

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада особи, що затвердила
програму)

(підпис, ініціали та прізвище особи, що
затвердила програму)
" ____ " _____ 20__ року

Питання, джерела та обсяги необхідної для вивчення інформації. Застосування окремих методичних прийомів і процедур.

1. Основні відомості про суб'єкт, на якому здійснюється внутрішній аудит.

Аудитом основних відомостей про суб'єкт, на якому здійснюється внутрішній аудит, досліджуються основні нормативні джерела (установчих та реєстраційних документів), що регулюють діяльність установи, визначають вимоги щодо здійснення ними господарських операцій та основні засади функціонування.

2. Організація внутрішнього контролю

Під час внутрішнього аудиту аудитор досліджує питання організації та функціонування системи внутрішнього контролю і вивчає:

внутрішнє середовище (існуючі в установі процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, спрямовані на забезпечення виконання установою завдань і функцій та досягнення встановленої мети (місії) стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності установи);

управління ризиками (діяльність керівництва та працівників установи з ідентифікації ризиків, проведення їх оцінки, визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін);

заходи контролю (у тому числі правила та процедури щодо: авторизації та підтвердження; розподілу обов'язків та повноважень, ротації персоналу; контролю за доступом до ресурсів та облікових записів; закріплення відповідальності за збереження і використання ресурсів; контролю за достовірністю проведених операцій; оцінки загальних результатів діяльності установи, окремих функцій та завдань; систематичного перегляду роботи кожного працівника установи; інші правила та процедури, у тому числі визначені регламентом установи, внутрішніми документами про систему контролю за виконанням документів, правила внутрішнього трудового розпорядку працівників установи тощо);

моніторинг (відстеження стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому або окремих його елементів);

інформація та комунікація (створення інформації, здійснення її збору, документування, проведення аналізу, передача інформації та користування нею керівництвом і працівниками установи для виконання і оцінювання результатів виконання завдань та функцій);

повноту охоплення інвентаризаціями всіх матеріальних цінностей та основних засобів, а саме: достовірність виведення розбіжностей шляхом зіставлення даних інвентаризаційних описів з відповідними даними бухгалтерського обліку по всіх рахунках; наявність оформленого протоколу засідання інвентаризаційної комісії; включення результатів інвентаризації у звіт за той період, у якому закінчилась інвентаризація, а також у річний звіт;

Працівнику підрозділу внутрішнього аудиту необхідно використовувати професійні знання для оцінки ризику аудиту, пов'язаного з невідповідністю функціонування системи внутрішнього контролю, і підготовки аудиторських процедур, необхідних для зменшення ризику до сприятливого рівня.

Характер, термін і обсяг процедур, що їх виконує працівник підрозділу внутрішнього аудиту з метою досягнення розуміння систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, разом з іншими факторами залежать від: розмірів і складності структури установи і комп'ютерної системи; узгодженого масштабу перевірки; виду процедур внутрішнього контролю; характеру документації підприємства з особливих процедур внутрішнього контролю; оцінки властивого ризику.

Розуміння працівником підрозділу внутрішнього аудиту систем обліку і внутрішнього контролю звичайним шляхом досягається завдяки використанню результатів попередньої аудиторської перевірки чи наданих аудиторських послуг і може доповнюватись: опитуванням відповідних членів керівництва, контролюючого та іншого персоналу різноманітного організаційного рівня установи разом з посиленням на її документацію (службові інструкції або положення), перевіркою документів і записів, виконаних стосовно систем обліку і внутрішнього контролю; спостереженням за діяльністю і операціями установи, включно з наглядом за організацією комп'ютерних операцій, керівним складом і характером виконання бухгалтерських операцій.

Працівнику підрозділу внутрішнього аудиту необхідно здійснити дослідження і отримати відомості про середовище контролю, що дасть йому змогу правильно оцінити політику внутрішнього контролю керівництва установи, їх обізнаність із заходами, які проводяться в установі стосовно внутрішнього контролю, усвідомлення ними важливості цих заходів для установи.

3. Виконання вимог, пропозицій, рекомендацій попередніх контрольних заходів та аудитів

Під час аудиту цього питання необхідно ознайомитися з матеріалами останніх контрольних заходів та аудитів, проведених контролюючими органами, а також обов'язковими вимогами та пропозиціями щодо усунення виявлених цими контрольними заходами порушень та недоліків.

Перевірити виконання установою відповідних обов'язкових вимог та пропозицій. Для цього необхідно дослідити документи, що підтверджують факт усунення виявлених порушень: платіжні доручення, прибуткові касові ордери, особові рахунки працівників (у разі утримання із заробітної плати незаконно виплачених сум), прибуткові накладні, акти виконаних робіт та акти звірки з виконавцями робіт та послуг (у випадку відшкодування зайво використаних бюджетних коштів через завищені обсяги та вартість виконаних робіт (послуг) шляхом виконання частини обсягу робіт на безоплатній основі), платіжні відомості (у разі встановлених порушень щодо недотримання фізичними особами належних виплат з оплати праці) тощо.

У разі неусунення виявлених попередніми контрольними заходами та аудитами порушень необхідно надати рекомендації щодо повного їх усунення керівнику установи

4. Аудит планування та виконання кошторису (аналіз фінансово-господарського стану)

Досліджується виконання кошторисів установи по загальному та спеціальному фондах, правильність і обґрунтованість їх формування. Також необхідно провести аналіз факторів, що впливали на виконання кошторисної дисципліни та дотримання положень Бюджетного кодексу України, Закону України “Про Державний бюджет України” на відповідний рік.

Аналізується взяття фінансових зобов'язань та проведення видатків у межах затверджених бюджетних асигнувань, передбачених на утримання підрозділу за кожним кодом економічної класифікації видатків.

За наявності відхилень потрібно установити причини їх утворення і фактори, що вплинули на них.

Так, якщо фактичні витрати перевищують кошторисні призначення, то аудиторі потрібно зазначити конкретні причини їх утворення (що може пояснюватися погашенням як дебіторської, так і кредиторської заборгованості, проведенням попередньої оплати, а також використанням (створенням) запасів минулого (майбутнього) періоду). При цьому необхідно врахувати, що у складі фактичних видатків можуть бути витрати, які не були першочерговими та такі, які суперечать вимогам нормативно-правових актів. Крім цього, необхідно перевірити обґрунтованість накопичення матеріальних запасів.

У процесі проведення внутрішнього аудиту перевіряється правильність віднесення витрат за кожним кодом економічної класифікації видатків.

Крім цього, аналізується фінансовий стан установи за результатами фінансової звітності.

У процесі внутрішнього аудиту аналізуються первинні документи, що підтверджують здійснені видатки за загальним та спеціальним фондами Державного бюджету України, а також проведені по обліку видаткові та прибуткові документи, що не були оплачені і рахуються як кредиторська заборгованість.

5. Касові та банківські операції. Збереження та фактична наявність коштів.

Інвентаризація готівки і цінностей, що знаходяться в касі, здійснюється на початку внутрішнього аудиту. Перевірка проводиться в присутності матеріально-відповідальної особи (касира) та начальника фінансової служби (головного бухгалтера) або іншого працівника фінансово-економічного підрозділу (бухгалтерії).

У разі виявлення під час інвентаризації нестач готівки та/вбо цінностей аудитор вживає необхідних заходів щодо призначення керівником органу службового розслідування та відшкодування збитків у встановленому порядку. При виявленні лишків вони оприбутковуються за обліком у процесі аудиту.

Під час інвентаризації готівки і цінностей, що знаходяться в касі, перевіряються: наявність письмового договору з касиром про його повну матеріальну відповідальність; забезпечення зберігання готівки в касі та під час транспортування з банку; проведення щоквартальних раптових перевірок наявності в касі грошей, цінностей і бланків суворої звітності.

Результати інвентаризації оформляються окремим актом і додаються до матеріалів при документуванні результатів внутрішнього аудиту.

Досліджуючи касову дисципліну, необхідно встановити дотримання вимог порядку ведення касових операцій, правильність документального оформлення приймання та здачі готівки при зміні матеріально-відповідальних осіб (на період відпустки, хвороби тощо), дотримання ліміту готівки в касі установи.

Достовірність касових звітів і правильність підрахунку підсумків по них відповідно до первинних прибутково-видаткових документів підлягає дослідженню в порядку суцільної перевірки за весь період, щодо якого проводиться внутрішній аудит.

Дослідження руху коштів загального та спеціального фондів здійснюється за кожним реєстраційним рахунком, що відкрито в територіальному органі Державного казначейства України, з'ясовується перелік цих рахунків та відповідність даних про залишки і рух коштів за виписками органів Держказначейства та регістрами бухгалтерського обліку установи.

Безготівкові операції досліджуються та аналізуються суцільним порядком щодо правильності відображення їх у бухгалтерському обліку та недопущення авансових платежів у рахунок подальшого отримання товарів, робіт та послуг, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами.

Під час внутрішнього аудиту звіряються повнота і своєчасність оприбуткування до каси отриманої готівки та наявність зіпсованих і невикористаних чеків, а також квитанцій, ордерів тощо, повнота оприбуткування оплачених матеріальних цінностей.

Банківські операції досліджуються за кожним відкритим рахунком суцільним порядком по первинних документах, виписках банку, а за необхідності проводяться зустрічні перевірки та направляються запити суб'єктам підприємницької діяльності.

Одночасно перевіряється правильність відображення в бухгалтерському

обліку банківських операцій, повноти та своєчасності отриманих товарів, робіт та послуг.

6. Оплата праці

Під час аудиту оплати праці працівник підрозділу внутрішнього аудиту досліджує:

наявність в установі штатів, штатних розписів, а також – своєчасність внесення до них змін;

законність зарахування осіб рядового і начальницького складу на грошове забезпечення, а також приймання та звільнення працівників;

відповідність роздавальних відомостей на виплату грошового забезпечення та заробітної плати штатам і штатним розписам, даним обліку особового складу;

законність і обґрунтованість установаження та виплати окладів грошового забезпечення особам рядового і начальницького складу, посадових окладів і ставок заробітної плати працівникам, додаткових видів грошового забезпечення і надбавок до заробітної плати;

правильність підсумків у роздавальних відомостях (за усіма графами), наявність у відомостях підчисток, дописок і виправлень цифр з метою збільшення виплаченої суми. У разі наявності підчисток, виправлень, дописок, необхідно переконатись у тому, чи власноручно зроблені підписи утримувачами грошей і чи не підроблено їх підписи з метою привласнення готівки;

наявність подвійних виплат грошового забезпечення та заробітної плати; дотримання бюджетного законодавства в частині проведення видатків на оплату праці;

аналіз правильності відображення у бухгалтерському обліку невиданої заробітної плати (грошового забезпечення) та дієві заходи з виплати депонентських сум.

Крім цього, під час аудиту виплат грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу перевіряється:

нарахування та виплати грошового забезпечення особам рядового і начальницького складу, які перебувають у розпорядженні відповідних начальників;

законність видачі в установлених випадках грошових атестатів особам рядового і начальницького складу;

під час дослідження виплат заробітної плати працівникам перевіряється:

відповідність показників табелів робочого часу з наказами по особовому складу, а також наявність трудових книжок та повнота їх заповнення на працівників, яких включено до табеля робочого часу;

законність установаження і застосування виплат за заміщення і сумісництво та виплат премій; законність оплати понаднормових робіт, за роботу у вихідні, святкові дні та оплати відпусток;

чи не допускалися виплати заробітної плати за невідпрацьований час (за час перебування у відпустках, на лікуванні тощо), а також чи не допускалися списання на витрати коштів за фіктивними відомостями на виплату заробітної плати, за відомостями минулих років, на підставних осіб;

законність виплати в установлених випадках середнього заробітку;

наявність і обґрунтованість розроблених, затверджених переліків і списків на надання встановлених пільг та компенсацій;

законність виплати підвищених окладів, надання додаткових оплачуваних відпусток тощо;

вибірково перевіряється правильність встановлення стажу для виплати надбавок за вислугу років державним службовцям, робітникам і службовцям;

одночасно з перевіркою правильності розрахунків із заробітної плати перевіряються повнота проведених нарахувань та утримань із заробітної плати (прибуткового податку, єдиного соціального внеску, за виконавчими листами та інших виплат);

обґрунтованість і законність виплати підйомної допомоги особам рядового і начальницького складу, працівникам та членам їх сімей.

У процесі аудиту визначаються суми незаконних виплат та невиконаних, причини їх виникнення.

При безготівкових розрахунках з грошового забезпечення і заробітної плати, згідно з укладеним договором з установою банку, яким на кожного працюючого відкрито кореспондентські рахунки та видано платіжні (пластикові) картки, аудитом проводиться звірка тотожності нарахованих до виплати коштів з відповідними сумами платіжних відомостей. У випадках встановлення розбіжностей між загальною сумою, призначеною для зарахування на кореспондентські рахунки, і платіжними відомостями проводиться зустрічна звірка в установі банку та встановлюється причина розбіжностей.

7. Операції з матеріальними цінностями (необоротними активами та запасами)

Під час внутрішнього аудиту здійснюється суцільна чи вибіркова інвентаризація наявності цінностей та перевіряється їх відповідність даним бухгалтерського обліку по кожному складському приміщенню, а при необхідності і по підзвітних особах.

Операції з надходження матеріальних цінностей перевіряються на предмет дотримання законодавства про закупівлю товарів за бюджетні кошти.

У разі виявлення документів, які викликають сумнів у їх достовірності, необхідно провести зустрічну перевірку (або подати запит до постачальника) та зробити звірку розрахунків.

Важливим методом дослідження надходження і відпуску зі складу матеріальних цінностей є перевірка матеріальних звітів і доданих до них документів та відповідних даних карток складського обліку. Вибірково перевіряється тотожність даних сальдових відомостей на перше число місяця за бухгалтерським обліком з відповідними даними складських карток. При встановленні розбіжностей проводиться поглиблена перевірка із встановленням причин розбіжностей.

По основних засобах потрібно визначити:

обґрунтованість записів у паспортах, формулярах предметів та стан ведення аналітичного обліку за номерами (заводськими, інвентарними) по

картках інвентарного обліку кожного об'єкта;
 законність списання основних засобів;
 забезпечення збереження основних засобів, закріплення матеріально-відповідальної особи за кожним об'єктом основних засобів;
 наявність техніки, що не використовується;
 наявність опису інвентарних карток;
 своєчасність та повноту проведеної оплати за предмети речового майна особистого користування, строк носіння яких не вийшов при звільненні осіб начальницького та рядового складу з підрозділів ДСНС;
 своєчасність та повноту прийому-передачі матеріально-відповідальними особами матеріальних цінностей і основних засобів, одержаних під звіт, при їх звільненні або переведенні;
 своєчасність та повноту оприбуткування і проведення по обліку матеріальних цінностей, отриманих як спонсорська (благодійна) допомога та в порядку централізованого матеріально-технічного забезпечення;
 своєчасність надсилання за належністю підтверджень про постановку на облік матеріальних цінностей, отриманих безкоштовно.

8. Дотримання вимог законодавства України при проведенні закупівель товарів, робіт, послуг за державні кошти.

Під час аудиту зазначеного питання вивчаються основні нормативні джерела, що регулюють процедури здійснення закупівель, визначається відповідність здійснених закупівель та застосованих процедур вимогам законодавства.

9. Стан договірної роботи. Надання адміністративних платних та послуг.

Аудитом стану договірної роботи, надання адміністративних послуг перевіряються договори, контракти інші документи, які передбачають надання установами платних послуг, розрахунки калькуляцій тощо.

Перевірка передбачає контроль за реєстрами бухгалтерського обліку та іншими документами на предмет:

законності надання установами конкретних видів платних послуг та зарахування власних надходжень;

дотримання вимог законодавства припід час визначення вартості платних послуг;

повноти перерахування необхідної частки отриманих власних надходжень до бюджету;

використання власних надходжень установами відповідно до визначених напрямів;

оренда майна (надання, взяття, укладання договору, визначення розміру орендної плати, тощо).

Крім цього, під час перевірки орендних відносин необхідно досліджувати, чи дотримано установою вимоги Закону України “Про Державний бюджет” на відповідний рік у частині направлення частки орендної плати до загального фонду Державного бюджету України.

10. Стан розрахунків з дебіторами, кредиторами та підзвітними особами

Аудитом розрахунків з постачальниками та підрядниками досліджується виконання вимог нормативно-правових актів стосовно рішення про оплату після отримання товарів, робіт та послуг відповідно до взятих бюджетних зобов'язань.

У разі наявності дебіторської заборгованості визначається повнота та своєчасність вжитих заходів до її стягнення, включаючи претензійну роботу, звернення до судових органів з позовами; у разі наявності простроченої заборгованості перевіряється прийняття керівником установи заходів з відшкодування матеріальних збитків.

По дебіторській та кредиторській заборгованостях досліджується дотримання чинного законодавства під час укладання договорів та визначення цінової політики по них. У разі необхідності стан розрахункових операцій перевіряється методом зустрічних звірок, до інших суб'єктів господарювання надсилаються письмові запити.

У разі простроченої кредиторської заборгованості встановлюються причини її несплати в установленій термін та несписання з балансу на фінансовий результат виконання кошторису за загальним або спеціальним фондом Державного бюджету України.

По розрахунках з підзвітними особами суцільним порядком досліджується законність і правильність видачі підзвітних сум та своєчасність звітування за отримані кошти. У випадках несвоєчасного надання авансових звітів перевіряється питання щодо накладення відповідних санкцій.

11. Аудит використання інформаційних технологій.

Аудит використання інформаційних технологій передбачає здійснення перевірки (дослідження) та аналізу (оцінки):

- досягнення визначених цілей та завдань під час керівництва і управління середовищем інформаційних технологій об'єкта аудиту;
- дотримання вимог законодавства, актів і рішень органів управління;
- результативності та ефективності використання (впровадження) інформаційних технологій (систем, процесів, ресурсів), організації керівництва і управління ними, стану виконання заходів контролю, спрямованих на забезпечення надійності інформаційних технологій (систем, процесів), зокрема щодо конфіденційності, цілісності, доступності (безперервності), ідентифікацію загроз, запобігання та управління ризиками;
- законності та ефективності використання публічних коштів та інших активів для використання (впровадження) інформаційних технологій (систем, процесів, ресурсів), збереження активів;
- правильності ведення бухгалтерського обліку, достовірності фінансової, бюджетної та іншої звітності об'єкта аудиту.

12. Аудит стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності

Ведення бухгалтерського обліку покладається на головного

бухгалтера, а відповідальність за організацію бухгалтерського обліку несе керівник установи.

Аудитом бухгалтерського обліку і фінансової звітності встановлюється дотримання правил ведення бухгалтерського обліку та визначення достовірності показників фінансової звітності установи. Крім цього, з метою встановлення фактів незаконних та не за цільовим призначенням проведених витрат перевіряється обґрунтованість віднесення на видатки установи витрачених бюджетних коштів або штучного створення за рахунок коштів загального та спеціального фондів дебіторської заборгованості.

Для отримання аудиторських доказів аудитору необхідно розглянути такі питання:

облікову політику, що використовується установою у періоді, стосовно якого здійснюється внутрішній аудит;

організація обліку та контролю за раціональним використанням грошових коштів і матеріальних ресурсів;

повнота, своєчасність та достовірність відображення господарських і фінансових операцій в первинних документах і облікових регістрах відповідно до діючих національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів;

впровадження сучасних технологій збору та обробки облікової та іншої фінансово-економічної інформації;

достовірністю відображення в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності кількісних і якісних показників роботи установи.

Аудитом бухгалтерського обліку і фінансової звітності досліджуються первинні та зведені бухгалтерські документи, облікові регістри, меморіальні ордери, головні та касові книги, матеріали інвентаризації, фінансова звітність установи, а також розпорядчі документи з питань, пов'язаних з організацією бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Проводиться звірка між даними аналітичного і синтетичного обліку (за даними меморіальних ордерів, головної книги та фінансової звітності).

Перевірка стану бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводиться в такій послідовності:

ознайомлення з Положенням про фінансово-економічну (бухгалтерську) службу та посадовими обов'язками кожного працівника;

додержання встановлених єдиних засад ведення бухгалтерського обліку (система бухгалтерських рахунків та регістрів аналітичного обліку);

ознайомлення з послідовністю відображення на рахунках бухгалтерського обліку основних господарських операцій та порівняння зі встановленою методологією облікових операцій;

перевірка правильності, своєчасності і повноти відображення на рахунках бухгалтерського обліку проведених фінансово-господарських операцій шляхом звірки даних, відображених у первинних документах, із регістрами аналітичного і синтетичного обліку (даними меморіальних ордерів, книги "Журнал-головна" та фінансової звітності): вступних залишків (сальдо), оборотів та вихідних залишків (сальдо).

звірка узагальнених даних книги "Журнал-головна" із показниками фінансової звітності.

перевірка повноти і своєчасності проведення інвентаризації основних засобів і запасів, правильності визначення розмірів збитків та недостач, розкрадань, знищення (псування) майна;

повнота складеної фінансової звітності, своєчасність її подання та достовірність показників відповідним даним головної книги та інших реєстрів бухгалтерського обліку;

заходи щодо забезпечення збереження бухгалтерських документів.

Аудиторські докази стосовно правильності вхідних залишків по балансових рахунках можна отримати дослідивши аудиторський звіт за попередній період. Докази правильності поточних активів і пасивів можуть бути отримані проведенням процедур перевірки поточного періоду. Наприклад, погашення вхідних залишків по дебіторській заборгованості протягом поточного періоду забезпечить докази їх існування, завершення та оцінку операцій попереднього періоду на початок поточного періоду. Під час оцінки товарно-матеріальних цінностей працівнику підрозділу внутрішнього аудиту складніше досягнути необхідної доказовості й правильності подання вхідних залишків у фінансовій звітності, оскільки вони могли змінитися, наприклад, після проведеної переоцінки на кінець фінансового періоду. Тому найчастіше необхідно проводити додаткові процедури, такі як: перевірка фактичних надходжень товарно-матеріальних цінностей і перерахунок вартості їх на початок періоду, перевірка оцінки вхідних залишків по рахунках товарних або матеріальних запасів і перевірка рахунку прибутків і збитків. Використання таких процедур у сукупності може забезпечити достатню доказовість правильності представлення вхідних залишків.

Щодо активів і пасивів, що не належать до поточних, (основні засоби, довготермінові фінансові внески, тощо) працівнику підрозділу внутрішнього аудиту необхідно перевірити записи по вхідних залишках відповідних рахунків. У деяких випадках працівник підрозділу внутрішнього аудиту може отримати підтвердження про правильність і повноту вхідних залишків від третіх осіб як у випадку довготермінової заборгованості та інвестицій в інші підприємства. В інших випадках може виникнути необхідність у проведенні додаткових процедур перевірки.

Додатково перевіряється порядок ведення бухгалтерського обліку спонсорської та гуманітарної допомоги. Крім цього, необхідно перевірити наявність та достовірність позабалансового обліку.

Під час аудиту стану бухгалтерського обліку необхідно врахувати, що господарські операції повинні бути відображені у реєстрах за той період, у якому вони були здійснені.

13. Виконання аудиторського завдання щодо оцінки ефективності.

Етап виконання аудиторського завдання включає збір та аналіз даних (аудиторських фактів), порівняння їх із попередньо визначеними критеріями, формування доказової бази за кожним питанням аудиту та, з огляду на її достатність, підготовку обґрунтованого висновку за результатами аудиту.

Виконання аудиторського завдання розпочинається збором та аналізом даних та інформації. Одержані аудиторські знахідки порівнюються

із встановленими на етапі планування критеріями/нормами оцінки за кожним питанням (підпитанням), що повинно сформувати доказову базу, достатню для підготовки обґрунтованих висновків щодо оцінки ефективності діяльності.

Аудиторські дані можуть бути двох основних категорій: кількісні та якісні. Кількісні дані стосуються, наприклад, цифр та цифрових співвідношень. Якісні дані можуть стосуватися взаємозв'язків або загальних спостережень за умовами роботи.

Як правило більшість основних джерел отримання аудиторських даних можуть одночасно стосуватись обох вищезазначених категорій, водночас існують джерела, які можуть містити лише кількісні або навпаки лише якісні дані. Серед основних джерел отримання аудиторських даних/інформації на практиці виділяються:

- законодавча та нормативно-правова база;
- паспорти бюджетних програм та звіти про їх виконання;
- дані первинних документів і звітів, у яких відображається основна інформація про процеси та операції;
- облікові реєстри, де нагромаджується й узагальнюється інформація зі звітів та доданих до них первинних документів;
- фінансова, бюджетна, статистична, податкова та інші види звітності;
- розрахунки, кошториси, калькуляції, договори, контракти, накази, розпорядження (в т.ч. кадрові: розподіли відповідальності, положення, посадові інструкції) тощо;
- інвентаризаційні матеріали (описи, порівняльні відомості);
- матеріали контрольних заходів;
- дані, отримані за результатами експертних перевірок, лабораторних аналізів, контрольних замірів;
- скарги, звернення, запити правоохоронних, інших органів, фізичних та юридичних осіб;
- доручення урядових структур, керівних державних органів, внутрішні доручення керівництва установи;
- оформлені дані, отримані за результатами проведення анкетування, інтерв'ювання, опитування;
- інші документи та матеріали, необхідні для проведення внутрішнього аудиту.

Цей перелік не є виключним.

14. Під час проведення кількісного аналізу статистичних/звітних даних в процесі дослідження рекомендується використовувати прості методи аналізу. Складні дослідження, що ґрунтуються на статистичних методах, таких, як аналіз тенденцій, регресивний аналіз та варіативний аналіз, також можна використовувати, однак це вимагає від аудитора глибокого знання цих методів та наявності програмного забезпечення.

Крім кількісного аналізу даних доцільно використовувати і якісний аналіз, який дозволяє аудитору сформувати розуміння причинно-наслідкового зв'язку за кожним питанням (підпитанням) аудиту. Наприклад, під час інтерв'ю аудитор шукає спільні факти, інформацію, що стосуються

ризиків/питань (підпитань) аудиту. Тут можна використати якісний аналіз для їх оцінки, а також для пояснення аспектів діяльності, яка досліджується.