



## РАХУНКОВА ПАЛАТА

---

### РІШЕННЯ

від 22 грудня 2016 року № 28-5

м. Київ

#### **Про результати фінансового аудиту Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

Відповідно до статті 98 Конституції України, статей 7, 25, 26, 35 і 36 Закону України “Про Рахункову палату” розглянуто Звіт про результати фінансового аудиту Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. За результатами розгляду Рахункова палата

#### **В С Т А Н О В И Л А:**

**1. Проведеним фінансовим аудитом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини отримано належні аудиторські докази для висловлення умовно-позитивного висновку. Фінансовий аудит засвідчив, що в цілому фінансова та бюджетна звітність за 2012–2015 роки та 9 місяців 2016 року складена в усіх суттєвих аспектах відповідно до застосованої концептуальної основи фінансової звітності в рамках звітування згідно з концептуальною основою достовірного подання та забезпечує достовірність даних щодо надходжень і витрат бюджетних коштів, цільового їх використання, а також щодо дотримання Секретаріатом законодавства при здійсненні операцій з бюджетними коштами.**

Встановлені аудитом факти порушень і недоліків, допущені Секретаріатом при здійсненні господарських операцій та операцій з бюджетними коштами, мали **обмежений вплив на фінансову і бюджетну звітність об’єкта аудиту**, складену за відповідні звітні періоди. Зокрема, у порушення вимог чинного законодавства Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини не відобразив у фінансовій звітності інформацію, яка є суттєвою для користувачів цієї звітності, зокрема, щодо вартості наявної земельної ділянки у сумі 2655,7 тис. гривень. Неправильне застосування норми зносу на основні засоби призвело до завищення залишкової вартості активів на 559,8 тис. грн в одних звітних періодах з одночасним заниженням на 439,2 тис. грн в інших, а невідображення вартості орендованих основних засобів на рахунках позабалансового обліку – до заниження ще на 589,7 тис. гривень.

У цілому, фінансова та бюджетна звітність надає достовірну і

справедливу інформацію про фінансовий і майновий стан Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, результати його фінансової діяльності за період, що підлягав аудиту, зокрема, щодо надходжень і витрат державного бюджету, як це передбачено Законом України від 16.07.99 № 996 “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” та Порядком складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44.

**2. Існуюча на сьогодні нормативно-правова база та стан фінансового забезпечення дають можливість Секретаріату належним чином виконувати покладені завдання із здійснення заходів з організаційного, матеріально-технічного, фінансового та іншого забезпечення діяльності Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Водночас окремі питання потребують належного врегулювання.**

**2.1.** Не визначено до цього часу організаційно-правового статусу **9 представництв Уповноваженого у регіонах України**, утворених для забезпечення ефективної його діяльності та підвищення доступності особистого прийому громадян у віддалених від м. Києва адміністративно-територіальних одиницях. Функціонування цих підрозділів у структурі Секретаріату Законом України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” та положенням про Секретаріат не врегульовано.

**2.2.** Визначений Законом України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” порядок затвердження кошторисів видатків на забезпечення діяльності Уповноваженого та Секретаріату, а також порядок складання та подання фінансової і бюджетної звітності про використання коштів потребує приведення у відповідність із нормами Бюджетного кодексу України.

**3. Превентивний внутрішній контроль, що є передумовою для прийняття оптимальних управлінських рішень і дає можливість запобігти перевитратам і втратам фінансових ресурсів, порушенню законодавства, у Секретаріаті не забезпечується.** Підрозділу внутрішнього аудиту в структурі Секретаріату не створено. Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 Порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту на Секретаріат не поширюється, оскільки Секретаріат не належить до системи центральних органів виконавчої влади.

**4. У Секретаріаті функції із здійснення контролю та координації діяльності структурного підрозділу, відповідального за ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової та бюджетної звітності, на Керівника Секретаріату або на його заступника прямо не покладено.** Уповноважений виконує низку функцій з управління окремими процесами фінансово-господарської діяльності Секретаріату, які за своєю специфікою повинні належати виключно до компетенції Керівника Секретаріату як керівника юридичної особи та головного розпорядника коштів державного бюджету.

**5. Організація бухгалтерського обліку в Секретаріаті у 2012–**

**2015 роках і протягом 9 місяців 2016 року здійснювалася з недотриманням вимог окремих нормативно-правових актів у цій сфері.**

**5.1.** У 2014 році операції з готівковими коштами здійснювала посадова особа за відсутності визначених посадовою інструкцією обов'язків і відповідальності.

**5.2.** Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності в Секретаріаті покладено на відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності, до повноважень якого належать функції, **не пов'язані з веденням бухгалтерського обліку та складанням бухгалтерської звітності.**

**5.3.** Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в Секретаріаті, а також графік документообігу затверджені лише у грудні 2014 року. Ці документи не узгоджені з діючою структурою Секретаріату.

**5.4.** Упродовж 2012–2015 років і 9 місяців 2016 року без відповідних наказів Керівника Секретаріату укладено **79 договорів про повну матеріальну відповідальність** майже з усіма керівниками підрозділів і працівниками, посадові обов'язки яких **не пов'язані з такою відповідальністю.**

**6. Через недотримання в окремих випадках вимог бюджетного законодавства Секретаріатом у 2012–2015 роках і за 9 місяців 2016 року не забезпечено в повному обсязі правильного ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності.**

**6.1.** В обліку Секретаріату та у фінансовій звітності земельна ділянка площею **1195 кв. м і вартістю 2655,7 тис. грн не відображена.** Після введення в експлуатацію у квітні 2012 року адміністративного будинку Секретаріату (реконструкція) у 2012 і 2015 роках знос не цей об'єкт нараховано на **439,2 тис. грн** більше, а у 2013–2014 роках – на **559,8 тис. грн** менше ніж необхідно.

**6.2.** Вартість орендованих для розміщення окремих регіональних представництв Уповноваженого приміщень загальною площею 174,1 кв. м і балансовою вартістю **589,7 тис. грн** на позабалансовому обліку Секретаріату не відображена.

**6.3.** Балансова вартість основних засобів Секретаріату **завищена на 16,3 тис. грн** із відповідним заниженням балансової вартості малоцінних необоротних активів, оскільки не дотримано вимог чинних нормативно-правових актів, які визначають порядок віднесення вартості придбаного майна до складу відповідних груп необоротних активів. Через це і залишкова вартість необоротних активів Секретаріату **занижена на 89,2 тис. грн** з відповідним завищенням вартості запасів.

**6.4.** Закупівля у 2015 році комп'ютерної техніки (**247,4 тис. грн**) проведена Секретаріатом з порушенням вимог Закону України “Про здійснення державних закупівель”.

**6.5.** Під час здійснення розрахунків з оплати праці Секретаріатом допущено **зайве нарахування та виплату працівникам установи** поточних премій і премій за результатами роботи за рік, виплат за листками тимчасової непрацездатності, відпускних, заробітної плати керівництву установи понад

встановлене обмеження на суму **22,7 тис. грн та недонарахування коштів на суму 1,8 тис. гривень.**

**6.6.** За період, що підлягав аудиту, Секретаріат виплатив за умовами укладених цивільно-правових угод **483,2 тис. грн** і матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань – **563,2 тис. гривень.** Ці кошти розрахунками до кошторисів видатків не передбачалися.

**6.7.** У 2012–2015 роках і протягом 9 місяців 2016 року на посадах у Секретаріаті **проходили стажування 426 осіб,** а 4 працівники Секретаріату проходили стажування на посадах в інших державних органах. Однак усупереч вимогам п. 4 Положення про порядок стажування у державних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.12.94 № 804, як Секретаріатом, так і Секретаріату **витрати, пов'язані з проходженням стажування працівників, не відшкодовувалися.**

**6.8.** У 2012 році в обліку не відображалася вартість бланків трудових книжок, вкладишів до них та подорожніх листів. Як наслідок – **викривлення показників фінансової звітності** за ф. № 1 “Баланс” на початок і кінець 2012 року на суму **0,4 і 0,6 грн** відповідно. Чекові книжки на **0,1 тис. грн** не обліковуються на субрахунку обліку грошових документів у національній валюті.

**6.9.** За результатами здійснених Секретаріатом розрахунків з підзвітними особами з недоліками та порушеннями вимог чинного законодавства використано **33,9 тис. грн,** що в цілому не вплинуло на повноту та достовірність даних фінансової і бюджетної звітності за 2012–2015 роки та 9 місяців 2016 року.

**7. Рекомендації Рахункової палати за результатами попереднього контрольньо-аналітичного заходу враховані Секретаріатом не в повному обсязі.** Організаційно-правовий статус представництв Уповноваженого у регіонах до цього часу Законом України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” та положенням про Секретаріат не визначений. До переліку головних розпорядників коштів державного бюджету, визначених ст. 22 Бюджетного кодексу України, Секретаріат не включений. Визначений Законом України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” порядок фінансового забезпечення діяльності Уповноваженого та Секретаріату не приведений у відповідність із Бюджетним кодексом України.

За результатами обговорення та на підставі викладеного Рахункова палата

### **В И Р І Ш И Л А:**

**1.** Звіт про результати фінансового аудиту Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини затвердити.

**2.** Поінформувати Верховну Раду України про результати фінансового аудиту Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини і рекомендувати врахувати їх під час удосконалення законодавства з питань забезпечення діяльності Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

3. Відомості про результати фінансового аудиту Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у формі рішення Рахункової палати надіслати Кабінету Міністрів України і запропонувати вжити заходів щодо визначення основних засад здійснення внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту, а також порядку утворення підрозділів внутрішнього аудиту не тільки в центральних органах виконавчої влади, а й в інших державних органах, включаючи Секретаріат.

4. Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини запропонувати вжити заходів з усунення виявлених недоліків, зокрема, щодо:

- розроблення та подання на затвердження Верховній Раді України у встановленому порядку проекту відповідних змін і доповнень до Закону України від 23.12.97 № 776 “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” з метою законодавчого врегулювання організаційно-правового статусу представництв Уповноваженого в регіонах (рекомендація 1);

- утворення в структурі Секретаріату підрозділу внутрішнього аудиту як джерела неупередженої та об’єктивної інформації для прийняття оптимальних і ефективних управлінських рішень (рекомендація 2);

- врегулювання соціально-економічних та трудових відносин працівників і роботодавця шляхом укладання колективного договору та його належної реєстрації у місцевих органах виконавчої влади (рекомендація 3);

- розроблення та подання на розгляд і затвердження Верховній Раді України проекту змін і доповнень до Закону України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” з метою приведення порядку фінансового забезпечення діяльності Уповноваженого та Секретаріату у відповідність із вимогами Бюджетного кодексу України (рекомендація 4);

- затвердження розпорядчого документа про розподіл функціональних повноважень між Керівником Секретаріату та його заступником, забезпечивши належну координацію та контроль за діяльністю бухгалтерської служби і позбавлення Уповноваженого невластивих йому функцій (рекомендація 5);

- вирішення питання покладення функцій з ведення бухгалтерського обліку і складання звітності на окремий самостійний структурний підрозділ (рекомендація 6);

- проведення підвищення кваліфікації працівників бухгалтерської служби в частині застосування національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (рекомендація 7);

- внесення змін до Положення про облікову політику та графіка документообігу, затверджених наказом Секретаріату від 22.12.2014 № 35, з метою приведення їх у відповідність із чинною структурою Секретаріату (рекомендація 8);

- укладання договорів про повну матеріальну відповідальність виключно на підставі відповідних наказів Керівника Секретаріату з особами, посади яких передбачені Положенням про матеріальну відповідальність робітників та службовців за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, затвердженим Указом Президії Верховної Ради СРСР від 13.07.76 № 4204 (рекомендація 9);

- здійснення перерахунку суми нарахованого за останні 4 роки зносу на

адміністративний будинок як об'єкт основних засобів із внесенням відповідних коригуючих записів до реєстрів аналітичного і синтетичного обліку (рекомендація 10);

– проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки площею 1195 кв. м з подальшим відображенням її вартості за субрахунком 101 “Земельні ділянки” згідно з вимогами чинних нормативно-правових актів (рекомендація 11);

– поновлення обліку вартості орендованого майна згідно з вимогами чинних нормативно-правових актів на підставі встановленої у договорах вартості отриманих в оренду необоротних активів (рекомендація 12);

– неухильного дотримання вимог чинного законодавства, яке регламентує порядок здійснення закупівель за рахунок коштів державного бюджету, з метою забезпечення достовірності даних фінансової звітності про залишки основних засобів і малоцінних необоротних активів Секретаріату (рекомендація 13);

– забезпечення списання необоротних активів з обліку Секретаріату з дотриманням вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, чинного порядку списання та рекомендацій Міністерства фінансів з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, а також чіткого дотримання вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі в частині розкриття інформації, яка є суттєвою для користувачів фінансової звітності (рекомендація 14);

– поновлення бухгалтерського обліку активів на відповідальному зберіганні відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів щодо обліку активів бюджетних установ, а також забезпечення проведення інвентаризацій та документального оформлення їх результатів з дотриманням вимог діючого положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (рекомендація 15);

– здійснення відповідних коригуючих записів з метою забезпечення достовірності даних фінансової звітності про залишки малоцінних необоротних активів і запасів Секретаріату (рекомендація 16);

– забезпечення проведення інвентаризацій та документального оформлення їх результатів із дотриманням вимог діючого положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (рекомендація 17);

– підвищення відповідальності працівників бухгалтерської служби Секретаріату, які виконують функції з нарахування заробітної плати, з метою недопущення встановлених аудитом порушень; забезпечення нарахування заробітної плати згідно з наказами керівництва Секретаріату та вимогами чинного законодавства; здійснення відповідних перерахунків виплачених коштів і коригування проведених розрахунків (рекомендація 18);

– здійснення перерахунку зайво нарахованих у серпні 2012 року виплат працівнику Секретаріату, який не відпрацював жодного повного місяця, і коригування проведених розрахунків (рекомендація 19);

– посилення відповідальності працівників бухгалтерської служби Секретаріату, які виконують функції з нарахування заробітної плати, з метою уникнення технічних помилок, а також здійснення відповідних перерахунків зайво нарахованих і недонарахованих виплат із коригуванням проведених

розрахунків (рекомендація 20);

– здійснення відповідних перерахунків зайво нарахованих виплат керівництву Секретаріату понад встановлене обмеження з коригуванням проведених розрахунків (рекомендація 21);

– здійснення відповідних перерахунків недонарахованих працівникам Секретаріату виплат із коригуванням проведених розрахунків (рекомендація 22);

– забезпечення складання проектів кошторисів видатків Секретаріату виключно на підставі деталізованих економічних розрахунків і обґрунтувань відповідно до вимог чинного законодавства (рекомендація 23);

– забезпечення здійснення річних і квартальних інвентаризацій фактичної наявності грошових коштів у касі Секретаріату з неухильним дотриманням вимог діючого положення про інвентаризацію активів і зобов'язань (рекомендація 24);

– оприбуткування виявлених інвентаризацією чекових книжок на суму 120 грн на субрахунку 331 “Грошові документи в національній валюті” шляхом застосування відповідних коригуючих записів (рекомендація 25);

– проведення відшкодування недоотриманих працівниками Секретаріату коштів за витратами, здійсненими під час службових відряджень, у порядку і обсягах, встановлених чинним законодавством, із здійсненням відповідних перерахунків і коригуючих записів (рекомендація 26);

– неухильного дотримання вимог Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” в частині відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій безпосередньо в момент їх здійснення, а у разі неможливості – одразу після їх завершення (рекомендація 27);

– здійснення відшкодування витрат відрядженим працівникам понад встановлені чинним законодавством граничні розміри виключно за наявності відповідного дозволу Керівника Секретаріату (рекомендація 28);

– здійснення оприбуткування придбаних за рахунок підзвітних коштів товарно-матеріальних цінностей і грошових документів відповідно до вимог чинного законодавства (рекомендація 29);

– здійснення оформлення результатів щорічних інвентаризацій розрахунків та зобов'язань Секретаріату згідно з вимогами чинних нормативно-правових актів (рекомендація 30).

**5.** Оприлюднити Звіт про результати фінансового аудиту Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та рішення Рахункової палати за результатами аудиту на офіційному веб-сайті Рахункової палати.

**6.** Контроль за виконанням цього рішення покласти на члена Рахункової палати Невідомого В.І.

**Т. в. п. Голови  
Рахункової палати**

**О.С. Яременко**