

ДОДАТОК 2  
до протоколу засідання  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 21 грудня 2023 року № 82

ПОГОДЖЕНО  
Протоколом засідання Комітету з питань аудиту  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 21 грудня 2023 року № 46

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протоколом засідання  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 21 грудня 2023 року № 82

Голова Наглядової ради

Світлана ОСТАПА

**РИЗИК-ОРІЄНТОВАНИЙ РІЧНИЙ ПЛАН АУДИТУ**  
**Акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» на 2024 рік**

Ризик-орієнтований річний план аудиту АТ «НСТУ» на 2024 рік складено з урахуванням завдань Стратегічного плану аудиту АТ «НСТУ» на 2022 -2024 роки, затвердженого Наглядовою радою АТ «НСТУ» від 09.02.2021 (протокол № 68).

**I. ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ**

№	Тип аудиторських завдань	Тема аудиторських завдань	Мета аудиторських завдань	Об'єкт аудиту	Орієнтований обсяг досліджень	Період, за який проводиться аудит об'єкту	Строки виконання аудиту	ФРЧ на організацію та проведення аудиту, людино-дні
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Перехідний аудит з 2023 року:</b>								
1.	Аудит ефективності	Аудит корпоративного	Провести аудит корпоративного	Система внутрішнього контролю, корпоративне	1. Регламенти, стратегії, процедури, положення,	2021-2022 роки та	січень-лютий	176

	(операційний аудит)	управління та системи внутрішнього контролю	управління та системи внутрішнього контролю, в тому числі управління ризиками та комплаєнс	управління, управління ризиками, комплаєнс (департамент організаційного розвитку, департамент ризиків та комплаєнс та інші)	плани, декларації, політики, концепції, порядки, протоколи, звіти тощо; 2. Організаційна структура підрозділів та штатний розпис; 3. Управлінська звітність. 4. Інформаційні системи. 5. Комунікаційні канали зі структурними підрозділами АТ «НСТУ». (управлінська звітність, службові листи тощо)	звітний період 2023 року (2021 рік - для аналізу тенденцій в окремих питаннях)	2024 року		
2.	Аудит ефективності (операційний аудит)	Аудит службових відряджень працівників ЦД АТ «НСТУ»	Провести аудит службових відряджень працівників ЦД АТ «НСТУ» та надати рекомендації щодо оптимізації та удосконалення процесів документального оформлення службових відряджень та використання коштів на відрядження працівниками АТ «НСТУ»	Документальне оформлення службових відряджень працівників ЦД АТ «НСТУ»/ Витрати на відрядження (департамент бухгалтерського обліку, департамент кадрового адміністрування, департамент управління бюджетом та інші)	1. Регламенти, процедури, положення, політики, плани, звіти. 2. Інформаційні системи. 3. Організаційна структура АТ «НСТУ», штатний розпис, положення і посадові інструкції. 4. Управлінська документація та звітність. 5. Система документообігу. 6. Бухгалтерський облік. 7. Управлінський облік. 8. Система комунікації з іншими структурними підрозділами тощо	2021-2022 роки та звітний період 2023 року (2021 рік – для аналізу тенденцій в окремих питаннях)	січень-лютий 2024 року	220	
<b>Пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту зі Стратегічного плану аудиту АТ «НСТУ»:</b>									
1	Аудит ефективності (операційний)	Аудит маркетингу	Провести аудит маркетингової діяльності АТ	Маркетингова діяльність (дирекція маркетингу та	1. Регламенти, процедури, положення, політики, плани, звіти.	2022-2023 роки та звітний	березень - червень 2024 року	240	

	аудит)		«НСТУ» та надати рекомендації щодо оптимізації та удосконалення процесів маркетингу АТ «НСТУ»	<i>комунікації, дирекція досліджень та інші)</i>	2. Інформаційні системи. 3. Організаційна структура АТ «НСТУ», штатний розпис, посадові інструкції, тощо. 4. Управлінська документація та звітність. 5. Маркетингові дослідження тощо	період 2024 року (2022 рік – для аналізу тенденцій в окремих питаннях)		
2.	Аудит ефективності (операційний аудит)	Аудит управління персоналом та системи оплати праці ЦД АТ «НСТУ»	Провести аудит управління персоналом та системи оплати праці ЦД АТ «НСТУ» та надати пропозиції щодо оптимізації та удосконалення процесів управління персоналом та системою оплати праці	Управління персоналом. Система оплати праці ( <i>департамент управління людськими ресурсами, департамент кадрового адміністрування, департамент бухгалтерського обліку, департамент управління бюджетом та інші)</i>	1. Регламенти, процедури, положення, політики, плани, звіти. 2. Інформаційні системи. 3. Організаційна структура АТ «НСТУ», штатний розпис, трудові угоди, положення і посадові інструкції, особові справи. 4. Управлінська та фінансова звітність. 5. Кадровий облік. 6. Управління персоналом (адаптація, навчання, мотивація персоналу тощо). 7. Грейдингова система оплати праці АТ «НСТУ». 8. Порядок преміювання працівників. 9. Облік розрахунків з персоналом. 10. Бухгалтерський облік. 11. Первинні документи та облікові реєстри	2022-2023 роки та звітний період 2024 року (2022 рік – для аналізу тенденцій в окремих питаннях)	березень - червень 2024 року	300

3.	Аудит ефективності (операційний аудит)	Аудит фінансово-господарської діяльності філії АТ «НСТУ» (вибірковим методом)	Провести аудит ведення кадрового та бухгалтерського обліку філії АТ «НСТУ» та надати рекомендації щодо поліпшення функціонування системи внутрішнього контролю та удосконалення системи ведення кадрового та бухгалтерського обліку філією АТ «НСТУ»	Фінансово-господарська діяльність філії АТ «НСТУ» (вибірковим методом)	1. Регламенти, стратегії, процедури, положення, політики, плани, звіти. 2. Інформаційні системи. 3. Організаційна структура АТ «НСТУ», штатний розпис, положення і посадові інструкції, тощо. 4. Кадровий облік. 5. Управління персоналом. 6. Бухгалтерський облік. 7. Управління активами. 8. Первинні документи та облікові реєстри. 9. Управлінська документація та звітність тощо	звітний період 2024 року	липень – вересень 2024 року	450
4.	Аудит ефективності (операційний аудит)	Аудит управління необоротними матеріальними активами АТ «НСТУ». Забезпечення охорони приміщень, будівель та споруд	Провести аудит управління необоротними матеріальними активами АТ «НСТУ», забезпечення охорони приміщень, будівель та споруд та надати пропозиції щодо ефективного та раціонального використання майна та удосконалення процесів управління майном	Управління необоротними матеріальними активами. Забезпечення утримання в належному стані та охорони приміщень, будівель та споруд <i>(департамент управління активами, департамент сервісу, департамент безпеки, департамент бухгалтерського обліку, та інші)</i>	1. Регламенти, стратегії, процедури, положення, політики, плани, звіти. 2. Інформаційні системи. 3. Організаційна структура АТ «НСТУ», штатний розпис, положення і посадові інструкції, тощо. 4. Управління активами. 5. Бухгалтерський облік. 6. Первинні документи та облікові реєстри. 7. Управлінська документація та звітність тощо	2022-2023 роки та звітний період 2024 року (2022 рік – для аналізу тенденцій в окремих питаннях)	жовтень – грудень 2024 року	540

## II. Ризик-орієнтований підхід до формування річного плану аудиту на 2024 рік

Службою внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» визначено об'єкти внутрішнього аудиту на 2024 рік з урахуванням визначених Стратегічним планом аудиту АТ «НСТУ» на 2022-2024 роки пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту на 2022 – 2024 роки:

№ з/п	Об'єкти внутрішнього аудиту	Застосовані основні критерії відбору/фактори ризику				
		Ризики фінансової стабільності (ризики макроекономічного середовища, ризики фінансово-господарської діяльності, ризик контрагентів)	Нефінансові ризики (репутаційний, операційний, стратегічний, юридичний)	Ризики, яких АТ «НСТУ» має уникнути	Ідентифіковані корупційні ризики у окремих видах діяльності АТ «НСТУ» (пріоритетність)	Ризики, виявлені під час проведених внутрішніх аудитів
1	2	3	4	5	6	7
1.	Маркетингова діяльність		-ризик, пов'язаний із недоліками внутрішньої документації; -ризик, пов'язаний із недоліками у виконанні процесів; -ризик, пов'язаний із управлінськими рішеннями;			
2.	Управління персоналом. Система оплати праці	Частка витрат на оплату праці з нарахуванням за 2022 рік становить 71,5 % фінансової підтримки АТ «НСТУ» (щорічний звіт про діяльність АТ «НСТУ» за 2022 рік)	-ризик, пов'язаний із комп'ютерної техніки, мережевого, комунікаційного та іншого обладнання; -ризик, пов'язаний із недоліками інформаційних систем та програмних комплексів; -ризик, пов'язаний із інформаційною безпекою; -ризик, пов'язаний із системами підтримання безперервного		Грейдингова система оплати праці в АТ «НСТУ». – середня пріоритетність. Порядок преміювання працівників ЦД АТ «НСТУ» - низька пріоритетність. Система кадрового менеджменту при призначенні на посади - низька	-ризик плинності кадрів; -ризик зниження продуктивності праці; -ризик впливу збоку керівництва на працівників; -ризик порушення законодавства з оплати праці

			<p>функціонування інформаційних систем та комп'ютерної техніки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ризик недостатньої укомплектованості штату;</li> <li>-ризик, пов'язаний із нездатністю виконувати професійні обов'язки або недостатньою компетентністю персоналу;</li> </ul>		<p>пріоритетність</p>	
3.	<p>Фінансово-господарська діяльність філії АТ «НСТУ» (6 філій)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-ризик недоліків у організації робочого процесу;</li> <li>-ризик недоліків у системі найму, звільнення та мотивації;</li> <li>-ризик, пов'язаний із недоліками корпоративної культури;</li> <li>-інші непередбачувані випадки впливу зовнішнього середовища;</li> <li>-ризик, пов'язаний із функціонуванням соціальної інфраструктури;</li> <li>-ризик, пов'язаний із впливом на репутацію АТ «НСТУ»;</li> <li>-ризик, пов'язаний з впливом на досягнення стратегічних цілей;</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>-ризик невиконання основних завдань АТ «НСТУ» та зобов'язань Товариства по досягненню головної мети в своїй діяльності;</li> <li>-ризик недостовірних даних управлінської та фінансової звітності;</li> <li>-ризик неефективного використання матеріальних ресурсів Товариства;</li> <li>-ризик втрати матеріальних ресурсів;</li> <li>-ризик недостовірних даних бухгалтерського обліку;</li> <li>-ризик невизначеності собівартості власних продуктів;</li> <li>-ризик порушення законодавства з оплати праці</li> </ul>

4.	Управління необоротними матеріальними активами АТ «НСТУ». Забезпечення охорони приміщень, будівель та споруд		-ризик невиконання сторонами умов договорів; -ризик технічного забезпечення, інформаційних технологій та безпеки; -ризик, пов'язані з персоналом			-ризик втрати інформації; -ризик, пов'язані з проведенням переоцінки майна; -ризик в управлінні об'єктами нерухомого майна; -ризик втрати активів; -ризик збереження майна; -ризик втрати орендарів; -ризик несвоєчасного повернення майна; -ризик судових спорів; -ризик недоотримання доходів від нерухомого майна в оренду; -ризик втрати матеріальних та фінансових ресурсів; -ризик понесення збитків; -ризик неефективних витрат на збереження майна; -ризик нецільового використання майна
----	--	--	--	--	--	---

### III. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Підстава для включення	Види іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Обсяг робочого часу, людино-дні СВА
Завдання внутрішнього аудиту зі Стратегічного плану аудиту	Вивчення вітчизняного та міжнародного досвіду з проведення внутрішнього аудиту щодо ефективності, результативності та якості системи внутрішнього контролю, участь працівників СВА у тренінгах з питань організації та проведення внутрішніх аудитів за певними напрямками, підвищення кваліфікації тощо	55
	Здійснення планування та звітування щодо проведеної роботи СВА, проведення внутрішньої оцінки якості діяльності СВА, здійснення поточної діяльності	251
	Визначення та розробка методологічних підходів: - методичні рекомендації з проведення аудиту системи внутрішнього контролю,	55

	корпоративного управління, управління ризиками та комплаєнс; - методичні рекомендації з проведення операційних внутрішніх аудитів	
	Реалізація матеріалів аудиту (ознайомлення з матеріалами аудиту, опрацювання зауважень і надання висновків) та моніторинг виконання рекомендацій СВА за результатами проведених аудитів	110

#### IV. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКАМИ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ\*

Найменування	Фонд робочого часу (далі - ФРЧ), людино-дні	Чисельність Працюючих, осіб	Плановий ФРЧ, людино-дні	ФРЧ на реалізацію матеріалів та моніторинг, людино-дні	ФРЧ на професійний розвиток, людино-дні	ФРЧ на виконання поточної та методологічної роботи, людино-дні	<b>ФРЧ на проведення аудитів, людино-дні</b>	<b>ФРЧ на проведення позапланових (перехідних) аудитів, в т.ч. консультації людино-дні</b>	<b>ФРЧ на проведення планових аудитів, людино-дні</b>
Служба внутрішнього аудиту	251	11	2761	110	55	330	<b>1947</b>	<b>292</b>	<b>1655</b>

Начальник служби внутрішнього аудиту  
АТ «НСТУ»

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)



**Розрахунок планового робочого часу працівників служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» на проведення аудитів на 2024 рік**

Середньооблікова чисельність працівників СВА ( $Ч_{\text{собр.}}$ ) – 11 штатних одиниць\*.

Категорії часу	Умовні позначення	Календарні дні ( $Д_{\text{к.}}$ )	Людино-дні
Фонд робочого часу у році	$T_{\text{роб.}}$	<b>251</b>	<b>2761</b>
Невиходи на роботу в робочі дні у зв'язку з:	х	х	х
щорічною відпусткою	$T_{\text{від.}}$	24	264
з інших підстав, визначених Колективним договором	$T_{\text{ін.}}$	5	55
<b>Плановий (ефективний) фонд робочого часу</b>	$T_{\text{еф.}}$	<b>х</b>	<b>2442</b>
Фонд робочого часу на реалізацію матеріалів аудиту та моніторинг виконання рекомендацій	$T_{\text{р/м}}$	х	110
Фонд робочого часу на професійний розвиток	$T_{\text{квал.}}$	х	55
Фонд робочого часу на виконання поточної та методологічної роботи	$T_{\text{п/р}}$	30	330
<b>Фонд робочого часу на проведення аудитів</b>	$T_{\text{ВА}}$	<b>х</b>	<b>1947</b>
<b>Фонд робочого часу на проведення позапланових (перехідних) аудитів</b>	$ПП_{\text{а}}$	~15 %	<b>292</b>
<b>Фонд робочого часу на проведення планових аудитів</b>	$П_{\text{а}}$	<b>х</b>	<b>1655</b>

Розрахунок показників для визначення планового (ефективного) фонду робочого часу проводиться за формулами:

$$T_{\text{роб.}} = D_{\text{к.}} \times Ч_{\text{собр.}} \text{ людино-днів,}$$

де  $D_{\text{к.}}$  – кількість робочих днів у періоді;

$Ч_{\text{собр.}}$  – середньооблікова чисельність працюючих у періоді.

$$T_{\text{еф.}} = T_{\text{роб.}} - T_{\text{від.}} - T_{\text{ін.}} \text{ людино-днів.}$$

Витрати робочого часу на реалізацію матеріалів аудитів та моніторинг виконання рекомендацій СВА за результатами проведених аудитів:

$T_{\text{р/м}}$  – 10 людино-днів (показник визначається 10 людино-днів на кожного працівника підрозділу).

Витрати робочого часу на професійний розвиток (навчання та підвищення кваліфікації) працівників СВА:

$T_{\text{кваліф.}}$  – 5 людино-днів (показник визначається в межах 5–15 людино-днів на кожного працівника підрозділу).

Витрати робочого часу на виконання працівниками СВА поточної роботи (планування роботи на наступний рік, звітування щодо проведених аудитів, проведення внутрішньої оцінки якості діяльності СВА, розробка методологічних підходів щодо проведення аудитів тощо):

$T_{\text{п/р}}$  – 30 людино-днів на кожного працівника (показник визначається в межах 5–30 людино-днів на кожного працівника підрозділу).

Витрати робочого часу працівників Служби на проведення аудитів ( $T_{\text{ВА}}$ ):

$T_{\text{ВА}} = T_{\text{еф.}} - T_{\text{р/м}} - T_{\text{кваліф.}} - T_{\text{п/р}}$  людино-днів.

Витрати робочого часу працівників СВА на проведення позапланових аудитів ( $\text{ПП}_a$ ):

$\text{ПП}_a = T_{\text{ВА}} \times$  не більше 25% людино-днів (відсоток може бути зменшено).

Витрати робочого часу працівників СВА на проведення планових аудитів ( $\text{П}_a$ ):

$\text{П}_a = T_{\text{ВА}} - \text{ПП}_a$ .

#### **Планові витрати робочого часу на організацію та проведення аудитів:**

*Аудит ефективності (операційний аудит) (А еф):*

Організація та попереднє дослідження об'єкта аудиту ( $\text{Оа.}$ ) – 20 людино-днів (показник визначається в межах 10–30 людино-днів).

Проведення аудиту ( $\text{Пр.а.}$ ) – 60 р.д. (з можливістю продовження)  $\times$  кількість членів аудиторської групи =  $60 \times 5 = 300$  людино-днів;

$\text{А еф.} = \text{Оа.} + \text{Пр.а.} = 320$  людино-днів.

Кількість членів аудиторської групи визначається начальником служби внутрішнього аудиту залежно від характеру та ступеня складності кожного аудиту, а також обмежень у трудових ресурсах.

На підставі проведеного розрахунку планового робочого часу працівників СВА на 2024 рік визначено проведення 4-х аудитів ефективності (операційних аудитів).

**Начальник служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)