Зразок форми звіту з урахуванням переліку питань для головних розпорядників коштів державного бюджету та центральних органів виконавчої влади, обласних та Київської міської держадміністрацій

**ЗВІТ**

**про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування державного органу)

**за 2021 рік**

| **№ з/п** | **Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю** | **Фактичний стан урегулювання**  **(функціонування) відповідного питання** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **І. Внутрішнє середовище** | | | |
| **1.1.** | **Встановлення мети (місії) та стратегічних цілей діяльності установи** |  |  |
| 1.1.1. | Зазначте встановлену мету (місію) установи. |  |  |
| 1.1.2. | Чи затверджено план діяльності установи на середньостроковий період із встановленими стратегічними цілями та ключовими показниками (далі – KРІ1), що вказують на стан досягнення мети (місії)/основних завдань установи? *(так/ні)*.  У випадку «так» зазначте внутрішній документ установи, яким затверджено відповідний план, та опишіть процес/порядок здійснення в установі стратегічного планування зазначивши про:  - взаємодію між учасниками, їх відповідальність та підзвітність;  - моніторинг досягнення стратегічних цілей та їх KРІ1;  - виявлення відхилень та вжиття заходів реагування (на одному прикладі за наявності). |  |  |
| 1.1.3. | Чи враховано стратегічні цілі (п.п. 1.1.2) при формуванні у звітному періоді бюджетних програм, що виконує установа? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть відповідний зв’язок на прикладі формування однієї бюджетної програми. |  |  |
| **1.2.** | **Визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників установи** |  |  |
| 1.2.1. | Чи сформована в установі її структура та забезпечено чіткий розподіл обов’язків, повноважень, відповідальності та підзвітності працівників з урахуванням виконуваних установою завдань та її стратегічних цілей? *(так/ні).* |  |  |
| 1.2.2. | Чи наділені керівники структурних підрозділів достатніми повноваженнями для виконання завдань/функції установи, досягнення її стратегічних цілей/планів роботи/діяльності, та/або мети, завдань і результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» на прикладі процесу виконання одного основного завдання/досягнення стратегічної цілі стисло опишіть повноваження відповідального керівника структурного підрозділу, зазначивши про:  - необхідність погодження керівництвом установи управлінських рішень зазначеного керівника у цьому процесі;  - його участь у плануванні діяльності установи та складанні бюджетного запиту;  - визначення ним порядків/інструкцій реалізації відповідного процесу та їх коригування;  - взаємодію підрозділу з іншими структурними підрозділами та/або підпорядкованими установами, підприємствами та організаціями. |  |  |
| 1.2.3. | У контексті п.п. 1.2.2. опишіть повноваження структурних підрозділів установи, їх взаємодію, підзвітність у бюджетному процесі на прикладі формування та виконання однієї бюджетної програми. |  |  |
| 1.2.4. | У контексті п.п. 1.2.2. опишіть запроваджену в установі структуру підзвітності щодо ефективності та результативності діяльності, управління бюджетними коштами/об’єктами державної власності та іншими ресурсами. |  |  |
| 1.2.5. | Чи створені в установі у звітному періоді умови для розвитку персоналу з метою виконання завдань, досягнення стратегічних цілей/планів роботи/діяльності та мети, результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).* |  |  |
| **1.3.** | **Відповідальність і контроль керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи** |  |  |
| 1.3.1. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні2 складання бюджетних запитів, затвердження паспортів бюджетних програм, кошторисів, організацію контролю за дотриманням бюджетного законодавства? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| 1.3.2. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні2 використання бюджетних коштів, зокрема щодо ефективного, результативного і цільового їх використання, дотримання вимог законодавства (здійснення закупівель, попередньої оплати, оплати праці, службових відряджень тощо)? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| 1.3.3. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні2 управління об’єктами державної власності та іншими ресурсами, що знаходяться на балансі установи? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| **1.4.** | **Встановлення переліку завдань та функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями)** |  |  |
| 1.4.1. | Чи встановлено в установі перелік завдань, функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями) із визначенням головних виконавців та співвиконавців (крім розподілу повноважень між керівником установи та його заступниками, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників)? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи, який визначає такий розподіл. |  |  |
| 1.4.2. | Чи встановлено в установі розподіл, закріплення відповідальності та підзвітності щодо виконання бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи, який визначає такий розподіл. |  |  |
| 1.4.3. | Чи унормовано в установі порядки реалізації основних завдань/функцій (крім положення про установу, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників)?  Зазначте один із варіантів:  - унормовано відповідними внутрішніми документами установи;  - частково унормовано відповідними внутрішніми документами установи;  - відсутні відповідні внутрішні документи установи. |  |  |
| **1.5.** | **Планування діяльності** |  |  |
| 1.5.1. | Чи затверджено річний/операційний план, пріоритети/пріоритетні напрями роботи/діяльності установи на звітний період? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте відповідні внутрішні документи установи, якими їх затверджено, та опишіть процес/порядок здійснення в установі річного/операційного планування, визначення пріоритетів/пріоритетних напрямів роботи/діяльності зазначивши про:  - взаємодію учасників, їх відповідальність та підзвітність;  - моніторинг досягнення визначених показників;  - виявлення відхилень та вжитих заходів реагування (на одному прикладі за наявності). |  |  |
| 1.5.2. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді річне/операційне планування діяльності у взаємозв’язку із стратегічними цілями? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте такий зв'язок на прикладі однієї стратегічної та відповідних річних/операційних цілей. |  |  |
| 1.5.3. | Чи заплановані на 2022 рік заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю в установі? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких заходів та зазначте відповідний внутрішній документ установи (за наявності). |  |  |
| **1.6.** | **Забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки** |  |  |
| 1.6.1. | Чи організовано на належному рівні2 в установі заходи, спрямовані на запобігання корупції та проявів шахрайства? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| 1.6.2. | Чи організовано на належному рівні2 в установі заходи, що гарантують дотримання працівниками встановлених правил етичної поведінки? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| **1.7.** | **Складення та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань та заходів, рівні, форми та строки звітування)** |  |  |
| 1.7.1. | Чи досягнуто в установі у звітному періоді стратегічні цілі та їх KРІ1? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте причини їх недосягнення. |  |  |
| 1.7.2. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні2 складення звітності про результати її діяльності (досягнення завдань, стратегічних цілей, їх KРІ1, виконання показників річного/операційного плану роботи/діяльності та/або пріоритетів/пріоритетних напрямів роботи)? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| 1.7.3. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні2 складання бюджетної, фінансової звітності та статистичної інформації, звіту про виконання та досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| **II. Управління ризиками** | | | |
| 2.1. | Чи запроваджена в установі діяльність з управління ризиками відповідно до Основних засадздійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть підходи до організації та здійснення діяльності з управління ризиками, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників, їх роль та взаємодію. |  |  |
| 2.2. | Чи ідентифіковано у звітному періоді основні ризики в діяльності установи, що могли вплинути на здатність виконувати її основні завдання, досягати стратегічні цілі та їх KРІ1? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких ризиків у зв’язку із основними завданнями/стратегічними цілями, на досягнення/виконання яких впливають зазначені ризики. |  |  |
| 2.3. | Чи здійснювалось інформування у звітному періоді керівництва установи про ідентифіковані основні ризики та проведену їх оцінку? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть стисло приклади такого інформування, прийнятих рішень керівництвом установи та вжитих заходів щодо основних ризиків. |  |  |
| 2.4. | Чи є діяльність з управління ризиками складовою частиною процесу ухвалення/прийняття управлінських рішень в установі (управління установою)? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть відповідні приклади. |  |  |
| 2.5. | Чи переглядалися в установі у звітному періоді ідентифіковані та оцінені ризики? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте причини перегляду та приклади таких ризиків. |  |  |
| **ІІІ. Здійснення заходів контролю** | | | |
| 3.1. | Чи запроваджено в установі у звітному періоді на належному рівні2 заходи контролю, спрямовані на забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів, досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| 3.2. | Чи запроваджено в установі у звітному періоді на належному рівні2 заходи контролю в процесі управління об’єктами державної власності та іншими матеріальними ресурсами, що знаходяться на балансі установи? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| 3.3. | Чи забезпечено на належному рівні2 питання захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем? *(так/ні).*  У випадку «ні» зазначте зміст зауважень, ким виявлені порушення та/або недоліки. |  |  |
| 3.4. | Чи здійснювалася у звітному періоді оцінка загальних результатів діяльності установи? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть відповідний процес оцінки (учасників, їх взаємодія, відповідальність та підзвітність). |  |  |
| **IV. Здійснення інформаційного та комунікаційного обміну** | | | |
| 4.1. | Чи забезпечено в установі необхідний рівень якості надання/отримання своєчасної, актуальної, точної, повної, доступної, захищеної, перевіреної та збереженої інформації щодо діяльності установи (стану досягнення стратегічних цілей, їх KРІ1, результативних показників бюджетних програм та виконання основних завдань, планів роботи/діяльності) *(так/ні).* |  |  |
| **V. Здійснення моніторингу** | | | |
| 5.1. | Чи здійснювалася в установі у звітному періоді внутрішня оцінка результативності системи внутрішнього контролю? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть процес на прикладі виконання одного основного завдання/досягнення стратегічної цілі установи. |  |  |
| 5.2. | Чи виявлені у звітному періоді відхилення/недоліки у системі внутрішнього контролю установи? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте підрозділи установи, якими було виявлено такі відхилення/недоліки та приклади відповідних відхилень/недоліків. |  |  |
| 5.3. | Чи приймалися у звітному періоді управлінські рішення для усунення відхилень/недоліків у системі внутрішнього контролю установи у разі їх виявлення (п. 5.2)? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади управлінських рішень. |  |  |
| 5.4. | Чи здійснювалися у звітному періоді Рахунковою палатою або Держаудитслужбою під час контрольних заходів оцінка/контроль стану внутрішнього контролю в установі? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте відповідні висновки щодо стану внутрішнього контролю в установі у документах, сформованих за результатами контрольних заходів. |  |  |
| 5.5. | Чи впроваджені в установі та виконані у звітному періоді заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю, заплановані на 2021 рік? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких заходів та зазначте відповідний внутрішній документ установи (за наявності). |  |  |
| 5.6. | Чи враховані в установі рекомендації Мінфіну за результатами розгляду звітності про стан організації та здійснення внутрішнього контролю за 2020 рік (доручення Кабінету Міністрів України від 05.04.2021 № 13901/1/1-21 та лист Мінфіну від 06.06.2021 № 33010-07-6/17667)? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади вжитих заходів. |  |  |
| 5.7. | Чи на достатньому рівні у звітному періоді організована система внутрішнього контролю в установі для забезпечення досягнення максимальних результатів при використанні визначеного обсягу коштів? *(так/ні).* |  |  |

*1 - англ.* КРІ *(Key Performance Indicators), ключові індикатори вимірювання виконання визначених стратегічних цілей*

*2 - «належний рівень» визначається безпосередньо установою з урахуванням реального стану виконання зазначеного процесу (відсутність зауважень з боку керівництва установи), а також у разі відсутності порушень та/або недоліків, виявлених підрозділом внутрішнього аудиту установи, відповідним головним розпорядником бюджетних коштів чи державними органами, що здійснюють контроль у відповідній сфері (Рахунковою палатою, Держаудитслужбою, Казначейством тощо);*

**Керівник**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування державного органу) (підпис) (ініціали/ініціал, прізвище)