

Результати планового аудиту з оцінки діяльності Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту ВО КМР (КМДА) (далі- Департамент) щодо оцінки відповідності системи внутрішнього контролю Департаменту вимогам Постанови № 1062 та Порядку № 690
(Аудиторський звіт від 29.12.2025 № 070-6-07/38)

За результатами проведеного аудиту встановлено, що система внутрішнього контролю Департаменту в цілому відповідає вимогам Постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 «Про затвердження Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07.05.2020 № 690, а також вимогам міжнародного стандарту ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги». Суттєвих відхилень від визначених критеріїв оцінки аудитом не виявлено.

Разом з тим за результатами аудиту визначено окремі напрями, що потребують удосконалення та додаткової формалізації.

Зокрема, встановлено необхідність актуалізації регламентів процесів «Внутрішній аудит» та «Координація діяльності з організації внутрішнього контролю» з метою відображення консультативної складової внутрішнього аудиту, а також деталізації порядку реалізації координаційної функції.

Крім того, виявлено потребу у запровадженні системного підходу до обліку та актуалізації закріплених за працівниками ролей, повноважень і відповідальності, зокрема шляхом впровадження єдиної табличної форми для відображення додаткових та періодичних завдань, а також формалізації процедури її ведення і оновлення у разі кадрових змін.

З метою підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю та забезпечення її подальшого розвитку аудиторами надано такі основні рекомендації:

актуалізувати Регламент процесу «Внутрішній аудит», передбачивши у ньому надання аудиторського консультування як окремого виду діяльності та опис порядку планування і виконання таких завдань;

доопрацювати Регламент процесу «Координація діяльності з організації внутрішнього контролю», забезпечивши деталізацію механізмів взаємодії, форм і періодичності методологічної підтримки та процедур моніторингу;

впровадити ведення єдиної табличної форми обліку закріплених за працівниками повноважень і відповідальності щодо додаткових і періодичних завдань;

формалізувати у регламенті процесу процедуру актуалізації зазначеної форми та обов'язкове визначення резервних виконавців за ключовими напрямками діяльності, що потребують постійного виконання.

Реалізація наданих рекомендацій сприятиме підвищенню ефективності та узгодженості внутрішніх процесів, забезпеченню безперервності виконання завдань у разі кадрових змін, а також подальшому розвитку та вдосконаленню системи внутрішнього контролю Департаменту.

МОНІТОРИНГ ВРАХУВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ

за результатами планового аудиту з оцінки відповідності системи внутрішнього контролю Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
вимогам Постанови № 1062 та Порядку № 690
(Аудиторський звіт від 29.12.2025 № 070-6-07/38)

станом на 03.02.2026

№	Суттєвий недолік/Проблема	Рекомендовані заходи	Стан врахування рекомендацій	Фінансовий ефект (тис. грн)	Економічний ефект (тис. грн)	Причини невиконання рекомендацій)
1	Окремі положення регламентів процесів «Внутрішній аудит» та «Координація діяльності з організації внутрішнього контролю», потребують уточнення та доопрацювання з урахуванням вимог чинного законодавства та розвитку практики внутрішнього аудиту і внутрішнього контролю. Зокрема, у Регламенті процесу «Внутрішній аудит» не відображено надання аудиторського консультування як окремого виду діяльності, що доцільно врахувати для більш повного відображення функцій внутрішнього аудиту відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України та Постанови Кабінету Міністрів України № 1062 (зі змінами).Крім того, у Регламенті процесу «Координація діяльності з організації внутрішнього контролю» порядок реалізації відповідної функції описано на загальному рівні та не містить деталізації щодо механізмів взаємодії, форм	Переглянути та актуалізувати Регламент процесу «Внутрішній аудит» з урахуванням чинної редакції статті 26 Бюджетного кодексу України та Постанови Кабінету Міністрів України № 1062 (зі змінами), зокрема шляхом відображення надання аудиторського консультування як одного з видів діяльності внутрішнього аудиту та порядок його планування і виконання	Не виконано			Термін виконання не настав
2	надання аудиторського консультування як окремого виду діяльності, що доцільно врахувати для більш повного відображення функцій внутрішнього аудиту відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України та Постанови Кабінету Міністрів України № 1062 (зі змінами).Крім того, у Регламенті процесу «Координація діяльності з організації внутрішнього контролю» порядок реалізації відповідної функції описано на загальному рівні та не містить деталізації щодо механізмів взаємодії, форм	Переглянути та доопрацювати Регламент процесу «Координація діяльності з організації внутрішнього контролю» з метою деталізації порядку реалізації координаційної функції, зокрема в частині: - визначення механізмів взаємодії зі структурними підрозділами та районними у місті Києві державними адміністраціями; - форм надання методологічної та консультаційної підтримки; - процедур супроводу та моніторингу організації внутрішнього контролю.	Не виконано			Термін виконання не настав

3	методологічної та консультаційної підтримки, а також процедур супроводу і моніторингу організації внутрішнього контролю у структурних підрозділах та районних у місті Києві державних адміністраціях	В регламенті процесу «Управління документацією системи менеджменту» визначити процедуру перегляду та актуалізації Регламентів процесів, у тому числі шляхом встановлення періодичності такого перегляду та умов позапланової актуалізації у разі змін законодавства	Не виконано			Термін виконання не настав
4	У Департаменті відсутній єдиний систематизований та актуалізований перелік закріплених за працівниками повноважень і відповідальності у межах виконання окремих додаткових, періодичних та допоміжних завдань (зокрема, оприлюднення інформації, подання звітності, адміністрування доступів, участь у комісіях тощо). Зазначені повноваження визначаються фрагментарно у різних внутрішніх документах і управлінських рішеннях, що в умовах кадрових змін може ускладнювати своєчасне визначення відповідальних осіб та передачу виконання окремих завдань, а також впливати на безперервність і узгодженість діяльності Департаменту	Розробити та впровадити механізм обліку закріплених за працівниками повноважень і відповідальності шляхом запровадження ведення табличної форми у розрізі працівників Департаменту, яка забезпечуватиме чітке та вичерпне відображення конкретних завдань і напрямів роботи, покладених на кожного працівника, а також міститиме інформацію про резервних виконавців (за необхідності), найменування структурного підрозділу, нормативні підстави закріплення відповідальності (наказ, доручення тощо), періодичність або строки виконання та дату останньої актуалізації відповідних даних. <i>Зазначена таблична форма має охоплювати насамперед додаткові, періодичні та допоміжні завдання, що не входять до кола основних посадових обов'язків працівника, але потребують постійного виконання та чіткого закріплення відповідальності (зокрема оприлюднення інформації, подання звітності, адміністрування доступів, участь у комісіях тощо)</i>	Не виконано			Термін виконання не настав

5		Запровадити формалізовану процедуру актуалізації зазначеного переліку у разі кадрових змін (звільнення, переведення, тривалої відсутності працівників) шляхом внесення відповідних положень до регламенту процесу, що визначатиме порядок його заповнення, перегляду та оновлення, а також коло відповідальних працівників, залучених до забезпечення виконання цієї процедури	Не виконано			Термін виконання не настав
6		Передбачити у внутрішніх документах (наказах або регламентах процесів) обов'язкове визначення резервних виконавців за ключовими напрямками діяльності, що потребують постійного виконання	Не виконано			Термін виконання не настав
7		Впровадити, як захід контролю, регулярний перегляд та оновлення переліку відповідальних осіб не рідше одного разу на рік або у разі організаційних змін	Не виконано			Термін виконання не настав