Зразок форми звіту

з урахуванням переліку питань для головних розпорядників коштів державного бюджету та центральних органів виконавчої влади

**ЗВІТ**

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

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

(найменування державного органу)

**за 2020 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. | Чи встановлена мета (місія) діяльності установи? *(так/ні)*.  У випадку «так» зазначте відповідний нормативний або внутрішній документ установи. |  |  |
| 1.1.2. | Чи затверджено план діяльності установи на середньостроковий період із встановленими стратегічними цілями (далі - цілі) та ключовими показниками ефективності (далі – KПЕ1)? *(так/ні)*.  У випадку «так» зазначте відповідний документ установи. |  |  |
| 1.1.3. | Чи організовано в установі процес стратегічного планування? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, контроль, підзвітність та відповідальність учасників. |  |  |
| 1.1.4. | Чи узгоджено у звітному періоді бюджетні програми, що виконує установа, із її цілями та ключовими стратегічними і програмними документами держави? *(так/ні).* |  |  |
| 1.1.5. | Чи приймають участь у процесі стратегічного планування (пункт 1.1.3) підрозділи, відповідальні за реалізацію основних завдань установи (далі – операційні підрозділи)2? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть їх роль та взаємодію з іншими підрозділами. |  |  |
| 1.1.6. | Чи приймають участь у процесі стратегічного планування (пункт 1.1.3) підрозділи підтримки, нагляду, контролю і моніторингу (далі – підрозділи підтримки)3? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть їх роль та взаємодію з іншими підрозділами. |  |  |
| 1.1.7. | Чи змінювались у звітному періоді завдання/цілі стратегічних та програмних документів держави або законодавство, яке стосується завдань і вимог щодо діяльності установи? *(так/ні).* |  |  |
| 1.1.8. | Чи змінювались у 2020 році завдання/цілі діяльності установи та їх КПЕ порівняно з 2019 роком? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте причини їх перегляду у звітному періоді. |  |  |
| 1.1.9. | Чи здійснювався у звітному періоді в установі моніторинг виконання цілей та досягнення їх КПЕ? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників, їх взаємодію, підзвітність та відповідальність. |  |  |
| **1.2.** | **Визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників установи** |  |  |
| 1.2.1. | Чи сформовані в установі структура та чіткий розподіл обов’язків, повноважень та відповідальності працівників? *(так/ні).* |  |  |
| 1.2.2. | Чи забезпечено у звітному періоді зв'язок між структурою установи, розподілом обов’язків, повноважень і відповідальності її працівників та визначеними цілями і завданнями установи? *(так/ні).* |  |  |
| 1.2.3. | Чи змінювалась у звітному періоді структура установи? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте причини таких змін. |  |  |
| 1.2.4. | Чи наділені керівники операційних підрозділів достатніми повноваженнями для виконання ними завдань, цілей/планів роботи/діяльності установи, їх КПЕ, досягнення мети, завдань і результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» стисло опишіть основні такі повноваження.  У випадку «ні» зазначте у чому саме полягає недостатність повноважень. |  |  |
| 1.2.5. | Чи потрібне погодження (дозвіл) від вищого керівництва установи керівникам операційних підрозділів для прийняття ними управлінських рішень, спрямованих на виконання завдань, цілей/планів роботи/діяльності установи, їх КПЕ, досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «ні» опишіть запроваджені в установі заходи підтримки, нагляду, контролю та моніторингу (участь підрозділів підтримки) на прикладі виконання одного із основних завдань установи, бюджетної програми чи досягнення цілі, її КПЕ.  У випадку «так» опишіть на прикладі виконання одного із основних завдань установи, бюджетної програми чи досягнення цілі, її КПЕ, яка роль вищого керівництва установи у процесі діяльності операційних підрозділів при виконанні ними своїх повноважень (зокрема щодо використання бюджетних коштів, складання відповідної звітності, здійснення закупівель, роботи з персоналом, забезпечення матеріальними засобами тощо). |  |  |
| 1.2.6. | Чи наділене керівництво операційних підрозділів повноваженнями визначати та/або вносити зміни в порядки, якими унормовано виконання процесів, відповідальними за які визначені ці підрозділи? *(так/ні).*  У випадку «так» стисло опишіть відповідну процедуру. |  |  |
| 1.2.7. | Чи підзвітні та відповідальні керівники операційних підрозділів за реалізацію покладених на них завдань, планів роботи/діяльності, бюджетних програм, ступінь досягнення цілей шляхом виконання їх КПЕ? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть структуру підзвітності та відповідальності. |  |  |
| 1.2.8. | Чи приймають участь підрозділи підтримки у процесі здійснення операційними підрозділами їх діяльності? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть їх роль та повноваження на прикладі виконання одного із основних завдань установи, бюджетної програми чи досягнення цілі, її КПЕ. |  |  |
| 1.2.9. | Чи залучаються керівники операційних підрозділів до бюджетного процесу? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть їх роль та повноваження у цьому процесі. |  |  |
| 1.2.10. | Чи формують операційні підрозділи звітну інформацію у процесі своєї діяльності? *(так/ні).* |  |  |
| 1.2.11. | Чи вся інформація (пункт 1.2.10) використовується для прийняття управлінських рішень, необхідних для забезпечення оцінки результативності системи внутрішнього контролю щодо виконання завдань, цілей/планів роботи/діяльності установи, їх КПЕ, досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).* |  |  |
| 1.2.12. | Чи включається звітна інформація (пункт 1.2.10) до консолідованих звітів установи? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте, як забезпечено відповідний взаємозв’язок. |  |  |
| 1.2.13. | Чи запроваджено в установі розвиток кваліфікованого персоналу з метою виконання нею завдань, цілей/планів роботи/діяльності, їх КПЕ, досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть зазначене. |  |  |
| **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 рівні4 складання бюджетних запитів, затвердження паспортів бюджетних програм, кошторисів, організації контролю за дотриманням бюджетного законодавства? *(так/ні).* |  |  |
| 1.3.2. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні4 процес використання бюджетних коштів, зокрема щодо економного, ефективного, результативного, цільового їх використання, дотримання вимог законодавства (оплата праці, здійснення закупівель, попередньої оплати тощо)? *(так/ні).* |  |  |
| 1.3.3. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні4 управління об’єктами державної власності та іншими ресурсами, що знаходяться на балансі установи? *(так/ні).* |  |  |
| 1.3.4. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді контроль за дотриманням взаємозв’язку між стратегічними цілями, операційними цілями та діяльністю? *(так/ні).* |  |  |
| **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. |  |  |
| 1.4.2. | Чи встановлено в установі розподіл, закріплення повноважень, обов’язків та відповідальності щодо виконання бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи. |  |  |
| 1.4.3. | Чи унормовано реалізація в установі основних завдань/процесів (крім положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників)?  Зазначте один із варіантів:  - унормовано відповідними внутрішніми документами установи із зазначенням основних завдань/процесів;  - частково унормовано відповідними внутрішніми документами установи із зазначенням основних завдань/процесів;  - відсутні відповідні внутрішні документи установи. |  |  |
| 1.4.4. | Чи визначені в установі повноваження та відповідальність за актуалізацію порядків (пункт 1.4.3) для впевненості відповідності їх законодавству в тому, що визначені процеси сприяють законному та ефективному виконанню завдань, планів роботи/діяльності, досягненню мети, завдань, результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).* |  |  |
| **1.5.** | **Планування діяльності** |  |  |
| 1.5.1. | Чи визначені в установі порядки планування (річного, операційного) та/або визначення пріоритетів/пріоритетних напрямів її роботи/діяльності? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте внутрішні порядки установи, учасників, їх взаємодію, графіки, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію запланованих завдань. |  |  |
| 1.5.2. | Чи затверджувалися плани роботи/діяльності (річний,операційний) установи на звітний період? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте відповідний документ. |  |  |
| 1.5.3. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді планування діяльності у взаємозв’язку із операційними та стратегічними цілями? *(так/ні).* |  |  |
| 1.5.4. | Чи затверджувалися пріоритети/пріоритетні напрями роботи установи на звітний період? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте відповідний документ. |  |  |
| 1.5.5. | Чи здійснюється в установі моніторинг виконання планів роботи/діяльності (річного, операційного)? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес. |  |  |
| 1.5.6. | Чи вносились у звітному періоді зміни до планів роботи/діяльності (річного, операційного) та/або пріоритетів/пріоритетних напрямів роботи установи? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте такі причини. |  |  |
| 1.5.7. | Чи заплановані на 2021 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 в установі заходи, спрямовані на запобігання корупції та проявів шахрайства? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких заходів та подальші дії у випадку виявлення зазначених негативних чинників, зазначивши внутрішні порядки установи, учасників, їх взаємодію, контроль та підзвітність. |  |  |
| 1.6.2. | Чи організовано в установі заходи, що гарантують дотримання працівниками встановлених правил етичної поведінки? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких заходів та подальші дії у випадку порушень вимог законодавства або відхилень від очікуваних норм поведінки, зазначивши порядки, учасників, їх взаємодію, контроль, підзвітність та відповідальність. |  |  |
| **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 забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні4 складення звітності про результати її діяльності (досягнення визначених завдань, цілей, планів роботи/діяльності (річного, операційного) та/або пріоритетів/пріоритетних напрямів роботи, їх КПЕ)? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть на прикладі відповідного процесу, зазначивши внутрішній порядок установи, графіки,учасників, їх взаємодію, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію. |  |  |
| 1.7.2. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні4 складання бюджетної та фінансової звітності, звіту про виконання та досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть ці процеси, зазначивши внутрішні порядки установи, графіки,учасників, їх взаємодію, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію. |  |  |
| 1.7.3. | Чи забезпечено в установі у звітному періоді на належному рівні4 складання статистичної інформації (звітності)? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, графіки,учасників, їх взаємодію, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію. |  |  |
| 1.7.4. | Чи здійснювалося в установі у звітному періоді звітування про діяльність з управління ризиками та впроваджені відповідні заходи контролю? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте учасників, їх взаємодію, контроль та відповідальність. |  |  |
| 1.7.5. | Чи впроваджені в установі та виконані у звітному періоді заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких заходів та зазначте відповідний внутрішній документ установи (за наявності). |  |  |
| **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 та їх взаємодію. |  |  |
| 2.2. | Чи здійснюють операційні підрозділи управління ризиками, що можуть вплинути на виконання основних завдань і функції, досягнення цілей діяльності установи, їх КПЕ? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть їх роль. |  |  |
| 2.3. | Чи приймають участь підрозділи підтримки у процесі ідентифікації ризиків, їх оцінки та визначенні способів реагування на них, що можуть вплинути на виконання основних завдань і функції, досягнення цілей діяльності установи, їх КПЕ? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть їх роль. |  |  |
| 2.4. | Чи отримує керівництво операційних підрозділів підтримку від підрозділу внутрішнього аудиту та/або підрозділів підтримки в частині управління ризиками? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте, у чому полягає ця підтримка. |  |  |
| 2.5. | Чи ідентифіковано у звітному періоді основні ризики в діяльності установи, що могли вплинути на здатність виконувати її основні завдання, досягати цілі та їх КПЕ? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких ризиків. |  |  |
| 2.6. | Чи інформувалося у звітному періоді керівництво установи про ідентифіковані основні ризики та проведену їх оцінку? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників та їх взаємодію. |  |  |
| 2.7. | Чи приймалися у звітному періоді керівництвом установи управлінські рішення за результатами інформування (пункт 2.6) та чи вживалися відповідні заходи контролю? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади прийнятих рішень керівництва та вжитих заходів. |  |  |
| 2.8. | Чи документувалася в установі у звітному періоді діяльність з управління ризиками? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників та їх взаємодію. |  |  |
| 2.9. | Чи переглядалися в установі у звітному періоді ідентифіковані та оцінені ризики? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте причини та приклади таких ризиків. |  |  |
| **ІІІ. Здійснення заходів контролю** | | | |
| 3.1. | Чи запроваджено в установі у звітному періоді управлінські дії, що здійснюються керівництвом та працівниками для впливу на ризики з метою досягнення установою визначених мети (місії), цілей, їх КПЕ, виконання завдань, планів роботи/діяльності (річного, операційного) і вимог щодо її діяльності? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади відповідних заходів контролю. |  |  |
| 3.2. | Чи запроваджено в установі у звітному періоді заходи контролю, спрямовані на забезпечення економного, ефективного, результативного, цільового використання бюджетних коштів, досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть відповідні заходи, зазначивши внутрішні порядки установи, учасників, їх взаємодію, підзвітність та відповідальність за реалізацію. |  |  |
| 3.3. | Чи запроваджено в установі у звітному періоді заходи контролю в процесі управління об’єктами державної власності та іншими матеріальними ресурсами, що знаходяться на балансі установи? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть відповідні заходи, зазначивши внутрішні порядки установи, учасників, їх взаємодію, підзвітність та відповідальність за реалізацію. |  |  |
| 3.4. | Чи здійснювалася у звітному періоді оцінка загальних результатів діяльності установи? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких оцінок, зазначивши учасників, їх взаємодію, підзвітність та відповідальність. |  |  |
| **IV. Здійснення інформаційного та комунікаційного обміну** | | | |
| 4.1. | Чи підтримується в установі необхідний рівень якості надання/отримання своєчасної, актуальної, точної, повної, доступної, захищеної, перевіреної та збереженої інформації? *(так/ні).* |  |  |
| 4.2. | Чи запроваджено в установі ефективні засоби комунікації між керівництвом та працівниками, необхідні для забезпечення досягнення цілей, їх КПЕ, виконання завдань, планів роботи/діяльності (річного, операційного) і вимог щодо її діяльності? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи та запроваджені засоби комунікації. |  |  |
| 4.3. | Чи запроваджено в установі засоби комунікації, процес передачі/отримання актуальної та своєчасної інформації до/від зовнішніх користувачів? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників та їх взаємодію. |  |  |
| 4.4. | Чи запроваджено обмін інформацією всередині установи, а також із зовнішніми користувачами щодо стану реалізації цілей, їх КПЕ, виконання завдань, планів роботи/діяльності (річного, операційного), досягнення мети, завдань та результативних показників бюджетних програм? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішні порядки установи (крім інструкції з діловодства), форми, обсяги, строки, переліки надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації. |  |  |
| **V. Здійснення моніторингу** | | | |
| 5.1. | Чи здійснюється в установі процес виявлення та оцінки відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників, їх взаємодію, контроль, підзвітність та відповідальність. |  |  |
| 5.2. | Чи здійснювалася в установі у звітному періоді оцінка результативності системи внутрішнього контролю? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників, їх взаємодію, контроль, підзвітність та відповідальність. |  |  |
| 5.3. | Чи були виявлені у звітному періоді відхилення, недоліки у системі внутрішнього контролю установи? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте підрозділи установи, якими було виявлено такі недоліки, а також приклади таких відхилень та недоліків, виявлених в результаті проведеної роботи (пункти 5.1 та 5.2). |  |  |
| 5.4. | Чи інформувалося керівництво установи про виявлені відхилення та недоліки (пункт 5.3)? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть цей процес, зазначивши внутрішній порядок установи, учасників, їх взаємодію, контроль та відповідальність. |  |  |
| 5.5. | Чи приймалися у звітному періоді управлінські рішення для усунення відхилень, недоліків у системі внутрішнього контролю установи? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади таких управлінських рішень. |  |  |
| 5.6. | Чи документувалися в установі у звітному періоді заходи моніторингу та чи відстежувалися результати впроваджених заходів контролю? *(так/ні).*  У випадку «так» опишіть ці процеси, зазначивши учасників, їх взаємодію, контроль, підзвітність та відповідальність. |  |  |
| 5.7. | Чи переглядалися в установі у звітному періоді задокументовані заходи моніторингу? *(так/ні).*  У випадку «так» зазначте причини такого перегляду та приклади заходів моніторингу. |  |  |
| 5.8. | Чи враховані в установі рекомендації Мінфіну, надані за результатами проведеної у 2019 році оцінки (огляду) функціонування систем внутрішнього контролю (доручення Кабінету Міністрів України від 25.06.2019 № 20394/1/1-19)5? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади заходів, спрямованих на удосконалення системи внутрішнього контролю в установі. |  |  |
| 5.9. | Чи враховані в установі рекомендації Мінфіну за результатами розгляду звітності про стан організації та здійснення внутрішнього контролю за 2019 рік (доручення Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 7509/7/1-19 та лист Мінфіну від 07.05.2020 № 33010-07-5/13660)? *(так/ні).*  У випадку «так» наведіть приклади вжитих заходів. |  |  |

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

*2 - структурні підрозділи, повноваження яких спрямовані на реалізацію основних завдань установи, визначених законодавством (зокрема положеннями про установу) та діяльність яких безпосередньо спрямована на досягнення цілей державної політики у відповідній сфері;*

*3 - підрозділи фінансово-економічного забезпечення, планування діяльності, бухгалтерського обліку і звітності, роботи з персоналом, юридичні служби, інформаційних технологій, документообігу, організаційної роботи, матеріального забезпечення тощо;*

*4 - «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);*

*5 - інформація зазначається установами, яким надано відповідне доручення Кабінету Міністрів України від 25.06.2019 № 20394/1/1-19.*

**Керівник**

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

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