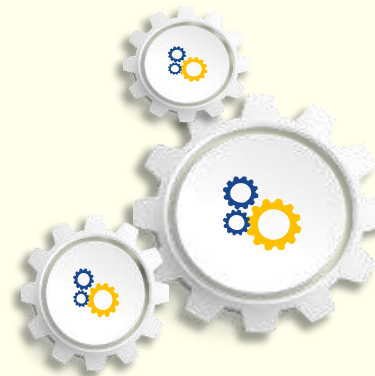




# Особливості підготовки аудиторських рекомендацій



---

**»» Базовий курс з внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту**



# ЗМІСТ

---

**01**

**Основні характеристики аудиторських рекомендацій**

**02**

**Вимоги щодо аудиторських рекомендацій**

**03**

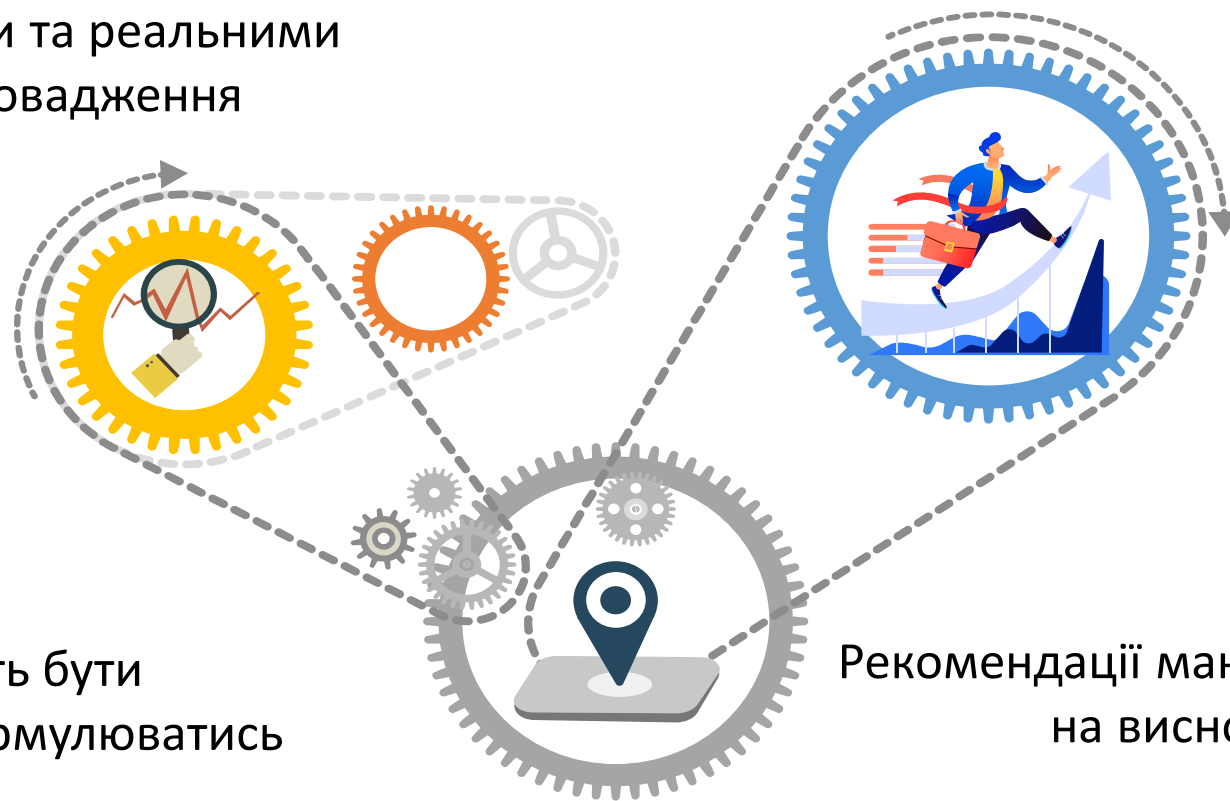
**Підготовка плану заходів впровадження  
аудиторських рекомендацій**



# Вимоги Стандартів щодо рекомендацій:

Рекомендації мають бути адекватними та реальними для впровадження

Рекомендації мають містити очікуваний результат їх впровадження (оцінку їх можливого впливу на діяльність установи)



Рекомендації мають бути конкретними та чітко формулюватись

Рекомендації мають базуватися на висновках



# Аудиторські рекомендації

**01**

**Рекомендації повинні надаватися, якщо існує потреба в удосконаленні діяльності, що досліджувалася, а у процесі проведення аудиту зібрано достатню доказову базу, що підтверджує таку потребу**

**02**

**Ключові аудиторські знахідки, виявлені причини проблем та/або ризиків є основою для розробки належних рекомендацій.**

**Важливо сформулювати рекомендації таким чином, щоб заохочувати відповідальних виконавців до їх впровадження та відповідних змін.**

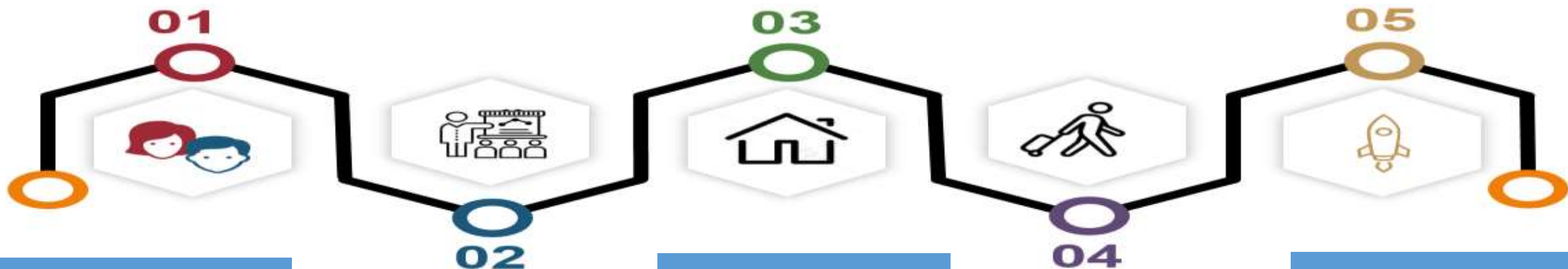




# Підготовка рекомендацій



Під час підготовки аудиторських рекомендацій задавайте собі 5-ть запитань, відповіді на які допоможуть підготувати конструктивні рекомендації



## Чому?

Належні рекомендації дають пояснення чому щось повинно бути зроблено.

## Що?

Належні рекомендації дають пояснення, які конкретні заходи рекомендується вжити

## Як?

Належні рекомендації повинні пояснювати, як повинно бути зроблено.

## Хто?

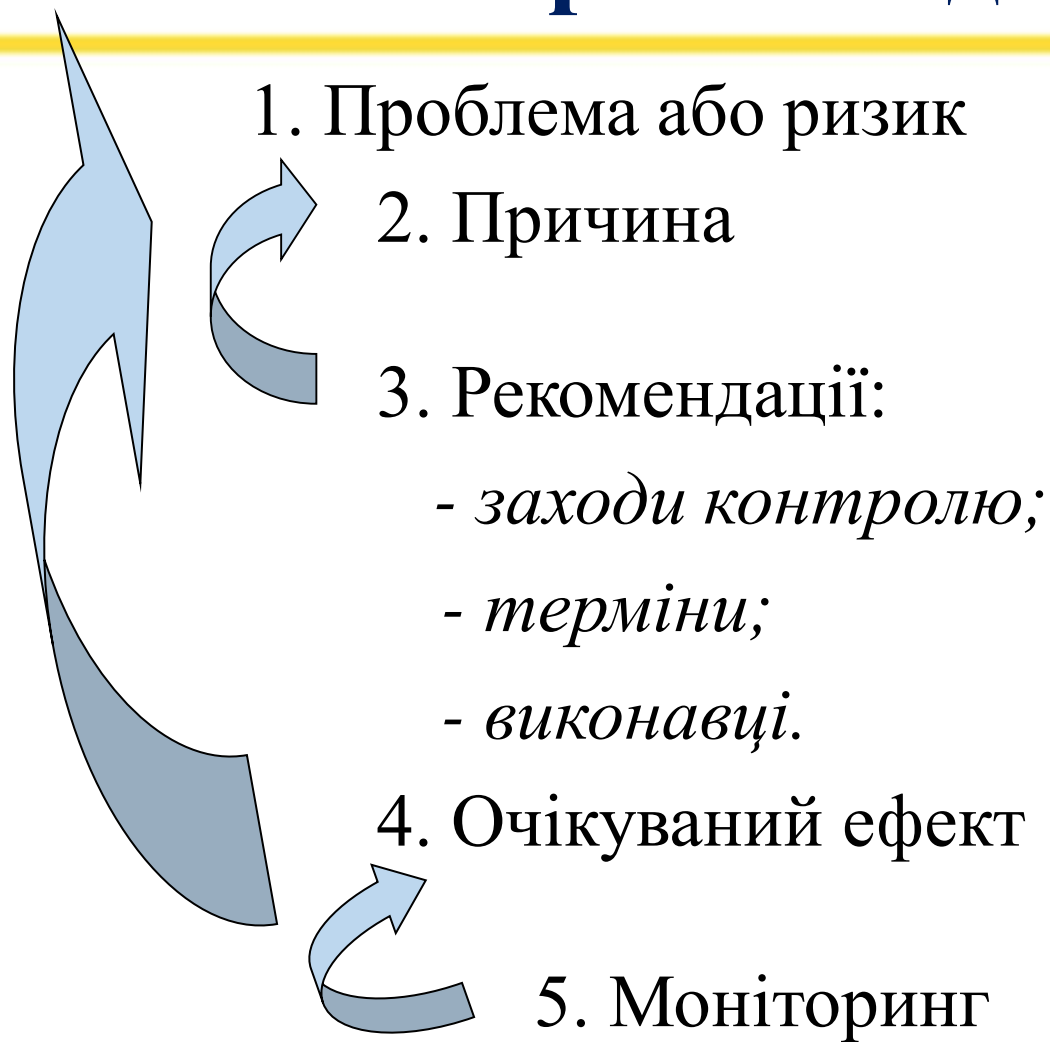
Належні рекомендації визначають, хто повинен це робити

## Коли?

Належні рекомендації вказують коли це повинно бути зроблено.



# Хід думок при підготовці аудиторських рекомендацій





# Рекомендовані заходи повинні бути:

доцільними, обґрунтованими та  
безпосередньо стосуватись визначених  
цілей аудиту

01

зрозумілими

02

конкретними (тобто максимально чітко  
визначати особу/коло осіб, відповідальних  
за їх реалізацію)

03

визначеними у часі (одноразовими  
(на конкретну дату), послідовними  
чи періодичними)

04

економними (це означає, що кошти на  
проведення заходів не повинні перевищувати  
очікуваного ефекту)

05

*Повір, це найкращі  
рекомендації*





# Приклад з пілотного проекту

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Термін виконання	Очікуваний результат	Індикатор / показник	Заходи відстеження (моніторингу), періодичність	Суб'єкти здійснення відстеження	Форми звітування	Отримувачі звіту
Розробити Порядок розподілу справ між адвокатами, в якому визначити чіткі механізми такого розподілу, критерії, гранично допустимі коефіцієнти навантаження адвокатів	Управління стратегічного розвитку; Відділ правового аналізу і нормопроєктування	до кінця 20_ року	Зменшення кількості фактів надання неякісної БВПД (зменшення кількості скарг, випадків невідповідності, виявлених за результатами моніторингу)	<i>1. Кількість скарг на неякісну БВПД; 2. Кількість виявлених (за результатами моніторингу якості тощо) випадків недотримання адвокатами Стандартів якості</i>	Моніторинг дотримання / виконання Порядку і Методики Постійно	Відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	Доповідна (службова) записка	Директор





## Рекомендація: хід думок

Критерії	<b>Як повинно бути?</b> – стандарти, показники чи очікування, які використовувались для оцінки і підтвердження
Стан	<b>Як є фактично?</b> – фактичне свідчення того, що аудитор встановив під час аудиту
Причина (основна)	<b>Чому є відмінності?</b> – реальні причини розбіжностей між очікуваним і фактичним станом
Наслідки	<b>До чого призвели розбіжності?</b> – ризик для установи через те, що фактичний стан не відповідає критеріям
Рекомендація	<b>«Що? Хто? Коли?»</b> – запропоновані дії із зазначенням строків і відповідальних виконавців, пріоритетності і значимості проблеми/ризiku
Реакція керівництва	<b>Так, погоджуємось</b> <b>Так, але є інший варіант вирішення</b> <b>Ні, не погоджуємось</b>



## Впровадження рекомендацій

Керівник може намагатися перекладати відповідальність за рекомендації на плечі аудитора однак: аудитор не повинен займати місце керівника.



**Окремо слід звернути увагу на необхідність чіткого усвідомлення різниці між аудиторськими **рекомендаціями** та обов'язковими **вимогами**, складеними на їх основі. В цьому контексті необхідно чітко розмежовувати сфери відповідальності керівника та внутрішнього аудитора**



# Приклад плану заходів з впровадження аудиторських рекомендацій

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Термін виконання	Очікуваний результат	Індикатор / показник	Заходи моніторингу, їх періодичність
Розробити Порядок проведення процедур закупівель, в якому визначити: внутрішній алгоритм дій в процесі закупівель, у тому числі дослідження ринку та аналізу потенційних ризиків; графік та терміни для відстеження етапів процедур закупівель в установі.	Сектор тендерних процедур;  Юридичне управління	01.06.2021	Визначення чіткого алгоритму дій та термінів для кожного кроку процесу закупівель	Затверджений внутрішній розпорядчий акт	аналіз затвердженого Порядку; до 15.06.2021
Забезпечити на постійній основі проведення та документування дослідження ринку та аналізу потенційних ризиків для кожної процедури закупівель	Структурні підрозділи, які ініціюють закупівлю; Сектор тендерних процедур	щорічно перед складанням річного плану закупівель	Зменшення на 15% очікуваної вартості закупівель	<i>Відсоток зменшення очікуваної вартості закупівель</i>	аналіз дотримання Порядку; протягом 20 робочих днів з дня затвердження річного плану закупівель



## Ви гарно попрацювали???

Результатом внутрішнього аудиту є "додаткова цінність", яку отримає установа за результатами впровадження аудиторських рекомендацій.

Тому логічним та остаточним завершенням внутрішнього аудиту є етап відстеження результатів впровадження аудиторських рекомендацій.





# Моніторинг результатів упровадження рекомендацій

## МЕТА



- Для того, щоб упевнитися в тому, що відповідальні за діяльність особи розпочали ефективні дії, спрямовані на їх виконання, або керівництво установи взяло на себе ризик невиконання таких рекомендацій

---

## ОРГАНІЗАЦІЯ



- Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує організацію здійснення моніторингу результатів упровадження рекомендацій (встановлює вимоги у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту)

---

## РЕЗУЛЬТАТ



- Вдосконалення тих аспектів діяльності, стосовно яких проводився внутрішній аудит



# Чотири рівні заходів відстеження результатів впровадження аудиторських рекомендацій

усне інформування



фактичне відстеження



документальне відстеження



послідуючий аудит







## Відстеження результатів впровадження рекомендацій забезпечує такі основні цілі:

- підвищує результативність аудиторських звітів;
- стимулює осіб, відповідальних за реалізацію визначених заходів, до практичного впровадження розроблених рекомендацій;
- оцінює діяльність аудиторської групи;
- стимулює ініціативу до навчання та розвитку, оскільки розроблення та практична реалізація заходів із відстеження результатів впровадження рекомендацій сприяють підвищенню професійного рівня та набуттю практичного досвіду.

