

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему: “Організація і методика здійснення внутрішнього аудиту
підприємств”

Виконала: студентка 4 курсу, групи ОО-42

напряму підготовки (спеціальності)

071 “Облік і оподаткування”

Бицкало Н.В.

Керівник д.е.н., доц. Василюк М.М.

Рецензент к.е.н., доцент Мигович Т.М.

Івано-Франківськ – 2022 рік

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	
1.1. Сутність, мета та принципи внутрішнього аудиту	6
1.2. Організація служби внутрішнього аудиту на підприємстві	12
1.3. Роль і місце внутрішнього аудиту в системі управління підприємство	16
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	
2.1. Особливості планування, методичні прийоми та процедури проведення внутрішнього аудиту на підприємстві	24
2.2. Оцінка ефективності діяльності служби внутрішнього аудиту	29
2.3. Робоча документація аудитора та систематизація результатів роботи внутрішнього аудитора	33
РОЗДІЛ 3. КОМУНІКАЦІЯ ТА МОЖЛИВІ ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	
3.1. Комунікативні зв'язки внутрішнього аудитора з різними підрозділами підприємства	38
3.2. Напрями удосконалення якості внутрішнього аудиту	40
ВИСНОВКИ.....	44
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	46
ДОДАТКИ.....	49

ВСТУП

Актуальність даної теми полягає в тому, що внутрішній аудит на підприємстві є недостатньо оціненим та вивченим в Україні. Проте, в зарубіжних країнах він здобув неабияку ефективність. Дослідженням проблем внутрішнього аудиту займалися такі учені і практики як Філозоф О.В., Рудницький В., Богомолів А.М., Максимова Г.В., Дорош Н.І., Кеворкова В.А., Немченко В.В., Колос І.В., Радіонова Н.Й. та інші.

Розвиток внутрішнього аудиту пов'язаний з значним розширенням бізнесу, що вимагає відповідно ефективного контролю за процесами, які відбуваються на підприємстві та усунення можливих ризиків у процесі його функціонування.

На даний час ефективне функціонування підприємства великою мірою залежить від організації служби внутрішнього аудиту на підприємстві. Звичайно ж на це впливає низка чинників. Серед них можна виділити компетентність внутрішніх аудиторів та їх практичний досвід. Не менш важливим чинником є методи проведення аудиту та складання робочих документів аудитора. А також, слід відзначити важливість комунікативних зв'язків аудитора на підприємстві. Ці всі питання детально розглядаються в даній роботі.

Великий вплив на організацію служби внутрішнього аудиту має керівник, адже він контролює всі процеси, що відбуваються на підприємстві, а також вирішує які пропозиції служби внутрішнього аудиту є доцільними, а які слід відкинути.

Основною перешкодою у веденні внутрішнього аудиту на підприємстві можна відзначити те, що немає достатнього методологічного забезпечення та загального нормативно-правового регулювання.

Стан наукової розробки. Проаналізувавши роботи науковців, варто зауважити, що тема організації внутрішнього аудиту не є широко вивченою і потребує детальнішого вивчення, для ефективного функціонування. Однією з причин є те, що внутрішній аудит є недооціненим і почав широко розвиватися доволі недавно. Тому для ефективного ведення служби внутрішнього аудиту на

підприємстві, необхідно детально дослідити всі недоліки та переваги, щоб на практиці бізнес працював ефективно та міг бути конкурентоспроможним на ринку.

Метою дипломної роботи є висвітлення організації роботи служби внутрішнього аудиту на підприємстві, а також дослідження недоліків та шляхів щодо збільшення ефективності її функціонування.

Завданнями бакалаврської роботи є:

- визначити сутність, мету та принципи внутрішнього аудиту;
- дослідити як організовується служба внутрішнього аудиту на підприємстві;
- визначити яку роль та місце займає внутрішній аудит на підприємстві;
- охарактеризувати особливості планування, методичні прийоми та процедури проведення внутрішнього аудиту на підприємстві;
- визначити етапи планування внутрішнього аудиту;
- дослідити чинники, які впливають на ефективність ведення внутрішнього аудиту;
- висвітлити основні робочі документи, якими керується внутрішній аудитор під час перевірки;
- встановити важливість комунікативних зв'язків внутрішнього аудитора на підприємстві;
- дослідити, які можливі заходи варто провести щодо удосконалення якості внутрішнього аудиту.

Предметом дослідження слугують організаційні та методологічні засади здійснення внутрішнього аудиту на підприємстві.

Об'єктом дослідження виступають процедури планування, а також здійснення внутрішнього аудиту на Кам'янець-Подільській районній державній лікарні ветеринарної медицини.

Методи дослідження. У даній роботі висвітлено сучасну методологію, в якій досліджено дані актуальні питання. У роботі використовуються такі методи

дослідження: метод фінансового і статистичного аналізу, економіко-статистичні, метод синтезу, порівняння та інші.

Інформаційна база дослідження включає в себе наукові праці вітчизняних та зарубіжних дослідників, які займалися даним питанням, нормативно-правові акти щодо ведення внутрішнього аудиту, які діють на території України, статистичні дані Держкомстату, а також інформація, отримана на даному підприємстві.

Практичне значення отриманих результатів полягає в тому, що в роботі досліджені недоліки у веденні внутрішнього аудиту, а також можливі напрямки щодо їх усунення.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

1.1. Сутність, мета та принципи внутрішнього аудиту

Згідно з Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту Інституту внутрішніх аудиторів “внутрішній аудит – це незалежна, об’єктивна функція, яка надає аудиторські і консультаційні послуги, що призначаються для додавання вартості і поліпшення діяльності організації” [1].

На сьогоднішній день, існує багато різних визначень терміну “внутрішній аудит”.

Наприклад, такий дослідник як Бутинець Ф.Ф., вважає, що внутрішній аудит – це організована постійно діюча на підприємстві система контролю, яка функціонує на користь керівництва, а також регламентується відповідно внутрішніх нормативів.

Пантелеєв В.П. та Корінько М.Д. у своїй роботі виділяють внутрішній аудит як діяльність, що організовується в межах підприємства, якою займається окрема посадова особа або окремих підрозділ підприємства. Основною метою такої діяльності є не тільки аналіз інформаційної системи, яка охоплює бухгалтерський облік і супутні види контролю, а також дослідження ефективності цілого підприємства. Функціями внутрішнього контролю є перевірка, оцінка та моніторинг ефективності діяльності систем бухгалтерського обліку та внутрішнього [8,с.167].

Уже пізніше Слободяник Ю.Б. в своєму посібнику висвітлює внутрішній аудит як діяльність з надання послуг та відповідних рекомендацій щодо покращення діяльності підприємства [7].

Окрім тлумачень авторів слід також проаналізувати трактування внутрішнього аудиту в нормативно-правових документах.

У Розпорядженні КМУ “Про схвалення Концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю на період до 2017 року” від 24.05.2005р. №158-р, внутрішній аудит трактується як діяльність з надання гарантій, які б забезпечили зменшення ризиків шахрайства і допущення помилок, а також

консультацій щодо покращення ефективності діяльності комунального та державного секторів [3].

У Міжнародних стандартах професійної практики внутрішніх аудиторів наведено дещо інше визначення поняття. В даному документі внутрішній аудит розглядається як функція, що допомагає підприємству досягти своїх цілей, використовуючи упорядковані і систематизовані підходи до оцінки ризиків, а також підвищення ефективності внутрішнього контролю [4].

Варто також згадати Проект Закону України “Про внутрішній аудит” від 15.10.2012 № 11338. В ньому внутрішній аудит характеризується уже як комплекс заходів, які спрямовані на діяльність об’єкта контролю та посадових осіб, що безпосередньо впливають на прийняття управлінських рішень, а також удосконалення процесів залежно від виявленої проблеми [5].

Проаналізувавши вищенаведені джерела, можна зробити висновок, що немає єдиного конкретного трактування терміну “внутрішній аудит”. Це зумовлено відсутністю нормативного документа, який би контролював відносини в процесі проведення внутрішнього аудиту на підприємстві. Також варто відзначити, що з наведених нормативних документів помітно суттєві розбіжності не тільки у трактуванні самого терміну, а й приводу того чи внутрішній аудит є підрозділом, функцією чи діяльністю тощо.

Окрім функції аналізу діяльності підприємства, контроль виконує також функцію менеджменту. Вона полягає у оформленні бізнес-процесів на підприємстві, контролі планів, а також планування повноважень персоналу. Контроль – широко розповсюджене явище в економічному житті суспільства. Він концентрується на вигідних для підприємства бізнес-процесах та допомагає визначити найбільш перспективні. Процес контролю можна розглядати як систему спостережень за всіма процесами, які відбуваються на підприємстві, що дозволяє оцінити фактичний стан підприємства та прийняти правильні рішення щодо покращення роботи окремого підрозділу та підприємства в цілому. Контроль є необхідною складовою управлінського процесу, адже за його результатом приймаються управлінські рішення. Проте, контроль може бути ефективним тільки

тоді, коли інформація є своєчасною та достовірною. Перевагою можна вважати те, що контроль не тільки визначає певні відхилення, але й виявляє їх причини.

На сучасному етапі для практичної організації системи внутрішнього контролю теоретичною базою можна також використати рекомендації Базельського комітету. В рекомендаціях зазначається, що внутрішній контроль – процес, який здійснює наглядова рада і співробітники усіх рівнів. При цьому, увага акцентується на тому, що наглядова рада повинні відповідати за створення відповідного середовища, що полегшить здійснення моніторингу та внутрішнього контролю. Крім цього, зазначається, що кожен працівник підприємства повинен також брати участь у створенні відповідних умов. Внутрішній контроль вважається не тільки процедурою чи політикою, а більше навіть процесом, що постійно відбувається на всіх рівнях підприємства. Згідно рекомендацій базельського комітету, внутрішній контроль здійснює різні функції відносно працівників. Наприклад, для наглядового органу він полягає в у забезпеченні правильності звітності підприємства, а також у забезпеченні відповідності діяльності вимогам нормативного законодавства. Для власників та менеджерів контроль допомагає в оцінюванні виконання відповідних поставлених цілей.

Метою внутрішнього аудиту є пошук можливих шляхів, які б вплинули на ефективність діяльності підприємства. Варто зазначити, що на відміну від зовнішнього, внутрішній аудит призначений для задоволення саме внутрішніх користувачів, таких як керівник чи менеджер.

Для забезпечення організації та правильного функціонування будь-якої системи важливими положеннями слугують принципи. Вони дають зрозуміти в повній мірі сутність внутрішнього аудиту.

Існують різні точки зору вчених щодо принципів внутрішнього аудиту, тому конкретного їх переліку через розбіжність думок немає. Найбільшого поширення в практиці набули принципи, зазначені в Кодексі етики професійних бухгалтерів, а саме – добросовісність, незалежність, об'єктивність, професійна компетентність, конфіденційність, належна ретельність [9]. Проте наведені принципи недостатньо

розкривають сутність внутрішнього аудиту. Вони стосуються лише певних аспектів діяльності.

Крім принципів професійної етики, є необхідність у поділі аудиторських принципів на групи. Наприклад, окрім етичних виділяють також методологічні принципи такі як неупередженість, відкритість, планування, організованість, обов'язки перед суспільством.

Також такі автори як В.В. Немченко та О.Ю. Редько розподіляють принципи на три групи:

Перша група – принципи професійної етики. Вона включає незалежність, чесність, конфіденційність, майстерність і компетентність, об'єктивність.

Друга група складається з методологічних принципів. Це робота, яка виконується іншими аудиторами (збалансованість, документація, комунікація, планування, систематичність).

До третьої групи відносяться організаційні принципи – системність, відкритість, незалежність, однаковість, документальне оформлення, регулярність, попередження [11, с. 411-414; 12, с. 48-51].

Варто відзначити, що друга та третя групи принципів мають тільки рекомендаційний характер, а ось перша – обов'язковий.

На нашу думку, такий поділ принципів внутрішнього аудиту є доречним, оскільки це дозволяє сфокусуватися на окремих аспектах діяльності, розмежувавши їх.

Для кращого розуміння та аналізу даних принципів, їх коротку характеристику наведено в таблиці 1.1.

Дотримання наведених принципів певним чином вплине на організацію внутрішнього аудиту та функціонування підприємства в цілому.

Характеристика принципів внутрішнього аудиту

№	Принцип	Характеристика
Принципи професійної етики (обов'язкові)		
1	Конфіденційність	Отримана інформація в процесі перевірки, не повинна розповсюджуватися іншим особам.
2	Чесність	Створення довіри є фундаментом для надійності професійного судження внутрішніх аудиторів
3	Незалежність	Внутрішній аудитор повинен бути незалежним у своїх твердженнях від інших осіб.
4	Об'єктивність	Отримана інформація, яку отримав аудитор в процесі перевірки, повинна оцінюватися всебічно. Даний принцип означає, що внутрішній аудитор на будь-яку етапі своєї перевірки, не повинен втручатися в оперативну діяльність суб'єкта
5	Майстерність і компетентність	Перевірка повинна виконуватися на високому професійному рівні, а аудитор повинен мати теоретичні знання та практичний досвід.
Методологічні принципи (рекомендаційні)		
1	Документація	Внутрішній аудитор повинен планувати хід перевірки, а також зафіксувати отриману інформацію в робочих документах.
2	Збалансованість	В процесі планування потрібно проводити паралель витрат з очікуваним результатом від проведення перевірки.
3	Систематичність	Внутрішній аудит повинен проводитися безперервно.

4	Комунікація	В процесі перевірки внутрішній аудитор повинен налагодити комунікативні зв'язки з різними підрозділами підприємства, що допоможе підвищити ефективність функціонування аудиту.
5	Планування	Для ефективного використання часу перевірки, аудитор повинен скласти відповідні плани, згідно яких будуть проводитися перевірки. Це може бути річний план, стратегічний, а також індивідуальний план для різних підрозділів.
Організаційні принципи (рекомендаційні)		
1	Регулярності	Перевірки на підприємстві повинні проводитися згідно графіку, щоб кожен підрозділ підприємства були під постійним контролем.
2	Відкритості	Будь-який працівник певного підрозділу підприємства може ознайомитися з результатами проведеної перевірки.
3	Системності	Кожен етап перевірки повинен враховувати структуру взаємозв'язків окремих процесів.
4	Однаковості	Кожна перевірка повинна бути впорядкованою і проводитися з дотриманням певної послідовності.
5	Незалежності	Внутрішній аудитор, який проводить перевірку, не повинен залежати від керівництва підрозділу, який перевіряється, для справедливого формування висновку.

6	Попередження	Персонал відповідного підрозділу повинен бути попереджений про проведення перевірки (на яких ділянках буде проводитися, цілі перевірки, методи тощо). Це забезпечить певний рівень довіри аудитора з працівниками.
7	Документального оформлення	Для збереження даних і в майбутньому їх порівняння, кожна аудиторська перевірка оформляється документально. Насамперед, це аудиторський звіт, який містить повний опис перевірки та рекомендації щодо виправлення допущених помилок.

1.2. Організація служби внутрішнього аудиту на підприємстві

Ефективність проведення внутрішнього контролю на підприємстві залежить від правильної його організації, яка покладається на керівника та службу внутрішнього аудиту. Серед вчених, які досліджували питання необхідності створення служби внутрішнього аудиту, варто виділити: Бутинця Ф.Ф., Сухарева Л.О., Піча Ю.В., Пушкаря М.С., Сметанко О.В., Кулаковську Л.П., Петренка Н.С., Максимова В.Ф., Дороша Н.І., Чуєнка А.Є., Максименка А.Є. та ін.

Процес проведення аудиторських перевірок вимагає великих витрат часу як для планування процесу перевірки, так і для самого процесу. Крім цього, існують певні перешкоди, які можуть виникнути під час проведення внутрішнього аудиту. Щоб не перешкоджати процесу перевірки, працівники повинні бути заздалегідь повідомлені про час та терміни проведення перевірки, а також співпрацювати з аудиторами, що проводять перевірку. Терміни повинні бути погоджені з працівниками, щоб не перешкоджати робочому процесу. Адже незапланований аудит може завдати незручностей для працівників, а також принести фінансові витрати.

Для ефективного функціонування підприємства, необхідно визначити функції внутрішнього аудиту, а також напрями його функціонування. Важливо

також зрозуміти такі речі: чітка послідовність та відповідність процесів, мета консультаційних послуг в процесі аудиту, необхідність визначення терміну та обсягів аудиту, а також важливість відбору незалежної та компетентної служби внутрішнього аудиту.

Перед створенням служби внутрішнього аудиту, потрібно вирішити, який спосіб організації буде доцільний на даному підприємстві. На сьогоднішній день існують три способи організації внутрішнього аудиту на підприємстві:

- створення служби внутрішнього аудиту на підприємстві як окремого підрозділу;
- використання послуги аутсорсингу;
- використання послуги косорсингу.

В таблиці 1.2 розглянемо переваги та недоліки способів створення служби внутрішнього аудиту.

Таблиця 1.2

Переваги та недоліки способів організації служби внутрішнього аудиту на підприємстві

№	Спосіб	Переваги	Недоліки
1	Створення окремого підрозділу служби внутрішнього аудиту	1. Зберігається конфіденційність інформації на даному підприємстві. 2. Всі працівники підприємства обізнані з внутрішньою специфікою підприємства 3. Існує можливість постійного моніторингу за впровадженням пропозицій внутрішніх аудиторів	1. Залежність від вищого керівництва 2. Працівники можуть мати недостатньо теоретичних знань чи практичних навиків у певній галузі

2	Використання послуги аутсорсингу	1. Забезпечення безперебійності всіх процесів на підприємстві 2. Повна концентрація на основному виді діяльності 3. Гарантія правильності результатів	1. Є ризик порушення конфіденційності результатів аудиту на підприємстві 2. Висока плата за послуги 3. Збільшення терміну прийняття рішень
3	Використання послуги косорсингу	1. Можливість використання послуг фахівців різних галузей 2. Економія витрат з утримання кадрів 3. Гнучкість використання аудиторських ресурсів	1. Відсутність єдиної нормативної бази в Україні 2. Відсутність контролю кадрових питань

Для кращого розуміння понять “аутсорсинг” та “косорсинг” розберемо їх детальніше.

Аутсорсинг (з англ. *outsourcing*) – здійснення передачі усіх або деяких функцій менеджменту підприємства стороннім фахівцям. Тобто, на підставі договору одна компанія передає на обслуговування іншій компанії певні бізнес-процеси чи непрофільні функції. Це дозволяє підприємству зосередитися на основній діяльності.

Косорсинг означає, що в межах підприємства створюється служба внутрішнього аудиту, проте з можливістю залучення фахівців з сторонньої організації.

Після вибору способу організації служби внутрішнього аудиту, варто розробити план аудиту, а також обсяг трудовитрат. Це дозволить оцінити ризик збитків підприємства та розглянути перспективи розвитку.

Третім етапом є потреба в співробітниках. Потрібно визначити їх досвід, навички, кваліфікаційний рівень і за необхідності забезпечити ефективне навчання працівників. Крім того, для щоб відділ працював ефективніше, варто продумати

окремі адміністративні процедури, які б включали в себе перепідготовку персоналу, визначали бюджет та звітність, оцінку роботи відділу [13, с. 61].

Управління службою внутрішнього аудиту включається до обов'язків начальника, який у свою чергу підпорядковується керівнику підприємства. Він відповідає за організацію відділу та здійснює контроль з виконання поставлених керівником завдань.

При виборі способу організації внутрішнього аудиту на підприємстві, слід пам'ятати, що аудит повинен бути правильно організованим, для того, щоб результат діяльності служби ефективно відображав діяльність підприємства, а також був доступним для користувачів даної інформації.

З вищесказаного можна зробити висновок, що вибравши оптимальну структуру аудиту на підприємстві, немає гарантій щодо збільшення ефективності діяльності даної організації. Проте, правильний вибір та правильні розрахунки дозволять зменшити кількість помилок у веденні обліку, а також у роботі персоналу в цілому. Основною метою функціонування служби внутрішнього аудиту на підприємстві вважається зниження ризиків прийняття недоцільних управлінських рішень керівником.

Для створення служби внутрішнього аудиту необхідно залучити фахівців по даному питанні, які допоможуть вирішити низку завдань щодо організації структури апарату внутрішнього аудиту.

Можна виділити сім етапів створення служби внутрішнього контролю.

В першу чергу, відбувається визначення системи цілей щодо створення служби, а також пошук зацікавлених сторін та потенційних користувачів.

На другому етапі визначається статус служби внутрішнього аудиту та її основні функції.

На наступному етапі відбувається формування внутрішньої структури, яка включає уже визначений статус та цілі.

На четвертому етапі розробляється Положення про службу внутрішнього аудиту, а також посадові інструкції, завдання, цілі і функції.

П'ятий етап характеризується створенням взаємодії служби з іншими підрозділами підприємства.

На шостому етапі розробляються внутрішні стандарти діяльності.

На останньому етапі відбувається підбір та навчання персоналу.

Обов'язковим документом на основі якого відбувається діяльність служби внутрішнього аудиту на підприємстві є Положення про службу внутрішнього аудиту. В Положенні вказані основні завдання, цілі, функції, права та обов'язки, а також підзвітність служби внутрішнього аудиту. Таке Положення є внутрішнім документом, який визначає та регламентує порядок створення та організацію служби внутрішнього аудиту.

Зразок Положення про службу внутрішнього контролю наведено в додатку 1 на основі Кам'янець-Подільської районної державної лікарні ветеринарної медицини.

1.3. Роль і місце внутрішнього аудиту в системі управління підприємством

Основною метою внутрішнього аудиту є, насамперед, безперервне та ефективне функціонування підприємства, а також правильне використання ресурсів. Для оцінки стану підприємства, керівнику потрібна достовірна та повна інформація про фінансовий стан підприємства. Джерелом такої інформації слугує внутрішній аудит.

В повній мірі значення та роль служби внутрішнього аудиту розкривається в її взаємозв'язку з іншими підрозділами підприємства (таблиця 1.3)

Взаємозв'язок служби внутрішнього аудиту з іншими підрозділами підприємства

Підрозділ підприємства	Форма зв'язку підрозділу та служби підприємства зі службою внутрішнього аудиту
Юридичний відділ	Для аудиторів важливою є інформація по кримінальних справах ,а також проекти розпоряджень, наказів, договорів та інструкцій. В свою чергу, аудитори надають інформацію про нестачу, факти крадіжок, встановлення винних осіб, а також складають відповідні довідки щодо оцінки юридично негативних факторів.
Адміністрація	Від відділу адміністрації аудитори отримують відповідні накази, розпорядження, плани для виконання, а керівнику надають інформацію про оцінку діяльності підприємства, результат перевірки, а також рекомендації щодо усунення відхилень.
Виробничі підрозділи	Внутрішні аудитори контролюють правильність оформлення накладних на відпуск сировини, виробничих звітів; проводять перевірку з дотримання виробничої дисципліни, своєчасності відображення операцій в книгах обліку; проводить оцінку виробничої діяльності, а також правильності віднесення витрат на виробництво продукції.

Продовження таблиці 1.3

Відділ збуту	Аудитори проводять контроль правильності укладання договорів продажу продукції, перевіряє наскільки обґрунтованою є ціна реалізації продукції, а також перевіряє чи правильно відображається дохід в обліку.
Відділ постачання	Служба внутрішнього аудиту проводить контроль виконання договірної дисципліни, стану матеріально-технічного забезпечення , а також перевіряє правильність розрахунків з постачальниками, списання цінностей у обліку, правильність застосування цін.
Відділ праці та заробітної плати	Служба внутрішнього аудиту перевіряє Положення з оплати праці, штатний розпис, а також надає пропозиції для модернізації системи оплати праці.

Плановий відділ	Аудитори перевіряють наскільки правильно складений бюджет, проводять контроль з дотримання бюджетної політики та застосування норм. В свою чергу, вони інформують про наявність помилок в оформленні первинної документації, а також надають рекомендації щодо їх виправлення.
Матеріальний склад	Аудитори контролюють своєчасність оприбуткування та списання запасів, правильне ведення карток складського обліку, рахунко-фактур, товаро-транспортних накладних, матеріальних звітів тощо; перевіряють договори про матеріальну відповідальність, точність вимірювального обладнання, правильність зберігання матеріальних цінностей; а також інформує про зміни в обліку та звітності та проводить консультації щодо правильного оформлення та складання первинних документів.

Всі підсистеми управління підприємством надають інформацію службі внутрішнього аудиту з метою прийняття правильних управлінських рішень.

Існує декілька напрямків здійснення внутрішнього аудиту:

1. здійснення стратегічного аналізу;
2. оцінювання якості інформації;
3. аналіз операційної та бухгалтерської інформації;
4. розробка фінансових прогнозів;
5. аналіз ефективності сфери менеджменту;
6. складання проектів управлінських рішень.

В деяких джерелах існують думки вчених, де поняття внутрішнього аудиту та контролю уподібнюють. Ми вважаємо, що внутрішній аудит виступає як різновид внутрішнього контролю, оскільки внутрішній аудит виконує деякі функції керівництва підприємства.

Слід відзначити, що поняття внутрішнього аудиту і контролю різні і їх не варто прирівнювати. Контроль включає в себе декілька різних напрямів управління діяльністю в організаційних системах, зокрема і внутрішній аудит. Тому, можна сказати, що контроль – це більш ширше поняття, ніж внутрішній аудит, хоча в них і є деякі спільні ознаки та функції.

Поняття контролю та обліку тісно пов'язані між собою. Облік забезпечує для цілей контролю можливість здійснювати наступний контроль у будь-який час. При наявності обліку особа, що здійснює контроль, має право проводити контрольні процедури з метою виявлення шахрайства та помилок. Але, слід зауважити, що не всі помилки можна виявити з допомогою наступного контролю.

У таких випадках ефективним є поточний контроль, який відбувається в момент проведення операцій та їх документального оформлення.

Коли аудитор виявив певні відхилення чи помилки, він надає рекомендації менеджерам та власнику підприємства щодо виправлення цих невідповідностей. Якщо ніяких порушень не виявлено, то функція внутрішнього аудитора полягає у спостереженні та контролі діяльності підприємства.

Слід також згадати ще такий вид контролю, як попередній. Він здійснюється на етапі планування господарської операції. На даному етапі служба внутрішнього аудиту визначає зону виникнення можливих ризиків та допомагають усунути деякі недоліки у системах управління, щоб уникнути невідповідностей у майбутньому.

Рішення про те, чи потрібно створювати окрему службу внутрішнього аудиту, приймає керівник відповідно до певних особливостей фірми. До них можна віднести: географічне розташування філій компанії; розгалуженість організаційної структури; розподіл функцій володіння і управління бізнесом; кількість бізнес-процесів на підприємстві тощо.

Внутрішній аудит на підприємстві має значну роль, хоча раніше він був допоміжною функцією контролю. Донедавна керівники та власники підприємств не задумувалися про значення внутрішнього аудиту та які функції йому притаманні, вони не розуміли для чого потрібна ще одна служба контролю на підприємстві.

Проте, дослідивши детальніше на практиці, внутрішній аудит набув функції аналітичного забезпечення процесів оперативного управління ризиками. З часом внутрішній аудит перетворився в один з найбільш впливових інструментів, який дозволяє підвищити ефективність бізнесу, цим самим бути конкурентоспроможним підприємством на ринку. Варто відзначити, що поняття аудиту не нове, проте спочатку він був тільки зовнішнім та являв собою діяльність незалежних фахівців з перевірки фінансової звітності підприємств. Розподіл аудиту на внутрішній та зовнішній припадає на кінець 40-х – початок 50-х років ХХ століття. Поширення саме внутрішнього аудиту спричинене рядом чинників.

Насамперед, внутрішній аудит є доступним, проте недосконало вивченим ресурсом. Тому при правильному його використанні, ефективність функціонування підприємства може значно зрости.

Другим важливим чинником варто відзначити бажання власників упорядкувати організацію бізнес-процесів, що допоможе істотно зменшити витрати підприємства.

Послуги за подання гарантій означають об'єктивну оцінку внутрішнім аудитором наявних доказів з метою висловлювання незалежної думки або формулювання висновків відносно організації, діяльності, функції, процесу, системи або іншого об'єкта перевірки. Характер, обсяг і зміст завдання за поданням гарантій визначаються внутрішнім аудитором. Зазвичай в послугах за поданням гарантій беруть участь три сторони:

- особа або група осіб, прямо пов'язані з організацією, діяльністю, функцією, процесом, системою або іншим об'єктом перевірки, — власник процесу;
- особа або група осіб, що проводять оцінку, — внутрішній аудитор;

– особа або група осіб, що використовують результати, — користувачі. Послуги з консультування за своїм характером спрямовані на надання рад і рекомендацій і зазвичай виконуються у відповідь на спеціальний запит клієнта.

Зміст, обсяг і характер завдання по консультуванню є предметом угоди з клієнтом. Зазвичай в послугах з консультування беруть участь дві сторони:

- особа або група осіб, що надають консультацію, — внутрішній аудитор
- особа або група осіб, що мають потребу і одержують консультацію, — клієнт.

В ході виникнення послуг з консультування внутрішній аудитор повинен дотримуватися об'єктивності і не втручатися в операційну діяльність. Коротко зупинимося на основних характеристиках внутрішнього аудиту. Цілі, повноваження і відповідальність. Цілі, повноваження і відповідальність внутрішнього аудиту визначаються внутрішнім документом організації (Положенням про внутрішній аудит), який повинен відповідати Стандартам та Кодексу етики. В обов'язки керівника входить періодичний перегляд Положення про внутрішній аудит, а також представлення його для схвалення вищому керівництву та Раді. Положення про внутрішній аудит вважається формальним документом, який визначає повноваження, завдання та цілі служби внутрішнього аудиту. Остаточне схвалення Положення про внутрішній аудит робиться власниками чи зборами власників (учасників).

Проявляючи професійне ставлення до роботи, внутрішній аудитор зобов'язаний розглядати можливість застосування методик і інструментів аудиту, заснованих на комп'ютерних технологіях, і інших методів аналізу даних. Аудитор має бути готовий до виявлення ризиків, здатних впливати на діяльність підприємства. Внутрішні аудитори мають постійно збагачувати свої знання і практичні навички. В свою чергу керівник служби внутрішнього аудиту повинен розробити план для постійного підвищення кваліфікації аудиторів. Програма підвищення кваліфікації розробляється для забезпечення правильності діяльності внутрішніх аудиторів.

Внутрішні оцінки повинні включати безперервний моніторинг діяльності внутрішнього аудиту та періодичні перевірки, які проводяться шляхом самооцінки внутрішніми аудиторами або що проводяться іншими співробітниками організації, які володіють достатніми знаннями в області внутрішнього аудиту. Достатні знання в сфері внутрішнього аудиту вимагають принаймні розуміння усіх елементів Основ міжнародної професійної практики. Безперервний моніторинг є складовою частиною щоденного управління і виміру діяльності внутрішнього аудиту. Безперервний моніторинг є частиною політики і процедур по поточному управлінню внутрішнім аудитом і використовує процеси, інструменти і інформацію, які зазначені необхідними для оцінки відповідності його діяльності Визначенню внутрішнього аудиту, Кодексу етики і Стандартам. Періодичні перевірки — це перевірки, що проводяться для оцінки відповідності Визначенню внутрішнього аудиту, Кодексу етики і Стандартам.

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

2.1. Особливості планування, методичні прийоми та процедури проведення внутрішнього аудиту на підприємстві

Для ефективного та якісного функціонування служби внутрішнього аудиту відбувається процес планування. За міжнародними стандартами внутрішніх аудиторів, керівник служби зобов'язаний розробити план комплексної оцінки ризиків для визначення пріоритетів функцій внутрішнього аудиту, які б відповідали цілям організації [16, с. 16].

Першим етапом роботи внутрішнього аудитора є процес планування. На цьому етапі аудитор повинен планує свою роботу, щоб вчасно закінчити аудиторську перевірку. Метою планування є дослідження ключових цілей підприємства та пов'язаних з ними ризиками.

В процесі планування роботи внутрішнього аудитора потрібно дотримуватися єдиних Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Мінфіну України від 04.10.2011 р. №1247 із змінами, внесеними наказом Мінфіну від 10.12.2014 р. №1199.

План роботи внутрішнього аудитора затверджується керівником підприємства. Залежно від завдань, які покладаються на аудитора, план може бути загальним для всього підприємства або індивідуальним, орієнтованим на окремого працівника, підрозділ чи на окрему роботу. Також система планування включає в себе стратегічний план підприємства, річний та план конкретних завдань. Варто відзначити, що кожен з зазначених планів базується на певних завданнях, функціях та включає в себе оцінку ризиків.

Стратегічний план служби внутрішнього аудита складається на термін більше одного року. Він базується на цілях підприємства та коригується щороку в залежності від стратегії підприємства.

Під час складання стратегічного плану слід врахувати певні особливості:

- 1) цілі та стратегії розвитку підприємства;
- 2) ризики, пов'язані з діяльністю підприємства;
- 3) особливості діяльності підприємства;

4) зовнішні чинники, які впливають на підприємство.

Для оцінки зовнішнього і внутрішнього середовища використовуються аналітичні інструменти та моделі. Найпоширенішими є SWOT-аналіз, SNW-аналіз, PEST-аналіз тощо.

SWOT-аналіз передбачає аналіз слабких і сильних сторін підприємства, його позитивні характеристики. Даний вид аналізу може здійснюватися стосовно всього підприємства, а також окремих підрозділів. Важливою частиною SWOT-аналізу є також оцінка можливостей та загроз. Після оцінки позитивних сторін підприємства формується висновок про необхідність проведення стратегічних змін.

Попри широке поширення, SWOT-аналіз має певні недоліки.

В першу чергу, це відсутність можливості здійснення кількісної оцінки.

По-друге, він є лише загальною рекомендацією і не включає в себе критерії перевірки між виявленими загрозами і можливостями та розробленій стратегії. .

Третім недоліком можна відзначити, що підсумок аналізу відображається в статистиці, а хід самої ситуації потрібно розробляти окремо. Це впливає на зниження цінності результатів.

По-четверте, він не адаптований до постійного спостереження змін. [17, ст.117]

SNW-аналіз найчастіше здійснюється на основі SWOT-підходу, проте має відмінності. Крім слабких та сильних сторін, він включає в себе аналіз нейтральних сторін підприємства.

Дослідник М.Г. Саєнко характеризує SWOT-аналіз як процес порівняння між перевагами та слабкостями, можливостями та загрозами. Підсумки після проведення даного аналізу можуть бути використані для визначення стратегії підприємства [18, с.99].

Наступним етапом після складання списку можливостей та загрозу, слабких та сильних сторін підприємства, складається матриця SWOT-аналізу для того, щоб побачити який між ними зв'язок (табл.2.1).

Матриця SWOT будується наступним чином:

- спочатку будується два вектори: горизонтальна вісь та вертикальна. Горизонтальна вісь показує стан зовнішнього середовища, вертикальна – внутрішнього.
- після цього вектори діляться на два рівні: сильні та слабкі сторони підприємства, які були виявлені при аналізі зовнішнього середовища.
- останнім етапом є формування так званих квадрантів. Вони характеризуються стратегічними вказівками та формулюються на основі співставлення елементів SWOT [19, с.151].

Таблиця 2.1

Зведена матриця SWOT-аналізу

Фактори зовнішнього середовища	Можливості	Загрози
	Внутрішні фактори	1. 2. 3.
Сильні сторони	Поле СиМ (сильні сторони/можливості)	Поле СиЗ (сильні сторони/загрози)
1. 2. 3.		
Слабкі сторони	Поле СлМ (слабкі сторони/можливості)	Поле СлЗ (слабкі сторони/загрози)
1. 2. 3.		

SNW-аналіз як і попередній, має ціль сильні сторони компанії зберегти, при можливості покращити, а слабкі сторони – усунути. Відмінним є нейтральна позиція. За нейтральну позицію зазвичай фіксують середньо ринковий стан в конкретній ситуації. Перевагою даного аналізу можна відзначити те, що він

аналізує можливі зв'язки між слабкими та сильними сторонами підприємства. Однією з причин формування нейтральної сторони є те, що інколи для перемоги у конкурентному протистоянні достатньо, коли підприємство по позиціях знаходиться у нейтральному стані і тільки по одній ключовій позиції мати перевагу. [20]. Зазвичай цей аналіз використовують після SWOT-аналізу для глибшого аналізу внутрішнього середовища підприємства.

Даний аналіз повинен відповідати критерію достатності – достатність аналітичного обґрунтування відповідних ефективних стратегічних рішень.

Матриця SNW-аналізу будується у формі таблиці, яка містить якісну оцінку позицій підприємства (табл.2.2.).

Таблиця 2.2.

Матриця SNW-аналізу

Найменування стратегічної позиції	Якісна оцінка позиції		
	Сильна сторона (S)	Нейтральна сторона (N)	Слабка сторона (W)
1.			
2.			
3.			

Останнім найбільш використовуваним аналізом стратегічного планування є PEST-аналіз. Сутність даного аналізу полягає в оцінці впливу факторів макросередовища на теперішню й майбутню діяльність підприємства.

Абревіатура PEST розшифровується як : P – політико-правові; E – економічні; S – соціокультурні; T – технологічні фактори.

PEST-аналіз дає можливість зрозуміти як зовнішні фактори впливають на середовище підприємства. Зазвичай даний аналіз застосовується для того, щоб оцінити основні ранкові тенденції, а його результати використовуються для визначення можливостей та загроз при складанні SWOT-аналізу.

Найчастіше PEST-аналіз складається у формі таблиці, де відповідно заповнюються чинники, які впливають на середовище (табл.2.3.).

Таблиця 2.3.

Матриця PEST-аналізу

P	E
<ol style="list-style-type: none"> 1. політична стабільність; 2. правила торгівлі; 3. податкові керівні принципи; 4. авторське право і право власності; 5. інші. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. процентні ставки; 2. рівень інфляції; 3. безробіття; 4. валовий внутрішній продукт; 5. доступність кредиту.
S	T
<ol style="list-style-type: none"> 1. демографія; 2. темпи зростання населення; 3. розподіл за віком; 4. ставлення до роботи; 5. тенденції ринку праці. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. витрати на технологічні дослідження; 2. життєвий цикл сучасних технологій; 3. вплив потенційних змін в інформаційних технологіях.

Отже, комплексний стратегічний аналіз конкурентоспроможності підприємства рекомендується проводити в такій послідовності:

1. аналізується макросередовище підприємства (складається PEST-аналіз);
2. аналізується мікросередовище підприємства (складання SNW-аналіз);
3. відображаються конкурентні перспективи (будується SWOT-аналіз);
4. приймаються відповідні стратегічні рішення.

Не менш важливим етапом планування є складання річного плану підприємства. Річний план складається зі стратегічного плану, який у свою чергу поділяється на завдання, що виконуються протягом року.

Можна виділити таку послідовність розділів річного плану служби внутрішнього аудиту:

Розділ перший містить у собі загальні обов'язки та загальний та загальний об'єм роботи служби.

У другому розділі оцінюються попередні перевірки по всіх напрямках діяльності підприємства.

Третій розділ містить обсяг роботи аудиторів по кожному окремому напрямку.

Четвертий розділ включає відповідні завдання аудиту по запланованих напрямках.

Наступний розділ містить загальні витрати часу та ресурсів по кожному із визначених завдань.

Шостий розділ відображає адміністративні питання, такі як перелік об'єктів, список аудиторів тощо.

В останньому розділі відображаються всі інші запитання, які не включаються в попередніх розділах, наприклад доручення на проведення аудиту)

[21,с.101-102].

Річний план формується до початку фінансового року. Для ефективнішого аналізу, рекомендовано включати в нього тільки фактичні ресурси, а не майбутні.

Оскільки, процес планування повинен бути безперервним, потрібно проводити моніторинг подій, які можуть вплинути на виконання планів.

Крім цього, можуть також розроблятися плани конкретних завдань та квартальні плани служби внутрішнього аудиту. Проте, на відміну від стратегічного та річного планів, вони не є обов'язковими.

2.2. Оцінка ефективності діяльності служби внутрішнього аудиту

Поняття внутрішнього аудиту не є новим та широко досліджується і в теперішній час. Варто відзначити, що функції внутрішнього аудиту та зовнішнього подібні, в дечому навіть суміжні. Головна мета внутрішнього аудиту полягає у пошуку шляхів, які підвищать ефективність діяльності підприємства [22]. Найбільш точно ефективність роботи внутрішнього аудиту оцінюється у взаємодії із внутрішнім аудитором. Ще на процесі планування встановлюються рамки їхньої взаємодії. Така взаємодія може бути корисною, коли керівництво відокремить коло питань ,якими займається внутрішній і зовнішній аудитор.

Окрім цієї функції є також інші не менш важливі завдання, які оцінюють ефективність роботи служби внутрішнього аудиту:

- викриття випадків зловживань;
- аналіз системи діяльності служби корпоративного управління, окремих підрозділів підприємства;
- перевірка дотримання норм чинного законодавства;
- аналіз ефективності діяльності підприємства загалом та окремих структурних підрозділів.

Служба внутрішнього аудиту проводить перевірки відповідно до календарних планів робіт, які затверджуються курівником [23].

На створення служби внутрішнього аудиту на підприємстві вплинули такі чинники:

- 1) потреба у посиленні достовірності інформації, а також виявленні випадків порушень норм законодавства всередині підприємства;
- 2) запобігання конфлікту інтересів власників та менеджерів;
- 3) збільшення якості гарантій у взаємовідносинах між покупцем та замовником;
- 4) розвиток інформаційних технологій та складання управлінської звітності на підприємстві;
- 5) глобалізація ринків капіталів, яка загострює конкурентну боротьбу за інвестований капітал;
- 6) адаптація у сфері управління, виробництва та збуту [24].

Ефективність роботи служби внутрішнього аудиту визначається за допомогою певних показників та критеріїв.

Наприклад, дослідник Перепелиця О.Л. зазначає, що чим менші функціональні зв'язки служби внутрішнього аудиту з іншими підрозділами підприємства, тим більша її ефективність. Обмежені зв'язки позитивно впливають на вирішення певних питань. У іншому випадку, їх діяльність може розширитися і стати не вирішенням проблем, а їх фіксування або констатація. Якщо ж визначати оцінку ефективності роботи служби, то вона не прирівняється ні з чим, адже тільки одна консультація може мати настільки позитивний ефект, що перевищить всі витрати на утримання служби внутрішнього аудиту. За умови дотримання всіх

відповідних вимог до організації та функціонування служби внутрішнього аудиту, вона може вважатися як гарант щодо недопущення неефективних та неправильних управлінських рішень в майбутньому [25].

Також важливим фактором ефективності можна вважати взаємозв'язок внутрішніх аудиторів із зовнішніми. Наприклад, використавши роботу внутрішніх аудиторів, у зовнішніх аудиторів з'явиться можливість скоротити аудиторські процедури та обсяг тестів для підтвердження бухгалтерської звітності. У свою чергу, незалежні аудиторів зможуть зосередити свою увагу на консалтингових послугах у галузі податкового планування та управлінні фінансами, організації роботи бухгалтерської служби. Можна сказати, що ефективна робота внутрішнього аудиту на підприємстві дасть можливість скоротити витрати на обов'язковий аудит без втрат якості послуг.

Загальні рамки взаємодії зовнішніх і внутрішніх аудиторів в ході незалежної (зовнішньої) перевірки описано у міжнародному стандарті аудиту МСА "610 Розгляд роботи внутрішнього аудиту" (ISA 610 "Considering the Work of Internal Auditing").

Варто відзначити, що для проведення незалежного аудиту обов'язковим документом слугує сертифікат аудитора.

На даний час внутрішній аудит має істотні відмінності із зовнішнім аудитом, а також з практики зарубіжних країн. Серед них можна назвати такі:

- 1) незалежність внутрішнього аудитора визначається його підпорядкуванням керівнику компанії, тому можна сказати, що вона є умовною;
- 2) не існує конкретних вимог до освітнього та професійного рівня внутрішніх аудиторів. Однак, незважаючи на зазначені вище відмінності, а також те, що цілі внутрішнього аудиту відрізняються від цілей зовнішнього аудиту, засоби досягнення цих цілей аналогічні, а окремі напрями діяльності служби внутрішнього аудиту можуть виявитися корисними при визначенні характеру, часових рамок та обсягу процедур зовнішнього аудиту.

Взаємодіяння внутрішнього і зовнішнього аудиторів має базуватися на максимальному виконанні завдань незалежного аудитора та високим ступенем довіри з боку внутрішнього аудитора.

В процесі формування думки про роботу внутрішнього аудиту мають враховуватися такі чинники:

- завдання та цілі, які керівництво ставить перед внутрішнім аудитором;
- довіра системі внутрішнього аудиту;
- незалежність та автономність відділу внутрішнього аудиту;
- керівництво підприємства повинно забезпечити відповідний рівень технічної підтримки для ефективного виконання функцій внутрішнім аудитором;
- право внутрішніх аудиторів може надаватися виключно особам, які мають освіту відповідного рівня та практичні навички.

Проте, аналіз роботи служби внутрішнього аудиту цим не обмежується. Якщо аудиторська фірма прийняла рішення про залучення служби внутрішнього аудиту, то їй варто ознайомити з робочими документами внутрішнього аудиту, а також переконатися в тому, що:

- робота внутрішніх аудиторів відбувається згідно плану, а також оформляється документально;
- керівництво конструктивно ставиться до пропозицій та зауважень внутрішніх аудиторів;
- обсяг та план роботи внутрішнього аудиту знаходять своє відображення у цілях зовнішнього аудиту;
- зони підвищених ризиків беруться до уваги при плануванні роботи та перевіряються внутрішнім аудитором;
- висновки внутрішніх аудиторів є обґрунтованими та відповідають дійсності.

Результат перевірки внутрішнього аудитора повинен бути записаний у його робочій документації.

Показником високого рівня довіри до служби внутрішнього аудиту знаходить своє відображення в тому, що інколи незалежні аудиторів залучають до своєї роботи також внутрішніх аудиторів.

Для підвищення рівня довіри зовнішнього аудитора до внутрішнього для кожної компанії необхідно розробити програму гарантії та підвищення якості роботи служби внутрішнього аудиту та дотримуватись її.

Програма підвищення якості роботи внутрішнього аудиту має відповідати вимогам Стандартів внутрішнього аудиту та Кодексу етики професійних бухгалтерів.

Програма підвищення якості роботи внутрішнього аудиту містить такі особливості:

- 1) в пріоритеті – якість діяльності;
- 2) якість діяльності служить також показником ефективності;
- 3) якість діяльності забезпечує конкурентоспроможність підприємства;
- 4) якість діяльності є засобом мотивації.

Для ефективного функціонування такої програми має бути також розроблений графік, згідно якого проводяться обов'язкові тренінги. Результат виконання програми може відобразитися у роботі та оцінці зовнішнього аудитора.

З вищесказаного можна зробити висновок, що оцінити ефективність служби внутрішнього аудиту на підприємстві нелегко, оскільки є чинники, які не в повній мірі залежать від самих аудиторів. Наприклад, результат не завжди можна виміряти кількісно, а також ефективність не завжди залежить від самих аудиторів, а в значній мірі залежить від наступних дій замовника аудиторського завдання.

2.3. Робоча документація аудитора та систематизація результатів роботи внутрішнього аудитора

Робоча документація аудитора – це записи, які веде аудитор в процесі аудиторської перевірки. До робочої документації відноситься важлива інформація, яка може вплинути на справедливий висновок аудитора. Для аудитора робоча документація є обов'язковою.

Склад, структуру та кількість аудиторських документів визначає сам аудитор відповідно до кожного завдання. Тобто, робочі документи можуть відрізнятися і не мають затвердженої форми. Варто відзначити, що до робочої документації аудитора належать не тільки документи, підготовлені аудитором для виконання перевірки, а й уся важлива інформація, отримана у ході аудиторських процедур. Робочі документи можуть бути оформлені як на паперових носіях у формі таблиць, нотатків, схем або на електронних носіях.

Робочі документи аудитор веде з такими цілями:

- для планування аудиторської перевірки;
- для документального підтвердження проведених аудитором процедур;
- для правильного вибору методики проведення аудиту;
- для забезпечення юридично правильного ведення аудиту;
- для контролю за якістю проведеної перевірки та формування думки про кваліфікацію аудитора.

Аудиторські документи мають різну форму та зміст. На це впливають такі чинники:

- характер та складність аудиторського завдання;
- методичні прийоми, які застосовуються в ході перевірки;
- вимоги, що висувуються до підсумкового документу.

Попри відмінну структуру та зміст робочих документів, до них висувуються певні спільні вимоги. Кожен документ повинен містити:

- 1) Заголовок, який має включати в себе найменування клієнта, період проведення перевірки, ПІБ спеціаліста, що підготував документ).
- 2) Детальний опис виконаної роботи.
- 3) Сформульовані висновки аудитора.
- 4) Індекс робочого документа.
- 5) Підписи працівників, що виконували процедуру та підпис працівника, який перевіряв робочий документ.

Офіційним документом, який підтверджує проходження перевірки є аудиторський звіт – документ, що складається після проведення перевірки та

складається з відомостей про виконання аудиторського завдання, висновків та рекомендацій аудитора.

В аудиторському звіті представлені аудиторські висновки та рекомендації, що є забезпеченням додаткової цінності аудиту, тому він є найважливішим результатом процесу аудиту.

Основними цілями аудиторського звіту є:

- надання інформації про результати аудиту та стан об'єкта керівництву;
- переконання керівництва, що аудиторські висновки (знахідки) та рекомендації є важливою інформацією;
- переконання керівництва внутрішнього аудиту вжити відповідні дії.

Аудиторський звіт повинен відповідати таким вимогам:

- бути точним (без допущення помилок та викривлень) та зрозумілим;
- містити тільки важливу інформацію;
- бути своєчасно підготовленим;
- об'єктивним;
- повинен містити виключно точні та достовірні факти;
- доступний текст, який не потребує додаткових коментарів та роз'яснень.

Висновки і аудиторські рекомендації повинні якісно та об'єктивно відображати найважливіші аспекти дослідження. Для кращого візуального відображення даних важливо також використовувати у звіті діаграми, блок-схеми процесів, використання таблиць тощо.

Важливо також, щоб аудиторський звіт відповідав основним критеріям якості:

- звіт має базуватися на очікуваннях читача;
- текст не має містити велику кількість скорочень та посилань;
- важливим є чітке визначення ключових питань пов'язаних з темою аудиту;
- звіт повинен бути зрозумілим та визначати потреби його користувачів, а саме: керівника підконтрольного суб'єкта внутрішнього аудиту, Міністра;

- звіт має містити правильно написане резюме;
- висновки та рекомендації звіту мають стосуватися різних рівнів управління.

Звіт має таку структуру: вступна частина, основна та підсумкова.

Вступна частина містить дані:

- резюме із зазначенням виключно основних проблем, важливих знахідок, висновків та рекомендацій;
- вид проведення аудиту (плановий, позаплановий чи повторний);
- дату початку та закінчення аудиторської перевірки;
- інформацію про підконтрольний суб'єкт, який проходив перевірку;
- прізвище, ім'я, по-батькові керівника та членів групи, а також їх посади та дату, коли вони брали участь у проведенні перевірки;
- документ, який підтверджує законність проведення внутрішнього аудиту.

Основна частина повинна мати чітку структуру та містити інформацію по цілі та результати виконання аудиторських завдань. Важливо, що всі аудиторські знахідки були підтвержені, а кожне питання аудиту містити використовувані методи, прийоми та процедури.

Підсумкова частина складається з висновків та рекомендацій.

Процес підготовки аудиторського звіту включає:

- підготовку аудиторських знахідок;
- підготовку аудиторських рекомендацій;
- підготовку та перевірку проєкту аудиторського звіту керівником аудиторської групи, начальником Управління Мін'юсту, керівником підрозділу (спеціалістом) з внутрішнього аудиту;
- представлення результатів аудиту Міністру;
- підготовка заходів щодо впровадження аудиторських рекомендацій.

До аудиторських висновків висуваються такі вимоги:

- доказовими та обґрунтованими;
- мають пов'язуватися з цілями внутрішнього аудиту;

- не містити багато деталей та неоднозначних тверджень.

Під час формування аудиторських рекомендацій слід врахувати, що вони повинні бути:

очікуваними, випливати з аудиторських знахідок та висновків;

- доцільними та обґрунтованими;
- зрозумілими, конкретними та реальними для впровадження;
- враховувати тільки наявні ресурси;
- відповідними до аудиторських висновків;
- не надто деталізованими;
- згрупованими за важливістю їх впровадження;
- містити конкретні пропозиції щодо покращення тих аспектів діяльності, стосовно яких проводився внутрішній аудит [26].

Робочі документи являються власністю аудитора, тому після закінчення перевірки вони залишаються в аудитора. Проте, аудитор повинен відповідати за вимогу конфіденційності документів. Робочі документи аудитора не можуть бути фінансовою частиною клієнта. Також аудиторські документи не можна вимагати або вилучати в аудитора, якщо це непередбачено рішенням судових органів

РОЗДІЛ 3. КОМУНІКАЦІЯ ТА МОЖЛИВІ ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

3.1. Комунікативні зв'язки внутрішнього аудитора з різними підрозділами підприємства

Комунікація – це дуже складний процес, який складається з низки складних кроків. Комунікативні зв'язки є важливим елементом на підприємстві, адже організоване спілкування між внутрішнім аудитором та різними підрозділами підприємства дозволить ефективно організувати злагоджену роботу на підприємстві в цілому.

Основною метою комунікативних зв'язків є забезпечення розуміння інформації, яка отримується в процесі роботи. Важливим на підприємстві є налагоджений комунікативний зв'язок не тільки з вищим начальством, а й з усіма підрозділами. Це є важливим показником ефективної діяльності підприємства. Комунікативна дія внутрішнього аудитора повинна відбуватися абсолютно з усіма підрозділами підприємства, проте з різних питань.

Напрями взаємозв'язку служби внутрішнього аудиту з керівництвом відображаються в такому:

- 1) під час складання плану повинна враховуватися думка керівництва;
- 2) керівник служби внутрішнього аудиту повинен час від часу перечитувати Положення про службу внутрішнього аудиту, після чого затверджувати його з вищим керівництвом;
- 3) керівник служби зобов'язаний обговорювати можливі ризику при прийнятті певних рішень;
- 4) передати інформацію зовнішній стороні, керівник служби може тільки за погодженням з вищим керівництвом;
- 5) про недотримання відповідності з Стандартами чи Кодексом етики, вище начальство має бути поінформованим;
- 6) керівник служби має переконатися у адекватності критеріїв для досягнення цілей та поставлених задач;

- 7) періодично керівник служби внутрішнього аудиту має звітувати найвище керівництво про досягнення цілей та виконання поставлених задач;
- 8) дотримання функціональної підзвітності служби внутрішнього аудиту, що базується на ухваленні бюджету та плану внутрішнього аудиту, а також погодженні Положення про службу внутрішнього аудиту.

Не зайвим також буде запровадити періодичні звіти, які будуть подаватися найвищому керівництву. Це може бути квартальний звіт, який буде описувати уже виконані завдання, а також виявлені помилки та ризики уже на цьому етапі. Такий звіт доцільно подавати найвищому керівництву до кінця місяця після завершення кварталу. Метою квартального звіту служить налагодження подвійного зв'язку. Керівництво служби внутрішнього аудиту повідомляє найвище керівництво про проблеми чи помилки, які виникли у звітному періоді, а вище керівництво має можливість оцінити ефективність роботи служби внутрішнього аудиту, а також перевірити дотримання цілей річного плану.

Як зазначалося раніше, надзвичайно важливою є комунікація служби внутрішнього аудиту з усіма підрозділами підприємства, що забезпечить ефективне функціонування підприємства. Варто звернути увагу на те, щоб комунікація засвідчувалася письмово, адже на практиці часто є випадки, коли клієнт відмовляється від слів, які сказав раніше.

Відповідно до Кодексу професійної етики аудиторів та вимог Міжнародних стандартів аудиту, незалежність думки аудитора дозволяє сформулювати думку без будь-якого впливу, який може поставити під загрозу професійну думку, та дозволяє діяти чесно та об'єктивно. У Кодексі професійної етики внутрішніх аудиторів зазначаються тільки базові поняття та визначення. Для того, щоб не було непорозумінь між керівництвом та аудитором важливим фактором є використання письмового спілкування.

Процес внутрішньої комунікації на підприємстві складається з трьох основних елементів:

- 1) залучення працівників для ефективнішого виконання завдань та зацікавленості про роботу кожного окремого підрозділу, а також стан виконання завдань;
- 2) інформування;
- 3) зворотний зв'язок – внутрішній аудитор взаємодіє з певним підрозділом та отримує важливу інформацію, в свою чергу він інформує менеджера даного підрозділу про певні недоліки та рекомендації для їх усунення.

Аналогічно відбувається комунікація з іншими структурними підрозділами підприємства залежно від його організаційної структури. Спектр питань, щодо яких відбувається комунікація, достатньо широкий. Як зазначалося вище, внутрішні аудитори мають володіти знаннями у різних сферах, що дозволяє їм усвідомлювати проблемні питання підприємства та пропонувати дієві рішення [27,с.178-181].

Ефективність комунікативних зв'язків залежить також від зворотного зв'язку. В будь-якому випадку, внутрішні аудитори повинні виконувати перевірку кожного підрозділу в визначеному спектрі питань. І разом з цим, звернення керівників з окремих підрозділів підприємства допоможуть збільшити ефективність функціонування підприємства.

3.2. Напрями удосконалення якості внутрішнього аудиту

Для удосконалення якості служби внутрішнього аудиту спочатку потрібно розглянути, які проблеми виникають в процесі роботи.

Насамперед це може бути недостатня кваліфікованість працівників та брак досвіду у відповідній сфері. Вирішення такої проблеми звичайно ж існує. Перед створенням служби внутрішнього аудиту на підприємстві, керівник повинен впевнитися в тому, що внутрішні аудитори мають відповідний кваліфікаційний рівень та пройдені практичні навички. Також керівнику варто забезпечити постійне навчання працівників, адже завжди вносяться зміни в підзаконні акти, які потрібно

щоразу вивчати для ефективного та законного проведення внутрішнього аудиту на підприємстві.

Другим проблемним аспектом можна виділити відсутність типових форм документів з внутрішнього аудиту. Як зазначалося раніше, документи внутрішнього аудитора не мають чітко зазначених форм, що може негативно вплинути на роботу аудитора.

Основною проблемою варто відзначити недостатнє методологічне та нормативне забезпечення, що впливає на сутність принципів та методів проведення внутрішнього аудиту на підприємстві.

Слід відзначити, що саме керівник підприємства відповідає за ефективне ведення внутрішнього аудиту на підприємстві, адже він затверджує основний звіт та контролює ефективність та організацію всіх процесів, які відбуваються на підприємстві.

Для ефективного контролю якості результатів проведення внутрішнього аудиту керівник повинен володіти повною та достовірною інформацією про стан функціонування підприємства в цілому та окремих його підрозділів.

Крім того, перш ніж здійснювати контроль якості, варто розібратись з основними стандартами, вимогами та критеріями до проведення ефективного внутрішнього аудиту. За сучасних умов підґрунтям для проведення внутрішнього аудиту у вітчизняному правовому полі є застосування міжнародних стандартів аудиту, що забезпечує наближення норм і принципів його функціонування до світових стандартів та вимог. Дотримання міжнародних стандартів проведення внутрішнього аудиту на підприємстві знизить ризик допущення аудиторами помилок при формуванні фінансових звітів. В свою чергу, контроль якості внутрішнього аудиту стимулюватиме службу внутрішнього аудиту здійснювати свою діяльність у відповідності до вимог чинної системи нормативно-правового регулювання, а також розробленої підприємством внутрішньої політики, основних положень, інструкцій та планів розвитку [28].

Варто зауважити, що відповідальність за перевірку та схвалення заключного звіту, прийняття рішення, завдання на кого і як воно буде поширюватися, несе

виключно керівник. Крім того, керівник внутрішнього аудиту відповідає за звітування заключних результатів консультаційних завдань замовникам. В ході виконання консультаційного завдання можуть бути виявлені недоліки корпоративного управління, управління ризиками та контролю у сфері фінансово-господарської діяльності підприємства. У випадках, коли такі недоліки є значущими для підприємства, інформація щодо них повинна надаватися вищому виконавчому керівництву та раді [29].

Міжнародний стандарт внутрішнього аудиту 2400 “Звітування результатів” визначає критерії такого звітування [30]. Там зазначається, що аудитор може представити помилковий звіт у зв’язку з таких причин: неправильною оцінкою величини аудиторського ризику суб’єкта перевірки; недотриманням критеріїв якості аудиту; недотриманням інтересів суб’єктів перевірки й інших користувачів професійної думки аудитора.

Виходячи з цього, рекомендації для проведення внутрішнього аудиту на підприємстві повинні містити пропозиції щодо удосконалення кожного окремого аспекту щодо якого проводиться внутрішній аудит.

В свою чергу керівник повинен забезпечувати контроль щодо дотримання цих рекомендацій, а також усувати виявлені недоліки для підвищення ефективності системи внутрішнього контролю.

Оцінку контролю результатів внутрішнього аудиту можливо здійснювати з метою впевненості вищого керівництва підприємства в отриманні якісних послуг, які надаються підприємству внутрішнім аудитом [31].

Оцінка контролю якості внутрішнього аудиту має включати наступні аспекти: відповідність стандартам та кодексу етики, що містить своєчасні коригувальні дії з усунення суттєвих випадків невідповідності; встановлення адекватності положення про службу внутрішнього аудиту поставленій меті, завданням, політиці та процедурам відділу внутрішнього аудиту; визначення внеску відділу внутрішнього аудиту в упорядкування фінансово-господарської діяльності підприємства, управління підприємством та ризиками, удосконалення процесів контролю якості внутрішнього аудиту; визначення відповідності методів,

стандартів та інших нормативних документів внутрішнього аудиту; ефективність та регулярність дій з підвищення якості аудиту та впровадження його передового досвіду [30; 32].

Для того, щоб правильно сформулювати висновки, потрібно вивчити можливості і фактори, які вплинули на негативні зміни показників. Після визначення слабких сторін, важливо провести профілактичні заходи щодо їх уникнення.

Для підприємства важливо, щоб служба внутрішнього аудиту працювала ефективно. Для цього повинно постійно проводитися спостереження та контроль за діями щодо вжиття заходів по усуненню виявлених у ході аудиторської перевірки підприємством недоліків.

Отже, можна виділити такі напрями покращення внутрішнього аудиту [33,с.198]:

- розробка нормативно-правового регулювання;
- створення відповідного інституту щодо професії внутрішнього аудитора;
- розробка процедур, які спростять проведення внутрішнього аудиту;
- створення заходів для зацікавленості розвитку даної професії;
- здійснення якісної професійної підготовки фахівців з внутрішнього аудиту.

Також для вдосконалення ефективності служби внутрішнього аудиту на підприємстві керівник повинен формувати дієві програми з оцінки контролю якості ведення внутрішнього аудиту, що буде покращувати ефективність та якість роботи підприємства в цілому.

ВИСНОВКИ

У бакалаврській роботі висвітлено питання організації та методики здійснення внутрішнього аудиту на підприємстві. Воно базується на нормативно-правових актах, методичній та науковій літературі з вивчення даного питання. З результатів дослідження можна зробити такі висновки:

1) Згідно з Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту Інституту внутрішніх аудиторів внутрішній аудит – це, об'єктивна та незалежна функція, яка надає аудиторські і консультаційні послуги, що призначаються для додавання вартості і поліпшення діяльності організації.

Відмінною перевагою від внутрішнього аудиту є те, він є системним і базується на попередньому, поточному та наступному контролі.

Попередній контроль здійснюється до початку здійснення господарських операцій, на етапі формування господарських документів.

Наступний контроль вважається підтвердженням достовірності фінансової звітності, оскільки відбувається безпосередньо після здійснення господарських операцій.

Поточний контроль відбувається під час здійснення господарських операцій,

Також слід відзначити, що внутрішній аудит є безперервним, що позитивно впливає на ефективність функціонування підприємства.

2) Негативною рисою можна відмітити, що незважаючи на стрімкий розвиток внутрішнього аудиту в Україні, досі немає нормативної бази регулювання даного питання.

3) Основною метою внутрішнього аудиту є пошук шляхів щодо покращення ефективності функціонування підприємства.

4) Внутрішній аудит, на відміну від зовнішнього, призначений виключно для внутрішніх користувачів підприємства і є комерційною таємницею.

5) Рішення про створення служби внутрішнього аудиту на підприємстві приймає керівник. Створення служби на підприємстві не є обов'язковою, адже існують спеціалізовані відокремлені служби внутрішнього аудиту, які нададуть

відповідні послуги. Проте, в цьому існують певні ризики. Наприклад, можливе порушення конфіденційності результатів перевірки.

6) Для ефективного та якісного функціонування служби внутрішнього аудиту відбувається процес планування. В процесі планування відбувається створення стратегічного та річного плану, які затверджуються керівником. На підставі річного плану складається календарний графік аудиторських перевірок.

7) Для підтвердження перевірки складається аудиторський звіт, який повинен відповідати певним критеріям.

Аудиторський звіт повинен:

- бути без помилок та викривлень;
- містити чітку та зрозумілу інформацію;
- підготовленим в визначені терміни;
- ґрунтуватися на достовірних фактах та містити докази перевірки;
- текст має бути зрозумілим без додаткових коментарів.

Аудиторський звіт повинен містити висновки перевірки та рекомендації за результатами проведення перевірки.

8) Важливим елементом ефективного функціонування підприємства є комунікативні зв'язки внутрішнього аудитора з керівником та з кожним окремим підрозділом підприємства.

9) Для вдосконалення ефективності служби внутрішнього аудиту на підприємстві керівник повинен формувати дієві програми з оцінки контролю якості ведення внутрішнього аудиту, що буде покращувати ефективність та якість роботи підприємства в цілому.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Міжнародний інститут внутрішніх аудиторів України // Режим доступу: <https://mof.gov.ua/storage/files/531247f275d6ba724dede38937b569ec.pdf>
2. Розпорядження від 24.05.2005 №158-р Про схвалення Концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/158-2005-p#Text>
3. Міжнародний інститут внутрішніх аудиторів України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://mof.gov.ua/storage/files/531247f275d6ba724dede38937b569ec.pdf>
4. Проект Закону України від 15.10.2012 №11338 Про внутрішній аудит [Електронний ресурс]// Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/JF8QY00A?an=3>
5. Внутрішній аудит : навчальний посібник / за ред. Ю. Б. Слободяник. Суми :ТОВ «ВПП «Фабрика друку», 2018. – 248 с.
6. Пантелєєв В.П. Внутрішній аудит: [навч. посіб.]; За ред. д.е.н., проф. В.О. Шевчука / Пантелєєв В.П., Корінько М.Д. – К.: Державна академія статистики, обліку і аудиту Державного комітету статистики України, 2006. – 247 с.
7. Наказ від 29.09.2011 №1217 Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділів внутрішнього аудиту [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1195-11#Text>
8. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
9. Немченко В. В. Практичний курс внутрішнього аудиту / Немченко В. В., Хомутенко В. П., Хомутенко А. В. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 240с.
10. Беренда Н.І., Дьякова Н.І. Організація внутрішнього аудиту на підприємствах України / Н.І. Беренда, Н.І. Дьякова // «Економіка». Випуск 1(45). – Т. 1. – 2015. – С. 242–245.
11. Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту (стандарти). Редакція 2013 року [Електронний ресурс]// Режим доступу:

<https://www.theiia.org/globalassets/documents/standards/standards-2013/ippf-standards-2013-ukrainian.pdf>

12. Романов О.О. Аналіз впливу зовнішніх і внутрішніх факторів на ефективність маркетингу / О.О. Романов // Вісник Хмельницького національного університету. — 2010. — №6, Т.3 (164). — С. 114—120.

13. Саєнко М.Г. Стратегія підприємства : [підручник]. — Тернопіль: «Економічна думка», 2006. — 390 с.

14. SWOT-аналіз – основа формування маркетингових стратегій підприємства : [навч. посіб.] ; під ред. д. е. н. проф., академіка АЕН України Л.В. Балабанової. – Донецьк : ДонДУЕТ, 2001. – 180 с

15. Попов С.А. Стратегическое управление. — М.: Инфра, 2001. — С. 72.

16. Внутрішній аудит : навчальний посібник / за ред. Ю. Б. Слободяник. — Суми :ТОВ «ВПП «Фабрика друку», 2018. — 248 с.

17. Олійник С.О. Внутрішній аудит в системі економічної безпеки підприємства // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://nubip.edu.ua/node/8596>

18. . Шульга А. В. Організація служби внутрішнього аудиту і методика його проведення / А.В. Шульга, О.А. Топоркова // Вісник Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна. - Д., 2012. - Вип. 42. - С. 341-345.

19. Колос І.В. Концептуальна модель внутрішнього аудиту на підприємстві [Електронний ресурс] / І.В. Колос, Н.Й. Радіонова. // Економічні науки. Сер.: Облік і фінанси . - 2013. - Вип. 10(1). - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/jpdf/ecnof_2013_10\(1\)__33.pdf](http://nbuv.gov.ua/jpdf/ecnof_2013_10(1)__33.pdf).

20. Перепелиця О.Л. Основні напрями діяльності внутрішнього аудиту та проблеми його розвитку в сучасних умовах господарювання / О.Л. Перепелиця, І.А. Ангеліна // Актуальні проблеми економічного і соціального розвитку регіону: Збірник матеріалів регіональної науково-практичної конференції. - Красноармійськ: КП ДонНТУ, 2010. - 408 с.

21. Порядок здійснення внутрішнього аудиту в системі Міністерства юстиції [Електронний ресурс]-// Режим доступу: <https://minjust.gov.ua/m/poryadok-zdiysnennya-vnutrishnogo-audituv-sistemi-ministerstva-yustitsii-ukraini-6752>
22. Внутрішній аудит : навчальний посібник / за ред. Ю. Б. Слободяник. – Суми :ТОВ «ВПП «Фабрика друку», 2018. – 248 с.
23. Даценко Г. В. доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедри обліку та оподаткування Вінницького торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету/ Основні аспекти контролю якості внутрішнього аудиту [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://doi.org/10.32782/2413-9971/2021-37-3>
24. Вдовенко Л.О. Роль аудиторської перевірки в оцінці фінансового стану підприємства. Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). 2013. № 1(2). С. 41–47
25. Міжнародний стандарт внутрішнього аудиту 2400 «Звітування результатів» : видання 2017 року [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://na.theiia.org/>
26. Станкевич Г. Особливості системи внутрішнього контролю підприємства та роботи внутрішнього аудитора. Аудитор України. 2014. № 9(226). С. 32–37.
27. Ловінська Л.Г., Стефанюк І.Б. Організація бухгалтерського обліку та фінансового контролю в сучасних умовах господарювання в Україні. Київ : НДФІ, 2006. 240 с.
28. Стригаль Л.С., Кириченко О.В. Напрями вдосконалення внутрішнього аудиту на підприємствах України// Вісник Національного технічного університету „Харківський політехнічний інститут”. Збірник наукових праць. Серія: Технічний прогрес і ефективність виробництва. – Харків: НТУ „ХПІ”. – 2013. – № 67(1040). – 198 с.

ДОДАТКИ

ПРОЕКТ

**Примірне положення
про службу внутрішнього аудиту (контролю)**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає та регламентує порядок створення і організацію роботи Служби внутрішнього аудиту в «*Вале-Тед райока*, (далі «Компанія»); *держ. лікарні біомедицини*.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Положенням про особливості організації та проведення внутрішнього аудиту (контролю) в професійних учасниках фондового ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР № 996 від 19.07.2012 року.

1.3. У всьому, що не передбачено цим Положенням, внутрішній аудит Компанії керується зазначеними вище нормативно-правовими актами та іншими документами, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту в професійних учасниках фондового ринку.

1.4. Внутрішній аудит – це оцінка системи внутрішнього контролю Компанії.

1.5. Службою внутрішнього аудиту (контролю) Компанії є посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль) (далі – внутрішній аудитор).

1.6. Внутрішній аудитор підпорядковується наглядовій раді (вищому органу управління) Компанії та звітує перед нею.

1.7. Внутрішній аудитор призначається за рішення наглядової ради (вищого органу управління) Компанії.

1.8. Внутрішній аудитор дає письмове зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації про діяльність Компанії та збереження комерційної таємниці відповідно до вимог законодавства України.

1.9. Це Положення є обов'язковим не лише для Служби внутрішнього аудиту (контролю), а й для всіх співробітників Компанії.

2. Цілі Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії

2.1. Внутрішній аудит, як система контролю за діяльністю Компанії має на меті оцінку та вдосконалення системи внутрішнього контролю Компанії.

2.2. Внутрішній аудитор приймає участь в удосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю і корпоративного управління з метою забезпечення:

- ефективності процесу управління ризиками;
- надійності, адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю;
- ефективного корпоративного управління;

- повноти та достовірності фінансової і управлінської інформації;
- дотримання Компанією вимог законодавства України.

2.3. Діяльність внутрішнього аудитора полягає у наданні незалежних і об'єктивних консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності Компанії. Для цього внутрішній аудитор проводить об'єктивний аналіз фактичних даних з метою здійснення незалежної оцінки і висловлення думки про надійність і ефективність систем, процесів, операцій, а також здійснює консультаційну підтримку керівництва і менеджменту Компанії.

3. Основні завдання та функції служби внутрішнього аудиту (контролю)

3.1 Служба внутрішнього аудиту (контролю) Компанії виконує такі функції:

- нагляд за поточною діяльністю фінансової установи;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління фінансової установи;
- перевірка результатів поточної фінансової діяльності фінансової установи;
- аналіз інформації про діяльність фінансової установи, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами фінансової установи;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю фінансової установи.

3.2. На Службу внутрішнього аудиту (контролю) Компанії покладаються такі завдання:

- сприяння розвитку системи внутрішнього контролю Компанії та операційних процедур;
- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінки та аналізу виконання посадовими особами і персоналом Компанії установчих документів, внутрішніх положень щодо проведення операцій у межах наданих НКЦПФР ліцензій на право провадження професійної діяльності на фондовому ринку;
- впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;
- надання на схвалення наглядовій раді (вищому органу управління) Компанії, керівнику Компанії пропозицій з оцінки та управління ризиками;
- своєчасне виявлення порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів, опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення цих недоліків в процесі діяльності Компанії;
- виявлення в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків;
- оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків Компанії;
- виявлення сфер потенційних збитків для Компанії, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Компанії;
- надання наглядовій раді (вищому органу управління) Компанією, керівнику Компанії висновків про результати проведеної перевірки і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік;
- проведення внутрішніх перевірок діяльності Компанії, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

4. Принципи діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю)

4.1. Самостійність та незалежність. Полягає у організаційній незалежності від об'єкта перевірки, яка характеризується в значній мірі рівнем підпорядкованості внутрішнього аудитора. Є фундаментальним принципом. Забезпечується:

- заборонаю наглядовій раді (вищому органу управління) та будь-якому іншому органу чи посадовій особі Компанії встановлювати будь-які обмеження або обов'язкові вимоги щодо внутрішнього аудиту;
- безпосередньою підзвітністю служби внутрішнього аудиту наглядовій раді (вищому органу управління);
- забезпеченням відповідного рівня компетентності внутрішніх аудиторів;
- правом внутрішнього аудитора звертатися з питань, що знаходяться в межах його компетенції, до наглядової ради (вищому органу управління);
- забезпеченням захисту від стороннього доступу до інформаційної системи служби внутрішнього аудиту;
- недопущенням конфлікту інтересів внутрішніх аудиторів і членів наглядової ради (вищому органу управління).

4.2. Об'єктивність та незаангажованість. Полягає у тому, що внутрішній аудитор незалежний у своїх висновках і оцінках, та зобов'язаний проводити зважену оцінку всіх обставин перевірки, а у своїх судженнях не піддаватися впливу власних інтересів та інтересів третіх осіб.

4.3. Чесність. Полягає у ставленні внутрішнього аудитора до службових обов'язків, на яких ґрунтується довіра до його думки. Внутрішній аудитор повинен:

- бути чесним, сумлінним та відповідальним під час виконання своїх завдань та обов'язків;
- діяти в рамках законодавства України;
- не брати участь у діях, які дискредитують діяльність Служби внутрішнього аудиту (контролю) та/або Компанії.

4.4. Конфіденційність. Полягає у тому, що внутрішній аудитор зобов'язаний уважно ставитись до отриманої інформації. Внутрішній аудитор не має права розголошувати інформацію, отриману при проведенні перевірок або наданні консультативних послуг без відповідних на те повноважень. З метою забезпечення дотримання цього принципу внутрішній аудитор розробляє правила зберігання і передачі робочої документації та документів про результати професійної діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії, та контролює їх виконання.

4.5. Професійний скептицизм і самостійність мислення. Принципи, які полягають у тому, що внутрішній аудитор не приймає твердження на віру, а самостійно опрацьовує фактичний матеріал, знаходячи потрібні дані та підтвердження, самостійно доходить до суті речей і знаходить відповіді на питання, прислухається до власного досвіду та знань.

4.6. Неухильне дотримання інтересів Компанії. Внутрішній аудит допомагає Компанії досягти поставленої мети, використовуючи систематизований і послідовний підхід до оцінки й підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи контролю й корпоративного управління.

5. Статус і роль служби внутрішнього аудиту (контролю)

5.1. Служба внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) - це окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), яка підпорядковується наглядовій раді (вищому органу управління).

5.2. Внутрішній аудитор призначається за рішенням наглядової ради (вищого органу управління) Компанії.

5.3. Внутрішній аудитор не може суміщувати свою діяльність з обов'язками працівників, на яких покладено функції відповідального за проведення фінансового моніторингу, контролера.

5.4. Внутрішнім аудитором не може бути призначена особа, яка:
має судимість за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, вчинені або непогашені в установленому законом порядку;

за вироком суду, який набрав законної сили, позбавлена права обіймати певні посади та займатись певною діяльністю;

яка є контролером Компанії або членом сім'ї контролера.

5.5. Внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою (вищим органом управління) Компанії не рідше ніж один раз на рік, надає їй (йому) висновки та пропозиції за результатами поточних перевірок.

5.6. Керівництво Компанії несе відповідальність за створення системи внутрішнього контролю, яка б забезпечувала вчасне виявлення тенденцій, що потенційно можуть загрожувати майбутньому Компанії.

6. Права та обов'язки служби внутрішнього аудиту (контролю)

6.1. Внутрішній аудитор має право:

- на ознайомлення з усією документацією Компанії та здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу Компанії, а також вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб щодо виявлених недоліків у роботі;

- визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Компанії, вимогам законодавства України, у тому числі нормативно-правовим актам НКЦПФР, рішенням Компанії, які визначають політику та стратегію Компанії, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;

- перевіряти розрахунково-касові документи, правочини Компанії, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - наявність готівки, інших цінностей, які знаходяться у Компанії;

- перевіряти документи, пов'язані із здійсненням фінансового моніторингу;

- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Компанії для виконання поставлених перед службою внутрішнього аудиту (контролю) завдань (за згодою керівників структурних підрозділів);

- мати безперешкодний доступ до підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на магнітних та інших носіях інформації;

- з дозволу керівника Компанії знімати копії з одержаних документів, у тому числі копії файлів, копії будь-яких засобів, що зберігаються в локальних обчислювальних мережах і автономних комп'ютерних системах, а також розшифровувати ці записи;

- при виявленні порушень чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Компанії, рекомендувати наглядовій раді або вищому органу управління Компанії усунення їх від виконання обов'язків;

- при встановленні фактів зловживання службовим становищем керівника Компанії повідомляти про такі випадки наглядову раду або вищий орган управління;

- брати участь у засіданнях органів управління Компанії з правом дорадчого голосу під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього аудиту (контролю), зовнішнього аудиту, змін у структурі або розвитку Компанії.

6.2. Органи управління Компанії зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації служби внутрішнього аудиту (контролю).

6.3. Обов'язки внутрішнього аудитора:

- проводити перевірки з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Компанії, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Компанії, а також оцінювати його;

- забезпечувати організацію постійного контролю за дотриманням працівниками Компанії встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;

- проводити внутрішні перевірки діяльності Компанії, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

- проводити розгляд фактів порушень працівниками Компанії законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та внутрішніх документів, які регулюють діяльність Компанії;

- інформувати виконавчий орган Компанії про недопущення дій, результатом яких може стати порушення законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР;

- розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх виконанням.

- забезпечувати схоронність та повернення одержаних від структурних підрозділів Компанії документів на всіх типах носіїв;

- забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені під час перевірки, та рекомендації, надані керівництву Компанії;

6.4. Внутрішній аудитор у своїй діяльності зобов'язаний дотримуватися Конституції України, вимог Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Положенням про особливості організації та проведення внутрішнього аудиту (контролю) в професійних учасниках фондового ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР № 996 від 19.07.2012 року, інших нормативно-правових актів та цього Положення.

7. Обсяги та напрями роботи служби внутрішнього аудиту (контролю)

7.1. До обсягу роботи внутрішнього аудиту (контролю) належить, але не обмежуючись цим, перевірка та оцінка адекватності й ефективності корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю, а також якості виконання працівниками покладених на них обов'язків з метою досягнення цілей Компанії.

7.2. Діяльність Служби внутрішнього аудиту (контролю) повинна охоплювати всі напрями роботи Компанії.

7.3. Об'єктами внутрішнього аудиторського контролю повинні бути:

- операції Компанії і їх відповідність законодавству України;

- види операцій Компанії, ефективність їх здійснення та оцінка ризиків;

- правила та процедури, згідно з якими здійснюються операції Компанії, та їх дотримання;

- рівень комп'ютеризації та стан інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Компанії;

- внутрішня та зовнішня бухгалтерська і фінансова звітність Компанії, адекватність відображення в ній діяльності Компанії;

- організація бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Компанії;

- управління трудовими та матеріальними ресурсами Компанії тощо.

- 7.4. В процесі аудиторської перевірки звертається увага на такі фактори:
- компетентність працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
 - дотримання законодавства щодо здійснення професійної діяльності на фондовому ринку України, розкриття інформації, повноти та своєчасності підготовки та надання звітності;
 - фінансовий стан та дотримання показників фінансового стану Компанії;
 - складність та змінюваність видів операцій Компанії;
 - доцільність розширення мережі філій Компанії, ефективність роботи окремих філій (представництв)/відокремлених підрозділів;
 - раціональність витрат;
 - ступінь технічного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Компанії;
 - адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;
 - організаційні, операційні та економічні зміни в Компанії.
- 7.5. Аудиторська перевірка повинна виявляти:
- проблеми контролю і корпоративного управління;
 - сфери підвищеного ризику Компанії;
 - невиправдані витрати Компанії;
 - неефективне використання інтелектуального потенціалу працівників;
 - неповноцінне використання технічних засобів;
 - невідповідність кількості працівників обсягам виконуваних робіт;
 - будь-які фактори, що негативно впливають на виконання завдань Компанії.

8. Обов'язки внутрішнього аудитора із звітування

- 8.1. Внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою (вищим органом управління) Компанії:
- за результатами кожного календарного року – шляхом надання звіту про результати діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) за рік, у тому числі із стислим описом по виявлених критичних недоліках, рекомендованих внутрішнім аудитом заходах та запланованих діях виконавчого керівництва, та виконання річного плану внутрішнього аудиту;
 - про дотримання організаційної незалежності внутрішнього аудитора - щонайменше один раз на три роки;
 - про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення;
 - про план діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) та план внутрішнього аудиту на наступний рік;
 - про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення – за результатами кожного календарного року.
- 8.2. Річні звіти Служби внутрішнього аудиту (контролю) мають містити також питання значних ризиків, на які наражається Компанія, та внутрішнього контролю, у тому числі ризику шахрайства, та інші питання за запитом керівника та наглядової ради (вищого органу управління) Компанії.
- 8.3. Всі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані внутрішнім аудитором, мають доводитися до відома керівника Компанії одразу після завершення перевірок для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та виправлення недоліків у роботі підрозділів Компанії.

9. Проведення внутрішнього аудиту (контролю) та оформлення результатів перевірки

9.1. Проведення перевірки діяльності Компанії здійснюється внутрішнім аудитором відповідно до даного Положення.

9.2. Перевірки діяльності Компанії здійснюється внутрішнім аудитором згідно річного плану, що складається внутрішнім аудитором та доводиться до відома наглядової ради (вищого органу управління) Компанії.

9.3. Перевірки, також, можуть бути здійснені за окремими дорученнями наглядової ради (вищого органу управління) Компанії.

9.4. При проведенні внутрішнього аудиту (контролю) структурних підрозділів Компанії можуть бути передбачені такі етапи перевірки:

- отримання повної інформації про структурний підрозділ, що перевіряється;
- складання та виконання плану перевірки Служби внутрішнього аудиту (контролю), в якому повинні бути відображені мета та процедури перевірки з урахуванням інформації про підрозділ, що перевіряється;
- проведення перевірки отриманої інформації на суттєвість, оцінка ризику за операціями, що допомагає визначитись, яку фінансову звітність необхідно проаналізувати, який розмір вибірки використати і які види аналітичних процедур провести;
- здійснення документального підтвердження виконання всіх процедур проведення внутрішнього аудиту (контролю) шляхом підготовки робочої документації аудиторської перевірки;
- складання внутрішнім аудитором висновків та пропозицій щодо результатів перевірки відповідних структурних підрозділів Компанії.

9.5. Висновок складається і підписується внутрішнім аудитором Компанії.

9.6. У висновку викладаються виявлені недоліки та порушення, що характеризують проведення відповідних фінансових операцій. Необхідно також викласти причини, що створили умови для здійснення порушень, та надати свої пропозиції про прийняття заходів щодо їх усунення. Висновок повинен містити оцінку стану системи внутрішнього контролю відповідного підрозділу Компанії.

9.7. Для прийняття організаційних заходів висновок направляється наглядовій раді (вищому органу управління) Компанії.

10. Координація діяльності з іншими службами Компанії

10.1. Внутрішній аудитор спілкується і взаємодіє безпосередньо з наглядовою радою (вищим органом управління) Компанії, у тому числі шляхом участі у засіданнях наглядової ради (вищого органу управління) Компанії та, за необхідності, між засіданнями.

10.2. Керівництво Компанії зобов'язане своєчасно реагувати на рекомендації внутрішнього аудитора.

Керівник Компанії має право взяти на себе ризик не виконання рекомендацій у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі внутрішній аудитор невідкладно повідомляє про це наглядову раду (вищий орган управління) Компанії.

10.3. Внутрішній аудитор має залишатися повністю незалежними від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями.

10.4. Діяльність внутрішнього аудитора має бути вільною від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Компанії, у тому числі щодо питань вибору об'єкту та обсягу аудиту, процедур, частоти, строку проведення перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення незалежності та об'єктивності у діяльності внутрішнього аудитора.

10.5. Внутрішній аудитор має бути об'єктивним у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється.

10.6. Внутрішній аудитор повинен надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб. Це особливе положення внутрішнього аудитора, яке має за мету забезпечити його незалежність, повинно бути взяте до уваги усіма органами та структурними підрозділами Компанії.

10.7. У питаннях управління ризиками Компанії внутрішній аудитор взаємодіє з посадовою особою відповідальною за управління ризиками, зокрема надає пропозиції до проектів документів щодо управління ризиками.

10.8. Працівники інших підрозділів Компанії не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати внутрішньому аудиту.

11. Підзвітність служби внутрішнього аудиту (контролю)

11.1. Внутрішній аудитор звітує перед вищим керівництвом Компанії про діяльність не рідше одного разу на рік. Звіти повинні включати інформацію, передбачену розділом 8 цього Положення, та інші відомості необхідні вищому керівництву Компанії для виконання своїх обов'язків.

11.2. Наглядова рада (вищий орган управління) Компанії щорічно оцінює діяльність внутрішнього аудитора на підставі наданого звіту та виконання планів діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю).

11.3. Внутрішній аудитор на регулярній основі розробляє плани діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю).

11.4. Внутрішній аудитор не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій, за якими він здійснює аудит.

12. Заключні положення

12.1. Внутрішній аудитор щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення.

12.2. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються наглядовою радою (вищим органом управління) Компанії.

12.3. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам Статуту Компанії, пріоритетними є положення Статуту.