



МІНІСТЕРСТВО
ФІНАНСІВ
УКРАЇНИ

ПОПЕРЕДНЄ ВИВЧЕННЯ ОБ'ЄКТА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

*Онлайн-курс з основних засад внутрішнього
контролю та внутрішнього аудиту
червень 2020*



Нормативне забезпечення процесу організації внутрішнього аудиту та планування аудиторського завдання

Стандарти внутрішнього аудиту

Розділ III. Глава 4. Стандарт 8 «Організація внутрішнього аудиту»

- проводиться за розпорядчим документом керівника установи (п.1);
- керівник підрозділу внутрішнього аудиту визначає склад аудиторської групи (п.2);
- призначається керівник аудиторської групи (п.3).

Розділ III. Глава 5. Стандарт 9 «Планування аудиторського завдання»

- проводиться попереднє вивчення об'єкта (п.2);
- проводять попередня оцінка ризиків (п.3);
- визначаються цілі внутрішнього аудиту (п.4);
- визначається обсяг аудиторського завдання (п. 5);
- здійснюється розподіл ресурсів;
- складається програма ва (п.7).



Напрями планування аудиторського дослідження

I. Методологічне планування передбачає визначення:

- цілей і питань аудиту;
- меж та обмежень;
- можливих методів дослідження та критеріїв оцінки.

II. Адміністративне планування включає організаційні складові процесу проведення дослідження, зокрема:

- максимально об'єктивно та із врахуванням початкових обмежень розрахувати планові трудові витрати;
- уточнити / остаточно визначити склад аудиторської групи, який повинен відповідати характеру і ступеню складності внутрішнього аудиту, а також враховувати початкові обмеження у термінах і трудових ресурсах (у т.ч. необхідність залучення до складу групи експертів);
- чітко розподілити завдання та обсяги робіт між членами аудиторської групи та ознайомити членів групи з таким розподілом;
- визначити послідовність і терміни виконання робіт;
- скласти проект програми внутрішнього аудиту.



Під час планування аудиторського завдання необхідно знайти відповіді на наступні питання:

- **Що?** — провести аналіз проблем чи використати інший метод для визначення теми і питань аудиту;
- **Як?** — визначити методологію, яку необхідно використовувати;
- **Коли?** — скласти план дій і встановити реалістичний графік роботи;
- **Хто?** — визначити необхідні знання і навички для проведення аудиту, включаючи необхідність залучення експертів і вартість залучення додаткових ресурсів (у разі необхідності).





Вимоги до процесу планування аудиторського завдання

Відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту процес планування аудиторського дослідження повинен бути:

- **задокументований** *(робочі документи внутрішнього аудиту мають містити матеріали з результатами планування аудиторського завдання);*
- **відстежуваний** *(матеріали з результатами планування аудиторського завдання мають відображати послідовність здійснення всіх його етапів);*
- **систематичний** *(здійснюватися під час кожного внутрішнього аудиту) .*



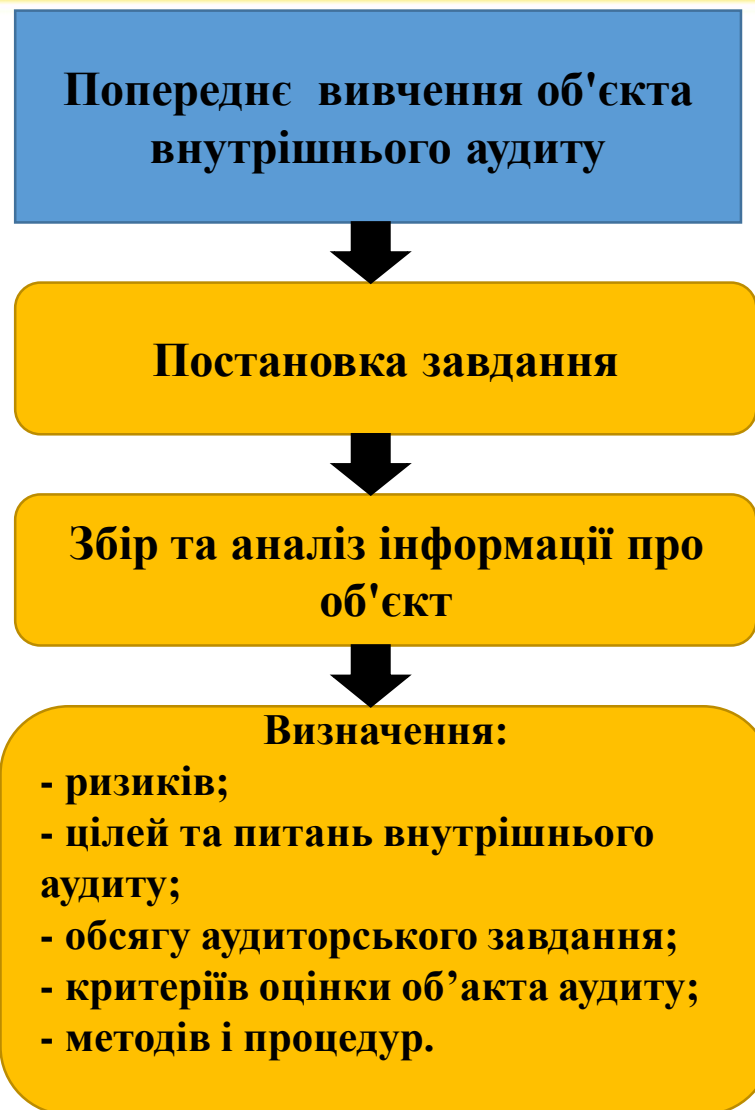
3 кроки проведення планування аудиторського завдання

Розроблені ЦПГ Методологічні вказівки з внутрішнього аудиту в державному секторі України (5.1) надають рекомендації щодо здійснення попереднього дослідження та планування аудиту в такій послідовності:

- **КРОК 1: Попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту**
- **КРОК 2: Установча робоча зустріч з представниками об'єкта аудиту**
- **КРОК 3: Підготовка програми аудиту**



Попереднє вивчення об'єкта внутрішнього аудиту





Постановка завдання

Щоб ефективно здійснити процес планування аудиторського дослідження необхідно:

- ✓ *з'ясувати умови і призначення дослідження;*
- ✓ *зрозуміти, чому його включили в план діяльності з внутрішнього аудиту;*
- ✓ *з'ясувати, яким чином місія установи, її концепція розвитку, стратегічні цілі співвідносяться з об'єктом аудиту.*





Попередній збір, аналіз та документування інформації про об'єкт аудиту

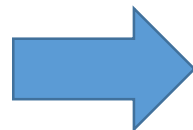
Для збору інформації внутрішні аудитори зазвичай здійснюють такі дії:

- ознайомлюються з матеріалами попередніх завдань, які стосувалися даної сфери або процесу, збирають і аналізують інформацію щодо об'єкта внутрішнього аудиту;
- складають блок-схему процесу;
- проводять опитування (інтерв'ю) представників зацікавлених сторін;
- проводять «мозковий штурм» для виявлення потенційних ризиків;
- документують зібрану інформацію.



Для чого внутрішньому аудиту збирати і аналізувати дані

Збір та аналіз
даних



- ❖ зрозуміти операційні цілі об'єкта аудиту - основа, на базі якої внутрішні аудитори виявляють ризики;
- ❖ проаналізувати основні процеси об'єкта аудиту;
- ❖ визначити основні ризики у досягненні операційних цілей;
- ❖ визначити та описати ключові системні заходи контролю;
- ❖ виділити сфери, що потребують детального дослідження;
- ❖ отримати іншу інформацію, що характеризує базові аспекти аудиту, які включаються до програми внутрішнього аудиту.



Визначення
базових
аспектів
аудиту



Джерела інформації





Джерелами інформації є:

- документи, які підтверджують здійснення операцій;
- внутрішні розпорядчі та регламентуючі документи політики, процедури, регламенти, внутрішні документи з внутрішнього контролю т.д.);
- нормативно-правові акти;
- результати інтерв'ювання й анкетування;
- звіти, які містять кількісні показники діяльності (фінансова, бюджетна звітність,);
- конкретні проекти, плани;
- статистична інформація, повідомлення про труднощі і негативні випадки;
- зовнішня інформація, наприклад, публікації в ЗМІ, публічні виступи тощо;
- звіти контролюючих органів;
- внутрішні оцінки;
- звіти за результатами проведених внутрішніх аудитів;
- ін.



Аналіз бізнес-процесів

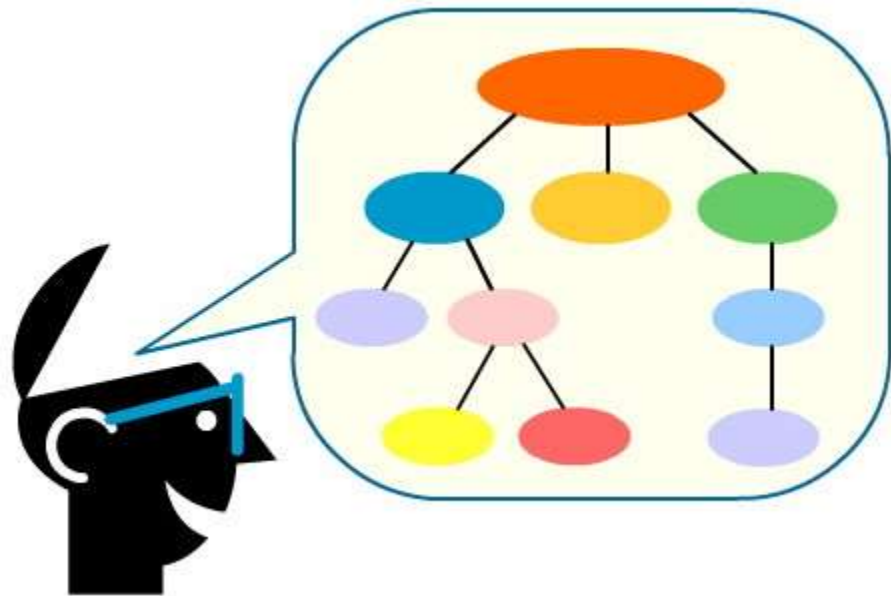


Переваги опису та аналізу процесів:

- визначають чи діють існуючі заходи контролю;
- визначають чи існують більш ефективні заходи контролю, які можна запровадити;
- визначають чи достатньо контролю, або чи його забагато;
- визначають чи дія існуючих заходів контролю працює на досягнення цілей.

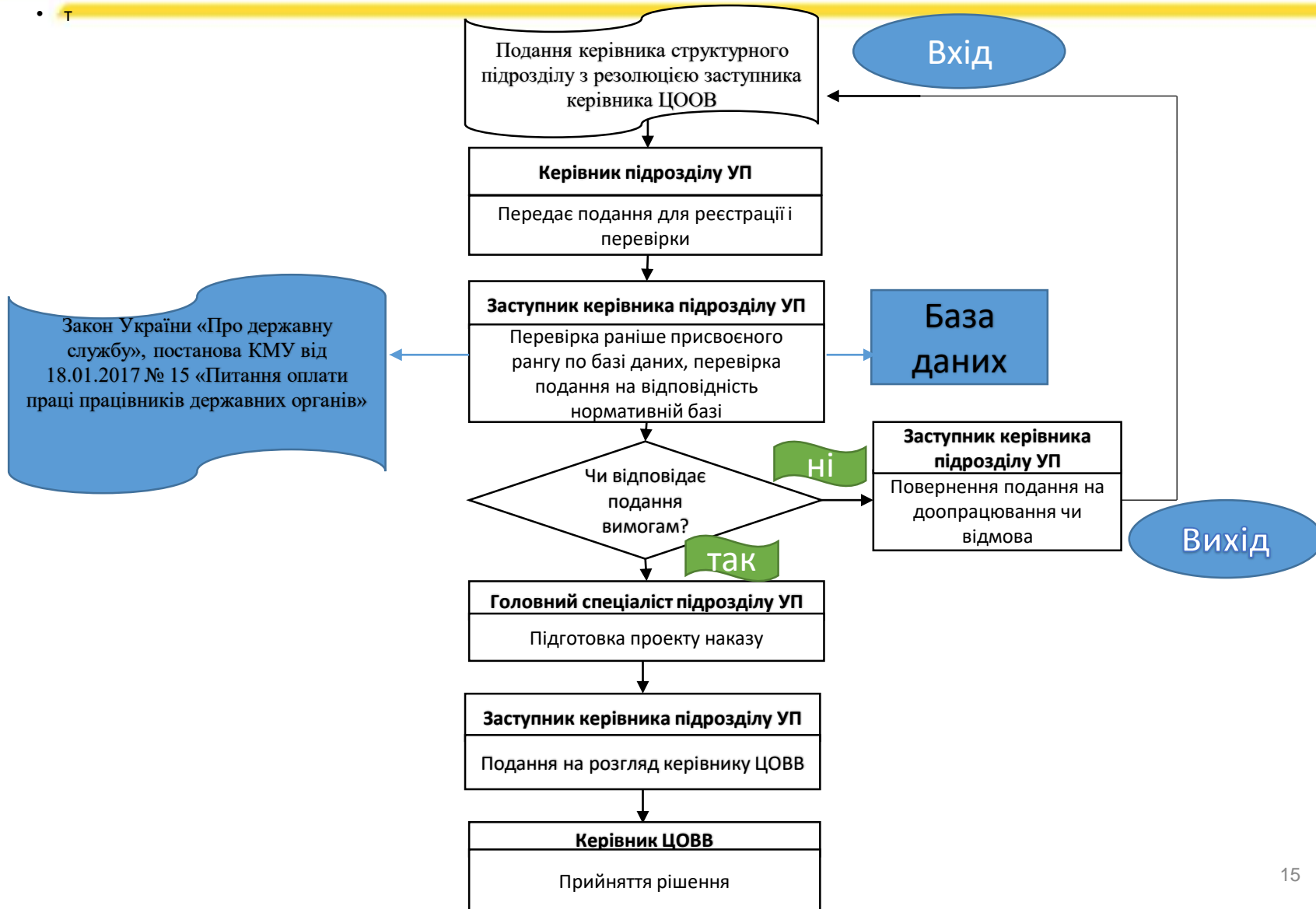


Опис процесу - складання блок-схем



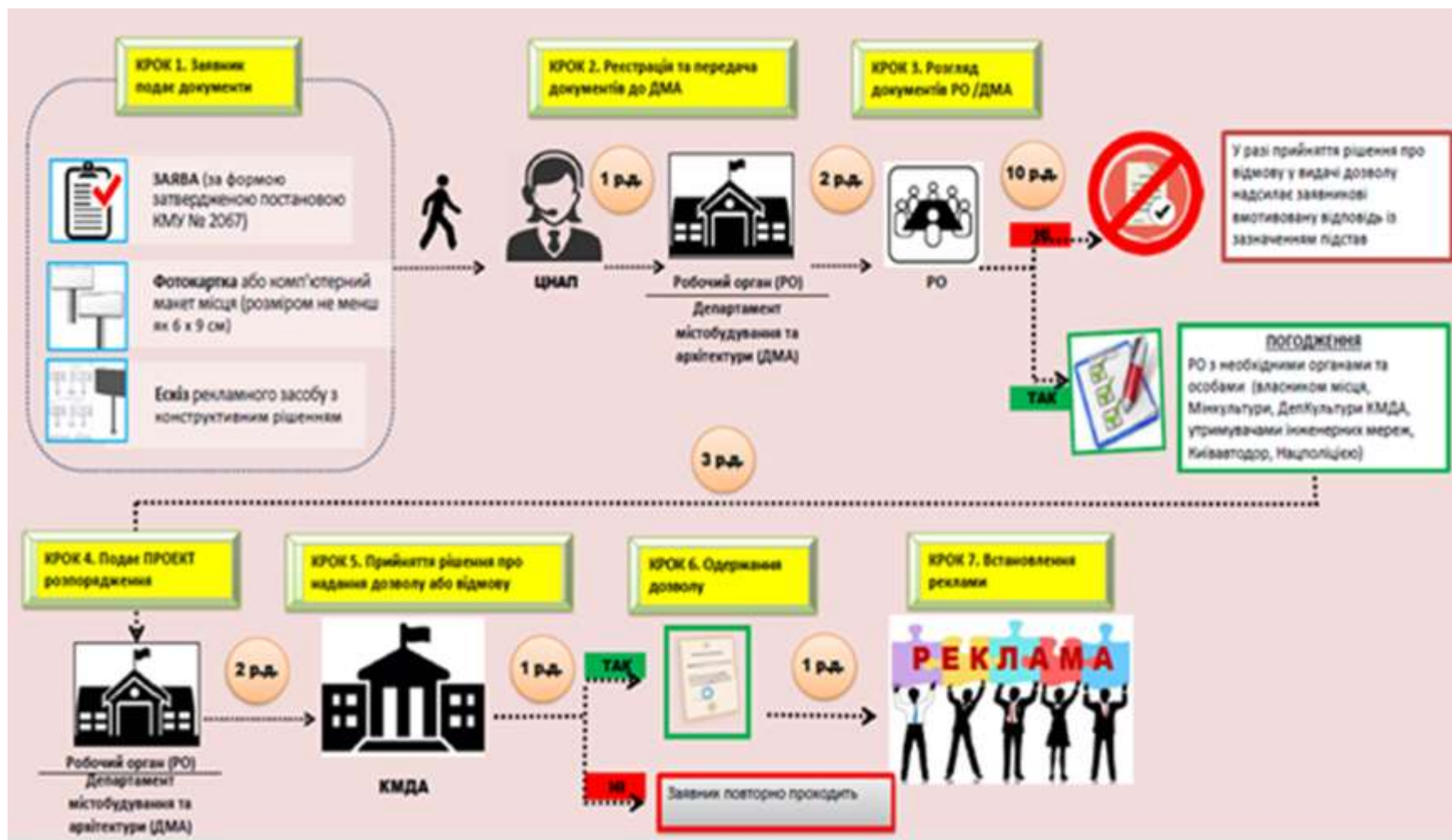
Опис процесу - це розкриття його реалізації, що забезпечує внутрішнього аудитора інструментом для оцінки та перегляду діяльності відповідальних виконавців

Приклад блок-схеми частини процесу «Присвоєння рангу державного службовця»





Приклад блок-схеми процесу надання адмінпослуги «Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами» (з матеріалів пілотного проекту)





Інтерв'ю

Інтерв'ю є важливим способом отримання і підтвердження інформації і фактів про те, як діють системи і механізми внутрішнього контролю.

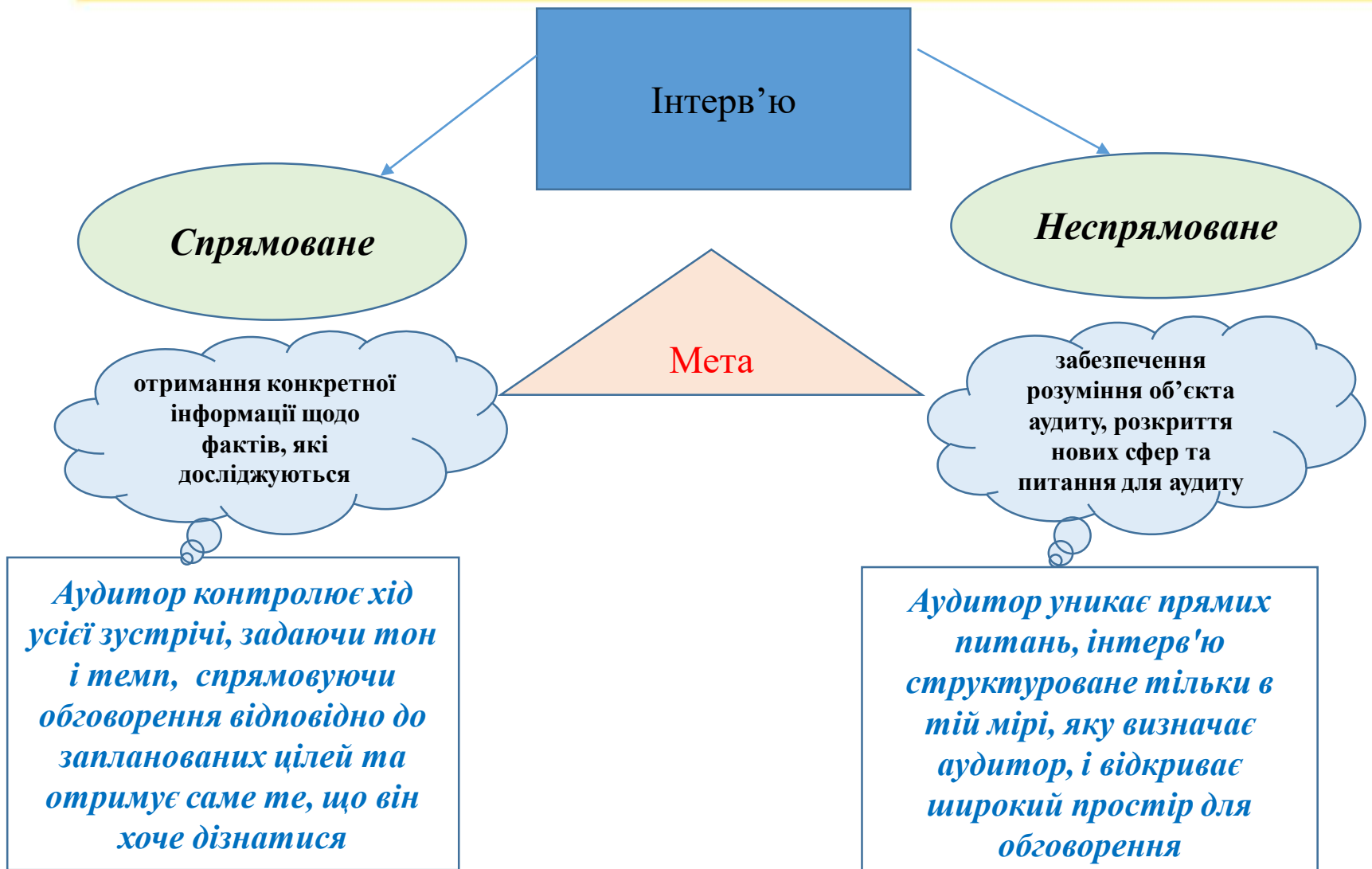
"Неписані" правила щодо організації та проведення інтерв'ю:

- 1. Ставте відкриті запитання.***
- 2. Будьте обережними із навідними запитаннями.***
- 3. Робіть запитання короткими та однозначними.***
- 4. Уникайте запитань, які складаються з двох частин.***
- 5. Використовуйте послідовні запитання.***
- 6. Спостерігайте за опитуваним, а не тільки слухайте.***
- 7. Проявляйте інтерес до відповідей опитуваного.***
- 8. Дбайте про тон і атмосферу.***





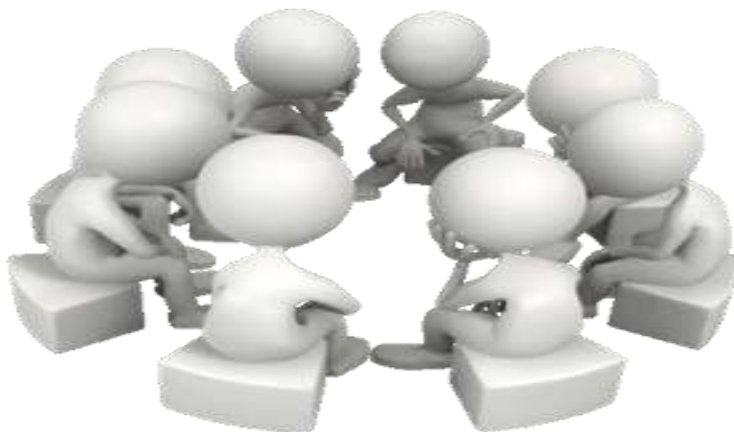
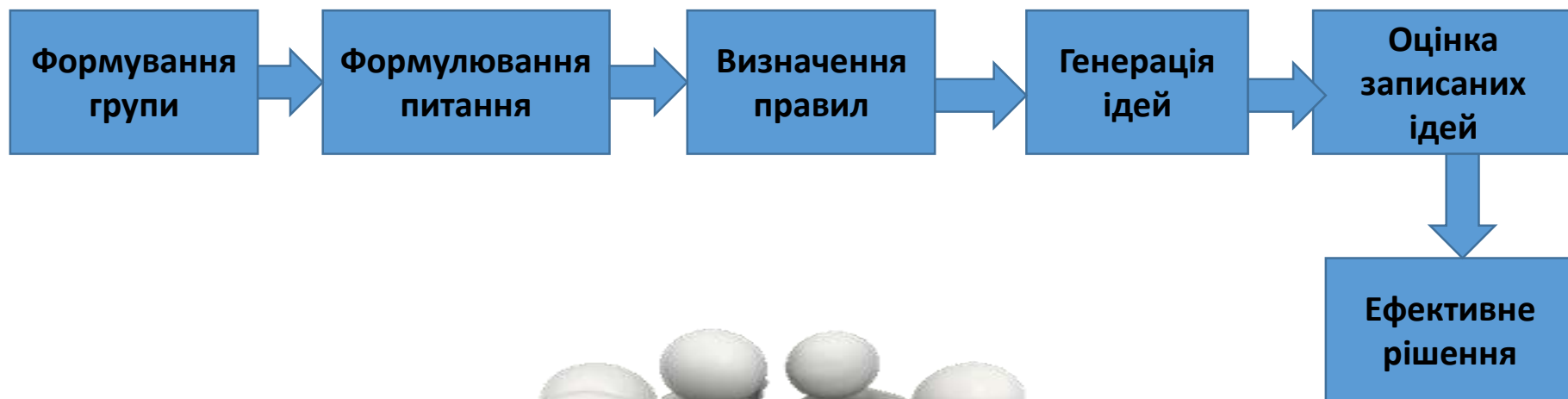
Типи інтерв'ю





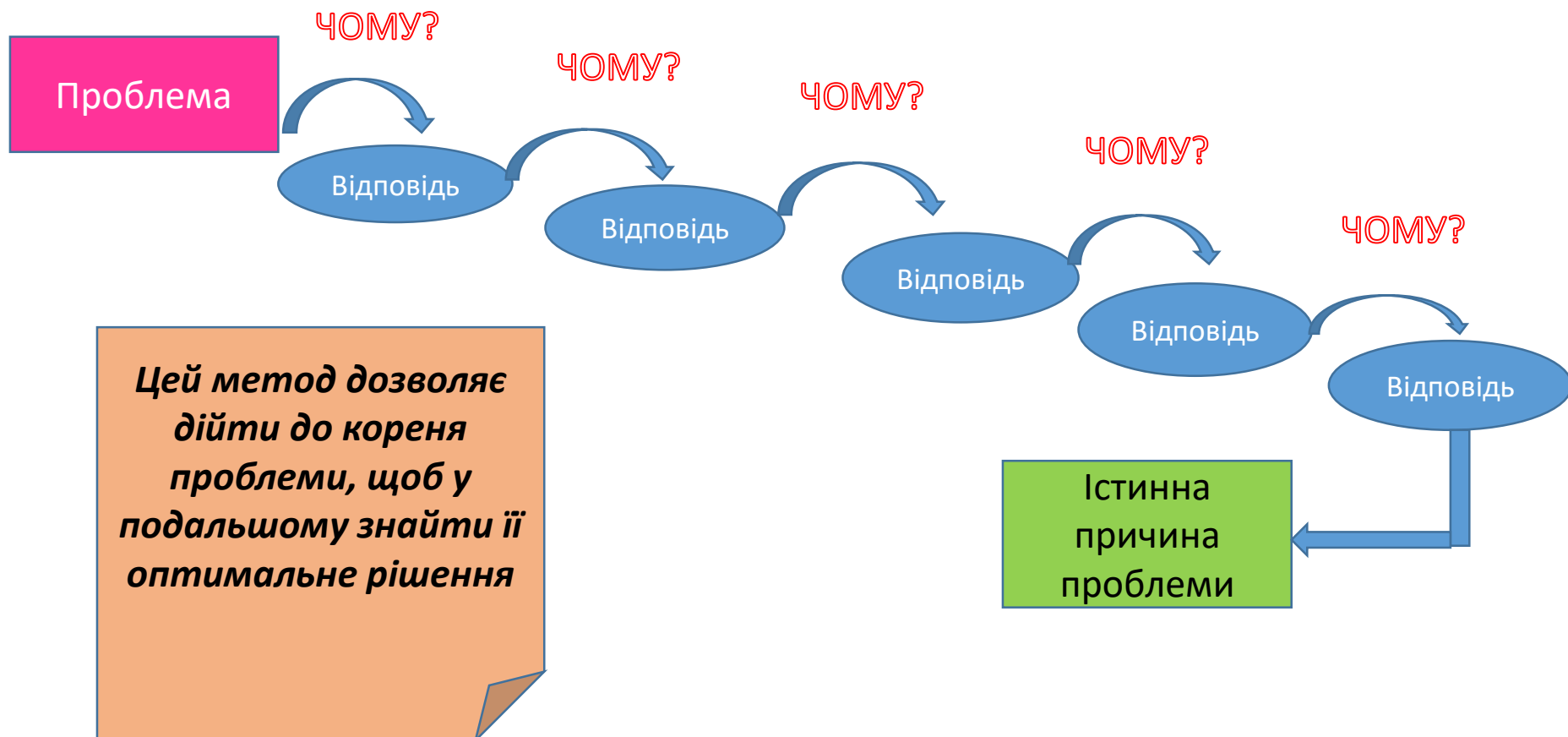
Мозковий штурм

Мозковий штурм - це метод групової роботи, який дозволяє творчо та ефективно генерувати безліч ідей на будь-яку тему.





Аналіз можливих причин проблеми «5 чому?»





Приклад ...

Негативна подія: *не всі люди з обмеженими можливостями змогли отримати технічні засоби реабілітації у визначений термін (є скарги).*

Проблема: **незадовільне обслуговування осіб з обмеженими можливостями.**

ЧОМУ? Бо в соціальній службі не виявилось необхідної кількості технічних засобів реабілітації.

ЧОМУ? Бо отримали менше технічних засобів ніж фактична потреба.

ЧОМУ? Бо фактична потреба у технічних засобах не відповідає заявленим.

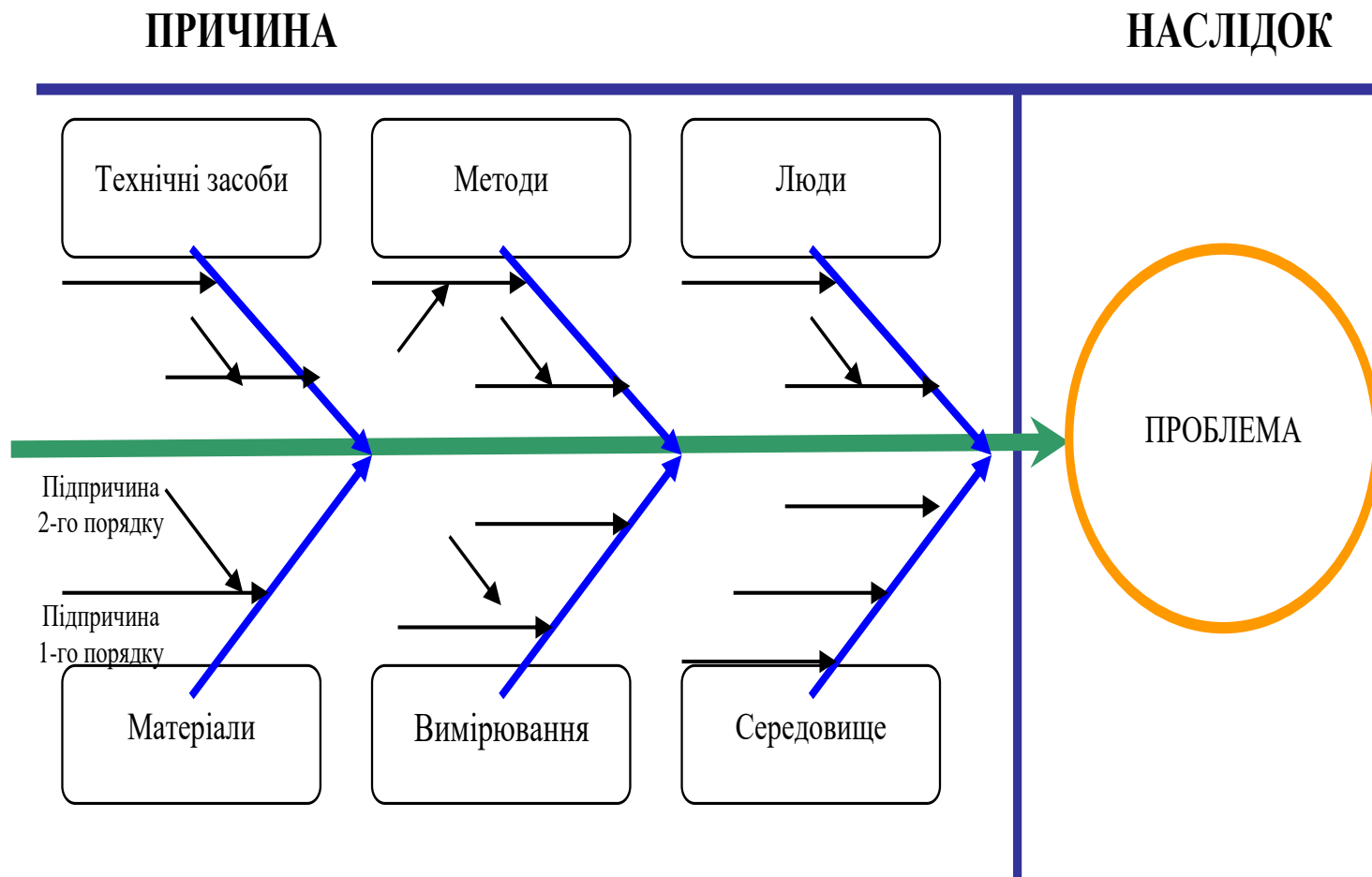
ЧОМУ? Бо потреба у технічних засобах Міністерством сформована у грудні на наступний рік, а за поточний рік кількість людей з обмеженими можливостями збільшилась.

ЧОМУ? Бо так передбачено Порядком.....

Для пошуку відповідей може застосовуватись метод «мозковий штурм». 21



Діаграма Ісікави – один із можливих методів аналізу проблеми





Установча зустріч

Установча зустріч є ефективним способом налагодження позитивної комунікації між аудиторською групою і відповідальними за діяльність особами.





Матриця планування дослідження

Матриця планування - це інструмент для оформлення інформації про те, що буде досліджуватися під час аудиту і як буде проводитися аудит. Вона також забезпечує структуру для основних компонентів обсягу (масштабу) аудиту.

Така матриця забезпечує загальну структуру процесу планування аудиту, забезпечує дисципліну і з'єднує питання і межі (масштаб) аудиту.





Шаблон матриці планування дослідження

ПИТАННЯ	МЕТОДИ ЗБОРУ ДАНИХ				ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ
Питання 1.						
Питання 2.						



Складові програми внутрішнього аудиту

1. Об'єкт внутрішнього аудиту.
2. Тема внутрішнього аудиту.
3. Цілі внутрішнього аудиту.
4. Питання, що підлягають дослідженню.
5. Обсяг аудиторського завдання.
6. Основні критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту.
7. Аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації в розрізі питань, що підлягають дослідженню.
8. Тривалість виконання аудиторського завдання.
9. Склад аудиторської групи.
10. Найменування структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій, у яких виконується аудиторське завдання.

Програми
внутрішнього
аудиту





Приклад складання Програми внутрішнього аудиту (витяг)

¹ Об'єкт внутрішнього аудиту	<p>Об'єктом внутрішнього аудиту є процес річного планування в Міністерстві Х.</p> <p>Процес річного планування є невід'ємною частиною системи управління, необхідною передумовою прийняття обґрунтованих перспективних рішень та успішної діяльності Міністерства Х. Річне планування сприяє покроковому досягненню стратегічних цілей та пріоритетів Міністерства, ефективному виконанню завдань, є інструментом згуртування на досягнення цілей команди Міністерства, ключових пріоритетів, закріплених у стратегічних та програмних документах, зокрема Програмі діяльності Уряду.</p> <p>Водночас протягом певного часу в Міністерстві Х не розроблялися плани роботи на поточний рік.</p> <p>Починаючи з 201_ року в Міністерстві розроблено форму та запроваджено підготовку планів роботи Міністерства на 201_ та на наступні роки.</p> <p>Проте при формуванні плану на 201_ рік було виявлено ряд проблем річного планування, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none">- планування було направлено на процес роботи, але не відображало результатів роботи;- операційне (короткострокове) планування не співпадало із стратегічним та не було направлено на досягнення стратегічних пріоритетів Міністерства Х;- при плануванні структурними підрозділами не завжди було відображено положення стратегічних документів загальнодержавного значення. <p>Беручи до уваги зазначене, а також нагальну актуальність реалізації ключових реформ державного управління постає питання вдосконалення методичних засад річного планування в Міністерстві, поліпшення внутрішнього контролю у цій сфері, покращення взаємодії та зацікавленості учасників процесу планування в його ефективності та результативності.</p> <p style="text-align: center;"><...></p> <p>Враховуючи зазначене, а також згідно з пунктом 4 Зведеного операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту підрозділу внутрішнього аудиту Міністерства Х на 201_ рік здійснення внутрішнього аудиту є актуальним та необхідним.</p>
² Тема аудиту	Оцінка ефективності та результативності процесу річного планування в Міністерстві Х
³ Цілі аудиту	Оцінити процес річного планування роботи Міністерства Х щодо ефективності та результативності, підтвердити узгодженість завдань та повноту заходів, визначених у плані роботи Міністерства Х, з ключовими документами державної політики у сфері діяльності Міністерства Х та його завданнями і функціями, надати рекомендації щодо удосконалення процесу.



Приклад складання Програми внутрішнього аудиту (витяг)

4	Ключові питання та критерії оцінки	<p>I. Наскільки ефективно функціонує система річного планування діяльності Міністерства X?</p> <p>1.1. Чи достатньо регламентовано процес річного планування та взаємодії зацікавлених учасників, які залучені до цього процесу?</p> <p><u>Ключові аспекти аудиту (змінні) і критерії аудиту:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- регламентація процесу річного планування (існує чітка політика, правила, процедури, які стосуються всіх етапів процесу річного планування, зокрема, подання пропозицій до плану та їх перевірки, зведення пропозицій, формування проекту плану);- розподіл завдань та обов'язків (чітке визначення обов'язків керівництва та працівників установи, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для ефективного планування);- безперервність процесу (існуюча політика, правила та заходи щодо процесу планування застосовуються постійно). <p>1.2. Чи ефективна взаємодія в процесі річного планування між усіма його учасниками?</p> <p><u>Ключові аспекти аудиту (змінні) і критерії аудиту:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- комунікація та зв'язок (налагоджена чітка взаємодія між керівництвом та персоналом (по вертикалі) і між усіма функціями, процесами та операціями (по горизонталі));- своєчасність/гнучкість процесу (існуюча політика, правила та заходи щодо процесу планування дозволяють вчасно реагувати на зміни);- управління ризиками (налагоджена робота по управлінню ризиками у процесі річного планування, а також під час визначення запланованих заходів). <p style="text-align: center;"><...></p> <p>Детальна інформація щодо критеріїв оцінки наведена в Матриці планування аудиторського завдання в Додатку __.</p>
5	Обсяг аудиторського завдання	<p>Під час проведення внутрішнього аудиту аудиторська група оцінить систему річного планування в Міністерстві X, беручи до уваги її ефективність та результативність. Будуть проаналізовані документи (доручення, положення, регламенти, службове листування, звіти та ін.), що стосуються процесу річного планування в Міністерстві X, зокрема нормативних та методичних засад, подання пропозицій та узагальнення пропозицій щодо заходів до плану, формування плану та моніторингу його виконання, а також плани роботи Міністерства X на _____ роки.</p> <p>Процес стратегічного планування не входить до сфери дослідження, дослідження фокусується виключно на операційному плануванні. Дослідження процесу буде здійснюватися вибіркоким методом на прикладі 3-8 структурних підрозділів (учасників) процесу.</p>



Приклад складання Програми внутрішнього аудиту (витяг)

6	Аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації	<ul style="list-style-type: none">- опис процесів (побудова блок-схем);- документальна перевірка;- фактична перевірка;- аудиторська вибірка;- опитування (інтерв'ювання, опитування, запит інформації), в тому числі опитування/інтерв'ювання відповідальних осіб самостійних структурних підрозділів, територіальних органів на предмет розуміння ними методології підготовки пропозицій щодо заходів до річного плану, порядку та форми подання пропозицій, звітування про виконання, функціонування системи внутрішнього контролю в частині взаємодії учасників процесу річного планування;- аналіз даних. <p>Детальна інформація щодо аудиторських прийомів та процедур збору й аналізу інформації, а також джерела інформації в розрізі підпитань аудиторського завдання наведена в Матриці планування аудиторського завдання в Додатку __.</p>
7	Тривалість виконання аудиторського завдання	25 робочих днів Тривалість виконання аудиторського завдання, розрахована виходячи з необхідного обсягу ресурсів для виконання завдання, яка наведена в Плані проведення внутрішнього аудиту в Додатку __.
8	Склад аудиторської групи	Керівник групи: _____ Члени групи: _____ _____
9	Найменування структурних підрозділів, у яких виконується аудиторське завдання	Директорат А та структурні підрозділи апарату Міністерства Х: _____, _____, _____.
10	Надання звіту та рекомендацій	Відповідальна особа за процес річного планування в Міністерстві Х – державний секретар Міністерства Х _____



Уникайте ситуації «Аліса в країні чудес»: плануйте так, щоб ви могли знати, куди ви йдете і для чого (цілі і питання аудиту) та як вам туди дістатися (які дані вам необхідні, щоб відповісти на питання аудиту і де їх взяти)!!!



