

## **Тема 8. Контрольно-ревізійна робота Державної аудиторської служби України**

- 8.1. Планування контрольно-ревізійної роботи в системі Держаудитслужби
- 8.2. Проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами
  - 8.2.1. Особливості проведення ревізії за зверненням правоохоронного органу
  - 8.2.2. Оформлення результатів ревізії
  - 8.2.3. Реалізація результатів ревізії
- 8.3. Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту
- 8.4. Контрольні запитання

### **8.1. Планування контрольно-ревізійної роботи в системі Держаудитслужби**

Планування контрольно-ревізійної роботи органами Держаудитслужби здійснюється відповідно до Порядку планування заходів державного фінансового контролю Державною аудиторською службою та її міжрегіональними територіальними органами, яке розроблено на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2001 № 955 Порядок планування заходів державного фінансового контролю Державною аудиторською службою та її міжрегіональними територіальними органами.

Планування контрольно-ревізійної роботи органами Держаудитслужби розроблено з метою впорядкування планування заходів державного фінансового контролю (державного фінансового аудиту та інспектування) в міністерствах, інших органах виконавчої влади, в державних фондах, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, у бюджетних установах і у суб'єктів господарювання державного сектору економіки, а також на підприємствах і в організаціях, які отримують (отримували в період, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів, державних фондів та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування або

використовують (використовували у період, який перевіряється) державне чи комунальне майно.

Порядком установлюється механізм складання і затвердження планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів.

Проведення державного фінансового аудиту та інспектування здійснюється відповідно до планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів, які складаються на кожний квартал.

Плани проведення заходів державного фінансового контролю включають питання, вирішення яких належить до компетенції Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів.

Строки підготовки та порядок затвердження планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів визначаються Держаудитслужбою.

Основними підставами для включення заходів з проведення державного фінансового аудиту та інспектування до планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів є:

а) закони, акти Президента України, постанови Верховної Ради України, прийняті відповідно до Конституції та законів України, акти Кабінету Міністрів України, доручення Прем'єр-міністра України, накази Мінфіну, які не потребують термінового виконання без включення до планів;

б) звернення правоохоронних органів, юридичних і фізичних осіб з приводу проведення ревізій, які можливо виконати у плановому порядку;

в) пропозиції Рахункової палати, Мінфіну, Мінекономрозвитку, ДФС, Казначейства, прийняті Держаудитслужбою до виконання;

г) ініціатива, виявлена Держаудитслужбою та її територіальними органами з урахуванням таких критеріїв, як:

– економічна та соціальна важливість питань, які обов'язково включаються до програм і планів дій Кабінету Міністрів України на відповідний період;

- значний обсяг фінансових потоків, інших державних ресурсів, що спрямовувалися на виконання бюджетних програм, утримання державних органів;
  - публічна інформація про факти порушень і зловживань у фінансовій сфері та неефективного управління державним майном;
  - імовірність виникнення фінансових порушень, у тому числі внаслідок відсутності (низького рівня) внутрішнього контролю;
  - ризики допущення фінансових порушень у підконтрольних установах;
- г) ініціатива, виявлена підконтрольними установами та їх органами управління, прийнята Держаудитслужбою до виконання.

Внесення змін до планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів проводиться у порядку їх затвердження.

## **8.2. Проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами**

Інспектування полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю і проводиться у формі ревізії, яка повинна забезпечувати виявлення фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб.

Планові виїзні ревізії проводяться відповідно до планів проведення заходів державного фінансового контролю, затверджених в установленому порядку, позапланові виїзні ревізії - за наявності підстав.

Органи державного фінансового контролю за письмовим зверненням можуть отримувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, що стосується діяльності та фінансового стану об'єкта контролю.

У ході підготовки до ревізії посадовими особами органу державного фінансового контролю складається в двох примірниках програма ревізії, в якій визначаються найменування об'єкта контролю, тема, період та питання, що підлягають ревізії відповідно до компетенції органу державного

фінансового контролю. Програма затверджується керівником органу державного фінансового контролю чи його заступником.

Під час проведення ревізії посадовими особами органу державного фінансового контролю можуть вноситися за письмовим погодженням з керівником органу державного фінансового контролю чи його заступником зміни до програми ревізії.

Один примірник програми ревізії видається керівнику об'єкта контролю чи його заступнику під розписку на примірнику органу державного фінансового контролю для ознайомлення. Якщо керівник об'єкта контролю чи його заступник відмовляється від підпису, але не заперечує проти проведення ревізії, це зазначається у вступній частині акта ревізії.

Орган державного фінансового контролю, що проводить планову виїзну ревізію, повідомляє об'єкту контролю про дати її початку та закінчення. Планова виїзна ревізія розпочинається не раніше ніж через 10 календарних днів після надіслання об'єкту контролю повідомлення.

Про проведення позапланової виїзної ревізії та зустрічної звірки не повідомляється.

Склад, кількість посадових осіб органу державного фінансового контролю та строки проведення ревізії визначаються органом державного фінансового контролю з урахуванням обсягу передбачених програмою ревізії питань та в межах визначеної її тривалості (30 робочих днів для планової та 15 - для позапланової).

Строк проведення ревізії продовжується за рішенням керівника органу державного фінансового контролю, а понад визначену Законом тривалість - за рішенням суду на строк, що не перевищує 15 робочих днів для планової виїзної ревізії та 5 - для позапланової виїзної ревізії.

До участі в ревізії за письмовим зверненням керівника органу державного фінансового контролю можуть залучатися спеціалісти міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, підприємств, установ та організацій.

На проведення ревізії органу державного фінансового контролю на кожну посадову особу органу державного фінансового контролю та залученого спеціаліста оформляється в двох примірниках направлення встановленого Держаудитслужбою зразка.

Перед початком ревізії посадові особи органу державного фінансового контролю та залучені спеціалісти повинні під розписку на примірнику органу державного фінансового контролю видати керівнику об'єкта контролю чи його заступнику направлення та копію рішення суду (у разі проведення позапланової виїзної ревізії за рішенням суду).

Якщо керівник об'єкта контролю чи його заступник відмовляється від підпису, але не заперечує проти проведення ревізії, про це зазначається у вступній частині акта ревізії.

У разі продовження строку планової або позапланової виїзної ревізії в межах тривалості посадові особи органу державного фінансового контролю та залучені спеціалісти зобов'язані пред'явити керівнику об'єкта контролю чи його заступнику направлення з продовженим строком проведення ревізії.

Якщо строк планової виїзної ревізії чи строк позапланової виїзної ревізії, яка проводиться за рішенням суду, посадові особи органу державного фінансового контролю зобов'язані пред'явити керівнику об'єкта контролю також копію відповідного рішення суду.

Посадові особи органу державного фінансового контролю зобов'язані розписатися в журналі реєстрації перевірок об'єкта контролю (у разі його надання). Факт ненадання об'єктом контролю журналу фіксується у вступній частині акта ревізії.

Керівники об'єкта контролю, а також підприємства, установи чи організації, у яких проводиться зустрічна звірка, забезпечують посадовим особам органу державного фінансового контролю місце для роботи, створення умов для зберігання документів, можливість користування зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою, а також надання інших послуг для виконання службових обов'язків.

Шляхи проведення ревізії наведені на рисунку 8.1:



Рисунок 8.1. Шляхи проведення ревізії Державною Аудиторською Службою України

У разі ведення бухгалтерського обліку з використанням електронних засобів зберігання і обробки інформації на вимогу посадової особи органу державного фінансового контролю керівник об'єкта контролю повинен забезпечити оформлення відповідних документів на паперовому носії. Надання документів об'єкта контролю посадовим особам органу державного фінансового контролю забезпечується керівником об'єкта чи його заступником.

Посадові особи органу державного фінансового контролю мають право вимагати від керівників об'єкта контролю організацію та проведення фактичної перевірки в присутності посадових осіб органу державного фінансового контролю та за участю матеріально-відповідальних осіб, а у разі перевірки обсягу виконаних робіт – також представників суб'єкта господарювання–виконавців робіт.

Документальна і фактична перевірки проводяться щодо дотримання вимог законів та інших нормативно-правових актів.

Фактична перевірка здійснюється станом на дату її проведення незалежно від періоду, що підлягає ревізії. Для підтвердження результатів фактичної перевірки та фактів, що стосуються періоду, який підлягає ревізії, посадові особи органу державного фінансового контролю можуть перевіряти документи об'єкта контролю і за інші періоди фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю.

Перелік і обсяг відомостей про результати ревізії на об'єкті контролю не підлягають розголошенню до їх повного документування в акті ревізії, крім випадків, передбачених законодавством.

Для дослідження питань, передбачених програмою ревізії, посадові особи органу державного фінансового контролю мають право отримувати на об'єкті контролю перелік відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом.

У разі виявлення порушень законодавства, контроль за дотриманням якого віднесено до компетенції органу державного фінансового контролю, посадові особи органу державного фінансового контролю повинні вимагати від працівників об'єкта контролю, причетних до виявлених порушень, письмові пояснення.

Якщо працівники об'єкта контролю відмовляються від надання письмових пояснень, цей факт фіксується в акті ревізії.

Пояснення оформляються на ім'я керівника органу державного фінансового контролю, який призначив ревізію, з обов'язковим зазначенням дати. Особам, від яких вимагаються пояснення, вручається під особистий підпис про отримання відповідний перелік питань.

Якщо під час ревізії виявлено факти порушення законодавства, вжиття заходів щодо яких не належить до компетенції органу державного фінансового контролю (зокрема, з питань обігу готівки, валютних операцій, формування об'єкта та/або бази оподаткування, ціноутворення, дотримання антимонопольного законодавства та інших), посадові особи органу державного фінансового контролю невідкладно письмово повідомляють про це керівнику органу державного фінансового контролю чи його заступнику, які забезпечують інформування відповідних державних органів про такі факти.

У разі коли під час проведення ревізії виявлено документи, які свідчать про порушення законодавства, і на об'єкті контролю не гарантується

збереження та не виключена можливість їх підробки, посадові особи органу державного фінансового контролю можуть на підставі рішення суду вилучати на строк до закінчення ревізії оригінали таких документів та оформляти вилучення відповідним актом із залишенням у справах об'єкта контролю копій вилучених документів та їх опису.

У разі вилучення документів об'єкта контролю у зв'язку з їх підробленням або виявленими зловживаннями орган державного фінансового контролю негайно повідомляє про це правоохоронні органи для прийняття рішення про вилучення таких документів. Якщо правоохоронними органами не прийнято відповідне рішення, зазначені документи в останній день ревізії повертаються об'єкту контролю.

Для повернення вилучених оригіналів документів об'єкта контролю, а також їх передачі правоохоронним органам складається відповідний акт та опис повернутих (переданих) документів. Про передачу вилучених оригіналів документів правоохоронним органам орган державного фінансового контролю повідомляє об'єкту контролю з наданням копії опису переданих документів.

Акт вилучення та опис вилучених документів, акт повернення (передачі) та опис повернутих (переданих) документів реєструються органом державного фінансового контролю не пізніше наступного робочого дня після їх підписання в журналі реєстрації описів, форма якого встановлюється Держаудитслужбою.

Для підтвердження виявлених ревізією фактів посадові особи органу державного фінансового контролю у разі потреби отримують від об'єкта контролю завірені копії документів, які засвідчують відповідні факти, і долучають їх до матеріалів ревізії.

Якщо керівники об'єкта контролю відмовляються від надання завірених копій документів, це зазначається в акті ревізії.

Планова виїзна ревізія може бути зупинена у разі необхідності проведення зустрічних звірок, без завершення яких неможливе якісне проведення ревізії, термінового виконання інших завдань, а також у разі обґрунтованого звернення об'єкта контролю за погодженням з керівником органу державного фінансового контролю. При цьому ревізія повинна бути закінчена протягом 60 робочих днів.

Рішення про зупинення та поновлення планової виїзної ревізії приймає керівник органу державного фінансового контролю за письмовим поданням посадової особи органу державного фінансового контролю, що проводить ревізію.

У разі зупинення ревізії на строк понад 3 робочих дні орган державного фінансового контролю надсилає об'єкту контролю та органу, який ініціював проведення ревізії, письмове повідомлення про дату зупинення ревізії.

Поновлення проведення ревізії можливе одразу після повідомлення про це об'єкта контролю. Повідомлення здійснюється одним із способів, визначених у пункті 39 цього Порядку.

Строк, на який зупинено ревізію, не включається до тривалості її проведення.

У разі відсутності бухгалтерського обліку на об'єкті контролю, недопущення посадових осіб органу державного фінансового контролю до проведення ревізії та ненадання необхідних для перевірки документів, наявності інших об'єктивних і незалежних від органу державного фінансового контролю обставин, що унеможливають або перешкоджають проведенню ревізії, посадовою особою органу державного фінансового контролю складається акт про неможливість проведення ревізії із зазначенням відповідних причин, який підписується та вручається об'єкту контролю у тому ж порядку, що і акт ревізії.

У разі усунення таких обставин ревізія за рішенням керівника органу державного фінансового контролю може бути завершена в установленому законодавством порядку. При цьому до її тривалості не включається строк, протягом якого ревізія фактично не проводилася. В іншому випадку ревізія не вважається проведеною і орган державного фінансового контролю має право вдруге організувати та провести ревізію об'єкта контролю, зокрема в плановому порядку, протягом того ж календарного року.

Про факти недопущення посадових осіб органу державного фінансового контролю до проведення ревізії, ненадання необхідних для перевірки документів та інші незалежні від органу державного фінансового контролю обставини, що перешкоджають проведенню ревізії, орган державного фінансового контролю письмово інформує правоохоронні органи для вжиття заходів, передбачених законодавством.

Перешкоджання посадовим особам органу державного фінансового контролю у проведенні ревізії є підставою для застосування до об'єкту контролю санкцій, передбачених законодавством, і для притягнення керівника об'єкта контролю до адміністративної відповідальності.

На підставі акта про відсутність бухгалтерського обліку орган державного фінансового контролю пред'являє письмові вимоги об'єкту контролю щодо приведення обліку у відповідність із законодавством та інформує про це орган управління об'єкта контролю.

Якщо відсутність належного бухгалтерського обліку окремих операцій об'єкта контролю дає можливість проводити ревізію з інших питань програми, така ревізія проводиться за цими питаннями. Орган державного фінансового контролю, який виявив відсутність бухгалтерського обліку окремих операцій, пред'являє письмову вимогу об'єкту контролю щодо приведення обліку у відповідність із законодавством та інформує орган управління об'єкта контролю. Факт відсутності належного бухгалтерського обліку окремих операцій об'єкта контролю фіксується в акті ревізії.

Керівник об'єкта контролю повинен забезпечити поновлення бухгалтерського обліку в строк не більш як два місяці з дати надіслання органом державного фінансового контролю відповідної вимоги. Посадовим особам органу державного фінансового контролю забороняється брати участь у поновленні бухгалтерського обліку на об'єкті контролю.

З метою підтвердження виду, обсягу операцій та розрахунків для з'ясування їх реальності та повноти відображення в обліку об'єкта контролю органами державного фінансового контролю можуть проводитися зустрічні звірки на підприємствах, в установах та організаціях.

Для проведення зустрічної звірки посадовій особі органу державного фінансового контролю видається направлення встановленого Держаудитслужбою зразка за підписом керівника, скріпленим печаткою відповідного органу державного фінансового контролю.

За результатами зустрічної звірки складається у чотирьох примірниках довідка, перший, другий та третій примірники якої долучаються до відповідних примірників акта ревізії. Четвертий примірник довідки складається для підприємства (установи чи організації), на якому проводилася зустрічна звірка. Підписання та вручення підприємству

(установі чи організації) довідки зустрічної звірки здійснюється у тому ж порядку, який визначений для акта ревізії.

У разі недопущення посадової особи органу державного фінансового контролю до проведення зустрічної звірки складається за підписом посадових осіб органу державного фінансового контролю акт, у якому фіксується такий факт, і невідкладно письмово інформуються правоохоронні органи для вжиття заходів, передбачених законодавством.

Стосовно осіб об'єкта контролю, які чинять перешкоди у проведенні зустрічної звірки і ревізії, вживають заходів для притягнення до адміністративної відповідальності.

### **8.2.1. Особливості проведення ревізії за зверненням правоохоронного органу**

За зверненням правоохоронного органу органи державного фінансового контролю в межах своєї компетенції проводять планові та позапланові виїзні ревізії за місцезнаходженням об'єкта контролю.

У разі ненадання правоохоронним органом рішення суду про проведення позапланової виїзної ревізії, але за наявності у зверненні правоохоронного органу фактів, що свідчать про порушення вимог законів, контроль за дотриманням яких віднесено до компетенції органу державного фінансового контролю, можливе включення ревізії об'єкта контролю до плану проведення заходів державного фінансового контролю на наступний плановий період за умови, що така установа не ревізувалася органами державного фінансового контролю у плановому порядку протягом поточного календарного року.

Звернення правоохоронного органу розглядається органом державного фінансового контролю, якщо воно підписане керівником правоохоронного органу чи його заступником і містить:

- повну назву об'єкта контролю, дані про його місцезнаходження, організаційно-правову форму;
- інформацію про належність об'єкта контролю до підконтрольних установ;
- обґрунтування необхідності проведення ревізії;

- перелік питань, на які відповідно до компетенції органів державного фінансового контролю необхідно дати відповідь;
- зазначення періоду проведення ревізії об'єкта контролю.

Якщо зазначені дані викладені в рішенні суду про надання дозволу на проведення ревізії, допускається їх відсутність у зверненні правоохоронного органу, до якого додається таке рішення.

Рішення щодо включення ревізії об'єкта контролю за зверненням правоохоронного органу до плану проведення заходів державного фінансового контролю приймається керівником органу державного фінансового контролю.

Про прийняте рішення інформується протягом 10 робочих днів після отримання звернення відповідний правоохоронний орган.

Позапланова виїзна ревізія об'єкта контролю за зверненням правоохоронного органу проводиться у разі надання ним:

- клопотання слідчого або прокурора про призначення позапланової виїзної ревізії та ухвали суду про дозвіл на її проведення, в якому зазначаються підстави проведення, дати її початку та закінчення, а також номер кримінального провадження, орган, що здійснює досудове розслідування, дата та підстави повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення (для ревізії суб'єкта господарської діяльності, не віднесеного Законом до підконтрольних установ);
- постанови слідчого або прокурора про призначення позапланової виїзної ревізії, винесеної після повідомлення посадовій особі підконтрольної установи, що ревізується, про підозру у вчиненні нею кримінального правопорушення;
- інформації про факти, що свідчать про порушення об'єктом контролю - підконтрольною установою законів, та рішення суду про дозвіл на проведення ревізії, в якому зазначаються підстави для її проведення, дати початку та закінчення проведення ревізії.

Для проведення ревізії за зверненням правоохоронного органу складається відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю на підставі питань, що містяться у зверненні, постанові слідчого

або прокурора, рішення суду, програма ревізії, яка письмово погоджується з правоохоронним органом.

З метою комплексного охоплення плановою виїзною ревізією питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю до програми крім зазначених у зверненні правоохоронного органу питань можуть включатися за ініціативою органу державного фінансового контролю інші питання відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю.

Звернення правоохоронного органу, постанова слідчого або прокурора, рішення суду долучаються до матеріалів ревізії і залишаються в органі державного фінансового контролю.

Органи державного фінансового контролю проводять з правоохоронними органами щоквартальні звірки результатів розгляду переданих їм актів ревізій відповідно до порядку взаємодії Держаудитслужби з правоохоронними органами.

### **8.2.2. Оформлення результатів ревізії**

Результати ревізії оформляються актом, який складається на паперовому носії державною мовою і повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. На першому аркуші акта ревізії, який оформляється на бланку органу державного фінансового контролю, зазначається назва документа (акт), дата і номер, місце складення (назва міста, села чи селища).

Структура Акту ревізії наведена на рисунку 8.2.

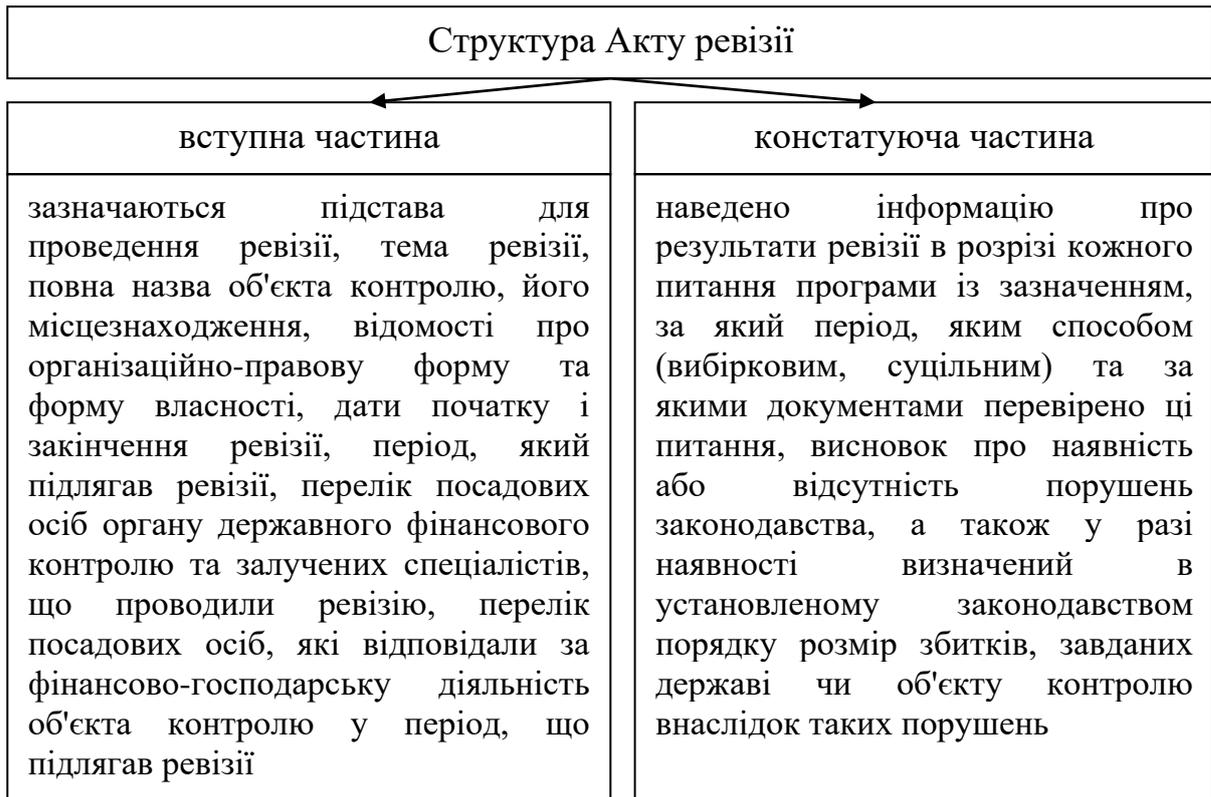


Рисунок 8.2. Структура Акту ревізії

Виявлені допущені об'єктом контролю порушення законодавства, контроль за дотриманням якого віднесено до компетенції органу державного фінансового контролю, фіксуються в констатуючій частині акта ревізії з обов'язковим посиланням на норми законів чи інших нормативно-правових актів, які порушено, та зазначенням винних у їх допущенні осіб.

За результатами проведення ревізії з окремих питань програми посадовими особами органу державного фінансового контролю та залученими спеціалістами, що проводили ревізію в складі групи, можуть за рішенням керівника групи складатися довідки, які підписуються відповідною посадовою особою органу державного фінансового контролю чи спеціалістом та працівниками об'єкта контролю, що є відповідальні з цих питань. Довідки складаються в одному примірнику, видаються керівнику групи для прийняття рішення щодо включення до акта ревізії викладених в них фактів та долучаються до матеріалів ревізії. На вимогу об'єкта контролю йому можуть бути видані копії довідок.

Акт ревізії підписується посадовою особою органу державного фінансового контролю та керівником і головним бухгалтером об'єкта

контролю або особою, уповноваженою на ведення бухгалтерського обліку, а також за необхідності іншими працівниками об'єкта.

У разі проведення посадовими особами органу державного фінансового контролю і залученими спеціалістами ревізії в складі групи акт ревізії підписується керівником групи.

Потреба в ознайомленні з актом ревізії та його підписанні іншими працівниками об'єкта контролю, зокрема колишніми керівником і головним бухгалтером, що є відповідальні за фінансово-господарську діяльність об'єкта контролю у період, що підлягає ревізії, визначається посадовою особою органу державного фінансового контролю самостійно.

Акт ревізії централізованої бухгалтерії, яка обслуговує декілька бюджетних установ, підписується посадовою особою органу державного фінансового контролю, керівником та головним бухгалтером органу, при якому утворена централізована бухгалтерія. Із змістом акта ревізії централізованої бухгалтерії ознайомлюються керівники бюджетних установ, що обслуговуються відповідною централізованою бухгалтерією та щодо діяльності яких ревізією виявлено порушення.

Кількість примірників Акту ревізії наведена на рисунку 8.3.

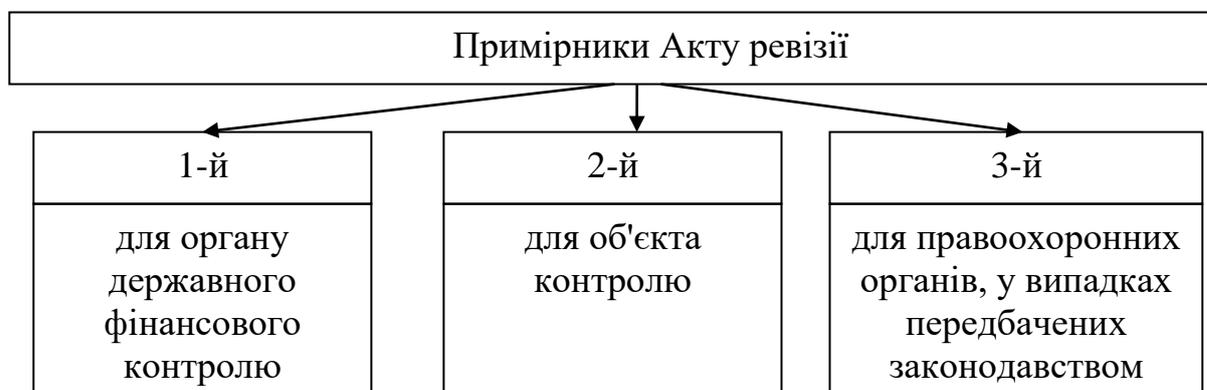


Рисунок 8.3 Кількість примірників Акту ревізії

Для унеможливлення підробки примірники акта візуються посадовою особою органу державного фінансового контролю на кожній сторінці із зазначенням на останній сторінці загальної кількості сторінок.

Третій примірник акта ревізії до передачі правоохоронному органу зберігається у матеріалах ревізії. На звернення правоохоронного органу про

видачу акта ревізії у разі, коли третій примірник вже надіслано іншому правоохоронному органу, орган державного фінансового контролю повідомляє про його назву, реквізити супровідного листа та видає завірену копію акта ревізії.

Після складення акта ревізії посадова особа органу державного фінансового контролю підписує всі його примірники та забезпечує реєстрацію в журналі реєстрації актів ревізій, форма якого визначається Держаудитслужбою.

Перший і третій примірники акта ревізії надаються для ознайомлення і підписання об'єкту контролю у строк не пізніше ніж 5 робочих днів після закінчення ревізії одним із таких способів:

а) особисто під розписку керівнику або головному бухгалтеру об'єкта контролю;

б) через канцелярію (підрозділ з питань діловодства) з відміткою на примірнику акта органу державного фінансового контролю про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції об'єкта контролю та підписом працівника канцелярії (загального відділу), який здійснив реєстрацію;

в) рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням. При цьому на примірнику акта, що залишається в органі державного фінансового контролю, зазначаються реквізити поштового повідомлення, яке долучається до матеріалів ревізії.

Керівник, головний бухгалтер та інші визначені працівники об'єкта контролю зобов'язані ознайомитися з актом ревізії та у разі погодження з викладеними у ньому фактами підписати отримані примірники акта. У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту акта ревізії керівник, головний бухгалтер чи інші особи підписують його із застереженням.

Підписані примірники акта ревізії об'єкт контролю зобов'язаний повернути органу державного фінансового контролю у строк не пізніше ніж 3 робочих дні після отримання.

Після складення акта про відмову від підпису орган державного фінансового контролю має право здійснити належні заходи щодо реалізації результатів ревізії з обов'язковим інформуванням про факт відмови від

підписання акта ревізії органу управління об'єкта контролю і за необхідності відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

У разі неповернення об'єктом контролю першого і третього примірників акта ревізії орган державного фінансового контролю у передбачених цим Порядком та законодавством випадках подає правоохоронним органам акт про відмову від підпису, належним чином завірену копію другого примірника акта ревізії та долучає оригінал цього примірника до матеріалів ревізії.

Після надходження підписаних керівником і головним бухгалтером об'єкта контролю першого і третього примірників акта ревізії орган державного фінансового контролю не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання видає об'єкту контролю другий примірник акта ревізії.

У разі підписання акта ревізії із запереченнями (зауваженнями) керівник об'єкта контролю у строк не пізніше ніж 5 робочих днів після повернення органу державного фінансового контролю акта ревізії повинен подати йому письмові заперечення (зауваження). Якщо протягом цього строку заперечення (зауваження) щодо акта не надійдуть, то орган державного фінансового контролю має право вжити відповідних заходів для реалізації результатів ревізії. Рішення про розгляд заперечень (зауважень), що надійшли з порушенням встановленого строку, приймає керівник органу державного фінансового контролю.

Орган державного фінансового контролю аналізує правильність обґрунтувань, викладених у запереченнях (зауваженнях), і в строк не пізніше ніж 15 робочих днів після отримання заперечень (зауважень) дає на них письмовий висновок, який затверджується керівником органу державного фінансового контролю або його заступником.

З метою уточнення викладених у запереченнях (зауваженнях) фактів посадові особи органу державного фінансового контролю мають право вимагати від об'єкта контролю необхідні для перевірки документи та додаткові пояснення.

### 8.2.3. Реалізація результатів ревізії

У міру виявлення ревізією порушень законодавства посадові особи органу державного фінансового контролю, не чекаючи закінчення ревізії, мають право усно рекомендувати керівникам об'єкта контролю невідкладно вжити заходів для їх усунення та запобігання у подальшому.

Якщо вжитими в період ревізії заходами не забезпечено повне усунення виявлених порушень, органом державного фінансового контролю у строк не пізніше ніж 10 робочих днів після реєстрації акта ревізії, а у разі надходження заперечень (зауважень) до нього – не пізніше ніж 3 робочих дні після надіслання висновків на такі заперечення (зауваження) надсилається об'єкту контролю письмова вимога щодо усунення виявлених ревізією порушень законодавства із зазначенням строку зворотного інформування.

Про усунення виявлених ревізією фактів порушення законодавства цей об'єкт контролю у строк, визначений вимогою про їх усунення, повинен інформувати відповідний орган державного фінансового контролю з поданням завірених копій первинних, розпорядчих та інших документів, що підтверджують усунення порушень.

Про результати ревізії, якою виявлено порушення законів та інших нормативно-правових актів, у строки інформуються органи управління об'єкта контролю та за необхідності відповідні органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

Про розгляд результатів ревізії та вжиті у зв'язку з цим заходи органи управління об'єкта контролю та органи виконавчої влади не пізніше ніж у місячний строк інформують відповідний орган державного фінансового контролю.

У разі проведення ревізії на підставі звернення правоохоронних органів, а також коли ревізією, проведеною з інших підстав, виявлено порушення, за які передбачено кримінальну відповідальність або які містять ознаки корупційних правопорушень, матеріали таких ревізій передаються до правоохоронних органів.

Про результати розгляду матеріалів ревізії (крім проведених у зв'язку із здійсненням кримінального провадження) правоохоронні органи повідомляють органу державного фінансового контролю протягом 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення.

Якщо виявлено порушення законодавства, за які не передбачено кримінальну відповідальність або які не містять ознаки корупційних правопорушень, орган державного фінансового контролю у строки письмово інформує про такі порушення правоохоронні органи.

У разі коли діями чи бездіяльністю працівників об'єкта контролю державі або підконтрольній установі заподіяна матеріальна шкода, орган державного фінансового контролю ставить вимоги перед керівником об'єкта контролю та органом його управління щодо пред'явлення цивільних позовів до винних осіб.

За результатами проведеної ревізії у межах наданих прав органи державного фінансового контролю вживають заходів для забезпечення, які наведені на рисунку 8.4.

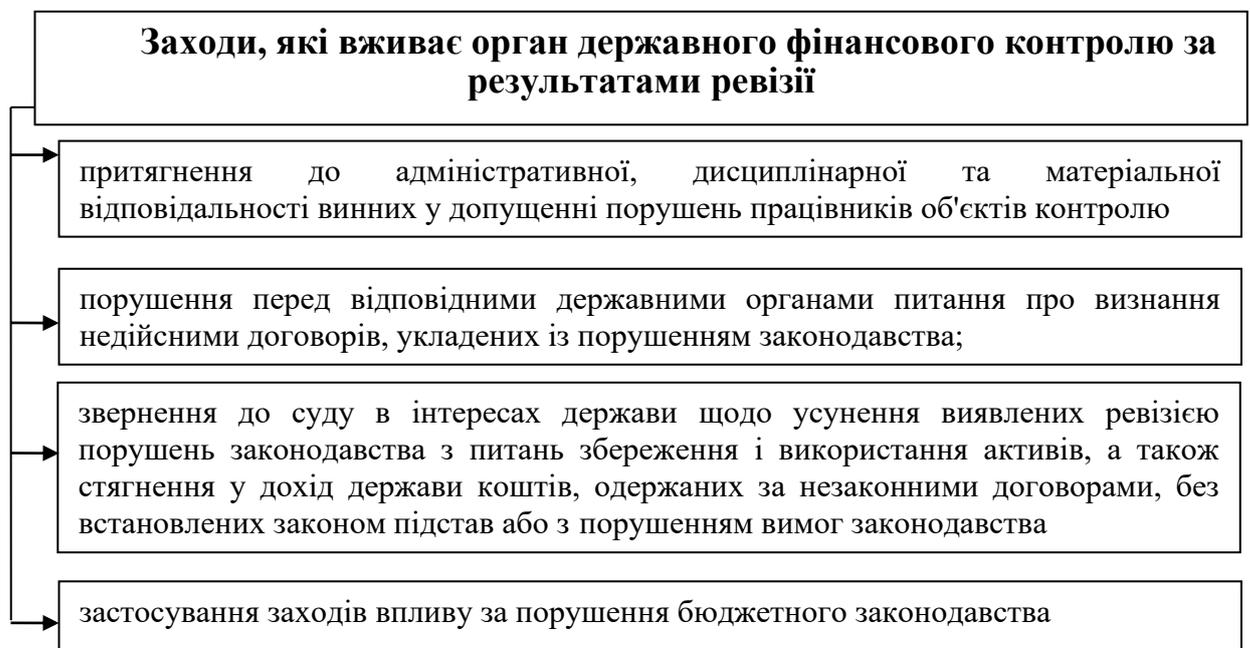


Рисунок 8.4. Заходи, які вживає орган державного фінансового контролю за результатами ревізії

За спільним рішенням органу державного фінансового контролю та об'єкта контролю або його органу управління інформація про результати ревізії виноситься на обговорення на колегіях, нарадах, що проводяться об'єктом контролю. Відомості про результати ревізії можуть оприлюднюватися через засоби масової інформації.

Органи державного фінансового контролю здійснюють контроль за усуненням об'єктами контролю порушень законодавства за результатами

аналізу їх зворотного інформування про вжиті заходи, а також під час наступних ревізій цих об'єктів контролю, систематично вивчають матеріали ревізій і на підставі їх узагальнення вносять відповідним органам державної влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо перегляду нормативно-правових актів, усунення причин і умов, що сприяли порушенням законодавства.

### **8.3. Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту**

Державний фінансовий аудит полягає у перевірці та аналізі діяльності, фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю суб'єктів господарювання державного сектору економіки, а також інших суб'єктів господарювання, що отримують (отримували в період, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів та державних фондів або використовують (використовували у період, який перевіряється) державне чи комунальне майно.

Під час аудиту обов'язковій оцінці підлягає рівень управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання, яке полягає у забезпеченні:

- дотримання вимог законодавства, актів і рішень органів управління та суб'єкта господарювання;
- достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- збереження активів;

Досягнення визначених цілей і завдань або набуття кращого досвіду діяльності інших суб'єктів господарювання з виконання показників економічності, продуктивності і результативності.

Аудит проводиться відповідно до плану проведення заходів державного фінансового контролю, який складається та затверджується в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Аудит казенних підприємств, а також суб'єктів господарювання державного сектору економіки, які мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави (крім тих, щодо діяльності яких в установленому законодавством порядку здійснюється державний фінансовий аудит окремих господарських операцій), проводиться щороку.

Перед початком аудиту керівнику суб'єкта господарювання надсилається не пізніше ніж за десять календарних днів відповідне повідомлення із зазначенням строку аудиту та відповідальних за його проведення посадових осіб.

Посадова особа Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу зобов'язана пред'явити керівнику суб'єкта господарювання направлення на проведення аудиту, скріплене печаткою відповідного органу, та розписатися в журналі реєстрації перевірок (у разі його наявності).

Тривалість аудиту не може перевищувати 90 календарних днів.

Аудит діяльності юридичних осіб, що входять до асоціації (корпорації, консорціуму, концерну, іншого об'єднання), проводиться, як правило, одночасно.

Процес аудиту складається з чотирьох етапів.

На першому етапі – планування аудиту з метою збору інформації про правове забезпечення фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, систему управління, зокрема організацію внутрішнього контролю, та досягнення суб'єктом господарювання визначених цілей і завдань або набуття кращого досвіду діяльності інших суб'єктів господарювання – вивчаються та аналізуються:

- нормативно-правові акти, установчі, розпорядчі та інші документи суб'єкта господарювання;
- розпорядчі документи органу управління суб'єкта господарювання;

- фінансова і статистична звітність суб'єкта господарювання та у разі потреби інших суб'єктів господарювання, однотипних за певними характеристиками їх діяльності;

- матеріали попередніх контрольних заходів.

Інформацію можна одержувати як на письмовий запит посадової особи Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу, так і від суб'єкта господарювання за місцем його знаходження.

Своєчасне і в повному обсязі подання інформації на запит Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу забезпечується керівником суб'єкта господарювання або особою, що виконує його обов'язки.

За результатами опрацювання інформації складається план аудиту, який затверджує керівник Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу.

План повинен включати:

- стисло характеристику суб'єкта, фінансово-господарська діяльність якого підлягає аудиту;

- обґрунтування попередньо виявлених недоліків і проблем, які вплинули або можуть негативно вплинути на рівень управління фінансово-господарською діяльністю;

- обсяг аудиту - напрями чи питання діяльності, які передбачається перевірити; фактори, які можуть впливати на хід аудиту та його результати;

- склад фахівців, що залучаються в процесі проведення аудиту;

- графік проведення аудиту.

Під час другого етапу - підготовка програми проведення аудиту з урахуванням його плану:

- уточнюється інформація, зібрана на першому етапі, та конкретизуються і аналізуються недоліки і проблеми, які вплинули або можуть негативно вплинути на рівень управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання;

- готується програма проведення аудиту, що затверджується керівником Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу. У програмі зазначається перелік ризикових операцій фінансово-

господарської діяльності суб'єкта господарювання, які передбачається перевірити, методи перевірки та процедура їх застосування, а також відповідальні особи та графік проведення.

Із зазначеною програмою ознайомлюється керівник суб'єкта господарювання. У разі проведення аудиту з ініціативи суб'єкта господарювання або його органу управління можливе попереднє узгодження програми з відповідним керівником.

Під час третього етапу – перевірка ризикових операцій фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання – підтверджується або спростовується інформація стосовно недоліків і проблем в управлінні такою діяльністю.

Обрані методи перевірки та процедура їх застосування повинні забезпечувати обґрунтованість висновків за результатами оцінки рівня управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання.

У ході перевірки аналізуються:

- дані фінансових та бізнес-планів, бухгалтерських (первинних і зведених) документів, статистичної та фінансової звітності, договорів, розпорядчих та інших документів суб'єкта господарювання, пов'язаних з плануванням і провадженням фінансово-господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової звітності та організацією внутрішнього контролю;

- фактична наявність та стан активів.

Подання зазначених документів посадовій особі Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу і організація перевірки фактичної наявності та стану активів забезпечується керівником суб'єкта господарювання або особою, що виконує його обов'язки.

Під час четвертого етапу – звітування про результати аудиту – готуються висновки за результатами оцінки рівня управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання виходячи з істотності їх впливу на фінансово-господарську діяльність за такими загальними розділами:

1) зовнішній – незалежний від суб'єкта господарювання характер, зокрема стосовно достатності нормативно-правового забезпечення його діяльності, рівня її регламентації органом управління суб'єкта;

2) внутрішній – прийняття рішень або бездіяльність посадових осіб суб'єкта господарювання, передусім щодо організації системи внутрішнього контролю.

За результатами аудиту складається звіт, який повинен включати висновки стосовно дотримання законодавства і забезпечення ефективності фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання та обґрунтовані рекомендації щодо її удосконалення (далі – аудиторський звіт).

Аудиторський звіт розглядається за участю посадових осіб суб'єкта господарювання. Їх зауваження і пропозиції враховуються або відображаються у протоколі розбіжностей, який додається до звіту.

Аудиторський звіт подається керівникові суб'єкта господарювання, його органу управління, а також відповідно до визначених законодавством повноважень Кабінетові Міністрів України та Мінфіну.

За рішенням керівника Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу, посадові особи якого проводили аудит, аудиторський звіт може надсилатися іншим заінтересованим органам державної влади, а також органам місцевого самоврядування.

Результати аудиту можуть оприлюднюватися через засоби масової інформації.

Методику проведення аудиту затверджує Держаудитслужба.

Керівник суб'єкта господарювання зобов'язаний інформувати Держаудитслужбу, її міжрегіональний територіальний орган про стан врахування рекомендацій, що містяться у аудиторському звіті.

У разі виявлення під час аудиту фактів порушення законодавства, що містять ознаки злочину Держаудитслужбою, її міжрегіональними територіальними органами невідкладно інформується правоохоронний орган.