



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

18.05.2022

м. Київ

№ 144

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
20 червня 2022 р. за № 676/38012**

Про затвердження Порядку проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту

Відповідно до абзацу третього пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 12 "Про запровадження сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001", пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту, що додається.

2. Департаменту гармонізації державного внутрішнього фінансового контролю забезпечити:

подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

здійснення організаційних заходів для проведення з 01 січня 2023 року сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту;

оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Міністерства фінансів України після його державної реєстрації в Міністерстві юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування, крім розділу I, абзаців першого, другого, четвертого, шостого - тринадцятого пункту 3, пунктів 8, 9 розділу II, розділів III - VIII Порядку проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого цим наказом, які набирають чинності з 01 січня 2023 року, але не раніше дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Улютіна Д. В.

Міністр

Сергій МАРЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

**Голова Національного агентства
України з питань державної служби**

Наталія АЛЮШИНА

ПОРЯДОК
проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, інших головних розпорядників коштів державного бюджету та їх територіальних органів (далі - працівники підрозділів внутрішнього аудиту).
2. Сертифікація працівників підрозділів внутрішнього аудиту проводиться безоплатно та на добровільних засадах Сертифікаційною комісією.
3. Етапами проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту є:
реєстрація для проходження сертифікації;
проведення кваліфікаційного іспиту;
визначення результатів кваліфікаційного іспиту та видача сертифікатів;
постійне підвищення кваліфікації сертифікованими внутрішніми аудиторами.

II. Формування Сертифікаційної комісії та її повноваження

1. Для здійснення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту утворюється як допоміжний орган Сертифікаційна комісія, що складається не менше як із п'яти членів.
Персональний склад Сертифікаційної комісії затверджується наказом Мінфіну.
До складу Сертифікаційної комісії включаються посадові особи Мінфіну та обов'язково один незалежний експерт (за згодою).
Незалежним експертом може бути представник наукових і навчальних закладів, всеукраїнської громадської організації "Інститут Внутрішніх Аудиторів України", міжнародних та іноземних організацій, який має вищу освіту, стаж роботи у сфері аудиту, бухгалтерського обліку, інших галузях економіки, фінансів або права не менше п'яти років та бездоганну ділову репутацію.
Не включаються до складу Сертифікаційної комісії керівники та/або працівники підрозділів внутрішнього аудиту.
2. Члени Сертифікаційної комісії обирають зі свого складу Голову і заступника Голови комісії.
Адміністративні та технічні завдання Сертифікаційної комісії виконує Секретар, який є працівником Мінфіну і не входить до складу Сертифікаційної комісії.
3. До повноважень Сертифікаційної комісії належать:
прийняття рішення щодо відкриття реєстрації працівників підрозділів внутрішнього аудиту для проходження сертифікації та кінцевого строку подання реєстраційних заяв;
складання графіка проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту, загального переліку питань до кваліфікаційного іспиту та ключів відповідей на них, списку нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до іспиту та в разі потреби внесення змін до них;
розгляд заяв, документів і матеріалів, що надійшли для проходження сертифікації, та прийняття рішення про допуск працівників підрозділів внутрішнього аудиту до складення кваліфікаційного іспиту або рішення про відмову в реєстрації для участі в сертифікації;

складання рекомендованої програми для підготовки працівників підрозділів внутрішнього аудиту до сертифікації та в разі потреби внесення змін до неї;

прийняття рішення стосовно проведення корекційного обстеження із працівником підрозділу внутрішнього аудиту, який має сертифікат внутрішнього аудитора (Certified Internal Auditor, (CIA)) або сертифікат урядового професійного аудитора (Certified Government Auditing Professional (CGAP)), видані міжнародним Інститутом Внутрішніх Аудиторів (далі - міжнародний сертифікат), і визначення результатів такого обстеження;

проведення кваліфікаційного іспиту та визначення його результатів;

прийняття рішень про перенесення дати кваліфікаційного іспиту, відсторонення кандидата на отримання сертифіката від кваліфікаційного іспиту;

перевірка заповнених кандидатами на отримання сертифіката бланків тестових завдань;

затвердження результатів кваліфікаційного іспиту та прийняття рішення щодо видачі сертифіката або відмови у видачі сертифіката на підставі результатів іспиту;

прийняття рішень щодо необхідності проведення корекційного обстеження на підставі результатів іспиту та затвердження його результатів;

вирішення спірних питань, пов'язаних із проведенням кваліфікаційного іспиту;

прийняття рішень про зупинення дії сертифіката.

4. Організаційною формою роботи Сертифікаційної комісії є засідання, які проводяться відповідно до графіка засідань Сертифікаційної комісії або в міру виникнення питань, розгляд яких потребує прийняття рішення Сертифікаційною комісією.

У разі потреби може бути проведено онлайн-засідання Сертифікаційної комісії у режимі відеоконференції.

5. Засідання Сертифікаційної комісії є правоможним у разі присутності на ньому більш як половини її складу.

Засідання Сертифікаційної комісії оформляється протоколом, який підписують Голова та Секретар Сертифікаційної комісії. Член Сертифікаційної комісії, який не погоджується з прийнятим цією комісією рішенням, висловлює окрему думку в письмовій формі, що додається до протоколу.

Члени Сертифікаційної комісії можуть брати участь у засіданні дистанційно шляхом застосування технічних засобів, про що зазначається в протоколі засідання Сертифікаційної комісії.

За відсутності Голови Сертифікаційної комісії його обов'язки виконує заступник Голови комісії, а у разі відсутності Голови Сертифікаційної комісії та його заступника - інший член комісії, обраний більшістю голосів присутніх на засіданні, про що зазначається у протоколі засідання Сертифікаційної комісії.

6. Рішення Сертифікаційної комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на її засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Сертифікаційної комісії є вирішальним.

7. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Сертифікаційної комісії здійснює Мінфін.

8. Для належної організації кваліфікаційного іспиту призначається не менше трьох адміністраторів із числа працівників Мінфіну.

Адміністратори не є членами Сертифікаційної комісії.

9. До повноважень адміністраторів належать:

тиражування в умовах конфіденційності бланків тестових завдань для кваліфікаційного іспиту відповідно до загального переліку питань;

перевірка особи кандидата на отримання сертифіката;

ознайомлення кандидатів на отримання сертифіката з вимогами до проведення кваліфікаційного іспиту;

ведення реєстраційної відомості;

видача кандидатам на отримання сертифіката бланків тестових завдань для складення ними іспиту;

формування відомості результатів кваліфікаційного іспиту.

III. Реєстрація для проходження сертифікації

1. Сертифікація працівників підрозділів внутрішнього аудиту проводиться відповідно до графіка, але не рідше одного разу на рік.

Сертифікаційна комісія приймає рішення про відкриття реєстрації працівників підрозділів внутрішнього аудиту для проходження сертифікації та кінцевий строк подання реєстраційних заяв.

Мінфін інформує працівників підрозділів внутрішнього аудиту про відкриття реєстрації для проходження сертифікації із зазначенням кінцевого строку подання реєстраційних заяв.

2. Графік проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту складається Сертифікаційною комісією з урахування черговості подання реєстраційних заяв працівників підрозділів внутрішнього аудиту, що надійшли для проходження сертифікації.

Зазначений графік оприлюднюється на офіційному вебсайті Мінфіну не пізніше ніж за два місяці до початку проведення кваліфікаційного іспиту.

У графіку проведення сертифікації зазначаються дати, час та місце проведення кваліфікаційного іспиту, список працівників підрозділів внутрішнього аудиту, які зареєструвалися для проходження сертифікації.

Разом із графіком проведення сертифікації на офіційному вебсайті Мінфіну оприлюднюється список нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до кваліфікаційного іспиту, який формується Сертифікаційною комісією.

У разі потреби до списку нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до кваліфікаційного іспиту можуть вноситися зміни, які оприлюднюються на офіційному вебсайті Мінфіну. Сертифікаційна комісія інформує працівників підрозділів внутрішнього аудиту про внесення таких змін.

3. Працівник підрозділу внутрішнього аудиту для проходження сертифікації надсилає до Мінфіну пакет документів до завершення кінцевого строку подання реєстраційних заяв.

Пакет документів для реєстрації для проходження сертифікації має містити:

1) реєстраційну заяву за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку, яка містить інформацію про працівника підрозділу внутрішнього аудиту:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

поштову адресу, за якою йому може бути надіслано офіційну кореспонденцію;

адресу електронної пошти;

номер контактного телефону;

2) довідку з місця роботи з інформацією про:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

повне найменування займаної посади та місця роботи;

загальний стаж роботи та стаж роботи у підрозділі внутрішнього аудиту;

стаж роботи на займаній посаді;

професійне навчання з внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту протягом останніх двох років, крім тих, які проводились Мінфіном;

3) копію міжнародного сертифіката (за наявності).

Працівник підрозділу внутрішнього аудиту, документи якого містять розбіжності в персональних даних, також має подати копію відповідного документа (свідоцтва про зміну імені (прізвища, імені, по батькові (за наявності)) та/або свідоцтва про шлюб, та/або свідоцтва про розірвання шлюбу тощо).

Подання працівником підрозділу внутрішнього аудиту пакета документів для реєстрації для проходження сертифікації є підтвердженням надання ним згоди на обробку персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних.

4. Первинне опрацювання пакетів документів здійснюється Мінфіном протягом 10 календарних днів з дати їх отримання. За результатами первинного опрацювання документів Мінфіном формується загальний список працівників підрозділів внутрішнього аудиту, які зареєструвалися для проходження сертифікації, за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.

На засіданні Сертифікаційної комісії здійснюється вторинне опрацювання пакетів документів, за результатами якого приймається рішення про допуск працівників підрозділів внутрішнього аудиту (далі - кандидати на отримання сертифіката) до складення кваліфікаційного іспиту або рішення про відмову в реєстрації для участі в сертифікації.

5. Підставами для відмови в реєстрації для участі в сертифікації є:

подання неповного пакета документів;

подання недостовірної інформації;

неналежне оформлення документів, необхідних для реєстрації;

подання документів особою, яка не є працівником підрозділу внутрішнього аудиту;

подання документів після завершення встановленого кінцевого строку подання реєстраційних заяв.

IV. Організація та проведення навчання за програмою підготовки до сертифікації

1. Рекомендована програма для підготовки працівників підрозділів внутрішнього аудиту до сертифікації (далі - рекомендована програма) готується Сертифікаційною комісією за модульним принципом та оприлюднюється на офіційному вебсайті Мінфіну разом із графіком проведення сертифікації.

До структури рекомендованої програми включаються такі модулі:

система державного внутрішнього фінансового контролю (загальна концепція державного внутрішнього фінансового контролю, його складові та їх характеристика; роль внутрішнього аудиту; внутрішній контроль та управління ризиками);

основи внутрішнього аудиту (нормативно-правове регулювання діяльності з внутрішнього аудиту в Україні; міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту (IPPF), підготовлені міжнародним Інститутом Внутрішніх Аудиторів (The Institute of Internal Auditors (ІА); етичні принципи професійної діяльності з внутрішнього аудиту);

методика роботи внутрішнього аудиту (управління функцією внутрішнього аудиту, планування діяльності з внутрішнього аудиту, планування та виконання аудиторського завдання, звітування про результати внутрішнього аудиту, оцінка якості внутрішнього аудиту);

навички та техніки внутрішнього аудиту (кількісні та якісні методи (статистичні методи, аналітичний огляд, опитувальники, інтерв'ю, побудова блок-схем, аналіз причинно-наслідкових зв'язків, ІТ-інструменти);

управління державними фінансами та бухгалтерський облік у державному секторі (середньострокове бюджетне планування, управління фінансовими ризиками, система публічних закупівель, застосування національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, складання фінансової звітності).

За необхідності до рекомендованої програми можуть вноситися зміни.

2. Організація та проведення навчання за рекомендованою програмою здійснюється Мінфіном на безоплатній основі та/або закладами освіти, установами, організаціями, які мають право надавати відповідні послуги.

V. Проведення кваліфікаційного іспиту

1. Кваліфікаційний іспит для кандидатів на отримання сертифіката організується Мінфіном відповідно до погодженого графіка проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту.

Загальний перелік питань до кваліфікаційного іспиту (далі - загальний перелік питань) і варіанти відповідей на них формуються Сертифікаційною комісією.

Кожне із тестових питань має чотири можливих варіанти відповідей, з яких лише один є правильним.

Ключі відповідей на тестові питання (далі - ключі відповідей) складаються Сертифікаційною комісією.

За необхідності до загального переліку питань і ключів відповідей на тестові питання можуть вноситися зміни.

2. Під час організації проведення кожного кваліфікаційного іспиту із загального переліку питань формується не менше чотирьох варіантів бланків тестових завдань, що містять по сто двадцять п'ять тестових питань, які групуються за тими ж модулями, що й рекомендована програма, у такому співвідношенні до загальної кількості питань:

система державного внутрішнього фінансового контролю - 10 відсотків питань;

основи внутрішнього аудиту - 20 відсотків питань;

методика роботи внутрішнього аудиту - 40 відсотків питань;

навички та техніки внутрішнього аудиту - 20 відсотків питань;

управління державними фінансами та бухгалтерський облік у державному секторі - 10 відсотків питань.

3. Кандидати на отримання сертифіката мають своєчасно прибути до місця проведення кваліфікаційного іспиту з документом, що посвідчує особу.

Перед початком складення іспиту адміністратори здійснюють перевірку особи кандидата на отримання сертифіката шляхом зіставлення реєстраційних даних із документом, що посвідчує особу кандидата (службовим посвідченням, паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу), а також під особистий підпис ознайомлюють кандидатів із вимогами до проведення кваліфікаційного іспиту.

Кандидат на отримання сертифіката, у якого відсутній документ, що посвідчує особу, до складення кваліфікаційного іспиту не допускається.

4. Бланкам тестових завдань, які видаються кандидатам на отримання сертифіката, присвоюються кодові номери. Адміністратори ведуть реєстраційну відомість, де зазначають прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та код кандидата на отримання сертифіката.

Інформація з реєстраційної відомості є конфіденційною до визначення результатів кваліфікаційного іспиту і має зберігатися з дотриманням правил конфіденційності.

5. Кваліфікаційний іспит проводиться Сертифікаційною комісією у разі присутності на іспиті не менш як половини її складу.

Кожен кандидат на отримання сертифіката складає кваліфікаційний іспит у письмовій формі шляхом надання відповідей на сто двадцять п'ять тестових питань.

Тестування триває 150 хвилин.

6. Кандидат на отримання сертифіката, у якого наявні документально обґрунтовані причини неявки на кваліфікаційний іспит (хвороба, службове відрядження), в письмовій або електронній формі повідомляє Мінфін про зазначені обставини не пізніше одного робочого дня до дати проведення іспиту. За рішенням Сертифікаційної комісії складення іспиту в такому випадку переноситься на іншу дату.

7. Під час складення кваліфікаційного іспиту кандидати на отримання сертифіката мають дотримуватися вимог до проведення кваліфікаційного іспиту.

Кандидатам на отримання сертифіката забороняється розмовляти між собою, вести нотатки, а також користуватися нормативно-правовими актами, літературою, мобільними телефонами чи іншими електронними пристроями.

Винесення кандидатами на отримання сертифіката бланків тестових завдань із залу, в якому проводиться іспит, заборонено. Під час кваліфікаційного іспиту кандидати на отримання сертифіката можуть за необхідності вийти із залу. Перед виходом із залу кандидати здають свої бланки тестових завдань адміністратору, а після повернення до залу - отримують їх назад.

Не допускається зазначення на бланку тестових завдань інформації, яка може ідентифікувати кандидата на отримання сертифіката, зокрема прізвища, імені, по батькові (за наявності), підпису.

За п'ятнадцять хвилин до закінчення кваліфікаційного іспиту адміністратори оголошують час, що залишився.

Після закінчення визначеного часу адміністратори оголошують про закінчення іспиту. Усі кандидати на отримання сертифіката мають припинити участь в іспиті та здати адміністраторам заповнені бланки тестових завдань.

У разі порушення кандидатом на отримання сертифіката зазначених вимог або у разі спроби копіювання ним бланків тестових завдань кандидат відстороняється від кваліфікаційного іспиту, а його тест не оцінюється.

Факти порушень вимог проведення кваліфікаційного іспиту фіксуються у протоколі засідання Сертифікаційної комісії.

8. Члени Сертифікаційної комісії та особи, пов'язані з підготовкою питань, організацією та проведенням кваліфікаційного іспиту, а також визначенням його результатів, підписують заяву-зобов'язання про нерозголошення інформації, яка стала їм відомою у зв'язку з організацією та проведенням такого іспиту, за формою, наведеною в додатку 3 до цього Порядку.

VI. Визначення результатів кваліфікаційного іспиту та видача сертифікатів

1. Сертифікаційна комісія здійснює перевірку заповнених кандидатами на отримання сертифіката бланків тестових завдань.

Опрацювання зазначених матеріалів кваліфікаційного іспиту може тривати не більше 10 робочих днів з дати проведення іспиту.

Члени Сертифікаційної комісії після перевірки заповнених кандидатами на отримання сертифіката бланків тестових завдань передають їх адміністраторам для формування ними відомості про результати кваліфікаційного іспиту.

2. Результати кваліфікаційного іспиту визначаються на підставі набраної кандидатом на отримання сертифіката кількості балів за виконання тестового завдання. Кількість балів за результатами кваліфікаційного іспиту визначається як арифметична сума балів за правильні відповіді на питання

іспиту шляхом додавання балів, отриманих у процесі зіставлення відповідей на питання іспиту з ключами відповідей.

Кожна правильна відповідь оцінюється в один бал. Максимальна кількість балів за результатами кваліфікаційного іспиту становить сто двадцять п'ять.

Для отримання сертифіката кандидати на його отримання мають набрати пороговий бал, який становить сімдесят п'ять відсотків правильних відповідей (або дев'яносто чотири та більше балів).

Результати кваліфікаційного іспиту оцінюються як:

"склав" - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали дев'яносто чотири та більше балів (сімдесят п'ять і більше відсотків правильних відповідей);

"корекційне обстеження" - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали від сімдесяти п'яти до дев'яноста трьох балів (від шістдесяти до сімдесяти чотирьох відсотків правильних відповідей) або кандидатів на отримання сертифіката, які мають міжнародний сертифікат;

"не склав" - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали менше сімдесяти п'яти балів (менше шістдесяти відсотків правильних відповідей).

3. Кандидати на отримання сертифіката, які продемонстрували задовільний рівень знань (за результатами складення кваліфікаційного іспиту набрали від сімдесяти п'яти до дев'яноста трьох балів), можуть пройти корекційне обстеження шляхом складення кваліфікаційного іспиту за тими модулями питань, за якими вони набрали менше сімдесяти п'яти відсотків правильних відповідей.

Кандидати на отримання сертифіката, які мають міжнародний сертифікат, можуть пройти корекційне обстеження шляхом складення кваліфікаційного іспиту та надання відповідей на 40 тестових питань з метою перевірки знань вимог нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту, внутрішнього контролю, управління державними фінансами та бухгалтерського обліку у державному секторі.

Корекційне обстеження проводиться за тими ж підходами та процедурами, як і кваліфікаційний іспит, протягом двох місяців від дати складення іспиту.

Тривалість проведення корекційного обстеження визначається пропорційно до кількості запитань у модулях, за якими проводиться корекційне обстеження.

4. Кандидат на отримання сертифіката, який не склав кваліфікаційний іспит, може повторно його скласти протягом шести місяців від дати попереднього іспиту або від дати корекційного обстеження.

5. За підсумками кваліфікаційного іспиту адміністраторами формується відомість про його результати за формою, наведеною в додатку 4 до цього Порядку.

На засіданні Сертифікаційної комісії затверджуються результати кваліфікаційного іспиту та приймається рішення щодо видачі сертифіката, відмови у видачі сертифіката або необхідності проведення корекційного обстеження.

За підсумками корекційного обстеження адміністраторами формується відомість результатів за формою, наведеною в додатку 5 до цього Порядку.

Сертифікаційна комісія затверджує результати корекційного обстеження та приймає рішення щодо видачі сертифіката або відмови у видачі сертифіката.

6. Кожному кандидату на отримання сертифіката Мінфін надсилає електронною поштою на зазначену ним у реєстраційній заяві адресу повідомлення про результати складення кваліфікаційного іспиту не пізніше десяти робочих днів з дати прийняття відповідного рішення Сертифікаційною комісією.

Інформація про результати складення кваліфікаційного іспиту також надсилається до державного органу або територіального органу, в якому працює кандидат на отримання сертифіката.

7. Протягом трьох місяців з дати визначення результатів кваліфікаційного іспиту працівник підрозділу внутрішнього аудиту, який складав кваліфікаційний іспит, може звернутися до Мінфіну з письмовою

заявою щодо ознайомлення із протоколом засідання Сертифікаційної комісії, яким затверджено результати його іспиту та наданими ним відповідями на питання кваліфікаційного іспиту. Таке ознайомлення проводиться в Мінфіні у попередньо визначений день і час у присутності адміністратора.

Працівник підрозділу внутрішнього аудиту, який складав кваліфікаційний іспит і ознайомлювався з його результатами, не може забирати оригінал або копію заповненого ним бланка тестових завдань з Мінфіну. Зазначений працівник може письмово звернутися до Мінфіну із запитом про допущені помилки в заповненому ним бланку тестових завдань. Протягом десяти робочих днів йому надається витяг із протоколу засідання Сертифікаційної комісії, відомості результатів кваліфікаційного іспиту.

8. Спірні питання, пов'язані з проведенням кваліфікаційного іспиту, вирішуються Сертифікаційною комісією.

У разі незгоди з результатами кваліфікаційного іспиту працівник підрозділу внутрішнього аудиту, який його складав, може їх оскаржити до Сертифікаційної комісії шляхом подання заяви про оскарження результатів іспиту з відповідним обґрунтуванням протягом двадцяти календарних днів з дня повідомлення про результати іспиту.

За результатами розгляду цієї заяви Сертифікаційна комісія приймає вмотивоване рішення про її задоволення або відмову у її задоволенні.

9. Працівникам підрозділів внутрішнього аудиту, які успішно склали кваліфікаційний іспит (далі - сертифіковані внутрішні аудитори), Мінфіном видається сертифікат внутрішнього аудитора за формою, наведеною в додатку б до цього Порядку.

Сертифікат є документальним підтвердженням успішного проходження сертифікації та містить такі елементи:

державний герб;

номер сертифіката;

прізвище та ім'я власника сертифіката;

дату та номер протоколу засідання Сертифікаційної комісії, на якому прийнято рішення щодо видачі сертифіката;

підписи Міністра фінансів України або його Першого заступника чи заступників та Голови Сертифікаційної комісії.

Термін чинності сертифіката є необмеженим. Датою набрання чинності сертифікатом вважається дата прийняття Сертифікаційною комісією відповідного рішення.

10. Вручення сертифікатів сертифікованим внутрішнім аудиторам здійснюється вручно або шляхом надсилання рекомендованого поштового відправлення на зазначені ними у реєстраційних заявах адреси (у разі неможливості отримання сертифіката вручно).

11. У разі втрати або значного пошкодження сертифіката Мінфін за письмовою заявою сертифікованого внутрішнього аудитора видає дублікат відповідного сертифіката не пізніше 20 робочих днів з дати надходження відповідної заяви.

Дублікат виготовляється за тією самою формою, що й оригінал, містить аналогічну інформацію, що і в оригіналі. На дублікаті проставляється у правому верхньому кутку відмітка "Дублікат", а дані про видачу дубліката вносяться до реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів.

Дублікат сертифіката видається сертифікованому внутрішньому аудитору після пред'явлення ним документа, що посвідчує особу.

12. Дію сертифіката може бути зупинено за наявності обґрунтованих підстав.

Підставами для зупинення дії сертифіката є:

невиконання вимог щодо щорічного підвищення кваліфікації (без обґрунтованих причин);

надання завідомо неправдивих даних для проходження сертифікації.

Питання зупинення дії сертифіката розглядається на засіданні Сертифікаційної комісії.

Дія сертифіката поновлюється Мінфіном у тижневий строк після усунення працівником підрозділу внутрішнього аудиту зауважень, зазначених у протоколі засідання Сертифікаційної комісії, на якому розглядалося відповідне питання.

13. Сертифікаційна комісія письмово повідомляє сертифікованого внутрішнього аудитора про рішення щодо зупинення дії сертифіката у двотижневий строк після прийняття відповідного рішення, а також вносить дані про таке рішення до реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів.

Інформацію про зупинення дії сертифіката Мінфін також надсилає до державного органу або територіального органу, в якому працює працівник підрозділу внутрішнього аудиту, дію сертифіката якого зупинено.

VII. Постійне підвищення кваліфікації сертифікованими внутрішніми аудиторами

1. З метою забезпечення безперервного професійного розвитку сертифіковані внутрішні аудитори щороку проходять професійне навчання з питань внутрішнього аудиту, внутрішнього контролю, бухгалтерського обліку та аудиту, основних напрямів роботи відповідного державного органу, зокрема шляхом:

підвищення кваліфікації (за спеціальними програмами підвищення кваліфікації);

стажування;

самоосвіти у формі участі в конференціях, науково-практичних конференціях, круглих столах, фахових семінарах, майстер-класах, тренінгах, організованих Мінфіном, професійними організаціями аудиторів і бухгалтерів, іншими установами та міжнародними організаціями.

Професійне навчання сертифікованих внутрішніх аудиторів здійснюється відповідно до Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року N 106.

2. Тривалість професійного навчання сертифікованих внутрішніх аудиторів має становити не менше одного кредиту Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) на календарний рік, починаючи з наступного року після отримання сертифіката.

3. Сертифіковані внутрішні аудитори щороку, починаючи з наступного року після отримання сертифіката, проходять підвищення кваліфікації та до 31 грудня відповідного року подають до Мінфіну інформацію за формою, наведеною в додатку 7 до цього Порядку.

4. Якщо сертифікований внутрішній аудитор не може виконати вимоги щодо підвищення кваліфікації з обґрунтованих причин, до 31 грудня письмово повідомляє про це Мінфін та подає копії підтверджувальних документів.

Обґрунтованими причинами вважаються такі:

відпустка по догляду за дитиною;

робота або навчання за кордоном (більше чотирьох безперервних місяців протягом звітного року);

тимчасова непрацездатність (більше чотирьох безперервних місяців протягом звітного року);

обмеження через форс-мажор, непередбачену подію чи інші виняткові обставини (більше чотирьох місяців протягом звітного року).

5. Сертифікаційна комісія аналізує інформацію про підвищення кваліфікації відповідно до журналу обліку професійного навчання сертифікованих внутрішніх аудиторів, який складається Секретарем Сертифікаційної комісії за формою, наведеною у додатку 8 до цього Порядку.

За наявності підстав, визначених у пункті 12 розділу VI цього Порядку, Сертифікаційна комісія не пізніше 01 лютого року, що настає за звітним роком, розглядає питання зупинення дії сертифіката.

VIII. Ведення реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів

1. Мінфін забезпечує ведення реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів (далі - Реєстр) та його підтримання в актуальному стані.

Мінфіном на підставі протоколів засідання Сертифікаційної комісії вносяться відомості до Реєстру протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення.

2. Реєстр має містити такі відомості про сертифікованого внутрішнього аудитора:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

номер реєстрації у Реєстрі;

дату та номер рішення Сертифікаційної комісії про визначення результатів кваліфікаційного іспиту;

номер сертифіката;

статус сертифіката.

3. У разі зміни відомостей, які вносяться до Реєстру, а саме: прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), сертифікований внутрішній аудитор зобов'язаний у місячний термін, з дати виникнення таких обставин, подати до Мінфіну заяву про внесення змін до Реєстру та копії документів, що підтверджують відповідні зміни. На підставі поданих документів Сертифікаційна комісія вносить відповідні зміни до Реєстру.

4. Ведення Реєстру здійснюється державною мовою.

5. Реєстр є публічним, оприлюднюється і підтримується в актуальному стані у мережі Інтернет на офіційному вебсайті Мінфіну.

**Директор Департаменту
гармонізації державного внутрішнього
фінансового контролю**

Ігор БУГРАК

Додаток 1
до Порядку проведення сертифікації працівників
підрозділів внутрішнього аудиту
(підпункт 1 пункту 1 розділу III)

Голові Сертифікаційної комісії

від

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), займана
посада та місце роботи працівника підрозділу
внутрішнього аудиту)

Реєстраційна заява

Прошу Вас допустити мене до складення кваліфікаційного іспиту для отримання сертифіката внутрішнього аудитора.

Мої контактні дані:

_____ ;
(поштова адреса, за якою йому може бути надіслано офіційну кореспонденцію)

_____ ;
(адреса електронної пошти)

_____ .
(номер контактного телефону)

До цієї реєстраційної заяви додаються довідка з місця роботи та копія міжнародного сертифіката (за наявності).

(дата)

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

Додаток 2
до Порядку проведення сертифікації
працівників підрозділів внутрішнього
аудиту
(пункт 5 розділу III)

**Загальний список працівників підрозділів внутрішнього аудиту, які зареєструвалися для
проходження сертифікації**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Місце роботи	Займана посада	Стаж роботи у підрозділі внутрішнього аудиту	Наявність міжнародного сертифіката
1	2	3	4	5	6

Голова Сертифікаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

Секретар Сертифікаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

Додаток 3
до Порядку проведення сертифікації
працівників підрозділів
внутрішнього аудиту
(пункт 8 розділу V)

Заява-зобов'язання про нерозголошення інформації

Я,

_____ (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) повністю)

_____, (посада)

у зв'язку з участю в організації та проведенні сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту державних органів зобов'язуюся не розголошувати інформацію, пов'язану із такою сертифікацією, яка не є загальнодоступною.

(дата)

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

Додаток 4
до Порядку проведення
сертифікації працівників
підрозділів внутрішнього аудиту
(пункт 5 розділу VI)

Відомість результатів кваліфікаційного іспиту

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Кількість питань, на які надано відповіді	Кількість правильних відповідей	Кількість неправильних відповідей	Кількість набраних балів	Дата складення іспиту	Результат іспиту
1	2	3	4	5	6	7	8

Голова Сертифікаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

Секретар Сертифікаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

Додаток 5
до Порядку проведення сертифікації
працівників підрозділів
внутрішнього аудиту
(пункт 5 розділу VI)

Відомість результатів корекційного обстеження

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Загальна кількість питань	Дата корекційного обстеження	Кількість питань, на які надано відповіді	Кількість правильних відповідей	Кількість неправильних відповідей	Кількість набраних балів	Результат корекційного обстеження
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Голова Сертифікаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

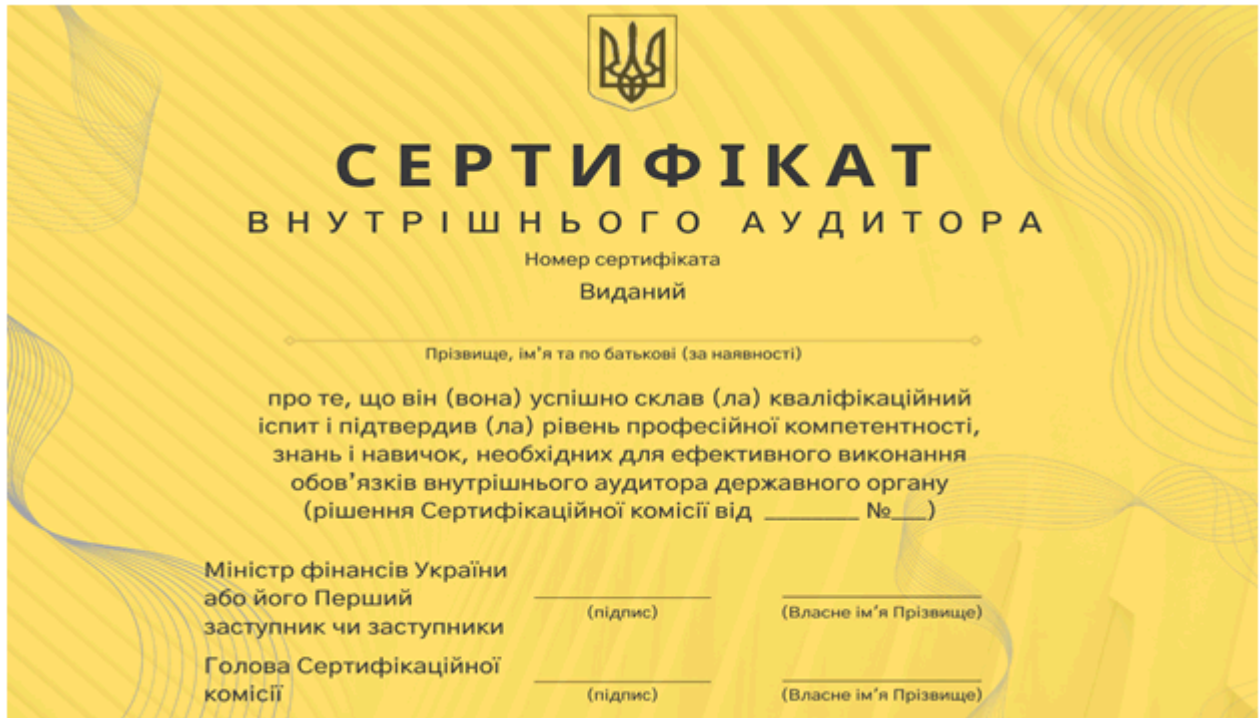
Секретар Сертифікаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

Додаток 6
до Порядку проведення
сертифікації працівників
підрозділів внутрішнього
аудиту
(пункт 9 розділу VI)

Форма сертифіката внутрішнього аудитора



The certificate form is titled "СЕРТИФІКАТ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА" (Certificate of Internal Auditor). It features the Ukrainian coat of arms at the top center. The text is in Ukrainian and includes fields for the certificate number, the recipient's name, and a statement of successful certification. There are two rows of signature lines, one for the Minister of Finance or their representative, and one for the head of the certification committee. Each signature line is accompanied by a space for the signature and a space for the full name and surname.



СЕРТИФІКАТ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

Номер сертифіката
Виданий

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)

про те, що він (вона) успішно склав (ла) кваліфікаційний іспит і підтвердив (ла) рівень професійної компетентності, знань і навичок, необхідних для ефективного виконання обов'язків внутрішнього аудитора державного органу (рішення Сертифікаційної комісії від _____ №___)

Міністр фінансів України або його Перший заступник чи заступники	_____	_____
	(підпис)	(Власне ім'я Прізвище)
Голова Сертифікаційної комісії	_____	_____
	(підпис)	(Власне ім'я Прізвище)

Додаток 7
до Порядку проведення
сертифікації працівників
підрозділів внутрішнього аудиту
(пункт 3 розділу VII)

Інформація про професійне навчання

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Вид професійного навчання	Тривалість професійного навчання (годин)	Дата (період) проведення професійного навчання	Місце проведення професійного навчання	Суб'єкт надання освітніх послуг (провайдер)
1	2	3	4	5	6	7

(займана посада та місце роботи
сертифікованого внутрішнього
аудитора)

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

(займана посада та місце роботи
керівника служби управління
персоналом)

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

Додаток 8
до Порядку проведення
сертифікації працівників
підрозділів внутрішнього аудиту
(пункт 5 розділу VII)

Журнал обліку професійного навчання сертифікованих внутрішніх аудиторів

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Вид професійного навчання	Тривалість професійного навчання (годин)	Дата (період) і місце проведення професійного навчання	Суб'єкт надання освітніх послуг (провайдер)	Загальна кількість годин професійного навчання за звітний рік
1	2	3	4	5	6	7

Секретар Сертифікаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)