

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного контрольно-ревізійного управління України від 26 жовтня 2005 р. № 319 (у редакції наказу Державної аудиторської служби України від 26 грудня 2019 р. № 366, зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89, від 08 травня 2020 р. № 115, від 13 липня 2020 р. № 197, від 04 вересня 2020 р. № 250, від 27 жовтня 2020 р. № 301 та від 26.11.2020 № 338)

Інструкція з планування діяльності органів державного фінансового контролю

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає строки підготовки та порядок затвердження планів роботи Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби (далі – плани роботи), а також планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби (далі – плани ДФК) і **планів проведення перевірок витрат, здійснених бенефіціарами (партнерами) під час реалізації проєктів у рамках виконання Угоди про фінансування Дунайської транснаціональної програми (Interreg V-B Danube – CCI 2014TC16M6TN001) (далі – плани проведення перевірок здійснених витрат).**

(пункт 1 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 26 листопада 2020 р. № 338)

2. У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

контролюючі структурні підрозділи Держаудитслужби – самостійні структурні підрозділи Держаудитслужби, до завдань яких належить проведення планових заходів державного фінансового контролю відповідно до законодавства;

період, що перевіряється, – період у часі, який передбачається дослідити під час здійснення заходу державного фінансового контролю;

підрозділ, відповідальний за планування, – підрозділ Держаудитслужби або офісу Держаудитслужби, до завдань якого належить організація планування діяльності Держаудитслужби або відповідного офісу Держаудитслужби;

плановий період – період, в якому передбачається здійснення заходів, визначених планами роботи та планами ДФК, та який дорівнює календарному року для планів роботи та кварталу для планів ДФК;

(абзац п'ятий пункту 2 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

централізоване завдання Держаудитслужби – заходи державного фінансового контролю, визначені у плані ДФК Держаудитслужби, до виконання яких залучаються офіси Держаудитслужби та їх управління в областях, або доручення Держаудитслужби офісам Держаудитслужби та їх управлінням в областях щодо проведення в плановому порядку заходів державного фінансового контролю.

3. Плани роботи складаються підрозділами, відповідальними за планування, на наступний календарний рік, а плани ДФК – на наступний квартал.

Плани проведення перевірок здійснення витрат складає підрозділ Держаудитслужби, який забезпечує виконання Держаудитслужбою функцій Національного органу контролю, визначених законодавством щодо функціонування національної системи управління та контролю за виконанням Угоди про фінансування Дунайської транснаціональної програми (Interreg V-V Danube – CCI 2014TC16M6TN001), на наступний квартал.

(пункт 3 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89, від 27 жовтня 2020 р. № 301 та від 26 листопада 2020 р. № 338)

4. Звітування про стан виконання планів ДФК здійснюється в порядку, визначеному Держаудитслужбою.

5. Доручення щодо внесення змін та доповнень до планів роботи, планів ДФК, а також листи про їх погодження готує підрозділ Держаудитслужби, відповідальний за планування, за підписом заступника Голови Держаудитслужби, який координує та контролює діяльність такого підрозділу.

(пункт 5 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 08 травня 2020 р. № 115 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

6. Плани роботи, плани ДФК та додатки до них, а також плани проведення перевірок здійснення витрат складаються і зберігаються на паперових та електронних (у форматі MS Word) носіях.

(пункт 6 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 26 листопада 2020 р. № 338)

7. Проведення такого заходу державного фінансового контролю, як моніторинг процедури закупівлі, не передбачається у плані ДФК.

Підрозділи центрального апарату Держаудитслужби, уповноважені здійснювати моніторинг процедури закупівлі, проводять моніторинг процедури закупівлі у замовників незалежно від їх територіальної приналежності.

Офіси Держаудитслужби та їх управління в областях проводять моніторинг процедури закупівлі:

за власною ініціативою – у тих замовників, що розташовані на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

за дорученням Держаудитслужби – у замовників незалежно від їх територіальної приналежності.

(пункт 7 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 04 вересня 2020 р. № 250)

8. Підрозділ Держаудитслужби, який забезпечує виконання Держаудитслужбою функцій Національного органу контролю, визначених законодавством щодо функціонування національної системи управління та контролю за виконанням Угоди про фінансування Дунайської транснаціональної програми (Interreg V-B Danube – CCI 2014TC16M6TN001) планує свою діяльність шляхом складання планів проведення перевірок здійснення витрат.

Проект плану проведення перевірок здійснення витрат складається за формою, визначеною в додатку 9 до цієї Інструкції, та через систему електронного документообігу подається на погодження заступникові Голови Держаудитслужби, який координує та контролює його діяльність, до 25 жовтня, 25 січня, 25 квітня і 25 липня кожного року.

План проведення перевірок здійснення витрат передбачає виконання підрозділом Держаудитслужби, визначеним в абзаці першому цього пункту, заходів за такими напрямками:

визначення та поновлення переліку проєктів, а також бенефіціарів (партнерів) проєктів, бенефіціарів технічної допомоги, у рамках виконання Дунайської транснаціональної програми (Interreg V-B Danube – CCI 2014TC16M6TN001) в Україні;

визначення переліку і відбір бенефіціарів (партнерів) проєктів, бенефіціарів технічної допомоги, які підпадають під проведення перевірки в плановому періоді;

проведення перевірок здійснення витрат.

План проведення перевірок здійснення витрат затверджується наказом Держаудитслужби строком до 25 листопада, 25 лютого, 25 травня і 25 серпня кожного року.

За потреби до планів проведення перевірок здійснення витрат вносяться зміни наказами Держаудитслужби за поданням підрозділу Держаудитслужби, визначеного в абзаці першому цього пункту.

(розділ I доповнено пунктом 8 згідно з наказом Держаудитслужби від 26 листопада 2020 р. № 338)

II. Підготовка та затвердження плану роботи Держаудитслужби

1. До плану роботи Держаудитслужби включаються питання:
 - нормотворчої діяльності у сфері державного фінансового контролю;
 - контролю за станом роботи структурних підрозділів Держаудитслужби, офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях;
 - організаційної, правової та методологічної роботи;
 - інформаційно-аналітичної роботи;
 - роботи з персоналом;
 - інші питання з організації роботи апарату Держаудитслужби.

Питання проведення Держаудитслужбою заходів державного фінансового контролю (крім моніторингу закупівель) включається до плану роботи Держаудитслужби окремим пунктом. Перелік таких заходів визначається у планахДФК Держаудитслужби.

2. Структурні підрозділи Держаудитслужби (крім контролюючих структурних підрозділів) строком до 01 листопада року, що передує плановому, подають підрозділу, відповідальному за планування, пропозиції щодо наповнення плану роботи Держаудитслужби за формою, визначеною в додатку 1 до цієї Інструкції (в межах компетенції відповідного підрозділу).

(пункт 2 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

3. Підрозділ, відповідальний за планування, формує проект плану роботи Держаудитслужби на наступний рік з урахуванням встановленого порядку затвердження планів, погоджує його зі структурними підрозділами Держаудитслужби (крім контролюючих структурних підрозділів), заступниками Голови Держаудитслужби, які координують та контролюють діяльність таких підрозділів, і через систему електронного документообігу подає його на підпис Голові Держаудитслужби або особі, яка виконує його обов'язки.

(пункт 3 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

4. Підписаний план роботи Держаудитслужби не пізніше 20 грудня року, що передує плановому, надсилається Міністерству фінансів України для затвердження Міністром фінансів України в електронному вигляді через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОБВ).

III. Підготовка та затвердження плану роботи офісу Держаудитслужби

1. До плану роботи офісу Держаудитслужби включаються питання: контролю за станом роботи структурних підрозділів офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях; організаційної, правової та методологічної роботи; інформаційно-аналітичної роботи; роботи з персоналом; інші питання з організації роботи апарату офісу Держаудитслужби та його управлінь в областях.

Питання проведення офісом Держаудитслужби та його управліннями в областях заходів державного фінансового контролю включається до плану роботи офісу Держаудитслужби. Перелік таких заходів визначається у планахДФК Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби.

2. Офіс Держаудитслужби готує проект плану роботи офісу Держаудитслужби за формою, визначеною в додатку 2 до цього Положення.

Сформований проект плану роботи офісу Держаудитслужби, попередньо узгоджений зі структурними підрозділами Держаудитслужби (крім контролюючих структурних підрозділів) відповідно до встановлених меж їх

компетенції, строком до 01 листопада року, що передує плановому, надсилається для погодження до підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування.

3. Підрозділ Держаудитслужби, відповідальний за планування, здійснює аналіз проєктів планів роботи офісів Держаудитслужби в частині дотримання вимог щодо їх формування та погодження, на підставі якого складається проєкт листа щодо погодження таких планів, в якому (за потреби) зазначає зміни чи доповнення, що є обов'язковими для врахування перед їх затвердженням.

4. Проєкт листа щодо погодження планів роботи офісів Держаудитслужби погоджується зі структурними підрозділами Держаудитслужби (крім контролюючих структурних підрозділів), заступниками Голови Держаудитслужби, які координують та контролюють діяльність таких підрозділів, через систему електронного документообігу подається на підпис заступнику Голови Держаудитслужби, який координує та контролює діяльність підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування та не пізніше 20 грудня року, що передує плановому, надсилається офісам Держаудитслужби.

(пункт 4 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 08 травня 2020 р. № 115 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

5. План роботи офісу Держаудитслужби затверджується начальником офісу Держаудитслужби не пізніше ніж через 5 робочих днів після одержання листа щодо погодження планів роботи офісів Держаудитслужби і надсилається у вигляді електронної сканованої копії до Держаудитслужби та управліннь офісу Держаудитслужби в областях не пізніше за наступний робочий день.

IV. Підготовка та затвердження плану ДФК Держаудитслужби

1. До плану ДФК Держаудитслужби включаються заходи державного фінансового контролю, передбачені чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, відповідно до підстав та обмежень, установлених Законом України "Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні", Порядком планування заходів державного фінансового контролю Державною аудиторською службою та її міжрегіональними територіальними органами, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2001 р. № 955 (далі – Порядок № 955), та нормативно-правовими актами, які встановлюють порядок організації та проведення заходів державного фінансового контролю.

2. План ДФК Держаудитслужби складається за наведеними в додатках 3, 4 та 5 до цієї Інструкції формами окремо в розрізі державних фінансових аудитів та ревізій, які включаються до нього окремими розділами та має містити інформацію щодо тем аудитів та/або тем ревізій; підстав їх проведення; органів Держаудитслужби та їх галузевих структурних підрозділів, відповідальних за проведення таких аудитів або ревізій; строки (місяць та рік) їх проведення та назви органів державної влади, які будуть поінформовані про результати.

3. Тема ревізії складається із назви виду заходу державного фінансового контролю відповідно до закону та назви підконтрольної установи, щодо якої

буде здійснене таке інспектування діяльність якої буде перевірена. Період, що перевірятиметься під час ревізій, наводиться в переліках підконтрольних установ (об'єктів контролю), в яких передбачається проведення ревізій, окремо щодо кожної такої установи.

Ревізія відокремлених структурних підрозділів підконтрольних установ окремо від ревізій юридичних осіб, до складу яких вони входять, у плані ДФК Держаудитслужби не зазначається.

У планах ДФК Держаудитслужби проведення ревізій юридичних осіб визначається як тема ревізії. Відокремлені структурні підрозділи підконтрольних установ, на яких передбачається проведення ревізії, визначаються в переліках до теми такої ревізії за формою, визначеною в додатку 5 до цієї Інструкції.

4. Проведення державних фінансових аудитів органами державного фінансового контролю та проведення ревізій за централізованими завданнями Держаудитслужби передбачається в плані ДФК Держаудитслужби.

Контролюючий структурний підрозділ Держаудитслужби, офіс Держаудитслужби або його управління в області, яких планом ДФК Держаудитслужби визначено головним виконавцем державного фінансового аудиту, або який визначено головним виконавцем ревізії у підконтрольній установі в порядку виконання централізованого завдання Держаудитслужби, є відповідальним за організацію такого аудиту або такої ревізії, їх проведення, реалізацію матеріалів та інформування про результати, а також за участь як представник у судових засіданнях, пов'язаних із цим аудитом або цією ревізією.

5. При визначенні тем аудитів та тем ревізій кінцева дата періоду, що перевіряється, визначається:

для державних фінансових аудитів державних (регіональних) цільових програм та виконання бюджетних програм – по завершений квартал або рік, що передує такому аудиту;

(абзац другий пункту 5 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

для інших видів державних фінансових аудитів та ревізій – максимально наближеною до дати початку такого аудиту або ревізії.

6. До кожної теми ревізії, зазначеної в плані ДФК Держаудитслужби, додається за визначеною в додатку 5 до цієї Інструкції формою перелік підконтрольних установ (об'єктів контролю), в яких передбачається проведення такої ревізії.

Контролюючі структурні підрозділи Держаудитслужби, офіси Держаудитслужби та їх управління в областях, яких планом ДФК Держаудитслужби визначено головним виконавцем державного фінансового аудиту, листом надають офісам Держаудитслужби та їх управлінням в областях, залученим до проведення відповідного аудиту, перелік підконтрольних установ, на яких доцільно здійснювати збір інформації з метою дослідження гіпотез аудиту та отримання аудиторських доказів.

7. Визначення підконтрольних установ (крім тих, що перевірятимуться Держаудитслужбою) за темами ревізій, зазначених у планах ДФК Держаудитслужби, здійснюють офіси Держаудитслужби та їх управління в областях, а у разі недоцільності або неможливості (ускладнень) їх відбору на такому рівні – контролюючі структурні підрозділи Держаудитслужби відповідно до визначених для цих підрозділів сфер відповідальності.

З метою визначення переліків для тем ревізій, які будуть перевірятися в ході централізованого завдання Держаудитслужби, контролюючі структурні підрозділи Держаудитслужби визначають такі теми ревізій на наступний квартал за формами, визначеними в додатку 4 до цієї Інструкції, та завчасно надсилають їх до офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях.

(абзац другий пункту 7 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

8. При плануванні Держаудитслужбою державного фінансового аудиту місцевого бюджету на відповідній території одночасно з таким аудитом рекомендується планувати проведення ревізій повного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності головних розпорядників коштів, відповідальних виконавців бюджетних програм та одержувачів бюджетних коштів цього місцевого бюджету, а також в інших підконтрольних установах, що використовували комунальне майно відповідної територіальної громади, за відповідний період.

При плануванні Держаудитслужбою державного фінансового аудиту місцевого бюджету на відповідній території контролюючим структурним підрозділом Держаудитслужби у встановленому цією Інструкцією порядку подається до підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування, доповідна записка, погоджена з Головою Держаудитслужби або його заступниками, які координують та контролюють діяльність такого підрозділу, з пропозиціями, сформованими з урахуванням вимог пунктів 10-14 цього розділу, щодо проведення ревізій повного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності головних розпорядників коштів, відповідальних виконавців бюджетних програм та одержувачів бюджетних коштів цього місцевого бюджету, а також в інших підконтрольних установах, що використовували комунальне майно відповідної територіальної громади, за відповідний період.

(абзац другий пункту 8 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

Відповідальними за проведення цих ревізій визначається відповідний контролюючий структурний підрозділ Держаудитслужби та офіси Держаудитслужби або їх управління в областях, які вносять такі ревізії до планів відповідних офісів.

Офіс Держаудитслужби або його управління в області, які беруть участь у такій ревізії, забезпечують її організацію (скерування направлення на ревізію), проведення, реалізацію матеріалів та інформування про результати, а також участь як представник у судових засіданнях, пов'язаних із цією ревізією.

9. Офіси Держаудитслужби та їх управління в областях строком до 10 жовтня, 10 січня, 10 квітня і 10 липня кожного року надають контролюючим структурним підрозділам Держаудитслужби пропозиції:

(абзац перший пункту 9 в редакції наказу Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

щодо внесення до плану ДФК Держаудитслужби на наступний плановий квартал державних фінансових аудитів, які будуть проведені офісами Держаудитслужби та їх управліннями в областях;

(абзац другий пункту 9 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

щодо визначення переліків підконтрольних установ (об'єктів контролю) для тем ревізій, які будуть перевірятися в ході централізованого завдання Держаудитслужби.

Контролюючі структурні підрозділи Держаудитслужби за формами, визначеними в додатках 3, 4 та 5 до Інструкції, формують власні пропозиції до плану ДФК Держаудитслужби з урахуванням опрацьованих пропозицій офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях. Пропозиції спрямовуються заступникам Голови Держаудитслужби, які координують та контролюють діяльність відповідних контролюючих структурних підрозділів, в електронному вигляді шляхом подання доповідної записки через систему електронного документообігу, яка попередньо погоджується підрозділом Держаудитслужби, відповідальним за планування. Після накладання заступниками Голови Держаудитслужби резолюцій на доповідні записки вони надсилаються для виконання до підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування, строком до 15 жовтня, 15 січня, 15 квітня і 15 липня кожного року.

(пункт 9 доповнено абзацом четвертим згідно наказу Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

10. Пропозиції до плану ДФК Держаудитслужби містять теми аудитів, теми ревізій та переліки підконтрольних установ (об'єктів контролю) формуються за формами, визначеними в додатках 3, 4 та 5 до цієї Інструкції.

До кожного із запропонованих заходів державного фінансового контролю надається обґрунтування доцільності його проведення відповідно до вимог пунктів 12 та 13 цього розділу.

11. Пропозиції офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях попередньо узгоджуються з контролюючими структурними підрозділами Держаудитслужби.

12. Обґрунтування доцільності проведення заходу державного фінансового контролю передбачає надання інформації, фактів та аргументів, що підтверджують актуальність, корисність чи потребу проведення державного фінансового аудиту або ревізії.

За наявності може зазначатися інша інформація, що підтверджує доцільність проведення заходу державного фінансового контролю.

13. Обґрунтування доцільності проведення державного фінансового аудиту має містити інформацію про:

попередні заходи державного фінансового аудиту, проведені щодо об'єкта аудиту, їх основні результати;

державні та комунальні ресурси (в тому числі кошти бюджетів усіх рівнів, інші державні або комунальні кошти та матеріальні ресурси, кошти цільових фондів тощо), зокрема планові та фактичні показники обсягів фінансування, порядок використання і освоєння таких ресурсів;

розпорядчі документи, якими вводяться в дію бюджетні, державні або регіональні програми (паспорти програм, рішення про їх затвердження тощо) та/або їх копії;

потенційні загрози неефективного управління державними або комунальними ресурсами, що допускалися щодо об'єкта аудиту, його незадовільний фінансово-економічний стан, стали тенденцію щодо погіршення фінансового результату (збитковість);

питання щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних ресурсів, які передбачається дослідити під час аудиту.

Обґрунтування доцільності проведення ревізії має містити інформацію про:

попередні заходи державного фінансового контролю, проведені щодо підконтрольної установи, їх основні результати;

державні та комунальні ресурси (в тому числі кошти бюджетів усіх рівнів, інші державні або комунальні кошти та матеріальні ресурси, кошти цільових фондів тощо), зокрема планові та фактичні показники обсягів фінансування, порядок використання і освоєння таких ресурсів;

ймовірні фінансові порушення в діяльності підконтрольної установи, отриману від органів влади, правоохоронних органів, фізичних та юридичних осіб, ЗМІ та інших джерел;

наявні ризики у діяльності підконтрольної установи, які можуть стати передумовою втрати державних фінансових та матеріальних ресурсів;

наявні факти порушення законодавства, які передбачається перевірити під час ревізії.

14. До пропозицій щодо переліків підконтрольних установ (об'єктів контролю) для тем ревізій додається інформація про наявні в таких установах ризики допущення фінансових порушень за формою, визначеною в додатку 6 до цієї Інструкції.

При цьому до форми, визначеної в додатку 5 до цієї Інструкції, включаються лише ті об'єкти з додатка 6, які підрозділом, відповідальним за планування, в установленому порядку було рекомендовано для внесення до планів проведення заходів державного фінансового контролю шляхом обчислення сум балів ризиків.

Інформація про наявні ризики готується для всіх ревізій, передбачених у плані ДФК Держаудитслужби, за винятком:

ревізій, що проводяться за дорученнями Президента України, Прем'єр-міністра України (першого віцепрем'єр-міністра України або віцепрем'єр-міністра України згідно з визначеним Кабінетом Міністрів України розподілом повноважень – наданими в порядку виконання обов'язками Прем'єр-міністра

України у разі його відсутності), а також згідно з протокольними рішеннями Кабінету Міністрів України;

підконтрольних установ, що перевіряються під час проведення ревізій та аудитів місцевих бюджетів усіх рівнів;

ревізій, що проводяться на звернення підконтрольної установи, якщо за результатами розгляду звернення об'єкту контролю було прийнято рішення про включення в план;

ревізій на підконтрольних установах, щодо яких триває державний фінансовий аудит, під час якого встановлено факти, що можуть свідчити про вчинення такою установою порушень законодавства з фінансових питань та призвести до втрат ресурсів, орієнтовний обсяг яких обраховано державними фінансовими аудиторами або доведено до органу Держаудитслужби листом іншого державного органу, підприємства, установи, організації, громадянина тощо, та інформація про які надається підрозділу Держаудитслужби, відповідальному за планування, у складі пропозицій про внесення змін до планівДФК, сформованих відповідно до вимог розділу VI цієї Інструкції;

ревізій на підконтрольних установах, які організовані одночасно з державним фінансовим аудитом місцевого бюджету на відповідній території у головних розпорядників коштів, відповідальних виконавців бюджетних програм та одержувачів бюджетних коштів цього місцевого бюджету, а також в інших підконтрольних установах, що використовували комунальне майно відповідної територіальної громади, за відповідний період;

ревізій, що проводяться за централізованим завданням Держаудитслужби.

(пункт 14 доповнено абзацом дев'ятим згідно наказу Держаудитслужби від 13 липня 2020 р. № 197)

15. Проект плануДФК Держаудитслужби на наступний плановий квартал формується підрозділом Держаудитслужби, відповідальним за планування, за формами, визначеними у додатках 3, 4 та 5 до цієї Інструкції, та через систему електронного документообігу подається на погодження до контролюючих структурних підрозділів, заступників Голови Держаудитслужби, які координують та контролюють діяльність таких підрозділів, до 25 жовтня, 25 січня, 25 квітня і 25 липня кожного року.

(пункт 15 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

16. Пропозиції, сформовані відповідно до пунктів 9-14 цього розділу, які не відповідають вимогам щодо формування та погодження планівДФК Держаудитслужби (в тому числі які не містять належних обґрунтувань або в яких не визначено переліки підконтрольних установ (об'єктів контролю) для тем ревізій), у планіДФК Держаудитслужби не враховуються, та повертаються ініціаторам для уточнення.

17. Керівники контролюючих структурних підрозділів Держаудитслужби відповідно до визначених для цих підрозділів сфер відповідальності забезпечують якість планування заходів державного фінансового контролю в планіДФК Держаудитслужби.

(пункт 18 виключено згідно з наказом Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

19. План ДФК Держаудитслужби затверджується наказом Держаудитслужби строком до 25 листопада, 25 лютого, 25 травня і 25 серпня кожного року.

(пункт 19 в редакції наказу Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

V. Підготовка та затвердження плану ДФК офісу Держаудитслужби

1. До плану ДФК офісу Держаудитслужби включаються:
централізовані завдання Держаудитслужби щодо проведення ревізій;
ревізії відповідно до підстав, визначених Порядком № 955;
ревізії місцевих бюджетів.

2. Офіси Держаудитслужби та їх управління в областях за наведеними в додатках 7 та 8 до цієї Інструкції формами складають проекти окремих розділів плану ДФК офісу Держаудитслужби щодо заходів державного фінансового контролю, які вони передбачають провести протягом планового періоду.

Державні фінансові аудити, відображені в плані ДФК Держаудитслужби (в частині державних фінансових аудитів), до плану ДФК офісу Держаудитслужби не переносяться.

Кінцева дата періоду, що перевіряється, визначається відповідно до вимог пункту 5 розділу IV цієї Інструкції.

3. До кожної теми ревізії, зазначеної в плані ДФК офісу Держаудитслужби, додається за визначеною в додатку 8 до цієї Інструкції формою перелік підконтрольних установ (об'єктів контролю), на (в) яких передбачається проведення такого заходу державного фінансового контролю.

Теми ревізій, щодо яких відсутні переліки підконтрольних установ, до плану ДФК офісу Держаудитслужби не включаються.

4. Визначення підконтрольних установ (об'єктів контролю) для ревізій (крім тих, що доведені як централізоване завдання Держаудитслужби), здійснюють офіси Держаудитслужби та їх управління в областях.

Планування ревізій повного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності підконтрольних установ, які мають бути проведені одночасно з державними фінансовими аудитами місцевих бюджетів на відповідній території з метою дослідження фактів, що можуть свідчити про вчинення підконтрольною установою порушень законодавства з фінансових питань, здійснюється в порядку, встановленому пунктом 8 розділу IV цієї Інструкції.

5. Проект плану ДФК офісу Держаудитслужби, сформований за формами, визначеними додатками 7 та 8 до цієї Інструкції та попередньо узгоджений з контролюючими структурними підрозділами Держаудитслужби відповідно до встановлених меж їх компетенції, строком до 10 жовтня, 10 січня, 10 квітня і 10 липня кожного року, або в інші строки, визначені Держаудитслужбою, надсилається для погодження до підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування.

(абзац перший пункту 5 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

Для всіх ревізій подається інформація про наявні у підконтрольних установах ризики допущення фінансових порушень за винятком ревізій, визначених у пункті 14 розділу IV цієї Інструкції, за формою, визначеною в додатку 6 до цієї Інструкції.

6. Проведення ревізій відокремлених структурних підрозділів підконтрольних установ планується відповідно до вимог, визначених у пункті 3 розділу IV цієї Інструкції.

7. До проекту плану ДФК офісу додається пояснювальна записка, якою обґрунтовується проведення кожного передбаченої планом ревізії відповідно до вимог пункту 13 розділу IV цієї Інструкції (крім ревізій, доведених як централізовані завдання Держаудитслужби).

8. Підрозділ Держаудитслужби, відповідальний за планування, здійснює аналіз проектів планів ДФК офісів Держаудитслужби в частині дотримання вимог щодо їх формування та погодження, на підставі якого строком до 10 листопада, 10 лютого, 10 травня і 10 серпня кожного року складає проект листа щодо погодження таких планів, в якому (за потреби) зазначає зміни чи доповнення, що є обов'язковими для врахування перед їх затвердженням.

(абзац перший пункту 8 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

Проект листа через систему електронного документообігу погоджується з контролюючими структурними підрозділами Держаудитслужби, заступниками Голови Держаудитслужби та подається на підпис заступнику Голови Держаудитслужби, який координує та контролює діяльність підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування до 01 грудня, 01 березня, 01 червня і 01 вересня.

(абзац другий пункту 8 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89, від 08 травня 2020 р. № 115 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

Підписаний лист-погодження є підставою для коригування проектів планів ДФК офісів Держаудитслужби.

(абзац третій пункту 8 в редакції наказу Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

9. План ДФК офісу Держаудитслужби затверджується наказом офісу строком до 10 грудня, 10 березня, 10 червня і 10 вересня кожного року, а його електронна копія надсилається до Держаудитслужби не пізніше за наступний робочий день.

(пункт 9 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

VI. Внесення змін до планів

1. Внесення змін до планів роботи Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби, а також планів ДФК Держаудитслужби та офісів

Держаудитслужби здійснюється в порядку їх погодження та затвердження шляхом складання проєктів таких змін за формами та з дотриманням процедур, визначеними розділами II-V цієї Інструкції, їх подальшим погодженням і затвердженням.

(пункт 1 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

2. Контролюючі структурні підрозділи Держаудитслужби, офіси Держаудитслужби та їх управління в областях, за потреби, подають підрозділу, відповідальному за планування, сформовані відповідно до вимог пунктів 10-14 розділу IV цієї Інструкції пропозиції щодо внесення змін до плану ДФК Держаудитслужби на поточний квартал або, щодо аудитів та ревізій, проведення яких не завершено, – до планів ДФК Держаудитслужби попередніх планових періодів.

(пункт 2 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 10 квітня 2020 р. № 89 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

3. Пропозиції щодо внесення змін до планів ДФК офісів Держаудитслужби узгоджуються офісами Держаудитслужби або їх управліннями в областях з контролюючими структурними підрозділами Держаудитслужби відповідно до встановлених меж їх компетенції та надсилаються для погодження до підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування.

Підрозділ Держаудитслужби, відповідальний за планування, здійснює аналіз інформації, наведеної в листі офісу Держаудитслужби або його управління в області, і з урахуванням того, який план потребує коригувань, складає проєкт листа з дорученням щодо внесення змін до плану ДФК офісу Держаудитслужби – протягом 5 робочих днів з дати його надходження, або проєкт наказу про внесення змін до плану ДФК Держаудитслужби – протягом 15 робочих днів з дати його надходження.

(абзац другий пункту 3 в редакції наказу Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

Проєкт листа через систему електронного документообігу погоджується з контролюючими структурними підрозділами Держаудитслужби щодо підконтрольних установ, віднесених до сфери їх відповідальності, з заступниками Голови Держаудитслужби, які координують та контролюють діяльність таких підрозділів, та подається на підпис заступнику Голови Держаудитслужби, який координує та контролює діяльність підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування.

(абзац третій пункту 3 зі змінами, внесеними згідно з наказами Держаудитслужби від 08 травня 2020 р. № 115 та від 27 жовтня 2020 р. № 301)

Проєкт наказу готується на підставі пропозицій контролюючих структурних підрозділів Держаудитслужби, сформованих відповідно до вимог, визначених абзацом четвертим пункту 9 розділу IV Інструкції.

(пункт 3 доповнено абзацом четвертим згідно наказу Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

4. Пропозиції щодо внесення змін до планів ДФК Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби, сформовані відповідно до пункту 1 цього розділу,

подаються (надсилаються) до підрозділу Держаудитслужби, відповідального за планування, не пізніше ніж за 20 календарних днів до закінчення поточного планового періоду (в частині інспектувань) або 30 календарних днів (в частині державних фінансових аудитів) з обґрунтуваннями потреби внесення таких змін відповідно до вимог пункту 13 розділу IV цієї Інструкції.

Обґрунтування необхідності внесення змін до плану ДФК офісу Держаудитслужби допускається наводити в супровідному листі без винесення їх у пояснювальну записку.

5. За потреби Держаудитслужба може прийняти рішення про внесення змін до планів ДФК Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби у строки, пізніші за встановлені пунктом 4 цього розділу.

(абзац перший пункту 5 зі змінами, внесеними згідно з наказом Держаудитслужби від 27 жовтня 2020 р. № 301)

Держаудитслужба також може прийняти рішення про внесення змін до планів ДФК Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби планових періодів, які завершилися, за умови, що проведення відповідного заходу державного фінансового контролю вже розпочато та триває, а саме в частині зміни періоду, що перевіряється, виконавців та строків проведення заходів державного фінансового контролю.

6. У разі виявлення під час державного фінансового аудиту фактів, що можуть свідчити про вчинення підконтрольною установою, щодо якої проводиться такий аудит, порушень законодавства з фінансових питань, невідкладно в установленому порядку до підрозділу, відповідального за планування, подаються пропозиції щодо внесення змін до планів ДФК в частині проведення у цій установі за власною ініціативою органу Держаудитслужби ревізії окремих питань фінансово-господарської діяльності для перевірки та документування виявлених фактів та подальшого вжиття належних заходів.

Така ревізія проводиться одночасно з цим аудитом у строки, достатні для належного документування згаданих питань.

Посадові особи контролюючого структурного підрозділу Держаудитслужби, офісу Держаудитслужби або його управління в області, який відповідно до плану здійснюють таку ревізію з урахуванням вимог, визначених абзацом другим пункту 4 розділу IV цієї Інструкції.

7. Якщо проведення заходу державного фінансового контролю, включеного до плану ДФК Держаудитслужби або плану ДФК офісу Держаудитслужби, з об'єктивних причин є неможливим, про що складено відповідний акт, такий захід державного фінансового контролю із відповідного плану не виключається.

Повторне включення такого заходу державного фінансового контролю до планів ДФК Держаудитслужби та офісів Держаудитслужби здійснюється в установленому порядку в наступних планових періодах після усунення обставин, що перешкоджали його проведенню.

8. У пропозиціях щодо виключення заходів державного фінансового контролю з планів ДФК Держаудитслужби або офісів Держаудитслужби у зв'язку із завантаженістю працівників виконанням інших доручень обов'язково

наводиться інформація про заходи державного фінансового контролю, які планується провести відповідним підрозділом у плановому чи позаплановому порядку протягом планового періоду, та участь працівників у їх проведенні. Окремо в таких пропозиціях подається інформація про можливості інших підрозділів офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях, до завдань яких належить здійснення державного фінансового контролю, щодо проведення такого заходу державного фінансового контролю (участі у його проведенні).

У разі виключення з планів ДФК Держаудитслужби або офісу Держаудитслужби заходів державного фінансового контролю, внесених за ініціативою органу державного фінансового контролю, обов'язково надаються пропозиції щодо їх подальшого включення до планів ДФК наступних планових періодів.

9. У разі невідповідності пропозицій офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях щодо внесення змін до планів ДФК офісів встановленому порядку затвердження таких планів підрозділ, відповідальний за планування, повертає пропозиції ініціаторам для уточнення.

VII. Координація проведення заходів державного фінансового контролю з іншими органами

1. Держаудитслужба, офіси Держаудитслужби та їх управління в областях забезпечують погодження запланованих ревізій суб'єктів господарювання з іншими органами державної влади відповідно до законодавства.

VIII. Обчислення робочого часу та схема його розподілу

1. Робочий час для потреб планування діяльності органів державного фінансового контролю визначається загалом для контролюючих структурних підрозділів Держаудитслужби, підрозділів офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях, до завдань яких належить здійснення державного фінансового контролю, на підставі штатної чисельності працівників, які проводять такі заходи, та загального фонду робочого часу кожного працівника – 220 робочих днів на рік.

2. Плановий фонд робочого часу на проведення заходів державного фінансового контролю (державних фінансових аудитів та ревізій), збору інформації, перевірок у складі робочих груп (комісійних перевірок) та контрольних дій посадових осіб, залучених правоохоронними органами як спеціалісти), визначається відповідно до загального планового фонду робочого часу кожного працівника з урахуванням коефіцієнта 0,7 та становить 154 людино-дні на рік.

3. Час, не зарахований до планового фонду робочого часу на проведення заходів державного фінансового контролю, використовують відповідні працівники для здійснення інших напрямів роботи, зокрема таких, що не можуть бути передбачені.

4. Розподіл планового фонду робочого часу на проведення заходів державного фінансового контролю здійснюють керівники контролюючих структурних підрозділів Держаудитслужби, офісів та їх управлінь в областях самостійно.

5. Структурні підрозділи Держаудитслужби, офісів та їх управлінь в областях, до завдань яких належить здійснення державного фінансового контролю, забезпечують використання планового фонду робочого часу на проведення заходів державного фінансового контролю у таких пропорціях:

для Держаудитслужби: 90% часу – проведення планових заходів державного фінансового контролю; 10% часу – проведення позапланових заходів державного фінансового контролю;

для офісу Держаудитслужби та його обласного управління: 80% часу – проведення планових заходів державного фінансового контролю; 20% часу – проведення позапланових заходів державного фінансового контролю;

для підрозділу, до завдань якого належить здійснення державного фінансового контролю за зверненнями правоохоронних органів: 100% часу – проведення позапланових ревізій за зверненнями правоохоронних органів.

6. Розрахункові строки проведення одного заходу державного фінансового контролю становлять:

для Держаудитслужби:

одного державного фінансового аудиту (крім державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм та державного фінансового аудиту державних (регіональних) цільових програм) – 120 людино-днів;

одного державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм – 160 людино-днів;

одного державного фінансового аудиту державних (регіональних) цільових програм – 160 людино-днів;

однієї планової ревізії – 80 людино-днів;

однієї позапланової ревізії – 30 людино-днів;

для офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях:

одного державного фінансового аудиту (крім державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм та державного фінансового аудиту державних (регіональних) цільових програм) – 120 людино-днів;

одного державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм – 160 людино-днів;

одного державного фінансового аудиту державних (регіональних) цільових програм – 160 людино-днів;

збору інформації – 40 людино-днів;

однієї планової ревізії – 60 людино-днів;

однієї позапланової ревізії – 20 людино-днів.

7. Для виконання централізованих завдань Держаудитслужби офіси Держаудитслужби та їх управління в областях резервують не менше 50% планового фонду робочого часу, передбаченого для проведення заходів державного фінансового контролю.

8. За наявності в окремих підрозділах невикористаного резерву планового робочого часу або його нестачі для проведення заходів державного фінансового контролю директор департаменту Держаудитслужби, керівник офісу Держаудитслужби або його управління в області самостійно вирішує питання щодо його перерозподілу в межах загального фонду такого департаменту або органу Держаудитслужби.

Директор Департаменту стратегічного
планування, звітності та координації
здійснення державного фінансового
контролю

Ігор ВОЛЯНСЬКИЙ