

## ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ**

06 лютого 2020 року м.Луцьк № 57

Про затвердження Порядку оцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом внутрішнього аудиту

Волинської обласної державної адміністрації

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062), глави 4 розділу ІІ Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344 «Про внесення змін до Стандартів внутрішнього аудиту»), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 серпня 2019 року за № 975/33946, та Порядку планування, організації та проведення внутрішнього аудиту, документування та реалізації його результатів відділом внутрішнього аудиту Волинської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 21 травня 2019 року № 266:

1. Затвердити Порядок оцінки та підвищення якості внутрішнього аудиту відділом внутрішнього аудиту Волинської обласної державної адміністрації (далі – Порядок), що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова  **Юрій ПОГУЛЯЙКО**

Оксана Будкіна 729 168

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

06.02.2020 № 57

ПОРЯДОК

оцінки та підвищення якості внутрішнього аудиту

відділом внутрішнього аудиту Волинської обласної

державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення внутрішньої оцінки якості діяльності з внутрішнього аудиту відділом внутрішнього аудиту Волинської обласної державної адміністрації (далі – відділ), документування результатів такої оцінки та реалізації заходів щодо підвищення якості внутрішнього аудиту.

2. Порядок розроблений з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (зі змінами) (далі – Постанова № 1001), Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 (далі – Стандарти) у редакції наказу Міністерства фінансів України   
від 14 серпня 2019 № 344 «Про внесення змін до Стандартів внутрішнього аудиту» , зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 27 серпня 2019 року за № 975/33946, Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту (далі – Кодекс етики), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933, а також внутрішніх нормативно-правових документів відділу.

3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1) внутрішня оцінка якості – процес аналізу діяльності з внутрішнього аудиту з метою підвищення ефективності виконання внутрішніми аудиторами своїх функцій та забезпечення гарантій дотримання вимог нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту;

2) зовнішня оцінка якості – процес дослідження та аналізу діяльності відділу, який здійснюється Міністерством фінансів України з метою забезпечення впевненості, що діяльність з внутрішнього аудиту відповідає міжнародним та національним стандартам, кодексам, правилам та іншим вимогам нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту, а також надання рекомендацій щодо підвищення ефективності та результативності цієї функції;

2

3) програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту – щорічний план заходів, розроблений за результатами проведення періодичних внутрішніх та зовнішніх оцінок функціонування системи внутрішнього аудиту, який спрямований на підвищення якості внутрішнього аудиту;

4) моніторинг – функція постійного нагляду, спостереження й аналізу якості організації та проведення кожного конкретного внутрішнього аудиту.

ІІ. Етапи внутрішньої оцінки якості діяльності

з внутрішнього аудиту

1. Внутрішня оцінка якості  функції внутрішнього аудиту здійснюється шляхом:

1) постійного моніторингу та підтримки реалізації функції безпосередньо в ході організації та проведення внутрішніх аудитів;

2) проведення періодичних внутрішніх оцінок діяльності відділу, результати яких документуються.

2. Постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту безпосередньо в ході організації, проведення та впровадження результатів аудиторських досліджень здійснюються на рівні начальника відділу внутрішнього аудиту та кожного внутрішнього аудитора в процесі виконання ним аудиторських досліджень.

3. Поточний моніторинг здійснюється начальником відділу в ході візування (погодження) документів, проведення робочих нарад, загального нагляду за плануванням, організацією та проведенням внутрішніх аудитів, своєчасністю та якістю складання аудиторських звітів, наданих рекомендацій, моніторингом їх впровадження.

4. До основних заходів, що здійснюються начальником відділу в ході поточного моніторингу функції з внутрішнього аудиту, належать:

1) створення необхідних умов для результативної роботи відділу;

2) оцінка якості складання плану діяльності з внутрішнього аудиту;

3) аналіз завантаженості працівників відділу та забезпечення її рівномірності;

4) контроль за своєчасністю та повнотою виконання відділом  плану діяльності з внутрішнього аудиту;

5) визначення відповідальних осіб за здійснення постійного моніторингу (зокрема при виконанні конкретних аудиторських завдань) та делегування їм відповідних повноважень;

6) розгляд, підписання (візування) документів, які стосуються організації внутрішніх аудитів (програми аудиту, розпорядчого документа на здійснення аудиту, запитів для отримання інформації в порядку вивчення об’єкта внутрішнього аудиту тощо);

7) проведення інструктажу перед початком виконання аудиторського завдання для працівників відділу, в тому числі з метою оцінки готовності до виконання завдання;

8) аналіз дієвості моніторингу, що здійснюється відділом для забезпечення впровадження рекомендацій, наданих за результатами внутрішніх аудитів;

9) аналіз та періодичне звітування про результати діяльності відділу;

10) загальний нагляд за виконанням програми аудиту тощо.

3

5. На рівні виконання аудиторського завдання поточний моніторинг функції внутрішнього аудиту здійснюється внутрішнім аудитором, який забезпечує якість виконання аудиторських завдань шляхом дотримання Стандартів внутрішнього аудиту, вимог Постанови № 1001, Кодексу етики, інших нормативно-правових документів з питань внутрішнього аудиту та виконання своїх обов’язків на високому професійному рівні.

6. Періодичні внутрішні оцінки якості внутрішнього аудиту проводяться у два етапи:

1) перший етап – періодична самооцінка працівників відділу;

2) другий етап – періодичний аналіз та оцінка діяльності з внутрішнього аудиту (з охопленням усіх аспектів такої діяльності).

7. Періодична самооцінка здійснюється кожним внутрішнім аудитором відділу та передбачає аналіз якості тих аспектів діяльності з внутрішнього аудиту, до реалізації яких він залучався.

8. Метою оцінювання є визначення якості виконання внутрішнім аудитором поставлених завдань, а також прийняття рішення щодо його преміювання, планування службової кар’єри, визначення потреби у професійному навчанні.

9. Начальник відділу за результатами проведених самооцінок працівників відділу визначає заходи, спрямовані на покращення роботи внутрішніх аудиторів, запобігання виявленим недолікам та підвищення професійного рівня кожного внутрішнього аудитора.

10. Періодичний аналіз та оцінка діяльності з внутрішнього аудиту (з охопленням усіх аспектів такої діяльності) проводяться начальником відділу або під його загальним керівництвом групою найбільш досвідчених аудиторів.

11. При проведенні періодичних оцінок діяльності з внутрішнього аудиту обов’язково враховуються результати постійного моніторингу якості реалізації функції внутрішнього аудиту, а також результати проведених працівниками відділу самооцінок.

12. Періодичною внутрішньою оцінкою охоплюються всі аспекти діяльності з внутрішнього аудиту у Волинській обласній державній адміністрації (далі – облдержадміністрація), зокрема:

1) організаційно-правові засади функціонування відділу;

2) кадрова політика відділу;

3) внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту;

4) планування діяльності з внутрішнього аудиту;

5) організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів;

6) проведення внутрішніх аудитів та документування їх результатів;

7) реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг урахування рекомендацій та результатів їх упровадження;

8) звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту;

9) взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації  та з органами державної влади;

10) заходи щодо підвищення якості внутрішнього аудиту тощо.

Аналіз здійснюється відповідно до критеріїв оцінки якості внутрішнього аудиту.

4

ІІІ. Строки проведення та документування результатів внутрішньої оцінки якості діяльності з внутрішнього аудиту

1. Моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту безпосередньо в ході організації, проведення та впровадження результатів аудиторських досліджень здійснюються начальником та працівниками відділу постійно протягом року. За результатами моніторингу заповнюються форми, наведені у додатках 1, 2 до цього Порядку.

2. Працівниками відділу щороку проводиться аналіз власної діяльності з внутрішнього аудиту шляхом самооцінки відповідно до форми, наведеної у додатку 3, що містить в собі визначений перелік запитань з окремих аспектів діяльності з внутрішнього аудиту.

3. Задокументовані результати самооцінки власної діяльності працівники надають начальнику відділу в строк, встановлений пунктом 2 Розділу ІІІ Порядку.

4. З урахуванням проведеної самооцінки кожен працівник відділу аналізує можливість покращення своєї діяльності.

5. За результатами проведених самооцінок начальником відділу визначаються завдання (заходи), спрямовані на запобігання виявленим недолікам, підвищення професійного рівня та покращення роботи працівників відділу.

6. Періодичний аналіз та оцінка діяльності з внутрішнього аудиту (з охопленням усіх аспектів такої діяльності) здійснюються постійно протягом року начальником відділу або під його загальним керівництвом групою найбільш досвідчених працівників.

7. Для оцінки діяльності з внутрішнього аудиту у відділі застосовуються критерії та рівні діяльності з внутрішнього аудиту (п’ять рівнів), наведені відповідно у додатках 4, 5 до цього Порядку.

Вказані вище критерії оцінки охоплюють весь спектр (десять аспектів) діяльності з внутрішнього аудиту та поділяються на ключові і другорядні.

8. Оцінка здійснюється за кожним із вказаних вище аспектів діяльності з внутрішнього аудиту та передбачає надання відповідей на ряд питань за кожним ключовим та другорядним критерієм (надання висновку щодо відповідності або невідповідності критерію).

За рівнями діяльність з внутрішнього аудиту характеризується як така, що перебуває на стадії «становлення», «розвитку», «діяльності», «зрілості», «прикладу».

Невідповідність ключовому критерію суттєво впливає на підсумкову оцінку рівня діяльності з внутрішнього аудиту.

Невідповідність другорядному критерію впливає на підсумкову оцінку рівня за наявності декількох випадків такої невідповідності.

9. За результатами дослідження за кожним аспектом діяльності з внутрішнього аудиту визначається рівень, залежно від отриманих результатів оцінювання, відповідності чи невідповідності визначеним критеріям (додаток 4 до Порядку).

При цьому, у разі суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка не може бути вище третього рівня.

5

10. Після оцінювання за відповідними рівнями кожного з досліджуваних аспектів визначається загальний рівень розвитку діяльності з внутрішнього аудиту (виходячи з найнижчої отриманої оцінки або ж як середнє значення оцінок за кожним з аспектів).

11. Результати періодичного аналізу та оцінки діяльності з внутрішнього аудиту документуються за формою згідно з додатком 6 до цього Порядку.

12. З результатами проведених внутрішніх оцінок якості начальник відділу ознайомлює всіх працівників відділу внутрішнього аудиту та інформує голову обласної державної адміністрації.

13. Затвердження головою облдержадміністрації результатів періодичної внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту здійснюється після ознайомлення усіх працівників підрозділу внутрішнього аудиту із результатами оцінювання.

14. Задокументовані результати внутрішніх оцінок якості разом із щорічними програмами забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту зберігаються у відділі.

ІV. Заходи, спрямовані на підвищення якості  
 діяльності з внутрішнього аудиту

1. Відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту начальник відділу щорічно складає програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту (далі – Програма) і забезпечує її виконання.

2. Метою складання Програми є постійний розвиток, удосконалення діяльності відділу та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації.

3. Щорічна Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту формується за результатами періодичних оцінок якості та постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту.

4. Програма складається щороку до 31 січня згідно з установленою формою, наведеною у додатку 7, та затверджується головою обласної державної адміністрації.

5. Програма передбачає заходи щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту, усунення та недопущення в подальшому встановлених відхилень, порушень, недоліків.

6. Програма повинна містити конкретні заходи, терміни їх виконання, відповідальних виконавців та очікувані результати.

7. Не включаються до Програми заходи і завдання, які є поточною діяльністю відділу внутрішнього аудиту та визначені законодавством у сфері внутрішнього аудиту (зокрема формування планів діяльності з внутрішнього аудиту, проведення внутрішніх аудитів, складання звітності про результати діяльності відділу тощо).

8. У разі необхідності до Програми можуть вноситися зміни.

9. Задокументовані результати внутрішніх оцінок якості разом із щорічними програмами забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту зберігаються у відділі внутрішнього аудиту.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 1

до Порядкуоцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом

внутрішнього аудиту Волинської

обласної державної адміністрації

(пункт 1 розділу ІІІ)

ВИСНОВОК

до аудиторського звіту

До матеріалів внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

І. Зауваження щодо якості матеріалів внутрішнього аудиту, дотримання термінів його проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІІ. Рекомендації з усунення недоліків щодо якості матеріалів внутрішнього аудиту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІІІ. Завдання щодо реалізації матеріалів внутрішнього аудиту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник відділу внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Із висновком ознайомлений:

„\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Рекомендації та завдання щодо реалізації матеріалів внутрішнього аудиту виконано

„\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Начальник відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Додаток 2

до Порядкуоцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом

внутрішнього аудиту Волинської

обласної державної адміністрації

(пункт 1 розділу ІІІ)

АНКЕТА

для здійснення заходів постійного моніторингу під час проведення внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Питання** | **Висновок**  **(так/ні)** | **Надані**  **рекомендації** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Проведено попереднє вивчення об'єкта аудиту та питань, що з ним пов'язані |  |  |  |
| 2 | Визначено ризики та здійснено оцінку ступеня їх можливого впливу |  |  |  |
| 3 | Сформовано цілі внутрішнього аудиту |  |  |  |
| 4 | Виконано усі необхідні процедури складання, узгодження і затвердження програми аудиту |  |  |  |
| 5 | Визначений обсяг робіт, достатній для досягнення цілей аудиту |  |  |  |
| 6 | Усі процедури виконано відповідно до затвердженої програми аудиту |  |  |  |
| 7 | Досліджено всі закріплені питання програми аудиту |  |  |  |
| 8 | Усі виконані етапи належним чином задокументовані |  |  |  |
| 9 | Використані методи і процедури аудиту відповідають вимогам внутрішніх документів та цілям дослідження |  |  |  |
| 10 | Зібрано достатню доказову базу для обґрунтування аудиторських висновків |  |  |  |
| 11 | Складено необхідні робочі документи |  |  |  |
| 12 | Проєкт аудиторського звіту своєчасно надано для ознайомлення відповідальним за діяльність |  |  |  |
| 13 | Надані аудиторські рекомендації стосуються усіх виявлених порушень та недоліків |  |  |  |

Начальник відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Додаток 3

до Порядкуоцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом

внутрішнього аудиту Волинської

обласної державної адміністрації

(пункт 2 розділу ІІІ)

САМООЦІНКА

виконання працівником відділу внутрішнього аудиту Волинської обласної державної адміністрації посадових обов'язків і завдань

1. Відомості про працівника відділу внутрішнього аудиту

*Прізвище*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ім'я*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*По батькові*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Найменування посади*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Звітний період*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Питання самооцінки:

1) вказати кількість планових внутрішніх аудитів, у яких Ви брали участь, зазначити кількість виконаних позапланових завдань (аудитів, перевірок);

2) які питання досліджувались Вами під час проведення внутрішнього аудиту;

3) чи оформлені результати Ваших аудиторських досліджень відповідно до вимог Порядку планування, організації та проведення внутрішнього аудиту, документування та реалізації його результатів відділом внутрішнього аудиту Волинської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Волинської обласної державної адміністрації   
від 21 травня 2019 № 266:

4) чи сприяють надані Вами рекомендації за результатами проведеного аудиторського дослідження підвищенню рівня внутрішнього контролю на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації. Навести конкретні приклади;

5) чи допускались Вами порушення встановлених термінів проведення внутрішнього аудиту, оформлення та подання результатів;

6) виконання яких окремих доручень (завдань), що доручалися Вам, або результати роботи, започаткованої з власної ініціативи, сприяли покращенню функціонування внутрішнього аудиту у відділі? Чи були Ви залучені до роботи в групах щодо розроблення відповідних програм, нормативно-правових актів;

2

7) надати інформацію про проходження навчання (підвищення кваліфікації, участь у семінарах тощо). Яким чином реалізуєте вимогу щодо удосконалення своїх знань шляхом самоосвіти;

8) чи проводились Вами економічні навчання з інформаційно-роз'яснювальної роботи з працівниками відділу внутрішнього аудиту, обговорення проблемних питань, що виникають при проведенні внутрішніх аудитів;

9) чи надходили скарги на Ваші дії як працівника відділу внутрішнього аудиту? Чи дотримуєтесь професійної етики при виконанні службових обов'язків;

10) у разі наявності надайте пропозиції щодо підвищення якісного рівня діяльності  відділу внутрішнього аудиту або покращення функціонування внутрішнього аудиту в цілому.

Підпис працівника

відділу внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис начальника відділу

внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4

до Порядкуоцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом

внутрішнього аудиту Волинської

обласної державної адміністрації

(пункт 7 розділу ІІІ)

Аспект 1. Організаційно-правові засади функціонування

відділу внутрішнього аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д – другорядний) | Результати оцінки (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Статус, структура та незалежність відділу внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | В обласній державній адміністрації утворено самостійний структурний підрозділ внутрішнього аудиту | К |  |
| 2 | В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту чітко визначено завдання, функції, права, повноваження і обов’язки відділу внутрішнього аудиту | К |  |
| 3 | В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту визначено питання щодо незалежності відділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| 4 | Відділ внутрішнього аудиту напряму підпорядкований та підзвітний голові обласної державної адміністрації | К |  |
| 5 | Звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється безпосередньо голові обласної державної адміністрації | К |  |
| 6 | Положення про відділ внутрішнього аудиту та плани діяльності з внутрішнього аудиту затверджуються безпосередньо головою обласної державної адміністрації | Д |  |
| 7 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту повністю враховують вимоги щодо функціональної незалежності відділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| 8 | Відділ внутрішнього аудиту самостійно здійснює планування діяльності з внутрішнього аудиту (відбір об’єктів аудиту) на підставі оцінки ризиків. Відібрані відділом на підставі оцінки ризиків об’єкти аудиту затверджуються головою обласної державної адміністрації у планах діяльності з внутрішнього аудиту | Д |  |

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ІІ. Спроможність відділу забезпечити ефективну реалізацію функції внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають необмежений (повний та безперешкодний) доступ внутрішніх аудиторів до інформації, необхідної для виконання ними своїх обов’язків | К |  |
| 2 | Наявність фактів відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до інформації, активів та співробітників. Вплив таких фактів на повноту виконання аудиторських завдань | К |  |
| 3 | Відділ забезпечує інформування голови обласної державної адміністрації про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи в ресурсах в усіх випадках | Д |  |
| 4 | В установі забезпечується своєчасне затвердження планів діяльності з внутрішнього аудиту | Д |  |
| 5 | Доручення керівництва щодо проведення позапланових аудитів та виконання відділом інших позапланових завдань (їх частота і тривалість) не мають суттєвого впливу на стан виконання планів роботи відділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| 6 | Перед початком виконання аудиторських завдань періодично здійснюється інструктаж стосовно необхідності дотримання вимог законодавства з питань внутрішнього аудиту | Д |  |
| 7 | Наявність фактів призначення повторних внутрішніх аудитів у разі встановлення за результатами розгляду скарг невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівниками законодавства у сфері внутрішнього аудиту | К |  |
| ІІІ. Організаційно-правова взаємодія начальника відділу внутрішнього аудиту з керівництвом | | | |
| 1 | Внутрішніми документами визначено організаційні взаємовідносини між головою обласної державної адміністрації та начальником відділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| 2 | Начальник відділу внутрішнього аудиту має прямий та необмежений доступ до керівництва обласної державної адміністрації | К |  |
| 3 | Внутрішніми документами визначено підзвітність відділу голові обласної державної адміністрації та на практиці забезпечено звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |
| Результати оцінки: | | | |

3

Аспект 2. Кадрова політика відділу внутрішнього аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д –другорядний) | Результати оцінки  (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Структура та чисельність працівників відділу внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | Оцінка чисельності працівників відділу внутрішнього аудиту та стан його укомплектування | Д |  |
| 2 | В установі розроблено та затверджено посадові інструкції для всіх працівників відділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| 3 | Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу передбачають загальний набір знань і навичок, необхідних для виконання діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |
| 4 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають вимоги щодо досвіду роботи для працівників керівного складу відділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| 5 | Працівники відділу внутрішнього аудиту ознайомлені зі своїми посадовими інструкціями та добре обізнані щодо завдань, повноважень та прав відділу | Д |  |
| 6 | До проведення внутрішніх аудитів та виконання аудиторських завдань залучені всі працівники відділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| 7 | Керівник та працівники відділу призначені з дотриманням відповідних вимог законодавства та внутрішніх документів щодо навиків та компетенцій | К |  |
| 8 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають загальні процедури призначення/звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту | Д |  |
| ІІ. Постійний професійний розвиток та підвищення кваліфікації працівників відділу внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | При плануванні роботи відділу передбачається час на професійний розвиток (навчання) працівників | Д |  |
| 2 | У відділі створено можливість для навчання менш досвідчених працівників без відриву від роботи | Д |  |
| 3 | Працівники відділу беруть  участь у навчаннях/семінарах | К |  |
| Результати оцінки: | | | |

4

Аспект 3. Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д – другорядний) | Результати оцінки (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | В установі розроблено та затверджено усі основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту (Положення про відділ, посадові інструкції працівників, внутрішні документи з питань проведення аудиту) | К |  |
| 2 | У внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту чітко визначено завдання, функції, права, повноваження і обов’язки відділу внутрішнього аудиту | К |  |
| 3 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають основні аспекти діяльності з внутрішнього аудиту (планування, організації, проведення, документування внутрішніх аудитів, реалізації їх результатів) в обсязі, достатньому для належного здійснення діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |
| 4 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту розроблено з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту та Порядку  № 1001 | Д |  |
| 5 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту не містять суттєвих (за ключовими питаннями) невідповідностей Стандартам та іншим нормативним документам у сфері внутрішнього аудиту | К |  |
| 6 | Відділом здійснюється періодичний перегляд внутрішніх документів та їх своєчасне оновлення (зокрема з урахуванням змін у законодавстві з внутрішнього аудиту) | Д |  |
| 7 | Працівники відділу внутрішнього аудиту добре обізнані з основними внутрішніми документами з питань аудиту, а також зі змінами до них | К |  |
| Результати оцінки: | | | |

5

Аспект 4. Планування діяльності з внутрішнього аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д –другорядний) | Результати оцінки  (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Процедури формування та затвердження планів діяльності з внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають ключові аспекти планування діяльності з внутрішнього аудиту в частині організації, проведення та документування процесу ризик-орієнтованого планування: збору та аналізу відділом внутрішнього аудиту фінансової/нефінансової інформації для проведення оцінки ризиків; аналізу різних документальних джерел для визначення ризиків | К |  |
| 2 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають усі аспекти планування діяльності з внутрішнього аудиту в обсязі, достатньому для здійснення діяльності, та відповідають вимогам законодавства у сфері внутрішнього аудиту | К |  |
| 3 | Відділом запроваджено ведення бази даних щодо структурних підрозділів обласної державної адміністрації, а також підприємств, установ та організацій, які належать до сфери її управління | К |  |
| 4 | До бази даних включено всю сукупність об’єктів внутрішнього аудиту | К |  |
| 5 | У базі даних забезпечено повноту включення інформації відповідно до вимог Стандартів та/або внутрішніх документів з питань аудиту. База даних підтримується в актуальному стані | Д |  |
| 6 | Відсутність випадків незатвердження керівником установи запланованих аудитів, включених до плану на основі оцінки ризиків, а також факти тиску з боку керівництва, спрямовані на зміну плану |  |  |
| Результати оцінки: | | | |

6

Аспект 5. Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д –другорядний) | Результати оцінки  (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Підготовка до проведення внутрішнього аудиту, планування аудиту | | | |
| 1 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок і процедури організації внутрішніх аудитів з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту | Д |  |
| 2 | При плануванні внутрішнього аудиту здійснюється вивчення питань, пов’язаних з об’єктом аудиту | Д |  |
| 3 | Детальне вивчення об’єкта аудиту підтверджується направленими запитами та відповідями на них, проведенням консультацій з керівництвом установи та її персоналом тощо | Д |  |
| 4 | Сформовані цілі внутрішнього аудиту відповідають його напряму та визначають очікувані результати | К |  |
| 5 | Розподіл трудових та часових ресурсів здійснюється з урахуванням обсягу аудиту (відповідність обсягів аудитів термінам та ресурсам, що передбачені для їх проведення) | Д |  |
| ІІ. Складання програми аудиту та розпорядчих документів на його проведення | | | |
| 1 | Для всіх внутрішніх аудитів складено програму внутрішнього аудиту та затверджено головою облдержадміністрації до початку її виконання | К |  |
| 2 | Програми внутрішніх аудитів відповідають визначеним цілям дослідження | К |  |
| 3 | Обсяги дослідження, визначені у програмах, відповідають термінам та ресурсам, передбаченим для проведення аудитів | К |  |
| 4 | Офіційні розпорядчі документи складено та затверджено на проведення всіх внутрішніх аудитів | Д |  |
| 5 | При проведенні внутрішніх аудитів дотримано граничні терміни їх проведення, визначені розпорядчими документами | Д |  |
| ІІІ.  Виконання функцій керівника аудиторської групи | | | |
| 1 | Для забезпечення належної якості аудитів при проведенні кожного аудиту призначається керівник аудиторської групи | Д |  |
| 2 | Формування складу аудиторських груп здійснюється з урахуванням відповідності характеру і ступеня складності аудиту, а також обмежень в термінах і ресурсах | Д |  |
| 3 | Забезпечено виконання функцій керівника аудиторської групи на практиці (моніторинг та інструктаж працівників тощо) | К |  |
| Результати оцінки: | | | |

7

Аспект 6. Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д –другорядний) | Результати оцінки  (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Проведення внутрішніх аудитів (характер робіт відповідно до покладених на відділ внутрішнього аудиту завдань) | | | |
| 1 | Відділ внутрішнього аудиту проводить оцінку ефективності функціонування системи внутрішнього контролю при проведенні внутрішніх аудитів | К |  |
| 2 | Відділ внутрішнього аудиту проводить оцінку ступеня виконання і досягнення цілей досліджуваним об’єктом аудиту при проведенні внутрішніх аудитів | К |  |
| 3 | Відділ внутрішнього аудиту проводить дослідження ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань об’єкта аудиту | К |  |
| ІІ. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають вимоги до проведення внутрішнього аудиту, документування його ходу та результатів з урахуванням вимог Стандартів | К |  |
| 2 | Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують фактичне та повне дослідження усіх програмних питань | К |  |
| 3 | Аудиторські висновки в звітах обґрунтовані відповідними аудиторськими доказами (матеріали внутрішніх аудитів підтверджують повноту дій внутрішніх аудиторів під час збору аудиторських доказів для обґрунтування аудиторських висновків, наявні в матеріалах аудиторські докази відповідають висновкам аудиторів) | К |  |
| 4 | Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують збір аудиторських доказів із застосуванням адекватних методів та методичних прийомів і процедур | Д |  |
| 5 | В аудиторських звітах повно та чітко задокументовано обставини, аудиторські докази та факти встановлених недоліків, порушень (викладено чітко та зрозуміло, є посилання на порушені нормативно-правові акти тощо) | К |  |
| 6 | При документуванні результатів внутрішнього аудиту чітко зазначено використані методи та прийоми | Д |  |
| 7 | В аудиторських звітах чітко та кваліфіковано задокументовані порушення та недоліки | Д |  |

8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | При документуванні результатів внутрішнього аудиту дотримано вимоги нормативно-правових актів та внутрішніх документів у частині документування результатів внутрішніх аудитів та форми аудиторських звітів | Д |  |
| 9 | Забезпечується ознайомлення відповідальних за діяльність з аудиторським звітом з урахуванням вимог Стандартів та внутрішніх документів з питань аудиту | Д |  |
| ІІІ. Формування та зберігання матеріалів (справ) внутрішніх аудитів | | | |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають вимоги до оформлення робочих та офіційних документів, порядок формування та зберігання справ внутрішнього аудиту з урахуванням вимог Стандартів | Д |  |
| 2 | Оформлення робочих та офіційних документів відповідає вимогам внутрішніх документів та/або Стандартів | Д |  |
| 3 | Формування та зберігання справ внутрішніх аудитів здійснюється відповідно до норм внутрішніх документів та/або Стандартів | Д |  |
| Результати оцінки: | | | |

9

Аспект 8. Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д –другорядний) | Результати оцінки  (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Система обліку звітних даних. Достовірність звітності | | | |
| 1 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок, процедури та форми (шаблони) ведення обліку та накопичення звітних даних за результатами внутрішніх аудитів | Д |  |
| 2 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту чітко регламентують підзвітність/звітування відділу внутрішнього аудиту голові облдержадміністрації, строки, форми та процедури такого звітування з урахуванням вимог Стандартів | Д |  |
| 3 | Начальник відділу внутрішнього аудиту не рідше ніж один раз на півріччя звітує безпосередньо голові обласної державної адміністрації про результати діяльності відділу | K |  |
| 4 | Звітування перед Міністерством фінансів України про результати діяльності відділу внутрішнього аудиту здійснюється відповідно до встановлених вимог (у визначені терміни та за встановленою формою) | К |  |
| 5 | Інформування голови облдержадміністрації щодо необхідності інформування правоохоронних органів та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється відділом внутрішнього аудиту своєчасно та в усіх випадках | К |  |
| Результати оцінки: | | | |

10

Аспект 9. Взаємодія відділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д –другорядний) | Результати оцінки  (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| І. Взаємодія відділу внутрішнього аудиту зі структурними підрозділами облдержадміністрації | | | | |
| 1 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають питання, порядок і процедури координації відділом внутрішнього аудиту діяльності підрозділів внутрішнього аудиту бюджетних установ, що належать до сфери управління облдержадміністрації | Д |  | |
| 2 | Внутрішні документи з питань аудиту визначають порядок та процедури взаємодії відділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації | Д |  | |
| 3 | Відділом внутрішнього аудиту здійснюється взаємодія з іншими структурними підрозділами з питань, що пов’язані з проведенням оцінки ризиків у діяльності облдержадміністрації, установ, підприємств та організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації | К |  | |
| ІІ. Координація роботи підрозділів внутрішнього аудиту в системі облдержадміністрації | | | | |
| 1 | Відділом внутрішнього аудиту формується зведений план діяльності з внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації | Д | |  |
| 2 | Відділом внутрішнього аудиту формується зведений звіт про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту в облдержадміністрації | К | |  |
| ІІІ. Взаємодія відділу внутрішнього аудиту з органами державної влади | | | | |
| 1 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок та процедури взаємодії відділу внутрішнього аудиту з іншими органами виконавчої влади та правоохоронними органами | Д |  | |
| 2 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту встановлюють вимоги щодо надання інформації про результати внутрішніх аудитів за зверненням від органів державної влади з урахуванням вимог Стандартів | Д |  | |
| 3 | На практиці інформація про результати внутрішніх аудитів за зверненням інших державних органів надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів | К |  | |
| 4 | Інформування правоохоронних органів, уповноважених органів із запобігання корупції та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється відповідно до Стандартів та внутрішніх документів | Д |  | |

11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Відділом здійснюється взаємодія із зовнішніми контролюючими органами (Рахункова палата,  Держаудитслужба) в частині ініціювання проведення контрольних заходів у разі встановлення в ході внутрішніх аудитів ризиків фінансових порушень/зловживань, для дослідження яких відділ внутрішнього аудиту немає відповідних повноважень) | Д |  |
| ІV. Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з Міністерством фінансів України | | | |
| 1 | Відділом внутрішнього аудиту забезпечено надання Міністерству фінансів України копій затверджених планів діяльності з внутрішнього аудиту та змін до них (з урахуванням рекомендацій Міністерства фінансів України щодо строків, порядку їх подання та додаткових документів |  |  |
| 2 | Відділом внутрішнього аудиту забезпечено надання Міністерству фінансів України звітів про результати діяльності за встановленою формою та у визначені строки (звіт форми № 1-ДВА) |  |  |
| 3 | Відсутні суттєві зауваження Міністерства фінансів України щодо якості поданої звітності про результати діяльності відділу внутрішнього аудиту, планів діяльності з внутрішнього аудиту, іншої періодичної інформації |  |  |
| Результати оцінки: | | | |

12

Аспект 10. Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Критерії оцінки | Тип критерію  (К – ключовий,  Д –другорядний) | Результати оцінки  (зазначається загальний висновок щодо відповідності або невідповідності критерію з коротким обґрунтуванням) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Оцінка внутрішніх документів щодо визначення стратегії розвитку відділу внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок, процедури та форми (шаблони) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту та складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | Д |  |
| 2 | Визначені внутрішніми документами порядок і процедури (методологія) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту передбачають: постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту, що проводиться начальником відділу; періодичний аналіз діяльності відділу внутрішнього аудиту | К |  |
| 3 | Визначені внутрішніми документами порядок і процедури (методологія) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту є адекватними та охоплюють всі основні аспекти діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |
| ІІ. Проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | Відділом забезпечено фактичне проведення внутрішніх оцінок якості відповідно до визначеної внутрішніми документами методології та періодичності в повному обсязі | К |  |
| 2 | Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту є компонентом повсякденної діяльності відділу та здійснюється відповідальними особами, визначеними внутрішніми документами. Існує документальне підтвердження здійснення такого моніторингу | К |  |
| 3 | Рекомендації за результатами проведених внутрішніх самооцінок враховуються працівниками відділу внутрішнього аудиту в їх роботі | К |  |
| 4 | Результати проведених внутрішніх оцінок якості враховано у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | К |  |
| 5 | Всі працівники відділу внутрішнього аудиту ознайомлені з результатами оцінки якості внутрішнього аудиту | Д |  |
| 6 | Забезпечено інформування голови обласної державної адміністрації про результати всіх проведених оцінок якості діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |

13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ІІІ. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | | | |
| 1 | Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту складається щорічно за встановленою внутрішніми документами формою | К |  |
| 2 | Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту затверджуються головою обласної державної адміністрації | Д |  |
| 3 | Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту визначає перелік заходів, спрямованих на покращення діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |
| 4 | Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту враховує результати проведених внутрішніх оцінок якості діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |
| 5 | Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту включає заходи за результатами зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту | К |  |
| 6 | Відділом внутрішнього аудиту забезпечується виконання рекомендацій, наданих за результатами проведених зовнішніх оцінок якості діяльності з внутрішнього аудиту | К |  |
| 7 | Відділом внутрішнього аудиту забезпечується фактичне виконання завдань та заходів, визначених у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | К |  |
| 8 | Всі працівники відділу внутрішнього аудиту ознайомлені з програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | Д |  |
| Результати оцінки: | | | |

14

Підсумкова оцінка за аспектом діяльності з внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*назва)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рівні | Оцінювання за відповідними рівнями | Підсумкова оцінка з відповідним обґрунтуванням (у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності відділу за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення відділу до обраного рівня) |
| 1 | 2 | 3 |
| Рівень 1. Становлення | Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки) |  |
| Рівень 2. Розвиток | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження і значного удосконалення |  |
| Рівень 3. Діяльність | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку функції внутрішнього аудиту. Існує потреба в подальшому удосконаленні діяльності з внутрішнього аудиту |  |
| Рівень 4. Зрілість | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають суттєво на ефективність реалізації функції). В установі існують резерви для подальшого розвитку функції внутрішнього аудиту |  |
| Рівень 5. Приклад | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій практиці, та може слугувати прикладом для інших підрозділів внутрішнього аудиту |  |

15

Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*назва аспекту діяльності з внутрішнього аудиту )*

|  |  |
| --- | --- |
| Сильні сторони | Слабкі сторони |
|  |  |
|  |  |

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рекомендовані заходи | Відповідальні виконавці | Строки виконання/реалізації | Очікувані результати |
|  |  |  |  |

Начальник відділу внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Додаток 5

до Порядкуоцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом

внутрішнього аудиту Волинської

обласної державної адміністрації

(пункт 7 розділу ІІІ)

|  |
| --- |
| **Рівень 5. Приклад** |
| **Рівень 4.**  **Зрілість** | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращій світовій практиці |
| **Рівень 3. Діяльність** | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженими аспектами загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та суттєво не впливають на ефективність реалізації функції) |  |
| **Рівень 2. Розвиток** | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом частково не відповідає встановленим вимогам (часткова невідповідність за декількома критеріями), що перешкоджає повноті реалізації та розвитку  функції внутрішнього аудиту |  |
| **Рівень 1. Становлення** | Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом суттєво не відповідає встановленим вимогам (суттєва невідповідність за багатьма критеріями) та потребує налагодження |  |
| Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості з визначених критеріїв оцінки) |

Додаток 6

до Порядкуоцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом

внутрішнього аудиту Волинської

обласної державної адміністрації

(пункт 11 розділу ІІІ)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Волинської

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року

Підсумкові (узагальнені) результати

оцінки якості внутрішнього аудиту у відділі внутрішнього аудиту

Волинської обласної державної адміністрації

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Аспекти, що досліджувались | Підсумкова оцінка (відповідно до визначених критеріїв та методології) | | | | |
| Рівень 1. Становлення | Рівень 2. Розвиток | Рівень 3. Діяльність | Рівень 4. Зрілість | Рівень 5. Приклад |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Організаційно-правові засади функціонування відділу внутрішнього аудиту |  |  |  |  |  |
| 2 | Кадрова політика відділу внутрішнього аудиту |  |  |  |  |  |
| 3 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту |  |  |  |  |  |
| 4 | Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів |  |  |  |  |  |
| 5 | Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та  результатів внутрішнього аудиту |  |  |  |  |  |
| 6 | Планування діяльності з внутрішнього аудиту |  |  |  |  |  |
| 7 | Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження |  |  |  |  |  |
| 8 | Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту |  |  |  |  |  |
| 9 | Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади |  |  |  |  |  |

2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту |  |  |  |  |  |
| Загальна оцінка (рівень) діяльності з внутрішнього аудиту | |  | | | | |

Начальник відділу внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ІПІБ )

Додаток 7

до Порядкуоцінки та підвищення

якості внутрішнього аудиту відділом

внутрішнього аудиту Волинської

обласної державної адміністрації

(пункт 4 розділу ІV)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Волинської

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року

ПРОГРАМА

забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

на 20\_\_\_ рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва заходу | Період виконання | Відповідальний виконавець |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник відділу внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_