



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



\_\_\_\_\_ сесія VI скликання

## Р І Ш Е Н Н Я П Р О Е К Т №

\_\_\_\_\_ м. Ужгород

### **Про проведення внутрішнього контролю та аудиту у бюджетному процесі м.Ужгорода**

Керуючись ст. 26 Бюджетного кодексу України та з метою приведення діючого механізму внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю за дотриманням бюджетного законодавства спрямованого на забезпечення ефективного і результативного управління коштами бюджету м. Ужгорода у відповідність до рекомендацій Постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 р. № 1001 «Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади»

#### **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок проведення внутрішнього аудиту в бюджетному процесі м.Ужгорода, згідно з додатком.

2. Уповноважити фінансове управління (Гах Л.М.), на всіх стадіях бюджетного процесу в м.Ужгороді, проводити контроль за дотриманням бюджетного законодавства, спрямований на забезпечення ефективного і результативного управління коштами бюджету м.Ужгорода з боку головних розпорядників, відповідно до вимог Бюджетного Кодексу України.

2. Зобов'язати керівників структурних підрозділів міської ради - головних розпорядників коштів бюджету м.Ужгорода визначити посадових осіб в межах штатної чисельності працівників і покласти на них повноваження щодо проведення внутрішнього контролю та аудиту у своїх закладах, а також у підвідомчих бюджетних установах, підприємствах комунальної власності, установах та організаціях, які належать до сфери їхнього управління, відповідно до Порядку, затвердженого цим рішенням.

3. Рішення VI сесії міської ради VI скликання від 03.06.2011 р. № 160 «Про Порядок проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи щодо використання коштів бюджету м.Ужгорода» вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, оподаткування (Німчук С.М.).

**Секретар ради**

**В. Щадей**

**Додаток**  
**до рішення \_\_ сесії міської ради**  
**\_\_\_\_\_ скликання**  
**від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Порядок**  
**проведення внутрішнього аудиту в бюджетному процесі м.Ужгорода**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення внутрішнього аудиту в бюджетному процесі, спрямованого на удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання коштів бюджету м. Ужгорода, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності розпорядників бюджетних коштів всіх рівнів.

2. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність бюджетних установ, які повністю утримуються за рахунок коштів бюджету міста, та їх заходи, щодо забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і дотримання вимог щодо діяльності бюджетних установ, а також підприємств комунальної власності, установ та організацій, які належать до сфери їхнього управління).

3. Внутрішній аудит проводиться, уповноваженими керівником, посадовими особами.

4. Основним завданням уповноважених посадових осіб є надання керівникові об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

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

5. Уповноважені посадові особи відповідно до покладених на них завдань:

1) проводять оцінку: 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 контрольних-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства; стану збереження активів та інформації; стану управління комунальним майном; правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності; ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів;

2) проводять за дорученням свого керівника аналіз проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

3) планують, організують та проводять внутрішні аудити, документують їх результати, готують аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводять моніторинг врахування рекомендацій;

4) взаємодіють з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту;

5) подають керівникам аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

6) звітують про результати діяльності відповідно до вимог цього Порядку та стандартів внутрішнього аудиту;

7) виконують інші функції відповідно до їхньої компетенції.

6. Внутрішній аудит проводиться згідно з планами, що формуються уповноваженою посадовою особою та затверджуються керівником після погодження з місцевими органами Держфінінспекції.

7. Керівник уповноваженої посадової особи приймає рішення про проведення планового та позапланового внутрішнього аудиту, що оформляється розпорядчим актом. Також, для своєчасного реагування на проблеми, що виникають під час виконання покладених законодавством завдань, керівник може прийняти рішення про проведення позапланового внутрішнього аудиту.

7. Строк проведення внутрішнього аудиту не повинен перевищувати 45 робочих днів.

8. Внутрішній аудит проводиться відповідно до стандартів, затверджених Мінфіном.

9. Уповноважені посадові особи мають право:

1) на повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

2) проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників їх згодою, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

3) ініціювати перед своїм керівником залучення експерта для забезпечення виконання аудиторського завдання;

4) визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;

5) проводити за рішенням свого керівника позапланові внутрішні аудити.

10. Уповноважені посадові особи зобов'язані:

1) дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

2) не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на нього завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

3) невідкладно інформувати свого керівника про ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів;

4) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

11. У разі виникнення обставин, які перешкоджають проведенню уповноваженими особам їх обов'язків, втручання в їхню роботу інших осіб, безпосередні керівники уповноважених осіб письмово інформують про це місцевий орган Держфінінспекції для дослідження ним зазначених обставин та здійснення заходів відповідно до законодавства.

12. У разі надходження звернення від місцевого органу Держфінінспекції уповноважена посадова особа подає протягом 10 робочих днів інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються його проведення.

13. Звіти про результати внутрішнього аудиту, проведеного уповноваженими посадовими особами головних розпорядників коштів бюджету м.Ужгорода, подаються фінансовому управлінню щоквартально до 5 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

14. Зведений звіт про результати внутрішнього аудиту в бюджетному процесі м.Ужгорода подається фінансовим управлінням на розгляд виконавчого комітету міської ради двічі на рік ( до 20 січня та до 20 липня).

**Секретар ради**

**В.Щадей**