|  |
| --- |
| Додаток 8 до Порядку   (пункт 3 розділу VII) |

**Робочий документ**

*Код(шифр)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_

(перші літери імені та прізвища члена аудиторської групи, який склав цей документ, дефіс, скорочена назва документа) та посилання на пункт програми внутрішнього аудиту

*Назва: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(питання програми внутрішнього аудиту)*

*Ціль внутрішнього аудиту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(заповнюється відповідно до програми внутрішнього аудиту)*

*Об’єкт внутрішнього аудиту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(заповнюється відповідно до розпорядження/наказу про проведення внутрішнього аудиту)*

*Установа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заповнюється відповідно до розпорядження/наказу про проведення внутрішнього аудиту)*

*Період, що підлягає*

*внутрішньому аудиту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_

*(заповнюється відповідно до розпорядження/наказу про проведення внутрішнього аудиту)*

*Термін проведення*

*внутрішнього аудиту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_

*(заповнюється відповідно до розпорядження/ наказу про проведення внутрішнього аудиту)*

Документуються результати аудиторського дослідження, застосовані методи, методичні прийоми і процедури, описуються етапи дослідження, викладається доказова база та надаються висновки.

Додатки: на \_\_\_\_\_арк. в \_\_\_ прим. (*копії аудиторських документів повинні бути належним чином завірені*).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
| *Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту, який підготував робочі документи та/або залученої особи* |
| «Прийнято» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
| *Відмітка про прийняття робочого документа керівником аудиторської групи* |