

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
31.10.2025 № 1040

**Порядок
здійснення внутрішньої оцінки якості системи
внутрішнього аудиту в Житомирській міській раді**

I. Загальні положення

1.1. Порядок здійснення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту в Житомирській міській раді (далі – Порядок оцінки) визначає єдині підходи до організації, здійснення та документування внутрішньої оцінки якості діяльності Служби внутрішнього аудиту Житомирської міської ради (Відділу ВА/Підрозділів ВА) з метою визначення таких сфер діяльності з внутрішнього аудиту, які потребують покращення та удосконалення.

1.2. Терміни та поняття у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Статуті внутрішнього аудиту Житомирської міської ради, затвердженого рішенням Житомирської міської ради від 19.12.2024 №1232 (далі за текстом - Статут ВА), Глобальних Стандартах ВА (далі за текстом – Стандарти) та інших нормативно-правових актах щодо діяльності внутрішнього аудиту.

1.3. Головним завданням оцінки якості є визначення сфери діяльності з внутрішнього аудиту, які потребують покращення та удосконалення.

1.4. Проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту здійснюється з дотриманням принципів об'єктивності та незалежності, а також достовірності, доступності та прозорості, взаємодії та поваги до працівника Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту.

1.5. Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту ґрунтується на результатах дослідження та аналізу діяльності з внутрішнього аудиту з метою оцінки функції внутрішнього аудиту на предмет відповідності Стандартам, Кодексам, правилам та іншим вимогам нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту, оцінки ефективності реалізації функції, визначення заходів з її покращення та охоплює всі аспекти діяльності з внутрішнього аудиту.

1.6. Внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту включає постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та періодичні оцінки діяльності з внутрішнього аудиту.

Частиною заходів з гарантування якості може бути також вивчення позиції зацікавлених сторін (безпосереднього та вищого керівництва, відповідальних за діяльність осіб, керівників виконавчих органів, комунальних підприємств та установ, у яких проводились внутрішні аудити) для отримання сторонньої оцінки якості внутрішнього аудиту.

1.7. Організація та проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту забезпечується керівниками Відділу та Підрозділів внутрішнього

аудиту.

1.8. Результати внутрішньої оцінки якості системи внутрішнього аудиту в Житомирській міській раді можуть використовуватись для проведення зовнішньої оцінки якості. Зовнішня оцінка якості внутрішнього аудиту здійснюється виключно кваліфікованим незалежним експертом або групою експертів з яких хоча б один має мати сертифікат CIA. Зовнішня оцінка якості проводиться не частіше одного разу на п'ять років.

II. Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту

2.1. Постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту є невід'ємною частиною заходів із забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту Житомирської міської ради, який дає можливість вищому та безпосередньому керівництву отримати повну інформацію про достатність наявних ресурсів для належного функціонування системи ВА. Він включає постійний контроль, перевірку, наставництво та навчання внутрішніх аудиторів Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту.

2.2. Постійний моніторинг здійснюється на рівні керівника Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту, керівників аудиторських груп та аудиторів як у процесі виконання аудиторських завдань, так і щодо загальних організаційних аспектів діяльності внутрішнього аудиту, заходів професійного розвитку аудиторів.

2.3. До основних заходів, що здійснюються керівником Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту в ході постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту, належить:

- створення необхідних умов для результативної роботи Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту;
- оцінки якості складання, контролю за своєчасністю та повнотою виконання Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту плану діяльності з внутрішнього аудиту;
- аналізу завантаженості працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту та забезпечення її рівномірності;
- визначення складу аудиторської групи з урахуванням характеру й ступеня складності внутрішнього аудиту та обмежень у термінах і ресурсах;
- вжиття у межах повноважень заходів для забезпечення об'єктивності та незалежності внутрішніх аудиторів, усунення обставин, що можуть перешкоджати виконанню працівниками Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту їх обов'язків;
- опитування працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту про відсутність конфлікту інтересів щодо об'єкта внутрішнього аудиту та забезпечення підписання залученими до аудиту працівниками Декларації про відсутність конфлікту інтересів внутрішнього аудитора (залученого фахівця, експерта);
- забезпечення належної якості організації та проведення внутрішнього аудиту;

- оцінки відповідності обраних аудиторських методів, прийомів і процедур цілям, обсягу та термінам проведення внутрішнього аудиту;
- оцінки якості опрацювання документів, які стосуються організації та проведення внутрішніх аудитів;
- проведення наради з аудиторською групою перед початком виконання аудиторського завдання з метою оцінки ступеня готовності до його виконання; здійснення загального нагляду за виконанням програми внутрішнього аудиту шляхом запровадження систематичного інформування керівником аудиторської групи керівника Відділу внутрішнього аудиту про хід проведення аудиту;
- обговорення з керівником аудиторської групи проблемних питань, що виникають під час проведення аудиторського дослідження, та шляхів їх вирішення;
- заслуховування аудиторських груп про стан виконання аудиторського завдання;
- ініціювання залучення відповідних фахівців чи експертів та оцінки наявності у таких фахівців чи експертів відповідної кваліфікації та досвіду у разі недостатності в аудиторів необхідних навичок або інших вмінь для виконання окремих, специфічних питань аудиторських завдань;
- надання методологічної та консультативної підтримки аудиторській групі; розгляду змісту проекту аудиторського звіту, надання чітких вказівок керівнику аудиторської групи щодо його доопрацювання (у разі потреби);
- попереднього обговорення змісту проекту аудиторського звіту з відповідальними за діяльність Об'єкта аудиту особами та членами аудиторської групи;
- обґрунтованого розгляду та своєчасного надання письмових висновків на коментарів Об'єкта аудиту до аудиторського звіту;
- забезпечення належної якості аудиторських звітів;
- погодження Плану заходів щодо впровадження аудиторських рекомендацій та контролю за його виконанням;
- забезпечення організації проведення моніторингу результатів впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведених внутрішніх аудитів, та вжиття додаткових заходів з метою відстеження стану їх впровадження;
- аналізу основних показників діяльності та забезпечення якості функції внутрішнього аудиту, періодичної звітності про результати діяльності внутрішнього аудиту.

2.4. Здійснення постійного моніторингу фіксується відповідними розпорядчими та робочими документами, відмітками тощо, в тому числі і за допомогою електронних реєстрів, де фіксується поточне виконання заходів (навчання, консультації, моніторинг тощо)

2.5. За результатами моніторингу проекту аудиторського звіту формується висновок за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

2.6. До основних заходів здійснення постійного моніторингу на рівні керівника аудиторської групи належить:

- розподіл та закріплення питань програми внутрішнього аудиту між членами аудиторської групи, визначення часу на їх виконання, а також визначення порядку й періодичності робочого звітування про стан виконання завдань;

- постійний нагляд за достатністю ресурсів на виконання програми внутрішнього аудиту;

- проведення перед початком внутрішнього аудиту наради з членами аудиторської групи з метою обговорення результатів попереднього вивчення об'єкта внутрішнього аудиту, питань аудиту та методів їх дослідження, можливих проблем і ризиків під час проведення аудиторського дослідження;

- нагляд за виконанням членами аудиторської групи закріплених за ними завдань, зокрема дотримання строків та забезпечення належної якості виконання завдань з метою встановлення достатності, релевантності та надійності зібраних аудиторських доказів для підтвердження аудиторських висновків і рекомендацій;

- надання методологічної та консультативної підтримки членам аудиторської групи;

- обговорення з членами аудиторської групи проблемних питань, що виникають під час проведення дослідження, та визначення способів їх вирішення;

- систематичного інформування керівника Відділу внутрішнього аудиту про хід аудиторського дослідження;

- вжиття в межах повноважень заходів для забезпечення незалежності, об'єктивності та неупередженості членів аудиторської групи, а у разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню членами аудиторської групи їх обов'язків, та/або втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, невідкладно письмово інформувати керівника Відділу внутрішнього аудиту та/або Безпосереднього керівника про такі обставини;

- інформування керівника Відділу внутрішнього аудиту про необхідність залучення до участі у внутрішньому аудиті відповідних фахівців, отримання аудиторами інформації від третіх осіб, консультацій, роз'яснень та іншої допомоги, включаючи технічну;

- обговорення з членами аудиторської групи проєктів складених ними робочих документів за результатами аудиторського дослідження та надання рекомендацій щодо їх доопрацювання (у разі потреби);

- здійснення систематичної перевірки отриманих результатів під час проведення аудиторського дослідження;

- обговорення з членами аудиторської групи проєкту аудиторських висновків і рекомендацій та надання вказівок щодо їх доопрацювання (у разі потреби);

- подання проєкту аудиторського звіту для перевірки та схвалення керівнику Відділу внутрішнього аудиту, забезпечення його доопрацювання (у разі потреби);

- організації проведення попереднього обговорення проєкту аудиторського звіту з відповідальними за діяльність особами, керівником

Відділу внутрішнього аудиту, членами аудиторської групи;

- забезпечення ознайомлення відповідальних за діяльність осіб з аудиторським звітом;

- забезпечення формування справи внутрішнього аудиту у встановленому порядку.

2.7. Інформація щодо здійснення постійного моніторингу керівником аудиторської групи під час проведення внутрішнього аудиту формалізується у вигляді анкети за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

2.8. Моніторинг, який здійснюється керівником аудиторської групи в ході проведення аудиторського дослідження, повинен гарантувати, що члени робочої групи дотримуються вимог Стандартів, Кодексу, іншого законодавства та вимог внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту.

2.9. До основних заходів постійного моніторингу, на рівні внутрішнього аудитора, у процесі виконання аудиторського завдання відносяться: забезпечення якісного збору аудиторських доказів, здійснення аналізу зібраних даних та їх оцінки за визначеними критеріями, формування аудиторських знахідок і доказової бази, підготовка висновків, документування робочих документів (матеріалів) та дотримання вимог нормативно-правових актів, внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту, а також виконання своїх обов'язків на високому професійному рівні із належною професійною ретельністю.

2.10. Інформація про хід виконання аудиторського завдання внутрішнього аудитора, перелік завдань (досліджуваних питань), закріплених за внутрішнім аудитором, термін їх виконання, опис дій аудитора у ході виконання завдання, методи дослідження, що застосовувались у процесі виконання завдань, отримані результати (короткий опис встановлених відхилень) фіксуються у робочих та офіційних документах внутрішнього аудиту.

2.11. Працівники Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту в межах повноважень є відповідальними за забезпечення якості внутрішнього аудиту.

2.12. Частиною заходів з гарантування якості є вивчення позиції зацікавлених сторін.

2.13. Для забезпечення та внутрішнього оцінювання якості внутрішнього аудиту Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту можуть проводитись додаткові заходи спрямовані на вивчення реакції зацікавлених сторін щодо якості проведених внутрішніх аудитів, а також щодо відповідності результатів аудиторських досліджень очікуванням відповідних сторін. Такі заходи не є обов'язковими і проводяться за згоди зацікавлених осіб.

2.14. Вивчення позиції зацікавлених сторін може здійснюватися шляхом:

- анкетування;
- спілкування з відповідальними за діяльність особами в процесі обговорення проекту аудиторського звіту;

- аналізу листів, отриманих від керівників підрозділів, підприємств, установ і організацій, у яких проводились внутрішні аудити, щодо впровадження наданих за результатами внутрішніх аудитів рекомендацій;
- аналізу скарг на дії працівників Відділу/підрозділу внутрішнього аудиту;
- обговорення питань, що стосуються внутрішніх аудитів, на нарадах з безпосереднім та вищим керівництвом тощо.

2.15. Анкетування зацікавлених сторін може проводитись після кожного завершеного внутрішнього аудиту. Внутрішні аудитори по завершенню виконання аудиторського завдання пропонують керівникам та відповідальним особам Об'єкта аудиту заповнити анкету зворотного зв'язку за формою, визначеною у додатку 3 до цього Порядку. Водночас, слід врахувати, що такий відгук може мати певну частку необ'єктивності (у разі негативного висновку за результатами внутрішнього аудиту можуть навмисно надаватись занадто критичні відгуки; або ж навпаки відгуки деяких установ можуть бути занадто позитивними з метою запобігання проведенню наступних аудитів). Тим не менш, таке опитування може бути використане Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту для отримання корисної та цінної інформації для подальшого підвищення якості функції внутрішнього аудиту.

III. Періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту

3.1. Періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту Житомирської міської ради, що охоплює всі аспекти такої діяльності, проводиться одночасно з проведенням оцінювання виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них завдань та обов'язків, яке проводиться щороку до 1 березня року наступного за звітним та складатися з двох рівнів:

- перший рівень – оцінка якості діяльності працівників Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту проводиться керівником Служби внутрішнього аудиту;
- другий рівень – оцінка якості діяльності Служби внутрішнього аудиту проводиться безпосереднім керівником на підставі звітування керівника Служби.

3.2. Перший рівень оцінки включає:

3.2.1. Інформація щодо проходження навчання з підвищення професійної кваліфікації заповнюється керівником Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту за підсумками звітного року до 5 січня за формою, визначеною у додатку 4 до цього Порядку.

3.2.2. З метою вивчення законодавчої бази, змін до нормативно-правових актів, вирішення актуальних питань стосовно аудиторської діяльності в підрозділах внутрішнього аудиту проводяться внутрішні навчання. Плани

внутрішніх навчань працівників Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту затверджуються керівником Служби внутрішнього аудиту раз на рік до 10 лютого планового року за формою, наведеною в додатку 5 до цього Порядку. План формується з урахуванням пропозицій та побажань внутрішніх аудиторів. Протягом року у разі необхідності плани можуть переглядатись і до них можуть вноситись зміни.

3.2.3. Звіт про проведення внутрішніх навчань складається раз на рік до 05 січня за формою, наведеною у додатку 6 до цього Порядку.

3.2.4. З метою підвищення рівня особистої професійної компетентності працівниками Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту здійснюються заходи щодо самостійного вивчення нормативно-правових актів, кращих практик та досвіду внутрішнього аудиту тощо.

3.2.5. Працівниками Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту за підсумками звітного року до 05 січня складається звіт про проходження самостійного навчання за формою, наведеною в додатку 7 до цього Порядку.

3.2.6. Працівниками Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту раз на рік до 10 січня за підсумками аналізу їх діяльності проводиться самооцінка, результати якої документуються за формою, наведеною в додатку 8 до цього Порядку.

3.2.7. Самооцінка здійснюється усіма працівниками Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту шляхом проведення самостійного аналізу якості власної діяльності з внутрішнього аудиту (аналізу складених документів, якості планування аудиторського дослідження, результатів проведених внутрішніх аудитів тощо) та передбачає оцінку якості тих аспектів діяльності з внутрішнього аудиту, до реалізації яких вони залучались.

3.2.8. З урахуванням результатів проведеної самооцінки кожен працівник Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту визначає, в чому необхідно покращити свою діяльність.

3.2.9. Під час складання самооцінок працівниками Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту враховується інформація щодо проходження ними навчання з підвищення професійної кваліфікації, участі у проведенні внутрішніх навчань, самостійного вивчення нормативно-правових актів тощо.

3.2.10. Задokumentовані результати самооцінки працівників Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту надаються керівнику Служби внутрішнього аудиту для врахування у ході проведення періодичної внутрішньої оцінки якості.

3.2.11. Проведення періодичної внутрішньої оцінки якості проводиться керівником Служби внутрішнього аудиту з урахуванням результатів постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту (розділ II даного Порядку) та звітів визначених у пункті 3.2 даного розділу.

3.2.12. Результати періодичної внутрішньої оцінки якості діяльності працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту враховуються при щорічному оцінюванні виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них завдань та обов'язків. Результати першого

рівня періодичної внутрішньої оцінки якості є основою для проходження другого рівня оцінки.

3.3. Другий рівень оцінки включає:

3.3.1. За результатами діяльності Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту за рік керівник готує та подає безпосередньому та вищому керівництву звіт у порядку та строки визначені п. 6.7 Статуту ВА ЖМР.

3.3.2. Розглянутий та затверджений безпосереднім керівником звіт про діяльність Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту за рік публікується на його Інтернет сторінці (вкладці офіційної сторінки міської ради) та враховується при оцінюванні його діяльності за рік.

3.3.3. Система оцінювання включає якість внутрішніх документів які регламентують діяльність аудиту, аналіз основних аспектів діяльності Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту а саме:

- організаційно-правових засад діяльності;
- планування та провадження діяльності з внутрішнього аудиту;
- організаційних та функціональних аспектів проведення внутрішніх аудитів;
- документування проведених внутрішніх аудитів, реалізації їх результатів, моніторинг впровадження рекомендацій;
- загальної компетентності та професійного розвитку ;
- взаємодії із зацікавленими особами, виконавчими органами, комунальними підприємствами та установами міської ради, з органами державної влади тощо;
- звітування про діяльність безпосередньому та вищому керівництву.

3.3.4. Проведення оцінки якості за зазначеними аспектами періодичних внутрішніх оцінок якості відбувається за критеріями оцінки якості внутрішнього аудиту, наведеними у додатках 9-10 до даного Порядку. Відповідні критерії оцінки поділяються на:

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

3.3.5. Для об'єктивності оцінки якості діяльності з внутрішнього аудиту за визначеними аспектами застосовується 5 рівнів: «становлення», «розвиток», «діяльність», «зрілість» і «приклад» (якщо оцінювати за 5-ти бальною шкалою, то «становлення» означає «1», а «приклад» - «5»). Кожен із зазначених рівнів діяльності має відповідні критерії, які зазначені у додатку 10 до даного Порядку.

За результатами дослідження кожного з аспектів визначається підсумковий загальний рівень (оцінка) діяльності з внутрішнього аудиту в Житомирській міській раді, який оцінюється за п'ятибальною шкалою, залежно від отриманих результатів оцінювання (відповідності/невідповідності) визначених критеріїв. Така оцінка є визначальною при формуванні корегувальних заходів діяльності за напрямками, щодо яких виявлено певні

проблемні ділянки.

3.4. Після заповнення та підписання зазначених у додатку 10 до даного Порядку форм, результати оцінки якості надаються працівникам Відділу/Підрозділів внутрішнього аудиту для ознайомлення.

3.5. Відділом забезпечується систематизація результатів проведеної внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, складання загального висновку щодо якості реалізації функції внутрішнього аудиту і визначення стратегічних напрямів її поліпшення, а також надання пропозицій щодо забезпечення належної якості функціонування системи внутрішнього аудиту Житомирської міської ради.

3.6. Начальник Відділу внутрішнього аудиту міської ради інформує безпосереднього керівника не пізніше 01 березня наступного за звітним року та у термін до 05 березня наступного за звітним року вище керівництво, про узагальнені результати внутрішньої оцінки якості діяльності з внутрішнього аудиту Житомирської міської ради.

3.7. Безпосереднє та вище керівництво, після ознайомлення з узагальненими результатами внутрішньої оцінки якості діяльності з внутрішнього аудиту, може висловити свої зауваження та пропозиції.

3.8. За результатами щорічних внутрішніх оцінок якості діяльності начальником Відділу визначається перелік заходів, необхідних для підвищення ефективності внутрішнього аудиту, які в свою чергу знаходять відображення у програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

3.9. Документи (оригінали та/або копії), що стосуються внутрішніх оцінок якості діяльності Відділу, підрозділів внутрішнього аудиту, спеціалістів, проведених Відділом/Підрозділом, зберігаються в окремо сформованій справі відповідно номенклатури справ.

IV. Формування програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

4.1. Метою складання Програми є безперервний розвиток, удосконалення діяльності Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту та підвищення ефективності реалізації функції внутрішнього аудиту в Житомирській міській раді.

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

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

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

- усунення недоліків, встановлених за результатами періодичних внутрішніх оцінок якості;

- впровадження рекомендацій, наданих за результатами зовнішніх оцінок якості та впровадження заходів з удосконалення функції внутрішнього аудиту.

4.4. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту має містити конкретні заходи, терміни їх виконання та відповідальних виконавців. Конкретність заходів полягає у тому, що за результатами їх виконання має бути досягнуто вимірюваних результатів.

4.5. Керівник Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту в межах компетенції відповідальний за складання і впровадження програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

4.6. Програма складається щороку до 20 березня та затверджується безпосереднім керівником.

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 1
до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки якості
системи внутрішнього аудиту в
Житомирській міській раді

ВИСНОВОК

до проєкту аудиторського звіту від «__» _____ 202_р.

(тип, тема внутрішнього аудиту)

I. Зауваження щодо якості матеріалів внутрішнього аудиту, дотримання термінів його проведення: _____

II. Рекомендації з усунення недоліків щодо якості матеріалів внутрішнього аудиту: _____

III. Інші зауваження, що стосуються внутрішнього аудиту: _____

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 202_р.

З висновком ознайомлений(а):
Керівник аудиторської групи

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 202_р.

IV. Інформація щодо виконання (причини невиконання) рекомендацій та усунення недоліків: _____

Керівник аудиторської групи

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 202_р.

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 202_р.

Начальник відділу
внутрішнього аудиту

Валентина КОЗЯР

Додаток 2

до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки якості системи
внутрішнього аудиту в
Житомирській міській раді

АНКЕТА

здійснення постійного моніторингу під час проведення внутрішнього аудиту
на тему _____

(тема внутрішнього аудиту)

№ з/п	Питання	Висновок (так / ні)	Надані рекомендації	Відмітка про виконання
1	Проведено попереднє вивчення об'єкта аудиту та питань, що з ним пов'язані			
2	Результати попереднього вивчення об'єкта аудиту формалізовано та належним чином задокументовано			
3	Визначено обсяг і питання внутрішнього аудиту, а також критерії оцінки, які застосовуватимуться під час його виконання			
4	Сформовано цілі внутрішнього аудиту			
5	Виконано всі процедури щодо складання, узгодження і своєчасного затвердження програми аудиту			
6	Визначено обсяг робіт, достатній для досягнення цілей аудиту			
7	Відповідальна за діяльність особа створила належні умови для проведення внутрішнього аудиту та своєчасно надала належний доступ до необхідних документів, інформації, матеріалів та баз даних			
8	Аудиторське дослідження виконано відповідно до затвердженої програми аудиту (з урахуванням змін)			
9	Досліджено всі закріплені питання програми аудиту			
10	Усі виконані етапи внутрішнього аудиту належним чином задокументовано			
11	Використані методи і процедури відповідають вимогам внутрішніх документів та цілям аудиторського дослідження			
12	Зібрано достатню доказову базу для обґрунтування висновків			

Продовження додатка 2

13	Внутрішні аудитори склали та належним чином задокументували необхідні робочі документи			
14	Зміст проекту аудиторського звіту обговорено з відповідальними за діяльність особами, результати якого відображено у відповідному протоколі			
15	Коментарі відповідальних за діяльність осіб розглянуто вчасно та в повному обсязі з урахуванням встановлених вимог			

Керівник аудиторської групи

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Члени аудиторської групи:

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 3
до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки якості системи
внутрішнього аудиту в
Житомирській міській раді

**Анкета для опитування
керівників та уповноважених осіб Об'єкту аудиту**

Посада, ім'я та прізвище особи, яка заповнила анкету: _____

Дата заповнення анкети: _____

Тема внутрішнього аудиту: _____

Реквізити аудиторського звіту: _____

Термін проведення _____

Шкала оцінювання:

- 1 – дуже незадоволений;
- 2 – незадоволений;
- 3 – важко визначитись;
- 4 – задоволений;
- 5 – дуже задоволений.

№	Критерії оцінювання	Оцінка (від 1 до 5)	Коментарі
1	Рівень та якість організації внутрішнього аудиту:		
1.1	Виділення достатнього строку для підготовки запитуваних документів/ інформації та вчасне повідомлення про дату початку внутрішнього аудиту		
2	Рівень професійності внутрішніх аудиторів:		
2.1	Дотримання правил етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування/внутрішнього аудитора під час проведення внутрішнього аудиту		
2.2	Володіння спеціальними навичками та знаннями для професійного проведення внутрішнього аудиту		
2.3	Об'єктивність аудиторів під час виконання аудиторського завдання		
2.4	Достатність часу для надання відповідей працівниками/керівником на запити/листи-		

	опитування аудиторської групи		
3	Якість документального оформлення проведеного внутрішнього аудиту та його результатів:		
3.1	Чіткість документування фактів, обставин й аудиторських доказів, встановлених порушень і недоліків в аудиторському звіті		
3.2	Зрозумілість та об'єктивність аудиторського висновку		
3.3	Відповідність інформації, наведеної в аудиторському звіті		
3.4	Конструктивність пропозицій аудиторських рекомендацій щодо удосконалення аспектів діяльності, стосовно яких проводився внутрішній аудит		
3.5	Адекватність, актуальність, зрозумілість та реальність для впровадження аудиторських рекомендацій		
3.6	Вплив, наданих рекомендацій, на покращання діяльності		
4	Рівень співпраці внутрішніх аудиторів з підпорядкованими особами, керівником		
5	Загальний рівень задоволення результатами проведеного внутрішнього аудиту		

Додаткові коментарі (у разі наявності):

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 4

до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки якості системи
внутрішнього аудиту в
Житомирській міській раді

Інформація
щодо проходження навчання з підвищення професійної кваліфікації
працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту
за _____ рік

№ з/п	Тема навчання	Ким проводилось навчання	Період проходження навчання	Працівники, які проходили навчання (посада, прізвище, ініціали)	Результат проходження навчання

Керівник підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ року

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 5

до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки якості системи
внутрішнього аудиту в
Житомирській міській раді

ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник Відділу/Підрозділу ВА)

(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

«__» _____ року

План внутрішніх навчань
працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту
на _____ рік

№ з/п	Тема заняття	Орієнтовний період проведення	Доповідач

(посада відповідального
за підготовку Плану працівника)

(підпис)

(П.І.Б)

«__» _____ року

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 6
до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки якості системи
внутрішнього аудиту в
Житомирській міській раді

ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник Відділу/Підрозділу ВА)

(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
«__» _____ року

Звіт
про проведення внутрішніх навчань
у Відділі/Підрозділі внутрішнього аудиту
за _____ рік

№ з/п	Тема навчання	Дата проведення навчання	П.І.Б. доповідача

(посада особи, що склала звіт)

(підпис)

(П.І.Б.)

«__» _____ року

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 7

до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки якості системи
внутрішнього аудиту в
Житомирській міській раді

ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник Відділу/Підрозділу ВА)

(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
«__» _____ року

Звіт
про самостійне вивчення нормативно-правових актів
працівником Відділу (підрозділу внутрішнього аудиту (спеціалістом))
за _____ рік

№ з/п	Тема	Період проходження самоосвіти

Посада і П.І.Б. працівника

(підпис)

«__» _____ року

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 8
до Порядку здійснення
внутрішньої оцінки
якості системи
внутрішнього аудиту в
Житомирській міській
раді

Анкета
для проведення самооцінки працівника
Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту

1. Відомості про працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Посада _____

Звітний період _____

Період перебування на посаді _____

2. Питання для самооцінки:

2.1. Указати кількість планових/позапланових внутрішніх аудитів, у яких Вами взято участь, зазначити окремо кількість планових і позапланових

2.2. Які питання досліджувались Вами під час проведення внутрішнього аудиту (у разі прийняття участі)? _____

2.3. Чи забезпечено Вами при проведенні аудиторських досліджень та оформленні їх результатів дотримання вимог Стандартів та Порядку проведення внутрішнього аудиту? Чи надходили зауваження від керівника аудиторської групи щодо якості та повноти проведення дослідження?

2.4. Чи оформлені результати Ваших аудиторських досліджень відповідно до вимог Порядку проведення внутрішнього (у разі прийняття участі в аудитах)? _____

2.5. Чи сприяють надані Вами рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту підвищенню рівня внутрішнього контролю на об'єктах внутрішнього аудиту (у разі прийняття участі в аудитах)? Наведіть конкретні приклади _____

2.6. Як Ви оцінюєте ефективність наданих Вами рекомендацій? Та в чому вбачаєте прогалини _____

2.7. Чи допускались Вами порушення встановлених термінів проведення внутрішнього аудиту, оформлення та подання результатів (у разі прийняття участі в аудитах)? _____

2.8. Чи застосовуєте Ви під час виконання аудиторського завдання Глобальні стандарти? Якщо так, зазначте приклади _____

2.9. Чи забезпечено Вами вчасно і в повному обсязі виконання завдань, які не стосуються участі у внутрішніх аудитах (у межах посадових обов'язків), встановлені терміни виконання яких припадають на звітний період? Якщо ні, зазначте причини _____

2.10. Виконання яких окремих доручень (завдань), що доручалися Вам, або результати роботи, започаткованої з власної ініціативи, сприяли покращенню функціонування внутрішнього аудиту в Житомирській міській раді? Чи були Ви залучені до роботи в групах щодо розробки відповідних програм, нормативно-правових актів (зазначити яких) _____

2.11. Зазначте інформацію про проходження Вами навчання (підвищення кваліфікації, участь у семінарах, самоосвіта тощо). Яким чином реалізуєте вимогу щодо підвищення рівня своєї професійної компетентності? (зазначте вид навчання, кількість тем, витрачено годин) _____

2.10. Чи проводились Вами внутрішні навчання для працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, обговорення проблемних питань, що виникають при проведенні внутрішніх аудитів? _____

3. Чи надходили скарги на Ваші дії як працівника підрозділу внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань чи інші зауваження стосовно Вашої діяльності/бездіяльності, у тому числі щодо недотримання вимог Кодексу етики при виконанні службових обов'язків тощо? _____

4. На Вашу думку, які з областей знань (навиків), що застосовуються Вами у професійній діяльності, потребують удосконалення? _____

5. У разі наявності, надайте пропозиції щодо підвищення якісного та ефективності діяльності Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту. _____

6. Рекомендовані індивідуальні заходи з удосконалення діяльності та підвищення якості роботи працівника підрозділу внутрішнього аудиту (заповнюється керівником Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту або безпосереднім керівником внутрішнього аудитора). _____

Продовження додатка 8

Внутрішній аудитор _____ /Дата/
ПІБ (підпис)

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту _____ ПІБ
(підпис)

«__» _____ року

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 9
до Порядку здійснення внутрішньої
оцінки якості внутрішнього аудиту
в виконавчих органах
Житомирської міської ради

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
діяльності Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту

Рівень	Оцінка (висновок)
Рівень 1 "Становлення"	Діяльність з внутрішнього аудиту за дослідженим аспектом не відповідає встановленим вимогам (повна невідповідність 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
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
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 внутрішнього аудиту)
Рівень 5 "Приклад"	Діяльність з внутрішнього аудиту за досліджуваним аспектом повністю відповідає як встановленим вимогам, так і найкращим практикам

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ року

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР

Додаток 10
до Порядку здійснення внутрішньої
оцінки якості внутрішнього аудиту в
виконавчих органах Житомирської
міської ради

Аспект 1. Організаційно-правові засади діяльності Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

Критерії оцінки	Так/Ні, або короткі результати оцінки	Тип критерію (К - ключовий, Д - другорядний)
1. Чи підписано між міським головою і керівником Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту декларацію внутрішнього аудиту?		К
2. У разі підписання декларації, зазначеної у пункті 1 даної форми, чи визначено в ній:		
- пряме підпорядкування та підзвітність Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту міському голові		К
- організаційну та функціональну незалежність		К
3. Чи розроблено та затверджено внутрішні нормативні документи з питань діяльності внутрішнього аудиту:		
- положення про Відділ/Підрозділ		К
- посадові інструкції		К
- регламенти процесів, що виконуються під час діяльності внутрішнього аудиту		К
- Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту		К
4. Чи чітко визначено у внутрішніх документах завдання, функції, права, повноваження і обов'язки Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту (в обсязі, достатньому для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту)?		Д
5. Чи визначено у внутрішніх документах Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту усі основні аспекти діяльності з внутрішнього аудиту (планування, організації, проведення, документування внутрішніх аудитів, реалізації їх результатів) в обсязі, достатньому для належного здійснення діяльності з внутрішнього аудиту?		К
6. Чи визначено у внутрішніх нормативних документах з питань внутрішнього аудиту:		
- подвійне підпорядкування та підзвітність безпосередньому та вищому керівництву		К
- організаційна та функціональна незалежність		К

Продовження додатка 10

- вимоги щодо незалежності підрозділу внутрішнього аудиту		К
7. Чи передбачено у внутрішніх нормативних документах з питань внутрішнього аудиту дотримання працівниками Кодексу етики працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту, а також заходи щодо уникнення конфлікту інтересів при виконанні внутрішніми аудитором посадових обов'язків та завдань?		К
8. Чи ознайомлені працівники Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту зі своїми посадовими інструкціями та положенням про структурний підрозділ?		К
9. Чи усі працівники Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту ознайомлені з вимогами Кодексу етики?		Д
10. Чи мали місце випадки навантаження на практиці Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту функціями, не пов'язаними зі здійсненням внутрішнього аудиту?		К
11. Чи були наявні скарги на дії працівників Відділу/Підрозділу при виконанні ними своїх обов'язків? У разі наявності - оцінити адекватність вжитих заходів реагування на такі факти		Д
12. Яка штатна чисельність працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту та стан його укомплектування?		Д
11. У разі наявності вакантних посад у Відділі/Підрозділі внутрішнього аудиту як це впливає на виконання його завдань та які заходи вживаються щодо їх заповнення?		Д

Результат оцінювання

Рівень 1	Становлення	
Рівень 2	Розвиток	
Рівень 3	Діяльність	
Рівень 4	Зрілість	
Рівень 5	Приклад	

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом 1.
«Організаційно-правові засади діяльності Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту»

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Терміни реалізації	Очікувані результати

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ року

Аспект 2. Планування та провадження діяльності внутрішнього аудиту

Критерії	Так/Ні, або корсткі результати оцінки	Тип критерію (К - ключовий, Д - другорядний)
1. Чи врегульовано внутрішніми документами з питань внутрішнього аудиту ключові аспекти щодо планування?		К
2. Чи передбачено внутрішніми документами з питань внутрішнього аудиту на етапі планування формування та підтримання в належному стані простору аудиту		К
3. Чи забезпечено у звітному періоді Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту формування простору внутрішнього аудиту, його формалізацію та документування шляхом ведення бази даних стосовно об'єктів внутрішнього аудиту		К
4. Чи здійснювалась Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту планування діяльності з внутрішнього аудиту на підставі результатів оцінки ризиків та із застосуванням ризик-орієнтованого відбору? Якщо ні, зазначити критерії включення об'єктів внутрішнього аудиту до плану діяльності з внутрішнього аудиту?		К
5. Чи самостійно здійснювалось формування плану діяльності з внутрішнього аудиту (внесення змін) Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту (без будь-якого втручання інших службових та/або посадових осіб)?		Д
6. Чи з'ясовувалась та враховувалась керівником Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту думка безпосереднього та вищого керівництва щодо проблемних питань та ризиків, при плануванні?		К
7. Чи передбачено в планах діяльності з внутрішнього аудиту час на позапланові аудити та виконання іншої роботи ніж виконання аудиторських завдань (навчання, консультування тощо)?		К
8. Чи забезпечено керівником Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту своєчасне подання на затвердження керівництву плану діяльності з внутрішнього аудиту?		К
9. Чи проводились позапланові внутрішні аудити? Якщо так, то чи наявні обґрунтовані підстави для їх проведення? Чи не вплинуло їх проведення на виконання плану діяльності з внутрішнього аудиту?		К
10. Чи забезпечено виконання плану діяльності з внутрішнього аудиту за звітний період в повному обсязі? Якщо ні, то зазначити причини.		К

Продовження додатка 10

11. Чи відповідає фактично витрачений Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту обсяг робочого часу, що передбачався під час планування діяльності з внутрішнього аудиту? Зазначити відсоток робочого часу, використаного на проведення внутрішніх аудитів.		К
12. Чи ефективно використано робочий час на проведення внутрішніх аудитів (аналіз співвідношення кількості витраченого робочого часу до кількості досліджених питань і глибини їх дослідження)?		Д

Результат оцінювання

Рівень 1	Становлення	
Рівень 2	Розвиток	
Рівень 3	Діяльність	
Рівень 4	Зрілість	
Рівень 5	Приклад	

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

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Терміни реалізації	Очікувані результати

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

«__» _____ року

Продовження додатка 10

Аспект 3. Організаційні та функціональні аспекти проведення внутрішніх аудитів

Критерії	Так/Ні, або короткі результати оцінки	Тип критерію (К - ключовий, Д - другорядний)
1. Чи визначають внутрішні документи з питань здійснення внутрішнього аудиту порядок і процедури організації внутрішніх аудитів та планування аудиторського завдання?		К
2. Чи здійснювалось попереднє вивчення об'єктів внутрішнього аудиту при плануванні аудиторського завдання (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) та чи підтверджується таке робочими документами?		К
3. Чи здійснювалось документування процесів організації внутрішніх аудитів та планування виконання аудиторських завдань?		К
4. Чи здійснювався розподіл трудових та часових ресурсів з урахуванням обсягу аудиторського завдання/дослідження?		Д
5. Чи виникала необхідність участі у внутрішньому аудиті залучених фахівців, отримання інформації, консультацій, роз'яснень та іншої допомоги, включаючи технічну, від третіх осіб? Якщо так, яким чином вирішувались такі питання?		Д
6. Чи проводились аудиторами робочі зустрічі з керівниками Об'єктів внутрішнього аудиту/відповідальними за діяльність особами під час планування аудиторського завдання з метою обговорення базових аспектів проведення внутрішніх аудитів та чи була така можливість? Чи складались протоколи таких робочих зустрічей?		К
7. Чи збережені матеріали планування аудиторського завдання у справах внутрішнього аудиту?		Д
8. Чи підтверджують матеріали внутрішніх аудитів фактичне та повне дослідження усіх програмних питань?		Д
9. Чи зазначено при документуванні результатів внутрішнього аудиту використані методи, методичні прийоми і процедури? Чи забезпечують вони обґрунтованість висновків?		К
10. Чи складались аудиторські звіти з дотриманням вимоги щодо порядку та строків їх складання що визначені Статутом внутрішнього аудиту та Порядком проведення внутрішнього аудиту?		К

Продовження додатка 10

11. Чи здійснювався під час виконання аудиторського завдання детальний і різнобічний аналіз причин, встановлених невідповідностей та недоліків, а також їх вплив на Об'єкт внутрішнього аудиту (чи встановлено причинно-наслідкові зв'язки)?		Д
12. Чи містять аудиторські звіти відомості про стан системи внутрішнього контролю Об'єктів внутрішнього аудиту?		К
13. Чи здійснювалось документування ходу виконання аудиторського завдання, що відображає дослідження всіх питань/підпитань внутрішнього аудиту, перелік застосованих методів, прийомів, процедур, документи, що підлягали дослідженню, аудиторські знахідки, період виконання аудиторського завдання, тощо.		К
14. Чи наявні випадки/спроби втручання третіх осіб в діяльність внутрішніх аудиторів під час виконання ними своїх обов'язків та завдань? Якщо так, яким чином вирішувались такі ситуації?		Д
15. Чи наявні скарги на діяльність працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту, зокрема на недотримання вимог Кодексу етики під час виконання аудиторського завдання? Якщо так, які заходи вживались?		К
16. Чи вистачило Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту ресурсів (людських, матеріальних, тощо) для виконання завдань та функцій?		Д

Результат оцінювання

Рівень 1	Становлення	
Рівень 2	Розвиток	
Рівень 3	Діяльність	
Рівень 4	Зрілість	
Рівень 5	Приклад	

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

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Терміни реалізації	Очікувані результати

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

«__» _____ року

Аспект 4. Документування проведених внутрішніх аудитів, реалізація їх результатів, моніторинг впровадження рекомендацій

Критерії	Так/Ні, або короткі результати оцінки	Тип критерію (К - ключовий, Д - другорядний)
1. Чи дотримано вимоги Порядку проведення внутрішнього аудиту в частині документування внутрішніх аудитів, оформлення робочих документів та складання аудиторського звіту?		К
2. Чи дотримувалась процедура надання проєкту аудиторського звіту для ознайомлення та подальшого обговорення відповідальній за діяльність особі та/або керівнику Об'єкту аудиту?		К
3. Чи правильно та чітко кваліфіковано в аудиторських звітах задокументовані порушення, недоліки (наявність посилань на відповідні положення нормативно-правових актів тощо)?		К
4. Чи відповідають аудиторські звіти критеріям їх складання, визначені Статутом внутрішнього аудиту та Порядком проведення внутрішнього аудиту?		Д
5. Чи проводились за результатами виконаних аудиторських досліджень зустрічі з керівництвом Об'єктів внутрішніх аудитів для обговорення аудиторських знахідок, попередніх висновків і рекомендацій?		Д
6. Чи відповідають надані за результатами внутрішніх аудитів рекомендації критеріям, визначеним у Порядку проведення внутрішнього аудиту, зокрема:		
- мають конкретний характер та містять конструктивні пропозиції з удосконалення аспектів діяльності підприємств(установ), щодо яких проводиться внутрішній аудит?		К
- відповідають фактам, викладеним у матеріалах аудиторського дослідження (базуються на аудиторських висновках)		К
- спрямовані на усунення всіх встановлених недоліків та порушень?		К
- адекватні, актуальні, конкретні, зрозумілі та реальні для впровадження?		Д
- стосуються удосконалення функціонування системи внутрішнього контролю та системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного, нерезультативного використання ресурсів, запобігання виникненню помилок і недоліків у діяльності підконтрольного суб'єкта внутрішнього аудиту?		К

7. Чи складались Плани-графіки щодо впровадження рекомендацій? Якщо так то чи доводились вони до виконання Об'єктам аудиту?		К
8. Чи визначені у Планах-графіках заходи та способи їх впровадження, відповідальні виконавці, терміни виконання відповідних заходів та очікувані результати?		Д
9. Чи доведені результати внутрішніх аудитів та рекомендації, надані за результатами внутрішніх аудитів, до всіх зацікавлених сторін?		К
10. Чи мають вплив надані аудиторські рекомендації на удосконалення системи управління, поліпшення внутрішнього контролю, підвищення ефективності виконання завдань та функцій, визначених актами законодавства, а також ефективність використання бюджетних коштів та інших активів комунальної власності?		К
11. Чи мали місце факти непогодження відповідальною особою та/або керівником Об'єкта внутрішнього аудиту з результатами внутрішніх аудитів, відхилення аудиторських рекомендацій та/або надання коментарів? Чи наявні випадки прийняття коментарів (погодження з ними)? Якщо так, які причини таких фактів?		Д
12. Чи здійснювався моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій до повного їх впровадження? Чи вівся він за формою, наведеною додатку до Порядку проведення внутрішнього аудиту?		К
13. Чи запитувались Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту у Об'єктів аудиту до Інформації про результати реалізації аудиторських рекомендацій документи, що підтверджують усунення недоліків та порушень, впровадження аудиторських рекомендацій?		Д
14. Який фактичний стан (відсоток) впровадження наданих Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту аудиторських рекомендацій?		К
15. Чи мали місце факти невиконання Об'єктами аудиту наданих аудиторських рекомендацій та/або невжиття визначених заходів? Зазначити вжиті Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту заходи для досягнення впровадження аудиторських рекомендацій?		Д
16. Чи здійснювалось періодичне інформування міського голови про стан та результати впровадження аудиторських рекомендацій? Яким чином?		Д

Результат оцінювання

Рівень 1	Становлення	
Рівень 2	Розвиток	
Рівень 3	Діяльність	
Рівень 4	Зрілість	
Рівень 5	Приклад	

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом
«Документування проведених внутрішніх аудитів, реалізація їх результатів, моніторинг
впровадження рекомендацій»**

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Терміни реалізації	Очікувані результати

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ року

Аспект 5. Загальна компетентність та професійний розвиток

Критерії оцінки	Так/Ні, або короткі результати оцінки	Тип критерію (К - ключовий, Д - другорядний)
1. Чи визначено у внутрішніх документах що регулюють діяльність з внутрішнього аудиту вимоги щодо професійного розвитку працівників Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту?		К
2. Чи визначено у внутрішніх документах що регулюють діяльність з внутрішнього аудиту, посадових інструкцій вимоги щодо загальних компетенцій, навиків та знань, необхідних для належного виконання аудиторських завдань та інших функцій з внутрішнього аудиту?		К
3. Чи проводяться у Відділі/Підрозділі внутрішнього аудиту заходи щодо самоосвіти працівників? Якщо так, зазначити їх періодичність та теми?		Д
4. Чи регулярно Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту проводяться внутрішні (колективні) навчання (періодичність та зміст/тематика таких навчань)?		К
5. Чи визначені в Програмі забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту заходи, спрямовані на підвищення якості внутрішнього аудиту (з урахуванням рекомендацій, наданих за результатами внутрішньої оцінки діяльності Відділу/Підрозділу за попередній рік)?		К
6. Чи володіють працівники Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту знаннями та навичками, необхідними для сумлінного, компетентного, вчасного та результативного виконання службових обов'язків?		Д
7. Чи брали участь працівники Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту в навчаннях/семінарах, у тому числі з питань внутрішнього аудиту?		К

Результат оцінювання

Рівень 1	Становлення	
Рівень 2	Розвиток	
Рівень 3	Діяльність	
Рівень 4	Зрілість	
Рівень 5	Приклад	

**Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом
«Загальна компетентність та професійний розвиток»**

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Терміни реалізації	Очікувані результати

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ року

Аспект 6. Взаємодія із зацікавленими особами, виконавчими органами, комунальними підприємствами та установами міської ради, з органами державної влади тощо

Критерії оцінки	Так/Ні, або короткі результати оцінки	Тип критерію (К - ключовий, Д - другорядний)
1. Чи визначено внутрішніми документами Житомирської міської ради організаційні взаємовідносини між міським головою та керівником Відділу внутрішнього аудиту (підпорядкованість та підзвітність Відділу міському голові тощо)?		К
2. Чи має керівник Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту прямий та необмежений доступ до міського голови і вищого керівництва?		Д
3. Чи забезпечено в міській раді та її виконавчому комітеті своєчасне інформування Відділу внутрішнього аудиту про важливі рішення, які приймаються (чи має керівник Відділу внутрішнього аудиту доступ до інформації щодо організаційних змін, інших ключових питань діяльності установи)?		К
4. Чи проводяться наради та робочі зустрічі між міським головою та керівником Відділу внутрішнього аудиту?		К
5. Чи здійснюється звітування керівником Відділу/Підрозділу внутрішнього аудиту про результати діяльності з внутрішнього аудиту безпосередньо міському голові?		К
6. Чи передбачають основні внутрішні документи з питань діяльності внутрішнього аудиту необмежений (повний та безперешкодний) доступ внутрішніх аудиторів до Об'єктів, інформації (в тому числі з обмеженим доступом), активів та співробітників тощо?		Д
7. Чи наявні факти відмови або обмеження у доступі внутрішніх аудиторів до Об'єктів, інформації, активів та співробітників тощо? Вплив таких фактів на повноту виконання аудиторських завдань.		Д
8. Чи визначено внутрішніми документами з питань внутрішнього аудиту основні аспекти, порядок та процедури взаємодії, обміну інформацією між Відділом внутрішнього аудиту та відповідальними за діяльність особами, іншими виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами та установами та іншими органам?		К
9. Чи здійснюється Відділом внутрішнього аудиту взаємодія з іншими виконавчими органами ради з питань, пов'язаних з формуванням, веденням, наповненням та оновленням інформації у базі даних об'єктів аудиту (просторі аудиту), проведенням оцінки ризиків тощо?		К

Продовження додатка 10

10. Чи здійснюється Відділом внутрішнього аудиту взаємодія з іншими виконавчими органами ради, комунальними підприємствами та установами з питань підготовки до проведення аудитів, безпосереднього проведення аудиторських досліджень, моніторингу впровадження рекомендацій тощо?		Д
11. Чи здійснюється Відділом внутрішнього аудиту консультаційна і роз'яснювальна підтримка іншим виконавчим органам ради, комунальним підприємствам та установам, зокрема, з питань побудови ефективної системи внутрішнього контролю?		К

Результат оцінювання

Рівень 1	Становлення	
Рівень 2	Розвиток	
Рівень 3	Діяльність	
Рівень 4	Зрілість	
Рівень 5	Приклад	

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом «Взаємодія із зацікавленими особами, виконавчими органами, комунальними підприємствами та установами міської ради, з органами державної влади тощо»

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Терміни реалізації	Очікувані результати

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

_____ (підпис)

_____ (ГПБ)

«__» _____ року

Аспект 7. Звітвання про діяльність безпосередньому та вищому керівництву

Критерії оцінки	Так/Ні, або короткі результати оцінки	Тип критерію (К - ключовий, Д - другорядний)
1. Чи визначають внутрішні документи з питань діяльності внутрішнього аудиту порядок, процедури та форми (шаблони) ведення обліку та накопичення звітних даних за результатами внутрішніх аудитів?		К
2. Чи запроваджено Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту на практиці систему обліку та накопичення звітних даних за результатами усіх внутрішніх аудитів (наприклад, ведення інформаційних карт, ведення бази даних тощо)?		К
3. Чи запроваджено Відділом/Підрозділом внутрішнього аудиту на практиці систему обліку та накопичення звітних даних за результатами іншої діяльності з внутрішнього аудиту (надання консультацій та роз'яснень, проходження навчань тощо)?		К
4. Чи визначають внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту лінії підзвітності/звітвання Відділу внутрішнього аудиту (вищому та безпосередньому керівництву) та вимоги до такого звітування (строки, форми та процедури, зміст такого звітування)?		Д

Результат оцінювання

Рівень 1	Становлення	
Рівень 2	Розвиток	
Рівень 3	Діяльність	
Рівень 4	Зрілість	
Рівень 5	Приклад	

Рекомендації щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту за аспектом «Звітвання про діяльність безпосередньому та вищому керівництву»

Рекомендовані заходи	Відповідальні виконавці	Терміни реалізації	Очікувані результати

Керівник Відділу/Підрозділу
внутрішнього аудиту

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ року

Підсумкові (узагальнені)

Аспекти, що досліджувались	Підсумкова оцінка (відповідно до визначених критеріїв)				
	Рівень 1: «Становлення»	Рівень 1: «Розвиток»	Рівень 1: «Діяльність»	Рівень 1: «Зрілість»	Рівень 1: «Приклад»
1. Організаційно-правові засади діяльності					
2. Планування та провадження діяльності з внутрішнього аудиту					
3. Організаційні та функціональні аспекти проведення внутрішніх аудитів					
4. Документування проведених внутрішніх аудитів, реалізація їх результатів, моніторинг впровадження рекомендацій					
5. Загальна компетентність та професійний розвиток					
6. Заємодія із зацікавленими особами, виконавчими органами, комунальними підприємствами та установами міської ради, з органами державної влади тощо					
7. Звітування про діяльність безпосередньому та вищому керівництву					
Загальна оцінка (рівень) діяльності з внутрішнього аудиту (підсумковий середній бал)					

Начальник відділу
внутрішнього аудиту



Валентина КОЗЯР