



# ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

## НАКАЗ

22.11.2023 р.

Київ

№ 832

*Із змінами внесеними наказом Держмитслужби  
від 14.10.2024 № 1176 та від 30.01.2025 № 85*

**Про затвердження Порядку здійснення  
внутрішнього аудиту в Державній митній  
службі України, формування  
і використання справ**

Відповідно до пунктів 29, 33 частини четвертої статті 19 Закону України від 17 березня 2011 року № 3166-VI «Про центральні органи виконавчої влади», пункту 9, підпунктів 25, 29 пункту 11 Положення про Державну митну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 227, постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» та з метою належної організації та ефективної реалізації функції внутрішнього аудиту згідно зі Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957,

### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державної митної служби України від 22.07.2022 № 341 «Про затвердження Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України».

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Сергій ЗВ'ЯГІНЦЕВ

Директор Департаменту  
внутрішнього аудиту

Олександр ЛЕДНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної митної служби  
України  
22.11.2023 № 832

(у редакції наказу Державної  
митної служби України  
від 30.01.2025 № 85 )

**ПОРЯДОК**  
**здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України,**  
**формування і використання справ**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (далі – Порядок) розроблено відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України від 08 липня 2010 року № 2456-VI (далі – Бюджетний кодекс), Положення про Державну митну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 227, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі – Порядок № 1001), Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 (далі – Основні засади), Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), Кодексу етичної поведінки працівників Державної митної служби України, затвердженого наказом Державної митної служби України від 02 вересня 2021 року № 668, з метою регламентування процедур, які стосуються усіх аспектів діяльності з внутрішнього аудиту.

1.2. Цей Порядок визначає механізм здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України та її територіальних органах.

1.3. Терміни, наведені в цьому Порядку, вживаються у таких значеннях:  
аудиторське дослідження – процес здійснення внутрішнього аудиту, який полягає в чіткій послідовності й порядку застосування окремих методів аудиту, методичних прийомів та процедур для встановлення об'єктивної істини щодо

інформації, яка підлягає аудиту, і доведення цієї істини через аудиторський висновок до користувачів аудиту;

аудиторський доказ – зібрана та задокументована інформація, яку використовують аудитори з метою обґрунтування висновків за результатами внутрішнього аудиту;

аудиторські процедури – комплекс дій аудитора, спрямованих на отримання аудиторських доказів під час аудиту;

відповідальна за діяльність особа – посадова чи інша особа, яка згідно з організаційним, розпорядчим та/або іншим документом несе відповідальність за напрям діяльності, функції, процеси, що є об'єктом внутрішнього аудиту;

критерії оцінки – набір показників, на підставі яких оцінюється відповідність фактичного стану тих чи інших аспектів діяльності об'єкта внутрішнього аудиту необхідному (бажаному) стану або очікуванням щодо такої діяльності;

плановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який проводиться згідно із затвердженим у встановленому порядку планом діяльності з внутрішнього аудиту (далі – План);

позаплановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який не передбачений Планом та проводиться за рішенням керівника Держмитслужби;

повторний внутрішній аудит – внутрішній аудит, що проводиться за рішенням керівника Держмитслужби у разі надходження скарги, за якою встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником підрозділу внутрішнього аудиту законодавства, у тому числі Стандартів, що могло мати вплив на об'єктивність аудиторських висновків;

простір внутрішнього аудиту Держмитслужби – сукупність об'єктів аудиту Держмитслужби;

ризик – можливість настання події, що матиме вплив на здатність Держмитслужби виконувати завдання і функції та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей її діяльності;

тема внутрішнього аудиту – узагальнена основа змісту аудиторського завдання, яка визначається під час планування внутрішнього аудиту, зазначається в розпорядчому документі на проведення внутрішнього аудиту та Програмі внутрішнього аудиту;

функція внутрішнього аудиту – це незалежна, об'єктивна діяльність із забезпечення впевненості та консультування, яка сприяє покращенню діяльності Держмитслужби. Функція внутрішнього аудиту допомагає Держмитслужбі досягати поставлених цілей за допомогою систематичного, послідовного підходу до оцінки і підвищення ефективності систем управління, внутрішнього контролю, управління ризиками.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, що застосовуються в Бюджетному кодексі, Порядку № 1001, Стандартах, Основних засадах та в Законі України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції».

Діяльність, пов'язана зі здійсненням внутрішнього аудиту, ризик-орієнтованим плануванням, наданням консультацій, моніторингом впровадження рекомендацій, наданих за результатами внутрішніх аудитів, та іншими процесами, визначеними цим Порядком, є аудиторською діяльністю.

Виконання на запит керівника Держмитслужби орієнтованих на майбутнє дорадчих завдань, спрямованих на покращення процесів управління, внутрішнього контролю, управління ризиками, під час яких внутрішній аудитор не бере на себе управлінську відповідальність, є консультацією підрозділу внутрішнього аудиту.

Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби та її територіальних органів визначається як внутрішній аудитор (аудитор).

## **2. Умови функціонування внутрішнього аудиту**

### **2.1. Незалежність та об'єктивність.**

2.1.1. Функція внутрішнього аудиту є незалежною, а внутрішні аудитори зобов'язані бути об'єктивними при виконанні своїх обов'язків.

Загрози незалежності та об'єктивності контролюються на функціональному та організаційному рівнях, на рівні окремого аудитора та аудиторського завдання.

2.1.2. Незалежність – це свобода від обставин, що загрожують здатності функції внутрішнього аудиту неупереджено виконувати свої обов'язки.

2.1.3. Об'єктивність – це здатність аудитора сумлінно та неупереджено виконувати завдання, демонструючи впевненість у результатах своєї роботи і не допускаючи жодних компромісів щодо якості. Об'єктивність вимагає від посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту провадити свою діяльність неупереджено, без формування свого висновку під впливом третіх осіб та вживати заходів щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також уникати конфліктних ситуацій, рішуче відхиляти будь-які спроби створення ситуацій для можливості надходження пропозицій щодо отримання неправомірної вигоди або подарунків.

Внутрішні аудитори безпосередньо не здійснюють розробку та впровадження політик, систем та процедур, які не стосуються аудиторської діяльності. Роль внутрішніх аудиторів обмежується винятково наданням незалежних і об'єктивних висновків та рекомендацій.

2.1.4. Організаційна незалежність підрозділу внутрішнього аудиту забезпечується через:

пряме підпорядкування та підзвітність підрозділу внутрішнього аудиту виключно керівнику Держмитслужби;

підписання декларації внутрішнього аудиту;

затвердження керівником Держмитслужби положення про підрозділ внутрішнього аудиту;

затвердження керівником Держмитслужби ризик-орієнтованого Плану;

звітування керівника підрозділу внутрішнього аудиту перед керівником Держмитслужби.

2.1.5. Функціональна незалежність полягає у недопущенні:

виконання посадовими особами підрозділу внутрішнього аудиту функцій, не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту;

покладання на підрозділ внутрішнього аудиту функцій чи надання доручень (завдань), не передбачених Порядком № 1001 та прийнятими на його виконання нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України;

виконання підрозділом внутрішнього аудиту функцій, пов'язаних із створенням/побудовою системи внутрішнього контролю в Держмитслужбі, з метою забезпечення надання підрозділом внутрішнього аудиту незалежної та об'єктивної оцінки ефективності функціонування цієї системи.

2.1.6. Забезпечення організаційної та функціональної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту в Держмитслужбі передбачає заборону щодо:

втручання будь-яких осіб в аудиторську діяльність;

підпорядкування або координації підрозділу внутрішнього аудиту будь-якими іншими посадовими особами, крім керівника Держмитслужби;

передачі функції внутрішнього аудиту до повноважень інших структурних підрозділів Держмитслужби.

Надання доручень або завдань підрозділу внутрішнього аудиту іншими особами ніж керівник Держмитслужби є загрозою незалежності внутрішнього аудиту та неправомірним втручанням в аудиторську діяльність.

2.1.7. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню внутрішніми аудиторами їх обов'язків та/або у разі втручання третіх осіб у їх діяльність, необхідно діяти за таким алгоритмом:

невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, у письмовій формі повідомити безпосереднього керівника, а у разі його відсутності – керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

керівник підрозділу внутрішнього аудиту невідкладно у письмовій формі доводить інформацію про такі обставини та їх можливі наслідки керівнику Держмитслужби;

внутрішній аудитор у разі відсутності керівника підрозділу внутрішнього аудиту невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, у письмовій формі повідомляє керівника Держмитслужби.

2.1.8. Внутрішні аудитори повинні утримуватись від проведення оцінки операційної діяльності, за яку вони раніше були відповідальними.

2.1.9. Внутрішні аудитори під час формування складу аудиторської групи інформують керівника підрозділу внутрішнього аудиту про сфери діяльності Держмитслужби або територіальних органів, в яких вони працювали, у тому числі на керівних посадах, чи в яких працюють (працювали у період, що охоплюється внутрішнім аудитом) їх близькі особи, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

2.1.10. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту впродовж одного робочого дня від дати отримання інформації, зазначеної у пункті 2.1.9 цього

Порядку, приймає рішення про можливість залучення посадової особи до здійснення внутрішнього аудиту.

2.2. Професійна компетентність та належна ретельність.

2.2.1. Підрозділ внутрішнього аудиту повинен мати загальну кваліфікаційну спроможність, яка передбачає наявність у внутрішніх аудиторів (колективно) сукупності знань, навичок та компетенцій для належного виконання всіх покладених на підрозділ завдань та функцій.

2.2.2. Посадові особи підрозділу внутрішнього аудиту повинні мати достатні знання для оцінки ключових ризиків, які негативно впливають на досягнення цілей, виконання функцій і завдань Держмитслужби, у тому числі ризиків шахрайства.

2.2.3. Професійний розвиток внутрішніх аудиторів Держмитслужби є безперервним та здійснюється шляхом:

участі внутрішніх аудиторів у навчальних заходах з питань внутрішнього аудиту, організованих Міністерством фінансів України та іншими державними органами виконавчої влади, установами та організаціями;

удосконалення своїх знань, вивчення вітчизняного та міжнародного досвіду з питань внутрішнього аудиту, нормативно-правових актів, методичних посібників тощо (самоосвіта);

організації та проведення внутрішніх навчань у підрозділі внутрішнього аудиту.

2.2.4. Планування професійного розвитку посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється таким чином:

кожен аудитор щорічно до 1 грудня здійснює самооцінку рівня загальних компетенцій, навиків та знань внутрішнього аудитора за формою, визначеною додатком 3 до цього Порядку;

на підставі аналізу та порівняння даних самооцінки із базовими знаннями і навичками, визначеними у Моделі загальних компетенцій, навиків та знань (додаток 2 до цього Порядку), керівник підрозділу внутрішнього аудиту до 20 грудня формує Матрицю загальних компетенцій, навиків та знань за формою, визначеною додатком 4 до цього Порядку;

на підставі Матриці загальних компетенцій, навиків та знань окремо для кожного аудитора розробляється Програма професійного розвитку внутрішнього аудитора та/або Індивідуальна програма професійного розвитку посадових осіб митних органів у порядку передбаченим актами законодавства з питань митної справи.

2.2.5. У разі якщо посадові особи підрозділу внутрішнього аудиту не мають достатніх знань, навичок чи інших вмінь, необхідних для виконання окремих питань аудиторського завдання, керівник підрозділу внутрішнього аудиту ініціює перед керівником Держмитслужби залучення експерта/експертів – відповідних фахівців Держмитслужби та/або експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання.

Результати такого дослідження оформлюються у довільній формі.

Залучення експерта до здійснення внутрішнього аудиту проводиться за письмовим погодженням з керівником підприємства, установи, організації, в якій працює такий експерт.

2.2.6. Для підвищення рівня компетентності посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту, їх знань і навичок на добровільних засадах може здійснюватися сертифікація у порядку, визначеному Міністерством фінансів України.

2.2.7. Результати проходження посадовими особами підрозділу внутрішнього аудиту сертифікації можуть бути враховані керівником Держмитслужби під час просування їх по службі, встановлення стимулюючих виплат, застосування заохочень. Непроходження сертифікації не є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності внутрішнього аудитора.

2.2.8. Належна професійна ретельність стосується обов'язку внутрішнього аудитора бути пильним до можливого шахрайства, навмисних зловживань, помилок і упущень, неефективності, розтрат, непродуктивності та конфлікту інтересів, а також до тих умов і видів діяльності, де існує найвища ймовірність виникнення порушень.

2.2.9. Належна професійна ретельність передбачає виявлення внутрішніми аудиторами недостатності контролів та надання рекомендацій щодо їх вдосконалення.

2.2.10. Належна професійна ретельність не означає, що аудитор не має права на помилку.

2.3. Забезпечення діяльності внутрішнього аудиту.

2.3.1. Для ефективного використання трудових ресурсів керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає необхідні обсяги часу на здійснення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту у спосіб, визначений пунктами 4.28–4.31 розділу 4 цього Порядку.

2.3.2. Під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів, фінансових планів і штатних розписів керівник підрозділу внутрішнього аудиту готує та подає відповідальному підрозділу Держмитслужби пропозиції з обґрунтованими розрахунками щодо потреби підрозділу внутрішнього аудиту в ресурсах.

2.3.3. У разі обмеження підрозділу внутрішнього аудиту в ресурсах керівник підрозділу внутрішнього аудиту письмово інформує про це керівника Держмитслужби із зазначенням можливих наслідків таких обмежень та подає відповідні пропозиції щодо вирішення зазначеного питання.

### **3. Завдання, права та обов'язки внутрішніх аудиторів**

3.1. Завдання та функції підрозділу внутрішнього аудиту в Держмитслужбі визначені статтею 26 Бюджетного кодексу, положеннями Порядку № 1001, Основних засад, прийнятими на їх виконання нормативно-правовими актами

Міністерства фінансів України та внутрішніми документами Держмитслужби з питань внутрішнього аудиту.

3.2. Основним завданням підрозділу внутрішнього аудиту є надання керівникові Держмитслужби об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;
- запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Держмитслужби та її територіальних органів.

3.3. Підрозділ внутрішнього аудиту відповідно до покладених на нього завдань проводить оцінку:

3.3.1. ефективності функціонування впровадженої в Держмитслужбі системи внутрішнього контролю щодо:

- планування її діяльності;
- бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, організації та ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності;
- надання адміністративних послуг;
- здійснення контрольних-наглядових функцій;
- здійснення закупівель товарів, робіт і послуг;
- проведення правової роботи;
- роботи з персоналом;
- діяльності із запобігання та виявлення корупції;
- забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах;
- організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками;
- взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю;
- вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням Держмитслужби;

3.3.2. ефективності функціонування системи управління щодо:

- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
- планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;
- якості надання адміністративних послуг та виконання контрольних-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- використання і збереження активів;
- надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;
- управління державним майном;



правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

3.3.3. ефективності управління ризиками, які можуть негативно впливати на виконання функцій і завдань Держмитслужби та її територіальних органів.

3.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту, серед іншого, має право:

1) під час здійснення аудиторської діяльності на повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації (включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку), баз даних та будь-яких об'єктів інфраструктури Держмитслужби та її територіальних органів, у тому числі на територію пунктів пропуску, зон митного контролю, складів митниць;

2) надавати пропозиції керівнику Держмитслужби щодо проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів;

3) вимагати проведення зустрічі з будь-якими посадовими особами Держмитслужби та її територіальних органів;

4) під час здійснення аудиторської діяльності отримувати від керівників і посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів письмові пояснення з питань, що належать до їх компетенції;

5) ініціювати перед керівником Держмитслужби залучення посадових осіб Держмитслужби та/або експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення здійснення аудиторської діяльності;

6) надсилати до інших органів та установ запити щодо отримання інформації та документів, необхідних для здійснення аудиторської діяльності;

7) інформувати керівника Держмитслужби про виявлені під час аудиторської діяльності нові ризики;

8) проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

9) приймати рішення щодо особистої участі в будь-яких засіданнях дорадчих органів та комісій, службових нарадах, робочих групах Держмитслужби як незалежний експерт з правом дорадчого голосу;

10) надавати керівнику Держмитслужби пропозиції щодо обсягу фінансових, кадрових, часових та інших ресурсів, необхідних для забезпечення охоплення об'єктів внутрішнього аудиту, визначених за результатами оцінки ризиків.

3.5. Внутрішні аудитори, серед іншого, мають право:

1) під час здійснення аудиторської діяльності на повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації (включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку), баз даних та будь-яких об'єктів інфраструктури Держмитслужби та її територіальних органів, у тому числі на територію пунктів пропуску, зон митного контролю, складів митниць;

- 2) отримувати від посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів на ім'я керівника аудиторської групи письмові пояснення з питань, що виникають під час здійснення внутрішнього аудиту;
- 3) копіювати надані для здійснення аудиторської діяльності документи, файли з будь-якою інформацією, що зберігаються на електронних носіях;
- 4) застосовувати методи збору інформації, що визначені програмою внутрішнього аудиту;
- 5) готувати запити з метою отримання необхідної інформації;
- 6) визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;
- 7) ініціювати перед керівником підрозділу внутрішнього аудиту проведення зустрічі з будь-якими посадовими особами Держмитслужби та її територіальних органів;
- 8) надавати керівнику підрозділу внутрішнього аудиту пропозиції щодо обсягу фінансових, кадрових, часових та інших ресурсів, необхідних для здійснення ними аудиторської діяльності;
- 9) проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);
- 10) ініціювати перед керівником підрозділу внутрішнього аудиту залучення посадових осіб Держмитслужби та/або експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення здійснення аудиторської діяльності.

3.6. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби, зокрема, зобов'язаний:

- 1) демонструвати управлінські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;
- 2) забезпечувати планування діяльності з внутрішнього аудиту Держмитслужби;
- 3) забезпечувати організацію та здійснення внутрішніх аудитів;
- 4) забезпечувати подання керівнику Держмитслужби аудиторських звітів та рекомендацій;
- 5) забезпечувати ефективну роботу підрозділу внутрішнього аудиту;
- 6) надавати пропозиції керівнику Держмитслужби щодо чисельності посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби та її територіальних органів з урахуванням визначеного простору аудиту;
- 7) надавати на розгляд та затвердження керівнику Держмитслужби розрахунок потреби в ресурсах підрозділу внутрішнього аудиту, повідомляти про наявні обмеження;
- 8) звітувати керівнику Держмитслужби про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту;
- 9) надавати керівнику Держмитслужби інформацію про стан впровадження аудиторських рекомендацій;

10) забезпечувати подання до Міністру звіту про результати діяльності внутрішнього аудиту та інші документи з питань внутрішнього аудиту;

11) письмово інформувати керівника Держмитслужби про факти втручання третіх осіб в діяльність підрозділу внутрішнього аудиту та інші обставини, які перешкоджають внутрішнім аудиторам виконувати свої обов'язки;

12) невідкладно інформувати керівника Держмитслужби про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття заходів;

13) забезпечити проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту та звітування керівнику Держмитслужби про стан її виконання;

14) забезпечувати постійний професійний розвиток внутрішніх аудиторів;

15) забезпечувати постійний моніторинг впровадження відповідальними за діяльність особами рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту;

16) уникати конфлікту інтересів, дотримуватись Кодексу етики;

17) об'єктивно оцінювати роботу підлеглих посадових осіб, а у разі порушення норм законодавства або недотримання вимог Кодексу етики – ініціювати їх притягнення до відповідальності згідно із законодавством України.

### 3.7. Внутрішні аудитори, зокрема, зобов'язані:

1) дотримуватись вимог Порядку № 1001, Стандартів, Кодексу етики та інших нормативно-правових актів, що регламентують аудиторську діяльність;

2) не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час здійснення аудиторської діяльності, крім випадків, передбачених законодавством;

3) невідкладно інформувати керівника підрозділу внутрішнього аудиту про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття заходів;

4) удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку;

5) не брати безпосередню участь в організації внутрішнього контролю, управлінні ризиками і прийнятті управлінських рішень, створенні та організації будь-яких заходів та процесів, що забезпечують операційну діяльність Держмитслужби;

6) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів.

У разі недотримання посадовими особами підрозділу внутрішнього аудиту положень Кодексу етики до них застосовуються відповідні заходи згідно із законодавством України.

#### 4. Планування діяльності з внутрішнього аудиту

4.1. Планування діяльності внутрішнього аудиту – це процес, що здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту та включає комплекс дій, спрямованих на формування, погодження і затвердження Плану.

Форму Плану та таких Планів зі змінами наведено в додатках 5, 6 до цього Порядку.

4.2. Формування Плану здійснюється на підставі результатів ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту, який ґрунтується на ідентифікації та оцінці ризиків, визначенні пріоритетності об'єктів аудиту через застосування набору факторів відбору та частоти здійснення планових аудитів щодо кожного пріоритетного об'єкта аудиту.

4.3. Ризик-орієнтований відбір об'єктів аудиту включає такі послідовні етапи:

визначення простору аудиту за функціональним аспектом діяльності Держмитслужби (горизонтальний розподіл) та згідно з організаційною структурою підпорядкування (вертикальний розподіл);

ідентифікація у просторі аудиту ризиків;

оцінка ризиків за впливом та ймовірністю виникнення;

визначення пріоритетних об'єктів аудиту за допомогою факторів відбору та частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта аудиту;

формування та затвердження Плану, забезпечення його актуальності, включаючи визначення потреб у ресурсах для виконання підрозділом внутрішнього аудиту запланованої діяльності, внесення змін.

4.4. Горизонтальний розподіл базується на визначених законодавством завданнях, функціях чи процесах, напрямках (сферах) діяльності Держмитслужби та розподіляється за такими категоріями:

функціональні процеси – завдання та функції, які здійснюються для виконання покладених на Держмитслужбу завдань;

загальні процеси – функції та процеси для організації діяльності Держмитслужби;

адміністративні послуги;

бюджетні програми.

4.5. Для формування простору внутрішнього аудиту використовуються такі джерела інформації:

законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють всі сфери діяльності Держмитслужби;

плани Держмитслужби, в яких описуються мета (місія) та стратегічні цілі (пріоритети) діяльності Держмитслужби, завдання та заходи з їх реалізації,

кінцеві результати (індикатори) виконання завдань, визначаються відповідальні виконавці (співвиконавці);

внутрішні документи Держмитслужби;

інші джерела інформації, які стосуються діяльності Держмитслужби.

4.6. Простір внутрішнього аудиту Держмитслужби формується або актуалізується підрозділом внутрішнього аудиту не рідше одного разу на рік до початку формування Плану на наступний плановий період.

4.7. Формалізація та документування результатів формування/актуалізації простору внутрішнього аудиту здійснюється шляхом ведення електронної бази даних.

4.8. База даних простору внутрішнього аудиту Держмитслужби повинна містити інформацію про:

об'єкти внутрішнього аудиту;

ідентифіковані та оцінені ризики, пов'язані з відповідним об'єктом внутрішнього аудиту;

визначені критерії та фактори відбору для відповідного об'єкта внутрішнього аудиту;

ступінь пріоритетності об'єктів внутрішнього аудиту;

проведені аудити.

4.9. База даних простору внутрішнього аудиту Держмитслужби формується у вигляді електронних таблиць у форматі MS Excel, де на одному робочому листі розміщується лише один список з набором даних відповідно до переліку:

простір внутрішнього аудиту (додаток 7 до цього Порядку);

реєстр ризиків (додаток 8 до цього Порядку);

критерії ймовірності настання та впливу ризику (додаток 9 до цього Порядку);

методика визначення пріоритетності об'єктів аудиту (додаток 10 до цього Порядку);

проведені аудити (додаток 11 до цього Порядку);

журнал обліку аудиторських звітів (додаток 12 до цього Порядку);

облік та накопичення звітних даних за результатами внутрішніх аудитів (додаток 13 до цього Порядку);

довідник підрозділів апарату Держмитслужби;

довідник територіальних органів Держмитслужби;

інформація щодо проведення контрольних заходів зовнішніми контролюючими органами (додаток 14 до цього Порядку).

4.10. Простір внутрішнього аудиту та Реєстр ризиків роздруковуються та підписуються керівником підрозділу внутрішнього аудиту і після затвердження керівником Держмитслужби Плану формуються у справу відповідно до розробленої номенклатури справ підрозділу внутрішнього аудиту.

4.11. Ідентифікація у просторі аудиту ризиків, їх оцінка або актуалізація попередньої оцінки ризиків проводиться не рідше одного разу на рік.

4.12. Під час здійснення ідентифікації ризиків аудиторами враховується система управління ризиками, що застосовується в Держмитслужбі.

Для ідентифікації ризиків підрозділ внутрішнього аудиту Держмитслужби: досліджує наявність внутрішніх документів, що регламентують діяльність з управління ризиками, дотримання вимог цих документів посадовими особами Держмитслужби, а також своєчасність надання керівництву Держмитслужби інформації з питань управління ризиками;

аналізує сформовані реєстри ризиків з метою їх розуміння, дослідження повноти виявлених ризиків;

аналізує, які ризики класифіковано та які способи реагування на них обрано, оцінює збіг обраних способів реагування на ризики із судженням аудиторів;

з'ясовує прийнятний (приймається як несуттєвий) рівень ризику, досліджує, які заходи контролю запроваджено для зменшення ризиків, оцінює їх достатність, а саме: на скільки запроваджені заходи контролю забезпечують зниження залишкових (що лишаються після вжиття заходів контролю щодо зменшення ризику або без аналізу інформації про такі заходи) ризиків і як співвідносяться залишкові ризики та прийнятний рівень ризику;

аналізує з урахуванням отриманої із зовнішніх джерел інформації ефективність запроваджених відповідальними за діяльність особами заходів контролю щодо зменшення ризиків з погляду їх впливу на залишкові ризики;

виявляє не ідентифіковані залишкові ризики та залишкові ризики, які, не зважаючи на запроваджені заходи контролю, залишаються високими;

здійснює та документує процедуру оцінки виявлених підрозділом внутрішнього аудиту ризиків, які не було ідентифіковано, та залишкових ризиків.

Також аудитори самостійно можуть визначати події, які призводять до виникнення ризиків, ідентифікувати ризики та проводити їх оцінку.

4.13. Для самостійного визначення аудиторами ризиків підрозділ внутрішнього аудиту може застосовувати сукупно декілька способів виявлення ризиків, зокрема: аналіз документальних джерел, проведення опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) керівництва Держмитслужби, самостійних структурних підрозділів Держмитслужби, територіальних органів та інших посадових осіб Держмитслужби, проведення колективного обговорення тощо.

4.14. Аналізу підлягають такі документальні джерела інформації: нормативно-правові акти, які регулюють діяльність Держмитслужби; стратегічні плани діяльності, річні, піврічні плани діяльності Держмитслужби;

внутрішні документи (положення про структурні підрозділи, в яких визначено завдання та функції, права та обов'язки посадових осіб, порядки та регламенти, які визначають відповідні функції/процеси/процедури);

звіти про діяльність Держмитслужби;

звіти за результатами проведення попередніх внутрішніх аудитів;

акти/звіти зовнішніх контрольних заходів (ревізій, перевірок, державних фінансових аудитів), проведених зовнішніми контролюючими органами (Рахунковою палатою, органами державного фінансового контролю тощо);

повідомлення самостійних структурних підрозділів Держмитслужби про проблемні питання та ризики у їх діяльності;

інформація зі ЗМІ, мережі «Інтернет», скарг, звернень громадян та державних органів, народних депутатів України, правоохоронних органів, зовнішніх контролюючих органів;

інші джерела, які стосуються усіх сфер діяльності Держмитслужби.

4.15. Опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) керівництва Держмитслужби, самостійних структурних підрозділів Держмитслужби, територіальних органів та інших посадових осіб Держмитслужби проводиться шляхом особистого спілкування аудиторів з відповідальними за діяльність особами та/або направлення відповідних запитів.

4.16. Колективне обговорення проводиться у форматі діалогу між аудиторами та відповідальними за діяльність особами Держмитслужби щодо подій, які можуть створювати ризики у діяльності Держмитслужби.

4.17. Результати опитування (інтерв'ювання та/або анкетування), колективного обговорення документально оформлюються шляхом заповнення та уточнення реєстру ризиків.

4.18. Для визначення рівня ризику у Держмитслужбі використовується 4-рівнева шкала присвоєння ризикам відповідних балів.

4.19. Оцінка ймовірності настання ризику передбачає визначення можливості виникнення ризику, а оцінка впливу – фінансові та нефінансові наслідки для Держмитслужби у випадку настання ризику.

4.20. Оцінка ризиків здійснюється методом застосування колегіальної оцінки рівня впливу ризику та ймовірності його настання на підставі результатів загального обговорення думки кожного аудитора та узгодження позицій щодо присвоєних ризикам балів.

4.21. Вплив ризику оцінюється уніфікованим способом відповідно до таблиці, наведеної у додатку 9 до цього Порядку.

4.22. Оцінка ймовірності настання ризику може мати такі значення:

рідко/майже не можливо – 1 бал;

малоймовірно – 2 бали;

можливо – 3 бали;

часто/очікується – 4 бали.

4.23. Загальна оцінка ризику (загальний бал) визначається шляхом множення оцінки ймовірності та оцінки впливу.

Ризики, що отримали загальну оцінку ризику:

від 1 до 5 вважаються «низькими» ризиками;

від 6 до 11 – «середніми» ризиками;

від 12 до 16 – «високими» ризиками.

4.24. Після оцінювання ризиків за ймовірністю та впливом визначається пріоритетність об'єктів аудиту та частота здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного пріоритетного об'єкта аудиту відповідно до Методики визначення пріоритетності об'єктів аудиту, наведеної у додатку 10 до цього Порядку.

4.25. Результати щодо кожного ідентифікованого та оціненого ризику, загальної оцінки ризиків, визначення пріоритетності об'єктів аудиту та частоти здійснення планових внутрішніх аудитів вносяться до Реєстру ризиків Базисних даних простору внутрішнього аудиту Держмитслужби.

4.26. Кінцевим етапом ризик-орієнтованого відбору є формування та затвердження Плану діяльності з внутрішнього аудиту Держмитслужби або внесення змін до нього.

4.27. Процедура формування та затвердження Плану та внесення змін до нього складається з таких послідовних етапів:

визначення потреби у ресурсах для виконання запланованої підрозділом внутрішнього аудиту діяльності;

формування проекту Плану на підставі результатів ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту за формою, рекомендованою Міністерством фінансів України;

затвердження керівником Держмитслужби Плану у визначені законодавством терміни;

внесення, у разі необхідності, змін до Плану;

оприлюднення затвердженого Плану на офіційному вебсайті Держмитслужби;

направлення до Мінфіну затвердженого Плану (Плану зі змінами) у визначені законодавством терміни.

4.28. Під час розробки Плану керівником підрозділу внутрішнього аудиту визначається потреба у ресурсах для здійснення внутрішніх аудитів з урахуванням усіх етапів проведення таких аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту (здійснення методологічної роботи, ризик-орієнтованого планування, звітування, проведення внутрішніх оцінок якості, професійного розвитку, здійснення роз'яснювальної та консультативної роботи тощо).

4.29. Обсяги робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту визначаються за формою, наведеною у додатку 15 до цього Порядку.

4.30. Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів визначається у людино-днях шляхом застосування коефіцієнта завантаженості кожного аудитора у здійсненні внутрішніх аудитів до планового обсягу робочого часу, який включає резерв на здійснення позапланових внутрішніх аудитів у розмірі не більше 25 % від планового обсягу робочого часу.

4.31. Коефіцієнти завантаженості застосовуються у таких величинах:

№ з/п	Посада	Коефіцієнт
1	директор Департаменту внутрішнього аудиту	0,1
2	заступник директора департаменту – начальник відділу аудиту адміністративних функцій Департаменту внутрішнього аудиту	0,7
3	заступник начальника відділу аудиту адміністративних функцій Департаменту внутрішнього аудиту	0,9



4	головний державний інспектор відділу аудиту адміністративних функцій Департаменту внутрішнього аудиту	0,9
5	начальник відділу аудиту публічних функцій Департаменту внутрішнього аудиту	0,8
6	заступник начальника відділу аудиту публічних функцій Департаменту внутрішнього аудиту	0,9
7	головний державний інспектор відділу аудиту публічних функцій Департаменту внутрішнього аудиту	0,9
8	начальник відділу координації та планування внутрішнього аудиту Департаменту внутрішнього аудиту	0,5
9	головний державний інспектор відділу координації та планування внутрішнього аудиту Департаменту внутрішнього аудиту	0,7
10	начальник відділу моніторингу та оцінки якості Департаменту внутрішнього аудиту	0,5
11	головний державний інспектор відділу моніторингу та оцінки якості Департаменту внутрішнього аудиту	0,7

4.32. План визначає пріоритети та очікувані результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту на наступні три роки з урахуванням стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності Держмитслужби. У Плані щороку визначаються завдання підрозділу внутрішнього аудиту на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та очікуваних результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту на відповідний трирічний період.

4.33. До Плану не включається здійснення внутрішніх аудитів із тих самих питань і за той самий період, за який здійснено внутрішні аудити менше ніж один календарний рік тому.

4.34. План підписує керівник підрозділу внутрішнього аудиту та не пізніше початку планового періоду подає його керівнику Держмитслужби для розгляду та затвердження.

4.35. У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності Держмитслужби за результатами проведеної оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує перегляд та внесення змін до Плану.

За потреби внесення змін до Плану керівник підрозділу внутрішнього аудиту надає керівнику Держмитслужби письмове обґрунтування за формою, наведеною у додатку 6 до цього Порядку.

4.36. Внесення змін до Плану здійснюється у тому самому порядку, що і його затвердження, не пізніше завершення планового періоду.

4.37. Оприлюднення затвердженого керівником Держмитслужби Плану (Плану зі змінами) здійснюється на офіційному вебсайті Держмитслужби у розділі «Внутрішній аудит».

4.38. Після затвердження керівником Держмитслужби Плану (Плану зі змінами) та оприлюднення на офіційному вебсайті Держмитслужби їх копії надсилаються до Мінфіну протягом 10 робочих днів з дати затвердження.

4.39. Позапланові внутрішні аудити здійснюються за окремим рішенням керівника Держмитслужби. Рішення щодо проведення таких аудитів оформлюється відповідним наказом.

4.40. Позапланові внутрішні аудити здійснюються у тому самому порядку, що і планові аудити.

4.41. У разі прийняття керівником Держмитслужби рішення про необхідність проведення позапланового аудиту керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує перегляд Плану в частині впливу позапланових аудитів на стан виконання такого Плану.

## 5. Організація внутрішнього аудиту

5.1. Внутрішній аудит проводиться на підставі наказу керівника Держмитслужби, в якому, зокрема, зазначається:

підстава для проведення внутрішнього аудиту;

тема та об'єкт внутрішнього аудиту;

період діяльності, який охоплюється внутрішнім аудитом;

склад аудиторської групи (керівник та члени аудиторської групи);

дати початку і завершення здійснення внутрішнього аудиту;

назва структурних підрозділів та/або територіальних органів, в яких проводиться внутрішній аудит.

Наказ на проведення внутрішнього аудиту доводиться до відома відповідальних за діяльність осіб шляхом його направлення засобами документообігу Держмитслужби.

5.2. Строк здійснення внутрішнього аудиту встановлюється з огляду на складність об'єкта та наявність ресурсів щодо його здійснення. Датою завершення внутрішнього аудиту є дата реєстрації доповідної записки керівнику Держмитслужби про результати аудиту.

У разі необхідності строк здійснення внутрішнього аудиту може бути продовжений шляхом внесення змін до наказу.

5.3. Склад аудиторської групи формується керівником підрозділу внутрішнього аудиту з урахуванням складності теми внутрішнього аудиту та попередньо визначених цілей. Досвід, навички та спеціалізація внутрішніх аудиторів мають відповідати особливостям, обсягам та рівню покладених на них завдань.

5.4. Внесення змін до складу аудиторської групи, у тому числі керівника аудиторської групи, залученого фахівця, експерта, під час проведення внутрішнього аудиту оформлюється відповідним наказом.

5.5. Для досягнення цілей та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту призначається керівник аудиторської групи, який спрямовує та координує діяльність усіх членів групи.

У разі проведення внутрішнього аудиту однією особою, вона вважається керівником аудиторської групи.

5.6. Керівник аудиторської групи має такі повноваження:

розподіляти завдання та обсяги роботи між членами аудиторської групи та за потреби коригувати їх;

здійснювати розподіл ресурсів для досягнення цілей внутрішнього аудиту з огляду на характер та складність аудиторського завдання, часові обмеження та наявні ресурси;

контролювати хід виконання завдань кожним членом аудиторської групи, стан виконання ними програми, надавати їм необхідну допомогу;

вживати у межах повноважень заходів для забезпечення об'єктивності та незалежності членів аудиторської групи;

інформувати керівника підрозділу внутрішнього аудиту про фактори, що негативно впливають на незалежність і об'єктивність членів аудиторської групи;

оцінювати відповідність обраних членами аудиторської групи методів внутрішнього аудиту цілям, обсягам, термінам і розподілу трудових ресурсів та за потреби вживати необхідних заходів;

інформувати керівника підрозділу внутрішнього аудиту про необхідність участі у внутрішньому аудиті залучених фахівців, отримання інформації від третіх осіб, отримання членами аудиторської групи консультацій, роз'яснень та іншої допомоги, включаючи технічну;

направляти за своїм підписом запити з метою отримання необхідної інформації;

переглядати, аналізувати та узагальнювати робочі документи, підготовлені членами аудиторської групи.

5.7. Члени аудиторської групи забезпечують об'єктивність висновків в офіційній документації, а керівник аудиторської групи – загальну якість результатів роботи аудиторської групи.

5.8. Відповідальні за діяльність особи зобов'язані:

сприяти у реалізації внутрішніми аудиторами їх прав під час проведення внутрішнього аудиту;

надавати на ознайомлення інформацію та документи, у тому числі на електронних носіях;

надавати повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації (включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку), баз даних та будь-яких об'єктів інфраструктури Держмитслужби та її територіальних органів, у тому числі на територію пунктів пропуску, зон митного контролю, складів митниць;

забезпечувати здійснення аудиторами анкетування, інтерв'ювання, опитування у разі їх проведення.

## 6. Планування аудиторського завдання

6.1. Планування аудиторського завдання здійснюється за такими напрямками:

методологічне – визначення цілей і питань аудиту, меж та обмежень, можливих методів дослідження, критеріїв оцінки, обсягів аудиторських прийомів і процедур;

адміністративне – складання графіка роботи, розрахунок ресурсів внутрішнього аудиту, розподіл обов'язків і забезпечення контролю за виконанням роботи тощо.

6.2. Під час планування аудиторського завдання аудитори проводять попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту, що передбачає такі етапи:

визначення завдання;

попередній збір, аналіз та документування інформації про об'єкт внутрішнього аудиту;

проведення попередньої оцінки ризиків та наявних заходів контролю в рамках аудиторського завдання;

конкретизація цілей та уточнення об'єкта внутрішнього аудиту;

визначення обсягу (меж та обмежень) внутрішнього аудиту;

визначення основних питань внутрішнього аудиту;

визначення критеріїв аудиту, які будуть застосовуватися;

визначення основних методів та процедур проведення дослідження;

розподіл обов'язків в межах аудиторської групи, встановлення послідовності та термінів виконання робіт.

Результати попереднього вивчення об'єкта аудиту оформлюються у протоколах засідань членів аудиторської групи.

6.3. Визначення завдання передбачає здійснення аудиторами аналізу місії, концепції розвитку, стратегії та цілей Держмитслужби, її структуру та процеси, які забезпечують досягнення цілей, процес управління ризиками і контролю, пріоритизацію ризиків тощо. Метою такого аналізу є визначення співвідношення та/або взаємозв'язку зазначених аспектів діяльності Держмитслужби із обраним для дослідження об'єктом аудиту.

6.4. Попередній збір та аналіз інформації про об'єкт внутрішнього аудиту здійснюється шляхом дослідження джерел інформації із застосуванням необхідних методів збору інформації.

6.5. Джерелами такої інформації є:

нормативно-правові акти;

внутрішні розпорядчі документи Держмитслужби;

організаційна структура;

звіти, які містять кількісні показники діяльності Держмитслужби;

документи, які підтверджують здійснення фінансових операцій;

проекти, плани Держмитслужби;

статистична інформація;

зовнішня інформація (публікації в ЗМІ, публічні виступи тощо);

звіти контролюючих органів;

звернення державних органів, народних депутатів, громадян тощо.

6.6. Зібрана та проаналізована інформація про об'єкт внутрішнього аудиту документується у довільній формі та зберігається у справі внутрішнього аудиту.

6.7. У рамках планування аудиторського завдання аудиторською групою здійснюється попередня оцінка ризиків та наявних заходів контролю, формуються/конкретизуються цілі аудиторського завдання, які мають бути чіткими, конкретними та досяжними.

6.8. Обсяг аудиторського завдання – дослідження об'єкта внутрішнього аудиту, яке обмежується або конкретним(ми) процесом(ми)/сферою(ми), або структурними та географічними межами (апарат, структурний підрозділ, територіальний орган), а також часовим періодом (наприклад конкретний проміжок часу, квартал або календарний рік).

Аудиторам необхідно встановити такі межі аудиторського завдання, щоб обсяг був достатнім для досягнення визначених цілей і водночас непереобтяжений зайвою інформацією.

6.9. Всі обмеження обсягу, тобто ті аспекти, які з різних причин не будуть досліджуватися під час виконання аудиторського завдання, аудиторською групою документуються у довільній формі та зберігаються у справі аудиту.

6.10. Визначення основних питань внутрішнього аудиту передбачає встановлення на цьому етапі гіпотетичних причин існування проблем аудиту («ризикових сфер», питань), які під час проведення внутрішнього аудиту мають бути досліджені та залежно від наявності/відсутності відповідних аудиторських доказів – підтвержені або спростовані за його результатами.

6.11. Вимірювальним інструментом, який застосовується під час дослідження питань аудиту, є критерії оцінки об'єкта аудиту.

Критерії визначають необхідний (бажаний) стан або очікування щодо процесу, програми чи операції. Критерії є основою для оцінки доказів та розуміння аудиторських висновків та рекомендацій.

Загальний набір критеріїв – це модель для порівняння, яка відображає ідеальну основу, з якою буде порівнюватися реальний стан об'єкта аудиту.

6.12. Критерії оцінки визначаються у якісному та/або кількісному вимірі щодо кожного питання внутрішнього аудиту та можуть бути:

визначені в законах чи інших нормативно-правових актах;

встановлені в стандартах, які розроблені уповноваженими органами (професійними асоціаціями) або експертами в досліджуваній сфері;

закріплені в політиках, процедурах чи пріоритетах, встановлених у Держмитслужбі;

відібрані за результатами порівняння та використання прикладів (зразків, еталонів) кращих практик у цій сфері;

спеціально колективно розроблені аудиторською групою для вимірювання або оцінки об'єкта аудиту;

інші критерії.

6.13. Основні методи та процедури, які будуть застосовуватись під час проведення аудиторського дослідження, визначаються аудиторами відповідно до Примірного переліку методів, методичних прийомів та аудиторських процедур, опис яких наведено у додатку 16 до цього Порядку.

6.14. Аудиторами можуть застосовуватись інші методи, прийоми та процедури, прийнятні для здійснення досліджень.

6.15. Для систематизації визначених питань аудиторського завдання, критеріїв оцінки та методів збору даних складається Матриця планування аудиторського завдання (далі – Матриця планування) за формою, наведеною у додатку 17 до цього Порядку.

Примірний перелік критеріїв оцінки, які можуть застосовуватися при складанні матриці планування наведено в додатку 18 до цього Порядку.

6.16. Матриця планування є робочим документом внутрішнього аудиту та підлягає обов'язковому збереженню у справі внутрішнього аудиту.

6.17. Під час планування аудиторського завдання аудиторами можуть проводитись робочі зустрічі з відповідальними за діяльність особами з метою обговорення базових аспектів проведення внутрішнього аудиту (цілей, питань, критеріїв та методів аудиту, обсягів дослідження, термінів проведення основних етапів, необхідних документів, порядку отримання інформації та документів тощо).

Результати проведених робочих зустрічей з відповідальними за діяльність особами оформлюються протоколами.

6.18. За результатами планування аудиторського завдання складається проект Програми внутрішнього аудиту за формою, наведеною в додатку 19 до цього Порядку.

6.19. Програма внутрішнього аудиту визначає:

об'єкт внутрішнього аудиту;

тему внутрішнього аудиту;

цілі внутрішнього аудиту;

питання, що підлягають дослідженню, та критерії оцінки;

обсяг аудиторського завдання;

аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації в розрізі питань, що підлягають дослідженню;

тривалість виконання аудиторського завдання (кількість робочих днів на збір аудиторських доказів, їх аналіз й оцінку, документування результатів внутрішнього аудиту, обговорення проекту аудиторського звіту та внесення коректив до нього, підготовка аудиторського звіту з урахуванням результатів обговорення та передача на ознайомлення відповідальним за діяльність особам, підготовка та надання керівнику Держмитслужби доповідної записки про результати внутрішнього аудиту разом з аудиторським звітом);

склад аудиторської групи;

найменування структурних підрозділів/територіальних органів Держмитслужби, в яких виконується аудиторське завдання;

відповідальну особу за здійснення заходів постійного моніторингу.

6.20. Програма внутрішнього аудиту складається керівником аудиторської групи у письмовому вигляді, підписується керівником підрозділу внутрішнього аудиту та затверджується керівником Держмитслужби до початку її виконання.

6.21. Програма внутрішнього аудиту може бути уточнена під час проведення внутрішнього аудиту. Внесення змін до Програми внутрішнього аудиту здійснюється у порядку її затвердження.

6.22. Програма внутрішнього аудиту надсилається відповідальним за діяльність особам для ознайомлення через систему документообігу Держмитслужби.

6.23. Програма та матеріали планування аудиторського завдання підлягають обов'язковому збереженню у справі внутрішнього аудиту.

## 7. Виконання аудиторського завдання

7.1. Виконання аудиторського завдання передбачає:

збір аудиторами доказів із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур;

здійснення аналізу зібраних даних та їх оцінку (порівняння фактичних даних із визначеними критеріями оцінки);

формування аудиторських доказів і підготовка висновків;

документування результатів аудиту;

комунікацію під час проведення аудиту.

Процес виконання аудиторського завдання оформлюється протоколами засідань членів аудиторської групи.

7.2. Аудиторські докази поділяються на:

документальні докази, що включають документи, звіти, нормативні акти, внутрішні нормативні документи, кошториси, калькуляції, договори, матеріали контрольних заходів тощо;

аналітичні докази, що включають виписки з рахунків, розрахунки, графіки та інші докази, отримані за результатами застосування аналітичних процедур;

докази, отримані за результатами опитування (інтерв'ювання/ анкетування), запиту інформації;

фізичні докази, що включають спостереження, фотографію тощо.

7.3. Аудиторські докази мають бути:

достатніми – засновуватись на фактах, зібраних у кількості, необхідній для підтвердження висновків;

релевантними – підтверджують аудиторські висновки та відповідають цілям внутрішнього аудиту;

надійними – джерело інформації та документації, наданої аудиторам, є достовірним (інформація та документація надана на запит аудиторів посадовими особами Держмитслужби, інформація міститься у внутрішніх документах Держмитслужби, затверджених в установленому порядку, тощо).

Якщо докази, отримані з різних джерел, суперечать один одному, аудитор проводить додаткові процедури з метою з'ясування реального стану справ.

7.4. Оцінка аудиторських доказів здійснюється шляхом їх порівняння з попередньо визначеними критеріями аудиту.

7.5. За результатами порівняння (зіставлення) зібраних даних із критеріями оцінки формуються висновки.

7.6. У разі наявності об'єктивних і незалежних від аудитора обставин, які унеможливають або перешкоджають проведенню внутрішнього аудиту (відмова або обмеження у доступі до будь-якої запитуваної інформації, у тому числі інформації з обмеженим доступом тощо), керівник аудиторської групи негайно письмово повідомляє про такі обставини керівника підрозділу внутрішнього аудиту, який у свою чергу негайно письмово інформує керівника Держмитслужби.

## **8. Документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту**

8.1. Документальне оформлення внутрішнього аудиту складається з робочих та офіційних документів.

8.2. Робочі документи фіксують всі аспекти процесу виконання завдання, починаючи з планування і закінчуючи інформуванням щодо його результатів, та зберігаються в матеріалах справи внутрішнього аудиту.

8.3. Робочі документи можуть бути у формі даних у паперовому вигляді, на електронних або інших носіях.

8.4. Робочі документи внутрішнього аудиту Держмитслужби можуть бути у стандартизованій та довільній формах.

8.5. До стандартизованих належать документи, які формуються за встановленими цим Порядком формами та/або мають визначений іншими документами зміст, інші документи є документами довільної форми.

8.6. Стандартизовані робочі документи (програма внутрішнього аудиту, матриця планування, протоколи обговорення) створюються та зберігаються на паперових та/або електронних носіях (у форматі, який не можна змінити).

8.7. Склад, кількість і зміст документів, які входять до робочої документації аудиту, визначаються аудиторською групою окремо під час здійснення кожного аудиту.

Обсяг документування аудиторських доказів відбувається виходячи з того, що незалежний оцінювач, переглядаючи матеріали справи аудиту, повинен відтворити увесь процес аудиту та знайти відповідні аудиторські документи, що підтверджують аудиторські докази та оціночні висновки.

8.8. Відповідальність за якість змісту робочих документів несе їх безпосередній виконавець.

8.9. Керівник аудиторської групи здійснює періодичний огляд робочих документів на кожному етапі проведення аудиту.

8.10. Після закінчення внутрішнього аудиту робочі документи підлягають обов'язковому збереженню у справах підрозділу внутрішнього аудиту.

8.11. Робочі документи можуть надаватись у розпорядження сторонніх осіб лише з дозволу керівника Держмитслужби.



8.12. Офіційним документом проведеного внутрішнього аудиту є аудиторський звіт.

8.13. Вимоги до структури та оформлення аудиторського звіту:  
 структура аудиторського звіту повинна бути чіткою і лаконічною;  
 зміст аудиторського звіту повинен чітко відповідати цілям аудиту та представляти достатньо інформації для розуміння суті об'єкта аудиту;  
 аудиторські докази у звіті мають бути об'єктивними;  
 у звіті має бути чітко представлено взаємозв'язок між цілями аудиту, питаннями (ризиковими сферами), критеріями та висновками;  
 рекомендації мають бути практичними, конструктивними, впливати із аудиторських висновків та створювати додану вартість у діяльності Держмитслужби;  
 текст повинен відділятися інтервалами та заголовками, які мають бути зрозумілі та чіткі;  
 у звіті має бути складено перелік умовних скорочень;  
 по всьому тексту звіту має використовуватись однакова термінологія;  
 описову чи технічну інформацію необхідно виносити в додатки до звіту, а для покращення візуального сприйняття даних використовувати таблиці, діаграми тощо.

8.14. Аудиторський звіт, як правило, має таку структуру:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Перелік скорочень.
4. Резюме.
5. Вступ.
6. Опис об'єкта аудиту.
7. Основна частина (результати аудиту).
8. Аудиторські висновки.
9. Рекомендації.
10. Додатки (за наявності).

Титульний аркуш складається на бланку Держмитслужби із зазначенням теми аудиту, об'єкта аудиту, дати та номера звіту.

Резюме має бути коротким і надавати інформацію про найважливіші аспекти аудиту. У ньому зазначається основна проблема (питання) аудиту, аудиторські докази, висновки та рекомендації, відображається зміст аудиторського звіту в цілому і розкривається його суть.

Вступ включає посилання на попередні дослідження об'єкта аудиту, розкриває причини проведення аудиту, питання аудиту, ціль аудиту, тему, а також містить фонову інформацію (межі та обмеження аудиту, основні питання дослідження, методи і критерії).

У вступній частині аудиторського звіту зазначаються:  
 розпорядчий документ про проведення внутрішнього аудиту;  
 вид аудиту (плановий, позаплановий чи повторний);  
 склад аудиторської групи;

дати початку і закінчення виконання аудиторського завдання.

В описовій частині зазначаються вимоги чинного законодавства, особливості організації процесів у Держмитслужбі, правила, інструкції та процедури.

Результати аудиту є основною частиною аудиторського звіту, у якій викладаються аудиторські докази за кожним питанням аудиту.

Аудиторські висновки формуються аудиторами виходячи із результатів аудиту та зібраної доказової бази. Ієрархія аудиторських висновків полягає у формуванні загального висновку та окремих висновків щодо кожного з питань аудиту.

Аудиторські висновки мають бути обґрунтованими представленою у звіті доказовою базою, надавати відповідь на питання, визначені до початку проведення аудиту, а також повинні бути чіткими, лаконічними та не містити неоднозначних тверджень.

За результатами внутрішнього аудиту надаються рекомендації, які мають містити конструктивні пропозиції вдосконалення тих аспектів діяльності, щодо яких проводився внутрішній аудит.

8.15. Рекомендації складаються за формою, наведеною у додатку 20 до цього Порядку, підписуються керівником аудиторської групи та її членами і надаються разом з аудиторським звітом.

8.16. Відповідальним за складання аудиторського звіту є керівник аудиторської групи.

8.17. Проект аудиторського звіту передається (направляється) відповідальним за діяльність особам для обговорення у строки, визначені Програмою внутрішнього аудиту.

Проект аудиторського звіту вважається направленим відповідальним за діяльність особам з моменту направлення засобами електронного документообігу Держмитслужби службової записки підрозділу внутрішнього аудиту та передачі такого проекту.

Обговорення проекту аудиторського звіту здійснюється у строки, визначені Програмою внутрішнього аудиту.

Обговорення проекту аудиторського звіту проводиться під час зустрічі аудиторської групи з відповідальними за діяльність особами або шляхом отримання від відповідальних за діяльність осіб службових записок, електронних повідомлень, створених ними у системі електронного документообігу Держмитслужби.

У разі недотримання строків обговорення, визначених Програмою внутрішнього аудиту, службові записки, електронні повідомлення, створені відповідальними за діяльність особами у системі електронного документообігу Держмитслужби, розгляду не підлягають.

Результати обговорення оформлюються протоколом, в якому зазначається спосіб та результати обговорення.

Члени аудиторської групи після завершення обговорення у разі необхідності вносять зміни до проекту аудиторського звіту та формують остаточний звіт.

8.18. Аудиторський звіт підписується керівником аудиторської групи та її членами, реєструється у Журналі обліку аудиторських звітів (ведеться в електронному вигляді за формою, наведеною у додатку 12 до цього Порядку) та разом із рекомендаціями направляється відповідальним за діяльність особам для ознайомлення.

8.19. У разі якщо за результатами ознайомлення з аудиторським звітом відповідальні за діяльність особи не погоджуються з висновками та/або рекомендаціями, вони протягом трьох робочих днів з моменту отримання звіту надають керівнику підрозділу внутрішнього аудиту обґрунтовані коментарі за своїм підписом.

У разі недотримання термінів надання коментарів, зазначених в абзаці першому цього пункту, висновки та/або рекомендації до аудиторського звіту вважаються погодженими відповідальними за діяльність особами.

8.20. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту розглядає такі коментарі та у строк не більше десяти робочих днів надає письмові висновки на них.

8.21. Якщо аудиторський звіт містить істотну помилку чи недолік, керівник підрозділу внутрішнього аудиту повинен довести виправлену інформацію до відома усіх осіб, які його одержали.

8.22. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту після завершення розгляду коментарів до аудиторського звіту готує та надає керівнику Держмитслужби доповідну записку про результати внутрішнього аудиту. Разом із доповідною запискою керівнику Держмитслужби надається аудиторський звіт з висновками та рекомендаціями, коментарі до аудиторського звіту та висновки на них.

8.23. За підсумками розгляду результатів внутрішнього аудиту, аудиторського звіту, висновків та рекомендацій, коментарів та висновків на них керівник Держмитслужби приймає рішення про прийняття аудиторських рекомендацій відповідальними за діяльність особами, які є обов'язковими для виконання.

8.24. Рішення керівника Держмитслужби про прийняття рекомендацій направляється відповідальним за діяльність особам у порядку, визначеному внутрішніми документами Держмитслужби.

8.25. Робочі та офіційні документи за результатами проведеного внутрішнього аудиту формуються у справу внутрішнього аудиту.

## **9. Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту**

9.1. Моніторинг результатів впровадження рекомендацій (далі – моніторинг), наданих за підсумками проведення внутрішнього аудиту, є завершенням аудиту та здійснюється аудиторами для впевненості в тому, що

відповідальні за діяльність особи розпочали ефективні дії, спрямовані на виконання рекомендацій.

9.2. Моніторинг здійснюється починаючи від дати отримання відповідальними за діяльність особами рішення керівника Держмитслужби щодо впровадження рекомендацій, наданих за результатами аудитів, до їх повного впровадження.

9.3. Моніторинг здійснюється на підставі отриманої підрозділом внутрішнього аудиту Держмитслужби інформації від відповідальних за діяльність осіб про результати впровадження аудиторських рекомендацій.

9.4. Підрозділ внутрішнього аудиту Держмитслужби для здійснення моніторингу вживає такі заходи:

усне інформування – регулярне спілкування аудиторів із відповідальними за впровадження рекомендацій, спостереження, аналіз прогресу діяльності тощо;

документальне відстеження – офіційне листування із відповідальними за впровадження рекомендацій фахівцями, направлення їм періодичних нагадувань, запитів тощо;

застосування форм (опитувальників) для одержання підтвердження про вжиті заходи;

фактичне відстеження – самостійний збір аудитором доказів щодо заходів із впровадження рекомендацій;

послідуючий аудит – проведення досліджень стану впровадження рекомендацій, наданих за результатами попередньо проведених аудитів.

Проведення моніторингу здійснюється посадовою особою підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби, відповідальною за такий моніторинг.

9.5. Моніторинг ведеться за формою, наведеною в додатку 21 до цього Порядку.

9.6. Узагальнення інформації, отриманої від відповідальних за діяльність осіб, здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту не рідше 2 разів на рік.

9.7. У разі невиконання відповідальними за діяльність особами рекомендацій або їх неповного виконання керівник підрозділу внутрішнього аудиту інформує про це керівника Держмитслужби. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту інформує керівника Держмитслужби про стан впровадження аудиторських рекомендацій не рідше 2 разів на рік.».

## **10. Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту**

10.1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує підготовку керівнику Держмитслужби звіту про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту за попередній календарний рік та звітує перед ним у письмовій формі до 25 лютого.

10.2. Звіт про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби включає:

стан виконання Плану діяльності з внутрішнього аудиту та/або причини його невиконання;

інформацію про проведені позапланові внутрішні аудити;  
основні результати проведених внутрішніх аудитів;  
суттєві проблемні питання, у тому числі виявлені за результатами виконання аудиторських завдань за попередні періоди, що потребували негайного вирішення, щодо яких не було вжито заходів;  
результати впроваджених у звітному періоді рекомендацій;  
заходи, які потрібно додатково вжити для вдосконалення системи внутрішнього контролю та діяльності з внутрішнього аудиту в Держмитслужбі;  
забезпечення незалежності діяльності внутрішнього аудиту;  
рівень забезпечення ресурсами для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;  
результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;  
стан виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

10.3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує звітування підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби про результати своєї діяльності до Міністерства фінансів України у строки та за формою, визначеними Мінфіном.

10.4. Про результати кожного завершеного внутрішнього аудиту в триденний термін після прийняття керівником Держмитслужби рішення про схвалення аудиторських рекомендацій аудиторською групою складається Інформаційна карта про результати внутрішнього аудиту (додаток 33 до цього Порядку).

10.5. Зведені дані про результати внутрішніх аудитів узагальнюються на підставі заповнених Інформаційних карт та містять дані щодо основних зведених показників внутрішніх аудитів, проведених протягом звітного періоду, та ведуться у електронному вигляді за формою, наведеною у додатку 13 до цього Порядку.

## **11. Надання інформації про результати внутрішнього аудиту**

11.1. Взаємодія з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами державної влади та правоохоронними органами здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту у межах його повноважень відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

11.2. У разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів рішення щодо направлення інформації про результати внутрішніх аудитів (або копій аудиторських звітів) приймає керівник Держмитслужби.

Оприлюднення аудиторських звітів на офіційних вебресурсах Держмитслужби здійснюється за рішенням керівника Держмитслужби.

11.3. У разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту ознак шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства,

зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, керівник підрозділу внутрішнього аудиту негайно письмово інформує керівника Держмитслужби про такі факти.

## **12. Консультації підрозділу внутрішнього аудиту**

12.1. Підрозділом внутрішнього аудиту можуть надаватись керівнику Держмитслужби консультації у формі порад, попереджень від аудиту та позапланових оглядів щодо окремих аспектів діяльності Держмитслужби.

12.2. Запит керівника Держмитслужби щодо надання консультації може бути у формі усного або письмового завдання, характер, цілі, зміст та обсяг якого узгоджується з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

Для суттєвих завдань таке узгодження має бути оформлено документально.

12.3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту зобов'язаний відхилити завдання з консультування у разі недостатності обсягу ресурсів, необхідних для виконання такого завдання.

12.4. Підрозділ внутрішнього аудиту надає консультації з дотриманням таких принципів:

збереження незалежності та об'єктивності внутрішнього аудиту;

розмежування консультативної ролі від безпосереднього прийняття управлінських рішень;

належна професійна спроможність підрозділу внутрішнього аудиту.

12.5. Під час виконання консультативних завдань щодо організації чи покращення процесів системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками аудиторів мають утримуватись від безпосередньої участі в такому управлінні.

12.6. Консультація надається у вигляді звіту за довільною формою та змістом. Звіт має містити рекомендації та/або пропозиції.

## **13. Заходи з гарантування та підвищення якості внутрішнього аудиту**

13.1. Заходи з гарантування та підвищення якості внутрішнього аудиту в Держмитслужбі ґрунтуються на здійсненні керівником підрозділу внутрішнього аудиту внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту та врахування результатів зовнішньої оцінки якості (здійснюється Мінфіном) у Програмі підвищення якості внутрішнього аудиту.

13.2. Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту здійснюється за всіма аспектами діяльності з внутрішнього аудиту та реалізується на двох рівнях:

1) постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту під час організації, проведення та реалізації результатів аудиторських досліджень;

2) періодичні оцінки діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (у тому числі через самооцінку, щорічне оцінювання діяльності державних службовців тощо).

13.3. Постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту включають безперервний нагляд, перевірку, наставництво і навчання посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту та здійснюються на рівні:

- керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- керівника аудиторської групи;
- кожного внутрішнього аудитора.

13.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту здійснює поточний моніторинг під час підписання/візування документів, які стосуються організації внутрішніх аудитів (програми аудиту, розпорядчого документа на здійснення аудиту, запитів для отримання інформації в порядку вивчення об'єкта внутрішнього аудиту тощо), проведення робочих нарад у вигляді загального нагляду за плануванням, організацією та проведенням внутрішніх аудитів, своєчасністю та якістю складання аудиторських звітів, наданих рекомендацій, моніторингом їх впровадження.

13.5. Заходи постійного моніторингу під час аудиту здійснюються керівником підрозділу внутрішнього аудиту особисто або визначеною ним особою. Результати такого моніторингу документуються за формою, наведеною у додатку 22 до цього Порядку.

13.6. Керівник аудиторської групи здійснює моніторинг аудиторської діяльності шляхом:

- проведення перед початком внутрішнього аудиту наради з членами аудиторської групи з метою закріплення за ними завдань, визначення часу на виконання завдання кожним аудитором, обговорення результатів попереднього вивчення об'єкта аудиту, питань аудиту та методів їх дослідження, можливих проблем та ризиків при проведенні аудиторського дослідження тощо;

- нагляду за виконанням членами групи закріплених завдань, у тому числі дотримання строків та забезпечення належної якості виконання завдань (адекватності обраних методів дослідження, аудиторських процедур, повноти аудиторських дій тощо);

- надання методологічної та консультаційної підтримки членам аудиторської групи, обговорення з ними проблемних питань, що виникають при проведенні дослідження, та шляхів їх вирішення;

- спілкування з відповідальними за діяльність особами (за необхідності) для прийняття рішень щодо будь-якого поточного питання/проблеми;

- систематичне, зокрема, після завершення кожного етапу дослідження інформування керівника підрозділу внутрішнього аудиту про хід дослідження;

- обговорення з членами аудиторської групи проектів складених ними офіційних документів за результатами аудиторського дослідження, проекту аудиторських рекомендацій щодо їх якості та відповідності встановленим фактам, надання вказівок щодо необхідності доопрацювання рекомендацій;

- забезпечення своєчасного надання аудиторського звіту для ознайомлення відповідальним за діяльність особам, проведення обговорення.

Підтвердженням здійсненого моніторингу керівником аудиторської групи є протоколи проведених нарад, обговорень, службові записки, листи тощо.

13.7. Внутрішній аудитор забезпечує якість виконання аудиторських завдань шляхом дотримання Стандартів, Кодексу етики, вимог інших нормативно-правових актів, а також внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту та виконання своїх обов'язків на високому професійному рівні та із належною професійною ретельністю.

Професійний рівень внутрішніх аудиторів засвідчується їх участю у навчальних заходах. Виконання індивідуальної програми професійного розвитку та облік поточного рівня компетенцій, навичок та знань здійснюється у Реєстрі обліку навчальних заходів внутрішніх аудиторів за формою згідно з додатком 23 до цього Порядку.

13.8. Розгляд скарг на дії посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється відповідно до вимог законодавства.

13.9. Періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту проводиться керівником підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби та окремо кожним внутрішнім аудитором (самооцінка) не рідше одного разу на рік до 20 лютого року, наступного за звітним.

Під час проведення чергових періодичних внутрішніх оцінок якості здійснюється порівняння оцінок (рівнів) як за кожним досліджуваним аспектом, так і загального рівня розвитку з метою встановлення динаміки покращення/погіршення діяльності з внутрішнього аудиту та отримання підтвердження того, що в Держмитслужбі відбувається постійний розвиток функції внутрішнього аудиту.

13.10. Документальне оформлення результатів періодичної оцінки діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється за формами, наведеними у додатку 24 до цього Порядку.

13.11. Підсумкові (узагальнені) результати періодичної оцінки якості внутрішнього аудиту зазначаються у додатку 25 до цього Порядку, з якими мають бути ознайомлені всі посадові особи підрозділу внутрішнього аудиту.

13.12. Документальне оформлення результатів самооцінки кожного внутрішнього аудитора здійснюється за формою, наведеною у додатку 26 до цього Порядку.

13.13. Звітування керівнику Держмитслужби про результати періодичної оцінки діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється у строки, які визначені пунктом 10.1 цього Порядку.

13.14. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту формується за результатами періодичних оцінок та постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту.

13.15. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту складається щорічно за підписом керівника підрозділу внутрішнього аудиту та надається на затвердження керівнику Держмитслужби разом зі звітом про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби у строки, визначені пунктом 10.1 цього Порядку, та за формою згідно з додатком 27 до цього Порядку.



13.16. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту має містити конкретні заходи, терміни їх виконання та відповідальних виконавців. Конкретність заходів полягає у тому, що за наслідками їх виконання повинно бути досягнуто вимірювані результати.

Не включаються до програми заходи і завдання, які є поточною діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту (формування планів діяльності з внутрішнього аудиту, проведення внутрішніх аудитів, складання звітності про результати діяльності підрозділу тощо).

13.17. Відповідальним за складання і впровадження Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту є керівник підрозділу внутрішнього аудиту.

13.18. Усі посадові особи підрозділу внутрішнього аудиту мають бути ознайомлені з результатами внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту і Програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

13.19. Задokumentовані результати внутрішньої оцінки якості разом із щорічною Програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту зберігаються відповідно до вимог діловодства Держмитслужби.

13.20. Для внутрішнього оцінювання якості внутрішнього аудиту підрозділом внутрішнього аудиту можуть проводитись додаткові заходи, зокрема, вивчення позиції зацікавлених сторін шляхом здійснення анкетування не рідше 2 разів на рік.

#### **14. Формування справ внутрішнього аудиту**

14.1. Документи, створені та отримані під час проведення внутрішнього аудиту, формуються у справу внутрішнього аудиту. Справи внутрішнього аудиту формують з присвоєнням номера та обов'язковою реєстрацією в журналі обліку аудиторських звітів.

У разі віднесення документів, складених у процесі та/або за результатами проведення внутрішніх аудитів, до документів, які містять службову інформацію, інформацію з обмеженим доступом та /або доступом до державної таємниці, облік, зберігання, використання і знищення цих документів та інших матеріальних носіїв такої інформації здійснюється відповідно до вимог законодавства та вимог внутрішніх розпорядчих документів Держмитслужби.

14.2. Матеріали справи внутрішнього аудиту групуються у хронологічному та/або логічному порядку у розділи з назвами: розділ I «Офіційні документи щодо організації та проведення внутрішнього аудиту», розділ II «Робочі документи щодо організації та проведення внутрішнього аудиту» та розділ III «Джерела інформації щодо організації та проведення внутрішнього аудиту». Кожний розділ містить внутрішній опис за формою згідно з додатком 28 до цього Порядку.

Розділ I «Офіційні документи щодо організації та проведення внутрішнього аудиту» містить такі документи:

повідомлення членів аудиторської групи про відсутність конфлікту інтересів внутрішнього аудитора (залученого фахівця, експерта) та залучених експертів (у разі їх залучення);

розпорядчий документ на проведення внутрішнього аудиту та зміни до нього (за наявності);

програма внутрішнього аудиту;

матриця планування аудиторського завдання;

матеріали щодо неможливості проведення та/або призупинення внутрішнього аудиту (доповідні записки, рішення керівника Держмитслужби) (у разі наявності);

коментарі відповідальних за діяльність осіб до аудиторського звіту і висновки щодо обґрунтованості таких коментарів (за їх наявності);

аудиторський звіт;

доповідна записка керівнику Держмитслужби щодо результатів внутрішнього аудиту;

рішення керівника Держмитслужби про прийняття аудиторських рекомендацій відповідальними за діяльність особами;

загальна інформація щодо внутрішнього аудиту та результатів впровадження аудиторських рекомендацій за формою, наведеною у додатку 29 до цього Порядку.

Розділ II «Робочі документи щодо організації та проведення внутрішнього аудиту» містить такі документи:

результати попереднього вивчення об'єкта аудиту;

запити для отримання інформації (у разі їх складання);

робочі документи у формі аналітичних довідок членів аудиторської групи та залучених експертів (у разі залучення);

обговорення змісту проекту аудиторського звіту;

протокол попереднього обговорення змісту проекту аудиторського звіту (за наявності).

Розділ III «Джерела інформації щодо організації та проведення внутрішнього аудиту» містить такі документи:

перелік (список) джерел інформації, які були використані під час виконання аудиторського завдання. Перелік джерел інформації структурується у такій послідовності: нормативно-правові акти, внутрішні нормативні та організаційно-розпорядчі акти, документи (матеріали, одержані під час виконання аудиторського завдання, у вигляді інформації, копій документів). Якщо джерело інформації у паперовому вигляді не долучається до матеріалів справи внутрішнього аудиту, про це зазначається в дужках із зазначенням відповідної підстави (наприклад, «не долучається, загальнодоступне джерело інформації»).

14.3. До справи внутрішнього аудиту не включаються документи, безпосередньо не пов'язані з внутрішнім аудитом, за яким ця справа формується.

14.4. Кожний розділ має обкладинку за формою згідно з додатком 30 до цього Порядку.

14.5. Усі аркуші справи нумеруються простим олівцем, арабськими цифрами, наскрізною нумерацією в правому верхньому кутку. Кожний розділ справи внутрішнього аудиту має свою нумерацію. Аркуші внутрішнього опису не нумеруються. Після завершення внутрішнього аудиту всі розділи справи прошиваються.

14.6. За формування кожної справи внутрішнього аудиту керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає відповідального працівника.

## **15. Зберігання справ внутрішнього аудиту**

15.1. У робочих кімнатах справи внутрішнього аудиту мають зберігатися у вертикальному положенні в шафах, що закриваються.

15.2. Видача справ внутрішнього аудиту у тимчасове користування працівникам підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється з дозволу керівника підрозділу внутрішнього аудиту.

15.3. Переміщення справ (розділів) внутрішнього аудиту, надання їх на ознайомлення стороннім особам (зокрема, працівникам інших структурних підрозділів Держмитслужби, представникам інших органів) за відсутності письмового дозволу керівника Держмитслужби з встановленням граничного терміну повернення справи (розділу), не допускається.

На видану справу заводиться картка-замінник справи за формою згідно з додатком 31 до цього Порядку, у якій зазначаються структурний підрозділ або найменування установи, організації, якому(ій) видається справа, номер справи, номер та назва розділу справи, кількість аркушів справи (розділу), підстава для видачі справи (рішення керівника Держмитслужби), дата її видачі, особа, якій справу видано, дата її повернення, підписи осіб, які видали та прийняли справу.

15.4. У разі надходження звернень від органів державної влади та/або інших правоохоронних органів підрозділ внутрішнього аудиту надає справи внутрішнього аудиту за наявності письмового доручення керівника Держмитслужби з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх розпорядчих документів щодо розголошення інформації з обмеженим доступом.

15.5. У разі звільнення з посади чи переведення на іншу посаду керівника підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється передача справ внутрішнього аудиту. Факт передачі справ внутрішнього аудиту засвідчується відповідним актом за формою згідно з додатком 32 до цього Порядку, що складається у двох примірниках, та підписується керівником підрозділу внутрішнього аудиту, що звільняється (переводиться), новопризначеним на цю посаду працівником або іншою посадовою особою підрозділу внутрішнього аудиту.

15.6. Справи внутрішнього аудиту після завершення їх остаточного формування передаються за описом до архіву Держмитслужби в установленому порядку.

Директор Департаменту  
внутрішнього аудиту



Олександр ЛЕДНІК

Додаток 1  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 2.1.9 розділу 2)

Керівнику підрозділу внутрішнього  
аудиту Державної митної служби  
України

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ керівника)

\_\_\_\_\_  
(посада внутрішнього аудитора)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові внутрішнього  
аудитора)

### Повідомлення

З метою виконання п. 8 Стандарту 2 «Незалежність та об'єктивність» Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, повідомляю про сфери діяльності Держмитслужби або територіальних органів, в яких я працював(ла) чи в яких працюють (працювали у період, що охоплюється внутрішнім аудитом) мої близькі особи:

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу /територіального органу)

\_\_\_\_\_  
(посада, сфери діяльності)

\_\_\_\_\_  
(період)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

Додаток 2  
до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в  
Державній митній службі України, формування  
і використання справ  
(п. 2.2.4 розділу 2)

### Модель загальних компетенцій, навиків та знань

станом на \_\_\_\_\_

СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВНІ ПОСАД				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. СТАНДАРТИ І МЕТОДОЛОГІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</b>						
<b>1.1</b>	<b>Законодавство у сфері внутрішнього аудиту та внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту</b>	4	4	3	2	О
<b>1.2</b>	<b>Стандарти якісних характеристик</b>					О
<b>Стандарт 1</b>	<b>«Завдання, права та обов'язки»</b>	4	4	3	2	О
	Нормопроектувальна техніка, підготовка документів нормативно-методологічного та організаційно-розпорядчого характеру	4	3	2	1	О
	Адаптування діяльності з внутрішнього аудиту (зокрема, методології здійснення внутрішнього аудиту) з урахуванням специфіки діяльності Держмитслужби	4	3	2	1	О
<b>Стандарт 2</b>	<b>«Незалежність і об'єктивність»</b>	4	4	3	2	О
	Забезпечення загальної (організаційної та функціональної) незалежності діяльності з внутрішнього аудиту	4	3	2	2	О
	Забезпечення об'єктивності при виконанні власних посадових обов'язків	4	4	3	2	О
	Заходи щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та об'єктивність працівників підрозділу внутрішнього аудиту	4	3	2	1	О
<b>Стандарт 3</b>	<b>«Професійна компетентність та ретельність»</b>	4	3	3	2	О
	Розвиток та підтримка загальної кваліфікаційної спроможності підрозділу внутрішнього аудиту	4	3	2	1	О
	Забезпечення власного безперервного професійного розвитку	4	4	3	2	О
	Підтримка безперервного професійного розвитку інших працівників підрозділу внутрішнього аудиту	4	3	2	1	Б
	Професійна ретельність	4	4	3	2	О
<b>Стандарт 4</b>	<b>«Забезпечення та підвищення якості»</b>	4	3	3	2	О
	Методологія внутрішньої оцінки якості	4	3	3	1	О
	Розробка заходів з удосконалення діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та підвищення ефективності реалізації функцій внутрішнього аудиту	4	3	2	1	О
	Вимоги програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	4	3	3	2	О
	Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту	4	3	2	1	О
<b>1.3</b>	<b>Стандарти діяльності</b>					О
<b>Стандарт 5</b>	<b>«Сутність діяльності з внутрішнього аудиту»</b>	4	4	3	2	О
	Запроваджена в Держмитслужбі система управління та внутрішнього контролю	4	4	3	2	О
	Ризик-орієнтовані підходи до оцінки об'єкта внутрішнього аудиту	4	4	3	2	О
	Методи та інструменти оцінки системи управління, процесів управління ризиками, системи внутрішнього контролю	4	4	3	1	О
<b>Стандарт 6</b>	<b>«Управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту»</b>	4	2	2	1	О
	Планування діяльності підрозділу	4	2	2	1	О
	Управління організацією роботи та персоналом	4	3	2	1	О
	Делегування повноважень	4	3	2	1	О
	Визначення потреби та управління ресурсами	4	3	2	1	О
	Впровадження змін	4	3	2	1	Б
	Організація та налагодження взаємодії	4	3	3	2	О

СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВНІ ПОСАД				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Стандарт 7</b>	<b>«Планування діяльності з внутрішнього аудиту»</b>	4	3	2	1	О
	Функції та процеси Держмитслужби	4	4	3	2	О
	Методологічні підходи до визначення простору внутрішнього аудиту	4	3	2	1	О
	Методологічні підходи до організації, здійснення та документування процесу ризик-орієнтованого планування	4	3	3	1	О
	Джерела інформації, процедури збору та аналізу інформації щодо ризиків	4	4	3	2	О
	Підходи до ідентифікації ризиків, критерії оцінювання ризиків	4	3	2	1	О
	Фактори відбору об'єктів	4	3	2	1	О
	Підходи до формування планів	4	3	2	1	О
<b>Стандарт 8</b>	<b>«Організація внутрішнього аудиту»</b>	4	4	3	2	О
	Виконання функцій керівника аудиторської групи	4	4	3	1	О
	Управління ресурсами	4	4	3	1	Б
<b>Стандарт 9</b>	<b>«Планування аудиторського завдання»</b>	4	4	3	2	О
	Попередня оцінка ризиків	4	4	3	2	О
	Визначення ймовірності та суттєвості помилок	4	4	3	2	О
	Критерії оцінки об'єкта аудиту	4	4	3	1	О
	Визначення цілей внутрішнього аудиту	4	4	3	2	О
	Визначення обсягу аудиторського завдання	4	4	3	1	О
	Управління ресурсами	4	4	3	1	О
	Програма аудиторського завдання	4	4	3	2	О
<b>Стандарт 10</b>	<b>«Виконання аудиторського завдання»</b>	4	4	3	2	О
	Процедури збору, аналізу та оцінки інформації	4	4	3	2	О
	Аудиторські методи, прийоми і процедури	4	4	3	2	О
	Аналіз та оцінка даних. Оцінка аудиторських доказів	4	4	3	2	О
	Контроль за виконанням аудиторського завдання	4	4	3	1	О
<b>Стандарт 11</b>	<b>«Документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту»</b>	4	4	3	2	О
	Документування інформації	4	4	3	2	О
	Контроль доступу до інформації, збереження конфіденційності	4	4	3	2	О
	Вимоги до аудиторського звіту та його підготовка	4	4	3	2	О
	Підготовка аудиторських рекомендацій	4	4	3	2	О
	Взаємодія з відповідальними за діяльність особами	4	4	3	2	О
	Контроль повноти та якості документів	4	4	3	1	О
	Формування справ внутрішніх аудитів та зберігання документів	4	4	3	2	О
	Представлення результатів аудиторського завдання	4	4	3	1	О
	Оцінка якості виконання аудиторського завдання	4	4	2	1	О
<b>Стандарт 12</b>	<b>«Моніторинг врахування рекомендацій за результатами</b>	4	4	3	2	О
	Організація здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій	4	3	3	1	О
	Взаємодія з відповідальними за діяльність особами	4	4	3	2	О
	Оцінка результатів реалізації аудиторських рекомендацій	4	4	3	1	О
<b>Стандарт 13</b>	<b>«Звітвання про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»</b>	4	4	3	1	О
	Вимоги до внутрішнього звітування та підготовка звіту	4	3	3	1	О
	Розробка заходів для вдосконалення системи внутрішнього контролю та діяльності з внутрішнього аудиту	4	3	2	1	О
	Представлення результатів діяльності	4	3	2	1	О
	Вимоги до зовнішнього звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту	4	4	3	1	О
	Методи обліку та накопичення звітних даних	4	3	3	1	О
<b>Стандарт 14</b>	<b>«Надання інформації про результати внутрішнього аудиту»</b>	4	4	3	2	О
	Вимоги до розкриття інформації	4	4	3	2	О
	Взаємодія з зовнішніми зацікавленими сторонами	4	3	2	1	О
<b>1.4</b>	<b>Кодекс етики</b>					О
	Морально-етичні принципи професійної діяльності	4	4	3	2	О
	Професійна етика внутрішнього аудитора	4	4	3	2	О
	<b>Середній бал за розділом 1. СТАНДАРТИ І МЕТОДОЛОГІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</b>	4,00	3,58	2,71	1,50	<b>Оціночний бал</b>
<b>2. ГАЛУЗІ ЗНАТЬ</b>						
<b>2.1.</b>	<b>Внутрішній контроль</b>					О
	Міжнародні рамкові основи внутрішнього контролю (модель COSO, модель «триох ліній» та ін.)	4	4	3	3	О
	Основні засади здійснення внутрішнього контролю	4	4	3	3	О
	Визначення цілей	4	3	2	2	О
	Управлінські системи. Принципи і методи управління організацією	3	2	2	1	Б

СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВНІ ПОСАД				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
	Управлінська відповідальність та підзвітність	4	4	3	2	О
	Управління ризиками (ідентифікація ризиків, порядок та підходи до оцінювання ризиків, способи реагування на ризики)	4	4	3	2	О
	Розробка і застосування заходів контролю. Оцінка їх ефективності	4	4	3	2	О
<b>2.2</b>	<b>Бухгалтерський облік і фінанси</b>					О
	Облік у бюджетних установах	3	3	2	2	О
	Стандарти бухгалтерського обліку	3	3	2	2	О
	Структура різних звітів	3	3	2	2	О
	Конкретні операції: оренда, заробітна плата, валютні операції тощо	3	3	2	1	Б
	Аналіз фінансово-господарської діяльності	4	3	2	1	О
	Аналіз фінансової звітності	4	3	2	1	О
<b>2.3</b>	<b>Нормативно – правова база і економічні характеристики</b>					О
	Законодавство, що регулює та має вплив на діяльність Держмитслужби	4	3	2	1	О
	Управління державними фінансами	3	2	2	1	О
	Бюджетне законодавство	4	3	3	2	О
	Публічні закупівлі	3	2	2	1	О
	Законодавство про працю	3	2	2	1	О
	Адміністративні послуги	3	2	2	1	О
	Господарське та цивільне право	2	2	2	1	Б
	Будівництво	2	2	1	1	Б
	Макроекономіка: стан економіки, оцінка економічних умов, в яких приймаються управлінські рішення	2	2	2	1	О
<b>2.4</b>	<b>Шахрайство</b>					О
	Сутність шахрайства	4	4	3	2	О
	Визначення ризиків шахрайства	4	4	3	2	О
	Типові схеми в різних організаційних циклах: закупівлі, адміністративні послуги, бухгалтерський облік, заробітна плата, основні засоби.	3	3	3	1	О
	Методи запобігання шахрайства	3	2	1	1	Б
	Методи виявлення шахрайства	3	3	2	1	О
	Розслідування фактів шахрайства	2	2	1	1	Б
<b>2.5</b>	<b>Інформаційні технології</b>					О
	Робота операційних систем	3	3	2	1	О
	Інформаційні системи Держмитслужби	4	4	3	1	О
	Забезпечення захисту інформації в інформаційних системах. Управління IT-безпекою	4	3	2	1	О
	IT аудит	4	3	2	1	О
	Автоматизовані програми бухгалтерського обліку	4	3	2	1	Б
<b>2.6</b>	<b>Специфіка діяльності Держмитслужби</b>					О
	Загальні засади здійснення митної справи	4	3	2	1	О
	Порядок здійснення митного контролю та митного оформлення	4	3	2	1	О
	Адміністрування митних платежів та митно-тарифне регулювання	4	3	2	1	О
	Запобігання контрабанді та боротьба з порушеннями митних правил	4	3	2	1	О
	Застосування системи управління ризиками при здійсненні митного контролю	4	3	2	1	О
	<b>Середній бал за розділом 2. ГАЛУЗЬ ЗНАТЬ</b>	3,45	2,95	2,18	1,37	<b>Оціночний бал</b>
<b>3. ІНСТРУМЕНТИ І ТЕХНОЛОГІЇ</b>						
<b>3.1.</b>	<b>Розробка політик, стратегічне планування та визначення результативності діяльності</b>					О
	Процес стратегічного планування, підготовки інвестиційних проєктів	4	3	2	1	О
	Процес постановки завдань, ключових показників ефективності та розподілу ресурсів	4	3	2	1	О
	Оцінка ризиків, що виникають в процесі виконання завдань	4	3	2	1	О
	Процеси моніторингу та оцінки	4	3	2	1	О
	Визначення та оцінка досягнутих результатів	4	3	2	1	О
<b>3.2.</b>	<b>Управління проєктами</b>					Б
	Управління людськими ресурсами, гарантія якості, управління часом	4	3	2	1	О
	Управління проєктом в рамках організації	4	4	2	1	О
<b>3.3.</b>	<b>Аналіз процесів</b>					О
	Інструменти і методи аналізу процесів	4	3	3	1	О
	Опис процесів, побудова блок-схем	4	3	3	1	О
	Методи виявлення та регулювання недоліків та «вузьких місць»	4	3	3	1	О



СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВНІ ПОСАД				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
	Оцінка ефективності та результативності процесів	4	3	3	1	О
	Оптимізація та підвищення ефективності процесів	4	3	2	1	О
<b>3.4.</b>	<b>Збір і аналіз даних: інструменти і методи (проведення інтерв'ю, опитування, контрольний лист)</b>					О
	Інструменти і методи пошуку та збору даних	4	4	3	3	О
	Застосування методик вибірки	4	4	3	2	О
	Методи аналізу та оцінки (у тому числі тенденції даних, кореляції, відхилення, аналіз причинно-наслідкових зв'язків, прогалини тощо). Порівняльний аналіз	4	4	3	2	О
	Проведення інтерв'ю, опитувань	4	4	3	2	О
<b>3.5.</b>	<b>Використання комп'ютеризованих методик при проведенні аудиторських досліджень</b>					О
	Ефективне використання програм з пакету Microsoft Office або їх еквіваленту (обробка текстів, електронні таблиці, презентації)	4	4	4	3	О
	Ефективне використання програмного забезпечення для узагальнення, вибору, аналізу даних (наприклад, Excel)	4	4	3	3	О
	Ефективне використання автоматизованого програмного забезпечення для робочих документів	3	3	3	2	О
	<b>Середній бал за розділом 3 ІНСТРУМЕНТИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ</b>	3,95	3,37	2,63	1,53	<b>Оціночний бал</b>
<b>4. ОСОБИСТІСНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ТА МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ</b>						
<b>4.1</b>	<b>Лідерство</b>					О
	Ведення ділових переговорів	4	3	2	1	О
	Вміння обґрунтувати власну позицію	4	4	3	3	О
	Досягнення кінцевих результатів	4	4	3	2	О
<b>4.2</b>	<b>Комунікації та взаємодія</b>					О
	Вміння ефективно комунікувати	4	4	3	3	О
	Вміння публічних виступів та презентацій	4	4	3	2	О
	Співпраця та налагодження партнерської взаємодії	4	4	3	2	О
	Вміння розв'язання конфліктів	4	4	3	2	О
<b>4.3</b>	<b>Управління організацією роботи та персоналом</b>					О
	Організація і контроль роботи	4	4	3	2	О
	Вміння працювати в команді	4	4	4	3	О
	Вміння керувати командою	4	4	2	1	О
	Мотивування	4	3	2	1	О
	Оцінка і розвиток підлеглих	4	3	2	1	О
	Підбір компетентного персоналу	4	3	1	1	О
	Інноваційний підхід до роботи, впровадження сучасних методів та прийомів	4	3	1	1	Б
<b>4.4</b>	<b>Прийняття ефективних рішень</b>					О
	Вміння вирішувати комплексні завдання	4	4	3	3	О
	Вміння ефективно використовувати ресурси	4	4	4	3	О
	Вміння працювати з великими масивами інформації	4	4	4	3	О
	Вміння працювати при багатозадачності	4	4	4	3	О
	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	4	4	3	2	О
	<b>Середній бал за розділом 4. ОСОБИСТІСНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ТА МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ</b>	4,00	3,74	2,79	2,05	<b>Оціночний бал</b>
	<b>Загальний середній бал</b>	<b>3,85</b>	<b>3,41</b>	<b>2,58</b>	<b>1,61</b>	<b>Загальна оцінка</b>

Таблиця умовних позначень:	
<b>1</b>	Рівень загальної обізнаності
<b>2</b>	Базовий рівень компетентності, при необхідності – за підтримки з боку інших колег
<b>3</b>	Рівень самостійної компетентності в звичайних умовах
<b>4</b>	Рівень самостійної компетентності в унікальних і складних ситуаціях

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

**Самооцінка рівня загальних компетенцій, навиків та знань внутрішнього аудитора**

станом на \_\_\_\_\_

ПІБ	
Посада	
Досвід роботи	
Результат самооцінки	
Напрямки розвитку знань та навичок	

СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВЕНЬ ПОСАДИ				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. СТАНДАРТИ І МЕТОДОЛОГІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</b>						
1.1	Законодавство у сфері внутрішнього аудиту та внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту					О
1.2	Стандарти якісних характеристик					О
Стандарт 1	«Завдання, права та обов'язки»					О
	Нормопроектувальна техніка, підготовка документів нормативно-методологічного та організаційно-розпорядчого характеру					О
	Адаптування діяльності з внутрішнього аудиту (зокрема, методології здійснення внутрішнього аудиту) з урахуванням специфіки діяльності Держмитслужби					О
Стандарт 2	«Незалежність і об'єктивність»					О
	Забезпечення загальної (організаційної та функціональної) незалежності діяльності з внутрішнього аудиту					О
	Забезпечення об'єктивності при виконанні власних посадових обов'язків					О
	Заходи щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та об'єктивність працівників підрозділу внутрішнього аудиту					О
Стандарт 3	«Професійна компетентність та ретельність»					О
	Розвиток та підтримка загальної кваліфікаційної спроможності підрозділу внутрішнього аудиту					О
	Забезпечення власного безперервного професійного розвитку					О
	Підтримка безперервного професійного розвитку інших працівників підрозділу внутрішнього аудиту					Б
	Професійна ретельність					О
Стандарт 4	«Забезпечення та підвищення якості»					О
	Методологія внутрішньої оцінки якості					О
	Розробка заходів з удосконалення діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та підвищення ефективності реалізації функцій внутрішнього аудиту					О
	Вимоги програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту					О
	Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту					О
1.3	Стандарти діяльності					О
Стандарт 5	«Сутність діяльності з внутрішнього аудиту»					О
	Запроваджена в Держмитслужбі система управління та внутрішнього контролю					О
	Ризик-орієнтовані підходи до оцінки об'єкта внутрішнього аудиту					О
	Методи та інструменти оцінки системи управління, процесів управління ризиками, системи внутрішнього контролю					О
Стандарт 6	«Управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту»					О
	Планування діяльності підрозділу					О
	Управління організацією роботи та персоналом					О
	Делегування повноважень					О
	Визначення потреби та управління ресурсами					О
	Впровадження змін					Б
	Організація та налагодження взаємодії					О

СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВЕНЬ ПОСАДИ				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Стандарт 7</b>	<b>«Планування діяльності з внутрішнього аудиту»</b>					О
	Функції та процеси Держмитслужби					О
	Методологічні підходи до визначення простору внутрішнього аудиту					О
	Методологічні підходи до організації, здійснення та документування процесу ризик-орієнтованого планування					О
	Джерела інформації, процедури збору та аналізу інформації щодо ризиків					О
	Підходи до ідентифікації ризиків, критерії оцінювання ризиків					О
	Фактори відбору об'єктів					О
	Підходи до формування планів					О
<b>Стандарт 8</b>	<b>«Організація внутрішнього аудиту»</b>					О
	Виконання функцій керівника аудиторської групи					О
	Управління ресурсами					Б
<b>Стандарт 9</b>	<b>«Планування аудиторського завдання»</b>					О
	Попередня оцінка ризиків					О
	Визначення ймовірності та суттєвості помилок					О
	Критерії оцінки об'єкта аудиту					О
	Визначення цілей внутрішнього аудиту					О
	Визначення обсягу аудиторського завдання					О
	Управління ресурсами					О
	Програма аудиторського завдання					О
<b>Стандарт 10</b>	<b>«Виконання аудиторського завдання»</b>					О
	Процедури збору, аналізу та оцінки інформації					О
	Аудиторські методи, прийоми і процедури					О
	Аналіз та оцінка даних. Оцінка аудиторських доказів					О
	Контроль за виконанням аудиторського завдання					О
<b>Стандарт 11</b>	<b>«Документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту»</b>					О
	Документування інформації					О
	Контроль доступу до інформації, збереження конфіденційності					О
	Вимоги до аудиторського звіту та його підготовка					О
	Підготовка аудиторських рекомендацій					О
	Взаємодія з відповідальними за діяльність особами					О
	Контроль повноти та якості документів					О
	Формування справ внутрішніх аудитів та зберігання документів					О
	Представлення результатів аудиторського завдання					О
	Оцінка якості виконання аудиторського завдання					О
<b>Стандарт 12</b>	<b>«Моніторинг впровадження рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту»</b>					О
	Організація здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій					О
	Взаємодія з відповідальними за діяльність особами					О
	Оцінка результатів реалізації аудиторських рекомендацій					О
<b>Стандарт 13</b>	<b>«Звітність про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»</b>					О
	Вимоги до внутрішнього звітування та підготовка звіту					О
	Розробка заходів для вдосконалення системи внутрішнього контролю та діяльності з внутрішнього аудиту					О
	Представлення результатів діяльності					О
	Вимоги до зовнішнього звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту					О
	Методи обліку та накопичення звітних даних					О
<b>Стандарт 14</b>	<b>«Надання інформації про результати внутрішнього аудиту»</b>					О
	Вимоги до розкриття інформації					О
	Взаємодія з зовнішніми зацікавленими сторонами					О
<b>1.4</b>	<b>Кодекс етики</b>					О
	Морально-етичні принципи професійної діяльності					О
	Професійна етика внутрішнього аудитора					О
	<b>Середній бал за розділом 1. СТАНДАРТИ І МЕТОДОЛОГІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</b>					<b>Оціночний бал</b>
<b>2. ГАЛУЗІ ЗНАТЬ</b>						
<b>2.1.</b>	<b>Внутрішній контроль</b>					О
	Міжнародні рамкові основи внутрішнього контролю (модель COSO, модель «стрьох ліній» та ін.)					О
	Основні засади здійснення внутрішнього контролю					О
	Визначення цілей					О
	Управлінські системи. Принципи і методи управління організацією					Б
	Управлінська відповідальність та підзвітність					О
	Управління ризиками (ідентифікація ризиків, порядок та підходи до оцінювання ризиків, способи реагування на ризики)					О
	Розробка і застосування заходів контролю. Оцінка їх ефективності					О

СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВЕНЬ ПОСАДИ				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
2.2	<b>Бухгалтерський облік і фінанси</b>					О
	Облік у бюджетних установах					О
	Стандарти бухгалтерського обліку					О
	Структура різних звітів					О
	Конкретні операції: оренда, заробітна плата, валютні операції тощо					Б
	Аналіз фінансово-господарської діяльності					О
	Аналіз фінансової звітності					О
2.3	<b>Нормативно – правова база і економічні характеристики</b>					О
	Законодавство, що регулює та має вплив на діяльність Держмитслужби					О
	Управління державними фінансами					О
	Бюджетне законодавство					О
	Публічні закупівлі					О
	Законодавство про працю					О
	Адміністративні послуги					О
	Господарське та цивільне право					Б
	Будівництво					Б
	Макроекономіка: стан економіки, оцінка економічних умов, в яких приймаються управлінські рішення					О
2.4	<b>Шахрайство</b>					О
	Сутність шахрайства					О
	Визначення ризиків шахрайства					О
	Типові схеми в різних організаційних циклах: закупівлі, адміністративні послуги, бухгалтерський облік, заробітна плата, основні засоби					О
	Методи запобігання шахрайства					Б
	Методи виявлення шахрайства					О
	Розслідування фактів шахрайства					Б
2.5	<b>Інформаційні технології</b>					О
	Робота операційних систем					О
	Інформаційні системи Держмитслужби					О
	Забезпечення захисту інформації в інформаційних системах.					О
	Управління IT-безпекою					О
	IT аудит					О
	Автоматизовані програми бухгалтерського обліку					Б
2.6	<b>Специфіка діяльності Держмитслужби</b>					О
	Загальні засади здійснення митної справи					О
	Порядок здійснення митного контролю та митного оформлення					О
	Адміністрування митних платежів та митно-тарифне регулювання					О
	Залобігання контрабанди та боротьба з порушеннями митних правил					О
	Застосування системи управління ризиками при здійсненні митного контролю					О
<b>Середній бал за розділом 2. ГАЛУЗЬ ЗНАТЬ</b>						
<b>3. ІНСТРУМЕНТИ І ТЕХНОЛОГІЇ</b>						<b>Оціночний бал</b>
3.1.	<b>Розробка політик, стратегічне планування та визначення результативності діяльності</b>					О
	Процес стратегічного планування, підготовки інвестиційних проєктів					О
	Процес постановки завдань, ключових показників ефективності та розподілу ресурсів					О
	Оцінка ризиків, що виникають в процесі виконання завдань					О
	Процеси моніторингу та оцінки					О
	Визначення та оцінка досягнутих результатів					О
3.2.	<b>Управління проєктами</b>					Б
	Управління людськими ресурсами, гарантія якості, управління часом					О
	Управління проєктом в рамках організації					О
3.3.	<b>Аналіз процесів</b>					О
	Інструменти і методи аналізу процесів					О
	Опис процесів, побудова блок-схем					О
	Методи виявлення та регулювання недоліків та «вузьких місць»					О
	Оцінка ефективності та результативності процесів					О
	Оптимізація та підвищення ефективності процесів					О
3.4.	<b>Збір і аналіз даних: інструменти і методи (проведення інтерв'ю, опитування, контрольний лист)</b>					О
	Інструменти і методи пошуку та збору даних					О
	Застосування методик вибірки					О
	Методи аналізу та оцінки (у тому числі тенденції даних, кореляції, відхилення, аналіз причинно-наслідкових зв'язків, прогалини тощо).					О
	Порівняльний аналіз					О
	Проведення інтерв'ю, опитувань					О
3.5.	<b>Використання комп'ютеризованих методик при проведенні аудиторських досліджень</b>					О
	Ефективне використання програм з пакету Microsoft Office або їх еквіваленту (обробка текстів, електронні таблиці, презентації)					О
	Ефективне використання програмного забезпечення для узагальнення, вибору, аналізу даних (наприклад, Excel)					О
	Ефективне використання автоматизованого програмного забезпечення для робочих документів					О

СФЕРИ ЗНАТЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		РІВЕНЬ ПОСАДИ				Обов'язково (О), Бажано (Б)
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи більше 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи до 3 років)	Посадова особа підрозділу внутрішнього аудиту (досвід роботи менше 1 року)	
1	2	3	4	5	6	7
Середній бал за розділом 3 ІНСТРУМЕНТИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ						Оціночний бал
<b>4. ОСОБИСТІСНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ТА МІЖСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ</b>						
<b>4.1</b>	<b>Лідерство</b>					О
	Ведення ділових переговорів					О
	Вміння обґрунтовувати власну позицію					О
	Досягнення кінцевих результатів					О
<b>4.2</b>	<b>Комунікації та взаємодія</b>					О
	Вміння ефективної комунікації					О
	Вміння публічних виступів та презентацій					О
	Співпраця та налагодження партнерської взаємодії					О
	Вміння розв'язання конфліктів					О
<b>4.3</b>	<b>Управління організацією роботи та персоналом</b>					О
	Організація і контроль роботи					О
	Вміння працювати в команді					О
	Вміння керувати командою					О
	Мотивування					О
	Оцінка і розвиток підлеглих					О
	Підбір компетентного персоналу					О
	Інноваційний підхід до роботи, впровадження сучасних методів та прийомів					Б
<b>4.4</b>	<b>Прийняття ефективних рішень</b>					О
	Вміння вирішувати комплексні завдання					О
	Вміння ефективно використовувати ресурси					О
	Вміння працювати з великими масивами інформації					О
	Вміння працювати при багатозадачності					О
	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів					О
Середній бал за розділом 4. ОСОБИСТІСНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ТА МІЖСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ						Оціночний бал
Загальний середній бал		0,00	0,00	0,00	0,00	Загальна оцінка

Таблиця умовних позначень:	
1	Рівень загальної обізнаності
2	Базовий рівень компетенції та знань, при необхідності підтримка зі сторони
3	Рівень самостійної компетенції в звичайних умовах
4	Рівень самостійної компетенції в унікальних та складних умовах

Внутрішній аудитор

(дата)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Матриця загальних компетенцій, навиків та знань**

станом на \_\_\_\_\_

ПІБ керівника підрозділу внутрішнього аудиту	
Посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту	
Напрямки розвитку знань та навичок працівників підрозділу внутрішнього аудиту	

СФЕРИ ЗНАНЬ, НАВИКІВ, КОМПЕТЕНЦІЙ		Внутрішній аудитор				Сукупний результат оцінки
		Керівник підрозділу внутрішнього аудиту	ПІБ аудитора	...	ПІБ аудитора	
1	2	3	4	...	...	...
<b>1. СТАНДАРТИ І МЕТОДОЛОГІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</b>						
1.1	Законодавство у сфері внутрішнього аудиту та внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту					
1.2	Стандарти якісних характеристик					
Стандарт 1	«Завдання, права та обов'язки»					
Стандарт 2	«Незалежність і об'єктивність»					
Стандарт 3	«Професійна компетентність та ретельність»					
Стандарт 4	«Забезпечення та підвищення якості»					
1.3	Стандарти діяльності					
Стандарт 5	«Сутність діяльності з внутрішнього аудиту»					
Стандарт 6	«Управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту»					
Стандарт 7	«Планування діяльності з внутрішнього аудиту»					
Стандарт 8	«Організація внутрішнього аудиту»					
Стандарт 9	«Планування аудиторського завдання»					
Стандарт 10	«Виконання аудиторського завдання»					
Стандарт 11	«Документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту»					
Стандарт 12	«Моніторинг» врахування рекомендацій за результатами					
Стандарт 13	«Звітність про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»					
Стандарт 14	«Надання інформації про результати внутрішнього аудиту»					
1.4	Кодекс етики					
<b>2. ГАЛУЗІ ЗНАНЬ</b>						
2.1.	Внутрішній контроль					
2.2	Бухгалтерський облік і фінанси					
2.3	Нормативно – правова база і економічні характеристики					
2.4	Шахрайство					
2.5	Інформаційні технології					
2.6	Специфіка діяльності Держмитслужби					
<b>3. ІНСТРУМЕНТИ І ТЕХНОЛОГІЇ</b>						
3.1.	Розробка політик, стратегічне планування та визначення результативності діяльності					
3.2.	Управління проєктами					
3.3.	Аналіз процесів					
3.4.	Збір і аналіз даних: інструменти і методи (проведення інтерв'ю, опитування, контрольний лист)					
3.5.	Використання комп'ютеризованих методик при проведенні аудиторських досліджень					
<b>4. ОСОБИСТІСНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ТА МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ</b>						
4.1	Лідерство					
4.2	Комунікації та взаємодія					
4.3	Управління організацією роботи та персоналом					
4.4	Прийняття ефективних рішень					
	Загальний середній бал					

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 5

до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в  
Державній митній службі України, формування  
і використання справ (п. 4.1 розділу 4)

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_  
(посада керівника державного органу / територіального  
органу / бюджетної установи)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(назва державного органу / територіального органу / бюджетної установи)

**ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**  
**на 202\_ – 202\_ роки**

**I. МЕТА (МІСІЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Мета (місія) внутрішнього аудиту – ...



## **II. ПІДХОДИ ДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

...

### III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202\_ – 202\_ РОКИ

#### 3.1. Стратегічні цілі внутрішнього аудиту, які сприяють досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічні цілі внутрішнього аудиту

Роки виконання

- 1.
- 2.
- ...

#### 3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту

Роки

виконання/Рівень виконання

Завдання внутрішнього аудиту

Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту

202\_ рік

202\_ рік

202\_ рік

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту 1: ...

... ..

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту 2: ...

... ..

**IV. ВИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ РИЗИКОВІ СФЕРИ ТА ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202\_ – 202\_ РОКИ**  
(за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Роки дослідження		
				202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7
1		1.1				
		1.2				
		...				
2		2.1				
		2.2				
		...				
...		...				

### V. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202\_ РОЦІ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
	2	3	4	5	6
1					
1					
2					
...					

**VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202\_ РОЦІ (за дорученням/зверненням)**

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкта внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
	2	3	4	5	6	7
1						
1						
2						
...						

**VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202\_ РОЦІ (розпочаті та не завершені у попередньому році)**

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

### VIII. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ У 202\_ - 202\_ РОКАХ

Продовження додатка 5

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання				
		202_ рік	202_ рік	202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2					
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						

### ІХ. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202\_ РІК

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1						К. 5 К. 6		К. 8 К. 7
2						К. 5 К. 6		К. 8 К. 7
...						К. 5 К. 6		К. 8 К. 7
<b>Всього:</b>								

(посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту державного органу / територіального органу / бюджетної установи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата складання плану)



Додаток 6  
до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в  
Державній митній службі України, формування  
і використання справ (п. 4.1 розділу 4)

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ *(посада керівника державного органу / територіального органу / бюджетної установи)*

\_\_\_\_\_ *(підпис) (ініціали, прізвище)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року

\_\_\_\_\_ *(назва державного органу / територіального органу / бюджетної установи)*

**ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ  
на 202\_ – 202\_ роки  
(із змінами)**

**I. МЕТА (МІСЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Мета (міся) внутрішнього аудиту – ...

## **П. ПІДХОДИ ДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

...

Продовження додатка 6

**III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202\_ – 202\_ РОКИ**

**3.1. Стратегічні цілі внутрішнього аудиту, які сприяють досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту**

Стратегічні цілі внутрішнього аудиту

Роки виконання

1.  
2.  
...

**3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту**

Завдання внутрішнього аудиту

Роки виконання/Рівень виконання

Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту

202\_ рік  
202\_ рік  
202\_ рік

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту 1: ...

...  
...

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту 2: ...

...  
...

**IV. ВИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ РИЗИКОВІ СФЕРИ ТА ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202\_ – 202\_ РОКИ**  
(за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Роки дослідження		
				202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7
1		1.1				
		1.2				
2		...				
		2.1				
...		2.2				
		...				
...		...				

### V. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202\_ РОЦІ (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
	2	3	4	5	6
1					
1					
2					
...					

**VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202\_ РОЦІ (за дорученням/зверненням)**

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкта внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
	2	3	4	5	6	7
1						
1						
2						
...						

**VI. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ У 202\_ РОЦІ (розпочаті та не завершені у попередньому році)**

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
	2	3	4	5	6	7
1						
1						
2						
...						



### VIII. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ У 202\_ – 202\_ РОКАХ

Продовження додатка 6

№ з/п	2	Роки виконання				
		202_ рік	202_ рік	202_ рік	202_ рік	202_ рік
1						
Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту						
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						
Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...						
1						
2						
...						

### ІХ. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 202\_ РІК

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1						К.5	К.6	К.8
2						К.5	К.6	К.8
...						К.5	К.6	К.8
<b>Всього:</b>								

(посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту державного органу / територіального органу / бюджетної установи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата складання плану, із змінами)



## 3. До розділу V «Здійснення внутрішніх аудитів у 202\_ році (за результатами оцінки ризиків)»

Пункт розділу V плану	Включено пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо пріоритетного об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

## 4. До розділу VI «Здійснення внутрішніх аудитів у 202\_ році (за дорученням/зверненням)»

Пункт розділу VI плану	Включено об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

## 5. До розділу VII «Здійснення внутрішніх аудитів у 202\_ році (розпочаті та не завершені у попередньому році)»

Пункт розділу VII плану	Включено об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо об'єкта внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

## 6. До розділу VIII «Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту у 202\_ – 202\_ роках»

Пункт розділу VIII плану	Включено заходи з іншої діяльності	Виключено заходи з іншої діяльності	Зміни у заходах з іншої діяльності	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

Додаток 7  
 до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній  
 службі України, формування і використання справ  
 (п. 4.9 розділу 4)

## ПРОСТІР ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

### Державна митна служба України

станом на \_\_\_\_\_

№	Назви структурних підрозділів Держмитслужби	Об'єкт внутрішнього аудиту	Загальна оцінка ризиків за ймовірністю та впливом	Ступінь пріоритетності об'єктів внутрішнього аудиту	Частота здійснення планових внутрішніх аудитів
1	2	3	4	5	6
<b>ГОРИЗОНТАЛЬНИЙ РОЗПОДІЛ</b>					
Завдання та функції, які здійснюються для виконання покладених на Держмитслужбу завдань					
<b>Функції та процеси, для організації діяльності Держмитслужби</b>					
<b>Адміністративні послуги</b>					
<b>Бюджетні програми</b>					
<b>ВЕРТИКАЛЬНИЙ РОЗПОДІЛ</b>					
<b>Територіальні органи Держмитслужби</b>					

Загальний період внутрішнього аудиту (кількість років, протягом яких внутрішніми аудитами може бути охоплено весь простір аудиту)

Додаток 8

до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п. 4.9 розділу 4)

**Реєстр ризиків**

(підрозділ внутрішнього аудиту)

**Державної митної служби України**

№ з/п	Структурний підрозділ	Об'єкт внутрішнього аудиту	Ідентифікований ризик	Оцінка ймовірності	Оцінка впливу	Оцінка ризику за ймовірністю та впливом		Загальна оцінка ризиків за ймовірністю та впливом		Фактор відбору / Показник вагомості фактору відбору							Індекс пріоритетності	Ступінь пріоритету об'єкту внутрішнього аудиту	Частота здійснення планових внутрішніх аудитів	
						Бал	Рівень	Бал	Рівень	Фінансова важливість/ матеріальність	Складність діяльності	Загальна політика внутрішнього контролю	Репутаційна чутливість	Можливість для зловживань	Питання, які цікавлять керівництво	Час від попереднього аудиту				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	17	18	19	21	22	23	

(посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 9  
до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в  
Державній митній службі України, формування і  
використання справ (п. 4.9 розділу 4)

### Критерії ймовірності настання ризику

Рівень	Критерії ймовірності настання ризику	Бал
Рідко /майже не можливо	Ймовірність виникнення дуже низька (0-24 %)	1
Малоймовірно	Ймовірність виникнення віддалена (25-50 %)	2
Можливо	Ймовірність виникнення ризику впродовж 1-2 років (51-74 %)	3
Часто/очікується	Ризик існує або очікується (75-100 %)	4

### Критерії впливу ризику

Рівень (бал)	Фінансовий вплив	Кадровий вплив	Операційний вплив	Репутаційний вплив
<b>Низький (1)</b>	Фінансово-матеріальний вплив нижче 100 тис. грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) деяких ключових працівників у одному підрозділі може призвести до затримки у роботі цього підрозділу	Обмежене або мінімальне зниження спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним напрямом діяльності. Швидке відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або суттєве порушення вимог законодавства) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на місцевому рівні. Період відновлення довіри є коротким
<b>Середній (2)</b>	Фінансово-матеріальний вплив вище 100 тис. грн, але нижче 500 тис. грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) деяких ключових працівників у одному підрозділі може призвести до суттєвих збоїв у роботі цього підрозділу	Суттєве зниження/втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним/декількома напрямками діяльності. Швидке відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або несистемні факти шахрайства/корупції у невеликих масштабах) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на центральному рівні. Період відновлення довіри є коротким або помірним
<b>Високий (3)</b>	Фінансово-матеріальний вплив вище 500 тис. грн, але нижче 1 млн. грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) більшості ключових працівників у одному підрозділі може призвести до значних збоїв у роботі цього підрозділу	Значне зниження/втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за двома і більше напрямками діяльності. Повільне відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або системні факти шахрайства/корупції) можуть призвести до різкого зниження довіри з боку громадськості або важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є помірним
<b>Дуже високий (4)</b>	Значний фінансово-матеріальний вплив вище 1 млн грн	Серйозні травми, загибель працівника	Відсутність можливості продовжувати звично виконувати завдання та функції. Повсюдний збій за всіма напрямками діяльності. Суттєва втрата спроможностей. Повільне відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або існування фактів шахрайства/корупції у великих масштабах) може призвести до втрати довіри з боку громадськості та важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є тривалим

### Матриця оцінки ризиків

Рівень (бал)			ЙМОВІРНІСТЬ			
			Рідко /майже не можливо	Малоймовірно	Можливо	Часто/ очікується
			1	2	3	4
<b>ВПЛИВ</b>	<b>Низький</b>	1	Низький (а) (1)	Низький (а) (2)	Низький (а) (3)	Низький (а) (4)
	<b>Середній</b>	2	Низький (а) (2)	Низький (а) (4)	Середній (я) (6)	Середній (я) (8)
	<b>Високий</b>	3	Низький (а) (3)	Середній (я) (6)	Середній (я) (9)	Високий (а) (12)
	<b>Дуже високий</b>	4	Низький (а) (4)	Середній (я) (8)	Високий (а) (12)	Високий (а) (16)

### Методика визначення пріоритетності об'єктів аудиту

Ця методика визначає послідовність дій для визначення пріоритетності об'єктів аудиту шляхом оцінки кожного фактору відбору за визначеними критеріями із використанням балів та вагових коефіцієнтів.

#### Етап 1. Визначення балів для факторів відбору

На першому етапі здійснюється оцінка факторів відбору через призму визначених критеріїв – за кожним фактором відбору присвоюється бал від 1 до 4 (1 – низький, 2 – середній, 3 – високий, 4 – дуже високий).

До факторів відбору належать:

- **фінансова важливість/матеріальність** (ґрунтується на обсягах державних ресурсів, доходах та прибутках, наданих послуг тощо);
- **складність діяльності** (базується на складності об'єкта аудиту, що визначається складністю правової бази, кількістю персоналу, географічним розташуванням);
- **загальна політика внутрішнього контролю** (застосовується у розумінні діяльності з внутрішнього контролю, визначеної у постанові Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 «Основні засади здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів» та Методичних рекомендаціях з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14.09.2012 № 995 (із змінами);
- **репутаційна чутливість** (деякі сфери діяльності Держмитслужби є об'єктом прискіпливої уваги з боку ЗМІ, громадян, Уряду України тощо, тому у разі виникнення проблем у таких сферах, існує ризик для репутації Держмитслужби в цілому);
- **можливість для зловживань** (кожна функція/процес має тимчасовий та/або набутий потенціал для корупційних схем);
- **питання, які цікавлять керівництво** (окремі напрями (сфери) діяльності, функції, процеси викликають або можуть викликати сумніви у керівництва Держмитслужби);
- **час від попереднього аудиту** (у кожному внутрішньому аудиті присутній дисциплінуючий фактор: навіть об'єкти аудиту з низьким ризиком час від часу повинні охоплюватися аудитом, а ті об'єкти аудиту, які не підлягали аудитові вже протягом кількох років, можуть мати високий рівень ризику);

Фактор відбору	Критерій	Бал
<b>А. Фінансова важливість/матеріальність</b>	На об'єкт аудиту (програму, систему, ресурси тощо) припадає менше 10 % річного бюджету	1
	На об'єкт аудиту (програму, системи, ресурси тощо) припадає 11 – 50 % річного бюджету	2
	На об'єкт аудиту (програму, систему, ресурси тощо) припадає 51 – 80 % річного бюджету	3
	На об'єкт аудиту (програму, систему, ресурси тощо) припадає не менше 81 % річного бюджету	4
<b>В. Складність діяльності</b>	Виконання функції (процесу) суттєво не впливає на досягнення мети та цілей діяльності Держмитслужби; реалізація функції (процесу) передбачає невелику кількість процедур та задіяного персоналу	1
	Виконання функції (процесу) має помірний вплив на досягнення мети та цілей діяльності Держмитслужби; реалізація функції (процесу) передбачає помірну кількість процедур та задіяного персоналу	2
	Виконання функції (процесу) впливає на досягнення мети та цілей діяльності Держмитслужби; реалізація функції (процесу) передбачає велику кількість процедур та задіяного персоналу	3
	Виконання функції (процесу) відіграє ключову роль у досягненні мети та цілей діяльності Держмитслужби; реалізація функції (процесу) передбачає найбільшу кількість процедур та задіяного персоналу	4



<b>С. Загальна політика внутрішнього контролю</b>	Надійні системи внутрішнього контролю та управління ризиками	1
	Системи внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому налагоджені і працюють, але мають недоліки	2
	Системи внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому є слабкими та ненадійними, мають суттєві недоліки	3
	Система внутрішнього контролю неefективна, має суттєві проблеми (перебуває на стадії запровадження/формально розроблена, але не функціонує, діяльність з управління ризиками не запроваджена на послідовній та структурованій основі)	4
<b>D. Репутаційна чутливість</b>	Мінімальний зовнішній інтерес до функції (процесу) або його цілковита відсутність	1
	Можливість виникнення непорозумінь із громадськістю, пов'язаних з виконанням функції (процесу)	2
	Виникали поодинокі випадки непорозумінь із громадськістю, пов'язаних з виконанням функції (процесу)	3
	Підвищена увага з боку ЗМІ до реалізації відповідної функції (процесу). Виникнення серйозних/системних проблем та/або втрата репутації Держмитслужби за наявності таких проблем	4
<b>E. Можливість для зловживань</b>	Мінімальна можливість для виникнення фактів шахрайства та корупції	1
	Можливість виникнення зловживань, однак фактів шахрайства та корупції ще не виникали	2
	Існують поодинокі факти шахрайства та корупції	3
	Існують системні факти шахрайства та корупції	4
<b>F. Питання, які цікавлять керівництво</b>	Невисока увага з боку керівництва Держмитслужби, (існують поодинокі проблеми, які вийшли на рівень керівництва Держмитслужби у минулому)	1
	Керівництва Держмитслужби приділяє помірну увагу, (наявність проблем, які вийшли на рівень керівництва Держмитслужби у минулому)	2
	Висока увага з боку керівництва Держмитслужби (суттєві або повторювані проблеми, які вийшли на рівень вищого керівництва у минулому)	3
	Постійна увага з боку керівництва Держмитслужби, (існують суттєві повторювані проблеми, які вийшли на рівень керівництва Держмитслужби у недалекому минулому)	4
<b>G. Час від попереднього аудиту</b>	Проведено менше 1 року тому	1
	Проведено більше 1 року, але менше 3 років тому	2
	Проведено більше 3 років, але менше 5 років тому	3
	За останні 5 років внутрішній аудит не проводився	4

#### Етап 2. Визначення показників вагомості за кожним фактором відбору

На другому етапі використовується показник вагомості, якому надається значення від 1 до 5 (1 – мінімальний, 5 – максимальний)

Фактор відбору	Показник вагомості
A. Фінансова важливість/матеріальність	3
B. Складність діяльності	2
C. Загальна політика внутрішнього контролю	3
D. Репутаційна чутливість	2
E. Можливість для зловживань	4
F. Питання, які цікавлять керівництво	5
G. Час від попереднього аудиту	1

## Етап 3. Розрахунок індексу пріоритетності

Цей показник розраховується шляхом поєднання загальної оцінки ризику (за ймовірністю та впливом), а також показника вагомості та балу, який наданий факторам відбору, у формулу, яка допомагає визначити індекс пріоритетності ( $I_p$ ):

Розрахунок індексу пріоритетності ( $I_p$ ):

$$I_p = R_m \times \left( \frac{(A \times 3) + (B \times 2) + (C \times 3) + (D \times 2) + (E \times 4) + (F \times 5) + (G \times 1)}{n} \right),$$

де  $I_p$  – індекс пріоритетності;  
 $R_m$  – загальна оцінка ризику за ймовірністю та впливом;  
 $A-G$  – бал, присвоєний за фактором відбору;  
 $1-5$  – показник вагомості фактору відбору;  
 $n$  – загальна кількість застосованих факторів відбору.

Індекс пріоритетності використовується для виявлення об'єктів аудиту з «дуже високим», «високим», «середнім» та «низьким» ступенем пріоритету.

## Етап 4. Визначення пріоритетності об'єктів аудиту

Визначений індекс пріоритетності використовується для визначення об'єктів аудиту з «дуже високим», «високим», «середнім» або «низьким» ступенем пріоритету:

Ступінь пріоритету	Індекс пріоритетності
дуже високий	від 100 та більше
високий	від 61 до 99
середній	від 41 до 60
низький	до 40

## Етап 5. Визначення частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта аудиту

Частота здійснення планових внутрішніх аудитів залежить від величини простору аудиту, результатів оцінки ризиків та спроможностей підрозділу внутрішнього аудиту – кількісних (кількість аудитів, що можуть бути здійснені протягом планового періоду) та якісних (різна фахова спеціалізація внутрішніх аудиторів, їх різний рівень досвіду, знань та навичок).

Якщо за результатами розрахунків виявляється, що за наявними спроможностями підрозділу внутрішнього аудиту, простір аудиту можливо охопити за 8-10 та більше років, то для ефективного використання ресурсів, підрозділу внутрішнього аудиту необхідно, в першу чергу, концентруватися на об'єктах аудиту з «високим» та «дуже високим» ступенем пріоритету. Однак, об'єкти аудиту з «низьким» ступенем пріоритету з часом можуть викликати високі ризики (особливо, коли тривалий період щодо таких об'єктів аудиту не здійснюються внутрішні аудити та/або контрольні заходи, проведені зовнішніми контролюючими органами (зокрема, Рахунковою палатою, органами державного фінансового контролю)). Одночасно потрібно враховувати об'єкти аудиту із «середнім» ступенем пріоритету, зважаючи на їх можливу переважну більшість після проведення відповідних оцінок. Отже, до плану повинні включатися об'єкти аудиту з різним ступенем пріоритету.

Ступінь пріоритету	Частота здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного пріоритетного об'єкта аудиту	Індекс пріоритетності
дуже високий	3 рази на 6 років	від 100 та більше
високий	2 рази на 6 років	від 61 до 99
середній	2 рази на 8 років	від 41 до 60
низький	1 раз на 5 років	до 40

Віднесені об'єкти аудиту до групи з «високим» та «дуже високим» ступенем пріоритету є найбільш ризиковими та мають досліджуватися часто (3-4 рази на 5 років), до групи з «середнім» ступенем пріоритету досліджуються рідше, ніж об'єкти з високим ступенем пріоритету (2 рази на 5 років), до групи з «низьким» ступенем пріоритету – рідше, ніж об'єкти з середнім ступенем пріоритету (1 раз на 5 років).

За рішенням керівника Держмитслужби розподіл кількості включених об'єктів до плану може змінюватись у разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності Держмитслужби, за результатами проведення оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав.



**Проведені аудиту**

(за результатами внутрішнього аудиту)

Державної митної служби України

Пояснення за результатами проведення внутрішніх аудитів	Код рядка (1-ДВ)	Код рядка (1-ДВ)	Код рядка (1-ДВ)	К-ть зустрічей	Результативність внутрішнього аудиту	Код рядка (1-ДВ)	Загальна к-ть
	10	11	12				
Відомості про виявлені порушення (безкоштовно), з яких:	2200	0	2300	0	I. Надано рекомендацій (безкоштовно), з яких:	1000	0
Функціональні системи внутрішнього контролю	2210	0	2310	0	1. Надано рекомендацій керівникам	1100	0
Виконання документів шлейф, вживання у стратегічних та рокових планах	2220	0	2320	0	2. Прийнято рекомендацій, з яких:	1200	0
Планування виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами	2230	0	2330	0	2.1. Рекомендації щодо яких не виставлялися зауваження	1210	0
Якість платіжних адміністративних послуг	2240	0	2340	0	2.2. Рекомендації, яких не виконано	1220	0
Виконання контролю за наданням фінансової звітності, виконання внутрішніх заходів	2250	0	2350	0	2.3. Рекомендації, які виконано частково	1230	0
Використання інформаційних систем	2260	0	2360	0	2.4. Рекомендації, які виконано повністю, з яких:	1240	0
Надійшли ефективності та результативності інформаційних систем і технологій	2270	0	2370	0	2.4.1. Виконані рекомендації, за якими досягнуто результативності	1241	0
Управління державним майном	2280	0	2380	0	II. Виконані рекомендації, які були виконані в попередній період	2000	0
Проведення внутрішнього контролю за діяльністю філіалів і бізнес-юнітів	2290	0	2390	0			
IV. Відомості про виявлені порушення (безкоштовно), з яких:	2400	0	2500	0			
Нефінансові порушення	2410	0	2510	0			
Порушення, що стосуються матеріальних ресурсів	2420	0	2520	0			
Порушення, що не стосуються грошей	2430	0	2530	0			

**Журнал  
 обліку аудиторських звітів  
 Державна митна служба України**

№ з/п	Дата складання документа	Номенклатурний номер	Об'єкт внутрішнього аудиту	Наказ на здійснення внутрішнього аудиту	Склад аудиторської групи	Примітка
1	2	3	4	5	6	7





Результативність аудиторського завдання																									
Результативність внутрішнього аудиту																									
Відомості про виявлені/усунені порушення за результатами внутрішнього аудиту																									
Виявлено порушення:			Усунення виявлених порушень						Прийнято рекомендацій																
Нефінансові порушення	Порушення, що призвели до втрат фінансових і матеріальних ресурсів	Порушення, що не призвели до втрат фінансових і матеріальних ресурсів	Забезпечено усунення нефінансових порушень		Забезпечено усунення порушень, що призвели до втрат фінансових і матеріальних ресурсів		Забезпечено усунення порушень, що не призвели до втрат		Прийнято рекомендацій																
			к-ть	сума, тис. грн	к-ть	сума, тис. грн	к-ть	сума, тис. грн	к-ть	сума, тис. грн	рекомендації, які не виконано	рекомендації, які частково виконано	рекомендації, які виконано повністю	в т.ч. виконані рекомендації, за якими досягнуто результативність											
Всього, тис. грн (р.36+р.38)			Всього, тис. грн (р.41+р.42+р.44)		Всього, тис. грн (р.43+р.45)		Всього, тис. грн (р.49+р.50+р.51+р.52)		Всього, к-ть (р.49+р.50+р.51+р.52)				К-ть коментарів втрачено, к-ть												
к-ть	сума, тис. грн	сума, тис. грн	к-ть	сума, тис. грн	к-ть	сума, тис. грн	к-ть	сума, тис. грн	рекомендації, які не виконано	рекомендації, які частково виконано	рекомендації, які виконано повністю	к-ть		сума, тис. грн											
32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	
0	0,0						0	0,0						0											
0	0,0						0	0,0						0											
0	0,0						0	0,0						0											

Надано коментарів до аудиторського звіту





Додаток 15  
до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п. 4.29 розділу 4)

## Розрахунок обсягів робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів

(назва підрозділу внутрішнього аудиту)  
**Державної митної служби України,**  
на \_\_\_\_\_ рік

### 1. Розрахунок загального планового обсягу робочого часу.

№ з/п	Посада посадової особи підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Фактична кількість посад	Кількість робочих днів на рік запланованих на:			Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні
				Щорічну та додаткову відпустки	тимчасову непрацездатність	інші підстави, визначені законодавством	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							
<b>Всього:</b>		x					

### 2. Розподіл планового обсягу робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту.

№ з/п	Посада посадової особи підрозділу внутрішнього аудиту	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні				Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
				всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	у тому числі на позапланові внутрішні аудити		
						%	людино-дні	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
...								
<b>Всього:</b>			x			x		

(посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 16  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 6.13 розділу 6)

## **ПЕРЕЛІК** **методів, методичних прийомів та аудиторських процедур,** **рекомендованих до використання під час аудиту**

Аудиторське дослідження для отримання аудиторських доказів передбачає застосування методів, методичних прийомів, аудиторських процедур. Зазначений перелік не є виключним і може бути зміненим (розширеним або звуженим).

### **I. Основні методи**

*Аналітичний огляд* – вивчення важливих тенденцій та інших даних, що характеризують розвиток об'єкта аудиту, а також дослідження незвичних і неочікуваних змін у процесі реалізації його функцій.

*Запит інформації* – вимога, щодо надання інформації/документів про об'єкт внутрішнього аудиту, яка адресована відповідальним за діяльність особам.

*Моделювання* – дослідження об'єкта внутрішнього аудиту за допомогою умовної моделі такого об'єкта, яка характеризує основні процеси об'єкта аудиту, його структуру та розвиток з урахуванням значної кількості факторів.

*Опитування (інтерв'ювання та/або анкетування)* використовується під час проведення внутрішнього аудиту з метою збору інформації про об'єкт аудиту шляхом безпосереднього (усне опитування, інтерв'ювання) та опосередкованого (анкетування) спілкування внутрішніх аудиторів з відповідальними за діяльність особами.

*Підтвердження* – одержання письмової відповіді від відповідальних осіб або від третіх осіб для підтвердження здійснення господарських операцій, точності інформації щодо залишків на рахунках бухгалтерського обліку та іншої облікової інформації.

*Пізнання* – вивчення нормативно-правових актів, внутрішніх нормативних документів (порядків, інструкцій, адміністративних регламентів процесів тощо), інших документів (розпорядчих документів, службового листування, звітів, протоколів нарад тощо).

*Прогнозування* базується на всебічному ретроспективного аналізі розвитку та знанні об'єктивних законів і має на меті обґрунтування можливого стану об'єктів у майбутньому, а також визначення альтернативних шляхів строків та умов досягнення прогнозованого стану.

*Спостереження* – одержання загальної характеристики щодо об'єкта аудиту на підставі безпосереднього візуального спостереження аудиторами за процедурами, процесами і операціями, що характеризують діяльність об'єкта аудиту, або спостереження за виконанням процедур контролю.

*Тестування* полягає у формулюванні переліку питань для оцінки об'єкта дослідження за відповідями.

## II. Методичні прийоми

Основними методичними прийомами аудиторського дослідження є:

*Аналіз даних* – виокремлення та збір інформації з баз даних інформаційної системи, запитів та звітів тощо, необхідних для аналізу даних з використанням спеціальних інструментів аудиту.

*Арифметична перевірка* документів полягає в перевірці правильності розрахунків у документах, облікових регістрах і звітних формах.

*Комбінована перевірка* поєднує різні види перевірок (наприклад, документальну й аналітичну тощо).

*Перевірка документів по суті* дає змогу встановити законність і доцільність операцій, правильність відображення операцій на рахунках.

*Підрахунок* полягає у перевірці аудитором математичної точності розрахунків або в кількісному підрахунку (наприклад, підрахунок кількості запасів під час інвентаризації).

*Порівняльний аналіз* дозволяє визначити відхилення діючого стану об'єктів, що вивчаються, від норм і нормативів та прогнозованих показників.

*Системний аналіз* – це вивчення об'єкта внутрішнього аудиту як сукупності елементів, які утворюють систему. Він використовується для оцінки діяльності об'єктів системи з усіма факторами, які впливають на його функціонування.

*Спеціальна перевірка* – перевірка, яка здійснюється із залученням фахівців вузької спеціалізації (наприклад, спеціаліст з ІТ, технолог тощо) для виявлення різного роду відхилень від норм та з метою доведення фактів порушень і відхилень.

*Статистичні розрахунки* передбачають одержання таких кількісних і якісних характеристик досліджуваних фактів господарської діяльності і бізнес-процесів, які не містяться безпосередньо у вихідній економічній інформації.

*Фактична перевірка* – перевірка кількісного і якісного стану об'єктів аудиту, який встановлюється шляхом обстеження, огляду, перерахунку та інших способів перевірки фактичного стану об'єкта аудиту.

*Формальна перевірка* передбачає візуальний огляд документів з метою виявлення в них відхилень від правил складання та оформлення таких документів.

## III. Аудиторські процедури

Аудиторські процедури поділяються на:

процедури оцінки ризиків;

тестування заходів/систем контролю на відповідність;

тестування заходів/систем контролю по суті;

аналітичні процедури.

*Процедура оцінки ризиків* передбачає набір послідовних дій щодо визначення ймовірності виникнення ризику та його впливу.

*Тестування на відповідність* – це аудиторські тести щодо правильності (відповідності встановленим нормам) реалізації передбачених системних заходів контролю та передумов їх застосування.

Існують різні види тестів на відповідність, зокрема: огляд контрольних процедур, інтерв'ю персоналу, огляд документальних доказів реалізації заходів контролю, тестування повного циклу процесу.

*Тестування по суті* – це процедури, розроблені для тестування результативності заходів контролю (рівня досягнення цілей контролю), зокрема повноти, правильності та законності відображення у фінансовій/бухгалтерській звітності трансакцій або документів, що супроводжують процес/систему тощо.

*Аналітичні процедури* застосовуються для аналізу та оцінки інформації на етапах попереднього дослідження об'єкта внутрішнього аудиту, планування здійснення внутрішнього аудиту та під час проведення аудиту.

#### **IV. Методи організації аудиторського дослідження**

*Суцільний спосіб* передбачає перевірку всіх без винятку масивів інформації щодо даних, операцій та процесів, які відбулись за період, що досліджується. На підставі суцільного дослідження аудитор робить висновок про достовірність, доцільність та законність відображення в бухгалтерському обліку і звітності дій і подій, здійснених за весь період, який охоплюється аудитом. Ступінь ризику не виявлення порушень та недоліків суцільним способом зводиться до мінімального, такі перевірки є найточнішими і застосовуються, зокрема для збору доказів та визначення заподіяної шкоди в результаті шахрайства;

*Вибірковий спосіб* передбачає застосування аудиторських процедур менше ніж до 100 % масиву інформації, що дає змогу аудиторам отримати аудиторські докази, оцінити окремі характеристики вибраних даних та поширити дієвість цих доказів на всю сукупність даних. При цьому, якщо під час вибіркового дослідження встановлені суттєві порушення або помилки, то відповідна сукупність даних повинна бути перевірена суцільним методом.

Аудитори самостійно визначають методи, методичні прийоми та процедури збору аудиторських доказів, аналізу та оцінки зібраних даних залежно від об'єкта, цілей і питань внутрішнього аудиту та відповідно до вимог внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.

Додаток 17

до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п. 6.15 розділу 6)

**Матриця  
планування аудиторського завдання**

Питання, що підлягають дослідженню	Підпитання аудиту	Критерії оцінки		МЕТОДИ ЗБОРУ ДАНИХ				
				Аналіз інформації	Документальна перевірка	Фактична перевірка	Вибірковий	...
...		...	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(n)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_ (посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (дата)

Додаток 18  
до Порядку здійснення  
внутрішнього аудиту в  
Державній митній службі  
України, формування і  
використання справ (п. 6.15  
розділу 6)

**Примірний перелік  
критеріїв оцінки які можуть застосовуватися при складанні матриці  
планування**

Безпечність;  
відкритість;  
відповідність;  
впорядкованість;  
вичерпність;  
достовірність;  
доречність;  
достатність;  
доступність;  
доцільність;  
екологічність;  
забезпеченість;  
законність;  
зручність;  
інформативність;  
керованість;  
конфіденційність;  
надійність;  
незалежність;  
об'єктивність;  
організованість;  
повнота;  
професійність;  
раціональність;  
регламентованість;  
результативність;  
своєчасність;  
системність;  
технологічність;  
чіткість.

Додаток 19  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 6.18 розділу 6)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_ (посада керівника Держмитслужби)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Програма  
внутрішнього аудиту**

1.	Об'єкт внутрішнього аудиту	
2.	Тема внутрішнього аудиту	
3.	Цілі внутрішнього аудиту	
4.	Питання, що підлягають дослідженню та критерії оцінки	
5.	Обсяг аудиторського завдання	
6.	Аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації	
7.	Тривалість виконання аудиторського завдання	
8.	Склад аудиторської групи	
9.	Найменування структурних підрозділів/ територіальних органів, у яких виконується аудиторське завдання	
10.	Відповідальна особа за здійснення заходів постійного моніторингу	

\_\_\_\_\_ (посада керівника підрозділу внутрішнього аудиту)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (дата)



Додаток 20  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 8.15 розділу 8)

### Рекомендації

за результатами внутрішнього аудиту

(тема внутрішнього аудиту/об'єкт внутрішнього аудиту)

№ з/п	Рекомендація	Відповідальні за впровадження рекомендації	Очікуваний результат	Термін виконання
1	2	3		4
1				
2				
3				

Керівник аудиторської групи

Члени аудиторської групи

(підпис)

(підпис)

(підпис)

(ПШБ)

(ПШБ)

(ПШБ)

Додаток 21

до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п. 9.5 розділу 9)

### Моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій,

за результатами внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_  
(тема внутрішнього аудиту/об'єкт внутрішнього аудиту)

№ з/п	Рекомендація	Відповідальні за впровадження рекомендації	Термін виконання	Стан впровадження рекомендацій станом на _____ 20__ року		Коментар аудитора
				Інформація про стан виконання рекомендацій (виконано/ не виконано) (дата та вхідний номер листа)	Короткий зміст вжитих заходів та перелік підтверджувальних документів щодо впровадження рекомендацій; стан досягнення очікуваних результатів від впровадження рекомендацій	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Відповідальний за здійснення моніторингу:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 22  
до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п. 13.5 розділу 13)

**Анкета**  
для здійснення заходів постійного моніторингу під час проведення внутрішнього аудиту

(назва теми та об'єкту внутрішнього аудиту)

№ з/п	Процедура/Питання	Висновок (так/ні)	Надані рекомендації	Дата
<b>1</b>	<b>Планування аудиторського завдання</b>			
	Проведено попереднє вивчення об'єкта аудиту та питань, що з ним пов'язані			
	Визначено обсяг і питання внутрішнього аудиту, а також критерії оцінки, які застосовуватимуться під час його виконання			
	Визначено розподіл ресурсів внутрішнього аудиту та терміни проведення внутрішнього аудиту			
	Сформовано цілі внутрішнього аудиту			
	Виконано усі необхідні процедури складання, узгодження і затвердження програми аудиту			
	Визначений обсяг робіт достатній для досягнення цілей аудиту			
<b>2</b>	<b>Проведення внутрішнього аудиту</b>			
	Усі процедури виконано відповідно до затвердженої програми аудиту			
	Зібрано достатній обсяг надійної, релевантної та корисної інформації (аудиторських доказів) для досягнення цілей внутрішнього аудиту.			
	Досліджено всі закріплені питання програми			

	Усі виконані етапи належним чином задокументовані			
	Використані методи і процедури відповідають вимогам внутрішніх документів та цілям дослідження			
	Зібрано достатню доказову базу для обґрунтування висновків			
	Складено необхідні робочі документи			
<b>3</b>	<b>Документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту</b>			
	Проект аудиторського звіту своєчасно надано для ознайомлення відповідальним за діяльність особам			
	Аудиторські рекомендації надано за всіма підтвердженими у висновках питаннями/гіпотезами внутрішнього аудиту.			
	Надані аудиторські рекомендації відповідають вимогам Стандартів та Порядку (конструктивні, практичні, реальні до впровадження, визначають очікувані результати тощо)			
	Коментарі відповідальних за діяльність осіб розглянуто вчасно та в повному обсязі з урахуванням встановлених вимог			
	Про результати внутрішнього аудиту своєчасно інформовано керівника Держмитслужби.			

Посада особи, що здійснювала моніторинг

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Або

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)



Додаток 24

до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п. 13.10 розділу 13)

Аспект 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д-другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Статус, структура та незалежність підрозділу внутрішнього аудиту</b>				
1.	В Держмитслужбі утворено самостійний структурний підрозділ внутрішнього аудиту (або введено самостійну посаду особи з проведення внутрішнього аудиту)	<b>К</b>	Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Зазначаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i> <b>Зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням.</b> У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.	Дослідження структури та штатного розпису Держмитслужби. Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.

2.	Основні завдання та функції підрозділу внутрішнього аудиту, права й обов'язки керівника та посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту визначено відповідно до законодавства у внутрішніх документах Держмитслужби, що затверджені у встановленому порядку (в обсязі, достатньому для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту)	<b>К</b>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
3.	Забезпечено організаційну незалежність підрозділу шляхом підписання декларації внутрішнього аудиту між керівником Держмитслужби та керівником підрозділу внутрішнього аудиту у визначені Порядком № 1001 строки. Оцінити зміст декларації (визначення мети (місії) та цілей, принципів незалежності, основних повноважень та обов'язків підрозділу).	<b>К</b>	Дослідження декларації внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту визначено питання щодо незалежності підрозділу внутрішнього аудиту.	<b>Д</b>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, декларації внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
5.	Підрозділ внутрішнього аудиту напряму підпорядкований та підвітний безпосередньо керівнику Держмитслужби.	<b>К</b>	Дослідження наказів про розподіл обов'язків між керівником Держмитслужби та його заступниками. Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.

6.	Положення про підрозділ внутрішнього аудиту та плани діяльності з внутрішнього аудиту затверджуються безпосередньо керівником Держмитслужби.	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Дослідження планів діяльності з внутрішнього аудиту.
7.	Звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється безпосередньо керівнику Держмитслужби	К		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Дослідження документів щодо звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту.
8.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту повністю враховують вимоги щодо функціональної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту (відсутність у положенні про підрозділ функцій, які непрямо та/або несумісні із діяльністю з внутрішнього аудиту)	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
9.	Наявність випадків фактичного завантаження на практиці підрозділу внутрішнього аудиту функціями, не пов'язаними зі здійсненням внутрішнього аудиту (непрямою функцією, участь в комісійних та інших перевірках, службових розслідуваннях тощо)	К		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Дослідження звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
10.	Підрозділ внутрішнього аудиту не несе відповідальності за операційну діяльність (посадові інструкції та поточні обов'язки внутрішніх аудиторів включають будь-яку	Д		Дослідження звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту



	операційну діяльність, не пов'язану з внутрішнім аудитором)			Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
11.	При плануванні аудиторських завдань враховуються випадки виконання внутрішніми аудиторами операційної діяльності, функцій не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту, з метою уникнення конфлікту інтересів та впливу на об'єктивність та незалежність внутрішніх аудиторів	<i>К</i>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту
12.	Підрозділ внутрішнього аудиту самостійно (без будь-якого втручання) здійснює планування діяльності з внутрішнього аудиту (відбір об'єктів аудиту) на підставі оцінки ризиків. Відібрані підрозділом на підставі оцінки ризиків об'єкти аудиту затверджуються керівництвом у планах діяльності з внутрішнього аудиту	<i>Д</i>		Дослідження внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Дослідження документів щодо результатів оцінки ризиків та планів діяльності з внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
13.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають заходи реагування невтручання третіх осіб у діяльність підрозділу та заходи з уникнення конфлікту інтересів при виконанні покладених на підрозділ завдань	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
14.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають заходи у разі виникнення фактів/загроз негативного впливу на незалежність та об'єктивність внутрішніх аудиторів	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
15.	Наявність фактів (доказів) втручання третіх осіб у діяльність підрозділу внутрішнього аудиту	<i>Д</i>		Дослідження звітності та іншої інформації про

				результати діяльності підрозділу. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
16.	Оцінити адекватність вжитих заходів реагування (керівництвом тощо) на факти втручання третіх осіб у діяльність підрозділу внутрішнього аудиту та відсутність у таких випадках впливу на об'єктивність та незалежність внутрішніх аудиторів	<i>Д</i>		Дослідження звітності та іншої інформації про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
17.	В Держмитслужбі забезпечено обізнаність посадових осіб (зокрема, керівного складу) щодо мети, ролі, повноважень та відповідальності підрозділу внутрішнього аудиту	<i>Д</i>		Анкетування посадових осіб Держмитслужби (наприклад, керівників структурних підрозділів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо статусу та незалежності підрозділу внутрішнього аудиту</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Спроможність підрозділу забезпечити ефективну реалізацію функцій внутрішнього аудиту</b>				
1.	Оцінити структуру та чисельності підрозділу внутрішнього аудиту із наявною мережею об'єктів внутрішнього аудиту (з урахуванням вимог п. 3 Порядку № 1001)	<i>Д</i>		Дослідження звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту. Дослідження внутрішніх документів (щодо структури та чисельності підрозділу).
2.	Оцінити фактичний стан охоплення мережі об'єктів внутрішнього аудиту в досліджуваному періоді та з часу утворення підрозділу внутрішнього аудиту в Держмитслужбі	<i>Д</i>		Дослідження звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту. Дослідження внутрішніх документів (щодо структури та чисельності підрозділу).
3.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають не обмежений (повний та безперешкодний) доступ внутрішніх аудиторів до інформації (в тому числі з обмеженим доступом), активів та співробітників	<i>К</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
4.	Наявність відповідних процедур врегулювання фактів відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до інформації, активів та співробітників	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

5.	Наявність фактів відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до інформації, активів та співробітників. Вплив таких фактів на повноту виконання аудиторських завдань	<b>К</b>		Дослідження матеріалів проведених аудитів. Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
6.	Забезпечення інформування підрозділом внутрішнього аудиту керівника Держмитслужби про наявність обмежень в проведенні внутрішнього аудиту чи в ресурсах в усіх відповідних випадках. Оцінити чи вживаються керівництвом відповідні заходи у таких випадках	<b>Д</b>		Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
7.	В Держмитслужбі забезпечується своєчасне затвердження планів діяльності з внутрішнього аудиту, виділення необхідних ресурсів (наприклад, коштів на відрядження) тощо без суттєвої затримки для початку запланованої діяльності з внутрішнього аудиту	<b>Д</b>		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
8.	Доручення керівництва щодо проведення позапланових аудитів та виконання підрозділом інших позапланових завдань (їх частота і тривалість) не мають суттєвого впливу на стан виконання планів роботи підрозділу внутрішнього аудиту	<b>Д</b>		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо спроможності підрозділу забезпечити ефективну реалізацію функцій внутрішнього аудиту</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3: Дотримання вимог Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають вимоги щодо норм поведінки для внутрішніх аудиторів та дотримання внутрішніми аудиторами Кодексу етики	К		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Усі внутрішні аудитори ознайомлені з вимогами Кодексу етики	Д		Дослідження внутрішніх документів (особових справ внутрішніх аудиторів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
3.	Внутрішні аудитори періодично оцінюють свою відповідність Кодексу етики (наприклад, під час періодичних самооцінок)	Д		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
4.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають заходи щодо уникнення конфлікту інтересів при виконанні внутрішніми аудиторами покладених на них завдань, заходи з гарантування дотримання Кодексу етики та контролю за дотриманням його вимог з боку керівника внутрішнього аудиту	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.

5.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають порядок (процедури) розгляду випадків недотримання внутрішніми аудиторами вимог Кодексу етики та реагування на скарги на дії внутрішніх аудиторів при виконанні ними своїх обов'язків	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
6.	Наявність фактів виникнення конфлікту інтересів у внутрішніх аудиторів. Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти та відсутність їх впливу на об'єктивність внутрішніх аудиторів при виконанні аудиторських завдань	<i>К</i>		Дослідження матеріалів проведених аудитів. Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
7.	Наявність фактів недотримання внутрішніми аудиторами вимог Кодексу етики. Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти та відсутність їх впливу на виконання аудиторських завдань і результати внутрішніх аудитів	<i>К</i>		Дослідження матеріалів проведених аудитів. Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.

8.	<p>Наявність скарг на дії внутрішніх аудиторів при виконанні ними своїх обов'язків. Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти.</p>	<i>Д</i>		<p>Дослідження матеріалів проведених аудитів. Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>
9.	<p>Наявність фактів призначення повторних внутрішніх аудитів у випадках встановлення за результатами розгляду скарг невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення внутрішніми аудиторами законодавства у сфері внутрішнього аудиту</p>	<i>К</i>		<p>Дослідження матеріалів проведених аудитів. Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.</p>
<p><b>Короткий висновок щодо дотримання вимог Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту</b></p>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>4: Організаційно-правова взаємодія керівника підрозділу з керівником Держмитслужби</b>				
1.	Внутрішніми документами Держмитслужби визначено організаційні взаємовідносини між керівником Держмитслужби та керівником підрозділу внутрішнього аудиту (підконтрольність та підзвітність підрозділу керівнику Держмитслужби, затвердження керівником Держмитслужби планів роботи підрозділу тощо)	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, декларації внутрішнього аудиту, інших внутрішніх розпорядчих документів.
2.	Керівник внутрішнього аудиту має прямий та необмежений доступ до вищого керівництва Держмитслужби	К		Інтерв'ю з керівником Держмитслужби. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
3.	В Держмитслужбі забезпечено своєчасне інформування підрозділу внутрішнього аудиту про важливі рішення, які приймаються (керівник підрозділу внутрішнього аудиту має доступ до інформації щодо організаційних змін, інших ключових питань діяльності Держмитслужби)	Д		Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	Наради, робочі зустрічі між керівником Держмитслужби та керівником підрозділу внутрішнього аудиту проводяться регулярно	Д		Інтерв'ю з керівником Держмитслужби. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
5.	Внутрішніми документами чітко визначено лінії підзвітності керівнику Держмитслужби та забезпечено їх дотримання на практиці (звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється безпосередньо керівнику Держмитслужби)	К		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Дослідження документів щодо звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту.



				Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
6.	Керівництво Держмитслужби розуміє мету, роль, повноваження та відповідальність підрозділу внутрішнього аудиту	<b>К</b>		Інтерв'ю з керівником Держмитслужби. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо організаційно-правової взаємодії керівника внутрішнього аудиту з керівником Держмитслужби</b>				

Результати дослідження за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту» (1+2+3+4)

Рівень 1	Рівень 2	Рівень 3	Рівень 4	Рівень 5
«Становлення»	«Розвиток»	«Дієвість»	«Зрілість»	«Приклад»
Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загальною здійсноється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають суттєво на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби

Списло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення Держмитслужби до обраного рівня

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за  
аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/ реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПБ)

## Аспект 2. «Кадрова політика підрозділу внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Структура та чисельність внутрішніх аудиторів</b>				
1.	Оцінити чисельність внутрішніх аудиторів та стан його укомплектування	Д	Ззначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Ззначаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i> Ззначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням. У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.	Дослідження штатного розпису Держмитслужби, інших внутрішніх документів (наказів про призначення). Дослідження звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.
2.	Наявність, терміни та причини не заповнення вакансій. Вплив наявності вакансій на стан виконання завдань підрозділу	Д		Дослідження штатного розпису Держмитслужби, інших внутрішніх документів (наказів про призначення/ звільнення). Дослідження звітності про результати діяльності підрозділу. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

3.	Плинність кадрів, основні причини звільнення (переведення) внутрішніх аудиторів	<i>К</i>		Дослідження внутрішніх документів (наказів про призначення/ звільнення). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	Оцінити частоту та причини змін у керівному складі внутрішніх аудиторів	<i>К</i>		Дослідження внутрішніх документів (наказів про призначення/ звільнення). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо структури та чисельності внутрішніх аудиторів</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Компетентність внутрішніх аудиторів</b>				
1.	В Держмитслужбі розроблено та затверджено посадові інструкції для всіх внутрішніх аудиторів	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту (положення про підрозділ, посадових інструкцій), а також спеціальних вимог на відповідні посади.
2.	Внутрішні документи передбачають загальний набір знань, навичок і компетенцій (у тому числі освіти і досвіду роботи), необхідних для виконання діяльності з внутрішнього аудиту (загальна кваліфікаційна спроможність підрозділу)	<i>К</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту (положення про підрозділ, посадових інструкцій), а також спеціальних вимог на відповідні посади. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
3.	Внутрішніми документами визначено чіткі вимоги до навиків та компетенцій, якими повинен володіти керівник внутрішнього аудиту та внутрішні аудитори	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту (положення про підрозділ, посадових інструкцій), а також спеціальних вимог на відповідні посади. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

4.	Внутрішні аудитори відповідають встановленим внутрішніми документами кваліфікаційним вимогам	<i>К</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту (положення про підрозділ, посадових інструкцій). Дослідження особових справ внутрішніх аудиторів.
5.	Посадові особи підрозділу внутрішнього аудиту аудиторські завдання виконують із належною професійною ретельністю (включаючи використання ІТ)	<i>К</i>		Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
6.	Аудиторські групи формуються на основі знань та навичок, необхідних для виконання аудиторського завдання та з урахуванням кваліфікації внутрішніх аудиторів	<i>Д</i>		Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
7.	Зацікавлені сторони (вище керівництво та об'єкти аудиту) позитивно оцінюють професійний рівень внутрішніх аудиторів (провести опитування керівництва співробітників об'єктів внутрішнього аудиту)	<i>Д</i>		Інтерв'ю з вищим керівництвом та керівниками (відповідальними за діяльність особами) об'єктів внутрішнього аудиту.
8.	У випадках недостатності компетенцій у підрозділу внутрішнього аудиту забезпечується залучення експертів (фахівців) до проведення внутрішніх аудитів	<i>К</i>		Дослідження внутрішніх документів. Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо компетентності внутрішніх аудиторів</b>				



№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3: Організаційні питання розстановки кадрів</b>				
1.	До проведення внутрішніх аудитів та виконання аудиторських завдань залучені всі внутрішні аудитори	Д		Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів, табелів обліку робочого часу.
2.	Оцінити рівень та рівномірність фактичної завантаженості внутрішніх аудиторів внутрішніми аудиторами та виконанням заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Д		Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів, табелю обліку робочого часу. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо організаційних питань розстановки кадрів</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>4: Постійний професійний розвиток та підвищення кваліфікації внутрішніх аудиторів</b>				
1.	Підрозділом розроблена модель, яка охоплює всі необхідні навички та знання для належного виконання аудиторських завдань. Така модель регулярно поновлюється та використовується для планування заходів з підвищення кваліфікації	Д		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
2.	При плануванні роботи підрозділу передбачається час на професійний розвиток(навчання) персоналу	Д		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
3.	Підрозділом розроблено індивідуальні програми підвищення рівня професійної компетентності внутрішніх аудиторів, який враховує реальні потреби персоналу	Д		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	Оцінити стан виконання плану професійного розвитку (навчання) у разі його наявності	Д		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
5.	Підрозділом регулярно проводяться внутрішні навчання (оцінити періодичність та зміст/тематику таких навчань)	К		Дослідження внутрішніх документів (наприклад, відповідних журналів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
6.	Внутрішні аудитори приймають участь у навчаннях/семинарах, що організовуються іншими органами та ЦПГ (оцінити	К		Дослідження внутрішніх документів (наприклад, відповідних реєстрів,

	періодичність та зміст/тематику таких навчань, кількість внутрішніх аудиторів, що прийняли в них участь)			свідцтв, особових справ внутрішніх аудиторів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
7.	Внутрішніми документами передбачено обов'язкові вимоги щодо самоосвіти внутрішніх аудиторів	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
8.	У підрозділі наявне документальне підтвердження здійснення самоосвіти внутрішніми аудиторами	Д		Дослідження внутрішніх документів (наприклад, бланків самооцінок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
9.	Керівником підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється періодична оцінка (контроль) здійснення самоосвіти внутрішніми аудиторами	Д		Дослідження внутрішніх документів (наприклад, бланків самооцінок). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
10.	Складення посадовими особами підрозділу кваліфікаційного іспиту та проходження сертифікації	Д		Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо забезпечення професійного розвитку та підвищення кваліфікації внутрішніх аудиторів</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>5. Управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту</b>				
1.	Керівником підрозділу внутрішнього аудиту встановлено підходи й процедури для управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту та визначено їх у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту (з урахуванням чисельності та структури підрозділу, складності аудиторських завдань)	Д		
2.	Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує ефективне управління його діяльністю, зокрема: підрозділ забезпечує виконання визначених основних завдань, досягнення цілей та результатів, визначених планами; діяльність підрозділу здійснюється відповідно до Стандартів, Порядку № 1001 та внутрішніх документів; посадові особи підрозділу дотримуються Кодексу етики; посадові особи підрозділу відповідають вимогам щодо професійної компетентності та проявляють професійну ретельність під час виконання аудиторських завдань; забезпечується постійний професійний розвиток посадових осіб підрозділу; діяльність із внутрішнього аудиту сприяє вдосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління	К		Дослідження планів, звітної інформації про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту. Дослідження результатів зовнішньої/внутрішньої оцінки якості за відповідними аспектами. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.

	ризиками, запобіганню фактам незаконного, неефективного й нерезультативного використання бюджетних коштів, виникенню помилок чи інших недоліків у діяльності Держмитслужби, підприємств, установ та організацій системи Держмитслужби			
3.	Керівник підрозділу внутрішнього аудиту в межах компетенції вживає заходів щодо забезпечення підрозділу відповідними та достатніми ресурсами, а також щодо їх ефективного використання для виконання планів	Д		Дослідження звітної інформації та інших документів про діяльність підрозділу... Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами..
<b>Короткий висновок щодо управління діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту</b>				

### Результати дослідження за аспектом 2 «Кадрова політика підрозділу внутрішнього аудиту» (1+2+3+4+5)

Рівень 1	Рівень 2	Рівень 3	Рівень 4	Рівень 5
<b>«Становлення»</b>	<b>«Розвиток»</b>	<b>«Дієвість»</b>	<b>«Зрілість»</b>	<b>«Приклад»</b>
Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноцінній реалізації та розвитку функцій внутрішнього аудиту.  Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загальною залежністю на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

### Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби

Стило зазначається загальній висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення Держмитслужби до обраного рівня

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 2 «Кадрова політика підрозділу внутрішнього аудиту»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 2 «Кадрова політика підрозділу внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(ПБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПБ)



## Аспект 3. «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту</b>				
1.	В Держмитслужбі розроблено та затверджено усі основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту (Положення про підрозділ, посадові інструкції внутрішніх аудиторів, внутрішні документи з питань проведення внутрішнього аудиту тощо)	<b>К</b>	Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Зазначаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i> Зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням. У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту чітко визначено завдання, функції, права, повноваження і обов'язки підрозділу внутрішнього аудиту	<b>К</b>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
3.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають усі основні аспекти діяльності з внутрішнього аудиту (планування, організації, проведення, документування внутрішніх аудитів, реалізації їх результатів) в обсязі, достатньому для належного здійснення діяльності з внутрішнього аудиту	<b>К</b>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

4.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту розроблено з урахуванням вимог Стандартів та Порядку № 1001 (містять усі, визначені Стандартами обов'язкові питання та аспекти)	<i>Д</i>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
5.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту не містять суттєвих (за ключовими питаннями) невідповідностей Стандартам та іншим нормативним документам у сфері внутрішнього аудиту	<i>К</i>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
6.	У разі утворення підрозділів внутрішнього аудиту в територіальних органах та підвідомчих установах забезпечено розроблення та затвердження «галузевих» внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту (для застосування як на центральному, так і на територіальному рівні)	<i>Д</i>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
7.	Підрозділом здійснюється періодичний перегляд внутрішніх документів та їх своєчасне оновлення (зокрема, з урахуванням змін у законодавстві з внутрішнього аудиту)	<i>Д</i>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
8.	Внутрішні аудитори добре обізнані з основними внутрішніми документами з питань внутрішнього аудиту, а також зі змінами до них	<i>К</i>	Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту</b>			

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Внутрішні методики проведення внутрішнього аудиту</b>				
1.	Підрозділом внутрішнього аудиту розроблено та затверджено внутрішню методику (методологію) проведення внутрішніх аудитів з урахуванням специфіки діяльності Держмитслужби (зокрема, адаптовано методологію, розроблену ЦПП, до середовища Держмитслужби)	Д		Дослідження внутрішніх методологічних документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
2.	Внутрішні аудитори обізнані щодо такої методології та застосовують її у практичній роботі	Д		Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
3.	У разі утворення підрозділів внутрішнього аудиту в територіальних органах та підвідомчих установах відповідного органу забезпечено розроблення та затвердження «галузеві» методології проведення внутрішнього аудиту (для застосування як на центральному, так і на територіальному рівні)	Д		Дослідження внутрішніх методологічних документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	Внутрішніми методологічними документами визначено уніфіковані/формалізовані шаблони документів для застосування внутрішніми аудиторами	Д		Дослідження внутрішніх методологічних документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо внутрішніх методик проведення внутрішнього аудиту</b>				

### Результати дослідження за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту» (1+2)

Рівень 1	Рівень 2	Рівень 3	Рівень 4	Рівень 5
<b>«Становлення»</b>	<b>«Розвиток»</b>	<b>«Дієвість»</b>	<b>«Зрілість»</b>	<b>«Приклад»</b>
Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

### Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби

Стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня

## Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за

### Аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»»

Сильні сторони	Слабкі сторони
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПШБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПШБ)

## Аспект 4. «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
1.	<p>Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають ключові аспекти планування діяльності з внутрішнього аудиту в частині організації, проведення та документування процесу ризик-орієнтованого планування: збору та аналізу підрозділом внутрішнього аудиту фінансової/нефінансової інформації для проведення оцінки ризиків; аналізу різних документальних джерел для визначення ризиків процедури ідентифікації ризиків у разі запровадження системи управління ризиками в Держмитслужбі та при її відсутності, у тому числі проведення консультацій з відповідальними за діяльність особами у разі відсутності системи управління ризиками в Держмитслужбі; процедури оцінки ризиків за ймовірністю настання подій та розміру їх наслідків, узагальнення результатів оцінки, формування та ведення реєстру оцінених ризиків; визначення та затвердження керівником Держмитслужби періодичності та інших критеріїв відбору об'єктів аудиту для проведення планових аудитів (фінансових/нефінансових), процедури їх оцінки для визначення ступеню пріоритетності об'єктів аудиту із використанням вагових коефіцієнтів та бальних оцінок; частоти проведення планових</p>	К	<p>Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. Зазначаються <i>короткі результати інтерв'ю</i>. Зазначається загальний висновок щодо відповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням. У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.</p>	<p>Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>

## 1: Процедури формування та затвердження планів

	аудитів за результатами оцінки ризиків відповідно до ступеню пріоритетності			
2.	<p>Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають ключові аспекти планування діяльності з внутрішнього аудиту в частині:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складання та ведення бази даних;</li> <li>- терміни, порядок розгляду, опрацювання та погодження проєктів планів підвідомчих підрозділів внутрішнього аудиту щодо включення тем/об'єктів аудиту на підставі оцінки ризиків (аналіз обґрунтувань до планів), ефективного використання робочого часу внутрішніми аудиторами (аналіз розрахунків обсягів часу на проведення аудитів та завантаженості внутрішніх аудиторів)</li> </ul>	Д		<p>Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>
3.	<p>Положення про підрозділ внутрішнього аудиту визначає ключові аспекти планування, зокрема, в частині:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складання та ведення бази даних, забезпечення її систематичного оновлення;</li> <li>- здійснення оцінки ризиків для формування планів.</li> </ul>	Д		<p>Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>
4.	<p>Посадові інструкції внутрішніх аудиторів з урахуванням рівня посад визначають функції (відповідальність) щодо ключових аспектів планування (формування або участь у складанні та веденні бази даних, її підтримки в актуальному стані; проведення або участі у оцінці ризиків для формування планів; підготовки пропозицій щодо включення тем/об'єктів аудиту до планів на підставі проведеної оцінки ризиків; підготовка або участь у формуванні планів, внесенні змін до них)</p>	Д		<p>Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>



5.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають усі аспекти планування діяльності з внутрішнього аудиту в обсязі, достатньому для здійснення діяльності, та відповідають вимогам законодавства у сфері внутрішнього аудиту	<i>К</i>	Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо процедур (методологічних підходів) формування планів</b>			

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Ведення бази даних</b>				
1.	Підрозділом запроваджено ведення бази даних щодо: - територіальних органів, а також підвідомчих установ (вертикальний розподіл); - бюджетних програм, адміністративних послуг, завдань та функцій, визначених актами законодавства, загальних процесів (горизонтальний розподіл)	<b>К</b>		Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, Звітів ф. № 1-ДВА, фактичний огляд формування та ведення бази даних. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
2.	До бази даних включено усю сукупність об'єктів внутрішнього аудиту в системі Держмитслужби	<b>К</b>		Дослідження та аналіз внутрішніх документів, фактичний огляд формування та ведення бази даних.
3.	У базі даних забезпечено повноту включення інформації відповідно до вимог Стандартів та/або внутрішніх документів з питань планування	<b>Д</b>		Дослідження та аналіз внутрішніх документів, фактичний огляд формування та ведення бази даних. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
4.	База даних ведеться в розрізі внутрішніх підрозділів підрозділу внутрішнього аудиту Держмитслужби та підвідомчих установ	<b>Д</b>		Дослідження та аналіз внутрішніх документів, фактичний огляд

				<p>формування та ведення бази даних. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>
5.	<p>База даних підтримується в актуальному стані. Для підтримки бази даних в актуальному стані здійснюється співпраця з відповідними галузевими структурними підрозділами Держмитслужби</p>	<i>Д</i>		<p>Фактичний огляд формування та ведення бази даних. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>
6.	<p>Кількість включених до Звітів ф. № 1-ДВА об'єктів внутрішнього аудиту відповідає кількості об'єктів внутрішнього аудиту, включених до бази даних</p>	<i>Д</i>		<p>Фактичний огляд формування та ведення бази даних, Звіти ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>
<b>Короткий висновок щодо порядку формування та ведення бази даних</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3: Відбір об'єктів аудиту та формування планів на практиці</b>				
1.	<p>Плани базуються на незалежній та об'єктивній оцінці ризиків, яка передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- врахування як фінансової, так і нефінансової інформації для визначення ризиків;</li> <li>- врахування системи управління ризиками при плануванні (у разі її запровадження в Держмитслужбі), за відсутністю такої системи в Держмитслужбі;</li> <li>- здійснюється самостійне визначення ризиків, їх оцінка за результатами консультацій з вищим керівництвом та відповідальними за діяльність;</li> <li>- оцінку ризиків за ймовірністю настання подій та розміру їх наслідків, документування та узагальнення результатів оцінки ризиків, ведення реєстру оцінених ризиків;</li> <li>- застосування широкого набору факторів відбору об'єктів внутрішнього аудиту/факторів ризику (фінансової важливості/матеріальності; надійності системи внутрішнього контролю; складності функцій/процесів в установі; репутаційної важливості; рівня змін; можливості для зловживання; періодичності тощо);</li> <li>- оцінку кожного фактору відбору ризику для визначення ступеню пріоритетності об'єктів аудиту із використанням вагових коефіцієнтів та бальних оцінок, узагальнення та документування результатів оцінки</li> </ul>	<b>К</b>		<p>Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА, фактичний огляд щодо формування та документування процесу оцінки ризиків.</p> <p>Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.</p>
2.	<p>При підготовці планів та змін до них враховується думка вищого керівництва.</p>	<b>К</b>		<p>Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, фактичний огляд щодо формування та</p>

	Дослідити надані керівництвом обґрунтування щодо виключення/ виключення до/з плану відповідних тем/сфер/ об'єктів внутрішнього аудиту		документування процесу оцінки ризиків. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
3.	Включення тем/об'єктів аудиту здійснюється відповідно до визначеної частоти проведення планових внутрішніх аудитів, розрахованої за результатами оцінки ризиків	<i>Д</i>	Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	До планів включено різноманітні об'єкти внутрішнього аудиту. Зазначити кількість об'єктів внутрішнього аудиту, включених у дослідженню періоді до планів за результатами оцінки ризиків	<i>К</i>	Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, фактичний огляд щодо формування та документування процесу оцінки ризиків. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
5.	Відсутність випадків незатвердження керівником Держмитслужби запланованих внутрішніх аудитів, включених до плану на основі оцінки ризиків, а також факти тиску з боку керівництва, спрямовані на зміну плану	<i>К</i>	Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
6.	До планів не включались внутрішні аудити за тією самою темою (з тих самих питань і за той самий період), за якою було проведено внутрішній аудит підрозділом внутрішнього аудиту та з моменту проведення яких пройшло менше ніж один календарний рік	<i>Д</i>	Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
7.	Процедура формування планів та змін до них відповідає вимогам нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішнім документам з питань планування	<i>Д</i>	Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, фактичний огляд щодо формування та документування процесу оцінки ризиків. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

Короткий висновок щодо відбору об'єктів аудиту та формування планів на практиці, у тому числі запровадженого підходу до організації, проведення та документування ризик-орієнтованого планування

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>4: Дотримання організаційних аспектів планування діяльності з внутрішнього аудиту</b>				
1.	Підрозділ внутрішнього аудиту має затвержені керівником Держмитслужби на всі планові періоди, що охоплюються дослідженням	Д		Дослідження та аналіз планів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
2.	Керівником Держмитслужби затверджено розрахунки обсягів часу, необхідні на проведення внутрішніх аудитів, та завантаженості внутрішніх аудиторів, які відповідають вимогам Стандартів/внутрішніх документів з питань планування	Д		Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
3.	Формування та наповнення плану, внесення змін до нього здійснюється за структурою, визначеною вимогами Стандартів/внутрішніх документів з питань планування	Д		Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	Забезпечено своєчасне затвердження керівником Держмитслужби та оприлюднення на офіційному вебсайті Держмитслужби усіх планів та змін до них	Д		Аналіз внутрішніх документів, планів, фактичний огляд офіційного веб-сайту Держмитслужби. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

5.	Дослідити підстави для внесення змін до планів. Оцінити вплив внесених змін на початковий варіант плану (повна зміна плану, змінено до 50 % та більше попередньо запланованих об'єктів аудиту).	Д		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
6.	До початку виконання запланованої роботи керівником підрозділу внутрішнього аудиту забезпечується подання/інформування керівника Держмитслужби щодо потреб/обмежень (фінансових, людських, технічних, IT, необхідності залучення профільних спеціалістів та експертів тощо)	Д		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо дотримання організаційних аспектів планування</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>5: Стан виконання планів. Наявність позапланових доручень та їх вплив на виконання планів</b>				
1.	У дослідженому періоді забезпечено виконання планів у повному обсязі	К		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, матеріалів планових аудитів, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту
2.	У разі невиконання планів зазначити причини невиконання планів та кількість проведених/не проведених планових внутрішніх аудитів	Д		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту
3.	Усі внутрішні аудитори приймали участь у планових внутрішніх аудитах, забезпечено рівномірність завантаженості внутрішніх аудиторів	Д		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту
4.	Керівник Держмитслужби систематично інформується про стан виконання планів або їх невиконання із зазначенням відповідних причин	К		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту
5.	Оцінити частоту доручень вищого керівництва щодо проведення позапланових внутрішніх аудитів	Д		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту
6.	Дослідити підстави для здійснення позапланових внутрішніх аудитів	Д		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту
7.	Забезпечується дотримання визначеного робочого часу на проведення позапланових внутрішніх аудитів. Зазначити планову та	Д		Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА.



	фактичну завантаженість аудиторів позаплановими аудитами, іншими контрольними заходами	внутрішніх внутрішніми	Інтерв'ю з керівником внутрішнього аудиту	підрозділу
<b>Короткий висновок щодо виконання планів та позапланових доручень</b>				

### Результати дослідження за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту» (1+2+3+4+5)

Рівень 1	Рівень 2	Рівень 3	Рівень 4	Рівень 5
<p><b>«Становлення»</b></p> <p>Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).</p>	<p><b>«Розвиток»</b></p> <p>Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.</p>	<p><b>«Дієвість»</b></p> <p>Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноцінній реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.</p>	<p><b>«Зрілість»</b></p> <p>Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.</p>	<p><b>«Приклад»</b></p> <p>Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.</p>

### Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби

Стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту**  
**Аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/ реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

## Аспект 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Підготовка до проведення внутрішнього аудиту, планування аудиторського завдання</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок і процедури організації внутрішніх аудитів з урахуванням вимог Стандартів	Д	<p>Значаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм.</p> <p><i>Значаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i></p> <p>Значається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням.</p> <p>У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.</p>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	При плануванні аудиторського завдання проводиться попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту (збір та аналіз інформації про об'єкт внутрішнього аудиту, у тому числі щодо цілей діяльності, системи внутрішнього контролю та ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту), що підтверджується робочими документами	К		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього

				аудиту та внутрішніми аудиторами.
4.	З урахуванням результатів попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту визначено обсяг і питання внутрішнього аудиту, а також критерії оцінки, які застосовуватимуться під час його виконання	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
5.	Сформовані цілі внутрішнього аудиту відповідають його напрямку та визначають очікувані результати	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.
6.	Розподіл трудових та часових ресурсів здійснюється з урахуванням обсягу аудиту (відповідність обсягів аудитів термінам та ресурсам, що передбачені для їх проведення)	<i>Д</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо підготовки до проведення та планування внутрішнього аудиту</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Складання програми аудиту та розпорядчих документів на його проведення</b>				
1.	Для всіх внутрішніх аудитів складено програму внутрішнього аудиту та затверджено керівником Держмитслужби до початку її виконання	К		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів (програм внутрішніх аудитів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
2.	Програми внутрішніх аудитів відповідають визначеним цілям дослідження	К		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів (програм внутрішніх аудитів).
3.	Програми внутрішніх аудитів визначають усі аспекти, передбачені внутрішніми документами та/або Стандартами	Д		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів (програм внутрішніх аудитів).
4.	У разі необхідності забезпечено складання робочих планів для проведення внутрішніх аудитів	Д		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів (робочих планів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
5.	Офіційні розпорядчі документи складено та затверджено на проведення всіх внутрішніх аудитів	К		Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів (матеріали внутрішніх аудитів).
6.	Офіційні розпорядчі документи містять усі реквізити, визначені внутрішніми документами та/або Стандартами	Д		Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів (матеріали внутрішніх аудитів).

7.	При проведенні внутрішніх аудитів дотримано терміни, визначені розпорядчими документами	<i>Д</i>	Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів (матеріали внутрішніх аудитів).
<b>Короткий висновок щодо складання програм та розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів</b>			



№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3: Виконання функцій керівника аудиторської групи</b>				
1.	Для забезпечення належної якості внутрішніх аудитів при проведенні кожного внутрішнього аудиту призначається керівник аудиторської групи	Д		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
2.	Формування складу аудиторських груп здійснюється з урахуванням відповідності характеру і ступеню складності внутрішнього аудиту, а також обмежень в термінах і ресурсах	Д		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
3.	Забезпечено виконання функцій керівника аудиторської групи на практиці (моніторинг та інструктаж внутрішніх аудиторів тощо)	К		Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
4.	Виконання функцій керівника аудиторської групи (моніторинг та підтримка функції внутрішнього аудиту в ході проведення аудиторських досліджень) має документальне підтвердження (відповідні шаблони тощо)	Д		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо виконання функцій керівника аудиторської групи</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>4: Залучення експертів (фахівців) до проведення внутрішніх аудитів</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають права, порядок і процедури залучення експертів (фахівців) з інших підрозділів/установ до проведення внутрішніх аудитів	<b>Д</b>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Залучення експертів (фахівців) з інших підрозділів/установ до проведення внутрішніх аудитів здійснюється в усіх випадках недостатності компетенцій у підрозділі внутрішнього аудиту	<b>К</b>		Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
3.	Залучення експертів (фахівців) з інших підрозділів/установ на практиці здійснюється з дотриманням вимог та процедур, визначених внутрішніми документами	<b>Д</b>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо залучення експертів (фахівців) до проведення внутрішніх аудитів</b>				

**Результати дослідження за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»  
(1+2+3+4)**

<i>Рівень 1</i>	<i>Рівень 2</i>	<i>Рівень 3</i>	<i>Рівень 4</i>	<i>Рівень 5</i>
<b>«Становлення»</b>	<b>«Розвиток»</b>	<b>«Дієвість»</b>	<b>«Зрілість»</b>	<b>«Приклад»</b>
Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам(суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями),що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загально здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужби існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

**Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби**

*Стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня*

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту**  
**Аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

**Аспект 6 «Проведення внутрішніх аудитів.  
Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Проведення внутрішніх аудитів (характер робіт відповідно до покладених на підрозділ завдань)</b>				
1.	Під час проведення внутрішніх аудитів підрозділ здійснює дослідження та оцінку системи управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками (з питань та в об'яззі, що відповідають об'єкту, темі та цілям внутрішнього аудиту)	<b>К</b>	Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Зазначаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i> <b>Зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням.</b> У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.	Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
2.	При проведенні внутрішніх аудитів забезпечено повноту та якість аудиторських дій, дослідження усіх програмних питань, застосування адекватних прийомів і процедур, обґрунтованість висновків та їх	<b>К</b>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.

	підтвердження відповідними доказами.			Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
3.	<p>Під час виконання аудиторського завдання посадовими особами підрозділу внутрішнього аудиту проявляють професійну ретельність, враховуючи: обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту;</p> <p>складність, суттєвість та/або важливість питань, що підлягають дослідженню;</p> <p>ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками щодо об'єкта внутрішнього аудиту;</p> <p>ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам</p>	Д		<p>Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.</p> <p>Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.</p>
Короткий висновок щодо характеру робіт відповідно до покладених на підрозділ завдань				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають вимоги до проведення внутрішнього аудиту, документування його ходу та результатів урахуванням вимог Стандартів	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують фактичне та повне дослідження усіх програмних питань	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.
3.	Аудиторські висновки в звітах обґрунтовані відповідними аудиторськими доказами (матеріали внутрішніх аудитів підтверджують повноту дій внутрішніх аудиторів під час збору аудиторських доказів для обґрунтування аудиторських висновків, наявні в матеріалах аудиторські докази відповідають висновкам)	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.
4.	Зібрані аудиторські докази є достатніми, релевантними та надійними	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.
5.	Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують збір аудиторських доказів із застосуванням адекватних методів, методичних прийомів і процедур, що зазначено при документуванні результатів аудиту	<i>Д</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.
6.	Висновки сформовані за результатами порівняння (зіставлення) зібраних даних із критеріями оцінки та містять обґрунтовані підсумки за результатами аналізу та оцінки зібраних даних відповідно до питань внутрішнього аудиту	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.



7.	Загальні висновки складені відповідно до цілей внутрішнього аудиту	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів.
8.	Матеріали внутрішніх аудитів містять документальне підтвердження проведення керівником аудиторської групи заходів для досягнення цілей та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту в ході проведення аудиторських досліджень (контроль за виконанням аудиторських завдань)	<i>Д</i>		Дослідження основних внутрішніх документів питань внутрішнього аудиту. Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо документування ходу та результатів внутрішнього аудиту</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3. Обговорення проєкту аудиторського звіту, ознайомлення з аудиторським звітом, коментарі до аудиторського звіту</b>				
1.	Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають питання складання, обговорення та підписання аудиторського звіту, ознайомлення з ним, порядок та строки надання і розгляду коментарів до аудиторських звітів з урахуванням вимог Стандартів	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Забезпечується ознайомлення відповідальних за діяльність осіб з аудиторським звітом з урахуванням вимог внутрішніх документів	К		Аналіз справ внутрішніх аудитів.
3.	Наявність фактів непогодження відповідальних за діяльність осіб із висновками та/або рекомендаціями (надання коментарів)	Д		Аналіз справ внутрішніх аудитів.
4.	При розгляді коментарів на практиці забезпечено дотримання визначеного внутрішніми документами порядку їх розгляду	К		Аналіз справ внутрішніх аудитів
<b>Короткий висновок щодо обговорення проєкту аудиторського звіту, ознайомлення з аудиторським звітом, коментарі до аудиторського звіту</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>4: Формування та зберігання матеріалів (справ) внутрішніх аудитів</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають вимоги до оформлення робочих та офіційних документів, порядок формування та зберігання справ внутрішнього аудиту з урахуванням вимог Стандартів	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Оформлення робочих та офіційних документів відповідає вимогам внутрішніх документів та/або Стандартів	Д		Аналіз справ внутрішніх аудитів.
3.	Формування та зберігання справ внутрішніх аудитів здійснюється відповідно до норм внутрішніх документів та/або Стандартів	Д		Аналіз справ внутрішніх аудитів, журналу обліку аудиторських звітів.
<b>Короткий висновок щодо формування та зберігання матеріалів (справ) внутрішніх аудитів</b>				

**Результати дослідження за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»  
(1+ 2+ 3+4)**

<i>Рівень 1</i>	<i>Рівень 2</i>	<i>Рівень 3</i>	<i>Рівень 4</i>	<i>Рівень 5</i>
<b>«Становлення»</b> Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості визначених критеріїв оцінки).	<b>«Розвиток»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	<b>«Дієвість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	<b>«Зрілість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загально здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	<b>«Приклад»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

**Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби**

*Списло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня*

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту**  
**Аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

**Аспект 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів,  
моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»**

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Показники за результатами внутрішніх аудитів</b>				
1.	Результативні показники (недоліки, зокрема у системі (процесах) управління, внутрішнього контролю, управління ризиками) встановлено за наслідками всіх проведених внутрішніх аудитів. Аналіз результативних показників за видами недоліків/проблем, порушень, їх кількістю та масштабністю тощо	Д	Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Зазначаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i> Зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням. У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.	Аналіз звітності про результати діяльності внутрішнього аудиту.
2.	Стан усунення виявлених недоліків/проблем та порушень	К		Аналіз звітності про результати діяльності внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо показників за результатами внутрішніх аудитів</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Надання та впровадження аудиторських рекомендацій</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок та належні процедури реалізації результатів внутрішніх аудитів з урахуванням вимог Стандартів	<b>Д</b>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації містять конструктивні пропозиції з удосконалення аспектів діяльності Держмитслужби, щодо яких проводився аудит	<b>К</b>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівниками структурних підрозділів та установ, у яких проводились внутрішні аудити.
3.	За результатами внутрішніх аудитів надаються рекомендації щодо удосконалення функціонування системи внутрішнього контролю, удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного, нерезультативного використання ресурсів, запобігання виникненню помилок і недоліків у діяльності	<b>К</b>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів.
4.	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації спрямовані на усунення всіх встановлених недоліків та порушень	<b>Д</b>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів.
5.	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації відповідають фактам, викладеним у матеріалах аудиторського дослідження (базуються на аудиторських висновках)	<b>К</b>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів.



6.	Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації чітко визначають терміни їх реалізації, відповідальних посадових осіб та очікувані результати	<i>Д</i>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів.
7.	Підрозділом внутрішнього аудиту забезпечено ознайомлення керівника Держмитслужби з результатами кожного проведеного аудиту	<i>Д</i>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
8.	Вищим керівництвом Держмитслужби забезпечується реагування та вжиття заходів за результатами проведення внутрішніх аудитів. Розгляд аудиторських звітів та рекомендацій керівником Держмитслужби здійснюється своєчасно	<i>К</i>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
9.	Оцінити кількість та причини відхилення рекомендацій керівником Держмитслужби	<i>Д</i>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітності про результати роботи підрозділу внутрішнього аудиту.
10.	Результати аудитів та рекомендації за результатами внутрішніх аудитів є корисними для зацікавлених сторін (вищого керівництва, керівників структурних підрозділів, територіальних органів, підвідомчих установ тощо)	<i>К</i>		Інтерв'ю з вищим керівництвом, керівниками структурних підрозділів та установ, у яких проводились внутрішні аудити.
11.	Результати аудитів та рекомендації за результатами внутрішніх аудитів доведені до всіх зацікавлених сторін (у тому числі відповідальних за діяльність та за їх впровадження)	<i>Д</i>		Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів, інших внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівниками структурних підрозділів та установ.

**Короткий висновок щодо надання та впровадження аудиторських рекомендацій**

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключочвий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3: Організація та здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок та процедури моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту (у тому числі форми (шаблони) такого моніторингу) з урахуванням вимог Стандартів	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Внутрішні форми моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій передбачають чіткі терміни їх реалізації, посадових осіб, відповідальних за реалізацію кожного заходу, а також очікувані результати впровадження рекомендацій	Д		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій, огляд відповідної бази даних. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
3.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають обов'язок об'єктів аудиту щодо надання відповідей на висновки аудиторів	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
4.	Підрозділом забезпечено фактичне здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій та стану їх виконання з урахуванням вимог внутрішніх документів та/або Стандартів (наприклад, шляхом ведення відповідної бази даних)	К		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
5.	Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів здійснюється до повного впровадження рекомендацій	Д		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
6.	Оцінити фактичний стан впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів (рівень впровадження рекомендацій).	К		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій.

	кількість рекомендацій, за якими досягнуто результативність тощо)			Аналіз звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.
7.	У підрозділі внутрішнього аудиту наявне документальне підтвердження усунення недоліків і порушень та впровадження аудиторських рекомендацій	Д		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
8.	Підрозділ внутрішнього аудиту володіє інформацією щодо рекомендацій, за якими досягнуто результативність	Д		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
9.	Наявність фактів невиконання аудиторських рекомендацій через їх неякісне формулювання	К		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту. Інтерв'ю з керівниками структурних підрозділів та установ, у яких проводились внутрішні аудити.
10.	Підрозділом внутрішнього аудиту вживаються відповідні заходи у разі невиконання аудиторських рекомендацій (направлення листів-нагадувань, видання відомчих наказів, рішень, здійснення інших заходів)	Д		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
11.	Підрозділом внутрішнього аудиту здійснюється періодичне інформування вищого керівництва про стан та результати впровадження аудиторських рекомендацій	К		Дослідження документів, що пов'язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій, інших документів, звітів керівництву. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо організації та здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій</b>				

Результати дослідження за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»  
(1+2+3)

Рівень 1	Рівень 2	Рівень 3	Рівень 4	Рівень 5
<b>«Становлення»</b> Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	<b>«Розвиток»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	<b>«Дієвість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	<b>«Зрілість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	<b>«Приклад»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

**Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби**

Стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту  
Аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів,  
моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів,  
моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/ реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

### Аспект 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Система обліку звітних даних. Достовірність звітності</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок, процедури та форми (шаблони) ведення обліку та накопичення звітних даних за результатами внутрішніх аудитів	<i>Д</i>	<p>Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Зазначаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i></p> <p><b>Зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням.</b></p> <p>У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.</p>	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Підрозділом внутрішнього аудиту запроваджено на практиці систему обліку та накопичення звітних даних за результатами внутрішніх аудитів (наприклад, ведення інформаційних карт, ведення бази даних тощо)	<i>К</i>		<p>Дослідження внутрішніх документів, що стосуються обліку та накопичення звітних даних.</p> <p>Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.</p>

3.	Система обліку звітних даних містить інформацію за результатами всіх внутрішніх аудитів	<i>Д</i>		Дослідження внутрішніх документів, що стосуються обліку та накопичення звітних даних.
4.	Інформація у такій системі обліку звітних даних є достовірною	<i>К</i>		Дослідження внутрішніх документів, що стосуються обліку та накопичення звітних даних.
5.	Наявність фактів недостовірності, викривлення звітних даних (звітності форми № 1-ДВА, звітності, що подається керівнику Держмитслужби), їх невідповідності з аудиторськими звітами	<i>К</i>		Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо системи обліку звітних даних та достовірності звітності</b>				



№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту чітко визначають лінії підзвітності/ звітування підрозділу внутрішнього аудиту (вищому керівництву та ЦПП), строки, форми та процедури такого звітування з урахуванням вимог Стандартів	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Керівник внутрішнього аудиту зі встановленою періодичністю звітує безпосередньо керівнику Держмитслужби про результати діяльності підрозділу	К		Дослідження документів щодо звітування (доповідних записок про результати діяльності з внутрішнього аудиту тощо). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
3.	Звітування про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту керівнику Держмитслужби здійснюється за всіма аспектами, визначеними Стандартами та внутрішніми документами	Д		Дослідження документів щодо звітування (доповідних записок про результати діяльності з внутрішнього аудиту тощо). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	Звітування ЦПП про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється відповідно до встановлених вимог (у визначені терміни та за встановленою формою)	К		Дослідження матеріалів листування підрозділу та ЦПП. Аналіз звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.
5.	Відсутні суттєві зауваження ЦПП щодо повноти та якості подання звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (Звіт форми № 1-ДВА)	К		Дослідження матеріалів листування підрозділу та ЦПП. Аналіз звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.

7.	Інформування керівника Держмитслужби щодо необхідності інформування правоохоронних органів та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту своєчасно та в усіх визначених випадках	К		Дослідження матеріалів листування підрозділу.
<b>Короткий висновок щодо системи обліку звітних даних та достовірності звітності</b>				

**Результати дослідження  
за аспектом 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»  
(1+2)**

<b>Рівень 1</b>	<b>Рівень 2</b>	<b>Рівень 3</b>	<b>Рівень 4</b>	<b>Рівень 5</b>
<b>«Становлення»</b> Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	<b>«Розвиток»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	<b>«Дієвість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повній реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	<b>«Зрілість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	<b>«Приклад»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

**Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби**

*Служило зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня*

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту  
Аспектом 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

### Аспект 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами Держмитслужби</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок та процедури взаємодії підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами (у тому числі відносини між внутрішнім аудитором та об'єктами аудиту)	Д	Значаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Значаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i> Значається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням. У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Підрозділом внутрішнього аудиту здійснюється взаємодія з іншими структурними підрозділами з питань, пов'язаних з формуванням, веденням, наповненням та оновленням інформації у базі даних об'єктів аудиту, проведенням оцінки ризиків у діяльності Держмитслужби	К		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

3.	Підрозділ внутрішнього аудиту взаємодіє з іншими структурними підрозділами з питань підготовки до проведення аудитів, безпосереднього проведення аудиторських досліджень, моніторингу впровадження рекомендацій тощо	Д		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту.
4.	Підрозділом внутрішнього аудиту здійснюється консультаційна підтримка інших структурних підрозділів Держмитслужби	Д		Дослідження внутрішнього службового листування підрозділу. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо взаємодії з іншими структурними підрозділами Держмитслужби</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з органами державної влади</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок та процедури взаємодії підрозділу внутрішнього аудиту з іншими органами виконавчої влади та правоохоронними органами	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту встановлюють вимоги щодо надання інформації про результати внутрішніх аудитів за зверненням від органів державної влади з урахуванням вимог Стандартів	Д		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
3.	На практиці інформація про результати внутрішніх аудитів за зверненням інших державних органів надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів	К		Дослідження зовнішнього листування підрозділу.
4.	Інформування правоохоронних органів, уповноважених органів із запобігання корупції та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється в усіх визначених випадках	Д		Дослідження зовнішнього листування підрозділу (листи на адресу правоохоронних органів, зовнішніх контролюючих органів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
5.	Підрозділом здійснюється взаємодія із зовнішніми контролюючими органами (Рахункова палата, Держаудитслужба), (наприклад, в частині ініціювання проведення контрольних заходів у разі встановлення в ході внутрішніх аудитів ризиків фінансових порушень/зловживань, для дослідження яких підрозділ внутрішнього аудиту не має відповідних повноважень)	Д		Дослідження зовнішнього листування підрозділу (листи на адресу зовнішніх контролюючих органів). Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
<b>Короткий висновок щодо взаємодії з органами державної влади</b>				



№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3 : Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з Центральним підрозділом гармонізації</b>				
1.	Підрозділом внутрішнього аудиту враховано рекомендації за результатами попередньої зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, проведеної ЦПП (наприклад, затверджено план заходів з реалізації наданих рекомендацій тощо). Оцінити стан виконання та рівень врахування наданих рекомендацій	<b>К</b>		Дослідження зовнішнього службового листування підрозділу з ЦПП, документів, що підтверджують виконання наданих рекомендацій. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
2.	Підрозділом внутрішнього аудиту забезпечено надання Мінфіну копій затверджених планів діяльності з внутрішнього аудиту та змін до них (з урахуванням рекомендацій Мінфіну щодо порядку їх подання)	<b>Д</b>		Дослідження зовнішнього службового листування підрозділу з ЦПП.
3.	Підрозділом внутрішнього аудиту забезпечено надання Мінфіну звітів про результати діяльності за встановленою формою та у визначені строки (Звіт форми № 1-ДВА)	<b>Д</b>		Дослідження матеріалів листування підрозділу та ЦПП.
4.	Відсутні суттєві зауваження ЦПП щодо якості поданої звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, планів діяльності з внутрішнього аудиту, іншої періодичної інформації	<b>К</b>		Дослідження матеріалів листування підрозділу та ЦПП.
5.	Наявність фактів ігнорування звернень/запитів Мінфіну, несвочасне надання інформації, подання формальної, неякісної інформації на них тощо	<b>К</b>		Дослідження матеріалів листування підрозділу та ЦПП.

6.	Внутрішні аудитори регулярно приймають участь у навчаннях, семінарах, інших заходах, організованих ЦПП	<i>К</i>		Дослідження документів та інформації з питань навчання, а також моніторингу проведених навчань, що здійснюється ЦПП.
<b>Короткий висновок щодо взаємодії з ЦПП</b>				

**Результати дослідження  
за аспектом 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами  
та з органами державної влади»  
(1+2+3)**

<i>Рівень 1</i>	<i>Рівень 2</i>	<i>Рівень 3</i>	<i>Рівень 4</i>	<i>Рівень 5</i>
<b>«Становлення»</b> Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	<b>«Розвиток»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	<b>«Дієвість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	<b>«Зрілість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	<b>«Приклад»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

**Відповідне обґрунтування щодо підумкової оцінки Держмитслужби**

Стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту  
Аспектом 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами  
та з органами державної влади»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами  
та з органами державної влади»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/ реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

## Аспект 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>1: Оцінка внутрішніх документів щодо визначення стратегії розвитку підрозділу внутрішнього аудиту</b>				
1.	Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок, процедури та форми (шаблони) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту та складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	Д	Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. <i>Зазначаються короткі результати проведених інтерв'ю.</i> Зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким (1-2 речення) обґрунтуванням. У разі ненадання для дослідження необхідної інформації діяльність оцінюється як така, що не відповідає критерію.	Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
2.	Визначені внутрішніми документами порядок і процедури (методологія) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту передбачають: - постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту, що проводиться керівником внутрішнього аудиту, - періодичні (щорічні) оцінки діяльності за визначеними аспектами)	К		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.

3.	Внутрішніми документами визначено відповідальних осіб за здійснення постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту та відповідні шаблони, інструменти для безперервного моніторингу	<b>К</b>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
4.	Визначені внутрішніми документами порядок і процедури (методологія) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту є адекватними та охоплюють всі основні аспекти діяльності з внутрішнього аудиту	<b>К</b>		Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо оцінки внутрішніх документів</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>2: Проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту</b>				
1.	Підрозділом забезпечено фактичне проведення внутрішніх оцінок якості відповідно до визначеної внутрішніми документами методології та періодичності в повному обсязі	<b>К</b>		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості.
2.	Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту є компонентом повсякденної діяльності підрозділу та здійснюється послідовно відповідальними особами, визначеними внутрішніми документами. Існує документальне підтвердження здійснення такого моніторингу	<b>К</b>		Дослідження внутрішніх документів, матеріалів аудиторських звітів тощо.
3.	Періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту проводяться не рідше одного разу на рік. Оцінити частоту та кількість проведених періодичних оцінок, шаблони та інструменти, які використовуються для їх проведення на практиці	<b>К</b>		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості.
4.	Оцінити об'єктивність проведених внутрішніх оцінок якості (наприклад, шляхом порівняння результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості за визначеними аспектами діяльності з внутрішнього аудиту)	<b>Д</b>		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості.
5.	Нааявність фактів погіршення рівня (оцінки) відповідного аспекту діяльності з внутрішнього аудиту порівняно з попередньо	<b>К</b>		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення оцінок якості.



	проведеною оцінкою (внутрішньою або зовнішньою)			
6.	Результати проведених зовнішніх та внутрішніх оцінок якості/самооцінок враховано у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	<i>К</i>		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості, програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.
7.	Всі внутрішні аудитори ознайомлені з результатами внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту	<i>Д</i>		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
8.	Забезпечено інформування керівника Держмитслужби про результати всіх проведених внутрішніх оцінок якості	<i>К</i>		Дослідження внутрішніх документів щодо звітування керівнику Держмитслужби (доповідних записок). Інтерв'ю з керівником внутрішнього аудиту.
<b>Короткий висновок щодо проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту</b>				

№ з/п	Критерії оцінки	Тип критерія (К-ключовий, Д – другорядний)	Результати оцінки	Методи дослідження
<b>3: Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту</b>				
1.	Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту складається щорічно за встановленою внутрішніми документами формою	К		Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.
2.	Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту затверджуються керівником Держмитслужби	Д		Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.
3.	Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту визначають перелік заходів, спрямованих на безперервний розвиток, покращення діяльності з внутрішнього аудиту та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту в Держмитслужбі	К		Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.
4.	Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту враховують результати проведених внутрішніх оцінок якості	К		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.
5.	Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту включають заходи за результатами зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту	К		Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.
6.	Підрозділом внутрішнього аудиту забезпечується фактичне виконання завдань та заходів, визначених у програмах забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.	К		Дослідження інформації про стан виконання програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

	Оцінити повноту виконання завдань і заходів програми, досягнення очікуваних результатів			Інтерв'ю з керівником внутрішнього аудиту.
7.	Забезпечується періодичне звітування керівнику Держмитслужби про наявність та стан виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	Д		Дослідження внутрішніх документів щодо звітування керівнику Держмитслужби (доповідних записок). Інтерв'ю з керівником внутрішнього аудиту.
8.	Всі внутрішні аудитори ознайомлені з програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	Д		Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. Інтерв'ю з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та внутрішніми аудиторами.
9.	Підрозділ внутрішнього аудиту має чіткі ключові показники діяльності (кількісні та/або якісні вимірювані індикатори), в тому числі для оцінки ефективності роботи підрозділу та використання при проведенні оцінок якості	Д		Дослідження внутрішніх документів Держмитслужби. Інтерв'ю з керівником внутрішнього аудиту.
10.	У практику роботи підрозділу внутрішнього аудиту запроваджене періодичне вивчення позиції зацікавлених сторін (вищого керівництва та об'єктів аудиту) щодо діяльності підрозділу, в тому числі з метою визначення аспектів діяльності, які потребують удосконалення, а також оцінки користі від діяльності підрозділу внутрішнього аудиту для Держмитслужби	Д		Дослідження внутрішніх документів. Інтерв'ю з керівником внутрішнього аудиту.

**Короткий висновок щодо програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту**

**Результати дослідження  
за аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»  
(1+2+3)**

<b>Рівень 1</b>	<b>Рівень 2</b>	<b>Рівень 3</b>	<b>Рівень 4</b>	<b>Рівень 5</b>
<b>«Становлення»</b> Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки).	<b>«Розвиток»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення.	<b>«Дієвість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту.	<b>«Зрілість»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають на ефективність реалізації функції). В Держмитслужбі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту.	<b>«Приклад»</b> Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту.

**Відповідне обґрунтування щодо підсумкової оцінки Держмитслужби**

*Списло зазначається загальної висновок щодо оцінки діяльності Держмитслужби за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення органу до обраного рівня*

**Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за  
Аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»**

<b>Сильні сторони</b>	<b>Слабкі сторони</b>
Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості	Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення
...	...

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту  
за аспектом 10 «Заходи із забезпечення якості внутрішнього аудиту»**

№ з/п	Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Строки виконання/реалізації	Очікувані результати

Головний виконавець процедури забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Додаток 25  
до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п.13.11 розділу 13)

**Підсумкові (узагальнені) результати періодичної оцінки якості  
внутрішнього аудиту**

Аспекти, що досліджувалися	Підсумкова оцінка (відповідно до визначених критеріїв та методології)				
	Рівень 1: «Стандартна»	Рівень 2: «Розвиток»	Рівень 3: «Діяльність»	Рівень 4: «Зрілість»	Рівень 5: «Приклад»
1. Організаційно-правові засади функціонування підрозділу					
2. Кадрова політика підрозділу внутрішнього аудиту					
3. Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту					
4. Планування діяльності з внутрішнього аудиту					
5. Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів					
6. Проведення внутрішніх аудитів Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту					
7. Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження					
8. Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту					
9. Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами та органами державної влади					
10. Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту					
<b>Загальна оцінка (рівень) діяльності з внутрішнього аудиту (та підсумковий середній бал)</b>					

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Ознайомлені внутрішні аудитори:

- |    |       |        |          |
|----|-------|--------|----------|
| 1. | _____ | _____  | _____    |
|    | (ПІБ) | (дата) | (підпис) |
| 2. | _____ | _____  | _____    |
|    | (ПІБ) | (дата) | (підпис) |
| 3. | _____ | _____  | _____    |
|    | (ПІБ) | (дата) | (підпис) |
| 4. | _____ | _____  | _____    |
|    | (ПІБ) | (дата) | (підпис) |
| 5. | _____ | _____  | _____    |
|    | (ПІБ) | (дата) | (підпис) |



### Самооцінка

#### виконання посадовою особою підрозділу внутрішнього аудиту Державної митної служби України посадових обов'язків і завдань

1. Відомості про посадову особу

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_

Назва посади \_\_\_\_\_

Звітний період \_\_\_\_\_

Період роботи на посаді \_\_\_\_\_

2. Питання самооцінки

2.1. Указати кількість планових внутрішніх аудитів, у яких Вами взято участь, зазначити кількість виконаних позапланових внутрішніх аудитів (у разі участі в них) \_\_\_\_\_

2.2. Які питання досліджувались Вами під час проведення внутрішнього аудиту (у разі взяття участі)? \_\_\_\_\_

2.3. Чи оформлені результати Ваших аудиторських досліджень відповідно до вимог Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Держмитслужбі (у разі взяття участі в аудитах)? \_\_\_\_\_

2.4. Чи сприяють надані Вами рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту підвищенню рівня внутрішнього контролю на об'єктах внутрішнього аудиту (у разі взяття участі в аудитах)? Навести конкретні приклади \_\_\_\_\_

2.5. Чи допускались Вами порушення встановлених термінів проведення внутрішнього аудиту, оформлення та подання

результатів (у разі взяття участі в аудитах)? \_\_\_\_\_

2.6. Виконання яких окремих доручень (завдань), що доручалися Вам, або результати роботи, започаткованої з власної ініціативи, сприяли покращенню функціонування внутрішнього аудиту у Держмитслужбі? Чи були Ви залучені до роботи в групах щодо розробки відповідних програм, нормативно-правових актів? \_\_\_\_\_

2.7. Надати інформацію про проходження Вами навчання (підвищення кваліфікації, участь у семінарах тощо). Яким чином реалізуєте вимогу щодо підвищення рівня своєї професійної компетентності? \_\_\_\_\_

2.8. Чи проводились Вами внутрішні навчання для посадових осіб підрозділу внутрішнього аудиту, обговорення проблемних питань, що виникають при проведенні внутрішніх аудитів? \_\_\_\_\_

2.9. Чи надходили скарги на Ваші дії як посадової особи підрозділу внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань чи інші зауваження стосовно Вашої роботи, у тому числі щодо недовтримання вимог Кодексу етики при виконанні службових обов'язків? \_\_\_\_\_

3. У разі наявності надайте пропозиції щодо підвищення якісного рівня діяльності підрозділу внутрішнього аудиту або покращення функціонування внутрішнього аудиту в системі Держмитслужби в цілому. \_\_\_\_\_

Підпис посадової особи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Додаток 27

до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Державній митній службі України, формування і використання справ (п. 13.15 розділу 13)

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_ (керівник органу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

(дата)

### **Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту в Держмитслужбі на 202\_\_ рік**

**ЦІЛЬ ПРОГРАМИ:** (частина мети діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, у тому числі – безперервного удосконалення діяльності)

**ОБЛАСТЬ ПОКРИТТЯ:** (всі заходи/аудиторські дослідження чи окремі аспекти діяльності – управління діяльністю, моніторинг, звітування тощо)

Висновки (результати) внутрішніх оцінок якості (відхилення, порушення, недоліки) встановлені за попередній рік за результатами:	Запропоновані заходи щодо удосконалення діяльності, у тому числі за результатами:		Висновки (результати) зовнішніх оцінок якості (відхилення, порушення, недоліки), у тому числі встановлені за попередні періоди	Запропоновані заходи удосконалення за результатами зовнішніх оцінок якості	Відповідальні виконавці		Термін виконання		Інші області, які потребують удосконалення	Очікувані результати
	моніторингу діяльності	періодичного аналізу			моніторингу діяльності	періодичного аналізу	Внутрішні оцінки	Зовнішні оцінки		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	

Додаток (у разі необхідності)

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Ознайомлені внутрішні аудитори:

1. \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

2. \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

3. \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Додаток 28  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 14.2 розділу 14)

**Внутрішній опис** \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва документа	Реквізити		Номери аркушів справи
		Дата	№	
1	2	3	4	5

Опис склав: \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 29  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 14.2 розділу 14)

**Загальна інформація  
щодо внутрішнього аудиту та результатів  
впровадження аудиторських рекомендацій**

СПРАВА №	
Тема внутрішнього аудиту	<i>Зазначається тема внутрішнього аудиту</i>
Об'єкт внутрішнього аудиту	<i>Зазначається об'єкт внутрішнього аудиту</i>
Підстава для проведення внутрішнього аудиту	<i>Зазначаються реквізити рішення керівника Держмитслужби про проведення внутрішнього аудиту</i>
Вид внутрішнього аудиту	<i>Зазначається вид внутрішнього аудиту: плановий, позаплановий або повторний</i>
Найменування структурних підрозділів, територіальних органів, у яких виконувалось аудиторське завдання	<i>Зазначається найменування відповідального(их) за діяльність суб'єкта (ів)</i>
Період, охоплений внутрішнім аудитом	<i>Зазначається період, за який проводився внутрішній аудит</i>
Період виконання аудиторського завдання	<i>Зазначається період, протягом якого здійснювалось виконання аудиторського завдання</i>
Склад аудиторської групи	<i>Зазначаються посади, імена та прізвища керівника і членів аудиторської групи</i>
Залучені фахівці та експерти	<i>Зазначаються посади, імена та прізвища залучених фахівців та експертів</i>
Аудиторський звіт	<i>Зазначаються реквізити аудиторського звіту</i>
Коментарі до аудиторського звіту	<i>Зазначаються реквізити супровідного листа, яким надано коментарі, або зазначається про відсутність коментарів</i>
Висновки на коментарі	<i>Зазначаються реквізити супровідного листа, яким надано висновки на коментарі, або зазначається про відсутність коментарів</i>
Доповідна записка керівнику Держмитслужби про результати внутрішнього аудиту	<i>Зазначаються реквізити доповідної записки керівнику Держмитслужби</i>
Рішення керівника Держмитслужби про прийняття аудиторських рекомендацій	<i>Зазначаються реквізити рішення керівника Держмитслужби та повнота прийняття рекомендацій</i>
Результати впровадження аудиторських рекомендацій: рекомендація 1; рекомендація 2;	<i>Зазначаються результати впровадження рекомендацій: результат рекомендації 1; результат рекомендації 2;</i>

Відповідальний за формування справи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 30  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 14.4 розділу 14)

**ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
**Департаменту внутрішнього аудиту**

**СПРАВА № \_\_\_\_\_**

**РОЗДІЛ \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

---

---

(тема аудиторського дослідження)

\_\_\_\_\_  
(строк зберігання справи)

На \_\_\_\_\_ арк.

\_\_\_\_\_ рік

Додаток 31  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 15.4 розділу 15)

## Картка-замінник справи

---

(назва структурного підрозділу /територіального органу)

---

---

(номер справи, номер та назва розділу, які видаються, та кількість аркушів справи (розділу))

---

---

(підстава для видачі справи)

---

Справу видано:

\_\_\_\_\_  
(підпис )      (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Справу видав:

\_\_\_\_\_  
(підпис )      (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ )

\_\_\_\_\_  
(дата)

Справу повернуто:

\_\_\_\_\_  
(підпис )      (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Справу прийняв:

\_\_\_\_\_  
(підпис )      (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ )

\_\_\_\_\_  
(дата)

---



Додаток 32  
до Порядку здійснення внутрішнього  
аудиту в Державній митній службі  
України, формування і використання  
справ (п. 15.6 розділу 15)

## ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

**АКТ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (місце складання)  
приймання-передавання справ внутрішнього аудиту

Акт складено

Про те, що \_\_\_\_\_ передав(ла),

(посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

а \_\_\_\_\_ прийняв(ла)

(посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Справи внутрішнього аудиту:

№ з/п	Справа №	Заголовок справи	Дата справи	Кількість аркушів справи	Примітка
1	2	3	4	5	6

Усього \_\_\_\_\_ справ.

Передавання здійснив:

Приймання здійснив:

\_\_\_\_\_  
(підпис ) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ )

\_\_\_\_\_  
(підпис ) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ )

\_\_\_\_\_  
(дата )

\_\_\_\_\_  
(дата )

Інформаційна карта  
 про результати внутрішнього аудиту

№ п/п	Суть виявленої помилки	Результативність	Термін виконання	Кількість проблем	Потенціальний вплив	Кількість (або оцінка) проблем, яких стосується така помилка	Оцінюваний результат
1	Об'єкт внутрішнього аудиту Тема внутрішнього аудиту Підставні здійснені внутрішні аудиту Результати внутрішнього аудиту Найважливішим самостійного внутрішнього аудиту Державна служба, де здійснюється внутрішній аудит Кількість працівників, залучених до виконання Випередження часу, людина-день	1	4	5	4	7	8
2							
3							

Пояснення та результати проведення внутрішнього аудиту	Кількість ОД/ДА	№ КМ	Результативність внутрішнього аудиту	Кількість ОД/ДА	№ КМ
Надання про виявлені помилки відповідальним особам, зоклад:	2449	0	А. Надана рекомендацій (кількість, вимог)	1884	0
Сформульована згода на виконання внутрішнього аудиту:	2111	0	Б. Виконання рекомендацій (кількість, вимог)	1120	0
Виконання внутрішнього аудиту, виконання з рекомендацій:	2322	0	В. Надання рекомендацій (кількість, вимог)	1220	0
Прийняття відповідних заходів з метою усунювання проблем:	2230	0	Г. Виконання внутрішнього аудиту (кількість, вимог)	1489	0
Виконання заходів усунювання проблем:	2140	0	Д. Виконання заходів усунювання проблем (кількість, вимог)	2411	0
Виконання внутрішнього аудиту, виконання з рекомендацій:	2570	0	Е. Виконання заходів усунювання проблем (кількість, вимог)	2427	0
Виконання внутрішнього аудиту, виконання з рекомендацій:	2770	0	Ж. Виконання заходів усунювання проблем (кількість, вимог)	2470	0
Усього виконано внутрішніх аудиту	1280	0			
Протягом внутрішнього аудиту (кількість ОД/ДА)	2290	0			