

ІНСТРУКЦІЯ **щодо заповнення форм ведення обліку та накопичення звітних даних** **за результатами внутрішніх аудитів**

Інформаційна карта про результати внутрішнього аудиту

1. Форма складається з п'яти аркушів: загальних даних про внутрішній аудит (розділ «Інфокарта») та чотирьох розділів з показниками (розділи 1-4).

2. **Розділ «Інфокарта»** містить загальну інформацію про проведений внутрішній аудит (об'єкт та тему аудиту, його спрямування, термін проведення, охоплений дослідженням період, відомості про установи, в яких проводився аудит, інформацію про членів аудиторської групи та ін.).

Заповнення окремих полів здійснюється із використанням розкривних списків, зокрема, поля щодо спрямування внутрішнього аудиту, його плановість, надання та врахування коментарів, факти наявності недоліків/порушень, обговорення та ознайомлення з аудиторським звітом заповнюються шляхом обрання даних із розкривного списку. Інша інформація вноситься у звичайному режимі. Для внесення даних про установи, в яких проводився аудит, відомостей про членів аудиторської групи та відповідальних осіб слід додати до розділу необхідну кількість рядків.

3. Після заповнення розділу «Інфокарта» автоматично заповниться **розділ 1 «Загальні дані про внутрішній аудит»**, який має зв'язки з «Інфокартою» та автоматично отримує інформацію щодо таких показників як:

- 1) плановий чи позаплановий внутрішній аудит (рядки 1100 та 1200);
- 2) інформацію щодо використаного робочого часу (рядок 1300);
- 3) інформацію щодо аудиту з оцінки ефективності (рядок 1110);
- 4) аудиторські звіти, до яких надано коментарі (рядок 3100);
- 5) кількість наданих та врахованих коментарів (рядки 4000 та 4100).

Для коректного відображення даних у розділі 1 обов'язково має бути повністю заповнений розділ «Інфокарта». У разі, якщо інформацію до розділу «Інфокарта» не внесено, відповідні показники у розділі 1 матимуть нульове значення.

4. **Розділ 2 «Відомості про виявлені недоліки, проблеми та порушення»** містить розгорнуту інформацію про результативні показники внутрішнього

аудиту, а саме про виявлені недоліки/проблеми і порушення та стан їх усунення.

Інформація до розділу 2 вноситься відповідно до показників звіту форми № 1-ДВА в розрізі кожного з виявлених недоліків/проблем та порушень та в розрізі установ, в яких їх виявлено (у разі охоплення внутрішнім аудитом декількох установ). Розділ передбачає внесення стислого опису виявленого факту недоліку/порушення, кількість та суму (за наявності), а також посилання на сторінку аудиторського звіту, на якій зафіксовано відповідний факт.

Для внесення даних про установи, в яких проводився аудит, та відомостей про виявлені проблеми/недоліки і порушення слід додати до розділу необхідну кількість рядків.

5. Розділ 3 «Результативність внутрішнього аудиту» містить інформацію про надані аудиторські рекомендації та стан їх виконання/впровадження.

Розділ передбачає внесення інформації відповідно до показників звіту форми № 1-ДВА в розрізі наданих аудиторських рекомендацій із зазначенням їх стислого опису, термінів виконання та відповідальних за впровадження.

Для внесення даних про рекомендації слід додати до розділу необхідну кількість рядків.

6. Розділ 4 «Реалізація результатів внутрішнього аудиту» містить інформацію про реалізацію результатів аудиту в державному органі (зокрема, щодо інформування керівника органу про результати аудиту та прийняті ним управлінські рішення) та в інших органах (зокрема, щодо інформування правоохоронних чи інших органів про результати аудиту та/або передачі відповідних матеріалів).

Заповнення поля «підстава» здійснюється із використанням розкривних списків. Інша інформація вноситься у звичайному режимі. Для внесення даних за необхідності слід додати до розділу відповідну кількість рядків.

Зведені дані про результати внутрішніх аудитів

1. Форма складається з чотирьох аркушів з трьома розділами та призначений для узагальнення зведених показників в розрізі проведених протягом звітного року внутрішніх аудитів.

2. Для заповнення електронної форми Excel вся інформація переноситься з файлів облікових форм за кожним внутрішнім аудитом (інформаційних карток про результати внутрішнього аудиту) шляхом створення відповідних зв'язків (формул) між необхідними комірками.

3. Форма «Зведені дані про результати внутрішніх аудитів» містить зведені показники (на основі інформаційних карток про результати внутрішнього аудиту) в розрізі відповідних показників звіту форми № 1-ДВА, зокрема, таких як:

1) загальна кількість установ, у яких проводився внутрішній аудит, та

установ, у яких виявлено недоліки/проблеми та порушення;

2) загальна кількість виявлених проблем/недоліків за їх видами;

3) загальна кількість та суми виявлених порушень за їх видами;

4) стан усунення недоліків/проблем та порушень

5) загальна кількість прийнятих рекомендацій і стан їх впровадження та ін.