

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: публічного управління та адміністрування

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему: «Організація системи внутрішнього аудиту в
органі державної влади
(на прикладі Придністровського міжрегіонального
управління Укртрансбезпеки)»

Виконала: студентка магістратури за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування заочної форми навчанням Данчук Л. А.

Керівник: Пила В. І., професор кафедри,
доктор економічних наук, професор

Рецензент: _____

АНОТАЦІЯ

Данчук Л. А. Організація системи внутрішнього аудиту в органі державної влади (на прикладі Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки). – Рукопис.

У магістерській роботі запропоновано розв'язання актуального наукового завдання, яке полягає в теоретичному обґрунтуванні й розробленні практичних рекомендацій щодо вдосконалення процесу організації системи внутрішнього аудиту в органі державної влади.

Для цього розкрито зміст внутрішнього аудиту який являє собою систему, що організовується керівництвом органу державної влади, покликана досягти головної мети та направлена на зниження ризиків і діє в межах чинного законодавства на засадах інформаційного забезпечення керівництва резервами підвищення ефективності діяльності. Відзначено, що система внутрішнього аудиту органу державної влади поєднує в собі керовану та керуючу підсистеми з наявністю та функціонуванням організаційної структури, суб'єктів та об'єктів управління, процесу управління, каналів для передачі інформації, організаційних зв'язків, діяльності з підготовки та прийняття управлінських рішень.

Встановлено, що Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки є територіальним органом Укртрансбезпеки що йому підпорядковується. Основними завданнями Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки є: реалізація державної політики у сфері безпеки на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті.

З метою удосконалення системи документообігу та аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки запропоновано використовувати в діяльності установи сучасні програмні комплекси (системи електронного документообігу).

Ключові слова: внутрішній аудит, орган державної влади, транспорт, безпека, система.

SUMMARY

Danchuk L.A. Organization of the internal audit system in a public authority (on the example of the Transnistrian interregional department of Ukrtransbezpeky). - Manuscript.

The master's thesis proposes the solution of a topical scientific problem, which consists in the theoretical substantiation and development of practical recommendations for improving the process of organizing the internal audit system in public authorities.

To this end, the content of internal audit is disclosed, which is a system organized by the management of public authorities, designed to achieve the main goal and aimed at reducing risks and operates within the current legislation on the basis of information management of reserves to improve efficiency. It is noted that the system of internal audit of public authorities combines the managed and control subsystem with the presence and functioning of the organizational structure, subjects and objects of management, management process, channels for information transfer, organizational relations, preparation and adoption management decisions.

It has been established that the Transnistrian Interregional Department of Ukrtransbezpeky is a territorial body of Ukrtransbezpeky that is subordinated to it. The main tasks of the Transnistrian interregional department of Ukrtransbezpeky are: implementation of the state policy in the field of safety on automobile, city electric, railway, sea and river transport.

In order to improve the system of document circulation and audit in the Transnistrian interregional department of Ukrtransbezpeky, it is proposed to use modern software packages (electronic document management systems) in the activities of the institution.

Key words: internal audit, public authority, transport, security, system.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ В ОРГАНІ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ	9
1.1. Сутність та види аудиту в органі державної влади	9
1.2. Концептуальні засади організації системи внутрішнього аудиту в органі державної влади.....	18
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ В ПРИДНІСТРОВСЬКОМУ МІЖРЕГІОНАЛЬНОМУ УПРАВЛІННІ УКРТРАНСБЕЗПЕКИ	27
2.1. Дослідження організації системи внутрішнього аудиту органу державної влади	27
2.2. Оцінка системи внутрішнього аудиту органу державної влади	41
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ В ПРИДНІСТРОВСЬКОМУ МІЖРЕГІОНАЛЬНОМУ УПРАВЛІННІ УКРТРАНСБЕЗПЕКИ	49
3.1. Концептуальні засади удосконалення системи внутрішнього аудиту в органі державної влади.....	49
3.2. Впровадження автоматизованої системи документообігу та аудиту в органі державної влади.....	57
ВИСНОВКИ.....	67
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	71
ДОДАТКИ.....	83

ВСТУП

Актуальність теми. Перспективи стабільного розвитку України прямо пов'язані з забезпеченням гармонійного та ефективного функціонування механізмів державного управління. Одним із дієвих засобів підвищення ефективності державного управління виступає створення не менш ефективної системи аудиту, оцінювання якості впровадження управлінських рішень та надання управлінських послуг населенню, підвищення виконавської дисципліни.

Проблема аудиту в органах виконавчої влади існувала та існує в усіх країнах, однак має різні шляхи вирішення. Центральні органи виконавчої влади, керуючись невідкладними завданнями, які вони ставлять перед собою у певний період, мають аудитувати їх виконання, консолідувати зусилля у подоланні перешкод, визначати завдання аудиту та механізми його здійснення. Сам же аудит завжди спрямований на створення сприятливих умов для підвищення ефективності виконання державних рішень, функціонування усіх структур і діяльності службовців у межах закону.

Державний аудит в управлінні – це систематична і конструктивна діяльність органів державної влади, одна з управлінських функцій, завершальна стадія процесу управління, серцевиною якої є механізм зворотного зв'язку, невід'ємна складова процедури ухвалення і реалізації управлінських рішень, що безперервно бере в ній участь.

Світовий досвід, зокрема досвід країн Європейського Союзу, свідчить, що справді дієвою є лише така система державного управління, в якій не тільки приймаються актуальні управлінські рішення, але й забезпечується їх реалізація у повному обсязі, зокрема завдяки ефективному аудиту за їх виконанням. Аудит є важливим елементом, невід'ємною складовою управлінської діяльності, за допомогою якої забезпечується своєчасне внесення коректив у перспективні плани й поточну роботу органів виконавчої влади, набувається об'єктивна інформація про реальний стан справ у

відповідних сферах діяльності, своєчасно виявляються порушення виконавської дисципліни.

В Україні проблемам аудиту в органах виконавчої влади, до останнього часу, приділялось недостатньо уваги. Як наслідок, практика здійснення аудиту залишається неефективною, оскільки діяльність аудитуючих органів значною мірою не впорядкована, а створена нова система аудиту має суперечності, не спирається на науково-теоретичні обґрунтування. Зокрема, не враховується, що аудит, має набувати переважно інформаційно-аналітичного значення і використовуватися як засіб, що дає можливість повніше аналізувати стан справ та дозволяє вчасно застерегти, попередити та вплинути на ситуацію, можливі відхилення від плану виконання прийнятих управлінських рішень.

Значна увага питанням аудиту приділена у роботах В. Бакуменка [9], С. Бардаша [10; 11], М. Борисенка [18], Т. Бутинця [20], В. Горшеньова [26], В. Ключевського [40], В. Коваленка [41], Д. Кудінова [49], В. Максимової [54], Н. Нижник [60], В. Пантелєєва [69], С. Петренко [71], Л. Сотнікова [100], М. Студенікіної [105], В. Чиркіна [110], та інших авторів.

Незважаючи на очевидне наукове та практичне значення, питання аудиту в органах виконавчої влади недостатньо розроблені вітчизняною наукою. Й досі поза увагою дослідників залишаються важливі питання удосконалення механізмів практичного аудиту. Необхідність зміни характеру і спрямування аудиту, визначення засад побудови його цілісного механізму та створення ефективної системи аудиту в органах виконавчої влади при відсутності його належного наукового забезпечення зумовили вибір теми дослідження.

Мета і завдання дослідження. Метою магістерської роботи є розробка теоретичних і прикладних положень удосконалення організації системи внутрішнього аудиту в органі державної влади.

Досягнення визначеної мети обумовило необхідність вирішення таких завдань:

- визначити сутність та види аудиту в органах державної влади;

- сформулювати концептуальні засади організації системи внутрішнього аудиту в органі державної влади;

- охарактеризувати загальні засади діяльності в Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки та дослідити організацію системи внутрішнього аудиту органу державної влади;

- оцінити систему внутрішнього аудиту органу державної влади;

- визначити концептуальні засади удосконалення системи внутрішнього аудиту в органі державної влади;

- розробити практичні рекомендації щодо впровадження автоматизованої системи документообігу та аудиту в органі державної влади.

Об’єктом дослідження є процес організації внутрішнього аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки.

Предметом дослідження є удосконалення системи внутрішнього аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки.

Методи дослідження. Цілісність дослідження забезпечують системний та комплексний підходи. Для теоретичного осмислення аспектів проблеми застосовувались методи аналізу та синтезу (можливість упровадження досвіду зарубіжних країн до процесів, що відбуваються в сучасній Україні, дослідження історичного розвитку системи організації внутрішнього аудиту, структурно-функціональне забезпечення діяльності підрозділів з аудиту), узагальнення (визначення принципів в системі організації внутрішнього аудиту). У роботі використано: історичний та логічний методи – для дослідження завдань й можливості їх вирішення; порівняльно-правовий метод – для аналізу нормативно-правової бази щодо статусу та діяльності підрозділів з аудиту в органах виконавчої влади.

Інформаційною базою дослідження виступали законодавчі та нормативно-правові акти, які регламентують здійснення аудиту в органах державної влади, наукові дослідження вітчизняних та зарубіжних вчених, матеріали науково-практичних конференцій, статистична інформація; Internet-ресурси офіційних веб-сторінок державних органів виконавчої влади,

матеріали щодо практичних аспектів організації системи внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки.

Практичне значення одержаних результатів полягає у тому, що положення й висновки проведеного дослідження створюють основу для подальшого поглибленого теоретичного вивчення явища аудиту у системі державної влади, зокрема, у системі органів виконавчої влади України, удосконалення організаційно-структурних форм здійснення внутрішнього аудиту, можливості розробки рекомендацій щодо вибору системи та механізмів ефективного аудиту в органах виконавчої влади.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ В ОРГАНІ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

1.1. Сутність та види аудиту в органі державної влади

Слід зазначити, що питанням аудиту і, зокрема, аудиту органів виконавчої влади у науковій літературі приділяється значна увага [26; 108; 105; 53; 59; 110; 24]. Виділення аудиту як самостійного виду діяльності на рівні держави дає можливість “відокремити його від інших видів діяльності на цьому рівні не лише в науковому, але і в організаційному плані, як при визначенні компетенції державних органів, так і при створенні спеціальних органів, які не виконують або майже не виконують інших, крім аудиту, державних функцій” [53, с.7].

Аудит – це функція управління, для якої характерна система спостереження і перевірки відповідності процесу функціонування об’єкту ухваленим управлінським рішенням, виявлення результатів дії суб’єкта на об’єкт, допущених відхилень, корегувань [107, с.234]. Завдання аудиту як функції управління полягає у спостереженні та перевірці розвитку системи і усіх її елементів відповідно до визначених напрямів, та попередженні можливих помилок і суб’єктивних неправомірних дій, що суперечать чи слугують стримуючими факторами такого розвитку. Разом з тим аудит тісно пов’язаний з іншими видами діяльності і може входити до їх складу як певна частина.

Аудит в системі виконавчої влади носить внутрішній характер і спрямований всередину самої системи. За допомогою функції аудиту органи виконавчої влади по управлінській вертикалі отримують інформацію з усіх рівнів і можуть вживати заходів по регулюванню, координуванню їх дії,

оперативно приймати управлінські рішення по налагодженню ситуації, що потребує їх втручання.

Проведемо дослідження підходів щодо інтерпретації дефініції «внутрішній аудит». У тлумачному словнику С.І. Ожегова термін «внутрішній» має декілька значень: 1) те, що знаходиться всередині; 2) той, що розкриває саму сутність; 3) той, що відноситься до життя будь-якої організації, держави [57, с. 62]. Не можна не визнати той факт, що у науковій та спеціальній літературі вчені не одностайні у визначенні поняття «внутрішній аудит». Невизначеність та плутанина у термінологічному апараті перешкоджає створенню підсистеми внутрішнього аудиту вже на початковому етапі. Детальний аналіз думок вчених дозволить більш ясно зрозуміти зміст понять, розмежувати їх та сформулювати чітку дефініцію.

Перш за все, дослідимо погляди вчених до визначення поняття «внутрішній аудит». Відсутність єдиної думки до визначення цього поняття науковець В.Ф. Максимов пов'язує, перш за все, з обмеженістю чіткого розуміння поняття «внутрішній аудит» у нормативно-правових та законодавчих актах. Так, в МСА 400 система внутрішнього аудиту визначена як політика і процедури, що прийняті керівництвом суб'єкта для сприяння в реалізації їх цілей [54, с. 79].

Група таких вчених як М.В. Мельник, А.С. Пантелєєв та А.Л. Звєздин трактують дане поняття з позиції зворотного зв'язку. На їх думку внутрішній аудит є формою зворотного зв'язку, за допомогою якої орган управління організації отримує необхідну інформацію про дійсний стан керованого об'єкта та реалізує управлінські рішення [55]. На нашу думку, автори дещо звужують значення внутрішнього аудиту, обмежуючись лише отриманням інформації про стан об'єкта аудиту.

Іншої думки дотримується науковець А.К. Солодов, представляючи внутрішній аудит, як певний вид аудиту, який здійснюється службами, що створюються всередині окремих організаційних структур [55, с. 14].

За результатами проведеного дослідження можна зробити висновок про відсутність єдиного наукового підходу до визначення поняття «внутрішнього аудиту». Дотримуючись думки науковців та не претендуючи на абсолютну правильність, нами сформоване власне визначення цього поняття. Так, під внутрішнім аудитом ми розуміємо систему, що організовується керівництвом органу державної влади, покликана досягти головної мети його функціонування та спрямована на зниження ризиків і діє в межах чинного законодавства на засадах інформаційного забезпечення керівництва щодо резервів підвищення ефективності діяльності, що посилить та розширить значення аудиторської функції публічних установ.

Розкриття нами значення поняття дає загальне уявлення про внутрішній аудит. Проте, для більш глибокого розуміння сутності внутрішнього аудиту, розкриття механізмів його функціонування, виявлення специфічних його складових – необхідна чітка та глибока за сукупністю ознак класифікація. За допомогою точної класифікації можна зрозуміти різні сторони та специфіку внутрішнього аудиту.

На сьогодні науковці не дійшли єдності щодо класифікації внутрішнього аудиту. В науковій літературі вчені класифікують аудит за різними ознаками. Типовою є класифікація внутрішнього аудиту за такими ознаками як: вид аудиту, форма аудиту, суб'єкти та об'єкти аудиту, методи контролю, повнота, технологія та періодичність здійснення аудиту, джерела інформації аудиту, час здійснення аудиту. Систематизація класифікаційних ознак внутрішнього аудиту науковцями представлена у табл. 1.1.

Аналіз табл. 1.1. дає підставити визначити, що більшість науковців виокремлює таку класифікаційну ознаку як вид та форма аудиту. Так, група науковців на чолі з М.В.Мельником розглядають наступні види аудиту: державний, муніципальний, внутрішньогосподарський і незалежний аудит [55]. Науковець М.Д. Корінько розрізняє такі види економічного аудиту: внутрішній, внутрішньосистемний, внутрішньогосподарський [45, с. 34]. Дослідник О.Б. Акент'єва виділяє серед видів внутрішнього контролю:

внутрівідомчий та внутрішньогосподарський [4]. В.А. Хмельницький теж підрозділяє види аудиту в залежності від суб'єктів, що його здійснюють [109, с. 18].

Таблиця 1.1. Систематизація підходів науковців до класифікації внутрішнього аудиту за різними ознаками

Класифікаційні ознаки	Автори									
	О.Б. Акентєва [4]	М.Т. Білуха [15]	Ф.Ф. Бутинець [20]	Л.М. Крамаровський [48]	В.Ф. Максимова [54]	М.В. Мельник [55]	В.М. Мурашко [57]	С.М. Петренко [71]	М.Я. Штейман [112]	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. За видами аудиту		+	+	+			+		+	
2. За формами аудиту		+	+	+	+	+	+		+	
3. За відношенням до системи	+				+			+		
4. За сферами діяльності аудиту	+				+					
5. По відношенню до суб'єктів аудиту	+	+	+		+		+	+	+	
6. По відношенню до об'єктів аудиту	+	+			+		+	+	+	
7. За методами аудиту	+		+	+	+		+	+		
8. За технологією аудиту	+		+		+					
9. За типом аудиту					+					
10. За повнотою аудиту			+		+			+	+	
11. За джерелами інформації	+	+	+		+		+		+	
12. За часом здійснення		+	+	+	+		+	+	+	
13. За періодичністю здійснення			+		+			+		
14. За циклом прийняття управлінських рішень								+		
15. За способом взаємовідносин					+					
16. За інтенсивністю проведення аудиту					+					
17. По відношенню до діючих нормативних актів					+					
18. За просторовим аспектом					+					
19. За характером вимог аудиту	+									
20. За колом господарських явищ			+							

Примітка. Систематизовано автором

Що стосується форм аудиту, то це питання є досить спірним серед вчених, в якому вони так і не дійшли спільної думки. Аналіз підходів вчених щодо класифікації форм аудиту визначено у табл. 1.2.

Таблиця 1.2. Аналіз наукових підходів щодо класифікації форм аудиту

Автор	Класифікаційна ознака	Елементи ознаки
О.Б Акент'єва.	Форми аудиту	Відомчий аудит, внутрівідомчий аудит, внутрішній аудит, внутрішня ревізія, структурно-функціональний аудит [4]
М.Т Білуха.	Форми фінансово-господарського аудиту	Тематична перевірка, ревізія, аудит [15, с. 52].
А.В. Бодюк	Форми фінансово-господарського аудиту	Ревізія, тематична перевірки, комплексна документальна перевірки, аудит [17, с. 395-396]
Л.М. Крамаровський	Форми аудиту	Техніко-економічний аналіз; тематична перевірка; документальна ревізія [48, с. 20-21]
В.Ф. Максимова	Аудит, здійснюваний централізовано	Інвентаризація, тематична перевірка, експертиза, ревізія, внутрішній аудит [54]
	Аудит, здійснюваний децентралізовано	Спостереження, моніторинг, нагляд, локальні аудитні перевірки, аналіз правильності дій, інші форми безпосереднього аудиту [45, с. 93]
	Аудит, здійснюваний у інтегрованій формі	Синтез різновидів форм централізованого та децентралізованого аудиту [54]
М.Я. Штейман.	Форми аудиту	Ревізія, тематична перевірка, самоаудит [112]
М.В. Мельник	Форми фінансового аудиту	Перевірка, ревізія, експертиза, обстеження та ін. [55, с. 64]

Примітка. Сформовано автором

З табл. 1.2 видно, що група науковців [55; 112; 15; 48] серед форм аудиту розглядає такі як: тематичні та документальні перевірки, ревізію, аудит,

експертизу, обстеження. Іншого підходу до класифікації форм внутрішнього аудиту дотримується дослідник О.Б. Акент'єва. Під формою внутрішнього аудиту науковець розуміє спосіб організації та вираження певним чином впорядкованої сукупності процедур внутрішнього аудиту всіх об'єктів організації [4]. Автор серед форм аудиту наводить: відомчий аудит, внутрівідомчий аудит, внутрішній аудит, внутрішня ревізія, структурно-функціональний аудит. В основу розробленої класифікації автор поклала залежність форм аудиту від організаційної структури, масштабів діяльності, комунікативних відносин в організації [4].

Принципово новий підхід до класифікації форм внутрішнього аудиту розроблено науковцем В.Ф. Максимовою. Автор зазначає «...вибір форми аудиту залежить від складності організаційної структури установи, від видів і масштабів діяльності, від політики внутрішнього аудиту» [54]. Науковець розглядає такі форми внутрішнього аудиту як аудит, що здійснюється централізовано у формі інвентаризацій, тематичних перевірок, експертиз, ревізій; аудит, який здійснюється децентралізовано у формі спостереження, моніторингу, нагляду, локальних аудитних перевірок, аналізу правильності дій, інших форм безпосереднього аудиту; аудит, що здійснюється у інтегрований формі – синтез його різновидів за централізованою та децентралізованою формами [54].

Не ставлячи за мету розробку класифікації нових форм внутрішнього аудиту, ми погоджуємося з думкою науковця В.Ф. Максимової і вважаємо розроблену класифікацію обґрунтованою і чіткою за своїми класифікаційними ознаками.

Аналіз підходів науковців дає підстави констатувати обмеженість класифікації внутрішнього аудиту за такою ознакою як відношення до системи. Виокремлення такої класифікаційної ознаки простежується у наукових роботах В.Ф. Максимової, С.М. Петренко та О.Б. Акент'євої. Це пов'язано, по-перше, з теоретико-методологічними аспектами розвитку внутрішнього аудиту, по-друге, з тим, що в якості об'єкту дослідження

береться сфера системи управління, по-третє, це дає змогу досліджувати функцію аудиту у зв'язку з об'єктами будь-якої складності та цільової орієнтації [4; 71]. Таким чином, по відношенню до системи виділяють аудит системи установи, аудит підсистеми установи та аудит окремих елементів.

Наступною класифікаційною ознакою є функціональна направленість аудиту або його зв'язок зі сферами діяльності. Спеціаліст з управління В.В. Бурцев виділяє за цією класифікаційною ознакою наступні елементи: адміністративний, бухгалтерський, правовий, фінансово-економічний, технічний, кадровий, аудит, що направлений на забезпечення безпеки організації [19, с. 29].

Особливу увагу у нашому дослідженні заслуговує класифікація внутрішнього аудиту за об'єктами та суб'єктами його здійснення. Суб'єктами внутрішнього аудиту виступають особи, які здійснюють контрольні дії у відповідності з їх службовими обов'язками, правами та стандартами [50].

В.Ф. Максимова уточнює суб'єктів аудиту, визначаючи наступні: аудит вищестоящих органів; аудит адміністрації; аудит, здійснюваний офісними службами; аудит, здійснюваний управлінськими структурами лінійних підрозділів [54].

Що стосується об'єктів внутрішнього аудиту, вчені визначають їх по різному. Розглядаючи функцію аудиту у зв'язку з об'єктами будь-якої складності, науковець О.Б. Акент'єва виокремлює внутрішній аудит системи об'єктів в цілому, внутрішній аудит підсистеми об'єктів і аудит окремих об'єктів [4]. Дослідник С.М. Петренко поділяє аудит за об'єктами управління на ресурсний, процесний і аудит діяльності [71]. В.Ф. Максимова пропонує класифікувати об'єкти аудиту у динаміці (проміжний аудит) та статично (підсумковий аудит). У процесі проміжного аудиту вивчаються рух об'єкта і пов'язані з ним господарські операції та управлінські дії, а підсумковий аудит дає уявлення про закінчені процеси [54, с. 92].

Поважаючи думку всіх визначених науковців, ми вважаємо, що до об'єктів аудиту слід віднести ресурси органів державного управління

(матеріальні, фінансові, трудові та інформаційні), та результати діяльності установи (обсяг наданих послуг, кількість скарг на діяльність, обсяг виявлених протиправних дій).

Класифікація внутрішнього аудиту за такою класифікаційною ознакою як метод аудиту є одним з недостатньо досліджених питань науковцями. Під методом внутрішнього аудиту розуміється сукупність знань стосовно способів та прийомів мислення суб'єктів внутрішнього аудиту, які застосовуються при дослідженні інформаційної прозорості об'єкту управління з метою отримання достовірної та об'єктивної його оцінки [54]. У своєму дослідженні ми дотримуємося підходу науковця В.Ф. Максимової, яка в основу класифікації методів аудиту поклала загальнонаукові методи дослідження (дедукція, індукція, синтез, аналіз, експеримент), методи суміжних економічних наук (статистичні методи, економіко-математичні методи) та власні методи внутрішнього аудиту. Останні допомагають досягти мети функціонування системи внутрішнього аудиту шляхом документального і фактичного аудиту з його прийомами: зустрічною, формальною, логічною, арифметичною перевірками, інвентаризацією, експертизою і опитуванням тощо [54, с. 94-95].

За часом здійснення майже всі науковці [4; 15; 48; 54; 71; 112], роботи яких ми досліджували виділяють: попередній (превентивний) аудит, поточний аудит та подальший аудит. За періодичністю здійснення аудит поділяється на: оперативний, системний та періодичний.

Класифікація аудиту за повнотою на суцільний і вибіркового є типовою майже в усіх досліджених нами джерелах літератури [4; 54; 71; 99] й не потребує детального розгляду.

За технологічними характеристиками аудит розділяється на здійснюваний без використання машинних технологій, аудит з частковою автоматизацією, автоматизований аудит [54; 57; 4; 112]. З таким поділом аудиту ми повністю згодні.

Склад і зміст етапів процесу управління дає підстави виділити таку фазу ухвалення рішень як оцінка і аудит виконання. Саме цим обумовлено

виділення класифікаційної ознаки в класифікації внутрішнього аудиту як цикл прийняття управлінських рішень та поділити його на такі види: підготовка, затвердження, впровадження, оцінка [71]. Погоджуємося з думкою науковця [71], оскільки процес прийняття управлінських рішень є досить довгим та потребує поділу на певні етапи.

Серед усіх досліджених нами наукових робіт, тільки в одній [54] ми зустріли у класифікації внутрішнього аудиту такі ознаки як спосіб взаємовідносин, інтенсивність проведення аудиту, просторова ознака та відношення до нормативних актів [54]. За способом взаємовідносин автор В.Ф. Максимова виділяє функціонально-примусовий односторонній аудит та реверсний багатосторонній аудит. Автор наголошує на необхідності дотримання балансу та не допускання перетворення аудиту з системно-упорядкованого в безсистемно-тотальний [54]. В даному випадку дотримуємося думки науковця.

Крім того, за інтенсивністю проведення вчений В.Ф. Максимова поділяє аудит, здійснюваний в полегшеному режимі, аудит здійснюваний в нормальному режимі, аудит здійснюваний в посиленому режимі. Просторова ознака передбачає виокремлення аудиту вхідної інформації, аудиту виконавчого процесу та аудиту вихідної інформації. Це дозволить виділити важливі етапи формування, обробки та руху аудиторської інформації та зосередити увагу на певних сегментах. По відношенню до нормативних актів аудит поділяється на обов'язковий та ініціативний [54].

Підсумовуючи все вище визначене зауважимо, що існуюча класифікація не є абсолютною істиною та звичайно має дискусійні питання. Дослідивши наукову літературу з питань внутрішнього аудиту, визначимо, що завдяки аудиту виявляються відхилення у діяльності органів державного управління, оцінюється стан відхилень та приймаються відповідні управлінські рішення й все це дозволило виділити певні ознаки внутрішнього аудиту.

1.2. Концептуальні засади організації системи внутрішнього аудиту в органі державної влади

Останнім часом в Україні велику увагу стали приділяти питанням організації дієвого механізму державного управління і аудиту. Пояснюється це в значній мірі, втратою керованості і контрольованості в центрі і на місцях. Контроль в управлінні це: функція (обов'язок) і реалізація права держави здійснювати контроль; специфічний вид, невід'ємна частина (елемент) державного управління і джерело інформаційного забезпечення потреб органів державної влади і управління в процесі ухвалення управлінських рішень; механізм зворотнього зв'язку, за допомогою якого можливо одержати необхідну інформацію про виконання управлінських рішень; важливий елемент діяльності органів державної влади, направлений на ефективне використання матеріальних і фінансових ресурсів; спосіб отримання достовірної і повної інформації про реальне положення і можливість досягнення запланованих цілей.

Дослідження великої кількості наукових робіт як вітчизняних, так і зарубіжних науковців з внутрішнього аудиту, дає можливість відмітити, однозначність у твердженні, що аудит необхідний на всіх рівнях, стадіях та процесах управління.

При всій широті наукової спадщини має місце обмеженість та невизначеність щодо побудови цілісно функціонуючої системи внутрішнього аудиту, що негативно позначається на результатах діяльності органів державного управління. Для правильного формування та систематизації теоретичних засад для побудови системи внутрішнього аудиту (СВА) органів державного управління необхідне чітке її уявлення. Для цього розглянемо певні складові, які допоможуть чітко охарактеризувати таке явище як система внутрішнього аудиту, а саме: мету, завдання, функції, суб'єктів аудиту, в залежності від ієрархії, об'єктів, методичний апарат та місце в системі управління діяльністю органів державної влади.

Взагалі, концепція СВА досліджена у роботах великої кількості як вітчизняних, так і зарубіжних вчених. Серед фундаментальних досліджень слід виділити роботи: М.В. Борисенко [18], Ф.Ф. Бутинця [20], В.В. Бурцева [19], Н.Г. Виговської [21], Є.В. Калюги [36], В.Ф. Максимової [54], Л.В. Нападівської [58], В.П. Пантелєєва [69], С.М. Петренко [71].

Безсумнівно, що аудит це великий процес, і перш за все необхідно окреслити його мету. Майже у кожній, науковій роботі визначено мету внутрішнього аудиту. Проте деякі науковці, при визначенні мети внутрішнього аудиту перераховують завдання, за допомогою яких вона реалізуються [37, с. 45; 45, с. 69].

В.О. Шевчук, вважає, що метою внутрішнього аудиту є ідентифікація резервів організації та попередження ризику [46, с. 36]. На думку. Колективу науковців на чолі з Ф.Ф. Бутинцем головною метою внутрішнього аудиту визначають виявлення відхилень від заданих параметрів діяльності та встановлення доцільності, законності та достовірності здійснення органів процесів та операцій [44, с. 1]. На думку Л.В. Сотникової метою внутрішнього аудиту є визначення ефективності здійснення працівниками своїх обов'язків [100]. Таким чином, аналіз наукової літератури показав практично цілісність поглядів науковців при визначенні мети внутрішнього аудиту.

На нашу думку, головною метою внутрішнього аудиту є забезпечення досягнення органами державного управління основної мети управління та зниження ймовірних ризиків на засадах інформаційного забезпечення.

Все це підтверджує значущість внутрішнього аудиту та дозволяє сформулювати ряд завдань, за допомогою яких орган державного управління досягне основної мети управління та забезпечить власну стійкість (рис.1.1).

Реалізація сформованих завдань дозволить побудувати ефективну СВА, оскільки саме аудит охоплює майже всі сторони діяльності органів державного управління та є передвісником прийняття правильних управлінських рішень, засобом попередження ризиків та їх наслідків.



Рисунок 1.1 - Систематизація завдань аудиту в діяльності органів державного управління

Примітка. Систематизовано автором за [4; 45]

Аудит є однією з важливіших функцій управління, оскільки він здійснюється в конкретній системі, на конкретному рівні управління та інтегрує з кожною з функцій управління, забезпечуючи їх організацію та виконання. Аудит не тільки дає інформацію з метою аналізу ступеня досягнення цілей, а й виступає обов'язковою умовою виникнення нового циклу управління [98].

Маючи тісний взаємозв'язок з іншими функціями управління, аудит є основним джерелом інформації для розробки та прийняття оптимальних управлінських рішень, і, як наслідок цього, займає провідне місце в системі управління діяльністю органів державної влади. Завдяки аудиту суб'єкт управління отримує інформацію про стан керованого об'єкта та про хід виконання ухвалених рішень. Все це дає змогу швидко зреагувати на відхилення, що відбулися та провести відповідні заходи [13, с. 15; 16, с. 153].

Прийняття управлінських рішень базується на інформації, яка отримана за результатами аудиту. Він виступає не лише важелем для встановлення чи

уточнення цілей управлінської діяльності, але й забезпечує її дієвість. В управлінні аудит підтримує взаємодію і взаємозв'язок різних видів діяльності в межах організації та окремих її підрозділів, стимулює її ефективність і результативність шляхом активного впливу на підаудитні об'єкти [54, с. 73]. Важливість аудиту в системі управління діяльністю органів державної влади визначали ще такі зарубіжні науковці як А. Аренс та Дж.К. Лоббек. Вчені підкреслювали, що аудит забезпечує керівництво точною інформацією. Аудит допомагає зберегти активи та документи установи, забезпечити ефективну діяльність відповідно до встановлених принципів [13; 70].

Дослідження функцій внутрішнього аудиту знаходить своє відображення в наукових працях багатьох вчених. Традиційно науковці розглядають такі функції аудиту як: оперативна, захисна, регулятивна, превентивна. Науковець В. Бурцев до перерахованих функцій надає ще комунікаційну та інформаційну [19, с. 17]. Схожої думки дотримується вчений І. Стефаник, який серед функцій аудиту виділяє: інформаційну, профілактичну, мобілізуючу [104, с. 135]. В.Ф. Максимова у своїй науковій роботі серед функцій внутрішнього аудиту наводить: перевірочну, інформаційну, комунікаційну, діагностичну, орієнтуючу та захисну функції [54, с. 73]. М.В. Борисенко вважає, що функції внутрішнього аудиту забезпечують його реалізацію в практичній діяльності органів державного управління. Вчена серед функцій внутрішнього аудиту виділяє наступні функції: захисна, інформаційна, проникаюча, превентивна, оціночна, коригувальна [18].

О.Б. Акент'єва наголошує на тому, що основним елементом при визначенні функцій внутрішнього аудиту є мета системи внутрішнього аудиту. Виходячи з даного твердження слід навести наступні функції внутрішнього аудиту: інформаційну, планування, аналітичну, діагностичну, координаційну, мотивуючу, превентивну, організаційно-розпорядчу та функцію надзору [4].

Точно погодитися або взагалі не погодитися з думкою науковців щодо визначення функцій аудиту ми не можемо. Функції внутрішнього аудиту повинні формуватися в залежності від концептуальних основ підсистеми внутрішнього аудиту, які розробляються у кожному органі державного управління в залежності від специфіки його діяльності. На нашу думку серед основних функцій внутрішнього аудиту можна виділити: інформаційну, корегуючу, превентивну, діагностичну, комунікаційну, координаційну та функцію оцінки.

Інформаційна функція складається із забезпечення, збору, обробки достовірної інформації для суб'єктів аудиту про дійсний стан об'єкту аудиту для вироблення та реалізації ефективних управлінських рішень .

Діагностична функція направлена на вивчення, оцінку та систематизацію реального стану діяльності органу державного управління, виявлення прихованих резервів для розвитку, передчасне виявлення негативних явищ, таких як зловживання, корупція тощо. Як зазначив Дж. Моргенстер «...необхідно своєчасно діагностувати проблеми, щоб потім не розтрачувати даремно час і сили. Необхідно визначити спочатку причини виникнення проблеми та прийняти правильні управлінські рішення» [54, с. 74]

Превентивна функція допомагає виявити небажані відхилення та запобігти негативних наслідків. Оцінка законності та доцільності операції ще на стадії її виникнення дозволить запобігти негативним наслідкам ще до моменту їх появи. Науковці [8; 19; 100] як прояв превентивної функції виділяють:

– аудит повноважень, який забезпечує виконання операцій, в яких є сенс (тобто, операції, які не впливають на розвиток установи аудит повинен відхилити та відстежити зміни в облікових записах щодо прийняття відповідного рішення);

– аудит збереження забезпечує раціональність використання майна установи, запобігає незаконному присвоєнню та крадіжки майна;

– документальний аудит забезпечує відображення в облікових регістрах всіх законних операцій, правильність оформлення операцій та записів та попереджує видалення операцій без відповідного дозволу [8; 19; 100].

Комунікаційна функція підтримує зворотній зв'язок всередині органу державного управління між його підрозділами та зовнішнім середовищем, надає інформацію для виконання діагностичної функції.

Корегуюча функція полягає у розробці пропозицій щодо корегувальних заходів до вже прийнятих управлінських рішень, пошук засобів для своєчасного усунення виявлених помилок та відхилень, попереджує їх появу в майбутньому.

Координаційна функція виконує постійне та безперервне функціонування внутрішнього аудиту, допомагає забезпечити злагодженість у роботі всіх суб'єктів аудиту, єдність та узгодженість на всіх етапах управлінського процесу, відсутність у дублюванні функцій управління.

Функція оцінки надає оцінку стану як об'єкту аудиту так і всієї СВА взагалі, визначає ефективність функціонування СВА.

Підсумовуючи це можна сказати, що функції внутрішнього аудиту між собою мають тісний зв'язок та реалізуються його суб'єктами. Завдяки функціям внутрішнього аудиту зберігається прямий та зворотній зв'язок між підрозділами органу державного управління.

Завдяки аудиту підвищується ефектність функціонування системи управлінні діяльністю органів державної влади та забезпечується: 1) послідовність виконання прийнятої стратегії; 2) раціонально використовуються ресурси органу державного управління; 3) керівники органів державного управління мають якісну інформацію; 4) правильно та повно оформляються первинні документи; 5) своєчасно виявляються та мінімізуються ризики в управлінні діяльністю органу державного управління; 6) працівники органу державного управління дотримуються встановленого керівництвом регламентного забезпечення (посадових інструкцій, графіків документообігу та інших).

Для успішної реалізації визначених завдань внутрішнього аудиту необхідна чітка та гармонійна структура суб'єктів аудиту, яка залежить від ієрархії управління. Залежність суб'єктів аудиту від ієрархії управління.

Майже всі наковці розмежують суб'єкти аудиту в залежності від рівнів управління. Проте у дослідженнях є досить спірні моменти. Так, у свої роботі науковець Є.А. Кочерін визначає тільки один орган аудиту, який підпорядковується керівникам вищого рівня управління [47]. Але, система внутрішнього аудиту повинна будуватися на засадах незалежності й неупередженості, та надавати правдиву інформацію. А, якщо ж система внутрішнього аудиту буде підпорядковуватися керівнику органу державного управління, це може породити приховування зловживань. Служба внутрішнього аудиту повинна мати зворотній зв'язок та не бути просто стороннім спостерігачем. Ця думка підтверджується й дослідженням Н.Г. Виговської, яка визначила, що зворотній зв'язок між службою внутрішнього аудиту та всіма підрозділами органу державного управління забезпечить ефективність його діяльності [13; 21].

У фундаментальній роботі з внутрішнього аудиту В.Ф. Максимової суб'єкти аудиту представлені чотирма рівнями. Перший рівень суб'єктів аудиту – аудит вищестоящої організації; другий рівень – аудит, здійснюваний адміністрацією, третій – аудит, що здійснюється офіційними службами; четвертий рівень – аудит, що здійснюється управлінськими структурами лінійних підрозділів [54, с. 90].

У дослідженні науковця С.М. Петренко дуже чітко відображена структура суб'єктів внутрішнього аудиту. Суб'єкти вищого рівня управління представлені службою внутрішнього аудиту (ВНТА), суб'єкти середнього рівня – виконавчі органи (менеджери структурних підрозділів). Суб'єктам нижчого рівня є структурні підрозділи та центри відповідальності [13; 71].

Таке уявлення про суб'єкти внутрішнього аудиту органу державного управління, на нашу думку є правильною, оскільки відповідає організаційній структурі державної установи. Поточний внутрішній аудит за виконанням

поставлених завдань здійснюють керівники структурних підрозділів в межах свого підрозділу, а керівник, за допомогою служби внутрішнього аудиту - загальний стан справ органу державного управління органу державного управління на основі звітів служби внутрішнього аудиту [13].

Підтримуючи думку всіх науковців, ми вважаємо, що система внутрішнього аудиту органу державного управління повинна бути універсальною та гармонійно вписуватися в організаційну структуру управління державною установою. Суб'єктів аудиту необхідно виокремлювати в залежності від ієрархії управління. Це дозволить по-перше, долучити до процесу аудиту кожного працівника установи; по-друге, дозволить зменшити ризики змови між керівниками та контролерами.

Значну роль при формуванні об'єктів внутрішнього аудиту виконують його суб'єкти. Тут ми погоджуємося з думкою науковця С.М. Петренко про те, що, відданість суб'єктів від об'єктів буде джерелом порушення рівноваги інформаційних потоків, та послабить дію функції аудиту [18; 71]. Необхідно, що суб'єкти аудиту змогли зразу відреагувати на зміни, що відбулися з об'єктом. Підсумовуючи все вище зазначене та викладаючи своє розуміння місця аудиту в управлінні діяльністю органу державного управління та особливостей його функціонування представимо концепцію внутрішнього аудиту (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Концептуальні положення внутрішнього аудиту

Положення концепції	Визначення положень
1	2
Суть внутрішнього аудиту	Складна система, яка організовується керівництвом органу державного управління та покликана досягати цілей та знижувати ймовірні ризики в межах чинного законодавства на засадах інформаційного забезпечення керівництва резервами підвищення ефективності діяльності
Складові внутрішнього аудиту	Внутрішній аудит структурних підрозділів, ВНТА, внутрішній аудит за діяльністю інспектора

Продовження табл. 1.3

1	2
Мета внутрішнього аудиту	Забезпечення досягнення органом державної влади основної мети управління та зниження ймовірних ризиків на засадах інформаційного забезпечення
Завдання внутрішнього аудиту	Забезпечення виконання прийнятої стратегії органу державного управління Раціональне використання ресурсів органу державного управління Інформаційне забезпечення органу державного управління Своєчасне виявлення та мінімізація ризиків в управлінні діяльністю органу державної влади
Суб'єкти внутрішнього аудиту	Керівник органу державного управління, керівники структурних підрозділів, лінійні підрозділи, центри відповідальності
Об'єкти внутрішнього аудиту	Ресурси органу державного управління (матеріальні, фінансові, трудові, технологічні, інформаційні), процеси (фінансування діяльності, надання публічних послуг) та результати процесу (обсяг наданих послуг, кількість корупційних діянь)
Організаційний потенціал	1) аудитне середовище; 2) організація аудитного процесу; 3) процес методичного забезпечення; 4) регламентне забезпечення аудиту; 5) зворотній зв'язок (комунікативний блок)
Методичний апарат	Способи і прийоми фактичного і документального аудиту, методики внутрішнього аудиту

Джерело: [18]

Головною ідеєю запропонованої концепції є формування та узагальнення уявлення про таке явище як внутрішній аудит за допомогою системного, функціонального, комплексного, цільового, суб'єктно- та об'єктноорієнтованого підходів. Завдяки внутрішньому аудиту система управління відреагує на відхилення не в момент їх появи, а коли результати аудиту покажуть можливість їх виникнення у певному напрямку.

Таким чином, без аудиту не можливе ефективне функціонування системи управління. Відсутність аудиту призводить до непередбачуваних соціально-економічних наслідків. Впровадження системи внутрішнього аудиту в діяльність органу державного управління є необхідним і обов'язковим елементом забезпечення ефективного управління.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ В ПРИДНІСТРОВСЬКОМУ МІЖРЕГІОНАЛЬНОМУ УПРАВЛІННІ УКРТРАНСБЕЗПЕКИ

2.1. Дослідження організації системи внутрішнього аудиту органу державної влади

Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки є територіальним органом центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури і який реалізує державну політику у сфері безпеки на автомобільному транспорті загального користування (далі — автомобільний транспорт), міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті (крім сфери безпеки мореплавства суден флоту рибного господарства).

Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.

Основними завданнями Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки є:

- 1) реалізація державної політики у сфері безпеки на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті;
- 2) внесення на розгляд Міністра інфраструктури пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сфері безпеки на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті;

3) здійснення державного нагляду (контролю) за безпекою на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті;

4) надання у передбачених законом випадках адміністративних послуг у сфері автомобільного, міського електричного, залізничного, морського та річкового транспорту.

Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністрові інфраструктури;

2) здійснює державний нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті, підготовку пропозицій щодо їх удосконалення, а також законодавства про судноплавство на суднах, у морських і річкових портах, територіальних та внутрішніх водах, на внутрішніх водних шляхах України;

3) здійснює нагляд за додержанням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища автомобільним, залізничним, морським та річковим транспортом;

4) здійснює ліцензування господарської діяльності з надання послуг з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів, багажу автомобільним, залізничним, морським та річковим транспортом;

5) здійснює контроль за додержанням ліцензійних умов під час провадження господарської діяльності з надання послуг з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів, багажу автомобільним, залізничним, морським та річковим транспортом;

6) здійснює контроль і нагляд за організацією безпечного перевезення небезпечних вантажів (крім дорожнього перевезення небезпечних вантажів, яке контролюється МВС);

7) здійснює контроль за додержанням умов перевезень, визначених дозволом на перевезення пасажирів на міжобласних автобусних маршрутах;

8) здійснює контроль за забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на морських і річкових суднах;

9) здійснює контроль і нагляд за додержанням правил користування засобами морського та річкового транспорту, безпеки руху на морському та річковому транспорті, а також за додержанням правил щодо забезпечення безпеки експлуатації суден на внутрішніх водних шляхах України і законодавства щодо системи управління безпекою;

10) здійснює державний нагляд за додержанням правил реєстрації операцій із шкідливими речовинами на суднах, морських установках;

11) здійснює передбачений законодавством контроль за міжнародними перевезеннями пасажирів і вантажів автомобільним транспортом на території України;

12) здійснює інші функції передбачені положенням

Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх виконанням в апараті;

2) здійснює добір кадрів в апарат та на керівні посади в її територіальні органи, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і працівників;

3) організовує планово-фінансову роботу, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку в установленому законодавством порядку;

4) здійснює співпрацю з інститутами громадянського суспільства, забезпечує участь громадськості у реалізації державної політики з питань, що належать до компетенції Укртрансбезпеки;

5) організовує ведення діловодства та архіву відповідно до встановлених правил.

Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки для виконання покладених на неї завдань має право:

1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Служби;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

3) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

4) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби;

5) використовувати у своїй діяльності транспортні засоби, зокрема спеціалізовані, та контрольно-вимірювальні пристрої;

6) забезпечувати державних службовців та працівників Укртрансбезпеки форменим одягом, нагрудними знаками та знаками розрізнення, видавати для проведення заходів державного контролю сигнальні диски (жезли).

Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом

України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами та організаціями.

В основу всієї діяльності органів державного управління має бути покладений принцип верховенства закону, який повинен служити побудові сучасної системи державно-правових відносин та здійснення аудиту за конституційністю і законністю виданих органами державного управління нормативних актів.

Контроль у державному управлінні повинен стати не контролем заради аудиту, а засобом досягнення стратегічних завдань. Від того, як буде здійснюватись цей аудит, яка в нього мета, багато в чому буде залежати і його ефективність. Він існує для того, щоб активно впливати на процеси, що відбуваються в державі, сприяти їх проведенню та отримувати інформацію про реальний стан справ в усіх сферах державного управління, аналізувати всю отриману інформацію, а на її основі прогнозувати можливий розвиток ситуації, впливаючи таким чином на її перебіг і забезпечуючи інтереси держави та її громадян. Усе це в кінцевому результаті повинно сприяти упорядкуванню діяльності всього державного механізму.

Проблема аудиту в державному управлінні тісно пов'язана з новими явищами в самому суспільстві, усвідомленням ролі держави та її органів виконавчої влади, які здійснюють державне управління, Під час економічних, політичних і соціальних змін, що відбуваються в Україні, стає очевидною потреба в нових підходах до здійснення аудиту в державному управлінні та його призначення. Він має відігравати не лише відображаючу, фіксує роль, а й регулятивну. Важливість функції аудиту в державному управлінні має тісно поєднуватися з іншими формами та елементами державного управління, обумовлюючи їх взаємозв'язок [2, с.113].

Організацію аудиту за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами та дорученнями Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами голови Державної служби з питань праці здійснює заступник начальника відповідно до розподілу обов'язків.

Функція внутрішнього аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки покладено безпосередньо ні лінійних керівників структурних підрозділів та розподілено між двома спеціалізованими підрозділами: відділом організаційно-аналітичного забезпечення та сектором документального забезпечення та аудиту.

Лінійні керівники структурних підрозділів Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки здійснюють безпосередній контроль за виконанням вказівок, розпоряджень та наказів керівництва, несуть безпосередню відповідальність за реалізацію покладених на очолювані ними структурні підрозділи завдань та слідкують за дотриманням строків виконання керівних документів.

Спеціалізовані контрольні функції в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки покладено на два структурних підрозділи. Так, відділ організаційно-аналітичного забезпечення є структурним підрозділом Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки та підпорядковується начальнику Управління.

У своїй діяльності відділ організаційно-аналітичного забезпечення керується Конституцією України, законами України, актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства праці та соціальної політики України, наказами Нацдержслужби, Положенням про Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки, наказами начальника Управління, Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

Відділ організаційно-аналітичного забезпечення здійснює свою діяльність у межах компетенції, визначеної Положенням, на основі принципів професіоналізму, компетентності, чесності, відданості справі, персональної відповідальності за виконання службових обов'язків, розподілу обов'язків, ініціативності, стимулювання праці.

Основними завданнями відділу організаційно-аналітичного забезпечення є:

- організаційне, інформаційне, експертно-аналітичне забезпечення діяльності Управління;
- створення сприятливих умов для ефективної роботи Управління.;
- збирання, систематизація, накопичення, зберігання та оприлюднення публічної інформації, що була отримана або створена в процесі виконання Управління своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні Управління.;
- участь у розробці проектів планів роботи Управління.;
- опрацювання і контроль за виконанням Планів роботи Управління та колегії Управління;
- організація роботи щодо планування перевірок, формування графіків перевірок, контроль за їх виконанням;
- організація та контроль за проведенням позапланових перевірок суб'єктів господарювання;
- організація засідань колегії Управління;
- підготовка матеріалів на оперативні наради Управління, засідання колегіальних органів при Обласній Державній Адміністрації;

Відділ організаційно-аналітичного забезпечення відповідно до покладених на нього завдань:

- опрацьовує, узагальнює пропозиції та складає План роботи Управління;
- готує плани проведення перевірок суб'єктів господарювання (виробничих об'єктів);

- готує матеріали на погодження центральним органом виконавчої влади позапланових перевірок;
- реєструє та готує повідомлення і направлення на позапланові перевірки;
- бере участь у підготовці засідань Колегії;
- узагальнює результати моніторингу діяльності Управління;
- готує інформацію начальнику Управління по звітності з різних питань;
- здійснює контроль у структурних підрозділах Управління за вчасною розробкою і здачею планової та звітної інформації;
- збирає, систематизує, накопичує та оприлюднює документи або їх копії, що містять планову та звітну інформацію, яка знаходиться у володінні Управління;
- опрацьовує та подає керівництву Управління службові документи з питань, віднесених до компетенції Управління, готує до них аналітичні, довідкові та інші необхідні матеріали;
- готує матеріали та бере участь в організаційному забезпеченні нарад, що проводяться Управління;
- подає керівництву Управління пропозиції щодо удосконалення структури з метою найбільш ефективного здійснення інспекторським складом наглядових функцій, а також пропозиції про розподіл наглядових функцій між інспекторами;
- координує здійснення державними інспекторами діяльності щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання;
- складає зведені відомості про оперативні показники наглядової діяльності державних інспекторів та територіального управління, а також проводить узагальнення та аналіз цих відомостей за галузями нагляду та структурними підрозділами;

– здійснює виконання інших завдань за дорученням керівництва Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки області відповідно до компетенції.

Відділ організаційно-аналітичного забезпечення, відповідно до покладених на нього завдань має право:

– одержувати в установленому порядку від відділів та інших структурних підрозділів Управління інформацію, звітні дані, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених обов'язків;

– використовувати системи зв'язку і комунікації Управління;

– аудитувати своєчасне і правильне оформлення планової, звітної та іншої документації;

– взаємодіяти з структурними підрозділами Управління щодо своєчасного вирішення завдань та обов'язків, які передбаченні роботою Управління;

– інформувати керівника Територіального управління у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань;

– вносити начальнику Управління пропозиції з питань оформлення звітної та планової документації;

– отримувати в установленому законодавством порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи, звіти та інші матеріали, необхідні для виконання функціональних обов'язків та завдань начальника Управління;

– подавати пропозиції начальнику Управління з питань покращення організаційно-аналітичної роботи;

– безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення;

Чисельний склад працівників відділу організаційно-аналітичного забезпечення станом на 1.10.2020 р. складає 4 особи (з них 1 начальник відділу, 1 заступник начальника відділу та 2 спеціалісти).

Сектор документального забезпечення та аудиту є структурним підрозділом Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки, який утворено з метою здійснення аудиту за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень начальника Управління.

У своїй діяльності з питань здійснення аудиту сектор документального забезпечення та аудиту безпосередньо підпорядковується заступнику начальника Управління.

Сектор документального забезпечення та аудиту провадить свою діяльність на основі квартальних, місячних і тематичних (на виконання програм з довгостроковим періодом виконання, а також інших програм) планів, що затверджуються начальником Управління. Основними завданнями сектору є:

- забезпечення організації діловодства в управлінні та його структурних підрозділах;
- забезпечення зберігання документації щодо діяльності управління та передачі її на державне зберігання у встановленому порядку;
- надання методичної допомоги структурним підрозділам управління з питань організації діловодства;
- проєктів розпоряджень начальника управління;
- ведення архівної справи управління.

Сектор документального забезпечення та аудиту відповідно до покладених на нього завдань:

- приймає кореспонденцію, яка надходить на розгляд начальнику управління, передає її згідно з прийнятим рішенням до структурних

підрозділів або конкретним виконавцям для використання в процесі роботи або підготовки відповідей;

- веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства управління, виконує різні операції із застосуванням комп'ютерної техніки, призначеної для збирання, оброблення і подання інформації для підготовки і прийняття рішень;

- приймає і обліковує (реєструє) документи з грифом «Для службового користування»;

- приймає документи і особисті заяви на підпис начальника управління;

- готує документи і матеріали, необхідні для роботи начальника управління;

- організовує проведення телефонних переговорів начальника управління, записує за його відсутності одержану інформацію і доводить до його відома її зміст, передає і приймає інформацію за допомогою приймально-переговорних пристроїв (телефакс, телекс, і т. ін.), а також телефонограми, своєчасно доводить до відома начальника управління інформацію, одержану каналами зв'язку;

- стежить за своєчасним розглядом і поданням структурними підрозділами та конкретними виконавцями документів, що надходять для виконання, перевіряє правильність оформлення підготовлених проектів документів, що передаються керівнику на підпис, забезпечує їх якісне редагування;

- веде облік отриманої і відправленої кореспонденції;

- видає необхідні довідки щодо зареєстрованих документів;

- за дорученням начальника управління складає листи, запити, інші документи, готує відповіді авторам листів;

- друкує за вказівкою начальника управління службові матеріали, необхідні для його роботи;

- здійснює контроль за виконанням працівниками управління наказів та розпоряджень, а також за додержанням термінів виконання вказівок і

доручень керівника управління, що взяті на контроль;

- організовує прийом відвідувачів, сприяє оперативності розгляду прохань і пропозицій працівників.

Сектор документального забезпечення та аудиту очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління. На начальника сектору документального забезпечення та аудиту покладаються такі обов'язки:

- здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань;

- забезпечує в межах своєї компетенції збереження у секторі інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

- розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього начальником управління.

Чисельний склад працівників сектору документального забезпечення та аудиту на 01.10.2020 р. складає 2 особи (з них 1 начальник сектору та 1 спеціаліст).

Організація аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки на підставі Інструкції з діловодства Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки, затвердженій наказом начальника управління від 09.06.2020 № 26/2020-р (далі – Інструкція).

Так згідно розділу 7 вищезазначеної Інструкції контроль за виконанням документів здійснюється з метою забезпечення своєчасного та належного їх виконання і включає такі види робіт:

- взяття документів на контроль, формування картотеки контрольованих документів;

- перевірку своєчасного доведення документів до виконавця; попередні перевірки і регулювання ходу виконання;

- облік і узагальнення результатів аудиту за виконанням документів;

- інформування про хід та підсумки виконання документів; повідомлення про хід і підсумки виконання документів на оперативних нарадах, засіданнях колегіальних органів;

- зняття документів з аудиту;

- формування картотеки виконаних документів.

Контроль за проходженням і виконанням документів здійснюється за картковою системою. Автоматизований контроль за виконанням документів здійснюється за допомогою КС “Paradox”, програми обліку карток вихідних документів.

Аудиту підлягають зареєстровані документи, у яких встановлено завдання. Обов’язково контролюється виконання завдань, передбачених в актах органів державної влади, дорученнях вищих посадових осіб, надання відповідей на запити, звернення, а також кореспонденцію Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи та доручення голови облдержадміністрації, накази начальника управління, запити на інформацію.

Безпосередній контроль за виконанням документів покладається на сектор документального забезпечення та аудиту. У структурних підрозділах безпосередній контроль за виконанням документів здійснює особа, відповідальна за діловодство.

Документи можуть бути із зазначенням строків виконання (строкові – звичайні і термінові) і без зазначення строків виконання (безстрокові). Строки виконання документів можуть встановлюватися актами законодавства та підзаконними актами, самими документами, резолюціями керівників обласної державної адміністрації, загальним відділом апарату облдержадміністрації у визначеному Інструкцією порядку і є обов’язковими для дотримання всіма виконавцями.

Строки виконання внутрішніх документів обчислюються в календарних днях починаючи з дати підписання (реєстрації), а вхідних – з дати надходження (реєстрації). Строки можуть бути типовими або

індивідуальними. Типові строки виконання документів установлюються законодавством. Кінцевий строк виконання зазначається у тексті документа або резолюції.

Документи з позначкою “терміново” виконуються протягом 7 робочих днів від дати підписання документа, а документи, строки виконання яких закінчились до або в день їх надходження до Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки, виконуються протягом 2 робочих днів з дня їх надходження, якщо інше не передбачено резолюціями щодо їх виконання. У цьому разі для підготовки доручення до документа надається один день. Документи, в яких не зазначено строк виконання, повинні бути виконані не пізніше ніж за 30 календарних днів з моменту реєстрації документа в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки. Якщо завдання потребує термінового виконання, обов’язково зазначається конкретний кінцевий строк виконання.

Щоп’ятниці відділом аудиту направляється електронне повідомлення відділам та секторам управління з переліком документів, терміни виконання яких закінчуються протягом наступного тижня, а також роздруковується та передається заступнику начальника управління перелік документів, які знаходяться на контролі протягом наступного тижня, для відповідного реагування. Відповідальність за ведення контрольних та довідкових картотек несуть працівники сектору документального забезпечення та аудиту. Передача документів на розгляд і виконання від одного виконавця до іншого здійснюється лише сектор документального забезпечення та аудиту під розписку в РКК.

Працівники сектору документального забезпечення та аудиту, заступник начальника управління здійснюють оперативний контроль за вчасним, якісним і повним виконанням та строками подання інформацій про виконання наказів начальника управліннями.

Отже, в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки сформована задовільна система аудиту, визначені строки

виконання, регламентована контрольна діяльність. Специфіка діяльності органів виконавчої влади потребує постійнодіючого аудиту, який чергується з періодичним. Крім того, потребує постійного моніторингу стан виконавської дисципліни на всіх рівнях ієрархії.

2.3. Оцінка системи внутрішнього аудиту органу державної влади

Особливою формою аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки є внутрішній аудит. Він є основою планування діяльності державної установи. Сформовані елементи системи внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки забезпечують достовірність інформації, збереження матеріальних цінностей, підвищення ефективності функціонування державної установи, відповідність системи внутрішнього аудиту вимогам законодавчих та нормативно-правових актів і норм.

Організація системи внутрішнього аудиту в державній установі загалом і у її підрозділах вимагає від працівників необхідної професійної підготовки, раціонального розподілу прав і обов'язків. Одним із основних принципів реалізації вимог внутрішнього аудиту є запобігання недостовірній інформації, зловживанням і корупційним діянням, що обумовлює структуру і напрями внутрішнього аудиту.

Основними елементами системи внутрішнього аудиту є: середовище аудиту та процедури аудиту. Об'єкти перевірки Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки наведені у табл. 2.1.

Здійснення внутрішнього аудиту в Управлінні Держпраці в Хмельницькій області передбачає застосування спеціальних процедур:

- розподіл прав, обов'язків, відповідальності;
- документування операцій та їх санкціонування;
- статистична звітність;
- інвентаризація і документальний контроль.

Таблиця 2.1. Основні об'єкти внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки

Комплекс об'єктів, що перевіряється	Об'єкти внутрішнього аудиту
1. Додержання законів та нормативних актів	1. Виконання покладених функцій
2. Функції управління	2. Достовірність інформації
3. Діяльність відділів та секторів	3. Система управління державною установою
4. Організація діяльності	4. Якість роботи відділів і секторів
5. Система управління державною установою	5. Процеси діяльності
6. Планування та процеси діяльності	6. Кошторисна документація

Примітка. Складено автором на основі власних спостережень

Одним із основних елементів системи внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки є процедури аудиту, які здійснюють посадові особи. До них відносяться:

- формальна перевірка первинних документів та перевірка за змістом;
- перевірка вчасності виконання документів;
- встановлення дотримання законності перевірочних процедур
- визначення умов дотримання регламенту проведення перевірок;
- ідентифікація виконання планових заходів.

Вивчаючи організацію системи внутрішнього аудиту державної установи, необхідно систематизувати інформацію про недоліки з метою їх усунення. Система внутрішнього аудиту вважатиметься ефективною, якщо вона зможе вчасно попередити виникнення недостовірної інформації і своєчасно виправити виявлену недостовірну інформацію.

Для оцінки ефективності системи внутрішнього аудиту використовується так званий кумулятивний ефект позитивних і негативних його сторін. Однією з найпростіших форм дослідження результатів системи внутрішнього аудиту є описи та анкети, які передбачають перелік традиційних основних питань про суб'єкти і прийоми аудиту з відповіддю «так» чи «ні». Використаємо анкети для аналізу двох базових складових внутрішнього аудиту:

- анкета вивчення середовища аудиту;
- анкета процедур внутрішнього аудиту.

Проведемо таке обстеження в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки, а його результати відобразимо у табл. 2.2 та 2.3.

Таблиця 2.2. Вивчення середовища аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки

Запитання	Відповідь	Примітка
1	2	3
Філософія і стиль управління		
Чи є одноосібними прийняття рішень і оперативне управління?	Так	
Чи є у керівництва підстави для перекручення інформації?	Ні	
Чи діє в державній установі система внутрішнього аудиту?	Так	Має місце розподіл деяких функцій між працівниками та структурними підрозділами
Організаційна структура установи		
Чи узгоджений розподіл прав, обов'язків і відповідальності з організаційною структурою установи?	Так	
Чи вдається керівництво відповідного рівня до санкціонування окремих видів діяльності?	Так	
Чи проводиться контроль з боку вищих керівників за виконанням делегованих прав і обов'язків?	Так	
Чи відповідає організаційна структура розміру установи?	Так	
Органи управління		
Чи регулярно проводяться колегії на рівні Укртрансбезпеки	Так	
Чи оформлені рішення колегій протоколами?	Так	
Чи існує спеціальна посада з внутрішнього аудиту?	Ні	
Методи делегування прав і обов'язків		
Чи враховує існуючий розподіл прав і обов'язків особливості діяльності?	Так	
Чи можливі конфлікти інтересів підрозділів (осіб)?	Так	
Чи встановлені:		
а) показники оцінки результатів діяльності підрозділів (осіб)?	Ні	
б) заходи заохочення (стягнення)?	Так	
Чи розроблені в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки:		
а) положення про структурні підрозділи;	Так	
б) посадові інструкції?	Ні	Наявні а ключові посади керівників структурних підрозділів

Продовження табл. 2.2

1	2	3
Методи управління контролем		
Чи застосовується система оперативного планування і звітності підрозділів?	Ні	
Чи встановлюються причини і винуватці відхилень від встановлених показників?	Ні	
Чи здійснюється аналіз діяльності:		
а) оперативний;	Ні	
б) періодичний?	Так	
Чи передбачені процедури попередження і виявлення несанкціонованих операцій, помилок у документах?	Ні	
Чи здійснюється інвентаризація у всіх випадках, передбачених законодавством?	Так	
Внутрішній аудит		
Чи здійснюються в установі функції внутрішнього аудиту?	Так	
Яка підпорядкованість органу внутрішнього аудиту?	Так	Заступник начальника управління
Чи застосовується письмова звітність про роботу органу внутрішнього аудиту?	Ні	
Кадрова політика		
Чи має персонал установи відповідний професійний рівень?	Так	
Чи виконує персонал покладені на нього обов'язки?	Так	
Чи висока плінність кадрів в установі?	Ні	
Зовнішній вплив		
Чи підпорядкована установа службі?	Так	
Чи здійснюється контроль вищестоящою організацією?	Так	

Примітка. Складено автором на основі власних спостережень

Таким чином, вивчення середовища аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки в Хмельницькій області дало змогу виявити наступний перелік проблем у сфері організації внутрішнього аудиту: не проводиться оцінка ризиків; немає критеріїв та результатів оцінки діяльності структурних підрозділів; посадові інструкції розроблені не для всіх категорій посад, а лише для ключових; не здійснюється оперативне планування та звітність; не встановлюються причини і винуватці відхилень від встановлених показників; не передбачені процедури попередження і виявлення несанкціонованих операцій, помилок у документах. Такий стан справ вимагає в першу чергу організаційного закріплення функцій внутрішнього аудиту за окремою посадовою особою.

За допомогою табл. 2.3 проведемо аналіз процедур внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки.

Таблиця 2.3. Процедури внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки

Запитання	Відповідь	Примітка
Санкціонування		
1. Хто дає дозвіл на проведення перевірок?	Начальник управління	
2. Чи усі направлення, підписані керівником?	Так	
Розподіл обов'язків		
1. Чи розподілені обов'язки щодо видачі направлень?	Так	
2. Чи розподілені обов'язки щодо аудиту направлень?	Так	
Документування і запис		
1. Чи нумеруються направлення?	Так	
2. Чи своєчасно заповнюються журнали видачі направлень?	Ні	
3. Чи додаються до направлень всі необхідні документи?	Так	
Контрольні процедури		
1. Чи завжди дотримуються встановленого плану перевірок?	Ні	
2. Чи перевіряє начальник встановлений графік планових перевірок?	Так	
3. Чи здійснюються позапланові перевірки?	Так	
4. Чи аудіюються результати перевіркової діяльності?	Так	

Примітка. Складено автором на основі власних спостережень

Проведений аналіз засвідчив наявність окремих недоліків в процедурах внутрішнього аудиту. Це пов'язано із несвоєчасним заповненням журналів видачі направлень, що спричинено відсутністю належного аудиту за його діяльністю.

Ініціативний характер прийняття рішення щодо впровадження внутрішнього аудиту у діяльність Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки та необхідність понесення у зв'язку з цим витрат ресурсів зумовлюють пошук засобів аргументації доцільності організації та проведення даної форми аудиту. Це можливо здійснити шляхом оцінювання ефекту та ефективності внутрішнього аудиту.

Ефективність внутрішнього аудиту полягає у властивості, здатності такої системи у цілому чи окремого контрольного заходу найбільш раціональним способом досягати визначеної мети. Якісний аспект ефективності впливає на формування ефекту у його якісному та кількісному вираженні. Ефективність у кількісному вираженні є констатацією того, наскільки раціональним способом було здійснено розв'язання визначених завдань та досягнуто мети і, відповідно, є величиною відносною.

Якісний аспект ефективності внутрішнього аудиту може бути оцінено за допомогою відповідних якісних показників. Окремі вимоги до якісних характеристик внутрішнього аудиту встановлюють Міжнародні стандарти підготовки проведення внутрішнього аудиту (далі – МСППВА), де вказано, що лише повне їх дотримання дозволяє зазначати у звітних документах внутрішнього аудиту, що він проведений у відповідності до даних стандартів [101, с. 27].

Сформульовані у нормативному документі [101] положення рекомендують розробляти програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. Така програма має максимально охоплювати суттєві аспекти функціонування аудиту та передбачати перевірку відповідності діяльності внутрішнього аудиту критеріям якості такої функції.

В основу розробки показників, які пропонуються до застосування з метою якісного оцінювання внутрішнього аудиту, покладено вимоги МСППВА у частині якісних характеристик функції внутрішнього аудиту та підхід до перевірки відповідності якісним критеріям за стадіями організації та функціонування/ проведення системи аудиту чи окремого контрольного заходу, розроблений на основі принципів аудиту та представлений у працях [10, с. 461-462; 11] (табл. 2.4).

Оцінку кожного якісного показника ефективності системи внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки, представленого у табл. 2.4, пропонуємо здійснювати шляхом ранжування балів. Якщо твердження повністю відповідає дійсності (фактичній ситуації) даному показнику присвоюємо 3 бали; частково відповідає дійсності – 2 бали; не відповідає дійсності – 1 бал. Сумарний підрахунок балів за якісними показниками становить від 1 до 18 – низький рівень ефективності внутрішнього аудиту; від 19 до 36 – середній рівень ефективності; від 37 до 54 – високий рівень ефективності за якісними критеріями.

Таблиця 2.4. Якісні показники ефективності внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки

№ з/п	Показник	Бали
1	2	3
1	Наявність офіційних регламентів функціонування внутрішнього аудиту (положення, посадових інструкцій тощо)	2
2	Наявність чіткого розподілу контрольних повноважень між ініціатором та виконавцем внутрішнього аудиту	2
3	Існування налагодженої взаємодії та взаємозв'язку між ініціатором та виконавцем внутрішнього аудиту (інформування про результати та заходи реагування на них)	2
4	Забезпечення організаційної та функціональної незалежності суб'єкта-виконавця внутрішнього аудиту	1
5	Високий рівень кваліфікації, професійної компетентності та ретельності суб'єкта-виконавця внутрішнього аудиту	2
6	Об'єктивність (неупередженість при здійсненні професійних суджень суб'єктом-виконавцем внутрішнього аудиту)	2
7	Використання систематичного та послідовного підходу при здійсненні внутрішнього аудиту	2
8	Виявлення порушень щодо об'єктів внутрішнього аудиту на засадах компаративності	1
9	Достовірність результатів внутрішнього аудиту	2
10	Повнота охоплення системою внутрішнього аудиту підсистем управління установою	1
11	Адаптивність та постійне вдосконалення підсистеми внутрішнього аудиту	1
12	Самодостатність підсистеми внутрішнього аудиту (оптимальність конструкції підсистеми, встановлення норм функціонування об'єкта внутрішнього аудиту, стандартизація процесу внутрішнього аудиту)	1
13	Існування відповідальності за проведення та наслідки внутрішнього аудиту та поінформованість про це суб'єкта-виконавця	2
14	Інформування про результати внутрішнього аудиту відповідальних за функціонування об'єкта осіб (керівників/ спеціалістів)	3
15	Раптовість та оперативність здійснення процедур внутрішнього аудиту	1
16	Адекватність процедур та методичних прийомів внутрішнього аудиту реальним потребам у їх застосуванні	2
17	Здійснення планування діяльності відділу підрозділу внутрішнього аудиту та окремих контрольних заходів	1
18	Участь суб'єкта-виконавця внутрішнього аудиту у розробленні норм щодо недопущення порушень та удосконалення управління діяльністю державної установи	1
	Разом	29

Примітка. Складено автором на основі власних спостережень

Отже, результати якісного оцінювання внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки вказують

на середній ступінь його здатності до виконання поставлених завдань та досягнення визначеної мети, зокрема, свідчать про деяку суб'єктивність і залежність аудиторів, тощо. Все це підтверджує необхідність організаційного удосконалення внутрішнього аудиту в державній установі.

РОЗДІЛ 3

НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ В ПРИДНІСТРОВСЬКОМУ МІЖРЕГІОНАЛЬНОМУ УПРАВЛІННІ УКРТРАНСБЕЗПЕКИ

3.1. Концептуальні засади удосконалення системи внутрішнього аудиту в органі державної влади

Особливого значення аудит виконанням прийнятих рішень набуває на сучасному етапі розвитку держави в умовах реформування економічних відносин, вдосконалення системи державного управління, проведення реформ. Якість, оперативність та повнота аудиту такого рівня можна забезпечити, лише спираючись на сучасні інформаційні технології та висококваліфікованих спеціалістів [41].

Сьогодні найбільш розвинені країни світу, що знаходяться на завершальній стадії індустріального етапу розвитку суспільства, переходять до наступного етапу – інформаційного. Властивим для цього етапу є ефективне використання сучасних засобів комунікацій, інформаційних технологій і їх мережевих додатків (електронна пошта, дистанційне навчання, мультимедіа, телебачення, телеконференції, комп'ютерна графіка, геоінформаційні технології, телемедицина тощо).

Таким чином саме сучасні інформаційні технології забезпечують ефективні засоби передачі інформації, є важливим фактором життя суспільства і засобом підвищення ефективності управління усіма сферами суспільної діяльності, відіграють сьогодні вирішальну роль у забезпеченні адміністративного і господарського управління.

У зв'язку з цим питання підвищення ефективності аудиту, покращення виконавської дисципліни мають стати одними з головних у повсякденній практичній діяльності як центральних органів виконавчої влади, так і на місцях.

Перспективними шляхами оптимізації розвитку системи аудиту є впровадження комп'ютерних технологій, вдосконалення організаційного забезпечення аудиту в органах виконавчої влади, систематичне підвищення професійного рівня працівників центральних і місцевих органів виконавчої влади, які здійснюють контрольні функції, поліпшення якості інформаційно-аналітичного забезпечення аудиту.

У державному управлінні контроль і перевірка виконання перебувають у нерозривному зв'язку з іншими функціями управління і водночас призначені для оцінки відповідності здійснення власне функцій аудиту тим завданням, що стоять перед процесом управління. Аудит забезпечує адекватність управління і його реалізації відповідно до прийнятого рішення. За допомогою аудиту і перевірок виконання суб'єкти управління отримують інформацію про наслідки власної діяльності. Маючи таку інформацію, можна оперативно втрутитись в ситуацію, спрямувати систему управління відповідно до умов, що виникають, або попередити можливі небажані наслідки. Аудит дає можливість не лише корегувати управлінську діяльність, але й допомагає передбачити перспективу подальшого розвитку та досягнення конкретного кінцевого результату [9].

З метою забезпечення більш ефективного аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки пропонуємо розробити систему дієвого та оперативного аудиту, до складу якої входять: попереджувальні заходи; можливість моніторингу етапів та якості виконання документів, їх відповідності фактичному стану справ; персональної відповідальності виконавців за кожний факт порушення термінів чи невиконання документів; схема відпрацювання контрольних документів; варіанти форм електронних контрольних карток на документи вищестоящих органів, розпоряджень та доручень начальника управління, впровадження електронного підпису та візування документів, яка дозволяє автоматизувати весь комплекс управлінських та ділових процесів.

Призначення системи полягає в створенні необхідних умов для підвищення якості роботи і реалізації посадових обов'язків працівників сектору документального забезпечення та аудиту та інших структурних підрозділів управління шляхом використання єдиного інформаційного простору та інформаційних ресурсів, застосування сучасних засобів автоматизованого управління та електронного аудиту, яка забезпечує автоматизовану підтримку виконання наступних функцій по забезпеченню документообігу:

- створення електронних карток на всю вхідну кореспонденцію, у тому числі і запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

- створення електронних карток на накази, в тому числі і тих, що підлягають аудиту;

- створення електронних карток на доручення начальника управління, які підлягають аудиту;

- створення електронної підшивки на контрольні документи;

- контроль за станом виконання нормативно-правових актів;

- контроль за виконанням наказів начальника Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки;

- контроль за виконанням доручень начальника Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки;

- контроль за роботою щодо запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

- облік інформацій по виконанню контрольних документів;

- складання звітів, переліків, нагадувань, довідок;

- ведення електронного архіву контрольних документів;

- зменшення паперового документообігу.

До складу мережі входить автономний інтерактивний програмно-інформаційний комплекс, побудований на базі персонального комп'ютера і призначений для автоматизації ділових операцій, що виконуються

працівниками сектору документального забезпечення та аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки. З метою використання більш потужних інформаційних ресурсів та вирішення задач документообігу та аудиту, що потребують розподілення функцій між окремими фахівцями, кожне автоматизоване робоче місце функціонує в складі локальної мережі управління.

Автоматизована система документообігу та аудиту комплектується в мережу з автоматизованих робочих місць, які встановлюється на робочих місцях працівників сектору документального забезпечення та аудиту, відділу організаційно-аналітичного забезпечення та інших структурних підрозділів в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки.

Локальна мережа Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки повинна діяти за схемою наведеною на рис. 3.1.

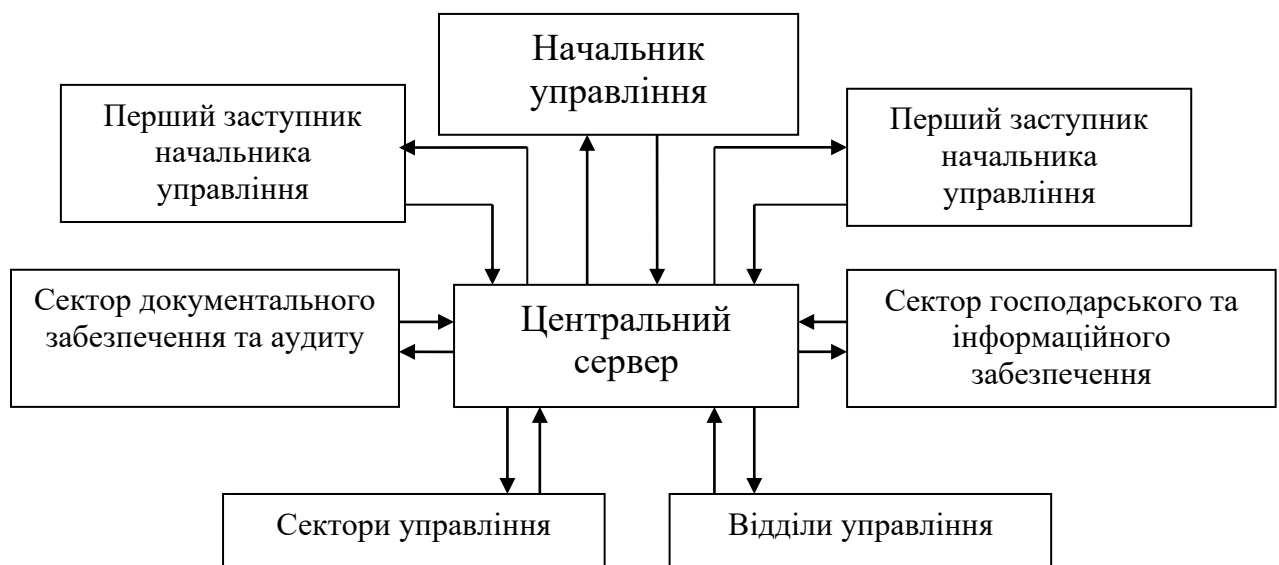


Рисунок 3.1 - Схема локальної мережі Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки

Примітка. Складено автором

Автоматизоване робоче місце працівника сектору документального забезпечення та аудиту повинно забезпечувати здійснення аудиту за станом виконання документів вищестоящих органів, розпоряджень та доручень начальника управління; автоматизацію роботи спеціалістів за визначеним в установі регламентом обробки документів, пошук та відбір необхідної

інформації, обробку документів з моменту їх створення або надходження до відправлення або передачі в архів; автоматизацію аудиту за станом виконання документів вищестоящих органів та розпоряджень, доручень на основі оперативного відображення поточного стану, відхилень від планових строків, визначення нових термінів завершення робіт, формування аналітичних і статистичних звітів, первинний аналіз даних та регулярну перевірку стану виконання та аудиту за виконанням; конфіденційність інформації, можливість використання криптографічного захисту документів та електронно-цифрового підпису, одночасний рух документів, що підлягають аудиту та їх реєстраційних карток між виконавцями, колективну роботу виконавців з одним або декількома документами.

Новий порядок проходження вхідних документів по структурним підрозділам Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки буде мати вигляд, представлений на рис.3.2.

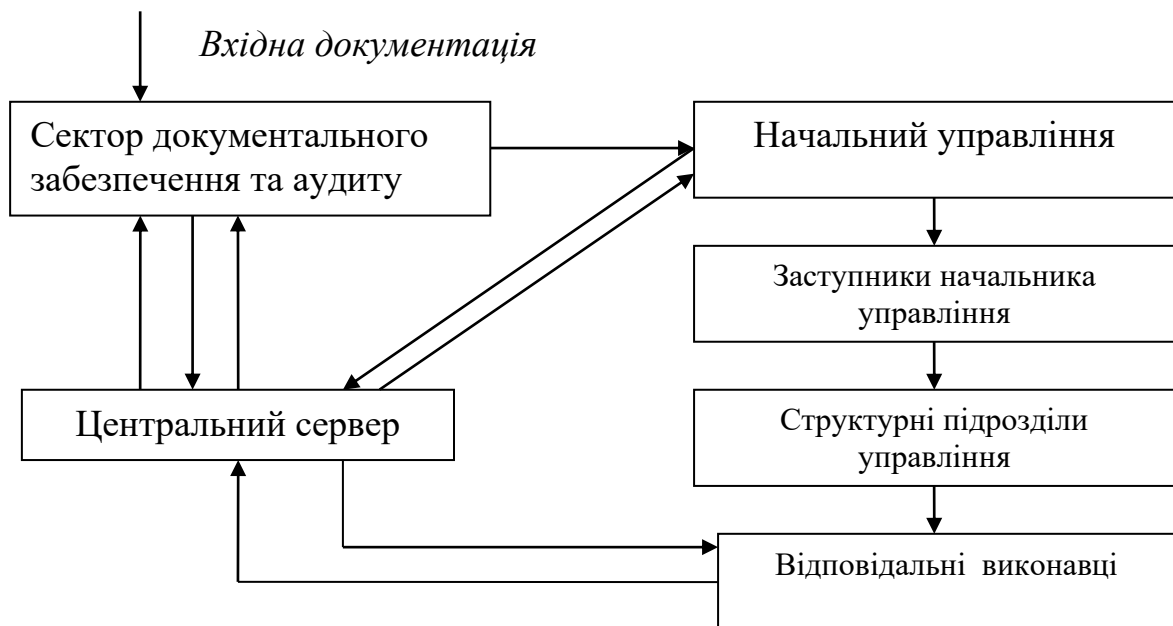


Рисунок 3.2 - Порядок проходження вхідних документів у структурних підрозділах Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки

Примітка. Складено автором

При такому порядку до сектору документального забезпечення та аудиту направляється оригінал документа зразу після отримання та реєстрації його в управлінні, і вживаються заходи для його термінового, у разі потреби,

виконання. За допомогою мінісканера з документа до контрольної картки вхідного документа переносяться тексти завдань та складається графік виконання. Секретар начальника управління, отримавши документ, має можливість при підготовці резолюції врахувати графік аудиту, який вже відображений на першій сторінці контрольної картки.

Відповідно пропонуються зміни до Інструкції з діловодства щодо первинної обробки отриманих з вищестоящих органів документів сектором документального забезпечення та аудиту, а саме: формуванню картотеки, в тому числі і на контрольні документи, створенню електронної бази даних на всі вхідні документи.

У ході відпрацювання етапів щодо виконання законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, наказів та доручень начальника управління, роботи щодо запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад пропонується сектору документального забезпечення та аудиту проводити постійний моніторинг у відповідності до графіків аудиту виконання документів, що включає такі процедури:

- отримання інформацій про стан виконання від структурних підрозділів, на які покладено виконання, перевірку стану виконання в структурних підрозділах управління;

- аналіз отриманих інформацій та результатів перевірок на відповідність вимог законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, наказів та доручень начальника управління;

- призупинення виконання, яке не в повній мірі відповідає поставленим завданням, внесення змін у резолюції, уточнення термінів виконання, координація дій виконавців у разі необхідності;

- підготовка відповідних службових, доповідних записок щодо стану справ при потребі;

- внесення відповідних пропозицій щодо покращення роботи, розгляд проблем на Днях аудиту, щотижневих нарадах у начальника управління;
- заслуховування виконавців на щотижневих нарадах у начальника управління;
- підготовка проектів наказів начальника управління щодо проведення контрольних процедур при потребі .

Технологія аудиту передбачає, що по закінченню кожного місяця начальник сектору документального забезпечення та аудиту службовою запискою інформує начальника управління про стан виконавської дисципліни. Для підготовки даних для службової записки пропонуються розроблені нами форми «Довідки про невиконані документи» (додаток А) та «Довідки про документи, виконані з порушенням строків» (додаток Б), які формуються електронною системою по заданим параметрам (датам періоду та прізвищам заступників начальника управління, на яких був покладений контроль за виконанням документа). Довідки є додатками до службової записки. Начальник сектору документального забезпечення та аудиту готує проект резолюції начальника управління до службової записки. У відповідності до резолюції із службовою запискою ознайомлюються заступники, а керівник структурного підрозділу, який допустив затримку термінів, зобов'язується проінформувати начальника управління про виявлення причин затримки та вжиті заходи.

Для забезпечення об'єктивного висвітлення проведеної роботи та її відповідності вимогам нормативно-правових документів пропонується приведений на рис. 3.3., порядок погодження інформації, у відповідності з яким виконавець, виконавши всі передбачені документом вимоги, завізувавши підготовлену інформацію, погоджує її текст із заступником начальника управління у відповідності до функціональних повноважень, підписує у начальника управління і подає до сектору документального забезпечення та аудиту для перевірки.

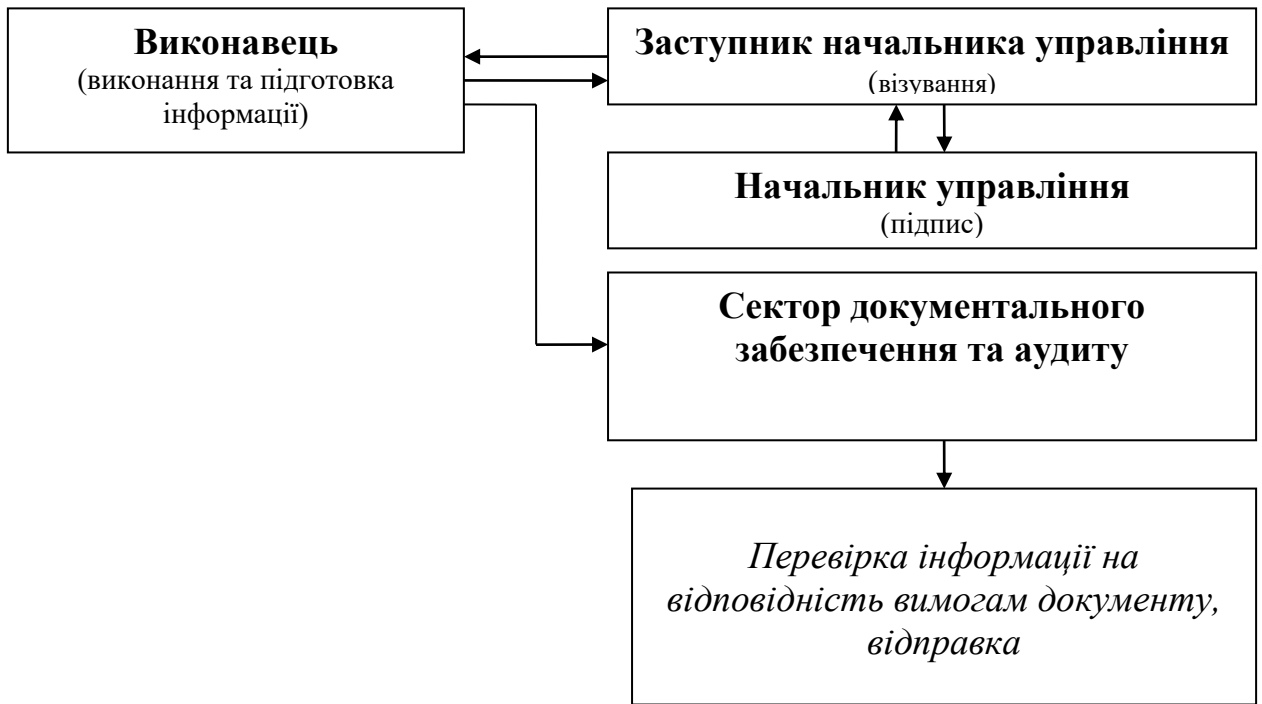


Рисунок 3.3 - Порядок погодження інформації

Примітка. Складено автором

Після перевірки повноти відпрацювання документа сектором документального забезпечення та аудиту вносяться відповідні відмітки до реєстраційно-контрольної картки, а документ передається для відправки.

Інформації щодо виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, по яким не вимагалось інформування вищестоящих органів, підписуються керівником відповідного підрозділу, погоджуються заступником начальника управління у відповідності до функціональних повноважень і передаються до сектору документального забезпечення та аудиту для перевірки, що також є новизною у діловодному процесі. У разі повного відпрацювання документа вносяться відповідні відмітки до електронної контрольної картки, а документ передається для подальшого занесення в архів.

Таким чином, з метою удосконалення системи внутрішнього аудиту органу державної влади пропонуємо запровадити систему електронного документообігу, яка містить елементи електронного аудиту обігу документів

та автоматично формує звіти про стан виконання вхідної документації. Застосування такої автоматизованої форми обробки електронних документів та інформацій на їх виконання вивільняє час працівників та полегшує складання звітів, інформаційних довідок про стан виконавської дисципліни.

3.2. Впровадження автоматизованої системи документообігу та аудиту в органі державної влади

Управлінська інформація як специфічна форма соціальної інформації покликана обслуговувати діяльність органів державної влади та інших інститутів, які беруть участь в управлінні суспільством, різними сферами та напрямками його життєдіяльності. Системи управління суспільством використовують у своїй роботі як внутрішні, так і зовнішні канали інформації. Наприклад, для органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування першочергове значення має інформація про зміст, функції, форми їх роботи стосовно реалізації політики держави, особливо щодо вирішення соціально-економічних питань. Внутрішні канали інформації в органах виконавчої влади використовуються для зв'язку, забезпечення діяльності різних ланок як єдиної цілісної системи.

Добре налагоджений процес обміну інформацією є важливим джерелом формування і здійснення загальнодержавної політики, дає можливість оцінювати ефективність роботи як центральних, так і місцевих органів влади, місцевого самоврядування, так і різноманітних господарських структур. Інформація також показує об'єктивну потребу у виконанні органами управління покладених на них функцій, вдосконалення механізмів, технологій їх роботи, а керівним кадрам дає можливість діяти більш цілеспрямовано, доводити до кінця розпочату справу, витратити менше зусиль на вирішення дріб'язкових питань, уникати багатьох помилок при доборі і висуванні людей на вищі посади.

Крім того інформація дає можливість досягти більшої визначеності, точності при прийнятті рішень, узагальненні досвіду діяльності тих чи інших державних органів, організацій та установ при підготовці необхідних документів.

Відносини, пов'язані з електронним документообігом та використанням електронних документів, регулюються Конституцією України [43], Цивільним кодексом України, прийнятим 16 січня 2003 року № 435-IV, Законом України „Про інформацію” від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII, який закріплює право громадян України на інформацію, закладає правові основи інформаційної діяльності.

Сьогодні обходитися без автоматизації процесів роботи з документами стає все складніше і дорожче. Економічний ефект від впровадження систем електронного документообігу та аудиту досягається за рахунок скорочення витрат на зберігання документів, папір та виключення непродуктивних операцій (переміщення паперових документів, їх пошук, виготовлення нових версій та ін.). Для місцевих органів виконавчої влади, що мають розгалужену структуру підлеглих управлінь, департаментів, відділів, районних державних адміністрацій, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади з підготовленим персоналом і наявністю в підрозділах автоматизованих робочих місць, упровадження електронного аудиту не складає принципових труднощів. Витрати на рівні територіальних підрозділів зводяться до встановлення додаткового серверу з необхідним обсягом інформації, що зберігається.

Великий економічний потенціал криється в прискоренні інформаційних потоків і зменшенні числа помилок при ухваленні управлінських рішень за рахунок використання свіжих даних, зміни характеру праці і ролі співробітників в процесі управління [93]. Звільнені від рутинної роботи співробітники переключаються на виконання інтелектуальних операцій, пов'язаних з ухваленням рішень.

Упровадження стандартних додатків MS Office в обробці документів

спричиняє багато труднощів, обумовлених тим, що реєстрація і обробка документів здійснюється в загальній послідовності і без урахування побудови структури установи.

У західних країнах питаннями створення спеціальних систем електронного діловодства і документообігу займаються більше 20 років. Численні компанії – розробники програмного забезпечення пропонують різні спеціалізовані системи документообігу. Найвідоміші – Lotus Notes [5; 6], Docs Open [96], Inter Office, Action Workflow Inter Office (Oracle), Group Wise Work Flow Professional (Novell), Saros Document Manager (Saros Corporation), Work Expeditor (Compaq), EDMSuite (IBM), Form Flow (Symantec) [94].

Проте є істотні відмінності в українському і зарубіжному документообігу. Західні схеми документообігу тяжіють до горизонтальної структури (документ потрапляє відразу до виконавця), тоді як вітчизняні – до вертикальної (всі документи спочатку розглядає керівник). Крім того, наша система припускає наявність контрольного органу за виконанням і термінами проходження документів, що обумовлено вимогами законодавства України. Все це змушує закладати власне наповнення в алгоритми документообігу.

Дослідження організації діяльності органів виконавчої влади України засвідчив, що в їх діяльності впроваджено та функціонують такі системи електронного документообігу (табл. 3.1).

Таблиця 3.1. Назви систем електронного документообігу, що використовують в діяльності органів виконавчої влади

Назва системи (розробник)	Відсоток
Мегароліс Документообіг (Софтлайн)	39,5 %
ОПТИМА-WorkFlow (Optima)	13,2 %
АСКОД (Інфоплюс)	10,5 %
Док Проф (Ситронікс)	5,3 %
MasterDOC (Банкомсвязь)	5,3 %
Інше	26,2 %

Примітка. Джерело [40]

Так, із 38 державних органів програмний продукт “Мегароліс. Документообіг” або його окремі версії та модулі використовують 15. “Мегароліс. документообіг” створено спеціально для використання держаним

сектором та реалізує всі етапи життєвого циклу документів – від підготовки проектів документів до організації їх архівного зберігання, із забезпеченням використання. Система управління документами “OPTIMA-WorkFlow” використовується в 5 з 38 державних органів. Workflow-системи на відміну від звичайних систем можуть існувати самі по собі, без документів. документи розміщуються не в самій системі, а на іншому ресурсі або ресурсах. Більше того, в цих системах найчастіше циркулюють не самі документи, а дані, що вводяться користувачами у форми. Оскільки система “OPTIMA-WorkFlow” не має власного сховища документів, вона підтримує взаємодію з популярними он-лайн системами зберігання документів, використовуючи в своїй роботі посилання на документи, що зберігаються в такій системі, або створюючи і приєднуючи їх копії.

Систему автоматизації процесів діловодства й електронного документообігу “АСКОД” використовують у 4 державних органах. Цю систему запроваджено як типове рішення для державних органів різного рівня. Система “АСКОД” сумісна та передбачає взаємодію з системою електронного документообігу “Megapolis. документообіг”. До недоліків інформаційно-пошукової системи „АСКОД” можна віднести відсутність можливості ознайомлення з резолюціями керівника та заступників керівника органу державного управління, етапів проходження документа, його місце після зняття з аудиту. Системою не передбачено електронної підшивки, можливостей складання графіків аудиту.

Програмний комплекс для автоматизації управлінського документообігу і діловодства “MasterDOC” використовується 2 державними органами (Міністерством охорони здоров'я України та Державним космічним агентством України).

Автоматизована система діловодства “Док Проф” впроваджена у 2 державних органах (Державне агентство резерву України та Державна прикордонна служба України).

Зрідка використовується інше програмне забезпечення: “EMC: DOCUMENTUM”; “Megapolis.DocNet”; “парус-Канцелярія”; “Inter Doc” тощо.

В Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки автоматизований контроль за виконанням документів здійснюється за допомогою КС “Paradox”.

Найвірніший і ефективніший шлях упровадження електронного діловодства та аудиту – це власна розробка прикладного програмного забезпечення з урахуванням специфіки, всіх нюансів технології та основних документованих потоків інформації. Так, на нашу думку, оскільки органи державної виконавчої влади становлять в Україні єдину систему, при впровадженні систем електронного документообігу і аудиту доцільно використовувати єдиний програмний комплекс із використанням ресурсів мережі Інтернет, який дозволив би інтегрувати документи різних установ, обробляти, використовувати та зберігати їх за однією схемою.

Головною метою розробки автоматизованої системи документообігу (системи електронного документообігу) та аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки є визначення основних принципів автоматизації повного комплексу управлінських та діловодних процесів, застосування сучасних засобів електронного документообігу та автоматизованого управління на основі створення і впровадження єдиної системи автоматизації документообігу та аудиту в управлінні.

Актуальність визначається вимогами щодо:

- формування в управлінні нових підходів до організаційно-правового та інформаційно-аналітичного забезпечення його діяльності, якості та своєчасності прийняття управлінських рішень;

- виконання Конституції та законів України, постанов, указів та розпоряджень Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших вищих органів влади, запитів народних депутатів України;

- удосконалення інформаційно-аналітичної системи аналізу діяльності управління;

- оперативного забезпечення керівництва матеріалами, які містять довідкову, аналітичну, прогнозу, рекомендаційну та іншу інформацію;

- раціоналізації управлінських рішень, посилення підзвітності і відповідальності за результати прийнятих рішень.

Система забезпечує:

- ведення реєстраційно-контрольної картотеки та електронного архіву документів;

- розвинуту систему аудиту виконання документів за термінами та станом виконання, тощо;

- захист інформації та конфіденційний документообіг, можливість використання криптографічного захисту документів та електронно-цифрового підпису;

- одночасний рух документів та їх реєстраційних карток між виконавцями, колективну роботу виконавців з одним або декількома документами;

- впорядковане архівне зберігання усіх документів із вбудованими засобами їх пошуку;

- модульну побудову системи та можливість швидкої її реконфігурації при зміні організаційно-штатної структури.

Перевагами системи є:

- комплексне вирішення нових питань аудиту та документаційного забезпечення діяльності установи, які неможливо вирішити на старій технічній та програмній основі;

- наскрізний облік нормативно-правових документів, постійний моніторинг стану їх виконання, змістовний аналіз інформацій про стан виконання;

- уніфікована технологія роботи користувачів з документами установи, що знімає необхідність їх перенавчання при переміщенні на інші посади;

- підвищення інформованості керівництва про стан виконавської дисципліни та діловодства в установі та структурних підрозділах;
- скорочення строків проходження документів по вертикалі управління (керівництво \Rightarrow виконавці \Rightarrow керівництво).

Ефективність впровадження автоматизованої системи документообігу та аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки встановимо за рахунок визначення прямого та непрямого ефектів. Прямий ефект впровадження автоматизованої системи включає:

- економію коштів (завдяки використанню більш дешевої технології обробки документів в електронній формі): на видаткові матеріали (папір); на обладнання (копіювально-розмножувальну техніку й ін.); на доставку інформації в паперовому виді; на зберігання паперових документів (у т.ч. фізичне звільнення місця).

- економію робочого часу співробітників: на ручну обробку даних і виконання обслуговуючих функцій (передача, копіювання та ін.); на проходження документів; на пошук потрібних документів; на повторне використання документів.

Переваги роботи з електронними документами порівняно з традиційною технологією зображено на рис. 3.4.

Аналіз показав, що на створенні та пересиланні одного електронного документа в середньому заощаджується 1,5-2 грн. проти паперового аналога. Тому, за підсумками 2020 року місцевими органами влади, що входять до відомчої системи електронного документообігу, було зекономлено бюджетних коштів на суму більше 80 тис. грн. Запроваджена системи електронного документообігу виключає потребу надсилання паперових версій документів, завдячуючи застосуванню електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису і не може бути визнаний недійсним лише через те, що він має електронну форму [78].



Рисунок 3.4 - Переваги роботи з електронними документами порівняно з традиційною технологією

Примітка. Складено автором

До того ж практика свідчить, що при використанні системи електронного документообігу продуктивність праці персоналу збільшується, як правило, на 20-25 %, а вартість архівного збереження електронних документів на 80 % нижче порівняно з вартістю збереження паперових архівів.

Серед переваг автоматизації документообігу й переходу до повномасштабного застосування електронних документів в управлінні можна виділити наступні (рис. 3.5):

Непрямої ефект впровадження автоматизованої системи обумовлений поліпшенням управлінських процесів. До цієї групи ефектів слід віднести:

- прискорення проходження документів і надання послуг пов'язане зі своєчасністю й оперативністю прийняття рішень у випадках, коли ситуація залежить від інформації, що міститься в документі. Значно прискорюються процеси колективної роботи з документами (погодження, затвердження й т. ін.);





Рисунок 3.5 - Переваги автоматизації документообігу й переходу до повномасштабного застосування електронних документів в управлінні
Примітка. Складено автором

– оптимізація бізнес-процесів, пов'язаних з документообігом, підвищення їх прозорості й поліпшення аудиту над усіма інформаційними потоками й процесами в організації. Сучасні технології дозволяють централізовано відслідковувати хід усього процесу роботи з документами, здійснювати контроль виконавської дисципліни, систематизувати й аналізувати результати аудиту й тим самим виявляти проблеми й вживати заходів для вдосконалювання системи управління;

– підвищення якості роботи з інформацією, можливість виконання нових типів або способів виконання робіт. З впровадженням системи

електронного документообігу користувачі мають можливість активніше використовувати інформацію, яка міститься в документах, зростає затребуваність даних, що впливають на прийняття рішень, що, у свою чергу, приводить до поліпшення роботи організації.

– формування єдиного інформаційного простору в масштабах територіально розгалужених організацій. Сучасна система документообігу повинна розв'язати проблему географічного знаходження людей (наприклад, Укртрансбезпека та її територіальні підрозділи) і забезпечувати можливість їх спільної роботи в рамках єдиної інфраструктури.

– розвиток корпоративної культури, стимулює застосуванням сучасних технологій для колективної роботи співробітників і створює нові можливості комунікації (віддалена взаємодія, підтримка діяльності робочих груп та ін.).

Таким чином, впровадження сучасної системи електронного документообігу є необхідною умовою для переходу на якісно новий рівень управління бізнес-процесами організації. Уже сьогодні можна стверджувати: лише глобальне застосування технології електронного безпаперового документообігу, яка об'єднує в єдиній мережі органи влади, у змозі забезпечити швидкий цілісний обмін документами, що ведеться за єдиними оптимальними правилами й регламентами, об'єднує всі типи документів (у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом), та забезпечує реальні можливості для зміни філософії організації роботи органів влади внаслідок відходу від практики аудиту формального виконання документів і запровадження аналізу ступеня досягнення результату та якості кінцевого продукту.

ВИСНОВКИ

У магістерській роботі наведено теоретичне узагальнення та нове вирішення наукового завдання щодо теоретичного та практичного обґрунтування напрямів удосконалення організації системи внутрішнього аудиту в органі державної влади. Отримані результати, що розкривають теоретичні передумови, сутність і напрями удосконалення зазначеного процесу дали змогу сформулювати такі висновки.

1. Встановлено, що в науковій літературі відсутнє єдине трактування сутності внутрішнього аудиту. Систематизація наукових джерел дозволила визначити, що внутрішній аудит являє собою систему, що організовується керівництвом органу державної влади, покликана досягти головної мети та направлена на зниження ризиків і діє в межах чинного законодавства на засадах інформаційного забезпечення керівництва резервами підвищення ефективності діяльності. Аналіз існуючих підходів до класифікації внутрішнього аудиту дає підстави виокремити наступні ознаки класифікації: ієрархія суб'єктів аудиту; об'єкт аудиту; системність; періодичність здійснення; сфера діяльності; час здійснення; повнота аудиту; форма аудиту; метод аудиту; технологія аудиту. Розширено існуючі ознаки класифікації (за об'єктами аудиту), що наситить теоретичну базу для комплексного розуміння складових об'єкта дослідження.

2. Відзначено, що система внутрішнього аудиту органу державної влади поєднує в собі керовану та керуючу підсистеми з наявністю та функціонуванням організаційної структури, суб'єктів та об'єктів управління, процесу управління, каналів для передачі інформації, організаційних зв'язків, діяльності з підготовки та прийняття управлінських рішень. Вона являє собою систему, керовану управлінським персоналом і спрямовану на оцінку діяльності органу державної влади та його функціонування в межах чинного законодавства, що дозволяє своєчасно виявляти й попереджувати негативні явища.

3. Встановлено, Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки є територіальним органом Укртрансбезпеки що йому підпорядковується. Основними завданнями Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки є: реалізація державної політики у сфері безпеки на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті; внесення на розгляд Міністра інфраструктури пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сфері безпеки на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті; здійснення державного нагляду (контролю) за безпекою на автомобільному, міському електричному, залізничному, морському та річковому транспорті; надання у передбачених законом випадках адміністративних послуг у сфері автомобільного, міського електричного, залізничного, морського та річкового транспорту тощо.

Відзначено, що організація організації аудиту за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами та дорученнями Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами голови Укртрансбезпеки здійснює заступник начальника Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки відповідно до розподілу обов'язків. Функція внутрішнього аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки покладено безпосередньо ні лінійних керівників структурних підрозділів та розподілено між двома спеціалізованими підрозділами: відділом організаційно-аналітичного забезпечення та сектором документального забезпечення та аудиту.

4. Вивчення середовища аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки дало змогу виявити наступний перелік проблем у сфері організації внутрішнього аудиту: не проводиться оцінка ризиків; немає критеріїв та результатів оцінки діяльності структурних підрозділів; посадові інструкції розроблені не для всіх категорій посад, а лише для ключових; не

здійснюється оперативне планування та звітність; не встановлюються причини і винуватці відхилень від встановлених показників; не передбачені процедури попередження і виявлення несанкціонованих операцій, помилок у документах. Результати якісного оцінювання внутрішнього аудиту Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки вказують на задовільний ступінь його здатності до виконання поставлених завдань та досягнення визначеної мети, зокрема, свідчать про деяку суб'єктивність і залежність контролерів, тощо. Все це підтверджує необхідність організаційного удосконалення внутрішнього аудиту в державній установі.

5. Нами запропонована зміна технології відпрацювання документів в структурних підрозділах Придністровського міжрегіонального управління Укртрансбезпеки, яка дозволить покращити підготовку резолюцій; конкретизувати встановлені для відповідальних осіб завдання та графіки виконання, що формує дієву систему аудиту та сприяє скороченню термінів відпрацювання документів; розробити методіку організації моніторингу за станом виконання документів; виявити відхилення; впливати на хід виконання рішень, що перебувають на контролі з урахуванням існуючого порядку і правил; сприяти організації системи ефективного аудиту за виконанням нормативно-правових актів.

6.3 метою удосконалення системи документообігу та аудиту в Придністровському міжрегіональному управлінні Укртрансбезпеки запропоновано використовувати в діяльності установи сучасні програмні комплекси (системи електронного документообігу), які дозволяють забезпечити високий рівень аудиту і визначити його результативність. На нашу думку, оскільки органи державної виконавчої влади становлять в Україні єдину систему, при впровадженні систем електронного документообігу і аудиту доцільно використовувати єдиний програмний комплекс із використанням ресурсів мережі Інтернет, який дозволив би інтегрувати документи різних установ, обробляти, використовувати та зберігати їх за однією схемою.

Таким чином, опрацьовані в роботі теоретичні положення та практичні пропозиції можуть бути використані в практиці діяльності органів державної влади з метою підвищення рівня виконавської дисципліни а також удосконалення процесів підготовки та прийняття управлінських рішень.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Авер'янов В.Б. Органи виконавчої влади в Україні. К.: Ін Юре, 1997. 148 с.
2. Аверьянов В.Б. Аппарат государственного управления. К.: Ін Юре, 2002. 288 с.
3. Аверьянов В.Б. Функции и организационная структура органа государственного управления. К., 1979. 150 с.
4. Акентьева О. Б. Підвищення економічної ефективності системи внутрішнього аудиту підприємства : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.06.01. Донецьк, 2006. 20 с.
5. Акоюнц А. Lotus Notes. Миф и реальностью. *Компьютерра*. 2012. № 2. С. 33-37.
6. Акоюнц А. И снова о Lotus Notes. *Компьютерра*. 2014. –№ 27. С. 14-18.
7. Англійсько-український словник термінів і понять з державного управління / Уклад. Г.Райт та ін.; Пер. В.Івашко. К.; Основи 1996. 128 с.
8. Аудит : учеб. пособие / Ю. А. Данилевский, С. М. Шапигузов, Н.А. Ремизов, Е. В. Старовойтова ; под ред. Ю. А. Данилевского. М. : ИД ФБК ПРЕСС, 1999. 544 с
9. Бакуменко В. Теоретичні засади державно-управлінських рішень. *Командор*. 2000. № 1. С. 8-10.
10. Бардаш С.В. Економічний контроль в Україні : системний підхід : монографія. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 656 с.
11. Бардаш С.В., Осадча Т.С. Окремі аспекти якісного і кількісного оцінювання ефекту та ефективності внутрішнього аудиту. *Економіка і держава*. 2016. № 11. С. 16–19.
12. Бахрах Д.Н. Административная власть как вид государственной власти. *Государство и право*. 1992. № 3. 247 с.

13. Белік В. Д. Контроль в системі управління підприємством. *Вісник Житомирського державного технологічного університету. Сер. : Економічні науки.* 2014. № 1. С. 15–22.

14. Биков Д.П., Фісун М.Т. Створення серверної СКБД, що підтримує сіткову модель даних, на базі локальної. *Наукові записки НаУКМА : зб. наук. праць.* 2005. Т. 36: Комп'ютерні науки. С. 21–25.

15. Білуха М. Т Теорія фінансово-господарського аудиту і аудиту : підруч. К. : Влад і Влада, 2016. 320 с.

16. Благой В. В. Роль контролю в системі управління. *Проблеми і перспективи розвитку підприємництва : зб. матеріалів міжнар. наук.-практ. конф.* Харків : Вид-во ХНАДУ, 2017. Ч. 2. С. 153–154.

17. Бодюк А. В. Фіскальні аспекти економічного природокористування : моногр. Ірпінь: Нац. акад. ДПС України, 2004. 570 с.

18. Борисенко М. В. Організація і методика внутрішнього аудиту на підприємствах : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09. К., 2008. 21 с.

19. Бурцев В. В. Организация системы внутреннего контроля коммерческой организации : моногр. М. : Экзамен, 2012. 320с.

20. Бутинець Т. А. Система внутрішнього аудиту фірми. *Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси.* 2014. Вип. 7. С. 234–245.

21. Виговська Н. Г. Господарський контроль в Україні: теорія, методологія, організація : монографія. Житомир : ЖДТУ, 2008. 532 с.

22. Вимоги до формату підписаних даних: наказ Міністерства юстиції України, Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20 серпня 2012 року №1236/5/453 зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 20 серпня 2012 року № 1401/21713. // URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1401>. – Назва з екрана.

23. Відомості про стан виробничого травматизму [Електронний ресурс] / Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України. URL: http://www.dnopr.kiev.ua/index.php?option=com_content&task=category§ionid=32&id=166&Itemid=225.

24. Гаращук В.М. Контроль та нагляд у державному управлінні: Навчальний посібник. Харків: Нац. юр. академія України, 2015. 351 с.
25. Гольдштейн А.Б., Гольдштейн Б.С. Технология и протоколы MPLS. СПб. : BHV, 2005. 304 с.
26. Горшенев В.Г., Шахов И.Б. Контроль как правовая форма деятельности. М.: Юрид. лит, 1986. 176 с.
27. Дадашев А.З., Черник Д.Г. Финансовая система России: учеб. пос. М.: ИНФРА-м, 1997. С. 16.
28. Державний контроль в органах виконавчої влади Словаччини. *Інформаційно-аналітичний, науково-методичний бюлетень Президентський контроль*. 2014. № 4. С. 76-79.
29. Деякі питання електронної взаємодії органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 18 липня 2012 року № 670. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/670-2012-п>.
30. Досвід впровадження е-демократії та е-урядування в Україні. URL: http://nc.gov.ua/menu/publications/doc/dosv_vprovad.pdf.
31. Дрожжинов В., Штрих А. Электронное правительство информационного общества. *PC week*. 2013. № 15. С. 34–39.
32. Електронний уряд як концепція державного управління в інформаційному суспільстві : за матеріалами Кабмін України, Електронне урядування: Ідея електронного урядування. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=10238324&cat_id=22515 59.
33. Ерофеев Е. Электронное правительство : Как приблизить чиновника к гражданину? *Connect! : Мир связи*. 2014. № 10. С. 23–24.
34. Європа: контроль на службі в демократії. *Інформаційно-аналітичний, науково-методичний бюлетень Президентський контроль*. 2005. № 1. С. 70-77.
35. Зайченко, Ю.П. Комп'ютерні мережі. К. : Слово, 2003. 286 с.

36. Калюга Є.В. Фінансово-господарський контроль у системі управління : моногр. К. : Ельга, Ніка-Центр, 2017. 360 с.
37. Каменська Т. Роль внутрішнього аудиту в системі внутрішнього аудиту. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2016. № 9. С. 43–46.
38. Кампо В.М. Місцеве самоврядування в Україні. К.: Ін Юре, 1997. 36с.
39. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного урядування. К. : Центр сприяння інституц. розв. держ.служби, 2024. 191 с.
40. Ключевський В.І. Організація та здійснення аудиту за виконанням управлінських рішень в органах державної влади: теорія і практика : методичний посібник; за заг. ред. С.Г. Білорусова. Херсон: ХОЦППК, 2010. 44с.
41. Коваленко В. Інформатизація на службі аудиту. *Урядовий кур'єр*. 21.06.2013. № 71. С.3.
42. Коваль Р.А. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів влади : автореф. дис ... канд. наук з держ. упр. : 25.00.02. Запоріжжя, 2008. 23 с.
43. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. С.4.
44. Контроль і ревізія : підруч. / Ф.Ф. Бутинець, Н.Г. Виговська, Н.М. Малуго, Н.І. Петренко ; за ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. 3-тє вид., допов. і перероб. Житомир : Рута, 2012. 544 с.
45. Корінько М.Д. Контроль та аналіз діяльності суб'єктів господарювання в умовах її диверсифікації: теорія, методологія, диверсифікація : моногр. К. : Інформ.-аналіт. агентство, 2007. 429 с.
46. Костирко Р.О., Шевчук В.О. Внутрішній аудит фінансово - економічної стійкості підприємства: зміна існуючої парадигми в кризових умовах. *Статистика України*. 2009. № 3. С 34-39.
47. Кочерин Е.А. Контроль в системе управления социалистическим производством: вопросы теории и практики. М. : Экономика, 1982. 216 с.

48. Крамаровский Л.М. Ревизия и контроль. М. : Финансы, 1970. 312 с.
49. Кудинов Д.Г. Анализ функциональной структуры государственного казначейства Украины. *Модели управления в рыночной экономике* : сб. науч. тр. Донецк : ДонНУ. 2000. С. 71-76.
50. Лаптев В.В. Правовая организация хозяйственных систем. М. : Юридическая литература, 1978. 168 с.
51. Литовченко О.О., Проценко Н.К. Правове регулювання електронного документообігу в Україні. Кременчук, 2012. 32 с.
52. Лопушинський І.П. Упровадження електронного урядування в роботу органів виконавчої влади України як вагома складова реформування державної служби. *Публічне управління: теорія та практика*. 2012. № 2 С. 195-202.
53. Макаров Б.М. Народный контроль: органы и правовые формы деятельности. М., 1975. С.28.
54. Максимова В.Ф. Внутрішній аудит економічної діяльності промислового підприємства – системний підхід до розвитку. К. : АВРІО, 2015. 264 с.
55. Мельник М.В. Ревизия и контроль : учеб. пособие. М. : ИДФБК-ПРЕСС, 2014. 520 с.
56. Моисеев Н.Н. Человек, среда, общество: Пробл. формализ. описания. М.: Наука, 1982. 322 с.
57. Мурашко М.В. Контроль і ревізія фінансово-господарської діяльності : навч. посібн. К. : ЦУЛ, 2013. 311 с.
58. Нападівська Л.В. Внутрішньогосподарський контроль в ринковій економіці : моногр. Дніпропетровськ : Наука і освіта, 2017. 224 с.
59. Насырова Т.Я. Конституционный контроль. Казань, 1992. 113 с.
60. Нижник Н., Машков О., Мосев С. Контроль у сфері державного управління. *Вісник УАДУ*. 1998. №2. С. 23-31.
61. Нижник Н.Р. Україна – державне управління, шляхи реформування. – К. : 1997. – 72 с.

62. Олвейн В. Структура и реализация современной технологии MPLS. К. : Вильямс, 2014. 480 с

63. Організація державного аудиту у ФРН. *Інформаційно-аналітичний, науково-методичний бюлетень Президентський контроль*. 2004. № 3. С. 77-80.

64. Основи охорони праці. Курс лекцій: Навчальний посібник / А.І. Ткачук, С.О. Кононенко, С.М. Богомаз-Назарова. Кіровоград: РВЦ КДПУ ім.В. Винниченка. 2012. 144 с.

65. Основи охорони праці: Підручник. 2-ге видання, доповнене та перероблене. / К.Н. Ткачук, М.О. Халімовський, В.В. Зацарний, Д.В. Зеркалов, Р.В. Сабарно, О.І. Полукаров, В.С. Коз'яков, Л.О. Мітюк ; За ред. К.Н. Ткачука і М.О. Халімовського. К.: Основа, 2006 448 с.

66. Основні аспекти створення „електронного уряду” України. К.: Зв'язок, 2012. 344 с.

67. Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки: Закон України від 09 січня 2007 року № 537-V // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.

68. Особливості «електронного уряду» і фактори, що сприяють успіху: за матеріалами сайту Microsoft // Електронне урядування : Ідея електронного урядування / Кабмін України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=10268985&cat_id=22515
59

69. Пантелєєв В.П. Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація. К. : ДП ІАА, 2018. 491с.

70. Перловська Н.В. Обґрунтування критерію ефективності управління грошовими потоками підприємства. *Економічні науки*. 2017. № 7. С. 87–90.

71. Петренко С.М. Внутрішній аудит: проблеми інформаційного, організаційного та методологічного розвитку : моногр. Донецьк : ДонНУЕТ, 2013. 509 с.

72. Писаренко В.П. Державний контроль у системі органів виконавчої влада зарубіжних країн. *Актуальні проблеми державного управління*: Зб. наук. пр. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2012. Вип. 3(21). С. 91-96.

73. Питання впровадження системи електронної взаємодії органів виконавчої влади : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 28.12.2011 № 1363-р // *Офіц. вісн. України*. – 2012. – № 5. – Ст. 180.

74. Принципи аудиту у Франції // *Інформаційно-аналітичний, науково-методичний бюлетень Президентський контроль*. – 2014. – № 4.

75. Про вдосконалення структури місцевих державних адміністрацій : Указ Президента України від 3 квітня 2005 р. № 593 // *Офіційний вісник України*. – 2005. – № 14. – С.22.

76. Про Вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення: наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 жовтня 2011 року № 1207 : зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 листопада 2011 року за № 1306/20044. // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1306-11>. – Назва з екрана.

77. Про внесення змін у додатки до постанови Кабінету Міністрів України від 11 травня 2005 р. № 328: Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2005 р. № 839 // *Офіційний вісник України*. – 2005. – № 36. – С.21.

78. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 року № 852-IV // [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi ?nreg=852-15>.

79. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV // [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=851-15>.

80. Про затвердження Порядку проведення перевірки стану виконавської дисципліни в органах виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів

України від 11 березня 2004 р. № 311 //Офіційний вісник України. – 2004. – № 10. – С.176.

81. Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій: Постанова Кабінет Міністрів України «» від 18.04.2012 № 606 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/606-2012-%D0%BF>

82. Про затвердження рекомендаційних переліків управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2007 р. N 996 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-2007-%D0%BF>

83. Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з аудиту апарату місцевої державної адміністрації : Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2000 року № 1290 // Офіційний вісник України. – 2000. – № 34. – С. 29.

84. Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з аудиту апарату міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2003 року № 2037. Офіційний вісник України. 2003. № 52. Том 1. С. 261.

85. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 19 березня 2009 року, № 1180-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр>.

86. Про заходи щодо вдосконалення організації аудиту за виконанням актів та доручень Президента України: Указ Президента України від 29 березня 2000 року № 549. Офіційний вісник України. 2000. № 13. С. 62.

87. Про порядок організації та здійснення аудиту за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України: Указ Президента України від 19 лютого 2002 року № 155. Офіційний вісник України. 2002. № 8. С. 94.

88. Про стан інформатизації та розвиток інформаційного суспільства в Україні за 2011 рік: доповідь Кабінету Міністрів України. К., 2012. URL: <http://dki.org.ua/files/report2011.doc>.

89. Про стан інформатизації та розвиток інформаційного суспільства в Україні за 2012 рік: проект доповіді Кабінету Міністрів України. К., 2012. URL: <http://www.dknii.gov.ua/2010-09-27-06-54-32/105-2012-/856--2012>.

90. Про стан та перспективи розвитку інформатизації та інформаційного суспільства в Україні за 2010 рік: доповідь Кабінету Міністрів України. К., 2011. URL : http://nc.gov.ua/menu/publications/doc/dopovidi_informatizacia/DOPOVID_2010.pdf.

91. Про структуру місцевих державних адміністрацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 11 травня 2005 р. № 328. Офіційний вісник України. 2005. № 19. С.104.

92. Ратушин Ю. Як розбудувати інформаційне суспільство в Україні. *Електронне урядування: Ідея електронного урядування*. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=94933408&cat_id=2251559.

93. Романов Д.А Правда про електронний документообіг. К.: Техніка. 2012. 83 с.

94. Сапунов А. Короткий путівник по системах електронного документообігу. К.: Техніка. 2011. 49 с.

95. Селивон Н.Ф. Контрольная функция местных Советов народных депутатов. К., 1980. 145 с.

96. Система документооборота Docs Open. *Решения Microsoft*. 2016. № 6. 73 с.

97. Система федерального государственного аудита в Канаде. *Інформаційно-аналітичний, науково-методичний бюлетень Президентський контроль*. 2014. № 2. С. 77-78.

98. Сіменко І.В. Якість системи управління підприємствами: методологія, організація, практика : моногр. Донецьк :ДонНУЕТ, 2009. 394 с.
99. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней : учебное пособие для вузов. М. : Аудит, 1996. 456 с.
100. Сотникова Л.В. Внутренний контроль и аудит : учеб. М. : ЗАО Финстатинформ, 2000. 239 с.
101. Стандарти професійної практики внутрішнього аудит. URL: <https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/IPPF%202013%20Ukrainian.pdf>
102. Старосьцяк Е. Элементы науки управления. М.: Прогресс, 1965. С. 197.
103. Степанова Я.М., Рассемакін В.Я. Основи електронного документообігу : навч. посіб. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2004. 155 с
104. Стефанік І.Б. Мета і завдання державного фінансового аудиту підприємницької діяльності. Фінанси України. 2018. № 4. С 133-137.
105. Студеникина М.С. Государственный контроль в сфере управления (проблемы надведомственного контроля). М.: Юрид. лит., 1974. 159 с.
106. США: президент, конгрес, контроль. *Інформаційно-аналітичний, науково-методичний бюлетень Президентський контроль*. 2004. № 1. С. 75-80.
107. Теория государства и права / Под ред. В.М. Корельского и В.Д. Перевалова. М.: Норма, 1997. 570 с.
108. Тихомиров Ю.А. Власть и общество: единство и противостояние. *Советское государство и право*. 1990. № 2. 54 с.
109. Хмельницкий В.А. Ревизия и аудит : [учеб. комплекс]. Мн. : Книжный Дом, 2015. 48 с.
110. Чиркин В.Є. Контрольная власть. *Государство и право*. 2014. № 4. С.10-11.

111. Шевчук Р.П., Яцинич А.І. Підвищення ефективності клієнт-серверних систем середньої складності. *Вісник ТДТУ*. Тернопіль, 2018. Т. 15. № 1. С. 182-186.

112. Штейнман М.Я. Методологические проблемы экономического контроля в сельском хозяйстве. М. : СТХА, 1984. – 56 с.

Виконала: студентка
магістратури за спеціальністю
281 Публічне управління та
адміністрування заочної форми
навчання

Науковий керівник:
професор кафедри публічного
управління та адміністрування,
д.е.н., професор

Робота допущена до захисту:
завідувач кафедри публічного
управління та адміністрування,
д.держ.упр., доцент

_____Л.А. Данчук

_____В.І. Пила

_____Е.В. Щепанський

-
Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки
Сектор документального забезпечення та аудиту

ДОВІДКА
про невиконані документи

Термін виконання:

Перевіряє:

Вид аудиту:

Станом на: _____ 20__ року

№ з/п	Номер, дата, вид документа	Номер, дата, кореспондент	Короткий зміст	Термін виконання	Перевіряє	Відповідальний виконавець, співвиконавці	Хід виконання /стан виконання/, стан інформування
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник сектору
документального забезпечення
та аудиту

підпис

ініціал, прізвище

**Придністровське міжрегіональне управління Укртрансбезпеки
Сектор документального забезпечення та аудиту**

**ДОВІДКА
про документи, виконані з порушенням строків**

Період:

Станом на: _____ 20__ року

№ з/п	Номер, дата, вид документа	Номер, дата, кореспондент	Короткий зміст, кого інформувати, резолюція	Контролює	Відповідальний виконавець, співвиконавці	Термін виконання	Факт виконання	Затримка, днів	Хід виконання /стан виконання/ стан інформування
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник сектору
документального забезпечення
та аудиту

підпис

ініціал, прізвище

Додаток Б