

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

22.08. 2022 р. 242

**ПОРЯДОК**  
**організації та здійснення діяльності з внутрішнього аудиту**  
**у системі Державної служби України з питань геодезії, картографії**  
**та кадастру**

**I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України (далі – Бюджетний кодекс), Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (із змінами) (далі – Порядок № 1001), Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (із змінами) (далі – Стандарти), Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (із змінами) (далі – Кодекс етики), з метою визначення процедур планування, здійснення та документування внутрішніх аудитів і реалізації їх результатів.

1.2. Цей Порядок визначає єдиний підхід до організації, планування, здійснення внутрішнього аудиту, звітування про його результати Управлінням внутрішнього аудиту в Держгеокадастрі (далі – Управління) та структурними підрозділами внутрішнього аудиту/спеціалістами з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру.

Керівники та головні спеціалісти структурних підрозділів територіальних органів Держгеокадастру з питань внутрішнього аудиту безпосередньо підпорядковуються та підзвітні керівнику територіального органу Держгеокадастру, а також є підзвітними начальнику Управління.

Начальник Управління координує діяльність структурних підрозділів внутрішнього аудиту/спеціалістів з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру та надає методичну допомогу.

Працівники, на яких покладено виконання обов'язків щодо здійснення внутрішнього аудиту (за наявності вакантних посад працівників з внутрішнього аудиту), безпосередньо підпорядковуються та підзвітні

керівнику територіального органу Держгеокадастру, а також є підзвітними начальнику Управління з питань здійснення внутрішнього аудиту і повинні чітко дотримуватись вимог цього Порядку.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

база даних внутрішнього аудиту – електронний документ в форматі Excel, який містить дані щодо об'єктів і суб'єктів внутрішнього аудиту та ведеться Управлінням, структурними підрозділами внутрішнього аудиту/спеціалістами з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру;

внутрішній аудитор (аудитор) – працівник, на якого покладено функції та повноваження щодо здійснення діяльності з внутрішнього аудиту;

дистанційний спосіб здійснення внутрішнього аудиту – опрацювання документів, відомостей та інформації, наданих суб'єктом внутрішнього аудиту на запити аудиторської групи, в тому числі поштовими та електронними засобами зв'язку, а також опрацювання баз даних, відкритих реєстрів, Національної кадастрової системи (далі – НКС), програмних забезпечень (в тому числі «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ»), шляхом використання інформаційних технологій, комунікацій онлайн та інформаційних ресурсів за місцем перебування членів аудиторської групи;

зведена база даних внутрішнього аудиту – база даних, яка містить відомості про усі об'єкти та суб'єкти внутрішнього аудиту Держгеокадастру, його територіальних органів та формується Управлінням у форматі Excel;

камеральний спосіб здійснення внутрішнього аудиту – опрацювання документів в електронному вигляді, відомостей та інформації, отриманих із використанням інформаційних технологій, баз даних, відкритих реєстрів, НКС, програмних забезпечень (в тому числі «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ») за місцем перебування членів аудиторської групи;

об'єкт внутрішнього аудиту – діяльність Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, її територіальних органів та державних підприємств, що належать до її сфери управління в повному обсязі або з окремих питань, та заходи, що здійснюються цими керівниками для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю;

письмовий запит – лист до суб'єкта внутрішнього аудиту про надання інформації та її документального підтвердження, необхідної для формування доказів та виконання аудиторського завдання;

плановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який здійснюється згідно з затвердженими в установленому порядку Планом діяльності з внутрішнього аудиту/Зведеним планом діяльності з внутрішнього аудиту;

повторний внутрішній аудит – внутрішній аудит, який здійснюється за рішенням Голови Держгеокадастру Управлінням, у тому числі для

перевірки фактів, викладених у скаргах на дії працівників підрозділів внутрішнього аудиту;

позаплановий внутрішній аудит – внутрішній аудит, який не передбачений Планом діяльності з внутрішнього аудиту/Зведеним планом діяльності з внутрішнього аудиту та здійснюється за дорученням Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру з метою своєчасного реагування на проблеми, ризики, що виникають під час виконання завдань та функцій, покладених на Держгеокадастр;

простір внутрішнього аудиту – формалізована і задокументована шляхом ведення бази даних внутрішнього аудиту/зведеної бази даних внутрішнього аудиту сукупність інформації стосовно об'єктів/суб'єктів внутрішнього аудиту Держгеокадастру;

рішення Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру – управлінське рішення, оформлене наказом, окремим дорученням, накладенням резолюції, іншим письмовим документом;

система Держгеокадастру – єдина система, що складається з апарату Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

суб'єкти внутрішнього аудиту – структурні підрозділи апарату Держгеокадастру, територіальні органи Держгеокадастру та державні підприємства, що належать до сфери управління Держгеокадастру;

тема внутрішнього аудиту – узагальнена основа змісту аудиторського завдання, яка визначається під час планування внутрішнього аудиту, зазначається в розпорядчому документі на здійснення внутрішнього аудиту та програмі внутрішнього аудиту.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі, Порядку № 1001, Стандартах та Кодексі етики.

## **II. Напрями здійснення внутрішнього аудиту**

2.1. Внутрішній аудит здійснюється за такими напрямками:

1) оцінка діяльності Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, стосовно:

законності, повноти та достовірності фінансової і бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку, а також збереження, використання і відчуження майна та інших активів;

дотримання актів законодавства з питань управління, використання і збереження майна та інших активів;

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах, ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства, а також

оцінка процесів управління ризиками, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру;

2) оцінка ефективності функціонування інформаційних систем та технологій Держгеокадастру, відповідність їх законодавству;

3) оцінка діяльності Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, на окремому завершеному етапі, у визначеному розпорядчим документом періоді за місцем фактичного провадження діяльності та/або розташування господарських або інших об'єктів права власності Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру.

2.2. Внутрішні аудитори не повинні брати безпосередню участь в організації внутрішнього контролю, управлінні ризиками і прийнятті управлінських рішень, створенні та організації (у тому числі разом з іншими самостійними структурними підрозділами Держгеокадастру, його територіальних органів, а також підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру) будь-яких заходів та процесів, що забезпечують операційну діяльність Держгеокадастру.

### **III. Незалежність і об'єктивність**

3.1. Діяльність Управління, структурних підрозділів внутрішнього аудиту/спеціалістів з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру має бути незалежною, а працівники під час виконання своїх посадових обов'язків повинні бути об'єктивними.

3.2. Організаційна незалежність Управління передбачає пряме підпорядкування та підзвітність Голові Держгеокадастру.

Структурні підрозділи внутрішнього аудиту/спеціалісти з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру підпорядковуються та підзвітні керівнику територіального органу Держгеокадастру, а також є підзвітними начальнику Управління.

3.3. Організаційна незалежність Управління, структурних підрозділів внутрішнього аудиту/спеціалістів з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру забезпечується через:

підписання декларації внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліста з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру відповідно до вимог Порядку № 1001;

затвердження Головою Держгеокадастру/керівником територіального органу Держгеокадастру положення про Управління, структурний підрозділ внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру, Зведеного

плану діяльності з внутрішнього аудиту/Плану діяльності з внутрішнього аудиту відповідно до вимог цього Порядку;

інформування начальником Управління/керівником структурного підрозділу внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру, спеціалістом з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру Голову Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру про стан виконання Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту/Плану діяльності з внутрішнього аудиту, інших завдань, а також про наявність обмежень у здійсненні внутрішнього аудиту чи ресурсах.

3.4. Функціональна незалежність Управління, структурних підрозділів внутрішнього аудиту/спеціалістів з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру передбачає недопущення виконання працівниками функцій, не пов'язаних із здійсненням внутрішнього аудиту.

3.5. Голова Держгеокадастру/керівник територіального органу Держгеокадастру забезпечує вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані із здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі щодо планування діяльності з внутрішнього аудиту, здійснення внутрішнього аудиту та підготовки звіту про його результати.

3.6. Об'єктивність вимагає від внутрішніх аудиторів провадити свою діяльність неупереджено, без формування свого висновку під впливом третіх осіб та уникати конфлікту інтересів.

3.7. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру забезпечує вжиття заходів щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та об'єктивність внутрішніх аудиторів.

Загрози незалежності мають контролюватися на рівні кожного працівника, аудиторського завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях.

3.8. Внутрішні аудитори інформують безпосереднього керівника про сфери діяльності самостійних структурних підрозділів Держгеокадастру, його територіальних органів, а також підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, в яких вони працювали на керівних посадах чи в яких працюють (працювали у період, який охоплюється внутрішнім аудитом) їх близькі особи, для прийняття ним рішення про можливість здійснення такими аудиторами відповідних внутрішніх аудитів.

У разі залучення для здійснення внутрішнього аудиту начальника Управління в самостійному структурному підрозділі Держгеокадастру, його територіальних органах, а також підприємствах, що належать до сфери управління Держгеокадастру, в яких він (вона) працював(ла) на керівних посадах або працюють (працювали у період, який охоплюється внутрішнім аудитом) його (її) близькі особи, начальник Управління інформує Голову

Держгеокадастру, яким приймається рішення про можливість здійснення ним (нею) такого внутрішнього аудиту.

3.9. У разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню внутрішніми аудиторами їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру письмово доводить інформацію про такі обставини та їх можливі наслідки Голові Держгеокадастру/керівнику територіального органу Держгеокадастру для прийняття ним управлінських рішень.

#### **IV. Забезпечення професійної компетентності та ретельності**

4.1. Внутрішні аудитори повинні володіти необхідними знаннями, навичками та професійною компетентністю, що ґрунтується на відповідній освіті та досвіді, для належного виконання аудиторських завдань.

Внутрішні аудитори повинні мати загальну кваліфікаційну спроможність, яка передбачає наявність колективної сукупності знань, навичок та компетенцій для належного виконання покладених на них завдань та функцій.

4.2. Внутрішні аудитори (за напрямками їх діяльності) повинні мати достатні знання для оцінки ключових ризиків, що негативно впливають на досягнення цілей, виконання завдань і функцій Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру.

4.3. Внутрішні аудитори повинні постійно вдосконалювати свої знання, підвищувати кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти, що сприятиме безперервному професійному розвитку.

4.4. Аудиторські завдання мають виконуватися із належною професійною ретельністю, враховуючи:

обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту;  
складність, суттєвість та/або важливість питань, що підлягають дослідженню;

ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками об'єкта внутрішнього аудиту;

ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам.

4.5. Професійна ретельність передбачає також використання (у разі можливості) під час планування та виконання аудиторських завдань автоматизованих методів аудиту, збору та аналізу даних (програмного забезпечення, спеціалізованих сервісних програм тощо).

#### **V. Планування діяльності з внутрішнього аудиту**

5.1. Внутрішній аудит здійснюється згідно із Зведеним планом діяльності з внутрішнього аудиту Держгеокадастру (далі – Зведений план).

Зведений план повинен визначати пріоритети та результати діяльності підрозділу на наступні три роки, які враховують стратегію (пріоритети) та цілі діяльності державного органу. У цьому плані щороку визначаються завдання підрозділу на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності підрозділу на відповідний трирічний період.

5.2. Формування Управлінням, структурним підрозділом внутрішнього аудиту/спеціалістом з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру Зведеного плану/Плану діяльності з внутрішнього аудиту (далі – План) здійснюється на підставі результатів оцінки ризиків з метою визначення пріоритетів роботи з внутрішнього аудиту, що мають враховувати стратегію (пріоритети) та цілі діяльності Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру.

Під час формування Зведеного плану/Плану враховується думка Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру, а також проводяться консультації з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків, які впливають на досягнення цілей.

Зведений план затверджується не пізніше початку планового періоду та оприлюднюється на офіційному вебсайті Держгеокадастру.

5.3. Зведений план за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку формується на основі Плану за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку з урахуванням стратегії діяльності Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, визначає завдання і результати, які необхідно досягнути протягом наступних трьох років із щорічною актуалізацією з урахуванням змін у стратегічних цілях/пріоритетах їх діяльності та результатів щорічної оцінки ризиків.

5.4. Подання Плану структурними підрозділами внутрішнього аудиту/спеціалістами з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру до Управління для подальшого формування Зведеного плану забезпечується в термін не пізніше 10 грудня у двох примірниках, які після погодження Головою Держгеокадастру, затверджуються керівником територіального органу Держгеокадастру в термін не пізніше початку планового періоду та оприлюднюються на офіційному вебсайті Головного управління.

У разі наявності зауважень до Плану, він повертається на доопрацювання.

Керівники територіальних органів Держгеокадастру забезпечують коригування Плану протягом п'яти робочих днів із моменту отримання зауважень та подають їх до Управління з урахуванням таких зауважень.

Датою подання територіальним органом Держгеокадастру до Управління Плану вважається дата його реєстрації в Держгеокадастрі.

Один примірник затвердженого Плану подається до Держгеокадастру протягом трьох робочих днів із дати його затвердження.

5.5. Зведений план затверджується Головою Держгеокадастру і оприлюднюються на офіційному вебсайті Держгеокадастру.

Копії затвердженого Зведеного плану та зміни до нього разом із відповідними обґрунтуваннями щодо необхідності внесення таких змін надсилаються Мінфіну протягом десяти робочих днів із дати його затвердження.

5.6. У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності Держгеокадастру за результатами проведення оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру забезпечує перегляд та внесення змін до Зведеного плану/Плану.

5.7. Зміни до Плану вносяться в порядку їх затвердження не пізніше завершення планового періоду з наданням керівнику територіального органу Держгеокадастру відповідного письмового обґрунтування за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

Зміни до Зведеного плану вносяться в порядку їх затвердження не пізніше завершення планового періоду з наданням Голові Держгеокадастру відповідного письмового обґрунтування, за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

5.8. При формуванні Зведеного плану та Планів Управлінням, структурним підрозділом внутрішнього аудиту/спеціалістом з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру розраховуються обсяги робочого часу та завантаженість працівників щодо здійснення внутрішніх аудитів з урахуванням наступних коефіцієнтів, зокрема:

для Управління: начальника Управління – 0,1, заступника начальника Управління – начальника відділу – 0,5, начальника відділу – 0,6, заступника начальника відділу – 0,7, завідувача сектору – 0,7, головного спеціаліста – 0,9;

для структурних підрозділів внутрішнього аудиту/спеціалістів з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру: керівника підрозділу з внутрішнього аудиту – 0,6, головних спеціалістів підрозділу з внутрішнього аудиту – 0,9, спеціалістів з внутрішнього аудиту (без утворення підрозділу) – 0,7.

Загальний плановий фонд робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів (у людино-днях) визначається шляхом застосування відповідного коефіцієнта до планового фонду робочого часу, але не повинен бути меншим 70 %. Крім того, до загального планового фонду робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів включається резерв на здійснення позапланових внутрішніх аудитів не більше 25 % від планового фонду робочого часу.

План формується з урахуванням резерву робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів.

5.9. До Зведеного плану/Плану не включаються внутрішні аудити за тією ж темою (з тих самих питань і за той самий період), за якою було

здійснено внутрішній аудит та з моменту здійснення якого минуло менше ніж один календарний рік.

5.10. У разі обмеження ресурсами Управління, структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліста з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру письмово інформує про це безпосереднього керівника із зазначенням наслідків таких обмежень та подає відповідні пропозиції щодо вирішення такого питання.

5.11. Позапланові внутрішні аудити здійснюються за рішенням Голови Держгеокадастру, керівника територіального органу Держгеокадастру з метою своєчасного реагування на проблеми, ризики, які виникають під час виконання покладених завдань (поширення в ЗМІ інформації про порушення, недоліки та ризики у діяльності суб'єктів внутрішнього аудиту, звернення, скарги, повідомлення народних депутатів, державних органів, об'єднань громадян тощо) та оформлюються відповідним наказом.

Рішення про здійснення позапланового внутрішнього аудиту приймається на підставі доповідної записки чи іншого документа із зазначенням відповідних обґрунтувань.

5.12. Зазначений у цьому розділі порядок планування діяльності з внутрішнього аудиту не поширюється на повторні внутрішні аудити, що здійснюються за рішенням Голови Держгеокадастру Управлінням, у тому числі для перевірки фактів, викладених у скаргах на дії внутрішніх аудиторів.

5.13. Структурний підрозділ внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру інформує Управління про здійснення позапланового внутрішнього аудиту протягом п'яти робочих днів після підписання наказу про здійснення позапланового аудиту, але не пізніше ніж за два робочих дні до початку аудиту з наданням копії наказу про здійснення аудиту в межах забезпечення координації діяльності з внутрішнього аудиту відповідно до пункту 10 Порядку № 1001.

## **VI. База даних простору внутрішнього аудиту**

6.1. Управління забезпечує формування простору внутрішнього аудиту. Простір внутрішнього аудиту формалізується та документується шляхом ведення зведеної бази даних внутрішнього аудиту (далі – Зведена база) в форматі Excel.

Зведена база формується на основі бази даних внутрішнього аудиту (далі – база даних) структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліста з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру в форматі Excel.

6.2. Зведена база та база даних повинні містити інформацію про:

найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ Держгеокадастру, його територіальних органів, а також державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру;

сфери діяльності, у яких Держгеокадастром забезпечується формування та реалізація державної політики;

найменування і коди програмної класифікації видатків та державного бюджету для бюджетних програм, які реалізуються Держгеокадастром та його територіальними органами, а також державними підприємствами, що належать до сфери управління Держгеокадастру, на правах одержувачів бюджетних коштів;

назви адміністративних послуг та суб'єктів їх надання в системі Держгеокадастру;

види контрольно-наглядових функцій, які здійснюються Держгеокадастром та його територіальними органами;

функції, пов'язані з веденням Державного земельного кадастру та інших інформаційних систем: реєстрів, фондів, баз та банків даних тощо, виконання яких забезпечується Держгеокадастром та його територіальними органами, а також державними підприємствами, що належать до сфери управління Держгеокадастру, відповідно до вимог законодавства;

функції за загальними процесами щодо:

формування бюджетних запитів, порядків використання бюджетних коштів, складання та виконання кошторисів (планів використання бюджетних коштів), паспортів бюджетних програм, управління бюджетними коштами;

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

управління об'єктами державної власності;

здійснення публічних закупівель;

здійснення правової та кадрової роботи;

діяльності з протидії та запобігання корупції;

забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки;

організації документообігу та управління інформаційними потоками;

взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю;

тему, дату здійснення попередніх внутрішніх аудитів та період, за який вони здійснювалися, відомості про стан реагування на висновки та рекомендації за результатами внутрішніх аудитів.

інформацію про контрольні заходи, що проводилися у Держгеокадастрі та його територіальних органах, державних підприємствах, що належать до сфери управління Держгеокадастру та іншими контролюючими органами;

іншу інформацію з врахуванням особливостей діяльності Держгеокадастру.

6.3. Оновлення Зведеної бази здійснюється щорічно до першого грудня на основі сформованих баз даних структурними підрозділами внутрішнього аудиту/спеціалістами з внутрішнього аудиту територіальних органів Держгеокадастру.

Структурний підрозділ внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу забезпечує подання бази даних у термін до 15 листопада в електронному вигляді до Управління.

У разі наявності зауважень від Управління щодо формування бази даних структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліста з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру відповідна база даних повертається на доопрацювання.

Керівники територіальних органів Держгеокадастру забезпечують приведення у відповідність бази даних з урахуванням таких зауважень та подання її до Управління протягом п'яти робочих днів з моменту отримання цих зауважень.

6.4. Зміни до бази даних вносяться протягом 10 робочих днів із дня надходження до структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліста з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру документів, що підтверджують створення, ліквідацію чи реорганізацію суб'єкта внутрішнього аудиту, збільшення (зменшення) бюджетних програм, розширення (зменшення) функції суб'єктам контролю тощо. Зазначені зміни вносяться до сформованої бази даних і подаються до Управління з метою приведення у відповідність зі Зведеною базою.

## **VII. Організація внутрішнього аудиту та планування аудиторського завдання**

7.1. Внутрішні аудити (планові та позапланові) здійснюються за рішенням Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру. У разі необхідності внутрішні аудити можуть здійснюватись дистанційно або камерально, про що зазначається у програмі внутрішнього аудиту та аудиторському завданні.

7.2. Внутрішній аудит передбачає організацію процесу шляхом здійснення оцінки, результатом якої є отримання необхідних та достатніх аудиторських доказів з метою надання висновків відповідно до цілей внутрішнього аудиту.

7.3. Цілі внутрішнього аудиту формуються Управлінням, структурним підрозділом внутрішнього аудиту/спеціалістом з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру та відображають результати попередньої оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту, та визначають його очікувані результати.

7.4. Організація внутрішнього аудиту передбачає розподіл трудових ресурсів, планування аудиторського завдання та складання програми внутрішнього аудиту.

Начальником Управління може розглядатися питання організації внутрішнього аудиту шляхом здійснення комплексного аудиторського дослідження щодо двох і більше об'єктів та/або суб'єктів внутрішнього аудиту одночасно.

7.5. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру визначає склад аудиторської групи, що затверджується наказом Голови Держгеокадастру/керівником територіального органу Держгеокадастру та повинен відповідати характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту.

7.6. Для досягнення цілей та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту призначається керівник аудиторської групи.

Якщо внутрішній аудит здійснює одна посадова особа, вона вважається керівником аудиторської групи.

7.7. Керівник аудиторської групи:

розподіляє завдання та обсяги роботи між членами аудиторської групи та за потреби корегує їх;

контролює хід виконання завдань кожним членом аудиторської групи, стан виконання ними програми, надає їм необхідну допомогу;

вживає в межах повноважень заходів для забезпечення об'єктивності і незалежності членів аудиторської групи;

інформує начальника Управління, керівника структурного підрозділу внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру про фактори, що негативно впливають на незалежність та об'єктивність членів аудиторської групи;

оцінює відповідність обраних членами аудиторської групи методів внутрішнього аудиту цілям, обсягу, термінам і розподілу трудових ресурсів та за потреби вживає необхідних заходів;

інформує начальника Управління, керівника структурного підрозділу внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру про необхідність залучення до здійснення внутрішнього аудиту експертів та/або фахівців з окремих питань, отримання необхідної інформації від третіх осіб, отримання членами аудиторської групи необхідних консультацій, роз'яснень та іншої допомоги, включаючи технічну;

розглядає, повертає на доопрацювання або схвалює результати виконання членами аудиторської групи завдань під час внутрішнього аудиту.

7.8. Спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру, який здійснює внутрішній аудит одноосібно, інформує керівника територіального органу Держгеокадастру про будь-які фактори, що негативно впливають на його незалежність і об'єктивність, а також необхідність залучення до здійснення внутрішнього аудиту експертів та/або фахівців, отримання необхідної інформації від третіх осіб, консультацій, роз'яснень та іншої допомоги, враховуючи технічну.

7.9. Під час планування аудиторського завдання (додаток 5) до цього Порядку внутрішніми аудиторами проводиться попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту шляхом аналізу отриманої інформації щодо:

нормативно-правових актів та документів, які регламентують діяльність об'єкта/суб'єкта внутрішнього аудиту;

організаційної структури та системи управління об'єктом/суб'єктом внутрішнього аудиту;

паспортів бюджетних програм;

системи бухгалтерського обліку, фінансової і бюджетної звітності;

матеріалів попередніх контрольних заходів контролюючих органів та стану усунення виявлених порушень за їх результатами;

звернень державних органів, народних депутатів, громадян, публікацій у засобах масової інформації про порушення законодавства, що стосуються діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту;

іншої необхідної для здійснення внутрішнього аудиту інформації, у тому числі одержаної під час консультацій з відповідальними за діяльність особами.

7.10. З урахуванням результатів попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту внутрішні аудитори проводять попередню оцінку ризиків, пов'язаних із об'єктом внутрішнього аудиту, визначають ймовірність та суттєвість помилок, невідповідностей та інших ризиків.

7.11. Керівник аудиторської групи визначає обсяг аудиторського завдання, необхідний та достатній для досягнення цілей внутрішнього аудиту.

Обсяг аудиторського завдання встановлює межі дослідження об'єкта внутрішнього аудиту (напрями діяльності, процеси, операції, системи тощо) з урахуванням початкових обмежень (часових, географічних тощо) щодо здійснення такого аудиту.

7.12. За результатами планування внутрішнього аудиту складається програма, що наведена у додатку 6 до цього Порядку, відповідно до вимог Стандартів.

7.13. Програма внутрішнього аудиту підписується начальником Управління/керівником структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціалістом з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру та затверджується наказом Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру.

7.14. Внесення змін до програми внутрішнього аудиту здійснюється в порядку її затвердження.

7.15. Строки здійснення внутрішнього аудиту визначаються наказом Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру та у разі необхідності можуть змінюватися.

Строки здійснення внутрішнього аудиту не включають строки, пов'язані з його організацією.

7.16. За рішенням Голови Держгеокадастру для здійснення внутрішнього аудиту до складу аудиторської групи можуть залучатися внутрішні аудитори територіальних органів Держгеокадастру.

7.17. У разі якщо аудитори не мають достатніх знань, навичок чи інших вмінь, необхідних для виконання окремих питань аудиторського завдання, начальник Управління/керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру повинен ініціювати перед Головою

Держгеокадастру/керівником територіального органу Держгеокадастру залучення відповідних фахівців установи чи експертів відповідних органів влади та місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання (за згодою їх керівників).

7.18. На підставі доповідної записки начальника Управління/керівника структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліста з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру та за рішенням Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру плановий або позаплановий внутрішній аудити можуть бути призупинені, про що повідомляється суб'єкт внутрішнього аудиту.

7.19. Програма та матеріали планування аудиторського завдання зберігаються у справі внутрішнього аудиту.

### **VIII. Виконання аудиторського завдання**

8.1. Виконання аудиторського завдання передбачає збір аудиторських доказів із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур, здійснення аналізу зібраних даних та їх оцінки за визначеними критеріями, що забезпечують обґрунтованість висновків за його результатами шляхом організації дослідження на робочому місці (камерально або дистанційно), чи з виїздом до місця розташування суб'єкта аудиту, в якому проводиться внутрішній аудит.

8.2. Керівник та члени аудиторської групи 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 цього Порядку.

8.3. Внутрішній аудит проводиться з відома керівника суб'єкта внутрішнього аудиту, який ознайомлюється з наказом про здійснення внутрішнього аудиту до початку здійснення аудиту.

8.4. Члени аудиторської групи зобов'язані розписатися в журналі реєстрації перевірок суб'єкта внутрішнього аудиту (у разі його наявності). Факт ненадання суб'єктом внутрішнього аудиту журналу фіксується в аналітичній частині аудиторського звіту.

8.5. За рішенням Голови Держгеокадастру/керівника територіального органу Держгеокадастру внутрішній аудит може бути призупинений. Про призупинення та поновлення внутрішнього аудиту повідомляється керівник суб'єкта внутрішнього аудиту.

8.6. Керівник суб'єкта внутрішнього аудиту для здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту забезпечує:

надання аудиторській групі, яка здійснює внутрішній аудит, повного та безперешкодного доступу, зокрема віддаленого доступу, до документів, інформації, баз даних, реєстрів, НКС, програмних забезпечень (в тому числі

«Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ»), які стосуються об'єкта внутрішнього аудиту;

створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту шляхом надання необхідних документів, своєчасного розгляду запитів, аудиторського звіту;

надання аудиторській групі робочого місця, створення умов для зберігання документів, можливості користування зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою тощо;

налагодження дистанційної взаємодії із відповідальними за діяльність особами для отримання інформації, необхідної для здійснення внутрішнього аудиту, проведення опитування (інтерв'ювання та/або анкетування);

вжиття відповідних заходів реагування за результатами внутрішніх аудитів;

впровадження рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту.

8.7. Посадові особи та працівники суб'єкта внутрішнього аудиту несуть відповідальність за достовірність офіційної документації та інформації, що надана членам аудиторської групи, відповідно до законодавства.

8.8. Внутрішні аудитори мають право:

на повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації та баз даних, реєстрів, НКС, програмних забезпечень (в тому числі «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ»), які стосуються виконання аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку та відповідає темі внутрішнього аудиту;

використовувати всю інформацію загального користування, яка є в розпорядженні Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, необхідної для виконання завдань, покладених на Управління;

ініціювати перед керівником суб'єкта внутрішнього аудиту проведення інвентаризацій активів та зобов'язань;

готувати запити та одержувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Держгеокадастру, його територіальних органів та підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру;

ініціювати перед Головою Держгеокадастру/керівником територіального органу Держгеокадастру отримання інформації, яка стосується виконання аудиторського завдання, від державних органів, у тому числі правоохоронних, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, незалежно від форм власності, фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, які необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

ініціювати перед Головою Держгеокадастру/керівником територіального органу Держгеокадастру залучення до здійснення внутрішнього аудиту експертів та/або фахівців (представників структурних підрозділів Держгеокадастру, його територіальних органів та підприємств, що належать

до сфери управління Держгеокадастру, державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, незалежно від форм власності, та громадських формувань за письмовим погодженням з керівником органу, в якому працює цей експерт, фахівець);

проводити опитування (анкетування та/або інтерв'ювання) працівників за їх згодою;

визначати цілі, обсяг, методи внутрішнього аудиту та ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання, аналізувати ризики та надавати їм оцінку;

отримувати у структурних підрозділах Держгеокадастру, його територіальних органів та підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, завірені в установленому порядку копії фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів;

одержувати від посадових осіб Держгеокадастру, його територіальних органів та підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, документи, відомості з баз даних, довідки, письмові пояснення, первинні документи і звіти, у яких відображається інформація про операції, системи та процеси.

#### 8.9. Внутрішні аудитори зобов'язані:

дотримуватися вимог Порядку № 1001, Стандартів, цього Порядку та інших нормативно-правових актів з відповідних питань, а також внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту;

не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час здійснення внутрішнього аудиту, крім випадків, передбачених законодавством;

невідкладно інформувати безпосереднього керівника 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;

уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

8.10. З метою обґрунтування аудиторського висновку та надання рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту аудиторською групою проводиться збір аудиторських доказів.

#### 8.11. Джерелами аудиторських доказів можуть бути:

дані первинних документів і звітів, у яких відображається основна інформація про операції, системи та процеси;

облікові реєстри;

фінансова, бюджетна, статистична, податкова та інші види звітності;

розрахунки, декларації, кошториси, калькуляції, договори, контракти, накази, доручення, листування;

матеріали контрольних заходів;

дані, отримані за результатами експертних досліджень, контрольних замірів тощо;

інші документи та матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту.

8.12. Аудиторські докази мають бути:

достатніми – засновуватись на фактах та бути зібраними в кількості, необхідній для підтвердження висновків;

релевантними – забезпечувати підтвердження висновків та відповідати цілям внутрішнього аудиту;

надійними – отримуватися з надійних джерел та із застосуванням адекватних аудиторських методів, прийомів і процедур.

8.13. Внутрішні аудитори повинні зібрати, проаналізувати, оцінити та задокументувати інформацію в обсязі, достатньому для досягнення цілей внутрішнього аудиту.

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

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

9.1. Внутрішній аудит оформлюється документально і складається з двох видів документів – робочих та офіційних.

9.2. До робочих документів вноситься лише інформація, яка підтверджує висновки, викладені в аудиторському звіті.

9.3. Фіксація результатів виконання аудиторського завдання здійснюється шляхом складання довідок, розрахунків, таблиць, схем тощо, а також відбору пояснень, проведення опитування (інтерв'ювання та/або анкетування), які належать до робочих документів та формуються до матеріалів справи внутрішнього аудиту.

9.4. Робочі документи можуть містити інформацію про підтверджувальні документи щодо суб'єкта внутрішнього аудиту, зокрема:

інформацію про організаційну структуру суб'єкта внутрішнього аудиту;

нормативну документацію, що регулює діяльність суб'єкта внутрішнього аудиту;

матеріали, що містять інформацію про вивчення та оцінку ведення бухгалтерського обліку;

матеріали, що містять інформацію про оцінку системи внутрішнього контролю суб'єкта внутрішнього аудиту;

документи, що містять аналіз важливих показників та тенденцій у діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту за досліджуваний період;

висновки, зроблені членом аудиторської групи щодо різних аспектів внутрішнього аудиту;

довідки окремих питань внутрішнього аудиту членів аудиторської групи (у тому числі залучених експертів та/або фахівців) тощо.

За результатами внутрішнього аудиту членами аудиторської групи, у тому числі залученими експертами та/або фахівцями, складаються довідки з

окремих питань в одному примірнику на паперовому носії, які підписуються ними за погодженням з керівником аудиторської групи.

У разі прийняття рішення про здійснення комплексного внутрішнього аудиту членами аудиторської групи за результатами аудиторського дослідження складаються довідки з окремих питань в одному примірнику на паперовому носії, стосовно кожного окремого суб'єкта дослідження внутрішнього аудиту (відокремленого структурного підрозділу та/або юридичної особи), які підписуються ними та відповідальними працівниками за діяльність таких суб'єктів внутрішнього аудиту за погодженням з керівником аудиторської групи.

Складання та підписання довідки з окремих питань здійснюється в порядку складання та підписання аудиторського звіту відповідно до цього Порядку.

Довідка з окремих питань внутрішнього аудиту складається зі вступної частини, основної та підсумкової.

У вступній частині зазначається така інформація, зокрема:

підстава для здійснення внутрішнього аудиту;

посада, назва структурного підрозділу Держгеокадастру, його територіального органу, підприємства що належать до сфери управління Держгеокадастру або назва юридичної особи, фізичної особи – підприємця (для залучених експертів та/або фахівців), прізвище, ім'я та по батькові (повністю) членів аудиторської групи; період, що підлягає внутрішньому аудиту; термін здійснення внутрішнього аудиту.

В основній частині викладаються результати внутрішнього аудиту в розрізі кожного питання. При цьому інформація про результати внутрішнього аудиту кожного окремого питання починається з його назви, яка зазначається посередині окремого рядка. В інформації про результати внутрішнього аудиту кожного окремого питання обов'язково зазначається: спосіб здійснення внутрішнього аудиту – суцільний чи вибірковий. У разі застосування вибіркового способу обов'язково вказуються конкретні періоди (дата початку і дата закінчення) чи/та конкретні напрями діяльності, операції (документи), які підлягали вибіркового внутрішньому аудиту.

У випадках встановлення порушень/недоліків законодавства у хронологічному порядку обов'язково зазначаються:

назви та реквізити законів чи інших нормативно-правових актів, норми яких порушено/недотримано, із зазначенням конкретної норми та реквізити порушених розпорядчих документів (наказ, розпорядження) тощо;

найменування та реквізити документів (первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку, фінансові звіти тощо), що засвідчують (підтверджують) порушення/недотримання (в разі потреби також деталізуються сутність та обставини допущення порушень/недоліків);

особи, якими допущено порушення/недоліки (прізвище, ім'я, по батькові, посада);

особи, які відповідно до законодавства чи розпорядчих документів були відповідальними за здійснення операцій, напрям діяльності з порушенням/недотриманням законодавства;

конкретна дата чи період, у якому допущено порушення/недоліки;

сума операцій (якщо операція має сумовий вираз) у гривнях із копійками, проведених із порушенням/недотриманням законодавства, за роками;

посилання на пояснення працівників суб'єкта внутрішнього аудиту, причетних до виявлених порушень/недоліків, що є додатками до довідки, а у випадку їх ненадання – інформація про відмову в наданні відповідних пояснень;

відображення здійснених з порушенням/недотриманням законодавства фінансово-господарських операцій у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності суб'єкта внутрішнього аудиту;

вжиті суб'єктом внутрішнього аудиту заходи щодо усунення виявленого порушення/недоліку під час здійснення внутрішнього аудиту з посиланням на документи, що підтверджують факт усунення порушення/недоліку, копії яких долучаються до довідки як додатки (у разі, коли були такі факти).

За результатами аудиторського дослідження за кожним питанням у разі виявлення недоліків та порушень складається обґрунтований висновок та надається відповідна рекомендація.

Підписані довідки надаються керівнику аудиторської групи для прийняття рішення щодо включення до аудиторського звіту викладених у них фактів та долучаються до матеріалів внутрішнього аудиту.

9.5. За результатами внутрішнього аудиту, який містить відомості про хід внутрішнього аудиту, відповідно до програми здійснення внутрішнього аудиту складається аудиторський звіт, який є офіційним документом.

9.6. Аудиторський звіт складається зі вступної частини, основної та підсумкової.

У вступній частині зазначаються напрям внутрішнього аудиту, об'єкт та суб'єкт внутрішнього аудиту, тема та цілі внутрішнього аудиту, підстава для здійснення внутрішнього аудиту, період, що охоплюється внутрішнім аудитом, початкові обмеження щодо здійснення внутрішнього аудиту, склад аудиторської групи, строк здійснення аудиту, планові трудові витрати, обсяг аудиторських прийомів та процедур за кожним фактором ризику, послідовність і строки виконання робіт, стислий виклад основних висновків та рекомендацій (резюме).

Основна частина містить цілі, обсяг і результати виконання аудиторського завдання.

Підсумкова частина містить висновки та рекомендації, а також загальний висновок щодо виявлених основних недоліків і порушень.

9.7. Опис кожного окремого питання починається з його назви, яка зазначається з окремого рядка. У кожному окремому питанні обов'язково зазначається: спосіб здійснення внутрішнього аудиту із зазначенням

конкретних періодів (дата початку і дата закінчення) та/або конкретні напрями діяльності, операції (документи), які підлягають дослідженню.

За результатами аудиторського дослідження у розрізі кожного питання у разі виявлення недоліків та порушень складається обґрунтований висновок та надається відповідна рекомендація.

9.8. Рекомендації за результатами внутрішнього аудиту мають бути спрямовані на удосконалення функціонування системи внутрішнього контролю, системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності суб'єкта внутрішнього аудиту.

Рекомендації базуються на висновках, мають бути адекватними, конкретними, реальними, чітко сформульованими та мати відповідний алгоритм їх застосування (оцінку їх можливого впливу на діяльність суб'єкта внутрішнього аудиту).

Резюме, підсумкова частина, висновки та рекомендації аудиторського звіту складаються без застосування скорочень, визначених під час здійснення внутрішнього аудиту.

9.9. Аудиторський звіт складається в одному примірнику та повинен бути точним (без помилок та викривлень), об'єктивним (усі висновки підтверджуються аудиторськими доказами), чітким (зрозумілим та логічним), стислим (містити інформацію по суті), вичерпним (містити висновки до всіх питань аудиторського завдання) та своєчасним (підготовленим у визначені терміни).

9.10. Для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об'єктивності інформації, наведеної в аудиторському звіті, його проект обговорюється з відповідальними за діяльність особами.

Результати обговорення документуються та зберігаються у справі внутрішнього аудиту.

За результатами обговорення члени аудиторської групи можуть вносити корективи до проекту аудиторського звіту.

9.11. Після внесення (за потреби) коректив проект аудиторського звіту підписується керівником аудиторської групи, реєструється в Журналі обліку аудиторських звітів відповідно до додатка 10 цього Порядку.

9.12. Після реєстрації аудиторський звіт надається для ознайомлення особисто під підпис керівнику або головному бухгалтеру суб'єкта внутрішнього аудиту, або направляється рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

9.13. Керівник суб'єкта внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути особисто або рекомендованим листом з повідомленням про вручення аудиторського звіту з відміткою про ознайомлення не пізніше трьох робочих днів після отримання. У разі ненадходження у зазначений строк підписаного аудиторського звіту або відмови керівника суб'єкта внутрішнього аудиту з ознайомленням особисто із аудиторським звітом, на останньому аркуші

аудиторського звіту робиться відповідний запис та складається керівником аудиторської групи акт про відмову від підпису щодо ознайомлення з аудиторським звітом у двох примірниках відповідно до додатка 7 до цього Порядку, один із яких надається суб'єкту внутрішнього аудиту.

9.14. У разі наявності коментарів до аудиторського звіту керівник суб'єкта внутрішнього аудиту у строк не пізніше п'яти робочих днів після ознайомлення з аудиторським звітом повинен подати їх письмово.

У разі порушення керівником суб'єкта внутрішнього аудиту строків подання коментарів, пояснень такі коментарі вважаються не прийнятими.

Для унеможливлення підробки аудиторський звіт візуються керівником аудиторської групи, у правому нижньому кутку на кожній сторінці із зазначенням на останній сторінці загальної кількості сторінок або повинен бути прошнурованим, пронумерованим, засвідченим підписом та скріпленим печаткою на останній сторінці із зазначенням загальної кількості сторінок.

9.15. На письмову вимогу керівника суб'єкта внутрішнього аудиту надається копія аудиторського звіту для подальшого використання в роботі.

9.16. Керівник аудиторської групи протягом 15 робочих днів із дня отримання коментарів розглядає такі коментарі та готує письмовий висновок щодо їх обґрунтованості за формою, що наведена у додатку 8 до цього Порядку, та надає керівнику суб'єкта внутрішнього аудиту у спосіб, визначений пунктом 9.12. цього розділу.

9.17. Після складання та підписання в установленому порядку аудиторського звіту, а у разі надходження обґрунтованих коментарів від суб'єкта внутрішнього аудиту – після складання висновку щодо обґрунтованості цих коментарів, начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру передає результати внутрішнього аудиту, рекомендації щодо усунення та недопущення в подальшому порушень і недоліків, виявлених за результатами здійсненого внутрішнього аудиту відповідно до додатка 9 до цього Порядку Голові Держгеокадастру/керівнику територіального органу Держгеокадастру на розгляд та прийняття рішення.

9.18. Робочі та офіційні документи за результатами здійсненого внутрішнього аудиту формуються у справу внутрішнього аудиту.

Порядок формування справ внутрішнього аудиту, їх тимчасового зберігання та передання до архіву визначається у внутрішніх документах Держгеокадастру.

9.19. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру відповідає за формування, тимчасове зберігання та передання до архіву справ внутрішніх аудитів.

## **Х. Моніторинг урахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту**

10.1. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру забезпечує організацію моніторингу впровадження рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту для впевненості в тому, що відповідальні за діяльність особи розпочали ефективні дії, спрямовані на їх виконання, або керівництво суб'єкта внутрішнього аудиту взяло на себе ризик невиконання таких рекомендацій.

10.2. Керівник суб'єкта внутрішнього аудиту у визначений термін забезпечує подання до Управління/структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліста з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру інформації про результати реалізації аудиторських рекомендацій за формою, наведеною у додатку 11 до цього Порядку, із наданням належним чином засвідчених копій документів, що підтверджують виконання суб'єктом внутрішнього аудиту рекомендацій.

У подальшому така інформація надається щокварталу в термін до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом, до повного впровадження рекомендацій.

10.3. Внутрішні аудитори в межах повноважень здійснюють моніторинг впровадження рекомендацій суб'єктом внутрішнього аудиту на підставі отриманої інформації про результати реалізації аудиторських рекомендацій та належним чином засвідчених копій документів, що підтверджують виконання суб'єктом внутрішнього аудиту рекомендацій.

10.4. Моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій передбачає здійснення заходів внутрішніми аудиторами щодо отримання та аналізу інформації від суб'єкта внутрішнього аудиту про результати реалізації аудиторських рекомендацій.

10.5. Моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій ведеться за формою, наведеною в додатку 12 до цього Порядку.

## **XI. Звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту**

11.1. Начальник Управління Держгеокадастру щорічно, не пізніше 20 лютого, у письмовій формі звітує про результати діяльності з питань внутрішнього аудиту Голові Держгеокадастру.

Керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру щорічно, не пізніше 01 лютого, письмово звітує про результати діяльності з питань внутрішнього аудиту керівнику територіального органу Держгеокадастру та не пізніше 10 лютого надає копію звіту до Управління.

11.2. Звіт Голові Держгеокадастру/керівнику територіального органу Держгеокадастру про результати діяльності з внутрішнього аудиту повинен містити інформацію про:

стан виконання Зведеного плану/Плану та/або причини їх невиконання;  
здійснені позапланові внутрішні аудити;

основні результати здійснених внутрішніх аудитів та загальні висновки щодо оцінки системи управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками;

суттєві проблемні питання, у тому числі виявлені за результатами виконання аудиторських завдань у попередні періоди, що потребували вжиття заходів, яких ужито не було;

результати впроваджених у звітному періоді рекомендацій;

результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

забезпечення незалежності діяльності внутрішнього аудиту;

рівень забезпечення ресурсами для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

стан виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

заходи, які потрібно додатково вжити для вдосконалення системи внутрішнього контролю та діяльності з внутрішнього аудиту в установі.

11.3 Територіальні органи Держгеокадастру надають до Управління в термін до 15 січня Звіт про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру (Форма № 1-ДВА).

11.4. Начальник Управління забезпечує своєчасну підготовку Зведеного звіту про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (Форма № 1-ДВА) для подання його Головою Держгеокадастру Міністерству фінансів України.

## **ХІІ. Надання інформації про результати внутрішнього аудиту та взаємодія Управління територіальних органів Держгеокадастру з органами державної влади та правоохоронними органами**

12.1. У разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів, Управління за дорученням Голови Держгеокадастру надає інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства.

У разі надходження звернень від органів державної влади структурним підрозділом внутрішнього аудиту/спеціалістом з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру за дорученням керівника територіального органу Держгеокадастру надається інформація про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства.

12.2. Взаємодія з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та правоохоронними органами здійснюється Управлінням, структурним підрозділом внутрішнього аудиту/спеціалістом з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру в межах повноважень з дотриманням вимог законодавства.

12.3. За рішенням Голови Держгеокадастру, керівника територіального органу Держгеокадастру начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту

територіального органу Держгеокадастру забезпечує інформування та/або передання до правоохоронних органів матеріалів внутрішнього аудиту, за результатами якого виявлено 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, що призвели до втрат чи збитків.

### **XIII. Скарги на дії працівників Управління, структурних підрозділів/спеціалістів з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру**

13.1. У разі надходження скарги на дії внутрішніх аудиторів, що надходять до Держгеокадастру, такі скарги розглядаються у встановленому законодавством порядку.

13.2. Якщо за результатами розгляду скарги встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення внутрішнім аудитором законодавства, в тому числі Стандартів, що вплинуло на об'єктивність висновків, Голова Держгеокадастру, керівник територіального органу Держгеокадастру призначає повторний внутрішній аудит.

13.3. Повторний внутрішній аудит здійснюється внутрішніми аудиторами, які не брали участі в попередніх внутрішніх аудитах, із тих самих питань.

### **XIV. Забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту**

14.1. Оцінку якості внутрішнього аудиту здійснює начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру (внутрішня оцінка якості) та Міністерство фінансів України шляхом проведення оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту (зовнішня оцінка якості).

14.2. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру щороку складає за своїм підписом програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, яку затверджує Голова Держгеокадастру/керівник територіального органу.

Метою складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту є безперервний розвиток, удосконалення діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту в Держгеокадастрі.

14.3. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту включає заходи за результатами здійснення внутрішніх та зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту. Начальник Управління, керівник структурного

підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру в межах компетенції забезпечує виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

14.4. Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту передбачає постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту, які проводить начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру.

Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту має охоплювати всі аспекти діяльності з внутрішнього аудиту.

14.5. Періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту проводиться не рідше одного разу на рік.

14.6. Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту повинні мати відповідне документальне підтвердження.

14.7. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру після завершення періодичної оцінки діяльності з внутрішнього аудиту звітує Голові Держгеокадастру/керівнику територіального органу про результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, а також інформує його про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту.

14.8. Підходи та методологія проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту, вимоги до складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту визначено Порядком здійснення оцінки якості внутрішнього аудиту та її підвищення у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальних органах, затвердженим наказом Держгеокадастру від 12.02.2019 № 33.

## **XV. Особливості діяльності структурних підрозділів внутрішнього аудиту Держгеокадастру та його територіальних органів під час введення в Україні режиму воєнного стану**

15.1. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру, враховуючи поточні умови, спричинені введенням в Україні режиму воєнного стану, мають переглянути внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту та за необхідності готувати відповідні зміни до них, враховуючи особливості діяльності Держгеокадастру.

15.2. У разі внесення змін до внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру в обов'язковому порядку протягом трьох днів інформує начальника Управління про такі зміни.

15.3. Начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру розглядає питання та приймає рішення щодо можливих способів здійснення внутрішніх аудитів в умовах воєнного стану, зокрема у дистанційний або камеральний спосіб, а також із застосуванням швидкого підходу здійснення внутрішніх аудитів (строком здійснення 2–3 тижні) за умови наявності доступу до документів, інформації та баз даних, необхідних для здійснення внутрішніх аудитів.

15.4. У разі обмеження можливостей здійснення внутрішніх аудитів під час введення в Україні режиму воєнного стану начальник Управління, керівник структурного підрозділу внутрішнього аудиту/спеціаліст з внутрішнього аудиту територіального органу Держгеокадастру зосереджує свою роботу на допомозі апарату Держгеокадастру та його територіальним органам щодо виконання основних завдань Держгеокадастру шляхом надання консультацій та рекомендацій, дорадчої участі в робочих групах тощо.

Начальник Управління  
внутрішнього аудиту



Анатолій ОСАДЧИЙ

Додаток 1  
до Порядку організації та здійснення діяльності з  
внутрішнього аудиту у системі Державної служби  
України з питань геодезії, картографії та кадастру

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник територіального органу  
Держгеокадастру

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_

(назва державного органу/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. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту**

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

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

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
	<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>	202_ рік	202_ рік	202_ рік
	<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>	202_ рік	202_ рік	202_ рік

Продовження додатка 1  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту

**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
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				

Продовження додатка 1  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту

**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
1	2	3	4	5	6
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					

Продовження додатка 1  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту

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

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту 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
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

Продовження додатка 1  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту

**VII. 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
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

Продовження додатка 1

до Плану діяльності з внутрішнього аудиту

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

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
....				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				

Продовження додатка 1  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту

**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. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
<b>Всього:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			

\_\_\_\_\_  
(посада керівника підрозділу  
внутрішнього аудиту  
державного органу/установи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(дата складання плану)

Додаток 2  
до Порядку організації та здійснення діяльності з  
внутрішнього аудиту у системі Державної служби  
України з питань геодезії, картографії та кадастру

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Держгеокадастру

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(ім'я та прізвище)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_

*(назва державного органу)*

**ЗВЕДЕНИЙ 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. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту**

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

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

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
	<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>	202_ рік	202_ рік	202_ рік
	<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>	202_ рік	202_ рік	202_ рік

**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	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме дослідження	Роки дослідження		
					202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7	8
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...							
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів з оцінки ефективності виконання завдань та функцій, визначених актами законодавства (оцінка ефективності)							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					

**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	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

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

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

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

<b>№ з/п</b>	<b>Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит</b>	<b>Об'єкт внутрішнього аудиту</b>	<b>Орієнтовний обсяг дослідження</b>	<b>Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит</b>	<b>Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит</b>	<b>Період, що охоплюється внутрішнім аудитом</b>	<b>Термін здійснення внутрішнього аудиту</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

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

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
....				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
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
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту державного органу</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
<b>Всього:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту територіального органу/бюджетної установи</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
<b>Всього:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			
<b>Всього по системі державного органу:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(дата складання зведеного плану)

Додаток 3  
до Порядку організації та здійснення діяльності з  
внутрішнього аудиту у системі Державної служби  
України з питань геодезії, картографії та кадастру

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник територіального органу  
Держгеокадастру

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року

\_\_\_\_\_

(назва державного органу/установи)

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

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

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

Мета (місія) внутрішнього аудиту – ...

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

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

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

...

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

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

#### 3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

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

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

**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
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

### 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
1	2	3	4	5	6
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>					
1.					
2.					
...					

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

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

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту 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
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

### VII. 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
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

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

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
....				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				

Продовження додатка 3  
до Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

**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. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
<b>Всього:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			

\_\_\_\_\_  
(посада керівника підрозділу  
внутрішнього аудиту  
державного органу/установи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(дата складання плану, із змінами)

**ОБҐРУНТУВАННЯ**

**щодо внесення змін до Плану діяльності з внутрішнього аудиту (назва державного органу/установи) на 202\_ – 202\_ роки, затвердженого (посада керівника державного органу/установи) (дата затвердження плану)**

1. До розділу III «Стратегічні цілі, завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту на 202\_ – 202\_ роки»

Щодо стратегічних цілей внутрішнього аудиту:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту (зазначена у попередній редакції плану)	Актуалізована стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3

Щодо завдань із здійснення внутрішніх аудитів та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

Щодо завдань із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

2. До розділу IV «Визначені для дослідження ризикові сфери та пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту на 202\_ – 202\_ роки (за результатами оцінки ризиків)»

Пункт розділу IV плану	Включено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо ризикових сфер та пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

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 4  
до Порядку організації та здійснення діяльності з  
внутрішнього аудиту у системі Державної служби  
України з питань геодезії, картографії та кадастру

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова Держгеокадастру

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_

(назва державного органу)

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

## **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:

...

Продовження додатка 4  
до Зведеного Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

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

#### 3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

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

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання/Рівень виконання (%)		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів</i>				
<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>				

Продовження додатка 4  
до Зведеного Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

**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	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме дослідження	Роки дослідження		
					202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7	8
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...							
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів з оцінки ефективності виконання завдань та функцій, визначених актами законодавства (оцінка ефективності)							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...							
1.		1.1.					
		1.2.					
		...					
2.		2.1.					
...		...					

Продовження додатка 4  
до Зведеного Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

### 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	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>						
1.						
2.						
...						

Продовження додатка 4  
до Зведеного Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

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

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкту внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/ підприємства/організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

Продовження додатка 4  
до Зведеного Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

## VII. 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	Назва підрозділу внутрішнього аудиту, який проводитиме внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							
<u>Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...</u>							
1.							
2.							
...							

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

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
<u>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...</u>				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
....				
<u>Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...</u>				
1.				
2.				
...				

Продовження додатка 4  
до Зведеного Плану діяльності з внутрішнього аудиту  
(із змінами)

### 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
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту державного органу</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
<b>Всього:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			
<i>Назва підрозділу внутрішнього аудиту територіального органу/бюджетної установи</i>								
1.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
2.						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
...						к. 5 × к. 6		к. 5 – к. 7
<b>Всього:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			
<b>Всього по системі державного органу:</b>		<b>х</b>			<b>х</b>			

(посада керівника підрозділу  
внутрішнього аудиту  
державного органу)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата складання зведеного плану, із змінами)

**ОБГРУНТУВАННЯ**

**щодо внесення змін до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту** (назва державного органу)  
**на 202\_ – 202\_ роки, затвердженого** (посада керівника державного органу) (дата затвердження зведеного плану)

1. До розділу III «Стратегічні цілі, завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту на 202\_ – 202\_ роки»

Щодо стратегічних цілей внутрішнього аудиту:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту (зазначена у попередній редакції плану)	Актуалізована стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3

Щодо завдань із здійснення внутрішніх аудитів та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

Щодо завдань із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту та ключових показників результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, пов'язаних з виконанням таких завдань:

Включено завдання/ключовий показник	Виключено завдання/ключовий показник	Зміни щодо завдання/ключового показника	Обґрунтування змін
1	2	3	4

2. До розділу IV «Визначені для дослідження ризикові сфери та пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту на 202\_ – 202\_ роки (за результатами оцінки ризиків)»

Пункт розділу IV плану	Включено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Виключено ризикову сферу та/або пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Зміни щодо ризикових сфер та пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту	Обґрунтування змін
1	2	3	4	5
...				

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»

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

## АУДИТОРСЬКЕ ЗАВДАННЯ

<b>Об'єкт внутрішнього аудиту</b>	
<b>Суб'єкт внутрішнього аудиту</b>	
<b>Тема внутрішнього аудиту</b>	
<b>Цілі внутрішнього аудиту</b>	
<b>Найменування підрозділу</b>	
<b>Ризики*</b>	
<b>Критерії*</b>	
<b>Методи та методичні прийоми*</b>	
<b>Спосіб здійснення внутрішнього аудиту</b>	

\* – визначаються з урахуванням цілей внутрішнього аудиту

### Перелік питань внутрішнього аудиту щодо

(ціль та об'єкт внутрішнього аудиту)

№ з/п	Послідовність дій при проведенні аудиту	Дата виконання	Кількість робочих днів	Прізвище та ім'я, відповідального за виконання
<b>1.</b>				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
<b>2.</b>				
2.1				
2.2				
<b>3.</b>				
3.1				
3.2				
<b>4.</b>				
4.1				
4.2				

Керівник аудиторської групи \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище керівника групи)

Додаток 6  
до Порядку організації та здійснення  
діяльності з внутрішнього аудиту  
у системі Державної служби України  
з питань геодезії, картографії та кадастру

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Держгеокадастру

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

## **ПРОГРАМА**

планового (позапланового) внутрішнього аудиту

(повна назва об'єкта внутрішнього аудиту)

<b>Напрямок внутрішнього аудиту</b>	
<b>Тема внутрішнього аудиту</b>	
<b>Цілі внутрішнього аудиту</b>	
<b>Мета внутрішнього аудиту:</b>	
<b>Об'єкт внутрішнього аудиту</b>	
<b>Суб'єкт внутрішнього аудиту</b>	
<b>Період, що охоплюється внутрішнім аудитом</b>	
<b>Термін здійснення внутрішнього аудиту</b>	
<b>Спосіб здійснення внутрішнього аудиту</b>	
<b>Початкові обмеження щодо проведення внутрішнього аудиту (часові, географічні та інші)</b>	
<b>Питання внутрішнього аудиту:</b>	
<b>Питання, що підлягають дослідженню*</b>	
<b>Обсяг аудиторських прийомів і процедур</b>	
<b>Склад аудиторської групи**</b>	
<b>Планові трудові витрати</b>	

\* розподіл робочого часу, кількість робочих днів, відповідальні виконавці, зазначені в додатку № 1 до програми внутрішнього аудиту

\*\* склад аудиторської групи зазначається у додатку до наказу

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

**Перелік питань внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_**

№ з/п	Послідовність дій при проведенні аудиту	Дата виконання	Кількість робочих днів	Прізвище та ім'я, відповідального за виконання
<b>1.</b>				
1.1				
1.2				
1.3				
	<i>Узагальнення та оформлення результатів аудиторського дослідження</i>			
<b>2.</b>				
2.1				
2.2				
	<i>Узагальнення та оформлення результатів аудиторського дослідження</i>			
<b>3.</b>				
3.1				
3.2				
	<i>Узагальнення та оформлення результатів аудиторського дослідження</i>			
<b>4.</b>				
4.1				
4.2				
	<i>Узагальнення та оформлення результатів аудиторського дослідження</i>			
<b>5.</b>				
5.1				
5.2				
	<i>Узагальнення та оформлення результатів аудиторського дослідження</i>			
<b>6.</b>				
6.1				
6.2				
	<i>Узагальнення та оформлення результатів аудиторського дослідження</i>			
<b>7.</b>				
7.1				
7.2				
	<i>Узагальнення та оформлення результатів аудиторського дослідження</i>			

8	Підготовка аудиторського звіту та рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту			
9	Передання аудиторського звіту та рекомендацій на розгляд керівництва			

---

(посада)

---

(підпис)

---

(ім'я та прізвище)

Додаток 7  
до Порядку організації та здійснення  
діяльності з внутрішнього аудиту  
у системі Державної служби України  
з питань геодезії, картографії та кадастру

Дата

М. \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**про відмову від підпису щодо ознайомлення з аудиторським звітом**

Мною, керівником аудиторської групи \_\_\_\_\_  
(посада, ім'я та прізвище)  
у присутності \_\_\_\_\_

(посада, ім'я та прізвище)

складено акт про відмову від підпису щодо ознайомлення з аудиторським  
звітом \_\_\_\_\_

(посада, ім'я та прізвище посадової особи суб'єкта внутрішнього аудиту, якій вручено аудиторський звіт, дата отримання)

з аудиторським звітом за результатами здійсненого внутрішнього аудиту

(тема внутрішнього аудиту)

на виконання наказу Державної служби України з питань геодезії,  
картографії та кадастру/територіального органу Держгеокадастру  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ .

Станом на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_

(посада, ім'я та прізвище керівника суб'єкта внутрішнього аудиту стосовно якого складено акт про відмову від підпису щодо  
ознайомлення з аудиторським звітом )

відмовився від ознайомлення з аудиторським звітом.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Акт складено в двох примірниках.

\_\_\_\_\_  
(керівник аудиторської групи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(посада особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

Додаток 8  
до Порядку організації та здійснення  
діяльності з внутрішнього аудиту  
у системі Державної служби України  
з питань геодезії, картографії та кадастру

ПОГОДЖУЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ВИСНОВОК**  
щодо обґрунтованості коментарів до аудиторського звіту  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(повна назва об'єкта внутрішнього аудиту)

Викладено в аудиторському звіті	Зміст коментарів	Висновок

\_\_\_\_\_

(посада особи, яка підготувала висновок)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

- Примітки: 1. Витяги з офіційної документації, а також коментарів заносяться до форми із зазначенням номерів сторінок і абзаців цих документів.
2. У графі «Висновок» проводиться запис про прийняття коментарів і наводиться нова редакція тексту аудиторського звіту та/або рекомендацій, у разі спростування коментарів зазначаються правові підстави для цього.

Додаток 9  
до Порядку організації та здійснення  
діяльності з внутрішнього аудиту  
у системі Державної служби України  
з питань геодезії, картографії та кадастру

**Рекомендації**  
**щодо усунення та недопущення в подальшому порушень і недоліків,**  
**виявлених за результатами здійсненого внутрішнього аудиту**

оцінки ефективності діяльності \_\_\_\_\_

(об'єкт внутрішнього аудиту)

з/п	Питання внутрішнього аудиту (з значенням нумерації в аудиторському звіті)	Виявлені порушення чи недоліки (висновки)	Рекомендації щодо усунення порушення чи недоліку, виявленого під час внутрішнього аудиту
1	2	3	4

Керівник аудиторської групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

Додаток 10  
до Порядку організації та здійснення  
діяльності з внутрішнього аудиту  
у системі Державної служби України  
з питань геодезії, картографії та кадастру

**Журнал обліку аудиторських звітів Держгеокадастру/  
територіального органу Держгеокадастру за 20\_\_ рік**

№ з/п	Номер та дата складання аудиторського звіту	Індекс справи	Найменування структурних підрозділів Держгеокадастру, його територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, у яких здійснювався внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Тема внутрішнього аудиту	Підстава для здійснення внутрішнього аудиту	Керівник аудиторської групи (ім'я та прізвище, посада)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 11  
до Порядку організації та здійснення  
діяльності з внутрішнього аудиту  
у системі Державної служби України  
з питань геодезії, картографії та кадастру

**Інформація**  
**про результати впровадження аудиторських рекомендацій,**  
**наданих за результатами внутрішнього аудиту**

(напряму аудиту)

(об'єкт внутрішнього аудиту)

<b>№ з/п</b>	<b>Питання внутрішнього аудиту</b>	<b>Виявлені порушення чи недоліки</b>	<b>Рекомендації щодо усунення порушення чи недоліку, виявленого під час внутрішнього аудиту,</b>	<b>Ім'я та прізвище, посади працівників суб'єкта внутрішнього аудиту, відповідальних за впровадження рекомендацій</b>	<b>Стан впровадження рекомендацій та досягнення очікуваного результату</b>	<b>Перелік документів, що надаються для підтвердження стану впровадження рекомендацій</b>
1	2	3	4	5	6	7

(посада керівника об'єкта)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Додаток 12  
до Порядку організації та здійснення  
діяльності з внутрішнього аудиту  
у системі Державної служби України  
з питань геодезії, картографії та кадастру

## Моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту

(напрямок аудиту)

(об'єкт внутрішнього аудиту)

№ з/п	Виявлені порушення чи недоліки	Рекомендації щодо усунення порушення чи недоліку, виявленого в ході внутрішнього аудиту, та недопущення його в подальшому. Очікуваний результат від впровадження рекомендацій	Посади працівників суб'єкта внутрішнього аудиту, відповідальних за впровадження рекомендацій	Термін виконання рекомендацій/ термін звітування до Держгеокадастру/ територіального органу Держгеокадастру про виконання рекомендацій	Інформація про стан виконання рекомендацій (дата та вхідний номер листа)	Стан впровадження рекомендацій станом на _____ 20__ року	
						Короткий зміст вжитих заходів та перелік підтверджувальних документів щодо впровадження рекомендацій; стан досягнення очікуваних результатів від впровадження рекомендацій (досягнуто/ не досягнуто)	Загальний відсоток впровадження рекомендацій, %
1	2	3	4	5	6	7	8

Відповідальний за здійснення моніторингу:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)