



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**голови обласної державної адміністрації –
начальника обласної військової адміністрації**

10 травня 2023 р.

Сєвєродонецьк

№ 92

Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.10.2015 № 504

Керуючись статтями 6, 16, 28 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 10, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», частиною третьою статті 26 Бюджетного кодексу України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001, Основними засадами здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933, враховуючи особливості діяльності в умовах воєнного стану,
зобов'язую:

внести зміни до Порядку планування діяльності з внутрішнього аудиту, організації та здійснення внутрішнього аудиту в Луганській обласній державній адміністрації та на підприємствах, в установах і організаціях, окремі повноваження з управління якими передані облдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.10.2015 № 504 (у редакції від 14.12.2022 № 511), що додаються.

Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації

Артем ЛИСОГОР

Зміни

до Порядку планування діяльності з внутрішнього аудиту, організації та здійснення внутрішнього аудиту в Луганській обласній державній адміністрації та на підприємствах, в установах і організаціях, окремі повноваження з управління якими передані облдержадміністрації

1. Пункти 76, 77 викласти в новій редакції:

«76. Проект аудиторського звіту з рекомендаціями надається керівником аудиторської групи для ознайомлення відповідальним за діяльність особам у спільно узгоджені строки, про що складається аркуш отримання проекту аудиторського звіту та рекомендацій за формою, наведеною у додатку 11 до цього Порядку.

Проект аудиторського звіту з рекомендаціями за результатами проведеного дистанційним або камеральним способом внутрішнього аудиту направляється відповідальній за діяльність особі для ознайомлення в електронному вигляді (у форматі pdf) через систему електронних поштових скриньок.

Строк ознайомлення відповідальної за діяльність особою з проектом аудиторського звіту та рекомендаціями не може перевищувати п'яти робочих днів з дня його отримання.

Після ознайомлення проект аудиторського звіту та рекомендації обговорюються аудиторською групою та відповідальними за діяльність особами у спільно визначену ними дату.

У разі здійснення внутрішнього аудиту дистанційним або камеральним способом зустріч може проводитися дистанційно шляхом онлайн-конференції.

Результати обговорення оформлюються протоколом, який зберігається у справі внутрішнього аудиту.

У разі погодження з інформацією, наведеною в аудиторському звіті, його проект підписується відповідальною за діяльність особою та надається (надсилається) Управлінню за допомогою засобів поштового зв'язку або через систему електронних поштових скриньок.

Якщо відповідальна за діяльність особа не погоджується з висновками, наведеними в аудиторському звіті, вона підписує його проект із зауваженнями та протягом 5 робочих днів надає (надсилає) начальнику Управління проект аудиторського звіту разом із запереченнями за допомогою засобів поштового зв'язку або через систему електронних поштових скриньок.

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

У разі відмови відповідальної за діяльність особою прийняти для ознайомлення проєкт аудиторського звіту з рекомендаціями, ці документи надсилаються на адресу суб'єкта аудиту рекомендованим листом з повідомленням про вручення або на електронну адресу суб'єкта аудита.

77. Після внесення коректив до проєкту аудиторського звіту (за необхідності) аудиторський звіт підписується керівником і членами аудиторської групи та надається на ознайомлення відповідальній за діяльність особі із зазначенням строку на ознайомлення.

Строк такого ознайомлення не може перевищувати п'яти робочих днів з моменту отримання аудиторського звіту.

Направлення аудиторського звіту за результатами проведеного внутрішнього аудиту камеральним або дистанційним способом (для його ознайомлення та підписання) здійснюється з використанням засобів поштового зв'язку або через систему електронних поштових скриньок.

Після ознайомлення відповідальна за діяльність особа повертає підписаний аудиторський звіт структурному підрозділу внутрішнього аудиту за допомогою засобів поштового зв'язку або через систему електронних поштових скриньок.».

2. Пункт 80 викласти у новій редакції:

«80. У разі, якщо за результатами ознайомлення з аудиторським звітом відповідальна за діяльність особа не погоджується з висновками та/або рекомендаціями, вона надає начальнику Управління протягом 5 робочих днів (від дати отримання звіту) обґрунтовані коментарі за своїм підписом за допомогою засобів поштового зв'язку або через систему електронних поштових скриньок.».

Начальник управління
внутрішнього аудиту



Тетяна САЛЬНІКОВА