання письмові пропозиції щодо усунення

виявлених порушень із зазначенням строку зворотного інформування про вжиті заходи щодо їх усунення.

Результати перевірки ризикових операцій оформляються у формі довідки у двох примірниках, один з яких надається керівникові суб'єкта господарювання.

У разі невжиття керівником суб'єкта господарювання заходів щодо усунення порушень законодавства або прийняття рішення щодо здійснення ризикових операцій орган Держаудитслужби інформує орган управління для вжиття заходів, зокрема щодо припинення повноважень керівника та розірвання з ним контракту. Орган управління у триденний строк з дня отримання такої інформації інформує орган Держаудитслужби про вжиті заходи з наданням підтвердних документів.

Результати операційного аудиту відображаються в аудиторському звіті. Аудиторський звіт розглядається за участю керівника та уповноважених представників суб'єкта господарювання, зауваження і пропозиції яких враховуються або відображаються у протоколі розбіжностей, що додається до аудиторського звіту.

Аудиторський звіт складається в електронній формі або у трьох примірниках в паперовій формі, один з яких залишається в органі Держаудитслужби, другий надається керівникові суб'єкта господарювання, третій - органу управління.

ТЕМА 11. ФІНАНСОВИЙ АУДИТ ТА АУДИТ ЕФЕКТИВНОСТІ

Програмна анотація

- 11.1. Здійснення фінансового аудиту та аудиту ефективності.
- 11.2. Проведення аудиту.
- 11.3. Аудиторські процедури.

11.1. Здійснення фінансового аудиту та аудиту ефективності

Рахункова палата здійснює фінансовий аудит та аудит ефективності щодо:

1) надходжень до державного бюджету податків, зборів, обов'язкових платежів та інших доходів, включаючи адміністрування контролюючими органами таких надходжень;

2) проведення витрат державного бюджету, включаючи використання бюджетних коштів на забезпечення діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Вищої ради правосуддя, Офісу Генерального прокурора та інших органів, безпосередньо визначених Конституцією України; використання коштів державного бюджету, наданих місцевим бюджетам та фондам загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування; здійснення таємних видатків державного бюджету;

3) управління об'єктами державної власності, що мають фінансові наслідки для державного бюджету, включаючи забезпечення відрахування (сплати) до державного бюджету коштів, отриманих державою як власником таких об'єктів, та використання коштів державного бюджету, спрямованих на відповідні об'єкти;

4) надання кредитів з державного бюджету та повернення таких коштів до державного бюджету;

5) операцій щодо державних внутрішніх та зовнішніх запозичень, державних гарантій, обслуговування і погашення державного та гарантованого державою боргу;

6) використання кредитів (позик), залучених державою до спеціального фонду державного бюджету від іноземних держав,

банків і міжнародних фінансових організацій, виконання міжнародних договорів України, що призводить до фінансових наслідків для державного бюджету, у межах, які стосуються таких наслідків;

7) здійснення закупівель за рахунок коштів державного бюджету;

8) виконання державних цільових програм, інвестиційних проектів, державного замовлення, надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок коштів державного бюджету;

9) управління коштами державного бюджету центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів;

10) стану внутрішнього контролю розпорядників коштів державного бюджету;

11) інших операцій, пов'язаних із надходженням коштів до державного бюджету та їх використанням;

12) виконання кошторису адміністративних витрат Національного банку України;

13) надходжень закріплених за місцевими бюджетами загальнодержавних податків і зборів або їх частки та використання коштів місцевих бюджетів у частині видатків, які визначаються функціями держави і передані на виконання Автономній Республіці Крим та місцевому самоврядуванню.

11.2. Проведення аудиту

Рахункова палата проводить аудит ефективності та фінансовий аудит щодо законності, повноти нарахування, своєчасності сплати і зарахування на єдиний казначейський рахунок податків, зборів, обов'язкових платежів, інших доходів державного бюджету, щодо правомірності бюджетного відшкодування податку на додану вартість, надає оцінку ефективності адміністрування контролюючими органами надходжень до державного бюджету та заходів, що вживаються органами стягнення до боржників державного бюджету.

Рахункова палата здійснює контроль за надходженням до державного бюджету коштів, отриманих державою як власником об'єктів державної власності, а також аудит ефективності використання і розпорядження об'єктами державної власності, належними державі матеріальними та іншими активами, що мають

фінансові наслідки для державного бюджету.

Державний зовнішній фінансовий контроль (аудит) щодо здійснення закупівель за рахунок коштів державного бюджету проводиться Рахунковою палатою стосовно всіх стадій закупівель і включає перевірку та аналіз законності та ефективності здійснення закупівель, дотримання передбачених процедур, оцінку своєчасності отримання товарів, послуг та проведення робіт, а також аналіз стану прозорості та додержання встановлених принципів здійснення закупівель.

Посадові особи об'єкта контролю зобов'язані не перешкоджати законній діяльності осіб, які входять до складу контрольної групи Рахункової палати, під час виконання ними заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та виконувати законні вимоги таких посадових осіб, у тому числі надавати у визначений керівником контрольної групи строк для ознайомлення оригінали документів та інші матеріали, дані на електронних носіях, копії, витяги з документів (у тому числі електронних), підписати акт за результатами здійснення аудиту ефективності, фінансового аудиту.

В ході аудиту досліджується Положення про облікову політику, яке визначає принципи, правила та практику, яка застосовується в установі при здійсненні бухгалтерського обліку, складанні та поданні фінансової і бюджетної звітності, зокрема:

- організацію документообігу;
- правила ведення первинного обліку;
- робочий план рахунків для ведення бухгалтерського обліку;
- деталізує облік основних засобів та інших необоротних активів, облік запасів та малоцінних і швидкозношуваних предметів;
- вимоги до проведення інвентаризації;
- правила ведення операцій з грошовими коштами, власним капіталом та зобов'язаннями;
- регламентує ведення обліку власних надходжень, видатків загального та спеціального фондів;
- ведення обліку на позабалансових рахунках;
- документальне оформлення використання у приміщенні установи особистих речей.

Відсутність дієвої системи внутрішнього контролю за виконанням вимог облікової політики призводить до послаблення відповідальності матеріально-відповідальних посадових осіб, непрозорості обліку та руху коштів, товарно-матеріальних цінностей

і, як наслідок, в такому випадку облікова політика установи фактично є формальною і не використовується як ефективний елемент механізму складання і подання фінансової та бюджетної звітності.

11.3. Аудиторські процедури

Виконання аудиторських процедур може супроводжуватись із застосуванням таких методів, як:

- 1) перевірка;
- 2) запит;
- 3) анкетування;
- 4) підтвердження;
- 5) перерахунок;
- 6) аналітичні процедури.

Перевірка бухгалтерських реєстрів і документів дає аудиторські докази різного рівня надійності залежно від їх характеру та джерела їх отримання.

Запит полягає в пошуку інформації, яку можна отримати від обізнаних осіб. Процедура опитування може бути як у вигляді формальних письмових запитів, так і у вигляді неформального усного опитування працівників об'єкту аудиту. Відповіді на запит можуть дати інформацію, якою аудитор раніше не володів чи яка підтверджує аудиторські докази.

Анкетування - це один із прийомів опитування, що полягає в отриманні від працівників об'єкта аудиту та третіх осіб відповідей на заздалегідь сформульовані запитання.

Підтвердження полягає в отриманні аудиторами підтверджувальної інформації, яка міститься в бухгалтерських реєстрах. Наприклад, аудитор, як правило, шукає пряме підтвердження сум дебіторської заборгованості, зв'язуючись із боржниками об'єкта аудиту.

Перерахунок полягає в перевірці арифметичної точності первинних документів і реєстрів обліку або в самостійному здійсненні безпосередніх підрахунків.

Аналітичні процедури передбачають оцінку фінансової інформації шляхом аналізу імовірних зв'язків між фінансовими та нефінансовими даними та, зокрема, включають дослідження виявлених відхилень та взаємозв'язків, які суперечать іншій доречній інформації або мають відхилення від очікуваних величин. Наприклад,

це порівняння фінансової інформації з інформацією за минулі періоди, що піддаються порівнянню; плановими розрахунками, такими як бюджети, прогнози; очікуваннями аудитора тощо.

Зміст документів аудитор може перевіряти суцільним чи вибірконим способом. З метою отримання аудиторських доказів досліджується зміст операцій, при цьому аудитор установлює їх законність, доцільність та достовірність.

Основними прийомами фактичного контролю, які застосовуються з метою отримання аудиторських доказів, є: інвентаризація; контрольний замір; експертна оцінка; спостереження на місцях та інше.

Інвентаризація - один із найважливіших методичних прийомів контролю фактичного стану підконтрольних об'єктів, здійснюваний з метою забезпечення збереження цінностей і раціонального використання їх у фінансово-господарській діяльності. Під час інвентаризації установлена наявність (фактична) майна приводиться у відповідність з даними поточного обліку. Таким чином, на основі зіставлення фактичних даних за об'єктами контролю з відповідними даними бухгалтерського обліку з'ясовується стан об'єкта, який перевіряється (надлишок чи нестача цінностей і грошових коштів; реальна чи нереальна дебіторська і кредиторська заборгованість тощо).

Під час аудиту для отримання аудиторських доказів можна використовувати такий прийом документального контролю, як зустрічна звірка документальних даних.

Зустрічна звірка документів дає змогу виявити випадки крадіжок, які вуалюються виправленням даних в окремих документах, складанням нових, підроблених документів та заміною ними справжніх; неправильним відображенням на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій або невідображенням їх у бухгалтерському обліку.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій в бюджетних установах є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. В ході проведення аудиту первинні документи перевіряються (вбірково) з точки зору їх повноти та правильності оформлення, заповнення реквізитів в них, а також змісту і законності здійснення фінансових операцій.

Невід'ємним елементом всієї системи бухгалтерського обліку є фінансова та бюджетна звітність, яка виступає завершальним етапом

облікового процесу та обумовлює єдність показників, які в ній відображаються, з первинною документацією та обліковими регістрами.

Керуючись результатами проведених аудиторських процедур, аудитори надають незалежну оцінку правдивості і достовірності відображення результатів фінансово-господарської діяльності бюджетних установ у фінансовій та бюджетній звітності.

МОДУЛЬ 3. ЗВІТУВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ДЕРЖАВНОГО АУДИТУ

ТЕМА 12. ЗВІТУВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ДЕРЖАВНИХ ФІНАНСОВИХ АУДИТІВ

Програмна анотація

12.1. Звітування за результатами аудиту.

12.2. Моніторинг пропозицій та рекомендацій за результатами аудиту.

12.1. Звітування за результатами аудиту

За результатами проведення державних фінансових аудитів складається проєкт звіту про результати аудиту.

Проєкт звіту повинен бути об'єктивний та структурований, відображати чіткий взаємозв'язок між метою та основними завданнями аудиту, гіпотезами, аудиторськими висновками, пропозиціями та рекомендаціями.

Проєкт звіту має таку структуру:

Титульна сторінка;

Резюме;

Зміст;

Вступ;

Розділ I. Опис об'єкта аудиту та завдань аудиту;

Розділ II. Результати аудиту;

Розділ III. Висновки аудиту;

Розділ IV. Пропозиції та рекомендації;

Розділ V. Джерела аудиту.

У разі потреби структура проєкту звіту доповнюється розділом про інформацію, документи, що є додатками до звіту.

Титульна сторінка оформляється на бланку органу Держаудитслужби, що проводив аудит, та містить назву звіту, дату і номер, тему аудиту.

Резюме – це стисла інформація про результати аудиту, які відображені у аудиторських висновках із описом найважливіших їх аспектів.

Зміст – це структура звіту.

Вступ – визначення основних аспектів діяльності об'єкта аудиту.

Розділ I «Опис об'єкта аудиту та завдань аудиту» містить узагальнену характеристику про об'єкт аудиту та виконання основних завдань аудиту.

У розділі II «Результати аудиту» відображаються результати дослідження гіпотез аудиту.

У розділі III «Висновки аудиту» зазначається інформація щодо результатів аудиту відповідно до завдань аудиту.

У розділі IV «Пропозиції та рекомендації» відображаються пропозиції та рекомендації за результатами проведеного аудиту.

Розділ V «Джерела аудиту» містить аудиторські докази та іншу інформацію, отриману та складену під час аудиту, джерела інформації.

Додатки до звіту (таблиці, розрахунки тощо), складені посадовою особою органу Держаудитслужби, надаються для ознайомлення, перевірки та підписання працівникам об'єкта аудиту, які відповідальні за питання, що зазначені у цих додатках.

У разі відмови у підписанні додатків до звіту відповідальними особами об'єкта аудиту такі додатки підписує в односторонньому порядку державний аудитор органу Держаудитслужби або залучений кваліфікований фахівець, що їх склав, а навпроти реквізитів посадових осіб об'єкта аудиту робиться запис про таку відмову від підписання із посиланням на їх письмові пояснення або у разі їх відмови від надання пояснень – «без надання пояснень».

Проект звіту рекомендовано формувати за вказаною структурою та подавати його об'єкту аудиту в установленому порядку, визначеному відповідним порядком проведення аудиту із запропонованим строком обговорення проекту звіту (з приміткою в разі наявності коментарів та у разі їх відсутності).

Керівник аудиту візує всі примірники звіту на кожній сторінці із зазначенням загальної кількості сторінок на останній сторінці звіту.

12.2. Моніторинг пропозицій та рекомендацій за результатами аудиту

З метою оцінки своєчасності та ефективності вжиття об'єктом аудиту заходів щодо врахування, впровадження пропозицій та

рекомендацій, зазначених у звіті, і результатів їх упровадження, орган Держаудитслужби, який проводив аудит, здійснює систематичний процес збору та облік інформації про стан виконання, заплановані та вжиті заходи, спосіб виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій і результатів їх упровадження.

Моніторинг виконання поданих за результатами аудиту пропозицій та рекомендацій і результатів їх упровадження починається з дати, визначеної у супровідному листі до звіту, та проводиться періодично, з урахуванням встановлених для інформування строків, до виконання пропозицій та рекомендацій і їх упровадження.

За результатами моніторингу орган Держаудитслужби, який проводив аудит, дає оцінку стану їх виконання та впровадження за такими критеріями:

- виконані/впроваджені повністю;
- виконані/впроваджені частково;
- не виконані/не впроваджені.

Якщо за результатами моніторингу встановлено факти ненадання інформації, невиконання або неповного виконання/впровадження пропозицій та рекомендацій, зазначених у звіті, орган Держаудитслужби з'ясовує причини і вживає додаткові заходи для забезпечення інформування, виконання пропозицій та рекомендацій, які не були виконані. Такими додатковими заходами можуть бути:

- 1) надсилання листів щодо недотримання строків інформування;
- 2) проведення спільних нарад з об'єктом аудиту, учасниками аудиту, заінтересованими органами;
- 3) інформування Міністра фінансів, інших заінтересованих органів; оприлюднення на офіційному вебсайті Держаудитслужби відповідної інформації.

Моніторинг може припинитися у разі обґрунтування та підтвердження документально факту:

- виконання всіх пропозицій та рекомендацій і їх повне впровадження;
- припинення/ліквідація об'єкта аудиту у встановленому законодавством порядку;
- визнання пропозиції/рекомендації неактуальною/ неможливою до упровадження через зміни у законодавстві, які відбулися після початку моніторингу.

Орган Держаудитслужби забезпечує облік, відображення у звітності в установленому порядку врахованих пропозицій та рекомендацій, результатів їх упровадження.

Інформація про результати державних фінансових аудитів складається з таких показників:

- Тема аудиту, пункт Плану державного фінансового контролю;
- Виявлено неефективних управлінських дій (рішень) або ризикових операцій, що призвели до упущених вигод/неотриманих доходів або непродуктивних/зайвих витрат, тис. грн.;
- Виявлено неефективних управлінських дій (рішень) або ризикових операцій, що можуть призвести (свідчити) про упущені вигоди/неотримані доходи або непродуктивні/зайві витрати, тис. грн.;
- Виявлено порушень законодавства, що можуть призвести до втрат фінансових і матеріальних ресурсів, тис. грн.;
- Упереджено втрат фінансових і матеріальних ресурсів внаслідок неефективних управлінських дій (рішень) або ризикових операцій, тис. грн.;
- Надано пропозицій, шт.

Вищезазначені показники заповнюються лише один раз – одразу після направлення об'єкту аудиту поштовим відправленням погодженого та підписаного примірника аудиторського звіту.

- Прийнято управлінських рішень за результатами аудиту, шт.;
- Отримано економічний ефект від впровадження пропозицій, тис. грн.

Останні два показники заповнюються після кожного отримання інформації від об'єкту аудиту про виконання пропозицій та рекомендацій, поданих у ньому, та результати їх впровадження.

ТЕМА 13. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ФІНАНСОВОГО АУДИТУ ТА АУДИТУ ЕФЕКТИВНОСТІ

Програмна анотація

- 13.1. Складання акту за результатами здійснення аудиту.
- 13.2. Складання звіту за результатами здійснення аудиту.
- 13.3. Заключна частина аудиторського звіту.

13.1. Складання акту за результатами здійснення аудиту

За результатами здійснення аудиту ефективності, фінансового аудиту складається акт, у якому зазначаються: фактичний стан справ щодо предмета аудиту, а в разі виявлення фактів порушень законодавства або недоліків ці факти зазначаються з наведенням інформації про акти законодавства, що порушені, а також розмір заподіяних збитків, факти неефективного використання коштів державного бюджету. В акті наводиться перелік документів, інших матеріалів, які перевірялися, аналізувалися, оцінювалися під час здійснення аудиту ефективності, фінансового аудиту.

Керівник контрольної групи несе персональну відповідальність за об'єктивність та обґрунтованість викладених у акті фактів.

Акт підписується керівником контрольної групи, членами контрольної групи та керівником об'єкта контролю (а в разі його відсутності - посадовою особою об'єкта контролю, яка його заміщує).

Примірник підписаного акта надається об'єкту контролю.

За наявності зауважень щодо змісту акта керівник об'єкта контролю (а в разі його відсутності - посадова особа об'єкта контролю, яка його заміщує) підписує такий акт із застереженнями та подає (надсилає) у строк, визначений Регламентом Рахункової палати, але не пізніше п'яти робочих днів, члену Рахункової палати, відповідальному за здійснення аудиту ефективності, фінансового аудиту, аргументовані письмові зауваження стосовно положень акта, з якими не погоджується. Такі зауваження додаються до акта і є його невід'ємною частиною, а також розглядаються членом Рахункової палати під час складання звіту за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

13.2. Складання звіту за результатами здійснення аудиту

За результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) складається звіт, складовими частинами якого є акт, висновки та рекомендації (пропозиції).

У звіті щодо фінансового аудиту та аудиту ефективності обов'язково наводяться висновки щодо:

- фінансового аудиту, який полягає у перевірці, аналізі та оцінці правильності ведення, повноти обліку і достовірності звітності щодо надходжень і витрат бюджету, встановлення фактичного стану справ щодо цільового використання бюджетних коштів, дотримання законодавства при здійсненні операцій з бюджетними коштами;

- аудиту ефективності, який передбачає встановлення фактичного стану справ та надання оцінки щодо своєчасності і повноти бюджетних надходжень, продуктивності, результативності, економності використання бюджетних коштів їх розпорядниками та одержувачами, законності, своєчасності і повноти прийняття управлінських рішень учасниками бюджетного процесу, стану внутрішнього контролю розпорядників бюджетних коштів.

Оцінка продуктивності використання бюджетних коштів передбачає встановлення співвідношення між результатами діяльності розпорядника та одержувача бюджетних коштів і використаними для досягнення таких результатів коштами бюджету.

Оцінка результативності використання бюджетних коштів передбачає встановлення ступеня відповідності фактичних результатів діяльності розпорядника та одержувача бюджетних коштів запланованим результатам.

Оцінка економності використання бюджетних коштів передбачає встановлення стану досягнення розпорядником та одержувачем таких коштів запланованих результатів за рахунок використання мінімального обсягу бюджетних коштів або досягнення максимального результату при використанні визначеного бюджетом обсягу коштів.

Звіт підписує та представляє на засіданні Рахункової палати член Рахункової палати, відповідальний за здійснення відповідного заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

Не пізніше як за сім робочих днів до розгляду на засіданні Рахункової палати проект звіту обговорюється відповідним членом

Рахункової палати та уповноваженою посадовою особою об'єкта контролю. У п'ятиденний строк об'єкт контролю може надати письмові зауваження щодо змісту проекту звіту відповідному члену Рахункової палати, який їх розглядає та складає довідку про результати розгляду зауважень. Такі зауваження і довідка додаються до звіту і є його невід'ємними частинами.

Після затвердження на засіданні Рахункової палати звіт надсилається об'єкту контролю.

Звіт за результатами фінансового аудиту повинен містити наступні структурні складові:

- Вступна частина
- Основна частина
- Заключна частина
- Додатки

До вступної частини Звіту належить преамбула, в якій зазначаються підстава для проведення аудиту; мета, предмет дослідження та об'єкти аудиту; критерії оцінки; масштаб аудиту; термін виконання; склад контрольної групи та кількість людино-днів, витрачених на здійснення аудиту і складання аудиторського звіту; обсяг та зміст виконаних аудиторських процедур.

У вступній частині Звіту, після преамбули, зазначаються результати дослідження з наступних питань:

- Розподіл відповідальності, що складається з двох частин:

- відповідальність управлінського персоналу - пояснення того, що управлінський персонал (повна назва об'єкта аудиту) несе відповідальність за складання фінансової та бюджетної звітності відповідно до вимог чинного законодавства, здійснення операцій з бюджетними коштами з дотриманням чинного законодавства, та цільове використання бюджетних коштів;

- відповідальність Рахункової палати - зазначається, що аудит було здійснено відповідно до (назви відповідних національних та/або міжнародних стандартів аудиту), отримані докази дають достатню та прийнятну основу для висловлення аудиторського висновку.

- Опис об'єктів аудиту, що містить повну назву об'єктів; їх місцезнаходження; юридичний статус; підпорядкованість; аналіз стану нормативно-правового врегулювання діяльності об'єктів аудиту; характеристику системи управління в обраній для аудиту сфері; фінансовий та майновий стан об'єктів аудиту.

- Резюме аудиторського висновку.

- Загальна характеристика системи внутрішнього контролю. У цьому розділі надається узагальнена характеристика системи внутрішнього контролю, зокрема, розкриваються основні її недоліки, ризики, що можуть мати наслідком існування суттєвих порушень та недоліків.

- Аналіз стану виконання об'єктами аудиту рекомендацій та пропозицій, наданих Рахунковою палатою за результатами попередніх контрольних заходів.

Основну частину звіту доцільно формувати у розрізі окремих питань, що розглядалися під час проведення аудиту. Результати розгляду кожного питання представляти за схемою:

- вимоги законодавчих та нормативних актів, передбачені щодо розглянутого питання;

- встановлені аудитом факти дотримання (недотримання) передбачених вимог та їх оцінка;

- пропозиції щодо усунення встановлених порушень та недоліків.

Оцінка, зроблена у розрізі кожного питання, є основою для загальних висновків до звіту за результатами проведення фінансового аудиту, відповідно за рекомендаціями щодо усунення встановлених порушень та недоліків у розрізі окремих питань формуються рекомендації до аудиторського звіту.

13.3. Заключна частина аудиторського звіту

До заключної частини аудиторського звіту входять розділи "Висновки" та "Пропозиції".

У розділі "Висновки" в першу чергу висловлюється аудиторський висновок щодо правильності ведення, повноти обліку і достовірності звітності щодо надходжень і витрат бюджету, фактичного стану справ щодо цільового використання бюджетних коштів, дотримання законодавства при здійсненні операцій з бюджетними коштами.

Аудиторський висновок, залежно від змісту, поділяється на дві категорії:

- перша - це безумовно-позитивний аудиторський висновок,
- друга - це модифікований аудиторський висновок.

До модифікованих аудиторських висновків належать:

- умовно-позитивний висновок,

- негативний висновок,
- відмова від висловлення думки.

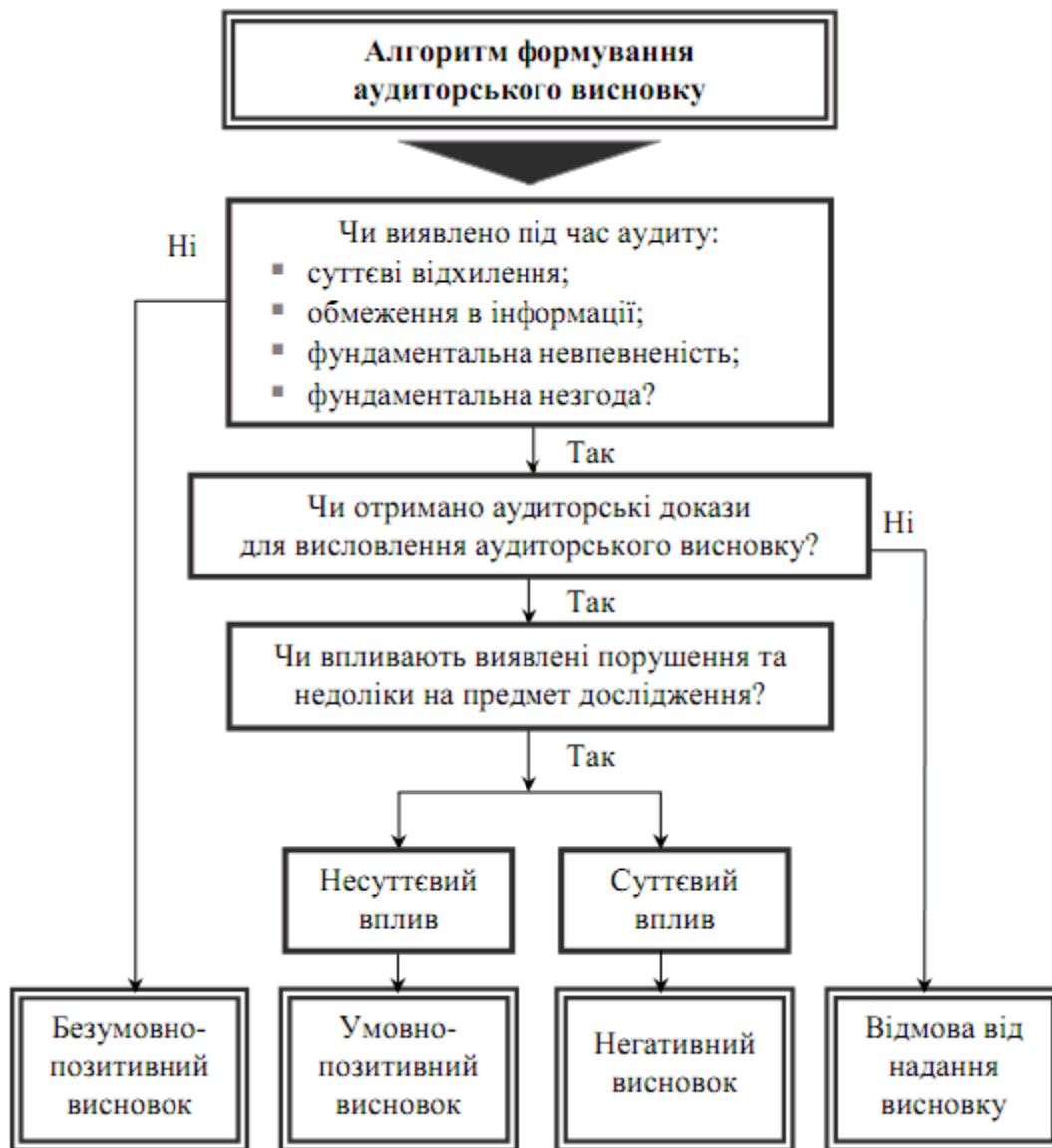
Безумовно-позитивний висновок надається в разі, якщо під час аудиту було підтверджено правильність ведення бухгалтерського обліку, повноту та достовірність фінансової та бюджетної звітності, не виявлено фактів нецільового використання бюджетних коштів та порушень законодавства при здійсненні операцій з бюджетними коштами.

Умовно-позитивний висновок надається в разі, якщо під час аудиту було виявлено порушення та недоліки, які не мають суттєвого впливу на предмет дослідження.

Негативний висновок надається в разі, якщо під час аудиту було виявлено порушення та недоліки, які суттєво впливають на предмет дослідження.

У разі, якщо під час аудиту аудитори не мали можливості отримати достатні та прийнятні аудиторські докази, що формували б підставу для висловлення аудиторського висновку, Рахункова палата може відмовитися від надання аудиторського висновку.

Алгоритм визначення виду аудиторського висновку наведено на наступній схемі.



У разі надання модифікованого висновку, після його формулювання необхідно вказати підставу для модифікації (стисло навести встановлені порушення та недоліки, а також їх вплив на предмет дослідження).

Пропозиції повинні бути орієнтованими на вжиття конкретних заходів і адресованими організаціям та посадовцям, що відповідають за здійснення відповідних заходів і уповноважені на це; практичними, тобто такими, що можуть бути здійснені в розумний термін і враховують правові й інші обмеження; направленими на усунення основних причин існування виявленого недоліку або порушення; сформульовані так, щоб можна було перевірити їх виконання; економічно ефективними, тобто витрати, пов'язані з їх виконанням, не повинні перевищувати одержуваної вигоди; позитивними за тональністю та змістом; чіткими, стислими і простими за формою.

У разі виявлення фактів привласнення грошей і матеріальних цінностей, нецільового використання державних коштів і майна, порушень фінансової дисципліни, інших зловживань щодо державних матеріальних цінностей, які мають ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, Рахункова палата інформує про них відповідні правоохоронні органи.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України : закон України від 08.07.2010 № 2456-VI / Верховна рада України. 2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.
2. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : закон України від 26.01.1993 № 2939 - XII / Верховна рада України. 1993. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>.
3. Про Рахункову палату : закон України від 02.07.2015 № 576-VIII / Верховна рада України. 2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19#Text>.
4. Про державні цільові програми : закон України від 18.03.2004 № 1621-IV / Верховна рада України. 2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1621-15#Text>.
5. Про управління об'єктами державної власності : закон України від 21.09.2006 № 185-V / Верховна рада України. 2006. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/185-16#Text>.
6. Про засади державної регіональної політики : закон України від 05.02.2015 № 156-VIII / Верховна рада України. 2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/156-19#Text>.
7. Про інвестиційну діяльність : закон України від 18.09.1991 № 1560-XII / Верховна рада України. 1991. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12#Text>.
8. Про Національну програму інформатизації : закон України від 01.12.2022 № 2807-IX / Верховна рада України. 2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#n191>.
9. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки : постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 № 695. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-%D0%BF#Text>.
10. Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм : постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 N 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#Text>.

Навчальне видання

ДЕРЖАВНИЙ АУДИТ

курс лекцій

Укладач: **Галкін Василь Васильович**

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 5,9

Тираж ___ прим. Зам. № ___

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54029, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.