



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський національний аграрний університет

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумського НАУ
Протокол № 1
від «30» серпня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Сумського НАУ
№ 288-К від «30» серпня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ внутрішнього аудиту
Сумського національного аграрного університету

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ внутрішнього аудиту (далі - Відділ) є структурним підрозділом Сумського національного аграрного університету.
- 1.2. Положення визначає основні завдання, принципи роботи, функції, права та відповідальність Відділу, а також порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами університету.
- 1.3. Головна мета роботи Відділу полягає у забезпеченні ефективної діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів, захисті їх законних майнових інтересів, удосконаленні системи бухгалтерського та податкового обліку і сприянні підвищенню ефективності роботи, зміцненню їх фінансового стану, підвищенню ефективності використання ресурсів, укріпленні матеріально-технічної бази, організації оформлення права власності на нерухоме майно та землекористування Сумського НАУ та його відокремлених структурних підрозділів.
- 1.4. Відділ створюється та ліквідується вченою радою університету в установленому законодавством порядку і, безпосередньо підпорядковується ректору Сумського НАУ.
- 1.5. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється наказом ректора Сумського НАУ.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів бюджету.

1.7. Структура, чисельність Відділу та оплата праці працівників визначаються ректором Сумського НАУ відповідно до штатного розпису за поданням начальника Відділу, виходячи з умов і особливостей діяльності університету.

1.8. На період відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує бухгалтер-ревізор I категорії або особа, яка призначається наказом ректора Сумського НАУ та набуває відповідні повноваження і несе відповідальність за неналежне їх виконання.

1.9. Прийом на роботу та діяльність працівників Відділу здійснюється на підставі посадових інструкцій, які розробляються начальником Відділу та затверджуються ректором Сумського НАУ у встановленому чинним законодавством порядку.

1.10. У своїй діяльності Відділ керується:

Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, актами Верховної Ради, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів, Міністерства освіти України, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України від 20.10.2011 № 1219/19957 (далі – Стандарти), із змінами внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів України № 1199 від 10.12.2014, № 627 від 13.07.2017, № 344 від 14.08.2019, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 17.10.2011 № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), Цивільним, Земельним та Господарським кодексами України, Законами України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про землеустрій», «Про державний земельний кадастр», Постановами Кабінету Міністрів України «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (зі змінами) від 28.09.2011 № 1001 (далі – Постанова № 1001), «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком здійснення Міністерством фінансів України оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 03.05.2017 № 480, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 24.05.2017 № 663/30531, Звітністю № 1 –ДВА «Звіт (зведений звіт) про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.03.2014 № 347, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 11.04.2014 № 410/25187 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 31.07.2019 № 329), методичними посібниками, підготовленими Центральним підрозділом

гармонізації Міністерства фінансів України, Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту, матеріалами Міжнародного інституту внутрішніх аудиторів, Статутом Сумського НАУ, Колективним договором Сумського НАУ, Антикорупційною програмою Сумського НАУ, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, нормативно-правовими актами з питань внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора університету, загальноуніверситетською нормативною базою та цим Положенням.

1.11. Для підвищення рівня компетентності працівників Відділу, їх знань і навичок, необхідних для виконання обов'язків за посадою, Міністерством фінансів України здійснюється сертифікація на добровільних засадах.

1.12. Сертифікація передбачає складення працівником Відділу кваліфікаційного іспиту. За результатами успішного складання такого іспиту працівнику Відділу видається сертифікат встановленого зразка.

1.13. Результати проходження сертифікації працівником Відділу можуть враховуватися під час просування його по службі, встановлення стимулюючих виплат, застосування заохочень.

1.14. Непроходження сертифікації працівником Відділу не є підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

1.15. Порядок проходження сертифікації та форму сертифіката встановлює Міністерство фінансів України.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є :

2.1.1. Надання ректорові університету та керівникам відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення.

2.1.2. Надання ректорові університету та керівникам відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо удосконалення системи управління, в тому числі аналіз виконання функцій і завдань відповідно до нормативно-правових актів і організаційно-розпорядчих документів університету та його відокремлених структурних підрозділів та підготовка пропозицій щодо оптимізації управлінських процесів.

2.1.3. Надання ректорові університету та керівникам відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів.

2.1.4. Надання ректорові університету та керівникам відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів.

2.1.5. Здійснення внутрішнього аудиту та контролю діяльності університету та відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ з питань організації роботи, виконання покладених на них завдань і функцій, дотримання вимог чинного законодавства.

2.1.6. Виявлення і аналіз причин порушення норм чинного законодавства та нормативно-правових актів у діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів.

2.1.7. Оформлення права власності на нерухоме майно та землекористування університету та його відокремлених структурних підрозділів.

3. Основні функції Відділу

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Бере участь у реалізації державної політики з питань зміцнення фінансово-бюджетної дисципліни навчального закладу та його відокремлених структурних підрозділів.

3.1.2. Проводить оцінку:

- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у планах університету та його відокремлених структурних підрозділах;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм університету та його відокремлених структурних підрозділів та результатів їх виконання;
- виконання контрольних-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- стану збереження активів та інформації в університеті та його відокремлених структурних підрозділах;
- стану управління державним майном в університеті його відокремлених структурних підрозділах;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності університету та його відокремлених структурних підрозділів;
- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань університету та його відокремлених структурних підрозділів;
- надання освітніх послуг;
- наукової та науково-технічної діяльності, процесу її організації;
- здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;
- кадрової роботи та роботи з персоналом;

- організації документообігу;
- інших питань, пов'язаних з функціонуванням закладу вищої освіти.

3.1.3. Планує діяльність з внутрішнього аудиту на підставі ризик-орієнтованого підходу з метою зосередження діяльності з внутрішнього аудиту на найбільш ризикових сферах, функціях, процесах.

3.1.4. Організовує та проводить внутрішні аудити, перевірки та службові розслідування, за необхідності, із залученням працівників структурних підрозділів університету, стану організації роботи університету, його відокремлених структурних підрозділів, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації.

3.1.5. Забезпечує належну результативність внутрішніх аудитів, надання за їх результатами аудиторських рекомендацій, спрямованих, зокрема, безпосередньо на удосконалення системи управління, внутрішнього контролю, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання ресурсів; запобігання виникненню помилок та інших недоліків у діяльності.

3.1.6. Готує та проводить перевірки організації та ефективності заходів щодо усунення недоліків, виявлених попередніми аудиторськими перевітками.

3.1.7. Подає на ознайомлення керівнику суб'єкта аудиту проект аудиторського звіту і рекомендації щодо запровадження заходів з ефективного використання бюджетних коштів та державного майна, забезпечення повноти відшкодування виявлених збитків, притягнення винних посадових осіб до відповідальності згідно вимог чинного законодавства.

3.1.8. Подає під підпис на ознайомлення фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції Сумського НАУ проект аудиторського звіту на предмет існування корупційних ризиків у діяльності перевіряемого суб'єкта аудиту.

3.1.9. Проводить, за дорученням ректора університету аналіз виконання наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання.

3.1.10. Щомісячно вносить пропозиції ректору університету щодо плану проведення внутрішнього аудиту, проводить моніторинг врахування рекомендацій відділу, схвалених ректором та прийнятих суб'єктами аудиту до відома.

3.1.11. Готує проекти наказів на створення аудиторської групи, до складу якої вносить пропозиції по залученню співробітників університету та фахівців.

3.1.12. Готує проект програми проведення аудиту, який затверджується ректором.

3.1.13. Організовує та забезпечує виконання завдань (доручень), визначених законами України, наказами Президента України, актами Кабінету міністрів України, Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами та розпорядчими документами університету.

- 3.1.14. Готує у межах компетенції пропозиції керівництву університету щодо удосконалення форм і методів організації роботи.
- 3.1.15. Приймає участь у розробці проектів актів, розпорядчих документів, що стосуються діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів.
- 3.1.16. Готує за дорученням керівництва університету аналітичні та інформаційні матеріали у межах компетенції.
- 3.1.17. Бере участь у заходах щодо підвищення професійного рівня працівників Відділу.
- 3.1.18. Забезпечує нерозголошення посадовими особами Відділу персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку із виконанням службових обов'язків.
- 3.1.19. Начальник відділу готує інформацію та рекомендації за результатами діяльності Відділу та звітує ректору для прийняття ним відповідних управлінських рішень.
- 3.1.20. Забезпечує облік та контроль за наявністю, передачею та списанням об'єктів нерухомості та землекористування Сумського НАУ та відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ.
- 3.1.21. Забезпечує проведення в установленому законодавством порядку державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у єдиному державному реєстрі Сумського НАУ та відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ.
- 3.1.22. Готує та надає інформацію до Міністерства освіти і науки України у програмі АС «Юридична особа» та Державних органів щодо наявності об'єктів нерухомості та землекористування та стан процесу реєстрації нерухомого державного майна, яке перебуває на балансі Сумського НАУ та відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ.
- 3.1.23. Організовує подання до Міністерства освіти і науки України документацію на списання державного майна, закріпленого за Сумським НАУ та відокремленими структурними підрозділами Сумського НАУ.
- 3.1.24. Відповідно до Законів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та «Про Державний земельний кадастр»:
- 1) організовує виготовлення технічної документації та об'єкти нерухомості та землекористування та забезпечує їх зберігання;
 - 2) готує та подає документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та до Державного кадастрового реєстратора;
 - 3) отримує витяги про проведену державну реєстрацію прав на нерухоме майно та землекористування;

4) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

3.1.25. Проводить аудит у відокремлених структурних підрозділах Сумського НАУ щодо організації виконання завдань стосовно державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень та землекористування.

3.1.26. Складає проекти договорів оренди майна університету, забезпечує розрахунок орендної плати та контроль за надходженням коштів за оренду майна до бюджету та на рахунок Сумського НАУ.

3.1.27. Складає проекти договорів на відшкодування витрат за надані комунальні послуги, спожиту електричну енергію орендованих приміщень та забезпечує контроль за надходженням коштів за даним напрямом.

3.1.28. Здійснює щорічний розрахунок орієнтовного надходження коштів від оренди державного майна та спожитих комунальних послуг орендарями.

3.1.29. Забезпечує ведення звітності щодо оренди та готує:

- звіт про оренду державного майна та інформацію про укладені договори про оренду нерухомого майна по Сумському НАУ;

- звіт про оренду державного майна та інформацію про укладені договори про оренду нерухомого майна по відокремлених структурних підрозділах Сумського НАУ.

3.1.30. За умови наявності відповідних організаційних та технічних умов для забезпечення в повному обсязі запланованих завдань з питань внутрішнього аудиту працівники Відділу можуть дистанційно (камерально) виконувати завдання та обов'язки, визначені даним Положенням.

3.1.31. У випадку прийняття ректором університету рішення можливе залучення працівників Відділу до консультативної діяльності (методологічна допомога, дорадча участь у робочих групах або комісіях тощо).

4. Права Відділу

4.1. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

4.1.1. На повний та безперешкодний доступ до документів, електронної інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

4.1.2. На повний та безперешкодний доступ до адміністративних, навчальних, виробничих та інших приміщень університету та його відокремлених структурних підрозділів, а також до матеріальних ресурсів для їх обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з виконанням завдань.

4.1.3. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників університету та його відокремлених структурних підрозділів, готувати запити до

юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

4.1.4. Для забезпечення виконання завдань ініціювати в установленому порядку перед ректором університету залучення експертів та необхідних фахівців для забезпечення виконання аудиторського завдання.

4.1.5. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту та ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;

4.1.6. Проводити планові та, за рішенням ректора університету, позапланові внутрішні аудити.

4.1.7. Перевіряти фактичну наявність активів, відповідність облікових і звітних даних фактичному стану справ.

4.1.8. Отримувати від службових (посадових) осіб суб'єктів аудиту на першу усну вимогу документи, відомості з баз даних, довідки, письмові пояснення, первинні документи і звіти, у яких відображається інформація про операції, системи та процеси.

4.1.9. На отримання звітності про фінансові результати, статистичної звітності, інвентаризаційних матеріалів, розрахунків, кошторисів, калькуляцій, договорів, наказів, розпоряджень та інших документів і матеріалів, необхідних для проведення аудиторського дослідження.

4.1.10. Отримувати від службових (посадових) осіб суб'єктів аудиту відповідні документи щодо результатів заходів, здійснених суб'єктами аудиту, щодо усунення виявлених порушень у терміни, визначені внутрішніми розпорядчими документами.

4.1.11. Представляти, в межах своєї компетентності, інтереси університету та його відокремлених структурних підрозділів в державних органах, судах та органах місцевого самоврядування.

4.1.12. На забезпечення, під час здійснення виїзних внутрішніх аудитів, належних умов для виконання службових обов'язків працівників Відділу.

4.1.13. Приймати участь у профільних конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах та ініціювати їх проведення.

4.1.14. За результатами проведених аудиторських перевірок вносити ректору університету пропозиції щодо заохочення працівників Сумського НАУ та працівників його відокремлених структурних підрозділів або застосування заходів дисциплінарного впливу за виявлені в ході аудиту порушення трудової та фінансової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Рекомендації, надані за результатами внутрішнього аудиту, є обов'язковими для розгляду відповідними керівниками.

4.1.15. Працівники Відділу мають право на професійне навчання та підвищення кваліфікації з питань внутрішнього аудиту, проведення періодичних оцінок

діяльності з внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту з охопленням всіх основних аспектів діяльності внутрішнього аудиту.

5. Обов'язки Відділу

5.1. Відділ при реалізації своїх прав зобов'язаний:

5.1.1. Дотримуватися вимог Стандартів та інших нормативно-правових актів з питань проведення внутрішнього аудиту та оформлення права власності на нерухоме майно та землекористування.

5.1.2. Не використовувати та не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на відділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством.

5.1.3. Невідкладно інформувати ректора університету та фахівця з питань запобігання та виявлення корупції Сумського НАУ про ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів.

5.1.4. Формувати та зберігати справи внутрішніх аудитів.

5.1.5. Уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до чинного законодавства.

5.1.6. Дотримуватись вимог Кодексу етики.

5.1.7. Дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програми Сумського НАУ, схваленої та затвердженої в установленому порядку.

5.1.8. Працівники Відділу повинні підвищувати дієвість заходів із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

6. Взаємовідносини Відділу

6.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з суб'єктами аудиту, з усіма структурними підрозділами, включаючи відокремлені структурні підрозділи Сумського НАУ, фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції Сумського НАУ з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.2. Взаємодіє з іншими державними підприємствами, установами та організаціями, контролюючими та правоохоронними органами, судами з питань проведення внутрішнього аудиту, оформлення права власності на нерухоме майно та землекористування.

6.3. Інформація про результати внутрішнього аудиту надається за зверненням органів державної влади з дотриманням установлених вимог законодавства та

внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації.

6.4. У разі виявлення Відділом під час проведення внутрішнього аудиту ознак шахрайства, корупційних правопорушень, нецільового використання бюджетних коштів, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, Відділ направляє пропозиції ректору університету та фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції Сумського НАУ про необхідність інформування правоохоронних органів про такі факти або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту. За рішенням ректора університету Відділ забезпечує інформування та/або передачу матеріалів такого аудиту до правоохоронних органів відповідно до законодавства.

7. Відповідальність

7.1. Загальну відповідальність за належне, якісне та своєчасне виконання Відділом своїх функцій, передбачених цим положенням, несе начальник Відділу.

7.2. На начальника Відділу покладається персональна відповідальність за:

- організацію діяльності Відділу по виконанню задач і функцій, покладених на Відділ;
- організацію у Відділі оперативної та якісної підготовки і виконання завдань, ведення діловодства відповідно до діючих правил та інструкцій;
- дотримання співробітниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечення цілісності та збереження майна та документації, що знаходиться у Відділі,
- дотримання нормативних вимог з охорони праці;
- техніки безпеки праці.

7.3. Начальник та співробітники Відділу несуть персональну відповідальність за невиконання (неналежне виконання) службових обов'язків, встановлених їх посадовими інструкціями, неналежний рівень корпоративної культури і трудової дисципліни в колективі, несвоєчасне виконання доручень, наказів, розпоряджень ректора університету, недотримання правил і норм охорони праці та протипожежного захисту.

7.4. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним законодавством України.

7.5. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю в Україні.

7.6. Неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях, недотримання антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми СНАУ.

8. Матеріально-технічне забезпечення Відділу

8.1. Відділ внутрішнього аудиту розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Сумського НАУ відповідно до нормативних вимог з охорони праці.

8.2. Для виконання функцій Відділ забезпечується приміщенням, робочими місцями, комп'ютерною технікою, засобами зв'язку, спеціалізованим програмним забезпеченням.

8.3. Відділ має право у встановленому порядку у разі необхідності використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

**Начальник відділу внутрішнього
аудиту**

_____ **Л.В.Семенець**

Погоджено:

Проректор з НПР

_____ **М.П.Коваленко**

В.п.начальника юридичного відділу

_____ **М.А.Пирха**

Начальник ПФВ

_____ **Н.М.Журбенко**

Начальник відділу кадрів

_____ **С.І.Спаських**

**Фахівець з питань запобігання
та виявлення корупції**

_____ **М.А.Пирха**