



МІНІСТЕРСТВО
ФІНАНСІВ
УКРАЇНИ

Виконання аудиторського завдання та документування його результатів



Етапи виконання аудиторського завдання:

- збір та аналіз даних (*ЩО Є?*);
- порівняння їх із попередньо визначеними критеріями (*ЯК ПОВИННО БУТИ?*);
- формування доказової бази за кожним питанням аудиту;
- підготовка висновків та рекомендацій за результатами аудиту.





Збір даних

Під час збору даних аудиторам слід дотримуватись затвердженої програми аудиту та підготовленої матриці планування дослідження, у яких вже визначено послідовність і порядок застосування методів аудиту для отримання відповідної інформації.

Додаткові обставини, з'ясовані в ході дослідження, можуть бути підставою для внесення змін до програми аудиту (у разі необхідності).





Методи збору даних

- Тестування систем контролю;
- Документальна перевірка;
- Вибірка;
- Фактична перевірка, обстеження, спостереження, перевірка на місці;
- Опитувальники /анкетування
- Інтерв'ю;
- Вивчення нормативно-правової бази, інших документів;
- Експертна оцінка.

_____ Принцип тріангуляції _____





Аналіз даних

Аналітичні процедури можуть включати:

- порівняння інформації / даних досліджуваного періоду із подібним бюджетом / звітом за попередні періоди;
- співставлення та аналіз взаємозв'язків між фінансовими та відповідними нефінансовими даними;
- вивчення існуючих зв'язків між різними елементами;
- порівняння інформації на іншому операційному рівні або даних із подібними секторами;
- співвідношення, тенденції тощо.





Аудиторські знахідки

Аудиторські знахідки – це різниця між фактичним станом об’єкта аудиту та встановленими критеріями / нормами оцінки.

Знахідки отримуються в процесі оцінки аудиторських доказів і їх порівняння зі встановленими критеріями та вказують на те, чи відповідає об’єкт аудиту встановленим критеріям, чи ні.





Знахідки повинні бути ***викладені чіткою та логічною послідовністю***, щоб забезпечити легке ***розуміння застосовуваних критеріїв, встановлених фактів, а також підходів щодо визначення причин проблеми або ризику***.

Доцільно також розглянути вплив аудиторських знахідок з точки зору ***економічності, ефективності та / або результативності***, оскільки це є підставою ***для демонстрації необхідності проведення коригувальних дій***.





Приклад аудиторських знахідок

(із пілотного проекту з аудиту ефективності в КМДА):

Одне із підпитань, яке досліджувалось: *"Оцінка своєчасності реєстрації заяв щодо надання дозволу"*.

У матриці планування дослідження в межах вивчення цього підпитання документальній перевірці та аналізу мали підлягати заяви та/або аналітичні дані у вигляді реєстру заяв про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, що надійшли за 2015 рік та I-ше півріччя 2016 року, а критерієм оцінки визначено наявність більше 5% випадків несвоєчасної реєстрації заяв.

Відповідно на етапі проведення дослідження здійснено кількісний аналіз статистичних даних щодо заяв про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, даних Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг міста Києва та даних автоматизованої системи обліку АРМ «Град».

За результатами такого аналізу встановлено, що за період з 01.01.2015 по 30.06.2016 ДМА зареєстровано 8375 заяв, з яких з порушенням встановлених строків (від 3 до 140 робочих днів) зареєстровано 8117 заяв, що становить майже 97% від загальної кількості.



Приклад аудиторських знахідок та їх впливу на діяльність установи

(із пілотного проекту з аудиту ефективності в КМДА):



1) Недосконала організація процесу призводить до систематичних випадків недотримання ДМА встановлених термінів на етапах:

- **реєстрації заяв**
- **здійснення погодження дозвільних справ**
- **підготовки та погодження проектів розпоряджень КМДА.**

2) існуючі недоліки в системі видачі дозвільної документації призводять до розміщення значної кількості рекламних засобів без дозволів, а виявлення, оформлення та демонтаж таких засобів, в подальшому, потребують значних ресурсних витрат.

3) Затримка видачі дозволів призводить до недоотримання коштів бюджетом міста Києва



Аудиторські докази

Аудиторські докази - зібрана та задокументована надійна інформація, яку використовує аудитор для обґрунтування висновків за результатами внутрішнього аудиту.

- **документальні докази**, що включають документи, звіти, нормативні акти, внутрішні регулюючі документи, реєстри, листи, контракти, інвойси, тощо;
- докази, отримані за результатами інтерв'ю;
- **аналітичні докази**, що включають виписки із рахунків, розрахунки, графіки та інші докази, отримані за результатами аналітичних процедур;
- **фізичні докази**, що включають спостереження, фотографію, тощо.





Три ключові характеристики аудиторських доказів:



- *Достатність* - Стосується кількості. Скільки доказів необхідно для аудиторського висновку?
- *Релевантність* - Чи аудиторські докази відповідають цілям і питанням аудиту та чи підтверджують аудиторські висновки?
- *Надійність* - Наскільки надійним є джерело та походження зібраних доказів?



Джерела отримання аудиторських доказів:

- законодавча та нормативно-правова база;
- паспорти бюджетних програм та звіти про їх виконання;
- дані первинних документів;
- фінансова, бюджетна, статистична, податкова та інші види звітності;
- розрахунки, кошториси, калькуляції, договори, накази, розпорядження;
- дані, отримані за результатами експертних перевірок, лабораторних аналізів;
- скарги, звернення, запити державних органів, фізичних та юридичних осіб;
- оформлені дані, отримані за результатами проведення анкетування, інтерв'ювання, опитування;
- інші документи та матеріали.

Цей список не є виключним.





Підготовка висновків

За результатами порівняння (зіставлення) зібраних даних із критеріями оцінки *формується висновки.*

Для обґрунтування висновків проводиться *оцінка зібраних аудиторських доказів* з метою визначення їх достатності, надійності та релевантності.





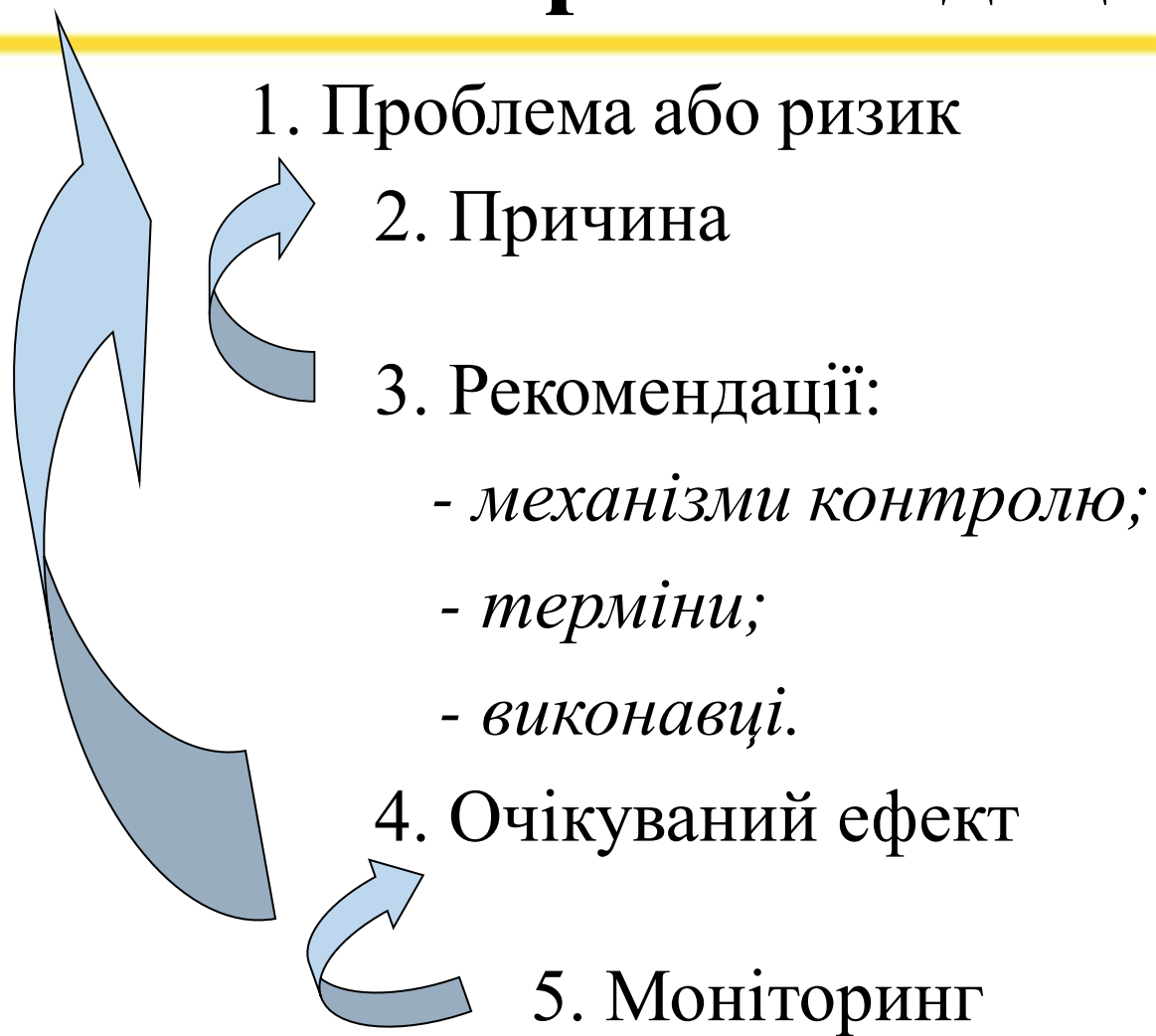
Підготовка висновків

Висновки в аудиторському звіті містять обґрунтовані підсумки за результатами аналізу та оцінки зібраних даних відповідно до питань внутрішнього аудиту.

Відповідно до *цілей внутрішнього аудиту складається загальний висновок*. Перед його складанням остаточно оцінюється аргументованість тверджень й аудиторських доказів.



Хід думок при підготовці аудиторських рекомендацій





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



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*



Рекомендовані заходи повинні бути:

- доцільними, обґрунтованими та безпосередньо стосуватись визначених цілей;
- зрозумілими;
- конкретними (тобто максимально чітко визначати особу/коло осіб, відповідальних за їх реалізацію);
- визначеними у часі (одноразовими на конкретну дату, послідовними чи періодичними);
- економними (це означає, що кошти на проведення заходів не повинні перевищувати очікуваного ефекту).





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.



