

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства молоді та спорту
України

_____ 2025 року № _____

Порядок
здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього
аудиту в Міністерстві молоді та спорту України та на підприємствах, в
установах, організаціях, що належать до сфери його управління

I. Загальні положення

1. Порядок розроблено відповідно до пункту 4 стандарту 1 «Завдання, права та обов'язки» Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344), розділу IV Порядку здійснення внутрішнього аудиту в Міністерстві молоді та спорту України та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери його управління, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України (далі – Порядок здійснення внутрішнього аудиту).

2. Порядок визначає єдині підходи до здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту в апараті Міністерства молоді та спорту України, установах і організаціях та на підприємствах, що належать до сфери його управління (далі – установи) та застосовується для планування діяльності з внутрішнього аудиту сектором з питань внутрішнього аудиту Мінмолодьспорту (далі – Сектор).

3. Здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту полягає у процесі відбору Сектором важливих і актуальних об'єктів аудиту та визначенні пріоритетності їхнього дослідження.

Процес такого відбору передбачає здійснення п'яти послідовних етапів:

- визначення простору внутрішнього аудиту;
- визначення подій та ідентифікації ризиків;
- оцінки ризиків за ймовірністю та впливом;
- визначення об'єктів внутрішнього аудиту за допомогою факторів відбору з урахуванням частоти здійснення планових внутрішніх аудитів та індексу пріоритетності;

формування плану діяльності з внутрішнього аудиту та внесення змін до нього.

4. Терміни, наведені у цьому Порядку, вживаються у таких значеннях:

база даних простору внутрішнього аудиту – документ, що складає та веде Сектор, і містить інформацію щодо об'єктів внутрішнього аудиту, а також установ, організацій та підприємств, що належать до сфери його управління;

об'єкт внутрішнього аудиту – діяльність центрального апарату Мінмолодьспорту та установ, що належать до сфери управління Мінмолодьспорту, у повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), бюджетні програми, контрольно-наглядові функції та заходи, що здійснюються керівниками таких органів для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів та інших активів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і вимог щодо їхньої діяльності);

установа – Мінмолодьспорт, бюджетні установи, організації та підприємства, що належать до сфери управління Мінмолодьспорту.

Інші терміни вживаються у цьому Порядку у значеннях, визначених у Порядку здійснення внутрішнього аудиту, а також наведених у Бюджетному кодексі України, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, Стандартах внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344), Основних засадах здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 (далі – Основні засади здійснення внутрішнього контролю), Кодексі етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 29 березня 2011 року № 1217 (зі змінами), інших нормативно-правових актах з питань здійснення діяльності з внутрішнього аудиту.

II. Визначення простору внутрішнього аудиту

1. Простір внутрішнього аудиту визначається Сектором з урахуванням принципу доцільності як передумови якості і результативності проведення аудиту та формується у вигляді бази даних простору внутрішнього аудиту.

2. База даних простору внутрішнього аудиту містить загальну інформацію щодо відповідальних за діяльність суб'єктів, які включаються до неї за вертикальним розподілом, та об'єктів внутрішнього аудиту, які включаються до бази даних простору внутрішнього аудиту за горизонтальним розподілом.

За вертикальним розподілом відповідальні за діяльність суб'єкти входять до бази даних простору внутрішнього аудиту за принципом організаційної структури та підпорядкування, а саме самостійні структурні підрозділи Мінмолодьспорту, підприємства, установи, організації, що належать до сфери його управління.

За горизонтальним розподілом об'єкти внутрішнього аудиту входять до бази даних простору внутрішнього аудиту за принципом поділу на категорії.

3. Поділ об'єктів за категоріями здійснюється на підставі функціонального аналізу визначеної актами законодавства діяльності Мінмолодьспорту, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери його управління, в цілому або з окремих питань, на окремих етапах.

У базі даних простору внутрішнього аудиту виділяють такі категорії:

організаційна структура (структурні підрозділи Мінмолодьспорту, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери його управління);

функціональні процеси (специфічні, характерні лише для окремих відповідальних за діяльність суб'єктів, а також напрями діяльності, сфери державної політики, завдання, функції тощо);

загальні процеси (стандартні, притаманні для усіх відповідальних за діяльність суб'єктів господарювання, зокрема: планування, звітування, складання та виконання кошторису (фінансового плану), здійснення оплати праці, ведення кадрової, претензійно-позовної роботи, здійснення публічних закупівель, бухгалтерський облік і фінансова звітність, управління об'єктами державної власності, капітальне будівництво, ІТ-системи, управління персоналом, фінансово-господарська діяльність тощо);

контрольно-наглядові функції (що здійснюються під час управлінського контролю законності тих чи інших управлінських дій, доцільності та ефективності реалізації управлінських рішень);

бюджетні програми (зазначається у разі, якщо установа є головним розпорядником бюджетних коштів або відповідальним виконавцем бюджетної програми);

4. З метою належного розуміння діяльності установи, встановлення взаємозв'язків між функціями та процесами для подальшого коректного розподілу бази даних простору внутрішнього аудиту за категоріями Сектор використовує, зокрема, такі документальні джерела інформації:

законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють діяльність установи та суб'єктів господарювання;

стратегічні та операційні плани (річні, піврічні, квартальні), в яких описуються мета (місія) і стратегічні цілі (пріоритети) діяльності установи, завдання та заходи з їхньої реалізації, кінцеві результати (індикатори) виконання завдань, визначаються відповідальні виконавці (співвиконавці);

внутрішні документи установи (організаційна структура, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, відповідні порядки, положення, інструкції та регламенти тощо);

паспорти бюджетних програм і звіти про їхнє виконання, інша звітність (фінансову та нефінансову);

аудиторські звіти та акти / звіти зовнішніх контролюючих органів, в яких міститься інформація щодо недоліків системи внутрішнього контролю та фактів порушень, а також надані висновки і рекомендації / обов'язкові вимоги.

5. База даних простору внутрішнього аудиту формалізується і документується в електронному вигляді з використанням програми MS Office Excel за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та складається з таких елементів (формулюються на окремих аркушах):

- таблиця 1.1 «Об'єкти простору внутрішнього аудиту»;
- таблиця 1.2 «Оцінка впливу»;
- таблиця 1.3 «Оцінка ймовірності»;
- таблиця 1.4 «Реєстр ризиків (загальна оцінка ризиків за впливом і ймовірністю)»;
- таблиця 1.5 «Оцінка факторів відбору об'єктів внутрішнього аудиту»;
- таблиця 1.6 «Визначення ступеня пріоритетності об'єктів внутрішнього аудиту (відбір об'єктів внутрішнього аудиту)»;
- таблиця 1.7 «Структурні підрозділи Мінмолодьспорту»;
- таблиця 1.8 «Довідник суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління Мінмолодьспорту».

6. Сектор забезпечує визначення (уточнення) бази даних простору внутрішнього аудиту не рідше одного разу на рік, що передуює плановому, та підтримання її в актуальному стані.

7. Щороку база даних простору внутрішнього аудиту роздруковується та формується у справу з метою її аналізу та збереження відповідно до номенклатури справ Сектору.

III. Визначення подій та ідентифікація ризиків

1. Визначення подій та ідентифікація ризиків здійснюється з метою досягнення аудиторами глибокого розуміння ризиків у діяльності установи.

2. Якщо на момент планування діяльності з внутрішнього аудиту в установі вже функціонує система управління ризиками, Сектор здійснює визначення подій та ідентифікацію ризиків із урахуванням цієї системи у порядку, встановленому в пункті 7 розділу V цього Порядку.

3. Якщо на момент планування діяльності з внутрішнього аудиту в установі не запроваджено діяльності з управління ризиками на послідовній і структурованій основі, аудитори самостійно визначають події, які призводять до виникнення ризиків, проводять оцінку ризиків щодо ймовірності їх виникнення та впливу на досягнення цілей діяльності установи.

4. Визначення ризиків здійснюється з урахуванням:

- фінансової і нефінансової інформації, зокрема:
- інформації про типові / системні порушення та недоліки, встановлені за результатами попередніх внутрішніх аудитів;
- повідомлень відповідальних за діяльність суб'єктів про проблемні питання та ризики у їх діяльності;
- інформації зі ЗМІ, інтернету, скарг, звернень державних органів, народних депутатів, правоохоронних органів, зовнішніх контролюючих органів;
- інформації щодо звітності (зокрема з фінансової та бюджетної звітності, звітів про виконання паспортів бюджетних програм, звітів про виконання фінансових планів державних підприємств);

результатів аналізу документальних джерел, зокрема:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність установи;

стратегічних планів діяльності, річних, піврічних, квартальних планів установи;

внутрішніх документів (наприклад, положень про структурні підрозділи, порядків і регламентів, що визначають відповідні функції / процеси / процедури);

щорічних звітів про діяльність установи;

звітів за результатами проведення попередніх внутрішніх аудитів;

актів / звітів зовнішніх контрольних заходів (ревізій, перевірок, державних фінансових аудитів), проведених зовнішніми контролюючими органами (Рахунковою палатою, органами державного фінансового контролю та іншими уповноваженими органами).

5. З метою виявлення ризиків проводиться також колективне обговорення у Секторі різних подій, які можуть створювати ризики у діяльності установи («сесії мозкового штурму»), із запрошенням для обговорення у форматі діалогу відповідальних за діяльність осіб для вироблення спільних рішень щодо ідентифікації ризиків.

Під час ідентифікації та формулювання ризиків враховується причина виникнення ризику і можливий його вплив на цілі (причинно-наслідковий зв'язок). При цьому неприйнятним є визначення ризиків, які не мають впливу на цілі або є їхнім зворотним формулюванням чи наслідком подій.

Орієнтовний перелік подій, що створюють ризики, наведено в додатку 2 до цього Порядку.

6. Після проведеної Сектором роботи щодо виявлення ризиків стосовно кожного об'єкта аудиту ідентифікуються події, що можуть мати негативний вплив на досягнення установою визначених цілей. Такі ризики, як ідентифіковані ризики, відображаються у базі даних простору внутрішнього аудиту (додаток 1 – таблиця 1.2 «Оцінка впливу» та таблиця 1.3 «Оцінка ймовірності»).

IV. Оцінка ризиків за ймовірністю та впливом

1. Оцінка ризиків для планування діяльності з внутрішнього аудиту є етапом планування, метою якого є визначення найбільш ризикових об'єктів аудиту.

Ідентифікація ризиків та їхня оцінка проводиться у взаємопов'язаний спосіб з метою у разі необхідності внесення змін до раніше сформульованих ризиків або уточнення бази даних простору внутрішнього аудиту.

2. Процедура оцінки ризиків за ймовірністю та впливом проводиться щодо визначених подій та ідентифікованих ризиків і передбачає відповідну оцінку ймовірності настання подій, що створюють ризики (можливість виникнення ризику), й оцінку розміру їхніх наслідків (фінансові та нефінансові наслідки для установи у разі настання ризику).

Оцінка ризиків проводиться не рідше одного разу на рік, а її результати оформляються документально.

3. Оцінка ризиків за ймовірністю здійснюється із застосуванням бальної системи у розрізі критеріїв ймовірності. Критерії оцінки ризиків за ймовірністю надано в таблиці 1.

Таблиця 1.

Рівень	Критерії ймовірності настання ризику	Бал
Рідко / майже неможливо	Ймовірність виникнення дуже низька (0 – 24 %)	1
Малоймовірно	Ймовірність виникнення віддалена (25 – 50 %)	2
Можливо	Ймовірність виникнення ризику впродовж 1 – 2 років (51 – 74 %)	3
Часто / очікується	Ризик існує або очікується (75 – 100 %)	4

Результати оцінки ризиків за ймовірністю відображаються у відповідній таблиці бази даних простору внутрішнього аудиту (додаток 1 – таблиця 1.3 «Оцінка ймовірності»).

4. Оцінка ризиків за впливом здійснюється із застосуванням бальної системи у розрізі критеріїв впливовості, а саме:

фінансовий вплив (фінансові наслідки для установи у разі виникнення ризику);

репутаційний вплив (вплив на репутацію державного органу, керівника цього органу з погляду міжнародних рейтингів, донорів тощо);

операційний вплив (ступінь впливу ризику на реалізацію установою завдань і функцій, досягнення нею цілей);

кадровий вплив (неочікувана втрата ключових спеціалістів може істотно вплинути на виконання установою завдань і функцій, досягнення нею цілей).

Визначення рівня впливу ризику щодо кожного критерію впливовості здійснюється з використанням даних таблиці рівнів впливу ризиків у розрізі критеріїв впливовості (додаток 3).

Результати оцінки ризиків за впливом відображаються у відповідній таблиці бази даних простору внутрішнього аудиту (додаток 1 – таблиця 1.2 «Оцінка впливу»).

5. Оцінка впливу та оцінка ймовірності застосовуються до всіх ідентифікованих Сектором ризиків, а у разі запровадження в установі системи управління ризиками – до ідентифікованих відповідальними за діяльність особами ризиків, включаючи залишкові ризики, які Сектором було додатково самостійно виявлено.

Така оцінка може здійснюватися різними методами, зокрема шляхом колегіальної оцінки ризиків на підставі думки кожного аудитора, загального обговорення та узгодження рівнів присвоєних ризикам балів або визначення середніх показників на підставі індивідуальних письмових оцінок, проведених внутрішніми аудиторами.

6. Загальна оцінка ризику (загальний бал) визначається шляхом множення оцінки впливу та оцінки ймовірності. Матрицю загальної оцінки ризиків (за ймовірністю та впливом) надано в таблиці 2.

Рівень (бал)			Ймовірності			
			Рідко / майже неможливо	Мало-ймовірно	Можливо	Часто / очікується
			1	2	3	4
Вплив	Низький	1	Низький (1)	Низький (2)	Низький (3)	Середній (4)
	Середній	2	Низький (2)	Середній (4)	Середній (6)	Високий (8)
	Високий	3	Низький (3)	Середній (6)	Високий (9)	Дуже високий (12)
	Дуже високий	4	Середній (4)	Високий (8)	Дуже високий (12)	Дуже високий (16)

7. Ризики з рівнем від 1 до 3 вважаються «низькими» (прийнятними), з рівнем від 4 до 6 – «середніми», від 8 до 9 – «високими» та від 12 до 16 – «дуже високими».

8. Результати визначення загальної оцінки ризику (загального балу) заносяться до реєстру ризиків, який є складовою бази даних простору внутрішнього аудиту та містить інформацію щодо кожного ідентифікованого та оціненого ризику за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку (таблиця 1.4 «Реєстр ризиків (загальна оцінка ризиків за впливом та ймовірністю)»).

V. Взаємодія сектору з питань внутрішнього аудиту із зацікавленими сторонами

1. Сектор під час планування діяльності з внутрішнього аудиту здійснює збір та аналіз інформації про діяльність установи, проблемні та актуальні питання шляхом використання різних видів комунікації із зацікавленими сторонами.

Для забезпечення документування, повноти обміну інформацією та врахування всіх ризикових сфер за напрямками діяльності установи Сектор взаємодіє зі структурними підрозділами установи, зокрема шляхом надсилання запитів, листів і службових записок про надання інформації відповідальним за діяльність особам.

2. Для визначення простору внутрішнього аудиту Сектор проводить консультації (у формі інтерв'ю, анкетування) з керівником установи та з відповідальними за діяльність особами для врахування висловлених ними думок щодо повноти визначених Сектором напрямів діяльності, функцій чи процесів, а також діючих в установі заходів контролю та системи внутрішнього контролю в цілому. Результати таких консультацій документально оформлюються та зберігаються разом з базою даних простору внутрішнього аудиту.

3. Під час проведення інтерв'ю (консультацій) з'ясовуються, зокрема: питання, які цікавлять керівництво та на які слід звернути увагу Сектору (зокрема ефективність і результативність діяльності структурних підрозділів, досягнення визначених цілей діяльності);

ролі структурних підрозділів у досягненні визначених цілей діяльності;
 проблемні питання та ризики у діяльності структурних підрозділів, які заважають досягати визначених цілей діяльності;

результати контрольних заходів (державних фінансових аудитів, ревізій, перевірок тощо), проведених протягом року зовнішніми контролюючими органами (Рахунковою палатою, органами державного фінансового контролю та іншими уповноваженими органами).

4. З метою належної ідентифікації та оцінки ризиків завідувач Сектору має з'ясувати та врахувати думку керівника установи, а також провести опитування відповідальних за діяльність осіб для з'ясування проблемних питань і ризиків, які впливають на досягнення цілей, а також провести з ними консультації з цих питань.

5. Інтерв'ю / консультації можуть проводитися шляхом особистого обговорення або надсилання запитів керівництву установи, відповідальним за діяльність особам. Результати інтерв'ю / консультацій (особистого обговорення та опрацювання відповідей на запити) документально оформлюються та використовуються для уточнення реєстру ризиків (таблиця 1.4 додатка 1 до цього Порядку).

Крім того, для ідентифікації ризиків може проводитися опитування / анкетування, зокрема анонімне, серед працівників установи.

6. Якщо в установі запроваджено систему управління ризиками, процедура визначення подій та ідентифікації ризиків передбачає врахування цієї системи.

З цією метою Сектор:

досліджує наявність внутрішніх документів, що регламентують діяльність з управління ризиками, дотримання вимог цих документів керівництвом і працівниками установи, а також своєчасність надання їм інформації з питань управління ризиками;

аналізує сформовані відповідальними за діяльність особами реєстри ризиків з метою їхнього розуміння, дослідження повноти виявлених ризиків;

аналізує, які ризики класифіковано та які способи реагування на них обрано, оцінює збіг обраних способів реагування на ризики із судженням аудиторів;

з'ясовує прийнятний (приймається як несуттєвий) рівень ризику керівництвом установи (шляхом проведення інтерв'ю з вищим керівництвом), досліджує, які заходи контролю запроваджено для зменшення ризиків, оцінює їхню достатність, а саме: на скільки запроваджені заходи контролю забезпечують зниження залишкових (що лишаються після вжиття заходів контролю щодо зменшення ризику або без аналізу інформації про такі заходи) ризиків і як співвідносяться залишкові ризики та прийнятний рівень ризику;

аналізує з урахуванням отриманої із зовнішніх джерел інформації ефективність запроваджених відповідальними за діяльність особами заходів контролю щодо зменшення ризиків з погляду їхнього впливу на залишкові ризики;

виявляє неідентифіковані відповідальними за діяльність особами залишкові ризики та залишкові ризики, які, незважаючи на запроваджені заходи контролю, залишаються високими;

здійснює та документує процедуру оцінки виявлених Сектором ризиків, які не було ідентифіковано відповідальними за діяльність особами, та залишкових ризиків.

7. Міністр молоді та спорту України (далі – Міністр) забезпечує вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, зокрема щодо планування діяльності з внутрішнього аудиту.

У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню аудитором або завідувачем Сектору їхніх обов'язків, зокрема у разі неправомірного втручання третіх осіб у питання, пов'язані зі здійсненням планування діяльності з внутрішнього аудиту, аудитор Сектору або завідувач Сектору не пізніше наступного робочого дня письмово інформують про це Міністра для вжиття заходів відповідно до законодавства.

Міністр невідкладно вживає відповідних заходів щодо усунення обставин неправомірного втручання третіх осіб у діяльність Сектору з планування діяльності з внутрішнього аудиту.

VI. Визначення об'єктів внутрішнього аудиту за допомогою факторів відбору з урахуванням частоти здійснення планових внутрішніх аудитів та індексу пріоритетності

1. Для визначення пріоритетності об'єктів внутрішнього аудиту Сектор використовує набір факторів відбору, за якими оцінюється ступінь (рівень) ризику від провадження діяльності установи, здійснюється відбір об'єктів для проведення планових внутрішніх аудитів і визначаються пріоритетність та частота проведення таких аудитів.

2. Використовуються такі фактори відбору:

фінансова важливість / матеріальність (ґрунтується на обсягах державних ресурсів, наданих послугах, доходах і прибутках тощо);

складність діяльності (базується на складності об'єкта аудиту, що визначається складністю правової бази, кількістю персоналу, географічним розташуванням тощо);

загальна політика внутрішнього контролю (застосовується у розумінні діяльності з внутрішнього контролю, визначеної в Основних засадах внутрішнього контролю та Методичних рекомендаціях з внутрішнього контролю);

репутаційна чутливість (ґрунтується на чутливості певних сфер діяльності установи, що є об'єктом прискіпливої уваги з боку зацікавлених сторін);

масштаб змін (базується на оцінці масштабності змін, зокрема законодавчих, кадрових, змін у функціях / процесах тощо);

надійність керівництва (застосовується у контексті оцінки наявності частих змін керівництва, тимчасового покладання обов'язків на керівників або призначенні керівників із незначним досвідом, недостатньою кваліфікацією тощо);

можливість для зловживань (ґрунтується на оцінці функції / процесу щодо потенціалу для корупційних схем);

питання, що цікавлять керівництво (базується на врахуванні думки керівництва щодо напрямів (сфер) діяльності, функцій, процесів, які викликають або можуть викликати найбільше занепокоєння керівництва установи);

час від попереднього аудиту (застосовується для врахування необхідності охоплення час від часу внутрішніми аудитами об'єктів аудиту з низьким ризиком);

стан впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведення попередніх внутрішніх аудитів (застосовується з урахуванням стану усунення проблем / недоліків у системі внутрішнього контролю).

3. Визначення об'єктів внутрішнього аудиту за допомогою факторів відбору здійснюється у п'ять етапів, а саме:

визначення балів для факторів відбору;

визначення показників вагомості за кожним фактором відбору;

розрахунок індексу пріоритетності;

визначення пріоритетності об'єктів аудиту;

визначення частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта аудиту.

4. На першому етапі Сектор здійснює визначення балів для кожного об'єкта внутрішнього аудиту за допомогою критеріїв оцінки щодо кожного фактору відбору, за результатами якої йому присвоюється бал від 1 до 4 (1 – низький, 2 – середній, 3 – високий, 4 – дуже високий). Перелік факторів відбору з відповідними критеріями та балами наведено у додатку 4 до цього Порядку.

Результати такої оцінки відображаються у додатку 1 до цього Порядку (таблиця 1.5 «Оцінка факторів відбору об'єктів внутрішнього аудиту»).

5. На другому етапі для врахування існуючих між факторами відбору відмінностей щодо їхньої впливовості застосовуються показники вагомості.

З цією метою для кожного фактору відбору, з наведеного у таблиці вагових коефіцієнтів факторів відбору (таблиця 3) переліку, попередньо визначається актуальний для установи рівень показника вагомості від 1 до 5 (1 – мінімальний, 5 – максимальний). Результат визначеного рівня вагомості факторів відбору є складовою документального підтвердження процесу ризик-орієнтованого планування та зберігається разом з базою даних простору внутрішнього аудиту.

Таблиця 3.

	Показник вагомості
А. Фінансова важливість / матеріальність	n(1-5) _A
В. Складність діяльності	n(1-5) _B
С. Загальна політика внутрішнього контролю	n(1-5) _C
Д. Репутаційна чутливість	n(1-5) _D
Е. Масштаб змін	n(1-5) _E
Ф. Надійність керівництва	n(1-5) _F
Г. Можливість для зловживань	n(1-5) _G
Н. Питання, які цікавлять керівництво	n(1-5) _H
І. Час від попереднього аудиту	n(1-5) _I
Ж. Стан впровадження аудиторських рекомендацій	n(1-5) _J

До кожного об'єкта внутрішнього аудиту із запропонованого переліку застосовуються ті фактори відбору, які за професійним судженням аудиторів є прийнятними.

4. На третьому етапі здійснюється розрахунок індексу пріоритетності шляхом поєднання загальної оцінки ризику за ймовірністю та впливом, а також показника вагомості та балу, який наданий факторам відбору, у формулу, що допомагає визначити індекс пріоритетності (I_p):

$$I_p = R_m \times \left(\frac{\sum P(A;J)}{k} \right),$$

де I_p – індекс пріоритетності;

$$\sum P(A;J) = (A * n(1-5)_A) + (B * n(1-5)_B) + (C * n(1-5)_C) + (D * n(1-5)_D) + (E * n(1-5)_E) + (F * n(1-5)_F) + (G * n(1-5)_G) + (H * n(1-5)_H) + (I * n(1-5)_I) + (J * n(1-5)_J)$$

R_m – загальна оцінка ризику за ймовірністю та впливом (графа 10 таблиці 1.4 бази даних простору внутрішнього аудиту);

$A-J$ – бал, присвоєний за відповідним критерієм фактора відбору (1 – 4);

$n(1-5)_{A-J}$ – показник вагомості фактора відбору (1 – 5);

k – загальна кількість застосованих факторів відбору (1 – 10).

7. На четвертому етапі здійснюється визначення пріоритетності об'єктів аудиту з «дуже високим», «високим», «середнім» або «низьким» ступенем пріоритету з використанням визначеного на третьому етапі індексу пріоритетності.

Співвідношення ступеня пріоритетності і відповідного індексу пріоритетності надано в таблиці 4.

Таблиця 4.

Ступінь пріоритету	Індекс пріоритетності
Дуже високий	від 100 та більше
Високий	від 61 до 99
Середній	від 41 до 60
Низький	до 40

8. На п'ятому етапі визначається частота здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного пріоритетного об'єкта аудиту з урахуванням попередньо визначеного ступеня пріоритету об'єктів аудиту та індексу пріоритетності.

Частота здійснення планових внутрішніх аудитів визначається з урахуванням величини простору внутрішнього аудиту, результатів оцінки ризиків, а також спроможності Сектору – кількісної (кількість аудитів, що можуть бути здійснені протягом планового періоду) та якісної (різна фахова спеціалізація внутрішніх аудиторів, їх різний рівень досвіду, знань і навичок).

Базове співвідношення ступеня пріоритету, частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об'єкта внутрішнього аудиту та індексу пріоритетності надано в таблиці 5.

Ступінь пріоритету	Частота здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного пріоритетного об'єкта аудиту	Індекс пріоритетності
Дуже високий	4 рази на 5 років	від 100 та більше
Високий	3 рази на 5 років	від 61 до 99
Середній	2 рази на 5 років	від 41 до 60
Низький	1 раз на 5 років	до 40

9. Об'єкти внутрішнього аудиту, віднесені до групи з «високим» та «дуже високим» ступенем пріоритету як найбільш ризикові, досліджують 3–4 рази на 5 років, віднесені до групи з «середнім» ступенем пріоритету – два рази на 5 років, до групи з «низьким» ступенем пріоритету – один раз на 5 років.

Водночас під час формування плану діяльності з внутрішнього аудиту враховуються об'єкти аудиту із «середнім» ступенем пріоритету, зважаючи на їхню можливу переважну більшість після проведення відповідних оцінок. Такі об'єкти аудиту мають включатися до планів у другу чергу (після об'єктів аудиту із «дуже високим» і «високим» ступенем пріоритету).

10. Результати оцінки факторів впливу з урахуванням частоти здійснення планових внутрішніх аудитів та індексу пріоритетності відображаються у додатку 1 до цього Порядку бази даних простору внутрішнього аудиту (таблиця 1.6 «Визначення ступеню пріоритетності об'єктів внутрішнього аудиту (відбір об'єктів внутрішнього аудиту)»).

VII. Формування плану діяльності з внутрішнього аудиту, внесення змін до нього

1. За результатами ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту та з урахуванням наявності ресурсів (людських, часових, фінансових, технічних тощо) завідувач Сектору забезпечує формування плану діяльності з внутрішнього аудиту, який має включати стратегічний аспект (визначаються пріоритети та результати діяльності Сектору на наступні три роки, які враховують стратегію (пріоритети) та цілі діяльності установи) та операційний аспект (щорічно визначаються завдання Сектору на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту на відповідний трирічний період).

2. Процес формування та затвердження плану складається з таких послідовних етапів:

визначення потреб у ресурсах для виконання запланованої Сектором діяльності;

формування проєкту плану на підставі результатів ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту;

обговорення на засіданні аудиторського комітету;

затвердження Міністром плану діяльності з внутрішнього аудиту (плану діяльності з внутрішнього аудиту зі змінами) у визначені законодавством терміни;

внесення змін до плану діяльності з внутрішнього аудиту (у разі необхідності);

оприлюднення затвердженого Міністром плану діяльності з внутрішнього аудиту на офіційному вебсайті Мінмолодьспорту;

надсилання Міністерству фінансів України копії затвердженого Міністром плану діяльності з внутрішнього аудиту у визначені терміни.

3. Для розроблення плану завідувач Сектору визначає потребу у ресурсах на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту.

Визначення потреб у ресурсах внутрішнього аудиту здійснюється з урахуванням діяльності щодо управління функцією внутрішнього аудиту та базується на:

результатах, які очікуються від здійснення внутрішніх аудитів і заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту;

складності та важливості запланованих об'єктів аудиту і заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту;

основних знахідках попередніх внутрішніх аудитів, що можуть указувати на зміни у сферах діяльності установи;

компетенції аудиторів Сектору та кількості внутрішніх аудиторів, залучених до виконання завдання;

досвіді щодо здійснення попередніх внутрішніх аудитів і виконання подібних заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту (їхньої тривалості та кількості залучених внутрішніх аудиторів).

4. Визначення потреб у ресурсах на здійснення внутрішніх аудитів проводиться з урахуванням усіх етапів проведення внутрішнього аудиту, а саме:

організації внутрішнього аудиту та планування аудиторського завдання (підготовка розпорядчого документа на проведення аудиту; визначення складу аудиторської групи відповідно до характеру й ступеня складності аудиту та обмеження у термінах і трудових ресурсах; попереднє вивчення об'єкта аудиту; проведення попередньої оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом аудиту; визначення цілей та очікуваних результатів від аудиту, обсягу аудиторського завдання; розподіл трудових ресурсів для проведення аудиту; підготовка програми аудиту тощо);

виконання аудиторського завдання (збір аудиторських доказів із застосування методів, методичних прийомів і процедур; аналіз зібраних даних та їхня оцінка за визначеними критеріями оцінки об'єкта аудиту; опитування керівництва та відповідальних за діяльність осіб; фактичне дослідження питань аудиту; надання керівником аудиторської групи практичної допомоги членам групи; проведення вступних і заключних зустрічей з керівництвом та відповідальними за діяльність особами, формування аудиторських висновків і рекомендацій тощо);

документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту (документація зібраних даних – підготовка проєкту аудиторського звіту з висновками та рекомендаціями; ознайомлення й обговорення з відповідальними за діяльність особами проєкту аудиторського звіту; внесення коректив у проєкт аудиторського звіту за результатами обговорення (за необхідності); підписання звіту керівником і членами аудиторської групи, надання на ознайомлення відповідальним за діяльність особам; розгляд коментарів відповідальних за діяльність осіб і надання письмових висновків на них (за наявності); формування робочих та офіційних документів у справу за результатами здійснення внутрішнього аудиту тощо).

5. Потреби у ресурсах на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту визначаються, зокрема, на:

здійснення методологічної роботи (здійснення моніторингу та аналізу змін у нормативно-правових актах з питань внутрішнього аудиту з метою актуалізації основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, приведення їх у відповідність до вимог законодавства у цій сфері; підготовка проєктів основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, їх погодження та затвердження відповідно до процедур і регламентів, визначених внутрішніми розпорядчими документами Мінмолодьспорту тощо);

здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту (формування, наповнення, ведення та своєчасне оновлення інформації у базі даних об'єктів аудиту; проведення (актуалізація) оцінки ризиків, перегляд / оновлення реєстру ризиків і застосованих факторів відбору, проведення інтерв'ю з керівництвом установи та консультацій з відповідальними за діяльність особами, документування результатів ризик-орієнтованого відбору; формування і затвердження плану на підставі результатів ризик-орієнтованого відбору, його оприлюднення на офіційному вебсайті Мінмолодьспорту, надсилання копії затвердженого плану Мінфіну; перегляд і внесення змін до плану у разі зміни стратегії (пріоритетів) і цілей діяльності установи, за результатами проведення (актуалізації) оцінки ризиків та з інших обґрунтованих причин тощо);

здійснення моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту (надсилання відповідальним за діяльність особам листів – нагадувань щодо необхідності впровадження аудиторських рекомендацій, із застосуванням форм (шаблонів) для одержання підтвердження про вжиття відповідних заходів; дослідження питань стану впровадження аудиторських рекомендацій під час здійснення внутрішніх аудитів; узагальнення та аналіз інформації щодо стану впровадження аудиторських рекомендацій, включення відповідної інформації до матеріалів справ, сформованих за результатами здійснення внутрішнього аудиту, і бази даних щодо моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту тощо);

звітування (внутрішнє та зовнішнє) про діяльність Сектору (здійснення узагальнення та аналізу інформації про діяльність Сектору, підготовка письмових звітів про результати діяльності Сектору Міністру і Мінфіну за визначеною законодавством структурою / формою; письмове інформування

Міністра про результати здійснення кожного внутрішнього аудиту з наданням відповідних висновків і рекомендацій тощо);

проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту (підготовка та затвердження Програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту, відстеження стану виконання заходів, передбачених програмою; вивчення позиції зацікавлених сторін щодо підготовки, проведення внутрішніх аудитів, реалізації їхніх результатів тощо шляхом опитування відповідальних за діяльність осіб (розробка опитувальника, вибірка структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, які будуть підлягати опитуванню, направлення їм опитувальника, узагальнення та аналіз результатів опитування, підготовка коригуючих заходів за результатами опитування); узагальнення та аналіз результатів проведених внутрішніх оцінок якості, підготовка Міністру інформації про результати внутрішньої оцінки якості, зокрема про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту, тощо);

професійний розвиток аудиторів Сектору (проведення внутрішніх навчань, участь у навчальних заходах, семінарах, організованих іншими державними органами, вивчення вітчизняного та міжнародного досвіду з питань внутрішнього аудиту (законодавства, методичних посібників тощо), розроблення моделі загальних компетенцій, навичок і знань, необхідних для належного виконання аудиторських завдань, тощо);

здійснення роз'яснювальної та консультаційної роботи (надання роз'яснень з питань внутрішнього аудиту керівництву та відповідальним за діяльність особам (зокрема за письмовими запитами); здійснення консультування:

проведення навчальних заходів з керівництвом і відповідальними за діяльність особами щодо основних підходів до організації та здійснення внутрішнього контролю, побудови системи управління, запровадження діяльності з управління ризиками тощо, інформування керівництва та відповідальних за діяльність осіб та аудиторського комітету про нововведення у сфері внутрішнього контролю, включаючи системи управління та управління ризиками, тощо).

6. За результатами визначення потреб у ресурсах завідувач Сектору забезпечує:

до початку виконання запланованої діяльності подання / інформування Міністра щодо потреб / обмежень (фінансових, людських, технічних, ІТ-ресурсів, необхідності залучення профільних експертів / фахівців тощо), зокрема про вплив та наслідки обмеження у ресурсах внутрішнього аудиту з наданням відповідних пропозицій щодо шляхів вирішення цього питання;

до початку виконання запланованої діяльності визначення обсягів робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів і виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, результати якого відображаються у плані (форму розрахунку обсягу робочого часу надано у додатку 5 до цього Порядку);

письмове інформування Міністра не рідше одного разу на рік у звіті про результати діяльності Сектору, зокрема про рівень забезпечення ресурсами для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту.

7. Встановлюються такі коефіцієнти участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади, а саме:

для завідувача Сектору – 0,6;

для головного спеціаліста – 0,9.

8. Для формування реалістичних і корисних у цілому планів завідувач Сектору враховує:

можливість залучення та перерозподілу трудових ресурсів у плановому періоді, що включає врахування вакансій і тимчасову відсутність персоналу (відпустки, навчання тощо), ротацію кадрів;

наявні ресурси (враховуються лише існуючі ресурси на момент визначення обсягів робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів і виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту);

організаційні, географічні та часові обмеження (організаційно-структурні зміни; розташування відповідальних за діяльність об'єктів, на яких передбачається здійснення внутрішнього аудиту; важкодоступні місця у певні періоди; відпускні періоди, святкові періоди тощо);

законодавче обмеження щодо невиключення внутрішніх аудитів на підприємствах, в установах та організаціях, на яких з тих самих питань і за той самий період Сектор здійснив внутрішні аудити менше ніж один календарний рік тому (крім повторних аудитів);

резервування робочого часу на проведення позапланових внутрішніх аудитів (включаючи повторні) з метою уникнення внесення частих змін до плану (зокрема з урахуванням обсягу робочого часу, використаного на проведення таких аудитів у попередніх роках, але не більше 25 відсотків).

9. Форми плану діяльності з внутрішнього аудиту та такого плану зі змінами надано в додатках 6, 7 до цього Порядку.

10. Завідувач Сектору забезпечує своєчасну підготовку, обговорення на засіданні аудиторського комітету та подання на затвердження Міністру проекту плану діяльності з внутрішнього аудиту з урахуванням вимог пункту 4 розділу II Порядку здійснення внутрішнього аудиту.

11. За рішенням Міністра Мінмолодьспорту Сектор може здійснювати позапланові аудиторські дослідження та аудиторські консультування.

У разі прийняття Міністром рішення про необхідність проведення позапланового аудиту завідувач Сектору переглядає план щодо впливу позапланових аудитів на стан його виконання та письмово інформує керівника установи про результати такого перегляду / впливу. Проведення кожного позапланового аудиту завідувач Сектору попередньо обговорює з Міністром щодо доцільності його здійснення – причини, які зумовлюють необхідність проведення позапланового аудиту, а також переваги, що очікуються від його проведення.

12. У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності Мінмолодьспорту, за результатами проведення оцінки ризиків і з інших обґрунтованих підстав завідувач Сектору забезпечує перегляд та внесення змін до плану діяльності з внутрішнього аудиту.

Зміни до плану діяльності з внутрішнього аудиту вносяться за

обґрунтованим поданням завідувача Сектору у порядку його затвердження непізніше завершення планового періоду.

13. Затверджений план діяльності з внутрішнього аудиту (план діяльності з внутрішнього аудиту зі змінами, з відповідними обґрунтуваннями) оприлюднюється на офіційному вебсайті Мінмолодьспорту протягом 10 робочих днів з дати затвердження, а його копія надсилається Міністерству фінансів України протягом 10 робочих днів з дати затвердження.

Головний спеціаліст сектору з питань
внутрішнього аудиту Мінмолодьспорту

Віктор ПРОКОПЕНКО

до Порядку про здійснення ризик-орієнтованого
планування діяльності з внутрішнього аудиту
в Міністерстві молоді та спорту України
(пункт 5 розділу II)

Таблиця 1.1 Об'єкти простору внутрішнього аудиту

[illegible]

Таблиця 1.4 Реєстр ризиків (загальна оцінка ризиків за впливом і ймовірністю)

[illegible]

* Загальна оцінка ризику за ймовірністю та впливом Rm* (бал) розраховується шляхом визначення середнього балу за відповідним об'єктом внутрішнього аудиту. Середній бал розраховується як сума наявних балів (графі 6) за кожним визначеним ризиком, поділена на відповідну кількість таких ризиків для одного об'єкта аудиту. У разі отримання балів, що мають не ціле значення, здійснюється округлення до цілих чисел відповідно до правил округлення.

Оцінка ризику за ймовірністю та впливом (графи 6, 7) та загальна оцінка ризику за ймовірністю та впливом (графи 8, 9) розраховуються з застосуванням матриці оцінки ризиків (таблиця 2 до Порядку). Ризики з рівнем від 1 до 3 вважаються "низькими" (прийнятними), з рівнем від 4 до 6 - "середніми", від 8 до 9 - "високими", від 12 до 16 - "дуже високими".

Таблиця 1.5 Оцінка факторів відбору об'єктів внутрішнього аудиту

[illegible]

Таблиця 1.6 Визначення ступеню пріоритетності об'єктів внутрішнього аудиту (відбір об'єктів внутрішнього аудиту)

№ з/п	Сфера внутрішнього аудиту	Об'єкт внутрішнього аудиту	Фактори відбору											Індекс пріоритетності	Ступінь пріоритету об'єкту внутрішнього аудиту	Частота здійснення планових внутрішніх аудитів
			Показник вагомості фактору відбору	Фінансова можливість / Матеріальність (для об'єкта внутрішнього аудиту)	Складність діяльності	Загальна політика внутрішнього контролю	Репутаційна чутливість	Масштаб змін	Надійність керівництва	Можливість для зловживань	Питання, які цікавлять керівництво	Час від попереднього аудиту	Стан впровадження аудиторських рекомендацій			
Загальна оцінка ризиків за ймовірніс- тю (графа 10 таблиці 1.4) 4	Бали, присвоєні за критеріями оцінки фактору відбору (графи 3 - 12 таблиці 1.5)															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Таблиця 1.7 Структурні підрозділи Мінмолодьспорту

№ з/п	Код за ЄДРПОУ	Найменування	Керівник	Координація
1	2	3	4	5

Таблиця 1.8 Довідник установ, що входять до сфери управління Міністерства молоді та спорту України

[illegible]

Додаток 2
до Порядку про здійснення
ризик-орієнтованого планування
діяльності з внутрішнього аудиту
в системі Міністерства молоді та
спорту України
(пункт 5 розділу III)

Орієнтовний перелік подій, що створюють ризики

Події, що створюють ризики					
Операційні	ІТ та зв'язок	Нормативно-правові	Фінансові	Кадрові	Репутаційні
Невиконання функцій, процесів, операцій	Знищення найбільш важливих облікових записів або відсутність до них доступу	Недотримання вимог законодавства, судові позови, порушення контрактів (угод)	Відсутність грошових коштів на здійснення операцій	Втрата кваліфікованих працівників (плинність кадрів, звільнення, вихід на пенсію)	Негативна інформація від державних органів, правоохоронних органів
Відсутність/недостатність контролю за реалізацією процесу, операції	Недоступні або недостовірні дані, несанкціонований виток чутливої інформації	Відсутність, суперечність або нечітка регламентація положень законодавства	Наявність фактів нецільового та неефективного використання державних ресурсів	Нездійснення заходів з навчання та підвищення кваліфікації персоналу	Втрата довіри зі сторони зацікавлених сторін через операційні недоліки
Втрата матеріально-технічного обладнання	Вірусні атаки на основне програмне забезпечення	Неналежна претензійно-позовна діяльність	Зменшення фінансування	Наявність вакансії впродовж тривалого часу	Негативне висвітлення діяльності установи у ЗМІ
	Відсутність інтернету, телефонного зв'язку	Зупинення важливої діяльності	Наявність фактів корупції та шахрайства, штрафів, пені, втрата коштів чи активів		Незадоволення працівників (скарги, звернення, у тому числі на гарячі телефонні лінії)

Додаток 3
до Порядку про здійснення
ризик-орієнтованого планування
діяльності з внутрішнього аудиту
в системі Міністерства молоді та
спорту України
(пункт 4 розділу IV)

Таблиця
рівнів впливу ризиків у розрізі критеріїв впливовості

Рівень (бал)	Фінансовий вплив	Кадровий вплив	Операційний вплив	Репутаційний вплив
Низький (1)	Фінансово-матеріальний вплив нижче 100 тис.грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) деяких ключових працівників в одному підрозділі може призвести до затримки у роботі цього підрозділу	Обмежене або мінімальне зниження спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним напрямом діяльності. Швидке відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або суттєве порушення вимог законодавства) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на місцевому рівні. Період відновлення довіри є коротким
Середній (2)	Фінансово-матеріальний вплив вище 100 тис.грн, але нижче 500 тис.грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) деяких ключових працівників в одному підрозділі може призвести до суттєвих збоїв у роботі цього підрозділу	Суттєве зниження / втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним / декількома напрямами діяльності. Швидке відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або несистемні факти шахрайства / корупції у невеликих масштабах) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на центральному рівні. Період відновлення довіри є коротким або помірним
Високий (3)	Фінансово-матеріальний вплив вище 500 тис.грн, але нижче 1 млн грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) більшості ключових працівників в одному підрозділі може призвести до значних збоїв у роботі цього підрозділу	Значне зниження / втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за двома і більше напрямами діяльності. Повільне відновлення у роботі	Некомпетентність (неналежне управління або системні факти шахрайства / корупції) можуть призвести до різкого зниження довіри з боку громадськості або важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є помірним
Дуже високий (4)	Значний фінансово-матеріальний вплив вище 1 млн грн	Серйозні травми, загибель працівника	Відсутність можливості продовжувати у звичному режимі виконувати завдання та	Некомпетентність (неналежне управління або існування фактів шахрайства / корупції у великих масштабах) може призвести до втрати

			функції. Повсюдний збій за всіма напрямками діяльності. Суттєва втрата спроможностей. Повільне відновлення у роботі.	довіри з боку громадськості та важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є тривалим.
--	--	--	--	--

Додаток 4
до Порядку про здійснення
ризик-орієнтованого планування
діяльності з внутрішнього аудиту
в системі Міністерства молоді та
спорту України
(пункт 4 розділу VI)

**Фактори
відбору об'єктів внутрішнього аудиту**

Фактор відбору	Критерії	Бал
1	2	3
А. Фінансова важливість / матеріальність	На об'єкт аудиту (програму, систему, ресурси тощо) припадає менше 10% річного бюджету	1
	На об'єкт аудиту (програму, системи, ресурси тощо) припадає 11-50% річного бюджету	2
	На об'єкт аудиту (програму, систему, ресурси тощо) припадає 51-80% річного бюджету	3
	На об'єкт аудиту (програму, систему, ресурси тощо) припадає не менше 81% річного бюджету	4
В. Складність діяльності	Виконання функції (процесу) суттєво не впливає на досягнення мети та цілей діяльності установи; реалізація функції (процесу) передбачає невелику кількість процедур та задіяного персоналу	1
	Виконання функції (процесу) має помірний вплив на досягнення мети та цілей діяльності установи; реалізація функції (процесу) передбачає помірну кількість процедур та задіяного персоналу	2
	Виконання функції (процесу) впливає на досягнення мети та цілей діяльності установи; реалізація функції (процесу) передбачає велику кількість процедур та задіяного персоналу	3
	Виконання функції (процесу) відіграє ключову роль у досягненні мети та цілей діяльності установи; реалізація функції (процесу) передбачає найбільшу кількість процедур та задіяного персоналу	4
С. Загальна політика внутрішнього контролю	Надійні системи внутрішнього контролю та управління ризиками	1
	Системи внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому налагоджені і працюють, але мають недоліки	2
	Системи внутрішнього контролю та управління ризиками в цілому є слабкими та ненадійними, мають суттєві недоліки	3

1	2	3
	Система внутрішнього контролю неефективна, має суттєві проблеми (перебуває на стадії запровадження / формально розроблена, але не функціонує, діяльність з управління ризиками не запроваджена на послідовній та структурованій основі)	4
D. Репутаційна чутливість	Мінімальний зовнішній інтерес до функції (процесу) або його цілковита відсутність	1
	Можливість виникнення непорозумінь із громадськістю, пов'язаних з виконанням функції (процесу)	2
	Виникали поодинокі випадки непорозумінь із громадськістю, пов'язаних з виконанням функції (процесу)	3
	Підвищена увага з боку ЗМІ до реалізації відповідної функції (процесу). Виникнення серйозних / системних проблем та/або втрата репутації установи за наявності таких проблем	4
E. Масштаб змін	За останній рік відбулося менше 10% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах у рамках реалізації функції (процесу)	1
	За останній рік відбулося від 10 до 30% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах у рамках реалізації функції (процесу)	2
	За останній рік відбулося від 30 до 50% змін – у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах у рамках реалізації функції (процесу)	3
	За останній рік відбулося більше 50 % змін - у законодавчих та нормативно-правових актах, які регулюють виконання відповідної функції (процесу), кадрових змін, змін у процедурах в рамках реалізації функції (процесу)	4
F. Надійність керівництва	Вище керівництво установи та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід більше 3 років та практику успішної реалізації проєктів / програм з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	1
	Вище керівництво установи та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід від 2 до 3 років та практику реалізації проєктів / програм з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	2

1	2	3
	Вище керівництво установи та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід від 1 до 2 років з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	3
	Вище керівництво установи та особи, відповідальні за реалізацію відповідної функції (процесу), мають досвід менше 1 року з відповідного напрямку діяльності у державному секторі	4
Г. Можливість для зловживань	Мінімальна можливість для виникнення фактів шахрайства та корупції	1
	Можливість виникнення зловживань, однак фактів шахрайства та корупції ще не виникали	2
	Існують поодинокі факти шахрайства та корупції	3
	Існують системні факти шахрайства та корупції	4
Н. Питання, які цікавлять керівництво	Невисока увага з боку вищого керівництва установи, існують поодинокі проблеми, які вийшли на рівень вищого керівництва у минулому	1
	Вище керівництво установи приділяє помірну увагу, наявність проблем, які вийшли на рівень вищого керівництва у минулому	2
	Висока увага з боку вищого керівництва установи, суттєві або повторювані проблеми, які вийшли на рівень вищого керівництва у минулому	3
	Постійна увага з боку вищого керівництва установи, існують суттєві повторювані проблеми, які вийшли на рівень вищого керівництва у недалекому минулому	4
І. Час від попереднього аудиту	Проведено менше 1 року тому	1
	Проведено більше 1 року, але менше 3 років тому	2
	Проведено більше 3 років, але менше 5 років тому	3
	За останні 5 років внутрішній аудит не проводився	4
Ж. Стан впровадження аудиторських рекомендацій	Повністю виконано аудиторські рекомендації або внутрішній аудит не здійснювався	1
	Більшість аудиторських рекомендацій виконано, інформація про стан їх впровадження надається систематично / своєчасно та свідчить про прогрес у діяльності	2

1	2	3
	Частково виконано аудиторські рекомендації, інформація про стан їх впровадження надається несистематично / несвоєчасно та не свідчить про прогрес у діяльності	3
	Не виконано аудиторські рекомендації	4

Додаток 5
до Порядку про здійснення
ризик-орієнтованого планування
діяльності з внутрішнього аудиту
в системі Міністерства молоді та
спорту України
(пункт 6 розділу VII)

**Розрахунок
обсягу робочого часу на здійснення діяльності з внутрішнього
аудиту на 20__ рік**

Розрахунок загального планового обсягу робочого часу на рік			
№ з/п	Розрахункові дані	Кількість днів	Плановий обсяг робочого часу головного спеціаліста
1	2	3	4
1	Загальна календарна кількість робочих днів у плановому році, з них:		
2	кількість вихідних днів		
3	кількість святкових днів		
4	кількість днів відпустки		
Загальний плановий обсяг робочого часу на рік (рядки 1–2–3–4)			
Розподіл загального планового обсягу робочого часу (людино-днів)			
№ з/п	Розрахункові дані	Відсоток розподілу часу	Коефіцієнт залученості до внутрішніх аудитів
			0,6
	Для здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту	×	
	Для проведення внутрішнього аудиту, у т.ч.:	×	
1	Робочий час для здійснення планових внутрішніх аудитів	від 75 %	
2	Робочий час для здійснення позапланових внутрішніх аудитів	до 25 %	
	Всього		x

Розрахунок робочого часу на здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту (людино-днів)		
№ з/п	Розрахункові дані	Обсяг робочого часу на аудитора, людино-дні
1	Формування, наповнення та актуалізація бази даних щодо простору внутрішнього аудиту	
2	Здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту (оцінка ризиків, формування плану діяльності з внутрішнього аудиту)	
3	Здійснення моніторингу врахування рекомендацій, наданих за результатами проведених внутрішніх аудитів	
4	Проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту	
5	Звітування про діяльність головного спеціаліста з питань внутрішнього аудиту	
6	Професійний розвиток головного спеціаліста (внутрішні навчання, участь у навчальних заходах, семінарах, організованих іншими державними органами) 1 ЄКТС	
	Всього	

Розрахунок обсягу робочого часу аудитора

№ з/п	Категорії часу	Умовні позначення	Календарні дні, людино-дні, (Дк.)
1	2	3	4
1	Обсяг робочого часу у році	Т роб.	
2	Кількість днів відпустки	Т від.	
3	Кількість днів з інших підстав, визначених законодавством	Т ін.	
4	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	К уч.	
5	Загальний плановий обсяг робочого часу	Т з.план.	

1	2	3	4
6	Обсяг робочого часу на проведення внутрішніх аудитів	Т пров.ауд.	
7	Обсяг робочого часу на проведення планових внутрішніх аудитів 75 %	Т план.ауд.	
8	Обсяг робочого часу на проведення позапланових внутрішніх аудитів 25 %	Т поз.план.ауд.	
9	Обсяг робочого часу на здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Т зд.інш.д.	
10	Обсяг робочого часу на реалізацію матеріалів та моніторинг врахування аудиторських рекомендацій	Т р/мат.	
11	Обсяг робочого часу на виконання поточної роботи (формування, наповнення та актуалізація бази даних щодо простору внутрішнього аудиту планування роботи на наступний рік, звітування щодо проведених аудитів, проведення внутрішньої оцінки якості діяльності внутрішнього аудиту, виконання окремих доручень керівництва тощо)	Т пот/р.	
12	Обсяг робочого часу на підвищення кваліфікації	Т п/квал.	

Розрахунок показників для визначення обсягу робочого часу проводиться за формулами:

$$T_{\text{роб.}} = D_{\text{к.}}$$

де $D_{\text{к.}}$ – кількість робочих днів на рік;

$T_{\text{від.}}$ – кількість днів основної щорічної та додаткової відпустки (30 к. дн. + від 1 до 15 к. д.);

$T_{\text{ін.}}$ – кількість днів у разі тимчасової непрацездатності;

$K_{\text{уч.}}$ – Коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади - 0,6.

Обсяг робочого часу аудитора на проведення аудитів ($T_{\text{з.план.}}$):

$$T_{\text{з.план.}} = T_{\text{роб.}} - T_{\text{відп.}} - T_{\text{ін.}};$$

$$T_{\text{пров.ауд.}} = T_{\text{з.план.}} * K_{\text{уч.}}$$

$$T_{\text{план.ауд.}} = T_{\text{пров.ауд.}} * 75 \%$$

$$T_{\text{поз.план.ауд.}} = T_{\text{пров.ауд.}} * 25 \% \text{ (відсоток може бути зменшено)}$$

Обсяг робочого часу на здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту:

$$T_{\text{зд.інш.д.}} = T_{\text{з.план.}} - T_{\text{пров.ауд.}}$$

Обсяг робочого часу на реалізацію матеріалів аудитів та моніторинг врахування аудиторських рекомендацій:

Т р/мат. – 20 людино-днів (показник визначається в межах від 5 до 20 людино-днів на аудитора).

Витрати робочого часу на виконання аудитором поточної роботи (планування роботи на наступний рік, звітування щодо проведених аудитів, проведення внутрішньої оцінки якості діяльності внутрішнього аудиту, виконання окремих доручень керівництва тощо):

Т п/р – 20 людино-днів на аудитора (показник визначається в межах 5 – 30 людино-днів на аудитора)

Витрати робочого часу на навчання та підвищення кваліфікації праці аудитора:

Т кваліф. – 7 людино-днів (показник визначається в межах від 7 до 24 людино-днів на аудитора)

Примірний розрахунок ресурсів для проведення одного аудиту та кількості внутрішніх аудитів на рік

№ з/п	Розрахунок часу на здійснення одного внутрішнього аудиту				Річна кількість аудитів (колонки (4 + 5) / 3)
	Етапи аудиту	Кількість людино-днів	Обсяг робочого часу на проведення внутрішніх аудитів людино-днів (з табл. Розподіл загального планового обсягу робочого часу)	Обсяг робочого часу на проведення позапланових внутрішніх аудитів людино-днів (з табл. Розподіл загального планового обсягу робочого часу)	
1	2	3	4	5	6
1	Організація внутрішнього аудиту та планування аудиторського завдання				
2	Виконання аудиторського завдання				
3	Документування перебігу та результатів внутрішнього аудиту				
Разом у середньому на 1 аудит					
Розрахункова спроможність щодо здійснення внутрішніх аудитів на рік					

Плановий обсяг робочого часу на організацію та проведення аудитів залежно від типів аудиторських завдань

Фінансовий аудит та/або аудит відповідності (А фін. та/або А відп.):

Фінансовий аудит (А фін.)

організація аудиту (Оа.) – 10 людино-днів (показник визначається в межах 5 – 20 людино-днів);

проведення аудиту (Пр.а.) – до 30 р. д. (у разі кількості членів аудиторської групи 2, $30 * 2 = 60$) людино-днів;

складання аудиторського звіту та рекомендацій (Са.р.) – 5 людино-днів (показник визначається в межах 3 – 10 людино-днів):

$A_{\text{фін.}} (A_{\text{відп.}}) = Oa. + Пр.а. + Са.р. = 45 (75) \text{ людино-днів.}$

Аудит ефективності (А еф.):

організація аудиту (Оа.) – 10 людино-днів (показник визначається в межах 10-20 людино-днів);

проведення аудиту (Пр.а.) – до 30 р. д. (у разі кількість членів аудиторської групи 2, $30 * 2 = 60$) людино-днів;

складання аудиторського звіту та рекомендацій (Са.р.) – 5 людино-днів (показник визначається в межах 3-10 людино-днів);

$A_{\text{еф.}} = Oa. + Пр.а. + Са.р. = 45 (75) \text{ людино-днів.}$

Кількість членів аудиторської групи визначається аудитором залежно від характеру та ступеня складності кожного аудиту, а також обмежень у трудових ресурсах.

Додаток 6
до Порядку про здійснення
ризик-орієнтованого планування
діяльності з внутрішнього аудиту
в системі Міністерства молоді та спорту України
(пункт 9 розділу VII)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр молоді та спорту України

(Підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

" ____ " _____ 202__ року

Міністерство молоді та спорту України
(Назва державного органу/установи)

План
діяльності з внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки

I. Мета (місія) внутрішнього аудиту

Мета (місія) внутрішнього аудиту - ...

II. Підходи до планування діяльності з внутрішнього аудиту

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

...

**III. Стратегічні цілі, завдання та ключові показники
результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту на
202_ - 202_ роки**

3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання / Рівень виконання (%)		
Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів		202_ рік	202_ рік	202_ рік
Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту		202_ рік	202_ рік	202_ рік

**IV. Визначені для дослідження ризикові сфери та пріоритетні
об'єкти внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки (за результатами
оцінки ризиків)**

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Роки дослідження		
				202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				

**V. Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за результатами
оцінки ризиків)**

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу / установи / підприємства / організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...					
1.					
2.					
...					

Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...					
1.					
2.					
...					

VI. Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за дорученням/зверненням)

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкта внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу / установи / підприємства / організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						

VII. Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (розпочаті та не завершені у попередньому році)

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу / установи / підприємства / організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						

VIII. Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту у 202_ – 202_ роках

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				

1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				

IX. Обсяги робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту на 202_ рік

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.						к. 5 х к. 6		к. 5 - к. 7
2.						к. 5 х к. 6		к. 5 - к. 7
...						к. 5 х к. 6		к. 5 - к. 7
Всього:		×			×			

(Посада керівника підрозділу з питань внутрішнього аудиту Міністерства молоді та спорту України)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

" ____ " _____ 20__ року
(Дата складання плану)

Додаток 7
до Порядку про здійснення
ризик-орієнтованого планування
діяльності з внутрішнього аудиту
в системі Міністерства молоді та
спорту України
(пункт 9 розділу VII)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр молоді та спорту України

(Підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

" ____ " _____ 202__ року

Міністерство молоді та спорту України
(Назва державного органу/установи)

ПЛАН
діяльності з внутрішнього аудиту на 202_ - 202_ роки
(зі змінами)

I. Мета (місія) внутрішнього аудиту

Мета (місія) внутрішнього аудиту - ...

II. Підходи до планування діяльності з внутрішнього аудиту

Під час планування діяльності з внутрішнього аудиту враховано визначені законодавством ключові підходи, а саме:

**III. Стратегічні цілі, завдання та ключові показники
результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту на
202_ – 202_ роки**

3.1. Стратегічна ціль внутрішнього аудиту, яка сприяє досягненню визначеної мети (місії) внутрішнього аудиту

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Роки виконання

3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту, спрямовані на досягнення стратегічної цілі внутрішнього аудиту

Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту	Роки виконання / Рівень виконання (%)		
Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення внутрішніх аудитів		202_ рік	202_ рік	202_ рік

<i>Завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>		202_ рік	202_ рік	202_ рік

IV. Визначені для дослідження ризикові сфери та пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту на 202_ – 202_ роки (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Ризикова сфера внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Роки дослідження		
				202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5	6	7
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.		1.1.				
2.		2.1.				
...		...				

V. Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за результатами оцінки ризиків)

№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу / установи / підприємства / організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...					
1.					

2.					
...					
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...					
1.					
2.					
...					

VI. Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (за дорученням/зверненням)

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкта внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу / установи / підприємства / організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						

VII. Здійснення внутрішніх аудитів у 202_ році (розпочаті та не завершені у попередньому році)

№ з/п	Пункт плану за попередній рік, відповідно до якого розпочато внутрішній аудит	Об'єкт внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу / установи / підприємства / організації, в якій здійснюватиметься внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						
Завдання із здійснення внутрішніх аудитів ...						
1.						
2.						
...						

VIII. Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту у 202_ – 202_ роках

№ з/п	Заходи з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Роки виконання		
		202_ рік	202_ рік	202_ рік
1	2	3	4	5
Стратегічна ціль внутрішнього аудиту: ...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				

1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				
Завдання із здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту: ...				
1.				
2.				
...				

IX. Обсяги робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту на 202_ рік

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.						к. 5 х к. 6		к. 5 - к. 7
2.						к. 5 х к. 6		к. 5 - к. 7
...						к. 5 х к. 6		к. 5 - к. 7
Всього:		×			×			

(Посада керівника підрозділу з питань внутрішнього аудиту Міністерства молоді та спорту України)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

" " 20__ року
(Дата складання плану)