

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Vabariigi Valitsus
määrus
terviktekst
18.05.2007
11.10.2012

Täidesaatva riigivõimu asutuste siseauditi üldeeskiri, siseaudiitorile teenistusse võtmisel esitatavad täiendavad nõuded ning struktuuritoetuse andmise ja kasutamise auditeerimise tingimused ja kord ning toetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooni koostamise ja esitamise kord

Vastu võetud 01.09.2005 nr 232
[RT I 2005, 48, 392](#)
jõustumine 01.10.2005

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
26.04.2007

Avaldamine
[RT I 2007, 36, 229](#)

Jõustumine
18.05.2007

Määrus kehtestatakse « [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) » § 92² lõigete 3 ja 5 ning « [Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse](#) » § 6 lõike 4 ja § 8 lõike 2 alusel.
[[RT I 2007, 36, 229](#)- jõust. 18.05.2007]

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Käesoleva määrusega sätestatakse täidesaatva riigivõimu asutuse (edaspidi *asutus*) siseauditi korraldamise põhimõtted; siseaudiitorile teenistusse võtmisel esitatavad täiendavad nõuded; siseauditi juhi ja siseauditi struktuuriüksuse töökorraldus ning aruandluse kord; struktuuritoetuse andmise ja kasutamise auditeerimise (edaspidi *struktuuritoetuse auditeerimine*) tingimused ja kord ning struktuuritoetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooni koostamise ja esitamise tingimused ja kord.

(2) Määruses asutuse kohta kehtivaid sätteid kohaldatakse ka rakendusüksusele, mis ei ole asutus, arvestades «Riigi eraõiguslikes juriidilistes isikutes osalemise seaduses» sätestatud erisusi.

(3) Siseaudiitor juhindub auditeerimisel käesolevast määrusest ja teistest õigusaktidest ning Siseaudiitorite Instituudi (*Institute of Internal Auditors – IIA*) standarditest, tegevusjuhenditest ja eetikakoodeksist, Kõrgeimate Kontrolliasutuste Rahvusvahelise Organisatsiooni (*International Organisation of Supreme Audit Institutions – INTOSAI*) avaliku sektori põhipostulaatidest ja üldstandarditest, arvestades Euroopa Komisjoni ja Rahandusministeeriumi koostatud siseaudiitorite töökorralduse metoodilisi juhendmaterjale.

§ 2. Mõisted

Käesolevas määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) siseaudiitor on füüsiline isik, kes teeb siseauditi. Siseaudiitor käesoleva määruse tähenduses on ka «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» § 12 lõikes 3, § 13¹ lõike 4 punktis 3 ja lõike 6 punktis 1 ning § 15 lõike 3 punktis 1 nimetatud Rahandusministeeriumi, rakendusasutuse või rakendusüksuse volitatud isik, kes auditeerib struktuuritoetuse andmise ja kasutamise seotud juhtimis- ja kontrollisüsteeme ning kuludokumente;
- 2) siseauditi juht on asutuse juhi või juhtorgani määratud füüsiline isik, kes vastutab asutuse siseauditi eest. Siseauditi juhile laienevad siseaudiitorile käesolevas määruses kehtestatud kvalifikatsiooninõuded;
- 3) auditeeriv asutus on «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» § 12 lõikes 1 nimetatud asutus;

4) auditeeritav on asutus või selle struktuuriüksus või struktuuritoetuse saaja, kelle tegevust auditeeritakse;
5) risk on oht, et sündmus või tegevus või tegevusetus põhjustab asutuse või isiku vara või maine kaotuse ning takistab asutuse eesmärkide saavutamist.

[RT I 2007, 36, 229- jõust. 18.05.2007]

2. peatükk

SISEAUDITI JUHTIMINE, ÜLESANDED JA SISEAUDIITORILE TEENISTUSSE VÕTMISEL ESITATAVAD TÄIENDAVID NÕUDED

§ 3. Asutuse juhi või juhtorgani ülesanded siseauditi korraldamisel

Asutuse juht või juhtorgan (edaspidi *asutuse juht*) täidab järgmisi ülesandeid:

- 1) määrab siseauditi juhi ning vajaduse korral korraldab siseauditi struktuuriüksuse moodustamise või asjaomase teenuse tellimise;
- 2) tagab siseaudiitorile tööks vajalikud tingimused, ligipääsu tööks vajalikule teabele ja sõltumatuse asutuse muust tööst;
- 3) võimaldab siseaudiitorile pideva ja asjakohase täiendusõppe kooskõlas siseauditi strateegilise plaaniga ja aasta tööplaaniga;
- 4) korraldab asutuse riskide hindamise ja riskide maandamise tegevuskava koostamise vähemalt üks kord aastas enne tööplaanide koostamist, kaasates sellesse asutuse juhtkonna ja asutuse siseauditi juhi;
- 5) täidab muid käesolevas määruses ja teistes õigusaktides sätestatud ülesandeid.

§ 4. Siseauditi juht ja tema ülesanded

(1) Siseauditi juht allub vahetult asutuse juhile.

(2) Asutuste juhtide kokkuleppel võib üks isik tema nõusolekul samal ajal olla mitme asutuse siseauditi juht.

(3) Siseauditi juht juhib siseauditi struktuuriüksust ja vastutab siseauditiga seotud ülesannete täitmise eest. Sellest tulenevalt siseauditi juht:

- 1) nõustab asutuse juhtkonda riskide hindamisel;
- 2) koostab asutuse siseauditi strateegilise plaani ja aasta tööplaani ning struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaani;
- 3) teavitab asutuse juhti auditi käigus tehtud tähelepanekutest ja järeldustest ning vajaduse korral annab soovitusi olukorra parandamiseks;
- 4) nõustab asutuse juhtkonda uute juhtimis- ja kontrollimeetmete loomisel või olemasolevate parendamisel;
- 5) annab oma tööst aru asutuse juhile;
- 6) täidab teisi käesolevas määruses ja teistes õigusaktides sätestatud ülesandeid.

(4) Siseauditi struktuuriüksuse puudumise korral täidab siseauditi juht ka siseauditi struktuuriüksuse ülesandeid.

§ 5. Siseauditi struktuuriüksuse ülesanded

(1) Siseauditi struktuuriüksuse eesmärk on suurendada asutuse juhtkonna kindlustunnet, et asutuse juhtimis- ja kontrollimeetmed toetavad asutuse eesmärkide saavutamist, on õigusaktidega kooskõlas ning tagavad inim- ja varaliste ressursside mõistliku kasutamise.

(2) Siseauditi struktuuriüksuse õigused ja kohustused ning siseauditi ülesanded sätestatakse asutuse põhimääruses või siseauditi struktuuriüksuse põhimääruses.

§ 6. Siseaudiitorile teenistusse võtmisel esitatavad nõuded

(1) Teenistusse võetav siseaudiitor peab olema laitmatu mainega, aus ja kõlbeline teovõimeline füüsiline isik, kellel on riiklikult tunnustatud kõrgharidus ning siseaudiitori tööks vajalikud võimed ja isikuomadused, mis tagavad professionaalse auditeerimise.

(2) Siseaudiitor ei tohi olla seotud siseauditiväliste auditi tulemust mõjutavate tööülesannetega ega osaleda asutuse juhtimises, juhtimis- ja kontrollimeetmete väljatöötamises ning rakendamises. Siseauditiväliseks auditi tulemust mõjutavaks tööülesandeks loetakse ka Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 438/2001, millega kehtestatakse nõukogu määruse (EÜ) nr 1260/1999 üksikasjalikud rakenduseeskirjad juhtimis- ja kontrollisüsteemi kohta seoses struktuurifondidest antava abiga (EÜT L 155, 12.06.2001, lk 9–10), artiklis 4 ja Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 1386/2002, millega kehtestatakse nõukogu määruse (EÜ) nr 1164/94 üksikasjalikud rakenduseeskirjad seoses Ühtekuuluvusfondist antava abi suhtes kohaldatavate haldus- ja kontrollisüsteemidega ning finantskorrektsioonide tegemise korraga (EÜT L 201, 31.07.2002, lk 5–23), artiklis 4 nimetatud tegevust. Lubatud on siseaudiitori nõustav tegevus.

§ 7. Siseaudiitori õigused ja kohustused

- (1) Siseaudiitor võib hinnata tegevusi, mille eest ta vastutas, pärast aasta möödumist sellise ülesande täitmise lõpetamisest.
- (2) Siseaudiitor teavitab asutuse juhti asjaolust, mis ohustab tema sõltumatust tööülesande täitmisel.
- (3) Siseaudiitorile tuleb tagada ligipääs tema tööks vajalikule teabele, sealhulgas lubada siseaudiitoril auditi tegemiseks viibida auditeeritava ruumides ja territooriumil ning anda talle suulisi ja kirjalikke seletusi.
- (4) Siseaudiitoril on õigus teha asutuse juhile ettepanek kaasata eriteadmisi nõudvate küsimuste lahendamiseks eksperte.
- (5) Siseaudiitor ei tohi kolmandatele isikutele avalikustada auditi tulemusi enne auditi lõpparuande kinnitamist.
- (6) Siseaudiitor vastutab auditi käigus kogutud ja koostatud dokumentide ning tööpaberite kaitstuse eest ega kasuta neis sisalduvat või muul viisil talle teatavaks saanud teavet teisiti kui oma tööülesannete täitmiseks.
- (7) Auditi kavandamisel, auditeerimisel, tähelepanekute ja järelduste tegemisel, soovitude andmisel ning tulemustest teavitamisel on siseaudiitor sõltumatu ja auditeeritava suhtes objektiivne.

§ 8. Ministeeriumi ja Riigikantselei ülesanded siseauditi korraldamisel nende valitsemisalas või haldamisel olevates asutustes

- (1) Ministeeriumi või Riigikantselei siseauditi juht või siseauditi struktuuriüksus analüüsib ja hindab sisekontrollisüsteemi vastavalt ministeeriumis ja tema valitsemisalas või Riigikantseleis ja tema haldamisel olevates asutustes tervikuna ning teeb ettepanekuid sisekontrollisüsteemi parendamiseks, samuti koordineerib siseauditialast tegevust oma valitsemisalas või haldamisel olevates asutustes.
- (2) Ministeeriumi või Riigikantselei siseauditi juht koostab ning minister või riigisekretär kinnitab oma valitsemis- või haldusalas siseauditi sise-eeskirja, mis sisaldab muu hulgas siseauditialase tegevuse koordineerimise korda, siseauditi struktuuriüksuse personali valikut, täiendusõppe ja arendamise põhimõtteid, auditi kvaliteedi tagamise tegevuskava, sise- ja välisaudiitorite koostöö põhimõtteid, siseaudiitorite sõltumatuse tagamise meetmeid ning siseaudiitorite soovitude rakendamise korda asutuses.

§ 9. Rahandusministeeriumi ülesanded siseauditi korraldamisel

- (1) Rahandusministeerium koordineerib asutuste siseauditi korraldamist:
 - 1) koostab meetodilisi juhendeid siseaudiitorite töö korraldamiseks ning sisekontrollisüsteemide hindamiseks asutustes;
 - 2) korraldab asjakohase teabe edastamist ja vahetamist;
 - 3) koostab siseauditi valdkonda reguleerivaid üldõigusakte;
 - 4) korraldab mitme valitsusasutuse valitsemis- või haldusala probleemvaldkondi hõlmavate tegevuste auditeerimist;
 - 5) organiseerib siseaudiitorite kutseoskuste täiendamiseks koolitusi.
- (2) Rahandusministeerium analüüsib asutuste ja vajaduse korral ka «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» mõistes teiste riigieelarvest rahastatavate juriidiliste isikute sisekontrollisüsteemi rakendamist ja siseauditi korraldamist ning annab vajadusel soovitusi nende tõhustamiseks.
[RT I 2007, 36, 229- jõust. 18.05.2007]

3. peatükk

SISEAUDITI PLANEERIMINE

§ 10. Riskide hindamine

Riskide hindamine on tegevus, mille eesmärk on selgitada asutuse riskid ja koostada nende maandamise tegevuskava. Hindamistulemuste põhjal koostatakse siseauditi aasta tööplaani ning riskide prioriteetsust arvestades tehakse muudatused siseauditi strateegilises plaanis.

§ 11. Siseauditi strateegiline plaan

(1) Siseauditi pikaajalise tegevuse planeerimiseks määratleb ministeeriumi siseauditi juht ministeeriumi ja tema valitsemisala ja Riigikantselei siseauditi juht Riigikantselei ja tema haldusala siseauditi strateegia üldpõhimõtted, millest lähtudes koostab asutuse siseauditi juht siseauditi strateegilise plaani, kus esitatakse järgmised andmed:

- 1) siseauditi eesmärgid ja nende saavutamiseks vajalike tegevuste kirjeldus;
- 2) siseauditi arendamise suundade ülevaade;
- 3) kavandatavate auditite valdkonnad ja prioriteedid;
- 4) auditeerimise sagedus valdkondade kaupa;
- 5) siseauditi tegevuseks vajalike ressursside arvestus;
- 6) siseaudiitorite täiendusõppe ja ametialase arengu kava;
- 7) võimalikku siseauditi ulatuse laiendamist või kitsendamist käsitlev teave, arvestades organisatsiooni struktuurides ja tegevustes kavandatud muudatusi ning riskide hindamise tulemusi.

(2) Siseauditi strateegiline plaan koostatakse nelja järgneva aasta kohta. Plaan vaadatakse üle ning seda täiendatakse üks kord aastas, järgmise aasta tööplaani koostamisel.

(3) Siseauditi strateegilise plaani koostamise tähtjad ja täpsem kord määratakse kindlaks siseauditi sisekirjas.

(4) Ministeeriumi ja tema valitsemisala ning Riigikantselei ja tema haldamisel olevate asutuste siseauditi strateegilise koondplaani koostab vastava ministeeriumi või Riigikantselei siseauditi juht ja kinnitab minister või riigisekretär. Ministeeriumi valitsemisala ja Riigikantselei haldamisel olevate asutuste siseauditi strateegilise koondplaani koopia esitatakse Rahandusministeeriumile koos siseauditi aasta tööplaaniga hiljemalt iga aasta esimese kvartali lõpuks.

§ 12. Struktuuritoetuse auditeerimise strateegiline plaan

(1) Auditeeriv asutus koostab koostöös rakendusasutuste ja rakendusüksuste siseauditi juhtidega ning võttes vajadusel arvesse Euroopa Ühenduse institutsioonide ettepanekuid, struktuuritoetuse auditeerimise strateegilise plaani.

(2) Struktuuritoetuse auditeerimise strateegiline plaan koostatakse kolme järgneva aasta kohta. Plaan vaadatakse üle ning seda täiendatakse üks kord aastas, järgmise aasta struktuuritoetuse tööplaani koostamisel.

(3) Struktuuritoetuse auditeerimise strateegilise plaani esitab auditeeriv asutus hiljemalt selle rakendamisele eelneva aasta 15. novembril koos struktuuritoetuse auditeerimise järgmise aasta tööplaani kavandiga Euroopa Komisjonile kooskõlastamiseks. Pärast kooskõlastamist kinnitab auditeeriv asutus struktuuritoetuse auditeerimise strateegilise plaani ja esitab selle struktuuritoetuse andmist korraldavatele asutustele teadmiseks.

(4) Struktuuritoetuse auditeerimise strateegilise plaani põhjal teevad rakendusasutused ja rakendusüksused vajadusel parandusi oma siseauditi strateegilistes plaanides.

§ 13. Siseauditi aasta tööplaan

(1) Siseauditi aasta tööplaani koostatakse lähtuvalt siseauditi strateegilisest plaanist ja riskide hindamise tulemustest, arvestades olemasolevaid ressursse. Siseauditi aasta tööplaani peab jätma mõistliku reservi asutuse juhilt tulevate ühekordsete siseauditi ülesannete täitmiseks.

(2) Siseauditi aasta tööplaanis esitatakse järgmised andmed:

- 1) auditeerimise objektid ja eesmärgid;
- 2) eeldatav auditeerimise kestus;
- 3) iga auditi lõpparuande planeeritud valmimise aeg kalendrikuu täpsusega;
- 4) andmed tööplaani täitmiseks vajaliku inimressursi kohta.

(3) Ministeeriumi ja Riigikantselei siseauditi aasta tööplaani sisaldab lisaks lõikes 2 nimetatud andmetele valitsemis- ja haldusala siseauditi arendamiseks kavandatud tegevuste kirjeldust.

(4) Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste ning Riigikantselei ja tema halduses olevate asutuste siseauditi aasta koondtööplaani koostab vastavalt ministeeriumi või Riigikantselei siseauditi juht ning selle kinnitab minister või riigisekretär. Ministeeriumi valitsemisala ja Riigikantselei haldusala siseauditi aasta koondtööplaani koopia esitatakse Rahandusministeeriumile hiljemalt planeeritava aasta esimese kvartali lõpuks.

§ 14. Struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaan

(1) Rakendusasutuste ja rakendusüksuste siseauditi juhid esitavad struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaani kavandid auditeerivale asutusele hiljemalt planeeritavale aastale eelneva aasta 1. novembril. Vajaduse korral esitab auditeeriv asutus kavandi kohta muudatusettepanekud viie tööpäeva jooksul kavandi saamisest arvates. Struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaani muudetud kavand esitatakse auditeerivale asutusele viie tööpäeva jooksul muudatusettepanekute saamisest arvates.

(2) Auditeeriv asutus koostab rakendusasutuste ja rakendusüksuste struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaani põhjal konsolideeritud struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaani kavandi ning esitab selle koos struktuuritoetuse auditeerimise strateegilise plaaniga Euroopa Komisjonile kooskõlastamiseks hiljemalt 15. novembril. Pärast kooskõlastamist kinnitab auditeeriv asutus konsolideeritud struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaani ja esitab selle struktuuritoetuse andmist korraldavatele asutustele teadmiseks.

(3) Kahe nädala jooksul, arvates struktuuritoetuse auditeerimise tööplaani kinnitamisest, sisestavad rakendusasutus, rakendusüksus ja auditeeriv asutus «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» § 9 lõike 6 alusel asutatud struktuuritoetuse riiklikku registrisse (edaspidi *register*) registri põhimääruses sätestatud andmed tööplaanis sisalduvate struktuuritoetuse projektide auditeerimise kohta.

(4) Asutuse siseauditi aasta tööplaani koostamisel võtavad rakendusasutus ja rakendusüksus arvesse konsolideeritud struktuuritoetuse auditeerimise aasta tööplaanis esitatud andmed.
[RT I 2007, 36, 229- jõust. 18.05.2007]

4. peatükk **AUDITEERIMINE**

§ 15. Auditeerimine

Auditeerimine hõlmab auditi kavandamist, auditi toiminguid, lõpparuande koostamist ja tulemustest teavitamist. Auditeerimisele järgneb soovitude rakendamise seire või järelaudit.

§ 16. Struktuuritoetuse auditi liigid ning struktuuritoetuse andmise ja kasutamise auditeerimise tingimused

(1) Juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditi käigus analüüsitakse ja hinnatakse üksikasjalikult riskide hindamisest tulenevalt auditeeritavate juhtimis- ja kontrollisüsteemide tõhusust. Auditeeriv asutus peab kõikide struktuuritoetuse andmist ja kasutamist korraldavate asutuste juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditeerimise vähemalt üks kord kolme aasta jooksul.

(2) Kuludokumentide auditi käigus analüüsitakse ja hinnatakse valimipõhiselt:

- 1) struktuuritoetuse andmise ja kasutamisega seotud finantsaruannete, kuludokumentide ning teiste toetuse kasutamist tõendavate dokumentide olemasolu, õigsust ja asjakohasust struktuuritoetuse andmist ja kasutamist korraldavates asutustes ja struktuuritoetuse saaja juures;
- 2) struktuuritoetuse andmist ja kasutamist korraldavate asutuste ja struktuuritoetuse saaja raamatupidamise vastavust kehtivatele õigusaktidele;
- 3) projekti jooksul tehtud tehingute tõendamise võimalikkust vastavalt tehingute aluseks olevale dokumentatsioonile ehk kontrollijälje olemasolu;
- 4) deklareeritud kulude abikõlblikkust ning nende vastavust teostatud tegevuse mahule ja sisule;
- 5) struktuuritoetuse andmise vastavust õigusaktidele ja sihipärast kasutamist vastavalt struktuuritoetuse taotluses ning struktuuritoetuse taotluse rahuldamise otsuses toodud eesmärkidele ja tingimustele;
- 6) struktuuritoetuse ettenähtud mahus ja õigeaegset andmist ning omafinantseeringu olemasolu.

§ 17. Auditi kavandamine ja auditi toimingute tegemine

(1) Olulisemad ja kriitilised kontrollivaldkonnad selgitatakse ning auditi ulatus määratakse riskianalüüsi põhjal. Riskianalüüs dokumenteeritakse auditi tööpaberina.

(2) Auditeerima määratud siseaudiitor koostab ja siseauditi juht kinnitab auditi kava, mis on auditi programmi aluseks.

(3) Auditi kavas esitatakse järgmised andmed:

- 1) auditi nimetus;
- 2) auditi liik;
- 3) auditi eesmärk;
- 4) auditi ulatus ja auditeeritav periood;
- 5) auditeerimise kestus ja auditi tegemise aeg;
- 6) auditeerima määratud siseaudiitorite nimed ja ülesannete jaotus.

(4) Auditi toimingud tehakse vastavalt auditi programmile, milles esitatakse järgmised andmed:

- 1) auditi toimingute kirjeldus;
- 2) iga auditi toimingu aeg ja toimingut tegema määratud siseaudiitori nimi;
- 3) auditi käigus märgitud viited toiminguid käsitlevatele tööpaberitele.

(5) Siseaudiitor edastab vähemalt kaks nädalat enne auditi algust auditeeritavale auditi teate. Teates esitatakse auditi õiguslik alus, auditeerimise objekt, eesmärk ja ulatus, toimingute ajakava, siseaudiitorite ja kaasatud ekspertide nimed, auditi kohta tehtud ettepanekute ja kommentaaride esitamise tähtaeg ning asjakohaste dokumentide esialgne loetelu.

(6) Siseaudiitor võib etteteatamise nõude täitmisest kõrvale kalduda plaaniväliste, asutuse juhilt tulevate kiireloomuliste ülesannete täitmise korral ja põhjendatud kahtluse korral, et etteteatamine võib moonutada auditi tulemust. Kõrvalekaldumise põhjendus esitatakse auditi kavas.

§ 18. Auditi dokumentatsioon

(1) Igasugune auditi käigus saadud teave, mis on järelduste tegemise, soovitude andmise, riskide hindamise ja tulevaste auditite kavandamise aluseks, dokumenteeritakse.

(2) Auditi käigus saadud dokumendid ja siseaudiitori koostatud tööpaberid, millele tuginevad auditi lõpparuandes esitatud tähelepanekud, järeldused ja soovitusel, moodustavad auditi tõendusmaterjali, mis peab sisalduma auditi toimikus. Toimikut tuleb pidada viisil, mis tagab auditi tõendusmaterjali kaitstuse ja kiire leitavuse.

(3) Siseauditi struktuuriüksuse asjaajamise korraldamisel, auditi toimikute sisseseadmisel ja säilitamisel nii paberandjal kui ka elektroonilisel kujul tuleb lähtuda asutuses kehtivatest eeskirjadest ja teistest asjaajamist reguleerivatest õigusaktidest.

(4) Auditi toimiku säilitamise korraldamise eest vastutab siseauditi juht.

§ 19. Auditi lõpparuande koostamine ja auditi tulemustest teavitamine

(1) Auditi lõpetamisel koostab siseaudiitor auditi lõpparuande, kus esitab auditeerimisel tehtud ning auditi toimikus sisalduvale tõendusmaterjalile toetuvad tähelepanekud, järeldused ja soovitusel.

(2) Auditi lõpparuande projekt esitatakse auditeeritavale tutvumiseks ja faktivigade tuvastamiseks. Vajadusel võib auditeeritav esitada kirjalikke seisukohti. Auditeeritava seisukohad lisatakse auditi toimikusse.

(3) Lõpparuande kinnitab siseauditi juht ning edastab selle auditeeritava asutuse juhile ja vajaduse korral ka teistele ametnikele, kes on pädevad auditi soovitusi rakendada.

§ 20. Auditi tulemustest teavitamine struktuuritoetuse andmise ja kasutamise auditeerimisel

(1) Rakendusüksuse siseauditi juht edastab kümne tööpäeva jooksul, arvates auditi lõpparuande allkirjastamisest, teate auditi lõpparuande valmimise kohta rakendusüksuse juhile, meetme rakendusasutuse juhile, auditeerivale asutusele ja vajaduse korral ka teistele õigusaktides või rakendusüksuse protseduurireeglites ettenähtud isikutele ning sisestab auditi lõpparuande registrisse.

(2) Rakendusasutuse siseauditi juht edastab kümne tööpäeva jooksul auditi lõpparuande allkirjastamisest arvates teate auditi lõpparuande valmimise kohta rakendusasutuse juhile, auditeerivale asutusele ja vajadusel ka teistele õigusaktides või rakendusasutuse protseduurireeglites ettenähtud isikutele ning sisestab auditi lõpparuande registrisse.

(3) Auditeeriv asutus koostab auditite lõpparuannete põhjal kokkuvõtte, mille esitab iga aasta 30. juuniks Euroopa Komisjonile.

§ 21. Järelaudit

(1) Järelauditi tegemise otsustab siseauditi juht.

(2) Planeeritud järelauditid peavad kajastuma siseauditi aasta tööplaanis.

(3) Järelauditile kohaldatakse käesolevas määruses sätestatud auditeerimise korda.

§ 22. Rikkumisest teatamine

Õigusrikkumistest ja korruptsiooniohust teatades järgib siseaudiitor õigusakte ja rahvusvaheliselt üldtunnustatud standardeid.

5. peatükk ARUANDLUS

§ 23. Ülevaade siseauditi korraldamisest

(1) Asutuse siseauditi juht koostab ja asutuse juht kinnitab üks kord aastas ülevaate asutuse tegevusest siseauditi korraldamisel (edaspidi *ülevaade*) ning edastab selle vastava ministereeriumi või Riigikantselei siseauditi juhile hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 30. aprillil.

(2) Ülevaates esitatakse siseauditi töökorralduse alused, kinnitus selle kohta, et siseaudiitorile on tagatud tööks vajalikud tingimused, ligipääs tööks vajalikule informatsioonile ja funktsionaalne sõltumatus asutuse

muust tööst, andmed siseaudiitorite isikkoosseisu, selles toimunud muudatuste ja täienduskoolituse kohta ning ülevaade tööplaani täitmisest ja kokkuvõtte tehtud auditite kohta. Eraldi tuleb ülevaates välja tuua muud siseauditi täidetavad ülesanded ja selliste ülesannete osakaal tööplaanis.

(3) Ministeeriumi või Riigikantselei siseauditi juht koostab ja minister või riigisekretär kinnitab üks kord aastas ülevaate riigiraamatupidamiskohustuslase tegevusest siseauditi korraldamisel oma valitsemis- või haldusala ulatuses ning edastab selle Rahandusministeeriumile hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 31. mail.

§ 24. Struktuuritoetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooni koostamine ja esitamine

(1) Enne Euroopa Komisjonilt Eestile tehtavat lõppmakset koostab auditeeriv asutus struktuuritoetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooni Ühtekuuluvusfondi iga projekti ja iga struktuurifondi kohta.

(2) Struktuuritoetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooni koostamisel võtab auditeeriv asutus aluseks registris olevad andmed ning «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» § 2 lõike 2 punktis 1 nimetatud arengukava lõpparuande ja Ühtekuuluvusfondi projekti lõpparuande.

(3) Andmete ebapiisavuse korral teeb auditeeriv asutus vajadusel täiendavad auditi toimingud.

(4) Auditeeriv asutus esitab koos toetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooniga Euroopa Komisjonile aruande, mis sisaldab:

- 1) kokkuvõtet kõikide riigi ja Euroopa Ühenduse institutsioonide poolt Eestis tehtud auditite tulemustest, mis olid deklaratsiooni koostamise ajal auditeerivale asutusele kättesaadavad;
- 2) toetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooni koostamisel kasutatud meetodika, protseduuride ja asjakohase teabe kirjeldust.

(5) Toetuse kasutamise lõpetamise deklaratsiooni allkirjastab auditeeriva asutuse juht.
[RT I 2007, 36, 229- jõust. 18.05.2007]

§ 25. Erisused Ühtekuuluvusfondi projekti lõpetamise deklaratsiooni koostamisel ja esitamisel

Rakendusasutuse siseauditi juht koostab Ühtekuuluvusfondi projekti lõpetamise eeldeklaratsiooni koos kokkuvõttega projekti elluviimise vältel tehtud auditite peamistest tulemustest kolme kuu jooksul, arvates rahastamisotsuses sätestatud projekti lõpetamise kuupäevast. Eeldeklaratsioon esitatakse auditeerivale asutusele Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 1386/2002 3. lisas nimetatud vormil.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine

Vabariigi Valitsuse 18. oktoobri 2000. a määrus nr 329 «Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded» (RT I 2000, 79, 503; 2003, 32, 204) tunnistatakse kehtetuks.

§ 27. Määruse jõustumine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]