##  Додаток 8 до Порядку здійснення

##  внутрішньої оцінки

##  якості внутрішнього

##  аудиту  (пункт 12 розділу VI)

**КРИТЕРІЇ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

**Аспект 1 «Організаційно-правові засади функціонування Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Статус, структура та незалежність Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | В установі утворено самостійний структурнийпідрозділ внутрішнього аудиту (або введеносамостійну посаду спеціаліста з внутрішнього аудиту) | ***К*** |  Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. |  Дослідження структури таштатного розпису установи.Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Основні завдання та функції підрозділу внутрішнього аудиту, права й обов’язки керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту визначено відповідно до законодавства у внутрішніх документах установи, що затверджені у встановленому порядку (в обсязі, достатньому для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту) | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 3 | В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту визначено вимоги щодо незалежності підрозділу внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 4 | Основними внутрішніми документами визначено вимогу щодо провадження працівниками підрозділу внутрішнього аудиту своєї діяльності неупереджено, без формування свого висновку під впливом третіх осіб та уникаючи конфлікту інтересів | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, декларації внутрішнього аудиту. |
| 5 |  Начальником Відділу забезпечується вжиття заходів щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та/або об’єктивність працівників Відділу в необхідних випадках | ***К*** |  | Дослідження звітності та іншої інформації про результати діяльності Відділу. |
| 6 | Визначено порядок та забезпечено здійснення контролю імовірності виникнення загрози незалежності на рівні кожного працівника Відділу, аудиторського завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, декларації внутрішнього аудиту. |
| 7 | Забезпечено організаційну незалежність підрозділу шляхом підписання декларації внутрішнього аудиту між головою облдержадміністрації та начальником Відділу у визначені Порядком № 1001 строки.Оцінити зміст декларації (визначення мети (місії) та цілей, принципів незалежності, основних повноважень та обов’язків підрозділу) | ***К*** |  | Дослідження декларації внутрішнього аудиту. |
| 8 | Забезпечено організаційну незалежність підрозділу шляхом прямого підпорядкування та підзвітності Відділу безпосередньо голові ОДА | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 9 | Забезпечено організаційну незалежність Відділу через затвердження головою ОДА положення про підрозділ та планів | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.Дослідження планів діяльності з внутрішнього аудиту. |
| 10 | Забезпечено організаційну незалежність Відділу через інформування керівником Відділу голови ОДА про стан виконання планів й інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах.Оцінити чи вживаються керівництвом відповідні заходи у таких випадках | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Дослідження документів щодо звітування про результати діяльності з внутрішнього аудиту. |
| 11 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту повністю враховують вимоги щодо функціональної незалежності Відділу (відсутність у положенні про підрозділ функцій, які непритаманні та/або несумісні із діяльністю з внутрішнього аудиту) | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 12 | Наявність випадків фактичного завантаження на практиці Відділу функціями, не пов’язаними зі здійсненням внутрішнього аудиту (непритаманні функції, участь в комісійних та інших перевірках, службових розслідуваннях тощо) | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Дослідження звітності про результати діяльності Відділу. |
| 13 | Начальник та працівники Відділу не беруть безпосередню участь в організації внутрішнього контролю, управлінні ризиками і прийнятті управлінських рішень, створенні та організації (у тому числі разом з іншими структурними підрозділами установи) будь-яких заходів та процесів, що забезпечують операційну діяльність установи | ***К*** |  | Дослідження звітності про результати діяльності Відділу. |
| 14 | При плануванні аудиторських завдань враховуються випадки виконання працівниками Відділу операційної діяльності, функцій, не пов’язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту, з метою уникнення конфлікту інтересів та впливу на об’єктивність та незалежність внутрішніх аудиторів | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 15 | Підрозділ внутрішнього аудиту самостійно (без будь-якого втручання) здійснює планування діяльності з внутрішнього аудиту (відбір об’єктів аудиту) на підставі результатів оцінки ризиків.Відібрані Відділом на підставі результатів оцінки ризиків об’єкти аудиту затверджуються керівництвом у планах | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.Дослідження документів щодо результатів оцінки ризиків та планів діяльності з внутрішнього аудиту. |
| 16 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають заходи реагування на втручання третіх осіб у діяльність підрозділу та заходи з уникнення конфлікту інтересів при виконанні покладених на Відділ завдань | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 17 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають заходи у разі виникнення фактів/загроз негативного впливу на незалежність та об’єктивність внутрішніх аудиторів | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 18 | Забезпечено інформування працівниками Відділу керівника Відділу про сфери діяльності установи, в яких вони працювали на керівних посадах чи в яких працюють (працювали у період, що охоплюється внутрішнім аудитом) їх близькі особи, для прийняття ним рішення про можливість проведення таким працівником внутрішнього аудиту в зазначенихсферах діяльності установи | ***Д*** |  | Дослідження інформації про результати діяльності Відділу. |
| 19 | У разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню працівниками або начальником Відділу їх обов’язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб установи начальник Відділу письмово доводить інформацію про такі обставини та їх можливі наслідки керівнику установи для прийняття ним управлінських рішень | ***Д*** |  | Дослідження інформації про результати діяльності Відділу. |
| 20 | Наявність фактів (доказів) втручання третіх осіб у діяльність Відділу | ***Д*** |  | Дослідження інформації про результати діяльності Відділу. |
| 21 | Головою ОДА забезпечено вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у будь-які питання, пов’язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі щодо планування діяльності з внутрішнього аудиту, проведення внутрішнього аудиту та підготовки звіту про його результати | ***К*** |  | Дослідження звітності та іншої інформації про результати діяльності Відділу. |
| 22 | Оцінити адекватність вжитих заходів реагування (керівництвом) на факти втручання третіх осіб у діяльність Відділу та відсутність у таких випадках впливу на об’єктивність та незалежність внутрішніх аудиторів | ***Д*** |  | Дослідження звітності та іншої інформації про результати діяльності Відділу. |
| 23 | В облдержадміністрації забезпечено обізнаність працівників (зокрема, керівного складу) щодо мети, ролі, повноважень та відповідальності Відділу | ***Д*** |  | Анкетування працівників облдержадміністрації(наприклад, керівників структурних підрозділів). |
| **Короткий висновок щодо статусу та незалежності Відділу внутрішнього аудиту** |
| ***Спроможність Відділ внутрішнього аудиту забезпечити ефективну реалізацію функції внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Оцінити співвідношення структури та чисельності Відділу із наявною мережею об'єктів внутрішнього аудиту (з урахуванням вимог п. 3 Порядку № 1001) | ***Д*** |  | Дослідження звітності про результати діяльності Відділу.Дослідження внутрішніх документів (щодо структури та чисельності Відділу). |
| 2 | Оцінити фактичний стан охоплення мережі об'єктів внутрішнього аудиту в досліджуваному періоді та з часу утворення Відділу в ОДА | ***Д*** |  | Дослідження звітності про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.Дослідження внутрішніх документів (щодо структури та чисельності підрозділу). |
| 3 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають необмежений (повний та безперешкодний) доступ внутрішніх аудиторів до інформації (в тому числі з обмеженим доступом), активів та співробітників | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів зпитань внутрішнього аудиту. |
| 4 | Наявність відповідних процедур врегулювання фактів відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до інформації, активів та співробітників | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 5 | Наявність фактів відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до інформації, активів та співробітників. Вплив таких фактів на повноту виконання аудиторських завдань | ***К*** |  | Дослідження матеріалів проведених аудитів. Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). |
| 6 | В ОДА забезпечується своєчасне затвердження планів, виділення необхідних ресурсів (наприклад, коштів на відрядження) тощо без суттєвої затримки для початку запланованої діяльності з внутрішнього аудиту | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 7 | Доручення керівництва щодо проведення позапланових аудитів та виконання підрозділом інших позапланових завдань (їх частота і тривалість) не мають суттєвоговпливу на стан виконання планів | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| **Короткий висновок щодо спроможності Відділу внутрішнього аудиту забезпечити ефективну реалізацію функції внутрішнього аудиту** |
| ***Дотримання вимог Кодексу етики працівників Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають вимоги щодо норм поведінки для внутрішніх аудиторів та дотримання внутрішнімиаудиторами Кодексу етики | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Усі працівники Відділу ознайомлені з вимогами Кодексу етики | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів (особових справ працівників Відділу). |
| 3 | Працівники Відділу періодично оцінюють свою відповідність Кодексу етики (наприклад, під час періодичних самооцінок) | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 4 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають заходи щодо уникнення конфлікту інтересів при виконанні внутрішніми аудиторами покладених на них завдань, заходи з гарантування дотримання Кодексу етики та контролю за дотриманням його вимог з боку начальника Відділу | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 5 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають порядок (процедури) розгляду випадків недотримання працівниками підрозділу вимог Кодексу етики, розгляду та реагування на скарги на дії працівників Відділу при виконанні ними своїх обов'язків | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 6 | Наявність фактів виникнення конфлікту інтересів у внутрішніх аудиторів.Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти та відсутність їх впливу на об’єктивність внутрішніх аудиторів при виконанні аудиторських завдань | ***К*** |  | Дослідження матеріалів проведених аудитів.Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). |
| 7 | Наявність фактів недотримання працівниками підрозділу вимог Кодексу етики.Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти та відсутність їх впливу на виконання аудиторських завдань і результати внутрішніх аудитів | ***К*** |  | Дослідження матеріалів проведених аудитів.Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). |
| 8 | Наявність скарг на дії працівників Відділу при виконанні ними своїх обов'язків.Оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів проведених аудитів.Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). |
| 9 | Наявність фактів призначення повторнихвнутрішніх аудитів у випадках встановлення зарезультатами розгляду скарг невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівниками законодавства у сфері внутрішнього аудиту | ***К*** |  |  Дослідження матеріалівпроведених аудитів.Дослідження внутрішніх документів (наприклад, доповідних записок). |
| **Короткий висновок щодо дотримання вимог Кодексу етики працівників Відділу внутрішнього аудиту** |

**Підсумкова оцінка за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування підрозділу внутрішнього аудиту»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** |  **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/ покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту**

**за аспектом 1 «Організаційно-правові засади функціонування Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

**Аспект 2 «Кадрова політика Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Структура та чисельність працівників Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Чисельність працівників Відділу та стан його укомплектування | ***Д*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Дослідження штатного розпису установи, інших внутрішніх документів (наказів про призначення працівників).Дослідження звітності про результати діяльності Відділу. |
| 2 | Наявність, терміни та причини незаповнення вакансій.Вплив наявності вакансій на стан виконання завдань Відділу | ***Д*** |  | Дослідження штатного розпису установи, інших внутрішніх документів (наказів пропризначення/звільнення працівників).Дослідження звітності про результати діяльності. |
| 3 | Плинність кадрів, основні причини звільнення (переведення) працівників Відділу та змін у керівному складі | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів (наказів про призначення/звільнення працівників). |
| **Короткий висновок щодо структури та чисельності працівників Відділу внутрішнього аудиту** |
| ***Компетентність працівників Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | В ОДА розроблено та затверджено посадові інструкції на кожну штатну одиницю Відділу.Працівники Відділу ознайомлені зі своїми посадовими інструкціями | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту (положення про Відділ, посадових інструкцій). |
| 2 | Внутрішні документи передбачають загальний набір знань, навичок і компетенцій (у тому числі освіти і досвіду роботи), необхідних для виконання діяльності з внутрішнього аудиту (загальна кваліфікаційна спроможність Відділу) | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту (положення про Відділ, посадових інструкцій). |
| 3 | Внутрішніми документами визначено чіткі вимоги до навиків та професійної компетентності, якими повинен володіти начальник та працівники Відділу | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту (положення про підрозділ, посадових інструкцій). |
| 4 | Працівники Відділу відповідають встановленим внутрішніми документами кваліфікаційним вимогам | ***К*** |  | Дослідження положення про підрозділ, посадових інструкцій.Дослідження особових справ працівників. |
| 5 | Працівники Відділу аудиторські завдання виконують із належною професійною ретельністю (включаючивикористання ІТ) | ***Д*** |  | Інтерв’ю з працівниками Відділу. |
| 6 | Аудиторські групи формуються на основі знань та навичок, необхідних для досягнення цілей внутрішнього аудиту з чітким розподілом ролей, завдань та визначених меж відповідальності | ***Д*** |  | Інтерв’ю з працівниками Відділу. |
| 7 | У випадках недостатності знань і компетенцій у Відділі ініціюється та забезпечується залучення експертів (фахівців) до проведення внутрішніх аудитів | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів.Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 8 | Зацікавлені сторони (вище керівництво, керівники підрозділів, підприємств, установ і організацій, у яких проводились внутрішні аудити, відповідальні за діяльність особи) позитивно оцінюють професійний рівень внутрішніх аудиторів | ***Д*** |  | Анкетування керівників підрозділів, підприємств, установ, у яких проводились внутрішніаудити. |
| **Короткий висновок щодо компетентності працівників Відділу внутрішнього аудиту** |
| ***Організаційні питання розстановки кадрів*** |
| 1 | До проведення внутрішніх аудитів залучені всі працівники Відділу | ***Д*** |  | Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів, табелівобліку робочого часу. |
| 2 | Оцінити рівень та рівномірність фактичної завантаженості працівників підрозділу внутрішніми аудитами та виконанням заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту | ***Д*** |  | Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів, табелів обліку робочого часу. |
| **Короткий висновок щодо організаційних питань розстановки кадрів** |
| ***Постійний професійний розвиток та підвищення кваліфікації працівників Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Відділом розроблена модель загальних компетенцій, навиків та знань, необхідних для належного виконання аудиторських завдань.Така модель регулярно поновлюється та використовується при визначенні потреби у підвищенні кваліфікації і формуванні планів внутрішніх навчань | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 2 | При плануванні роботи Відділу передбачаються заходи на професійний розвиток (навчання) персоналу | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 3 | Відділом визначено потребу у підвищенні кваліфікації працівників і сформовано план внутрішніх навчань.Оцінити актуальність запланованих тем. | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 4 | Оцінити стан виконання плану професійного розвитку (навчання) у разі його наявності | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 5 | Відділом регулярно проводяться внутрішні навчання (оцінити періодичність та зміст/тематику таких навчань) | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів (наприклад, відповідних журналів). |
| 6 | Працівники Відділу беруть участь у навчаннях/семінарах, що організовуються іншими органами та ЦПГ (оцінити періодичність, зміст/тематику таких навчань та їх відповідність потребі) | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів (наприклад,відповідних реєстрів, свідоцтв, особових справ працівників). |
| 7 | Внутрішніми документами передбаченообов’язкові вимоги щодо самоосвіти керівника та працівників Відділу | ***Д*** |  |  Дослідження основнихвнутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 8 | У Відділі наявне документальне підтвердження здійснення самооцінок керівником та працівниками Відділу | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів (наприклад, бланків самооцінок). |
| **Короткий висновок щодо забезпечення професійного розвитку та підвищення кваліфікації працівників** |
| ***Управління діяльністю Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Начальником Відділу встановлено підходи й процедури для управління діяльністю Відділу та визначено їх у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту (з урахуванням чисельності та структури підрозділу, складності аудиторських завдань) | ***Д*** |  |  Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Керівник Відділу забезпечує ефективне управління його діяльністю, зокрема: Відділ забезпечує виконання визначених основних завдань, досягнення цілей та результатів, визначених планами; діяльність Відділу здійснюється відповідно до Стандартів, Порядку № 1001 та внутрішніх документів; працівники Відділу дотримуються Кодексу етики; працівники Відділу відповідають вимогам щодо професійної компетентності та проявляють професійну ретельність під час виконання аудиторських завдань; забезпечується постійний професійний розвиток працівників Відділу; діяльність із внутрішнього аудиту сприяє вдосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками, запобіганню фактам незаконного, неефективного й нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності державного органу, підприємств, установ та закладів системи державного органу | ***К*** |  | Дослідження планів, звітної інформації про діяльність Відділу. Дослідження результатів зовнішньої/внутрішньої оцінки якості за відповідними аспектамивнутрішнього аудиту. |
| 3 | Начальник Відділу в межах компетенції вживає заходів щодо забезпечення Відділу відповідними та достатніми ресурсами, а також щодо їх ефективного використання для виконання планів | ***К*** |  | Дослідження звітної інформації та інших документів про діяльність підрозділу. |
| **Короткий висновок щодо управління діяльністю Відділу внутрішнього аудиту** |

 **Підсумкова оцінка за аспектом 2 «Кадрова політика Відділу внутрішнього аудиту»:**

(у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** | **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **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 задослідженим аспектом загалом здійснюється на належному рівні, проте мають місце окремі несуттєві випадки недоліків або невідповідності встановленим вимогам (які не є критичними та не впливають 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 2 «Кадрова політика Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики у діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості |  Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 2 «Кадрова політика Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |

**Аспект 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту*** |
| 1 | В ОДА розроблено та затверджено в установленому порядку всі основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту (декларацію внутрішнього аудиту, положення про Відділ, посадові інструкції працівників, внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту, програму забезпечення та підвищення якості) | ***К*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | В основних внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту чітко визначено завдання, функції, права, повноваження і обов’язки Відділу | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 3 | Внутрішніми документами з питань здійснення внутрішнього аудиту врегульовано усі основні аспекти діяльності з внутрішнього аудиту (планування діяльності з внутрішнього аудиту; організація та проведення внутрішнього аудиту; оформлення робочих та офіційних документів; складання та підписання аудиторського звіту; реалізація результатів внутрішніх аудитів і моніторинг; ведення обліку та накопичення звітних даних; підходи та методологія проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту; розгляд скарг на дії внутрішніх аудиторів; аспекти та порядок взаємодії з питань внутрішнього аудиту) в обсязі, достатньому для належного здійснення діяльності з внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 4 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту розроблено з урахуванням Стандартів та Порядку № 1001 | ***Д*** |  |  Дослідження основнихвнутрішніх документів зпитань внутрішнього аудиту. |
| 5 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту затверджені головою ОДА | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань здійсненнявнутрішнього аудиту. |
| 6 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту не містять суттєвих (за ключовими питаннями) невідповідностей Стандартам та іншим нормативним документам у сфері внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 7 | У разі утворення підрозділів внутрішнього аудиту в територіальних органах та/або бюджетних установах відповідного державного органу забезпечено розроблення та затвердження «галузевих» внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту (для застосування як на центральному, так і на територіальному рівнях) | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 8 | Начальник Відділу здійснює періодичний перегляд внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту з метою забезпечення їх цілісності, підтримання в контрольному стані та достатності для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 9 | Порядки та підходи до здійснення внутрішнього аудиту визначено у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту з урахуванням специфіки діяльності установи, розміру та структури Відділу, складності об’єктів внутрішнього аудиту та виконуваної роботи | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 10 | Працівники Відділу добре обізнані з основними внутрішніми документами з питань внутрішнього аудиту, а також зі змінами до них | ***К*** |  | Інтерв’ю з працівниками Відділу. |
| **Короткий висновок щодо внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту** |

**Підсумкова оцінка за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** |  **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом******та причини (доказова база) віднесення установи до обраного рівня)*** |
| **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 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності Відділу , відмічені в ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічену у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 3 «Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

 **Аспект 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія** (**К** – ключовий, **Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Процедури формування та затвердження планів*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту врегульовують ключові аспекти планування в частині визначення методологічних підходів щодо:* визначення простору аудиту (визначення порядку/процедури формування, наповнення, ведення та своєчасного оновлення інформації у базі даних об’єктів аудиту тощо);
* організації, проведення та документування процесу ризик-орієнтованого планування: збору та аналізу Відділом фінансової/нефінансової інформації для проведення оцінки ризиків; аналізу різних документальних джерел для визначення ризиків; підходи до ідентифікації ризиків у разі не запровадження системи управління ризиками в установі на послідовній та структурованій основі, у тому числі процедуру проведення інтерв’ю з керівництвом установи та консультацій з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків та кола питань, які мають обговорюватися під час інтерв’ю/консультацій ; процедури взаємодії Відділу з структурними підрозділами у разі запровадження в установі системи управління ризиками (надання реєстрів ідентифікованих та оцінених ризиків, заходів контролю, розроблених для зменшення/усунення впливу на ризики тощо), а також з питань формування, наповнення та оновлення інформації у базі даних об’єктів аудиту; визначення критеріїв та шкали оцінювання ризиків – за ймовірністю настання подій, що створюють ризики (оцінка ймовірності) та за розміром наслідків для установи у випадку настання події (оцінка впливу); процедури оцінки ризиків за ймовірністю настання подій та розміру їх наслідків, узагальнення результатів оцінки, формування та ведення реєстру оцінених ризиків; визначення факторів відбору об’єктів аудиту для здійснення планових аудитів (фінансових/нефінансових), процедури їх оцінки щодо кожного фактору відбору за визначеними критеріями із використанням бальних оцінок та вагових коефіцієнтів з метою визначення пріоритетності об’єктів аудиту; частоти здійснення планових внутрішніх аудитів щодо кожного об’єкта аудиту за результатами проведення оцінки ризиків та визначення ступеню пріоритетності об’єктів аудитів
 | ***К*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають інші аспекти планування, зокрема, у частині:- подання керівнику установи інформації щодо потреби у ресурсах (фінансових, технічних, ІТ, щодо необхідності залучення профільних спеціалістів/ експертів тощо) для забезпечення виконання планів;* інформування керівника установи про наявність обмежень у ресурсах із зазначенням наслідків таких обмежень та надання пропозицій щодо вирішення зазначеного питання;
* процедуру здійснення розрахунків обсягів часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів із іншої діяльності з внутрішнього аудиту;
* резерв робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів;
* структуру та наповнення планів, планів зі змінами;
* процедури та терміни формування, затвердження планів, внесення змін до них, висвітлення їх на офіційних веб-сайтах державного органу/підвідомчої установи, надання Мінфіну копій затверджених планів та планів зі змінами
 | ***Д*** |  | Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 3 | Положення про Відділ визначає ключові аспекти планування, зокрема, у частині:- складання та ведення бази (зведеної бази) даних об’єктів аудиту, забезпечення її систематичного оновлення;- здійснення оцінки ризиків для формування планів  | ***Д*** |  | Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 4 | Посадові інструкції працівників Відділу з урахуванням рівня посад визначають функції (відповідальність) щодо ключових аспектів планування, зокрема, у частині:* формування або участі у складанні та веденні бази даних об’єктів аудиту, її підтримки в актуальному стані;
* проведення або участі у оцінці ризиків для формування планів;
* підготовки або участі у формуванні планів, внесенні змін до них
 | ***Д*** |  | Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 5 | Основні 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*** |  | Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| **Короткий висновок щодо внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту** |
| ***Ведення бази даних*** |
| 1 | Відділом запроваджено ведення бази даних об’єктів аудиту щодо:- структурних підрозділів державного органу,а також підприємств, установ та закладів, які належать до сфери його управління (вертикальний розподіл); - бюджетних програм, адміністративних послуг, контрольно-наглядових функцій, завдань та функцій, визначених актами законодавства, загальних процесів (горизонтальний розподіл) | ***К*** |  | Дослідження та оцінка основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, Звітівф. № 1-ДВА, фактичний огляд формування та ведення бази даних. |
| 2 | До бази даних об’єктів аудиту включено усю сукупність об’єктів аудиту в системі державного органу та забезпечено ув’язку об’єктів аудиту зі структурними підрозділами, підвідомчими установами, підприємствами, закладами, відповідальними за реалізацію відповідних завдань/функцій/бюджетних програм | ***К*** |  | Дослідження та аналіз внутрішніх документів, фактичний огляд формування та ведення бази даних. |
| 3 | У базі даних об’єктів аудиту забезпечено повноту включення інформації відповідно до вимог Стандартів та/або внутрішніх документів з питань планування | ***Д*** |  | Дослідження та аналіз внутрішніх документів, фактичний огляд формування та ведення бази даних. |
| 4 | База даних об’єктів аудиту підтримується в актуальному стані.Для підтримки бази даних об’єктів аудиту в актуальному стані здійснюється співпраця з відповідними галузевими структурними підрозділами ОДА | ***Д*** |  | Фактичний огляд формування та ведення бази даних. |
| 5 | Кількість включених до Звітів ф. № 1-ДВА об’єктів аудиту відповідає кількості об’єктів аудиту, включених до бази даних об’єктів аудиту | ***Д*** |  | Фактичний огляд формування та ведення бази даних, Звіти ф. № 1-ДВА. |
| **Короткий висновок щодо порядку формування та ведення бази (зведеної бази) даних об’єктів аудиту** |
| ***Відбір об’єктів аудиту та формування планів на практиці*** |
| 1 | Плани базуються на незалежній та об’єктивній оцінці ризиків, яка проводиться не рідше 1 разу на рік та передбачає:* врахування як фінансової, так і нефінансової інформації для визначення ризиків;
* врахування при плануванні запровадженої в установі системи управління ризиками (інформації від структурних підрозділів щодо ідентифікованих та оцінених ризиків, заходів контролю, розроблених для зменшення/усунення впливу ризиків тощо), за відсутності в установі такої системи на послідовній та структурованій основі – здійснюється самостійне визначення ризиків, їх оцінка за результатами проведених інтерв’ю з вищим керівництвом та консультацій з відповідальними за діяльність особами;
* - оцінку ризиків за ймовірністю настання подій та розміру їх наслідків, документування та узагальнення результатів оцінки ризиків, ведення реєстру оцінених ризиків;
* - застосування широкого набору факторів відбору об’єктів аудиту (фінансової важливості/матеріальності; - - надійності системи внутрішнього контролю; складності функцій/процесів в установі; репутаційної важливості; рівня змін; можливості для зловживання; періодичності тощо);

- оцінку кожного фактору відбору для визначення ступеню пріоритетності об’єктів аудиту із використанням вагових коефіцієнтів та бальних оцінок, узагальнення та документування результатів оцінки | ***К*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА, фактичний огляд щодо формування та документування процесу оцінки ризиків. |
| 2 | При підготовці планів (зведених планів) та змін до них з’ясовується та враховується думка вищого керівництва, проводяться консультації з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків. Дослідити надані керівництвом, відповідальними за діяльність особами обґрунтування щодо включення/виключення до/з плану відповідних сфер/об’єктів аудиту | ***К*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, фактичний огляд щодо формування та документування процесу оцінки ризиків. |
| 3 | Включення об’єктів аудиту здійснюється відповідно до визначеної частоти здійснення планових внутрішніх аудитів, розрахованої за результатами оцінки ризиків відповідно до ступеню пріоритетності | ***Д*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. |
| 4 | До планів включено різноманітні об’єкти аудиту. Зазначити кількість об’єктів аудиту, включених у дослідженому періоді до планів за результатами оцінки ризиків | ***К*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, фактичний огляд щодо формування та документування процесу оцінки ризиків. |
| 5 | Відсутність випадків незатвердження головою ОДА запланованих аудитів, включених до плану на підставі результатів оцінки ризиків, а також факти тиску з боку керівництва, спрямовані на зміну плану | ***К*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. |
| 6 | До планів не включались внутрішні аудити за тією самою темою (з тих самих питань і за той самий період), за якою було проведено аудит Відділу та з моменту проведення яких пройшло менше ніж один календарний рік | ***Д*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. |
| 7 | Процедура формування планів та змін до них відповідає вимогам нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішнім документам з питань планування | ***Д*** |  |  Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них, фактичний огляд щодо формування та документування процесу оцінки ризиків. |
| **Короткий висновок щодо відбору об’єктів аудиту та формування планів на практиці, у тому числі запровадженого підходу до організації, проведення та документування ризик-орієнтованого планування** |
| ***Дотримання організаційних аспектів планування діяльності з внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Відділ має затверджені головою плани на всі планові періоди, що охоплюються дослідженням | ***Д*** |  |  Дослідження та аналіз планів. |
| 2 | Начальником Відділу визначено обсяги планового робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, які відповідають вимогам Стандартів/внутрішніх документів з питань планування | ***Д*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. |
| 3 | Формування та наповнення плану, внесення змін до нього здійснюється за процедурою (структурою), визначеною вимогами Стандартів/внутрішніх документів з питань планування | ***Д*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів та змін до них. |
| 4 | Забезпечено своєчасне затвердження головою ОДА та оприлюднення на офіційному вебсайті ОДА планів та змін до них | ***Д*** |  | Аналіз внутрішніх документів, планів, фактичний огляд офіційного вебсайту ОДА. |
| 5 | Дослідити підстави для внесення змін до планів, наявність відповідних письмових обґрунтувань голові ОДА щодо необхідності внесення змін до плану.Оцінити вплив внесених змін на початковий варіант плану (повна зміна плану, змінено до 50 % та більше попередньо запланованих об'єктів аудиту) | ***Д*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| 6 | До початку виконання запланованої роботи начальником Відділу забезпечується подання/інформування керівника установи щодо потреб/обмежень (фінансових, людських, технічних, ІТ,необхідності залучення профільних спеціалістів та експертів тощо) | ***Д*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| **Короткий висновок щодо дотримання організаційних аспектів планування** |
| ***Стан виконання планів. Наявність позапланових доручень та їх вплив на виконання планів*** |
| 1 | У дослідженому періоді забезпечено виконання планів у повному обсязі.Відсутні факти системного невиконання планів, пов’язані з недоліками та прорахунками, допущеними на стадії планування | ***К*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, матеріалів планових аудитів, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| 2 | У разі невиконання планів зазначити причини невиконання планів та кількість здійснених/ нездійснених планових аудитів | ***Д*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| 3 | Усі внутрішні аудитори брали участь у планових аудитах, забезпечено рівномірність завантаженості внутрішніх аудиторів | ***Д*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів та змін до них, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| 4 | Голова ОДА систематично інформується про стан виконання планів або їх невиконання із зазначенням відповідних причин | ***К*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| 5 | Оцінити частоту доручень вищого керівництва щодо здійснення позапланових внутрішніх аудитів (чи впливає частота та тривалість позапланових внутрішніх аудитів на стан виконання планів) | ***К*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів та змін до них, матеріалів аудиту, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| 6 | Дослідити підстави для здійснення позапланових аудитів | ***Д*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1-ДВА. |
| 7 | Забезпечується дотримання визначеного внутрішніми документами резерву робочого часу на здійснення позапланових внутрішніх аудитів. Зазначити фактичну завантаженість аудиторів позаплановими аудитами, іншими контрольними заходами | ***Д*** |  |  Аналіз відповідних внутрішніх документів, планів, Звітів ф. № 1- ДВА. |
| **Короткий висновок щодо виконання планів та позапланових доручень** |

 **Підсумкова оцінка за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** |  **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **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 значногоудосконалення. |  |
| **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 на ефективність реалізації функції). В ОДА 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності Відділу, відмічені в ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/ покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 4 «Планування діяльності з внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

**Аспект 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Підготовка до проведення внутрішнього аудиту, планування аудиторського завдання*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають порядок і процедури організації внутрішніх аудитів та планування аудиторського завдання з урахуванням вимог Стандартів | ***Д*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | При плануванні аудиторського завдання проводиться попереднє вивчення об’єкта внутрішнього аудиту (збір та аналіз інформації про об’єкт внутрішнього аудиту, у тому числі щодо цілей діяльності, системи внутрішнього контролю та ризиків, пов’язаних з об’єктом внутрішнього аудиту), що підтверджується робочими документами | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 3 | З урахуванням результатів попереднього вивчення об’єкта внутрішнього аудиту проводиться попередня оцінка ризиків, пов’язаних з об’єктом внутрішнього аудиту, визначається ймовірність та суттєвість помилок, невідповідностей та інших ризиків | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 4 | З урахуванням результатів попереднього вивчення об’єкта внутрішнього аудиту визначено обсяг і питання внутрішнього аудиту, а також критерії оцінки, які застосовуватимуться під час його виконання | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 5 | Сформовані цілі внутрішнього аудиту відображають результати попередньої оцінки ризиків, пов’язаних з об’єктом внутрішнього аудиту, та визначають його очікувані результати | ***К*** |  |  Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 6 | Визначений обсяг аудиторського завдання (зокрема, визначені межі дослідження об’єкта внутрішнього аудиту - напрями діяльності, процеси, операції, системи тощо) є достатнім для досягнення цілей внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 7 | Визначений начальником Відділу склад аудиторської групи відповідає характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту, а також обмеженням у термінах і трудових ресурсах | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 8 | Розподіл ресурсів здійснюється з урахуванням характеру та складності аудиторського завдання, часових обмежень та наявних ресурсів (відповідність обсягів аудитів термінам та ресурсам, що передбачені для їх проведення) | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 9 | Процес планування аудиторського завдання задокументований, відстежуваний та систематичний | ***К*** |  | Аналіз справ внутрішніх аудитів. |
| 10 | Під час планування аудиторського завдання працівники Відділу проявляють професійну ретельність, враховуючи: - обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту; - складність, суттєвість та/або важливість питань, що підлягають дослідженню; ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками щодо об’єкта внутрішнього аудиту;- ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам; - співвідношення величини витрат ресурсів, необхідних для виконання аудиторського завдання, та потенційної вигоди для установи від результатів його виконання;- використання (у разі можливості) під час планування аудиторських завдань автоматизованих методів аудиту, збору та аналізу даних (програмного забезпечення, спеціалізованих сервісних програм тощо); - ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками щодо об’єкта внутрішнього аудиту; - ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам; співвідношення величини витрат ресурсів, необхідних для виконання аудиторського завдання, та потенційної вигоди для установи від результатів його виконання; використання (у разі можливості) під час планування аудиторських завдань автоматизованих методів аудиту, збору та аналізу даних (програмного забезпечення, спеціалізованих сервісних програм тощо). | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів планування аудиторських завдань. |
| 11 | Матеріали планування аудиторського завданнязбережені у справах внутрішнього аудиту | ***Д*** |  | Аналіз справ внутрішніхаудитів. |
| **Короткий висновок щодо підготовки до проведення та планування внутрішнього аудиту** |
| ***Складання програми внутрішнього аудиту та розпорядчих документів на його проведення*** |
| 1 | Для всіх внутрішніх аудитів складено програму внутрішнього аудиту та затверджено керівником установи до початку її виконання | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів (програм внутрішніх аудитів). |
| 2 | Програми внутрішніх аудитів відповідають визначеним цілям дослідження | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів (програм внутрішніх аудитів). |
| 3 | Програми внутрішніх аудитів визначають усі аспекти, передбачені внутрішніми документами та Стандартами | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів (програм внутрішніх аудитів). |
| 4 | Офіційні розпорядчі документи складено та затверджено на проведення всіх внутрішніх аудитів | ***К*** |  | Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів (матеріали внутрішніх аудитів). |
| 6 | Офіційні розпорядчі документи містять усі реквізити,визначені внутрішніми документами | ***Д*** |  | Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів (матеріали внутрішніх аудитів). |
| 7 | При проведенні внутрішніх аудитів дотримано терміни, визначені розпорядчими документами | ***Д*** |  | Дослідження розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів (матеріали аудитів). |
| **Короткий висновок щодо складання програм та розпорядчих документів на проведення внутрішніх аудитів** |
| ***Виконання функцій керівника аудиторської групи*** |
| 1 | У внутрішніх документах з питань здійснення внутрішнього аудиту визначено повноваження керівника аудиторської групи | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту. |
| 2 | Для досягнення цілей та забезпечення належної якості аудитів при проведенні кожного аудиту призначається керівник аудиторської групи | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 3 | Начальник Відділу визначає склад аудиторських груп з урахуванням характеру і ступеню складності аудиту, а також обмежень в термінах і ресурсах | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 4 | Керівником аудиторської групи здійснюється розподіл ресурсів для проведення внутрішнього аудиту (визначається відповідний та достатній обсяг ресурсів для досягнення цілей аудиту з огляду на характер та складність аудиторського завдання, часові обмеження та наявні ресурси), що має відповідне документальне підтвердження | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 5 | Виконання функцій керівника аудиторської групи (відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами) здійснюється на практиці та має документальне підтвердження | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| **Короткий висновок щодо виконання функцій керівника аудиторської групи** |

 **Підсумкова оцінка за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** | **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **Рівень 1****«Становлення»** | Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністюне 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 значногоудосконалення. |  |
| **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 на ефективність реалізації функції). В установі існують резерви для подальшого розвиткуфункції 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності Відділу, відмічені в ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності підрозділу, відмічені у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 5 «Організаційні аспекти проведення внутрішніх аудитів»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Проведення внутрішніх аудитів (характер робіт відповідно до покладених на Відділ завдань)*** |
| 1 | Під час проведення внутрішніх аудитів Відділ здійснює дослідження та оцінку системи управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками (з питань та в обсязі, що відповідають об’єкту, темі та цілям внутрішнього аудиту) | ***К*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітів про результати діяльності Відділу. |
| 2 | Відділ проводить оцінку системи внутрішнього контролю, яка охоплює питання досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, ефективності управління бюджетними коштами, використання і збереження активів, ефективності та надійності інформаційних систем і технологій, достовірності і повноти фінансової та операційної інформації, дотримання законодавства та внутрішніх вимог щодо діяльності, яка є об’єктом внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітів про результати діяльності Відділу. |
| 3 | Відділ проводить оцінку системи управління, яка охоплює питання ефективності управління діяльністю, ступеня виконання і досягнення визначених цілей, якості виконання відповідних завдань та функцій, що стосуються об’єкта внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітів про результати діяльності Відділу. |
| 4 | Відділ проводить оцінку процесів управління ризиками, яка охоплює питання ідентифікації ризиків та проведення їх оцінки, вжиття заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення їх перегляду тощо | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітів про результати діяльності Відділу. |
| 5 | Відділ проводить дослідження ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань державного органу, установи | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітів про результати діяльності Відділу. |
| 6 | Відділом враховуються ризики шахрайства при плануванні аудиторського завдання та його проведенні | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 7 | Під час виконання аудиторського завдання працівники Відділу проявляють професійну ретельність, враховуючи:- обсяг роботи, потрібний для досягнення цілей внутрішнього аудиту;- складність, суттєвість та/або важливість питань, що підлягають дослідженню;- ефективність процесів управління та внутрішнього контролю, у тому числі управління ризиками щодо об’єкта внутрішнього аудиту;- ймовірність виникнення значних помилок, шахрайства чи невідповідностей вимогам законодавства та внутрішнім документам; - використання (у разі можливості) під час виконання аудиторських завдань автоматизованих методів аудиту, збору та аналізу даних (програмного забезпечення, спеціалізованих сервісних програм тощо). | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| **Короткий висновок щодо характеру робіт відповідно до покладених на Відділ завдань** |
| ***Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають вимоги до проведення внутрішнього аудиту (виконання аудиторського завдання), документування його перебігу та результатів, контролю за виконанням аудиторських завдань | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту. |
| 2 | Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують фактичне та повне дослідження усіх програмних питань | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 3 | Висновки у звітах обґрунтовані відповідними результатами дослідження (аналізу та оцінки зібраних даних) та надані за кожним питанням аудиторського завдання (матеріали аудитів підтверджують повноту дій аудиторів під час збору аудиторських доказів для обґрунтування висновків, інформація про порушення та недоліки викладена у повному обсязі, чітко та зрозуміло, є їх кваліфікація, інформація задокументована в достатньому обсязі тощо) | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 4 | Матеріали внутрішніх аудитів підтверджують збір аудиторських доказів із застосуванням адекватних методів, методичних прийомів і процедур, що зазначено при документуванні результатів аудиту | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 5 | Зібрані аудиторські докази є достатніми,релевантними та надійними | ***К*** |  |  Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 6 | Висновки сформовані за результатами порівняння (зіставлення) зібраних даних із критеріями оцінки та містять обґрунтовані підсумки за результатами аналізу та оцінки зібраних даних відповідно до питань внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 7 | Загальні висновки складені відповідно до цілейвнутрішнього аудиту | ***К*** |  |  Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 8 | Матеріали внутрішніх аудитів містять документальне підтвердження проведення керівником аудиторської групи заходів для досягнення цілей та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту в ході проведення аудиторських досліджень (контроль за виконанням аудиторських завдань) | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту.Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| **Короткий висновок щодо документування ходу та результатів внутрішнього аудиту** |
| ***Обговорення проєкту аудиторського звіту, ознайомлення з аудиторським звітом, коментарі до аудиторського звіту*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають питання складання, обговорення та підписання аудиторського звіту, ознайомлення з ним, порядок та строки надання і розгляду коментарів до аудиторських звітів з урахуванням вимог Стандартів | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту. |
| 2 | Складені аудиторські звіти відповідають вимогам внутрішніх документів та Стандартів у частині структури звіту, точності, об’єктивності, чіткості, стислості, вичерпності та своєчасності | ***К*** |  | Аналіз аудиторських звітів. |
| 3 | Для забезпечення додаткової впевненості щодо точності та об’єктивності інформації, наведеної в аудиторському звіті, його проєкт обговорюється з відповідальними за діяльність особами. Результати обговорення документуються та зберігаються у справі внутрішнього аудиту. | ***Д*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 4 | Забезпечується ознайомлення відповідальних за діяльність осіб з аудиторським звітом зурахуванням вимог внутрішніх документів | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 5 | Наявність фактів непогодження відповідальних за діяльність осіб із висновками та/або рекомендаціями (надання коментарів) | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 6 | При розгляді коментарів на практиці забезпечено дотримання визначеного внутрішніми документами порядку їх розгляду | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 7 | Оцінити причини надання коментарів до аудиторських звітів та результати їх розгляду | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 8 | Наявність фактів допущення в аудиторських звітах істотних помилок або недоліків. Забезпечення у таких випадках доведення виправленої інформації до відома всіх осіб, які одержали аудиторський звіт | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів, інших внутрішніх документів. |
| **Короткий висновок щодо обговорення проєкту аудиторського звіту, ознайомлення з аудиторським звітом, коментарів до аудиторського звіту** |
| ***Документальне оформлення внутрішнього аудиту, формування та зберігання справ внутрішніх аудитів*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають порядок формування та вимоги до оформлення робочих та офіційних документів, порядок формування справ внутрішнього аудиту, їх зберігання та використання з урахуванням вимог Стандартів | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Оформлення робочих та офіційних документів відповідає вимогам внутрішніх документів та Стандартів | ***Д*** |  | Аналіз справ внутрішніх аудитів. |
| 3 | Формування, зберігання та використання справ внутрішніх аудитів здійснюється відповідно до норм внутрішніх документів | ***Д*** |  | Аналіз справ внутрішніх аудитів, журналу обліку аудиторських звітів. |
| **Короткий висновок щодо формування та зберігання матеріалів (справ) внутрішніх аудитів** |

**Підсумкова оцінка за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»:**

(у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** | **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **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 значногоудосконалення. |  |
| **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 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності Відділу, відмічені в ході проведення оцінки якості |  Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічені в ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту**

**за аспектом 6 «Проведення внутрішніх аудитів. Документування ходу та результатів внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

**Аспект 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів,**

 **моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Показники за результатами внутрішніх аудитів*** |
| 1 | Результативні показники (недоліки/проблеми, зокрема, у функціонуванні системи внутрішнього контролю) встановлено за наслідками всіх проведених внутрішніх аудитів.Аналіз результативних показників за видами недоліків/проблем, порушень, їх кількістю та масштабністю тощо | ***Д*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Аналіз звітності про результати діяльності Відділу. |
| 2 | Стан усунення виявлених недоліків/проблем та порушень | ***Д*** |  | Аналіз звітності про результати діяльності Відділу.. |
| **Короткий висновок щодо показників за результатами внутрішніх аудитів** |
| ***Надання та впровадження аудиторських рекомендацій*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають порядок та належні процедури реалізації результатів внутрішніх аудитів | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту. |
| 2 | Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації містять конструктивні пропозиції з удосконалення аспектів діяльності, щодо яких проводився аудит | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 3 | За результатами внутрішніх аудитів надаються рекомендації щодо удосконалення функціонування системи внутрішнього контролю, удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного, не результативного використання ресурсів, запобігання виникненню помилок і недоліків у діяльності | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 4 | Надані рекомендації щодо системи управління враховують питання ефективності управління діяльністю, ступеня виконання і досягнення визначених цілей, якості виконання відповідних завдань та функцій, що стосуються об’єкта внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 5 | Надані рекомендації щодо процесів управління ризиками враховують питання ідентифікації ризиків та проведення їх оцінки, вжиття заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення їх перегляду тощо | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 6 | Надані рекомендації щодо системи внутрішнього контролю враховують питання досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, ефективності управління бюджетними коштами, використання і збереження активів, ефективності та надійності інформаційних систем і технологій, достовірності і повноти фінансової та операційної інформації, дотримання законодавства та внутрішніх вимог щодо діяльності, яка є об’єктом внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 7 | Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації спрямовані на усунення всіх встановлених недоліків/проблем та порушень | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 8 | Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації відповідають фактам, викладеним у матеріалах аудиторського дослідження (базуються на аудиторських висновках) | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 9 | Надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації є адекватними, конкретними, реальними для впровадження, чітко сформульовані та містять очікуваний результат їх впровадження (оцінку їх можливого впливу на діяльність установи) | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 10 | Відділом забезпечено ознайомлення керівника органу з результатами кожного проведеного аудиту | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 11 | Вищим керівництвом забезпечується реагування та вжиття заходів за результатами проведення внутрішніх аудитів. Розгляд аудиторських звітів та рекомендацій головою ОДА здійснюється своєчасно | ***К*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів. |
| 12 | Оцінити кількість та причини відхилення рекомендацій головою ОДА | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів.Аналіз звітності про результати роботи Відділу.  |
| 13 | Результати аудитів та рекомендації за результатами внутрішніх аудитів є корисними для зацікавлених сторін (вищого керівництва, керівників структурних підрозділів, установ тощо) | ***К*** |  | Розгляд доповідної записки головою ОДА та звітування про результати проведених внутрішніх аудитів, анкетування керівників структурних підрозділів та установ, у яких проводились внутрішні аудити. |
| 14 | Результати аудитів та рекомендації за результатами внутрішніх аудитів доведені до всіх зацікавлених сторін (у тому числі відповідальних за діяльність осіб та відповідальних за їх впровадження) | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів внутрішніх аудитів, інших внутрішніх документів. |
| **Короткий висновок щодо надання та впровадження аудиторських рекомендацій** |
| ***Організація та здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають порядок та процедури моніторингу врахування аудиторських рекомендацій (у тому числі форми (шаблони) такого моніторингу) та результатів їх впровадження | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту. |
| 2 | Внутрішні форми моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій передбачають чіткі терміни їх реалізації, посадових осіб, відповідальних за реалізацію кожного заходу, а також очікувані результати впровадження рекомендацій | ***Д*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій, огляд відповідної бази даних.  |
| 3 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту передбачають обов’язок відповідальних за діяльність осіб щодо надання відповідей на висновки аудитів | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 4 | Підрозділом забезпечено фактичне здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій та стану їх виконання з урахуванням вимог внутрішніх документів (наприклад, шляхом ведення відповідної бази даних) | ***К*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. |
| 5 | Моніторинг врахування рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів здійснюється до повного впровадження рекомендацій | ***Д*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. |
| 6 | Оцінити фактичний стан впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів (рівень впровадження рекомендацій), у тому числі окремо – щодо рекомендацій, за якими досягнуто результативність | ***К*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій.Аналіз звітності про результати діяльності Відділу. |
| 7 | Впровадження аудиторських рекомендацій сприяє удосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками | ***К*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій.Аналіз звітності про результати діяльності Відділу. |
| 8 | У Відділі наявне документальне підтвердження усунення недоліків і порушень та впровадження аудиторських рекомендацій | ***Д*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. |
| 9 | Наявність фактів невиконання аудиторських рекомендацій через їх неякісне формулювання | ***К*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. |
| 10 | Відділом вживаються відповідні заходи у разі невиконання аудиторських рекомендацій (направлення листів-нагадувань, видання відомчих наказів, рішень, здійснення інших заходів) | ***Д*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій. |
| 11 | Відділом здійснюється періодичне інформування вищого керівництва про стан та результати впровадження аудиторських рекомендацій | ***К*** |  | Дослідження документів, що пов’язані із здійсненням моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій, інших документів, звітів керівництву. |
| **Короткий висновок щодо організації та здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій** |

**Підсумкова оцінка за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів, моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** | **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **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) таП отребує 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 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів,

**моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 7 «Реалізація результатів внутрішніх аудитів,**

**моніторинг врахування рекомендацій та результатів їх впровадження»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

 **Аспект 8 «Звітування про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Система обліку звітних даних. Достовірність звітності*** |
| 1 | Відділом запроваджено на практиці систему обліку танакопичення звітних даних за результатами усіх внутрішніх аудитів (наприклад, ведення інформаційних карт, ведення бази даних тощо) | ***К*** |  |  Дослідження внутрішніх документів, що стосуються обліку та накопичення звітних даних. |
| 2 | Інформація у такій системі обліку звітних даних є повною та достовірною | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів, що стосуються обліку та накопичення звітних даних. |
| 3 | Наявність фактів недостовірності, викривлення звітних даних (звітності форми № 1-ДВА, звітності, що подається керівнику органу), їх невідповідності з аудиторськими звітами | ***К*** |  | Аналіз матеріалів внутрішніх аудитів. Аналіз звітності про результати діяльності Відділу. |
| **Короткий висновок щодо системи обліку звітних даних та достовірності звітності** |
| ***Звітування про діяльність Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту чітко визначають лінії підзвітності/звітування Відділу (вищому керівництву та ЦПГ) та вимоги до такого звітування (строки, форми та процедури, зміст такого звітування) з урахуванням вимог Стандартів | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Начальник Відділу зі встановленою періодичністю (але не рідше разу на рік) у письмовій формі звітує безпосередньо голові ОДА про результати діяльності Відділу | ***К*** |  | Дослідження документів щодо звітування (доповідних записок про результати діяльності з внутрішнього аудиту тощо). |
| 3 | Звітування про результати діяльності Відділу голові ОДА здійснюється за всіма аспектами, визначеними Стандартами та внутрішніми документами | ***К*** |  | Дослідження документів щодо звітування (доповідних записок про результати діяльності з внутрішнього аудиту тощо). |
| 4 | Звітування Центральному підрозділу гармонізації про результати діяльності Відділу здійснюється відповідно до встановлених вимог (у визначені терміни та за встановленою формою) | ***К*** |  | Дослідження матеріалів листування Відділу та ЦПГ. Аналіз звітності про результати діяльності Відділу. |
| 5 | Відсутні суттєві зауваження Центрального підрозділу гармонізації щодо повноти та якості подання звітності про результати діяльності відділу (Звіт форми № 1-ДВА) | ***К*** |  | Дослідження матеріалів листування Відділу та ЦПГ. Аналіз звітності про результати діяльності Відділу. |
| 6 | Інформування голови ОДА щодо необхідності інформування правоохоронних органів та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється Відділом своєчасно та в усіх визначених випадках | ***К*** |  | Дослідження матеріалів листування Відділу. |
| **Короткий висновок щодо звітування про діяльність Відділу внутрішнього аудиту** |

 **Підсумкова оцінка за аспектом 8 «Звітування про діяльність Відділу внутрішнього аудиту»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** | **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **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 задослідженим аспектом частково невідповідає 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 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 8 «Звітування про діяльність Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики в діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту**

**за аспектом 8 «Звітування про діяльність Відділу внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

 **Аспект 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами**

 **та з органами державної влади»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія** (**К** – ключовий, **Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Взаємодія Відділу внутрішнього аудиту з відповідальними за діяльність особами та іншими структурними підрозділами облдержадміністрації*** |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають аспекти, порядок та процедури взаємодії, обміну інформацією між Відділом та відповідальними за діяльність особами, іншими структурними підрозділами, підприємствами, установами та закладами системи державного органу, іншими органами | ***Д*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Відділом здійснюється взаємодія з іншими структурними підрозділами з питань, пов’язаних з формуванням, веденням, наповненням та оновленням інформації у базі (зведеній базі) даних об’єктів аудиту, проведенням оцінки ризиків у діяльності державного органу, установ, підприємств та закладів системи державного органу | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 3 | Відділом здійснюється взаємодія з іншими структурними підрозділами з питань підготовки до проведення аудитів, безпосереднього проведення аудиторських досліджень, моніторингу впровадження рекомендацій тощо | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| 4 | Відділом здійснюється консультаційна і роз’яснювальна підтримка інших структурних підрозділів та підприємств, установ і організацій системи державного органу, зокрема, з питань побудови ефективної системи внутрішнього контролю | ***Д*** |  | Дослідження внутрішнього службового листування Відділу. |
| **Короткий висновок щодо взаємодії з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації** |
| ***Координація роботи підрозділів внутрішнього аудиту в системі облдержадміністрації (у разі їх створення)*** |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають питання,порядок і процедури координації Відділом ОДА діяльності підрозділів внутрішнього аудиту системи облдержадміністрації, зокрема, у частині:* порядку/процедури щодо складання, наповнення та ведення зведеної бази даних об’єктів аудиту (визначено форму/терміни надання відповідної інформації підрозділами внутрішнього аудиту підвідомчих установ, оновлення інформації у базі даних об’єктів аудиту тощо);
* порядок формування та затвердження зведених планів, внесення змін до них (визначено терміни, процедури розгляду, опрацювання та погодження проєктів планів підрозділів внутрішнього аудиту підвідомчих установ щодо включення об’єктів аудиту на підставі результатів оцінки ризиків (аналіз обґрунтувань до планів), ефективного використання робочого часу внутрішніми аудиторами (аналіз визначених обсягів часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту тощо);
* порядку подання звітів та формування зведеної звітності тощо.
 | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів зпитань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Забезпечено розроблення та затвердження єдиних регламентів, порядків проведення внутрішнього аудиту («галузевих» внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, «галузевої» методології проведення внутрішнього аудиту для застосування як на центральному, так і на територіальному рівні) | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, методологічних документів. |
| 3 | Начальником Відділу забезпечено на практиці координацію діяльності підрозділів внутрішнього аудиту системи облдержадміністрації та надання пропозицій щодо забезпечення належної якості здійснення внутрішнього аудиту такими підрозділами | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань взаємодії між підрозділами.Анкетування керівників підрозділів внутрішнього аудиту територіальних органів, бюджетних установ. |
| 4 | Керівниками територіальних органів та бюджетних установ системи облдержадміністрації, забезпечено подання планів та звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту голові ОДА в установлений ним строк | ***К*** |  | Дослідження листування між відповідними підрозділами. |
| 5 | Відділом складається та ведеться зведена база даних об’єктів аудиту в системі облдержадміністрації, забезпечується систематичне оновлення інформації у зведеній базі даних.Для забезпечення ведення зведеної бази даних щодо простору аудиту Відділом здійснюється аналіз баз даних об’єктів аудиту підрозділів внутрішнього аудиту підвідомчих установ на предмет правильності та повноти включення інформації щодо об’єктів аудиту. | ***Д*** |  | Дослідження листування між відповідними підрозділами. |
| 6 | Відділом формується зведений план в системі облдержадміністрації.Для формування зведеного плану Відділом здійснюється аналіз та погодження проєктів планів підрозділів внутрішнього аудиту підвідомчих установ на предмет включення об’єктів аудиту на підставі результатів оцінки ризиків (аналіз обґрунтувань до планів), ефективного використання робочого часу внутрішніми аудиторами (аналіз визначених обсягів часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту). | ***Д*** |  | Аналіз планів діяльності з внутрішнього аудиту. |
| 7 | Відділом формується зведений звіт про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту в системі облдержадміністрації | ***К*** |  | Аналіз звітності про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту. |
| 8 | Перед складанням зведеного звіту про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту в системі облдержадміністрації здійснюється аналіз та оцінка достовірності та якості звітів, поданих підрозділами внутрішнього аудиту системи облдержадміністрації | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань взаємодії між відповідними підрозділами. |
| 9 | Відділом внутрішнього аудиту облдержадміністрації періодично здійснюється аналіз результатів діяльності підрозділів внутрішнього аудиту системи облдержадміністрації, аудиторських звітів тощо | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань взаємодії між відповідними підрозділами.  |
| 10 | Під час проведення внутрішніх оцінок якості охоплюються питання діяльності підрозділів внутрішнього аудиту системи облдержадміністрації | ***К*** |  | Дослідження документів з питань оцінок якості. |
| 11 | Відділом здійснюється методологічна, роз’яснювальна та консультаційна підтримка діяльності підрозділів внутрішнього аудиту системи облдержадміністрації | ***К*** |  | Дослідження листування з відповідними підрозділами. |
| 12 | Відділом організовано заходи з підвищення професійного рівня працівників підрозділів внутрішнього аудиту системи облдержадміністрації | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів з питань проведених навчань. |
| **Короткий висновок щодо координації роботи підрозділів внутрішнього аудиту в системі облдержадміністрації** |
| ***Взаємодія Відділу внутрішнього аудиту з органами державної влади*** |
| 1 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту визначають аспекти, порядок та процедури взаємодії Відділу з іншими органами виконавчої влади, правоохоронними органами та міжнародними інституціями | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 2 | Основні внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту встановлюють вимоги щодо надання інформації про результати внутрішніх аудитів за зверненням від органів державної влади та правоохоронних органів | ***Д*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 3 | На практиці інформація про результати внутрішніх аудитів за зверненням інших державних органів та/або правоохоронних органів надається з дотриманням вимогзаконодавства та внутрішніх документів | ***К*** |  | Дослідження зовнішнього листування Відділу. |
| 4 | Інформування правоохоронних органів та інших зацікавлених органів про результати внутрішніх аудитів здійснюється в усіх визначених випадках | ***Д*** |  | Дослідження зовнішнього листування Відділу (листи на адресу правоохоронних, зовнішніх контролюючих органів). |
| 5 | Відділом здійснюється взаємодія із зовнішніми контролюючими органами (Рахункова палата, Держаудитслужба), (наприклад, в частині ініціювання проведення контрольних заходів у разі встановлення в ході внутрішніх аудитів ризиків фінансових порушень/зловживань, для дослідження яких підрозділ внутрішнього аудиту немає відповідних повноважень) | ***Д*** |  | Дослідження зовнішнього листування Відділу (листи на адресу зовнішніх контролюючих органів). |
| **Короткий висновок щодо взаємодії з органами державної влади** |
| ***Взаємодія Відділу внутрішнього аудиту з Центральним підрозділом гармонізації*** |
| 1 | Відділом враховано рекомендації за результатами попередньої зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, проведеної ЦПГ (наприклад, затверджено план заходів з реалізації наданих рекомендацій тощо).Оцінити стан виконання та рівень врахування наданих рекомендацій | ***К*** |  | Дослідження зовнішнього службового листування Відділу з ЦПГ, документів, що підтверджують виконання наданих рекомендацій. |
| 2 | Відділом забезпечено надання Мінфіну копій затверджених планів (зведених планів), планів із змінами (з урахуванням рекомендацій Мінфіну щодо порядку їх подання) | ***Д*** |  | Дослідження зовнішнього службового листування Відділу з ЦПГ. |
| 3 | Відділом забезпечено надання Мінфіну звітів про результати діяльності за встановленою формою та увизначені строки (Звіт форми № 1-ДВА) | ***Д*** |  | Дослідження матеріалів листування Відділу та ЦПГ. |
| 4 | Відсутні суттєві зауваження Центрального підрозділу гармонізації щодо якості поданої звітності про результати діяльності Відділу, планів, іншої періодичної інформації | ***К*** |  | Дослідження матеріалів листування Відділу та ЦПГ. |
| 5 | Наявність фактів ігнорування звернень/запитів Мінфіну, несвоєчасне надання інформації, подання формальної, неякісної інформації на них тощо | ***К*** |  | Дослідження матеріалів листування Відділу та ЦПГ. |
| 6 | Працівники Відділу регулярно беруть участь у навчаннях, семінарах, інших заходах, організованих ЦПГ | ***К*** |  | Дослідження інформації з питань навчання, а також моніторингу проведених навчань, що здійснюється ЦПГ. |
| **Короткий висновок щодо взаємодії з ЦПГ** |

**Підсумкова оцінка за аспектом 9 «Взаємодія Відділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** | **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом******та причини (доказова база) віднесення установи до обраного рівня)*** |
| **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 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 9 «Взаємодія Відділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики у діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту**

**за аспектом 9 «Взаємодія підрозділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами та з органами державної влади»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/****реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |

 **Аспект 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Критерії оцінки** | **Тип критерія**(**К** – ключовий,**Д** – другорядний) | **Результати оцінки** | **Методи дослідження** |
| ***Оцінка внутрішніх документів щодо визначення стратегії розвитку Відділу внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту визначають підходи та методологію (у тому числі форми/шаблони) проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту та вимоги до складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | ***Д*** | Зазначаються результати дослідження і оцінки документів і матеріалів за відповідним критерієм. | Дослідження внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту. |
| 2 | Визначені внутрішніми документами порядок і методологія проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту передбачають:* постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту;
* періодичні (щорічні) оцінки діяльності з внутрішнього аудиту
 | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 3 | Внутрішніми документами визначено відповідальних осіб за здійснення постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту та відповідні шаблони, інструменти для безперервного моніторингу | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| 4 | Визначені внутрішніми документами порядок і методологія проведення внутрішніх оцінок якості є адекватними та охоплюють всі аспекти діяльності з внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту. |
| **Короткий висновок щодо оцінки внутрішніх документів** |
| ***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 (за всіма аспектами) та з відповідним документальним підтвердженням | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. |
| 2 | Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту є компонентом повсякденної діяльності Відділу та здійснюється послідовно відповідальними особами, визначеними внутрішніми документами. Існує документальне підтвердження здійснення такого моніторингу | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів, матеріалів аудиторських звітів тощо. |
| 3 | Періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту проводяться не рідше одного разу на рік.Оцінити частоту та кількість проведених періодичних оцінок, шаблони та інструменти, які використовуються для їх проведення на практиці | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. |
| 4 | Оцінити об’єктивність проведених внутрішніх оцінок якості (наприклад, шляхом порівняння результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості за визначеними аспектами діяльності з внутрішнього аудиту) | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. |
| 5 | Наявність фактів погіршення рівня (оцінки) відповідного аспекту діяльності з внутрішнього аудиту порівняно з попередньо проведеною оцінкою (внутрішньою або зовнішньою) | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення оцінок якості. |
| 6 | Результати проведених зовнішніх та внутрішніх оцінок якості враховано у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості, програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. |
| 7 | Всі працівники Відділу ознайомлені з результатами внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. |
| 8 | Начальником Відділу забезпечено звітування голові ОДА про результати внутрішньої оцінки якості, а також інформування його про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів щодо звітування голові ОДА (доповідних записок). |
| **Короткий висновок щодо проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту** |
| ***Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту*** |
| 1 | Начальником Відділу за його підписом щорічно складається програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту за встановленою внутрішніми документами формою | ***К*** |  | Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. |
| 2 | Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту затверджуються головою ОДА | ***Д*** |  | Дослідження програм забезпечення та підвищенняякості внутрішнього аудиту. |
| 3 | Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту спрямовані на безперервний розвиток, удосконалення діяльності Відділу та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту в установі | ***К*** |  |  Дослідження програмзабезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. |
| 4 | Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту враховують результати проведених внутрішніх оцінок якості | ***К*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. |
| 5 | Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту включають заходи за результатами зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту | ***К*** |  | Дослідження програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. |
| 6 | Відділом забезпечується фактичне виконання завдань та заходів, визначених у програмах забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.Оцінити повноту виконання завдань і заходів програми, досягнення очікуваних результатів | ***К*** |  | Дослідження інформації про стан виконання програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. |
| 7 | Забезпечується періодичне звітування голові ОДА про стан виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту та заходи, які потрібно додатково вжити для удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів щодо звітування голові ОДА (доповідних записок). |
| 8 | Всі працівники Відділу ознайомлені з програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів за результатами проведення внутрішніх оцінок якості. |
| 9 | Відділ має чіткі ключові показники діяльності (кількісні та/або якісні вимірювані індикатори), у тому числі для оцінки ефективності роботи Відділу та використання при проведенні оцінок якості | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів установи. |
| 10 | У практику роботи Відділу запроваджене періодичне вивчення позиції зацікавлених сторін (вищого керівництва, відповідальних за діяльність осіб, керівників та працівників державного органу, підвідомчих установ/підприємств) щодо діяльності Відділу, у тому числі з метою визначення аспектів діяльності, які потребують удосконалення, а також оцінки користі від діяльності Відділу для установи | ***Д*** |  | Дослідження внутрішніх документів. |
| **Короткий висновок щодо програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту** |

 **Підсумкова оцінка за аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»:** (у випадку суттєвої невідповідності діяльності з внутрішнього аудиту встановленим вимогам за одним або більше ключовими критеріями підсумкова оцінка ***не може бути вище третього рівня***)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні** | **Оцінювання за відповідними рівнями** | **Підсумкова оцінка установи з відповідним обґрунтуванням *(у рядку, що відповідає обраному рівню, стисло зазначається загальний висновок щодо оцінки діяльності установи за відповідним аспектом та причини (доказова база) віднесення******установи до обраного рівня)*** |
| **Рівень 1****«Становлення»** | Невідповідність діяльності з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом встановленим вимогам (повністю не відповідає всім або більшості звизначених 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 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. |  |

# Основні характеристики діяльності з внутрішнього аудиту

**за аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сильні сторони** | **Слабкі сторони** |
| Тезисно зазначаються гарні/успішні практики у діяльності Відділу, відмічені у ході проведення оцінки якості | Тезисно зазначаються недоліки, негативні практики в діяльності Відділу, відмічену у ході проведення оцінки якості, які потребують виправлення/покращення |
| … | … |

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту**

**за аспектом 10 «Заходи із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Рекомендовані заходи** | **Відповідальні виконавці** | **Строки виконання/ реалізації** | **Очікувані результати** |
|  |  |  |  |  |