ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної державної адміністрації

від 31 березня 2021 року № 315

ПОРЯДОК

здійснення внутрішньої оцінки якості внутрішнього

аудиту в Чернігівській обласній державній адміністрації

### І. Загальні положення

1. Порядок здійснення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту в Чернігівській обласній державній адміністрації (далі - Порядок) визначає механізм організації і проведення внутрішньої оцінки якості діяльності Відділу внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації (далі - Відділ), документування результатів 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](https://ips.ligazakon.net/document/view/KP111001?ed=2018_12_12)» (зі змінами) (далі - Постанова № 1001), Стандартів внутрішнього аудиту (далі - Стандарти), затверджених [наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247](https://ips.ligazakon.net/document/view/RE19957?ed=2017_07_13&an=22) (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року [№ 344](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0975-19#n14)), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957, Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту (далі – Кодекс етики), затвердженого [наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217](https://ips.ligazakon.net/document/view/RE19933?ed=2017_07_13&an=21), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року  
за № 1195/19933, а також розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань внутрішнього аудиту.

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

внутрішня оцінка якості – це процес аналізу діяльності з внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації з метою забезпечення (гарантій) відповідності діяльності національним стандартам, кодексам, правилам та іншим вимогам нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту, оцінки ефективності реалізації функції та визначення заходів із забезпечення та підвищення ефективності виконання Відділом своїх завдань, а також реалізації функції внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації загалом;

програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту - щорічний план заходів, розроблений за результатами проведення періодичних внутрішніх оцінок, зовнішніх оцінок функціонування системи внутрішнього аудиту та спрямовані на підвищення якості внутрішнього аудиту;

моніторинг - функція постійного нагляду, спостереження й аналізу якості організації та проведення кожного конкретного внутрішнього аудиту;

ЦПГ – Центральний підрозділ гармонізації (з 2017 року – Департамент гармонізації державного внутрішнього фінансового контролю Мінфіну).

II. Методи та організаційні аспекти проведення

внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту

1. Внутрішня оцінка якості носить цілісний характер, тобто вбудована у всі етапи і процедури внутрішнього аудиту та стосується усіх аспектів діяльності з внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації (організаційно-правових засад функціонування Відділу внутрішнього аудиту та кадрової політики, внутрішньої нормативно-правової бази з питань внутрішнього аудиту, системи планування діяльності з внутрішнього аудиту, організації та проведення внутрішніх аудитів, документування їх результатів, результативності внутрішніх аудитів та реалізації їх результатів, системи моніторингу результатів впровадження аудиторських рекомендацій тощо).

2. Метою внутрішніх оцінок якості є підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту та забезпечення гарантій дотримання вимог нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту, Стандартів, Кодексу етики, а також внутрішніх організаційно-розпорядчих документів у процесі реалізації функцій внутрішнього аудиту.

3. Внутрішня оцінка якості реалізується на двох рівнях:

постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту в ході організації, проведення та реалізації результатів аудиторських досліджень;

періодичні оцінки діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (у тому числі через самооцінку, оцінку іншими працівниками, що володіють практичними знаннями у сфері внутрішнього аудиту, щорічне оцінювання діяльності державних службовців тощо).

4.  Частиною заходів з гарантування якості також є вивчення позиції зацікавлених сторін (вищого керівництва, відповідальних за діяльність осіб, керівників структурних підрозділів та підприємств, установ і організацій, у яких проводились внутрішні аудиту) для отримання сторонньої оцінки якості внутрішнього аудиту.

5. При проведенні внутрішньої оцінки якості необхідно дотримуватись принципів об’єктивності та незалежності, а також достовірності, доступності та прозорості, взаємодії та поваги до державного службовця.

6. Важливим аспектом внутрішніх заходів із забезпечення якості виконання функції внутрішнього аудиту є визначення чітких ключових показників (кількісних та/або якісних вимірювальних індикаторів) діяльності Відділу, у тому числі для використання при проведенні внутрішніх оцінок якості.

Такими ключовими показниками діяльності Відділу можуть бути:

рівень охоплення внутрішніми аудитами мережі об’єктів аудиту, зокрема, об’єктів з високим рівнем ризику;

частка проведення аудитів ефективності;

рівень виконання планів діяльності з внутрішнього аудиту, відсоток вчасно виконаних аудиторських завдань;

частка прийнятих аудиторських рекомендацій;

рівень впровадження наданих аудиторських рекомендацій;

частка рекомендацій, за якими досягнуто результативність;

зменшення частки коментарів до аудиторських звітів, які були враховані, зокрема, у зв’язку з неналежним проведенням аудиту;

рівень укомплектування Відділу з урахуванням загальної потреби у навичках і компетенціях, необхідних для виконання аудиторських завдань;

частка працівників, які пройшли підвищення кваліфікації тощо.

Ключові показники діяльності підлягають систематичному перегляду відповідно до визначених цілей з метою їх ефективного використання.

7. Відповідальними за організацію та проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту є начальник Відділу. З результатами проведених внутрішніх оцінок якості мають бути ознайомлені всі працівники Відділу.

8. Проведення постійного моніторингу, періодичних внутрішніх оцінок якості та заходи за результатами зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту є складовою програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Відділу.

ІІІ. Програма забезпечення та підвищення якості

внутрішнього аудиту

1. Метою складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту (далі – Програма) є безперервний розвиток, удосконалення діяльності Відділу та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації.

2. Програма складається щороку до 01 січня, підписується начальником Відділу та затверджується головою обласної державної адміністрації.

Форма Програми наведена у додатку 1 до цього Порядку.

3. Начальник Відділу в межах компетенції забезпечує виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

4. Щорічна програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту формується за результатами періодичних оцінок та постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту, а також з урахуванням вивчення позиції заінтересованих сторін.

5. Програма передбачає заходи щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту, усунення та недопущення в подальшому встановлених відхилень, порушень, недоліків. Зазначений документ спрямований, зокрема, на:

1) усунення недоліків, встановлених у ході проведення постійного моніторингу функції внутрішнього аудиту (у тому числі шляхом перегляду існуючих та запровадження нових системних заходів контролю);

2) усунення недоліків, встановлених за результатами періодичних оцінок;

3) усунення порушень та недоліків, встановлених за результатами проведених зовнішніх оцінок якості;

4) впровадження заходів із виконання рекомендацій, наданих за результатами зовнішніх оцінок якості;

5) впровадження інших заходів з удосконалення функції внутрішнього аудиту (наприклад, необхідності проходження працівниками навчань та підвищення кваліфікації; налагодження системи внутрішнього контролю в підрозділі внутрішнього аудиту тощо).

6. Програма повинна містити конкретні заходи, терміни їх виконання, відповідальних виконавців та очікувані результати. Конкретність заходів полягає у тому, що за наслідками їх виконання повинно бути досягнуто вимірюваних результатів.

7. Не включаються до Програми заходи і завдання, які є поточною діяльністю Відділу 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. Начальник Відділу звітує перед головою обласної державної адміністрації про стан виконання Програми (реалізації заходів, передбачених нею на відповідний рік) у терміни, визначені пунктом 20 розділу VI цього Порядку.

9. У разі необхідності до Програми можуть вноситься зміни у порядку, визначеному у п. 2 цього розділу.

IV. Постійний моніторинг якості реалізації функції внутрішнього

аудиту в ході організації та проведення внутрішніх аудитів

1. Постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту в ході організації та проведення внутрішніх аудитів є невід’ємною частиною заходів із забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту і здійснюється безпосередньо начальником Відділу.

Моніторинг включає безперервний нагляд, перевірку, наставництво   
й навчання працівників Відділу.

2. Постійний моніторинг та підтримка реалізації функції внутрішнього аудиту в ході організації, проведення та реалізації результатів аудиторських досліджень здійснюється безпосередньо на рівні:

1. кожного працівника Відділу, його безпосереднього керівника у процесі виконання аудиторських завдань;
2. керівника аудиторської групи;
3. начальника Відділу.

3. На рівні виконання аудиторського завдання кожним працівником Відділу здійснення поточного моніторингу функції внутрішнього аудиту передбачає діяльність усіх причетних до виконання цього завдання (внутрішнього аудитора, його безпосереднього керівника, керівника аудиторської групи).

4. Працівники Відділу забезпечують якість виконання аудиторських завдань шляхом дотримання Стандартів, Кодексу етики, вимог інших нормативно-правових актів, а також внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту та виконання своїх обов’язків на високому професійному рівні та із належною професійною ретельністю.

5. У разі проведення аудиторського дослідження групою внутрішніх аудиторів, керівник такої аудиторської групи спрямовує та координує діяльність усіх членів групи.

У таких випадках керівник аудиторської групи має постійно наглядати за дотриманням членами аудиторської групи вимог нормативно-правової бази у сфері внутрішнього аудиту, ефективності реалізації аудиторського дослідження, а також підтримувати постійний зв’язок із начальником Відділу.

Під час проведення аудиторського дослідження працівники Відділу забезпечують об’єктивність висновків в офіційній документації, а керівники аудиторських груп – загальну якість результатів роботи аудиторської групи.

6. Начальник Відділу здійснює повсякденний поточний нагляд за реалізацією функції внутрішнього аудиту на кожній його стадії, у тому числі моніторинг за ходом здійснення кожного аудиторського завдання. Зокрема, відповідний нагляд полягає у забезпеченні постійного здійснення контрольної функції начальником Відділу за правильністю визначення цілей внутрішнього аудиту та його очікуваних результатів, якістю планування внутрішнього аудиту, розподілу трудових ресурсів, якістю складання програми аудиту, аудиторського звіту тощо.

7. На рівні керівника аудиторської групи (під час планування та здійснення аудиторського дослідження) обов’язковим є моніторинг щоденної аудиторської діяльності. Рекомендована форма шаблону для внесення інформації про хід виконання аудиторських завдань наведено в додатку 2до цього Порядку.

Керівник аудиторської групи призначається для досягнення цілей та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту. Повноваження керівника аудиторської групи визначаються у внутрішніх документах з питань здійснення внутрішнього аудиту.

8. Виконання функцій керівника аудиторської групи передбачає, зокрема:

розподіл завдань та обсягів роботи між членами аудиторської групи та за потреби – їх коригування;

контроль ходу виконання завдань кожним членом аудиторської групи, стану виконання ними програми, надання їм необхідної допомоги;

вжиття в межах повноважень заходів для забезпечення об’єктивності і незалежності членів аудиторської групи;

інформування начальника Відділу про фактори, що негативно впливають на незалежність і об’єктивність членів аудиторської групи;

оцінку відповідності обраних членами аудиторської групи методів внутрішнього аудиту цілі, обсягу, термінам і розподілу трудових ресурсів та за потреби – вжиття необхідних заходів;

інформування начальника про необхідність участі у внутрішньому аудиті залучених фахівців/експертів, отримання необхідної інформації від третіх осіб, отримання членами аудиторської групи необхідних консультацій, роз’яснень та іншої допомоги, включаючи технічну;

розгляд, повернення на доопрацювання або схвалення офіційної документації про результати виконання членами аудиторської групи завдань під час внутрішнього аудиту.

9. Здійснення моніторингу керівником аудиторської групи може реалізовуватись шляхом:

закріплення питань програми за членами аудиторської групи та визначенням часу на їх виконання, а також визначення порядку та періодичності робочого звітування про стан виконання завдань;

проведення перед початком внутрішнього аудиту наради з членами аудиторської групи (зокрема, з метою з’ясування розуміння членами групи закріплених за ними завдань, обговорення результатів попереднього вивчення об’єкта аудиту, обговорення питань аудиту та методів їх дослідження, обговорення можливих проблем та ризиків при проведенні аудиторського дослідження тощо);

постійного нагляду за достатністю ресурсів (людських, часових тощо) на виконання програми аудиту;

нагляду за виконанням членами групи закріплених завдань, у тому числі дотримання строків та забезпечення належної якості виконання завдань (адекватності обраних методів дослідження, аудиторських процедур, повноти аудиторських дій тощо) для отримання гарантій того, що здійснені аудиторські процедури та зібрані аудиторські докази є достатніми для підтвердження аудиторських висновків;

надання методологічної та консультаційної підтримки членам аудиторської групи; обговорення з членами аудиторської групи проблемних питань, що виникають при проведенні дослідження, та розробка шляхів їх вирішення;

спілкування з відповідальними за діяльність особами для прийняття рішень по будь-якому поточному питанню/проблемі;

систематична перевірка отриманих результатів на кожному етапі проведення аудиторського дослідження;

систематичне (зокрема, після завершення кожного етапу дослідження) інформування керівника підрозділу внутрішнього аудиту про хід дослідження;

обговорення з членами аудиторської групи проектів складених ними офіційних документів за результатами аудиторського дослідження, у тому числі щодо повноти дослідження усіх питань програми, відповідності та достатності аудиторських доказів для наданих аудиторських висновків, правильності кваліфікації встановлених фактів порушень та недоліків тощо;

надання конкретних і чітких вказівок щодо необхідності доопрацювання офіційної документації за результатами аудиторського дослідження;

обговорення з членами аудиторської групи проекту аудиторських рекомендацій щодо їх якості та відповідності встановленим фактам, надання вказівок щодо необхідності доопрацювання рекомендацій;

обговорення проекту аудиторського звіту та рекомендацій з керівником підрозділу внутрішнього аудиту, забезпечення його доопрацювання у разі необхідності;

забезпечення своєчасного надання аудиторського звіту для ознайомлення відповідальним за діяльність особам, проведення обговорення;

надання вказівок щодо забезпечення реалізації матеріалів проведеного внутрішнього аудиту та контроль за їх виконанням тощо.

10. Моніторинг, який здійснюється керівником аудиторської групи у ході проведення аудиторського дослідження повинен гарантувати, що:

члени робочої групи дотримуються вимог Стандартів, Кодексу етики, іншого законодавства та вимог внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;

проблемні питання, які виникали, вчасно вирішені та не мають впливу на виконання аудиторського завдання; усі аудиторські висновки належним чином обґрунтовані та підкріплені належною доказовою базою;

виявлені недоліки та відхилення, допущені внутрішніми аудиторами при виконанні аудиторського завдання, складанні документації тощо, усунуті до завершення внутрішнього аудиту.

11. На рівні начальника Відділу поточний моніторинг здійснюється у ході візування (погодження) документів, проведення робочих нарад тощо у вигляді загального нагляду за плануванням, організацією та проведенням внутрішніх аудитів, своєчасністю та якістю складання аудиторських звітів, наданих рекомендацій, моніторингом їх впровадження.

До основних заходів, що здійснюються начальником Відділу у ході поточного моніторингу функції з внутрішнього аудиту, належить:

створення необхідних умов для результативної роботи Відділу;

оцінка якості складання плану діяльності з внутрішнього аудиту;

аналіз завантаженості працівників Відділу та забезпечення її рівномірності;

контроль за своєчасністю та повнотою виконання Відділом плану діяльності з внутрішнього аудиту;

визначення відповідальних осіб за здійснення постійного моніторингу (зокрема, при виконанні конкретних аудиторських завдань) та делегування їм відповідних повноважень, зокрема, призначення керівника аудиторської групи (з урахуванням професійних здібностей, знань, умінь та навичок), надання методологічної та консультаційної підтримки керівнику аудиторської групи;

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

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

загальний нагляд за виконанням програми аудиту; запровадження систематичного інформування керівником аудиторської групи керівника підрозділу внутрішнього аудиту про хід проведення аудиту;

обговорення з керівником аудиторської групи проблемних питань, що виникають у ході проведення дослідження, та їх вирішення;

залучення у разі виявлення недостатності у компетенціях працівників Відділу зовнішніх фахівців/експертів до виконання аудиторських завдань, оцінки наявності у таких фахівців/експертів відповідної кваліфікації та досвіду;

систематичне (зокрема, після завершення кожного етапу дослідження) заслуховування аудиторських груп про стан виконання аудиторських завдань;

розгляд проєкту аудиторського звіту, рекомендацій, їх обговорення з керівником аудиторської групи, надання конкретних і чітких вказівок щодо необхідності їх доопрацювання;

надання вказівок щодо забезпечення реалізації матеріалів проведеного внутрішнього аудиту та контроль за їх виконанням;

аналіз дієвості моніторингу, що здійснюється Відділом для забезпечення впровадження рекомендацій, наданих за результатами внутрішніх аудитів; контроль та надання вказівок щодо вжиття додаткових заходів при здійсненні моніторингу впровадження рекомендацій;

систематична оцінка та виявлення недостатності у компетенціях Відділу, вжиття заходів для її усунення;

аналіз основних показників діяльності та періодичної звітності про результати діяльності Відділу тощо.

Всі працівники Відділу у межах визначених повноважень відповідальні за забезпечення якості внутрішнього аудиту, яка реалізується через запровадження постійного моніторингу функції внутрішнього аудиту, а саме:

кожний внутрішній аудитор повинен постійно оцінювати свою роботу з метою забезпечення її відповідності вимогам законодавства та внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту;

керівник аудиторської групи відповідальний за нагляд та наставництво (навчання на практиці) членів аудиторської групи при виконанні аудиторських завдань;

керівник Відділу відповідальний за загальну якість роботи Відділу та за якість постійного моніторингу функції внутрішнього аудиту.

12. Здійснення постійного моніторингу та підтримки реалізації функції внутрішнього аудиту в ході виконання аудиторських завдань повинно мати відповідне документальне підтвердження.

Певні аспекти здійснення такого моніторингу можуть підтверджуватись письмовими дорученнями, протоколами нарад, доповідними/службовими записками, іншими документами, а також візами, підписами, грифами затвердження на документах тощо.

13. Начальник Відділу по завершенню внутрішнього аудиту (на підставі доповідних записок, підготовлених керівниками аудиторських груп, в яких наводиться інформація щодо процесу планування кожного внутрішнього аудиту, його здійснення та реалізації результатів, а також, у разі необхідності, може наводитись інша інформація) готує письмовий висновок до нього за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку.

Під час заповнення зазначеного висновку враховуються також результати аналізу начальником Відділу офіційної та робочої документації проведеного внутрішнього аудиту.

14. Основним підтвердженням здійснення постійного моніторингу та підтримки реалізації функції внутрішнього аудиту (його безперервності, комплексності та відслідковуваності), як правило, слугують відповідні шаблони, які заповнюються особою, відповідальною за здійснення моніторингу, та працівниками, щодо яких здійснювався такий моніторинг. Примірна формаконтрольного листа здійснення заходів постійного моніторингу під час проведення внутрішнього аудиту, реалізації його матеріалів та моніторингу впровадження рекомендацій наведена в додатку 4 до цього Порядку.

15. Процес здійснення моніторингу відповідальною особою може бути задокументовано анкетою з чітко визначеним переліком питань, відповіді на які надаються в ході виконання заходів постійного моніторингу, яка наведена у додатку 5 до цього Порядку.

За допомогою анкет здійснюється самоконтроль якості виконання аудиторських завдань працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (орієнтуючись на відповідні питання для гарантування якості виконання аудиторських завдань).

V. Вивчення позиції зацікавлених сторін

1. Важливою частиною заходів з гарантування якості є вивчення позиції зацікавлених сторін.

2. Для забезпечення та внутрішнього оцінювання якості внутрішнього аудиту Відділом можуть бути впроваджені додаткові заходи, зокрема, щодо отримання сторонньої оцінки якості внутрішнього аудиту внутрішніми зацікавленими сторонами (наприклад, вищим керівництвом, відповідальними за діяльність особами, керівниками структурних підрозділів та підприємств, установ і організацій, у яких проводились внутрішні аудити).

Такі заходи можуть бути спрямовані на вивчення реакції зацікавлених сторін щодо якості проведених внутрішніх аудитів, а також щодо відповідності результатів аудиторських досліджень очікуванням відповідних сторін.

3. Вивчення позиції зацікавлених сторін може здійснюватись шляхом:

анкетування;

спілкування з відповідальними за діяльність особами у процесі обговорення проєкту аудиторського звіту;

аналізу листів, отриманих від керівників підрозділів, підприємств, установ і організацій, у яких проводились внутрішні аудити, щодо впровадження наданих за результатами внутрішніх аудитів рекомендацій;

аналізу скарг на дії працівників підрозділу внутрішнього аудиту;

обговорення питань, що стосуються внутрішніх аудитів, на нарадах у керівника установи, інших нарадах тощо.

4. Анкетування зацікавлених сторін може проводитись:

після кожного завершеного внутрішнього аудиту – анкетування керівників підрозділів, підприємств, установ і організацій, в яких проводились внутрішні аудити;

періодично (наприклад, щороку перед проведенням періодичних внутрішніх оцінок) – анкетування вищого керівництва, керівників структурних підрозділів установи тощо.

5. При опитуванні зацікавлених сторін необхідно використовувати набір критеріїв якості. Примірна анкета для опитування зацікавлених сторін наведена у додатку 6.

VI. Періодична внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту

1. Періодична внутрішня оцінка діяльності з внутрішнього аудиту (з охопленням усіх аспектів такої діяльності) здійснюється начальником Відділу.

2. У разі відсутності начальника Відділу (тимчасова непрацездатність, тривале відрядження тощо) внутрішню оцінку якості здійснюють заступник начальника Відділу або особа, на яку покладено виконання обов’язків начальника Відділу.

3. Періодична внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту має здійснюватися в атмосфері довіри і справедливості, на засадах законності, прозорості, гласності, об’єктивності, неупередженості, рівноправності.

4.  Періодична внутрішня оцінка може проводитись на декількох рівнях (у декілька етапів):

періодичні самооцінки працівників;

періодичний аналіз та оцінка діяльності з внутрішнього аудиту (з охопленням усіх аспектів такої діяльності).

5. Періодичні самооцінки працівників передбачають аналіз діяльності окремо кожного працівника Відділу.

Самооцінка здійснюється усіма працівниками Відділу та передбачає оцінку якості тих аспектів діяльності внутрішнього аудиту, до реалізації яких вони залучались.

6. За дорученням начальника Відділу, самооцінка може передбачати, коли один працівник Відділу оцінює якість виконання аудиторських функцій іншим працівником Відділу.

У ході такої самооцінки кожен працівник Відділу, окрім оцінки власної діяльності з внутрішнього аудиту на предмет дотримання національних стандартів та інших документів з питань внутрішнього аудиту, може оцінювати якість досягнутих ним результатів діяльності порівняно з:

іншими працівниками Відділу;

результатами внутрішніх аудитів або контрольних заходів, проведених зовнішніми контролюючими органами;

кращим досвідом у сфері внутрішнього аудиту (наприклад, кращими міжнародними практиками, застосування сучасних аудиторських методів і методологічних прийомів) тощо.

7. Самооцінка може проводитись як шляхом проведення самостійного аналізу якості власної діяльності з внутрішнього аудиту (аналізу складених документів, результатів проведених аудитів, якості планування аудиторського дослідження тощо), так і шляхом аналізу результатів проведеного опитування зацікавлених сторін (зокрема, анкетування відповідальних за діяльність осіб).

8. З урахуванням проведеної самооцінки кожен працівник Відділу аналізує можливість покращення своєї діяльності.

Крім того, начальником Відділу за результатами проведених самооцінок працівників визначаються завдання/заходи, спрямовані на покращення роботи внутрішніх аудиторів, запобігання виявленим недолікам та підвищення професійного рівня кожного внутрішнього аудитора.

Працівниками Відділу щороку до 05 січня за підсумками аналізу їх діяльності проводиться самооцінка, результати якої документуються за формою, наведеною у додатку 7.

9. Окремо може бути застосовано такий різновид оцінки як проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців відповідно до вимог законодавства з питань державної служби.

10. При проведенні періодичної внутрішньої оцінки діяльності підрозділу внутрішнього аудиту обов’язково враховуються результати постійного моніторингу якості реалізації функції внутрішнього аудиту, а також результати проведених працівниками Відділу самооцінок.

11. Періодичною внутрішньою оцінкою має бути охоплений увесь спектр діяльності з внутрішнього аудиту, зокрема:

організаційно-правові засади функціонування підрозділу (статус та незалежність підрозділу; дотримання вимог Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту; організаційно-правова взаємодія начальника Відділу з керівником органу тощо);

кадрова політика Відділу (чисельність працівників та стан його укомплектування; відповідність персоналу визначеним вимогам; організаційні питання розстановки кадрів; організація роботи з підвищення кваліфікації працівників Відділу; ефективність управління діяльністю Відділу тощо);

внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту (відповідність Положення про підрозділ, його структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників вимогам законодавства; відповідність затверджених внутрішніх регламентів з планування, організації, проведення, документування внутрішніх аудитів, реалізації їх результатів вимогам нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту);

планування діяльності з внутрішнього аудиту (дотримання порядку формування та затвердження планів, внесення змін до них; дотримання підходів до визначення та оцінки ризиків, формування планів на підставі оцінки ризиків; стан виконання планів та позапланових доручень тощо);

організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів (забезпечення підготовки до проведення внутрішнього аудиту та планування аудиторського завдання; дотримання встановлених вимог при організації внутрішніх аудитів; розподіл трудових ресурсів та питань аудиту тощо);

документування ходу та результатів внутрішнього аудиту (якість та повнота проведених досліджень, аудиторських звітів, оформлення робочих та офіційних документів тощо);

реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження (результативні показники внутрішніх аудитів; якість наданих аудиторських рекомендацій та повнота їх впровадження; інформування керівника установи про результати аудитів та прийняття ним відповідних рішень; здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій тощо);

звітування про діяльність Відділу (достовірність звітних даних; забезпечення та якість звітування керівника підрозділу вищому керівництву про результати діяльності підрозділу; повнота та своєчасність подання звітності про результати діяльності підрозділу до ЦПГ);

взаємодія Відділу з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади (взаємодія Відділу з відповідальними за діяльність особами, структурними підрозділами, підвідомчими підприємствами/закладами, з органами державної влади та ЦПГ);

заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту (проведення внутрішніх оцінок якості; стан виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; звітування керівнику органу про результати внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту та про стан реалізації програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту тощо).

12. Внутрішня оцінка якості здійснюються за критеріями для внутрішнього оцінювання, що дає можливість при проведенні внутрішньої оцінки попередити та усунути наявні в діяльності недоліки до проведення зовнішньої оцінки якості.

При проведенні періодичної внутрішньої оцінки якості використовуються критерії оцінки якості внутрішнього аудиту, наведені у додатку 8.

Відповідні критерії оцінки поділяються на:

ключові критерії оцінки – невідповідність такому критерію суттєво впливає на підсумкову оцінку;

другорядні критерії оцінки – невідповідність такому критерію впливає на підсумкову оцінку за наявності декількох випадків невідповідності.

13. Оцінка здійснюється за кожним із вищевказаних 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).

14. За результатами дослідження кожного з аспектів визначається підсумковий загальний рівень (оцінка) діяльності з внутрішнього аудиту, який оцінюється за п’ятибальною шкалою, залежно від отриманих результатів оцінювання (відповідності/невідповідності) визначених критеріїв: рівень 1 «Становлення», рівень 2 «Розвиток», рівень 3 «Діяльність», рівень 4 «Зрілість», рівень 5 «Приклад».

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

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

17. У ході проведення наступних періодичних внутрішніх оцінок якості доцільно здійснювати порівняння оцінок (рівнів) як за кожним досліджуваним аспектом, так і загального рівня розвитку з метою встановлення динаміки покращення/погіршення діяльності з внутрішнього аудиту та отримання підтвердження того, що в обласній державній адміністрації відбувається постійний розвиток функції внутрішнього аудиту.

18. За результатами періодичної внутрішньої оцінки доцільно визначити основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за відповідним аспектом (зокрема, сильні та слабкі сторони). Такий підхід допомагає конкретизувати сфери, які потребують удосконалення і покращення.

Крім того, за результатами оцінки кожного з аспектів мають бути визначені заходи щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за відповідним напрямом (з чітким зазначенням строків, відповідальних виконавців та очікуваних результатів від їх реалізації), які в подальшому також будуть основою для розроблення програми забезпечення та підвищення якості.

19. Підсумкові (узагальнені) результати щорічної внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту оформлюються у формі додатка 9 до 25 січня року, наступного за звітним.

20. Із результатами внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту та заходами, рекомендованими з метою підвищення якості цієї функції, повинні бути ознайомлені (з документальним оформленням) всі працівники Відділу.

Начальник Відділу після завершення періодичної оцінки діяльності з внутрішнього аудиту звітує голові облдержадміністрації про результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, а також інформує його про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту до 01 лютого року, наступного за звітним.

21. Розгляд головою обласної державної адміністрації результатів періодичної внутрішньої оцінки якості доцільно здійснювати після ознайомлення усіх працівників Відділу із результатами оцінювання, при цьому він може висловити свої зауваження та пропозиції, а також провести, у разі необхідності, відповідні співбесіди.

Задокументовані результати внутрішньої оцінки якості разом із щорічною програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту зберігаються у Відділі (із врахуванням вимог діловодства та організаційних особливостей обласної державної адміністрації).

VІІ. Періодичний аналіз виконання планів економічних навчань, проходження навчання та підвищення кваліфікації, самоосвіти працівників

1. З метою підвищення професійної кваліфікації начальник Відділу сприяє направленню працівників Відділу на навчання та семінари.

2. Інформація щодо проходження навчання з підвищення професійної кваліфікації працівників Відділу внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації заповнюється раз на півріччя за формою, визначеною у додатку 10 до цього Порядку, до 05 липня та до 05 січня.

3. З метою вивчення законодавчої бази, змін до нормативно-правових актів, вирішення актуальних питань стосовно аудиторської діяльності у Відділі проводяться економічні навчання.

З урахуванням Програми начальником Відділу раз на півріччя затверджуються плани з економічних навчань працівників Відділу внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації до 20 липня та до 20 січня, що розробляються за формою, визначеною у додатку 11.

4. Звіт про проведення економічних навчань у Відділі внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації складається раз на півріччя за формою, визначеною у додатку 12 до цього Порядку, до 05 липня та 05 січня відповідно.

5. З метою підвищення рівня особистої професійної компетентності працівниками Відділу щомісячно здійснюється самостійне вивчення нормативно-правових актів.

Звіт про самостійне вивчення нормативно-правових актів працівником Відділу внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації складається за формою, визначеною у додатку 13 до цього Порядку, до 05 липня та 05 січня відповідно.

6. Інформація про проходження навчання працівників та проведення економічних навчань, самостійного вивчення нормативно-правових актів враховується під час складання самооцінок працівниками Відділу.

VIII. Права та обов’язки начальника Відділу під час проведення   
внутрішньої оцінки якості

1. Начальник Відділу має право:

1) отримувати від працівників Відділу інформацію та підтверджуючі документи щодо виконання доручень керівництва, які стосуються проведення внутрішніх аудитів за звітний рік та проведення внутрішньої оцінки якості;

2) з метою здійснення функції внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту проводити співбесіди з працівниками Відділу;

3) долучати до матеріалів оцінки якості роботи працівників Відділу інформацію, отриману від посадових осіб установ, де проводився внутрішній аудит, впродовж звітного періоду.

2. Обов’язки начальника Відділу:

1) забезпечувати складання Програми на наступний рік та організацію виконання затверджених нею заходів;

2) забезпечувати проведення моніторингу та підтримку реалізації Відділом функції внутрішнього аудиту в ході організації та проведення внутрішніх аудитів;

3) забезпечувати складання працівниками Відділу самооцінок виконання ними посадових обов’язків та завдань, звітів про самостійне вивчення нормативно-правових актів, складання плану з економічних навчань, інформації щодо проходження навчання з підвищення професійної кваліфікації працівників, звіту про проведення економічних навчань;

4) забезпечувати врахування обґрунтованих скарг на дії працівників Відділу у ході проведення ними внутрішніх аудитів;

5) здійснювати аналіз та узагальнення результатів внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту діяльності Відділу в цілому та забезпечувати інформування про результати внутрішніх оцінок якості голову обласної державної адміністрації;

6) забезпечувати складання висновку щодо якості реалізації функції внутрішнього аудиту та стратегічних напрямів її поліпшення в обласній державній адміністрації;

7) координувати діяльність, спрямовану на забезпечення реалізації заходів, рекомендованих за результатами проведення періодичної внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

8) надавати пропозиції щодо забезпечення належної якості проведення внутрішнього аудиту Відділом у разі виявлення порушень та недоліків.

Заступник начальника

Відділу внутрішнього аудиту

обласної державної адміністрації Олена КОРОСТАШОВЕЦЬ