Контрольний перелік питань з внутрішнього контролю

Міністерство юстиції

Безкоштовна правнича допомога

Україна

2025

EU4PFM
Програма Європейського Союзу (ЄС) з підтримки управління державними фінансами в Україні

CPVA Central project management agency

АНАЛІЗ САМООЦІНКИ: ВСТУП ТА МЕДОДОЛОГІЯ

Вступ та методологія

Аналіз внутрішнього контролю на високому рівні, який проводиться шляхом заповнення і аналізу анкет, що містяться в цьому документі, є одним з початкових етапів, рекомендованих Генеральною дирекцією з бюджету Європейської Комісії для впровадження реформ у системі внутрішнього контролю.

Цей аналіз має на меті надати глибоку діагностику внутрішнього контрольного середовища установи. Його результатом має бути виявлення можливостей підвищення ефективності управління установою. Також він дозволяє визначити рівень зрілості внутрішнього контролю в організації відповідно до 4-рівневої моделі зрілості PEMPAL, викладеної у публікації «Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю».[1]

Аналіз є ключовим першим кроком у впровадженні **вимог до середовища контролю, визначених інтегрованою концепцією внутрішнього контролю COSO. Від успішного проведення цієї діагностики залежить подальше впровадження інших етапів моделі COSO, зокрема оцінка ризиків, контрольні заходи, інформація і комунікація, моніторинг. Частиною підходу COSO є самооцінка ризиків контролю, яку має проводити кожна установа або її підрозділ. Цей аналіз є відправною точкою для такого процесу.**

Методологія заповнення анкет передбачає комбінацію підходів:

- чесне та об'єктивне заповнення опитувальника;
- аналіз чинних законодавчих, нормативних актів та інших джерел (як технічних, так і нетехнічних);
- вивчення стратегічних і операційних планів;
- збір доказової бази, яка підтверджує надані відповіді.

Збір доказів є **обов'язковим** для відповідей **«Так» або «Не застосовується»**, при цьому у графі «Примітки» необхідно вказати джерело або форму підтвердження.

Структура опитувальника базується на:

- 5 компонентах і 17 принципах COSO (редакція 2013 року);[2]
- 16 компонентах і 35 вимогах спрощеної системи ЄК;[3]
- Рекомендаціях SIGMA щодо оцінювання якості системи внутрішнього контролю.[4]

[1] https://www.pempal.org/knowledge-product/assessing-effectiveness-internal-control-pempal-guidance-public-sector-internal
[2] COSO 2013 ICFR Executive_Summary.pdf
[3] https://commission.europa.eu/publications/internal-control-framework_en#files
[4] SIGMA ICQ.pdf

Аналіз самооцінки: питання для організації

Назва організації: Координаційний центр з надання безкоштовна правничої допомоги (БПД)

Розділ перший

Цей розділ має бути заповнено координатором внутрішнього контролю (ВК) системи БПД, а також робочою групою з питань ВК за участі та за підтримки ЦПГ Мінфін та експертної команди Програми EU4PFM.

Питання до організації

Цей аналіз має бути здійснений на рівні 1 системи БПД, тобто на рівні організації в цілому.

Мета отримання відповідей та пояснень на ці питання полягає у:

- наданні високорівневого огляду прогалин у системі внутрішнього контролю шляхом порівняння фактичного стану з належними практиками;
- виявленні можливостей для підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю.

Опитувальник для високорівневої оцінки внутрішнього контролю

I. Контрольне середовище

Питання	Так	Ні	Н/З	Примітки
Етика та доброчесність				
1. Чи має ваша установа актуальні стандарти етичної поведінки?				
2. Як працівникам доводяться стандарти етичної поведінки?				
3. Чи має ваша установа діючі положення з питань попередження шахрайства, корупції , а також щодо повідомлення про шахрайство та відхилення?				
4. Яким чином працівникам доводяться положення з питань попередження шахрайства, корупції , а також щодо повідомлення про шахрайство та відхилення?				
Функції, обов'язки та завдання				
5. Чи має ваша установа Положення про організацію діяльності, що включає опис функцій, обов'язків та завдань вашої організації?				
6. Як Положення про організацію діяльності доводиться до відома працівників (місія, функції, обов'язки та завдання)?				
7. Чи всі співробітники вашої організації мають посадові інструкції, які визначають цілі, ролі та обов'язки кожного співробітника?				
Прагнення до компетентності				
8. Чи визначила ваша установа необхідні знання та компетенції для кожної посади?				
9. Чи має ваша установа політику та практику управління персоналом, які забезпечують призначення потрібних				

людей на потрібну роботу?				
10. Чи має ваша установа програму найму, просування по службі/призначення працівників?				
11. Чи ваша програма з найму, просування по службі / призначення працівників здатна гарантувати, що особам з відповідною кваліфікацією доручаються завдання, які вони здатні виконувати??				
12. Чи має ваша установа програму початкового навчання для нових співробітників?				
13. Чи має ваша установа чітку політику та чи вона впроваджується для забезпечення постійного професійного розвитку своїх співробітників?				
14. Чи мають працівники належну підготовку для виконання покладених на них обов'язків?				
15. Чи здійснюється періодична оцінка індивідуальної результативності працівника відповідно до погоджених цілей та з подальшим обговоренням результатів з працівником?				
Підходи та стиль управління				
16. Яким чином у вашій організації поширюється та забезпечується розуміння важливості формування належного контрольного середовища?				
17. Чи проводяться у вашій установі організовані навчання/коучинг/ наставництво з питань фінансового менеджменту та контролю для керівників та співробітників?				
18. Чи сприяє керівництво вашої організації розвитку системи внутрішнього контролю, у тому числі усуненню суттєвих недоліків чинної системи?				
19. Чи несуть керівники вашої організації відповідальність за				

запровадження та управління механізмами внутрішнього контролю?				
Організаційна структура				
20. Чи відповідає чинна організаційна структура ресурсам, повноваженням і цілям організації?				
21. Чи має ваша установа чітко визначену та актуальну організаційну структуру?				
22. Чи довела установа до відома всіх працівників та інших заінтересованих сторін свою структуру та внутрішні й зовнішні зобов'язання щодо звітування?				
23. Якою мірою керівники вашої організації мають гнучкість в організації та використанні трудових ресурсів?				
Делегування повноважень				
24. Чи делегують керівники вашої організації обов'язки та функціональні завдання?				
25. Чи забезпечують керівники, щоб завдання делегувалися лише тим працівникам, які мають необхідні компетентності для їх виконання?				
26. Чи веде ваша установа формальний облік усіх делегованих повноважень високого рівня?				

II. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

Встановлення цілей				
27. Чи має ваша установа чітко визначені місію, бачення, а також стратегічні та операційні цілі?				
28. Чи є стратегічні та операційні цілі конкретними, вимірюваними, досяжними, реалістичними та обмеженими у часі (SMART)?				
29. Чи довела установа свою місію, стратегічні та				

операційні цілі до відома всіх внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін?				
30. Чи поклала установа на працівників відповідальність за досягнення стратегічних та операційних цілей?				
Планування, моніторинг і звітування щодо цілей				
31. Чи має ваша організація стратегічні та річні плани дій, які містять чітко визначені цілі, ключові показники ефективності (KPI) та ризики їх досягнення?				
32. Чи регулярно оновлює організація плани дій?				
33. Чи здійснює організація моніторинг та звітування про прогрес у виконанні планів дій?				
34. Чи має організація письмово оформлені детальні процедури щодо розроблення, виконання та звітування за річним бюджетом?				
35. Яким чином організація оцінює, відстежує та переглядає фінансову результативність (на підставі показників річного бюджету)?				
Ідентифікація подій, що можуть створювати ризики та можливості				
36. Чи ідентифікує ваша організація майбутні події, які можуть позитивно або негативно вплинути на досягнення стратегічних та операційних цілей?				
37. Чи враховує організація зовнішні джерела ризиків?				

38. Чи враховує організація внутрішні джерела ризиків?				
39. Чи має організація належним чином розвинену систему управління ризиками?				
Управління ризиками				
40. Чи здійснює ваша організація оцінку загального рівня впливу ризиків?				
41. Яким чином організація визначає прийнятні рівні залишкових ризиків?				
42. Яким чином організація визначає допустимі рівні толерантності до ризику?				
43. Як організація ідентифікує та оцінює вплив ризиків залежно від установлених цілей?				
44. Як організація контролює ідентифіковані та оцінені ризики?				
45. Як організація здійснює моніторинг та звітування щодо функціонування контрольних заходів?				
46. Чи призначила організація працівника або робочу групу, відповідальних за ідентифікацію, оцінювання, реєстрацію, моніторинг та звітування про ризики?				
47. Чи розробила та веде організація реєстр ризиків?				
48. Чи має організація контрольні процедури, які				

дозволяють повідомляти керівництву про винятки/помилки?				
49. Чи має організація надмірні контрольні процедури, що мало або зовсім не сприяють ефективному досягненню цілей, і якщо так — чи ідентифіковано їх?				

III Заходи контролю

Документування операційних систем				
50. Чи ідентифікувала та повністю задокументувала ваша організація всі ключові операційні процеси?				
51. Чи здійснює організація регулярний перегляд своїх операційних процесів для ефективного та результативного досягнення операційних цілей?				
52. Чи розробила організація текстовий та/або графічний опис кожного з основних операційних процесів?				
Розподіл обов'язків та відповідальності				
53. Чи має ваша організація документовану схему розподілу обов'язків для контролю всіх ключових процесів?				
54. Чи існує в установі письмова політика щодо конфлікту інтересів і чи забезпечується її виконання?				

Види контрольних заходів				
55. Чи організовує та здійснює ваша організація контрольні заходи на всіх рівнях та в усіх операційних процесах?				
56. Чи аналізує організація співвідношення витрат на контрольні заходи з ризиками, які вони покликані зменшити?				
57. Чи має організація письмові політики та процедури для кожного операційного процесу?				
58. Чи має організація процедури для авторизації та затвердження дій або операцій?				
59. Чи має організація процедури для нагляду за діяльністю підлеглих?				
60. Чи має організація контрольні процедури, які забезпечують звітування про винятки/помилки для їх розгляду відповідними керівниками?				
61. Чи має організація процедури звіряння наборів даних або операцій?				
62. Чи має організація документовану систему для регулярного моніторингу та звітування щодо ефективності своєї системи внутрішнього контролю?				

IV. Інформація та комунікація

Інформація				
63. Чи сприяють інформаційні системи у вашій організації досягненню цілей або, навпаки, негативно впливають на їх досягнення?				
64. Чи забезпечує організація надання всім працівникам технічних та інших інструкцій, необхідних для ефективного та результативного виконання завдань?				
65. Чи має організація задокументовані правила щодо періодичності та адресатів звітів?				
66. Чи визначила організація джерела та отримувачів інформації?				
67. Чи створює, подає та отримує (внутрішньо та зовнішньо) організація правильну, чітку, корисну й повну інформацію, необхідну для досягнення цілей?				
68. Яким чином інформаційні системи організації сприяють досягненню цілей?				
Комунікація				
69. Чи має ваша організація комплексну політику та стратегію комунікації, що охоплює всі аспекти внутрішніх і зовнішніх комунікацій?				
70. Чи має ваша організація задокументований				

порядок подання повідомлень про підозри у зловживаннях, шахрайстві та фактах корупції?				
71. Чи існують в організації ефективні внутрішні та зовнішні системи комунікації?				
72. Чи запобігає організація виникненню бар'єрів у наданні інформації працівникам?				
73. Чи має ваша організація засоби комунікації з отримувачами (бенефіціарами) послуг?				
74. Чи здійснює організація моніторинг інформаційних потоків, що надходять від інших органів/зовнішніх сторін?				

V. Моніторинг

Постійний моніторинг				
75. Чи має ваша організація документовану систему для регулярного моніторингу та звітування щодо ефективності своєї системи внутрішнього контролю?				
76. Чи впроваджує організація ключові рекомендації, що містяться у звітах внутрішнього та зовнішнього аудиту?				
77. Чи визначила організація інформацію, необхідну для здійснення оцінки функціонування системи				

внутрішнього контролю?				
78. Чи використовуються звернення громадян як інструмент для виявлення та усунення недоліків у системі контролю?				

