

УКАЗАНИЕ 1900

Насоки за извършване на партньорски проверки

Указанията на ИНТОСАЙ се изготвят от Международната организация на върховните одитни институции като част от Рамката за професионални становища на ИНТОСАЙ.

За повече информация посетете

www.issai.org



INTOSAI

Този документ е разработен преди учредяването на Рамката за професионални становища на ИНТОСАЙ през 2016 г. Ето защо може да се различава формално от последващи издадени указания на ИНТОСАЙ.



INTOSAI



ИНТОСАЙ, 2019 г.

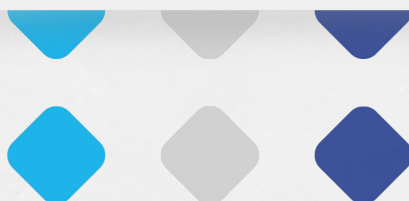
ИНТОСАЙ, 2019 г.

1) Приет през 2010 г. като МСВОИ 5600: Насоки за извършване на партньорски проверки и приложение

2) През 2016 г. съдържанието е ревизирано и преименувано на Ръководство за извършване на партньорски проверки

3) След учредяването на Рамката за професионални становища на ИНТОСАЙ, документът е преименуван на Указание 1900 „Насоки за извършване на партньорски проверки“, с редакторските промени от 2019 г.

Н



СЪДЪРЖАНИЕ

1.	ВЪВЕДЕНИЕ	5
2.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ	7
3.	СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪОБРАЖЕНИЯ	9
4.	ПАРТНЬОРИ И РЕСУРСИ	17
5.	МЕМОРАНДУМ ЗА РАЗБИРАТЕЛСТВО	21
6.	ПЛАНИРАНЕ	24
7.	РАБОТА НА ТЕРЕН	28
8.	ДОКЛАДВАНЕ	31
9.	ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ:		
ОБЛАСТИ И ВЪПРОСИ НА ПАРТНЬОРСКАТА ПРОВЕРКА (ОВПП)		36
ВЪВЕДЕНИЕ		36
A. НЕЗАВИСИМОСТ		37
B. МАНДАТ, СТРАТЕГИЯ И ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ		40
C. УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ		43
D. КОМУНИКАЦИЯ И АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ		47
E. ЕТИКА, ПРОЗРАЧНОСТ, ОТЧЕТНОСТ И ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ		48
F. ОДИТНИ СТАНДАРТИ, МЕТОДОЛОГИЯ И КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО		50
G. ОДИТЕН ПОДХОД		54

1. Целта на указанията на ИНТОСАЙ¹ за партньорски проверки (Указание 1900) е да послужи като източник на добри практики и ръководни насоки за върховните одитни институции (ВОИ) за планиране, изпълнение и оценка на партньорските проверки.
2. Указание 1900 е част от Рамката на ИНТОСАЙ за професионални становища (РИПС). РИПС също така съдържа принципите (ИНТОСАЙ-П) и стандартите (МСВОИ).
3. Настоящото указание е прието за първи път по време на XX конгрес на ИНТОСАЙ (ИНКОСАЙ), проведен в Йоханесбург през 2010 г. Още от началото на него се гледаше като на „жив“ документ, който трябва периодично да се ревизира и актуализира, за да продължи да отразява актуалното развитие и примери за добри практики в областта.
4. Задачата за преглед и актуализация на Указание 1900 беше възложена на Подкомитета за партньорски проверки, който е част от Комитета на ИНТОСАЙ за изграждане на капацитет. Подкомитетът се състои от членове на ИНТОСАЙ от Бангладеш (заместник-председател на Подкомитета), Хърватия, Естония, Европейската сметна палата, Германия, Унгария, Индонезия, Мароко, Словакия (заместник-председател на Подкомитета), Швеция и САЩ.
5. Настоящото ревизирано указание надгражда оригиналния МСВОИ 5600, по-специално първоначалната рамка от принципи и примери за добри практики, които той съдържаеше. Структурата и съдържанието на указанието обаче претърпя значителни промени, за да отрази получената обратна връзка и предложения от членовете на ИНТОСАЙ от приемането му през 2010 година.
6. Освен това, Контролният списък за партньорската проверка, който беше включен като анекс към оригиналния МСВОИ 5600, беше доразвит и преименуван на Области и въпроси на партньорската проверка (ОВПП). Новият анекс предоставя актуализиран списък на възможните области за партньорска проверка, които да се разгледат, въпросите, които може да се зададат, и съответните приложими стандарти и критерии.

1 Дефинициите на термините, използвани в настоящото указание, можете да намерите в онлайн речника на ИНТОСАЙ на адрес: <http://www.intosaiglossary.org.mx>

7. Поради големите различия в мандата на ВОИ, в контекста и дейностите ѝ, Указание 1900 дава само напътствия и не може да обхване всички ситуации, видове и области на партньорска проверка. Въпреки това, целта му е да се създаде общо разбиране за предназначението и характера на партньорските проверки, най-вече на заложените принципи и опциите, които могат да бъдат следвани от проверявания партньор и екипа за партньорската проверка.

8. Освен това, Указание 1900 трябва да се използва във връзка с други приложими становища на РИПС – особено МСВОИ 100 (Основни принципи на одита в публичния сектор) – с подходящи препратки към приложимите становища, когато те се използват като база в дадена проверка.

9. Указание 1900 може да бъде използван в съчетание с Рамката за измерване изпълнението на ВОИ (РИИ на ВОИ) по два различни начина:

- Указание 1900 може да бъде използван в подкрепа на процеса, ако оценката на рамката за изпълнение на ВОИ като се прави партньорска проверка;

- Рамката за измерване изпълнението на ВОИ може да служи като вдъхновение и/или да осигури структура за въпросите, обхванати от партньорската проверка.

10. Настоящото указание осигурява подкрепящи напътствия за други становища на РИПС (най-вече ИНТОСАЙ П-12 – Ползи от работата на върховните одитни институции – насочена към подобряване на живота на гражданите, МСВОИ 130

- Етичен кодекс, МСВОИ 140 – Контрол на качеството за ВОИ, МСВОИ 100

- Основни принципи на одита в публичния сектор, както и продукта на Инициативата за развитие на ИНТОСАЙ (ИРИ) Рамка за измерване на изпълнението на върховните одитни институции – РИИ ВОИ) и не съдържа допълнителни изисквания за извършване на одити.

11. Целия набор от указания за партньорски проверки и друга приложима документация е достъпна в документалната библиотека на уебсайта на Комитета по изграждане на капацитет (КИК) на ИНТОСАЙ www.intosaicbc.org². Това включва споразумения за партньорски проверки и доклади, предоставени от ВОИ и които биха могли да послужат като източници или примери за добри практики. Подкомитетът продължава да приканва да бъдат предоставяни нови документи към съществуващата документация и би приветствал всяка информация за новопроведени или планирани партньорски проверки³.

2 Вж. <http://www.intosaicbc.org/document-library/>

3 Такава може да се изпраща на Секретариата на Комитета по изграждане на капацитет на адрес secretariat@intosaicbc.org и на председателя на Подкомитета за партньорски проверки.

1. Терминът „партньорска проверка“ се отнася до външна и независима проверка на един или повече елементи от организацията и/или дейността на ВОИ от екип професионални партньори от една или повече върховни одитни институции⁴.
2. Партньорската проверка не е одит, а е оценка и съвет, предоставяни от партньори доброволно. Решението да се премине през партньорска проверка⁵, или да се участва в партньорска проверка на друга върховна одитна институция е винаги доброволно. Доброволният характер на партньорската проверка се отразява и във всички договори и размяна на кореспонденция между ВОИ и екипа за партньорска проверка в хода на изпълнението ѝ.
3. Заключение и препоръките на екипа за партньорска проверка не задължават върховната институция, която е обект на проверката, и тя може да реши кое е подходящо и необходимо и как да използва резултатите от оценката. Фактът че е извършена партньорска проверка от външни, независими партньори професионалисти, осигурява значително допълнително ниво на увереност в качеството и надеждността на процеса.
4. Целта на партньорските проверки и рамката, в която се изпълняват, може и наистина се различават в зависимост от правния, професионален, организационен контекст на ревизираната ВОИ и на обстоятелствата, в които тя оперира. Специфичните цели и обхват на всяка партньорска проверка се определят на базата на потребностите и желанията на ВОИ обект на партньорската проверка. Това също означава, че целите на всяка последваща партньорска проверка на ВОИ може да се различават, тъй като стратегическите приоритети и организационните изисквания се променят и развиват.
5. Съществува голям избор от области, които биха могли да бъдат избрани за партньорска проверка, съобразно организацията или функциите на различните ВОИ. Те може да се различават по отношение на фокуса и мащаба и може да варират от оценка на един или повече

4 В особени случаи, проверяваната върховна одитна институция може също да разгледа включването на експерти, които са от други институции, не върховните одитни институции.

5 Това правило се основава на ИНТОСАЙ П-10, Декларация от Мексико за независимостта на ВОИ. Въпреки това, някои ВОИ имат законово или друго задължение да минават през партньорска проверка, като напр. ВОИ на САЩ или ВОИ на Индонезия.

одитни процеси, до преглед на специфичните организационни структури, функции или дейности. Обикновено партньорската проверка не включва оценка на качеството на отделните одити, или не дава увереност за техните заключения и препоръки.

6. За всяка партньорска проверка, проверяваната ВОИ се договаря с участващите ВОИ за заданието, обхвата и подхода, които да се прилагат в партньорската проверка. Тази договореност трябва да се документира писмено преди да започне работата на терен по партньорската проверка. Договореността обикновено се формализира в Меморандум за разбирателство (вж. Глава 5).

1. Ангажирането в партньорска проверка означава да се инвестира значително време, усилия и ресурси от проверяваната ВОИ и от ВОИ, осигуряващи членовете на екипа за партньорска проверка. Всяка партньорска проверка трябва да представлява ефективно и ефикасно използване на тези ресурси.
2. За да гарантират, че инвестицията е целесъобразна, върховните одитни институции, планиращи партньорска проверка, ще спечелят, ако имат ясна идея за следното:
 - Цел на предложената партньорска проверка, в това число и очакваните ефекти и ползи;
 - Фокус и обхват на партньорската проверка, вземайки предвид ресурсите и ограниченията; и
 - Стандартите и критериите, които ще се прилагат.

» **ЦЕЛ**

3. Препоръчително е върховната одитна институция, която обмисля да премине през партньорска проверка, първо да направи предварителна оценка на целта, рисковете и очакваните ползи, които ще извлече от тази инициатива. Това ще помогне на институцията да определи фокуса, обхвата и подхода на партньорската проверка. Предварителната оценка може да послужи и като възможност да започне да мисли за капацитета и вида експертни познания, необходими за екипа за партньорска проверка.
4. Голямата степен на свобода в избора на характера и типа на партньорската проверка и широката гама налични възможности обуславя съществена необходимост върховната одитна институция да разгледа внимателно причините за партньорската проверка. ВОИ трябва да анализира как това разбиране ще се впише в цялостната стратегия и в очакванията на заинтересованите страни. Партньорската проверка би могла, например, да бъде част от редовния процес на

преглед или предшественик на въвеждането на нова практика или система. Тя би могла и да бъде в отговор на въпроси, повдигнати от заинтересованите страни. Каквато и да е причината, когато се решава дали да се извърши партньорска проверка, БОИ трябва да разгледа внимателно различните налични варианти, за да отговори на нуждите си и да постигне желаните ефекти.

5. Например, БОИ може да се стреми да използва партньорската проверка за да:

- получи увереност за степента, в която прилага международните и националните одитни стандарти;
- получи информирано мнение за концепцията и/или оперирането в един или повече аспекти на практиките или системите ѝ;
- помогне на БОИ да взема информирани решения за това как да засили или подобри ефективността и ефикасността на областите на дейността ѝ;
- получи идеи за това как да подсили специфични одитни подходи, методологии и инструменти;
- идентифицира начини за подобряване на продуктивността и качеството на работата ѝ;
- съпостави вътрешните практики с международните водещи практики;
- доразвие начина, по който оперира; и/или
- потвърди или повиши доверието на заинтересованите страни чрез независимо одобрение на организацията и дейността ѝ.

6. Понякога може да се окаже трудно да се съгласуват целите и очакванията на проверяваната БОИ и тези на членовете на екипа за партньорска проверка. Затова е важно всякакви значителни различия и недоразумения за очакваните ефекти да бъдат обсъждани достатъчно и решавани на ранен етап в процеса. Например, проверяваната БОИ може да очаква да получи увереност, че практиките ѝ са добре проектирани и съответстват на стандартите. В такъв случай тя може да не посрещне радушно обратното становище, особено ако докладът ще се публикува.

7. Дадена БОИ може да включи „анализ на пропуските“ като елемент на партньорската проверка, за да идентифицира слабите или липсващи елементи и очертае възможностите за подобряване на организацията ѝ и одитните практики. Резултатите от партньорската проверка може да бъдат използвани като база за разработване на всеобхватен стратегически план за развитие и установяване на приоритетите.

8. Партньорската проверка може да оцени операциите на ВОИ и така да даде препоръки за по-нататъшното им подобряване. Партньорските проверки засилват и дават публичност на добрите практики в публичния външен одит, както за ВОИ, които участват пряко, така и за по-широката общност на ВОИ.

9. Върховната одитна институция може да спечели на този етап от придобиването на добро разбиране за принципите, изискванията и предизвикателствата, пред които се изправя когато преминава през партньорска проверка. Тук може да се включи и консултирането с ВОИ, които са преминали през процеса или са допринесли за партньорската проверка. Освен това, документацията по партньорските проверки, която е налице в сайта на Комитета по изграждане на капацитет (КИК), дава полезни референтни материали.

10. ВОИ трябва също да предприеме значителни вътрешни дискусии и договорености относно целта и очакваните ползи от предложената партньорска проверка. Препоръчително е това да се направи преди по-детайлното планиране, като решаването на точния обхват на партньорската проверка, идентифицирането на партньорските ВОИ, определяне на времето за извършване на партньорската проверка, както и на формата на докладване.

11. В същото време ВОИ ще разгледа и адресира вътрешните и външните очаквания по отношение на предложената партньорска проверка. Това означава своевременно и подходящо съобщаване на целта и добавената стойност, която ще бъде извлечена от инициативата, адресирано към вътрешната и външната аудитории според случая.

12. В заключение, целта е да може да се направи информиран избор за необходимия вид и обхват на партньорската проверка. Началните етапи на концептуализацията и определението на партньорската проверка трябва да помогнат да се максимизира потенциала като важна движеща сила и стимул за организационно и професионално развитие и усъвършенстване.

» **ФОКУС И ОБХВАТ**

13. За да бъде колкото е възможно по-полезна партньорската проверка, решението за точния ѝ фокус и обхват трябва да бъде силно повлияно от причините за извършването на проверката и очакваните ползи от нея.

14. Освен това, ВОИ следва да вземе предвид и наличните ресурси за финансиране и подкрепа на проверката и как те да бъдат оптимизирани. Например, партньорска проверка с тясно определен обхват най-вероятно ще породі много детайлни и конкретни наблюдения и препоръки от страна на екипа за партньорската проверка. От друга страна, проверките с широк обхват е вероятно да отнемат по-дълго време и погълнат повече ресурси и да доведат до по-високо ниво на наблюдения

и препоръки, които се фокусират върху цялостните стратегически въпроси и въздействия.

15. Това поражда необходимостта ВОИ ясно да дефинират какво точно планират да бъде проверено, и границите на това упражнение. Възможните области или теми, които да се включат в партньорска проверка са⁶:

- Стратегия и програмиране;
- Операции и вътрешни правила, наръчници и процеси по отношение на международните и националните одитни стандарти;
- Подход и система за контрол на качеството и проект и изпълнение на процесите за гарантиране на качество;
- Методи и подход на докладване;
- Отношения със заинтересованите страни;
- Управление на човешките ресурси;
- Комуникации и дейности с медиите; и
- Управление на административните и подкрепящите функции.

16. Когато се определя обхвата на планирана партньорска проверка, ВОИ също трябва да вземе предвид ключовите елементи, които определят мандата и дейностите ѝ (като национални закони и стандарти, национални счетоводни изисквания и разпоредби за публичния сектор, вътрешни политики и правила, както и международни стандарти). Тези въпроси също трябва да бъдат разгледани от екипа за партньорската проверка когато, наред с други въпроси, се определя подходът на партньорската проверка, въпросите и критериите.

17. В заключение, ВОИ следва да направи така, че в резултат на фокуса и обхвата на партньорската проверка, тя да бъде полезна и ефективна. За подробности по стандартите и критериите вижте Анекс – Области и въпроси на партньорската проверка (ОВПП).

» ПАРТНЬОРСКА ПРОВЕРКА И САМООЦЕНКА

18. Поради естеството на процеса на партньорската проверка и вероятната публичност, която се дава на нейните констатации, ВОИ може да обмисли вариант партньорската проверка да бъде предшествана от самооценка и да инициира коригиращи мерки

⁶ За допълнително изясняване на въпроса върху какво може ВОИ да се фокусира и да обхване партньорската проверка, един вариант е да се консултира документа Области и въпроси на партньорската проверка (Анекса), който обхваща редица области и въпроси, които може да се поставят в партньорската проверка. Друг вариант е да се разгледа уеб-сайта на КИК, който съдържа широка гама практически документи, предоставени от редица ВОИ.

преди проверката. Има различни инструменти за самооценка (вж. таблицата). Самооценката може също да бъде полезно средство, което да позволи на ВОИ да определи фокуса на предложената партньорска проверка. Партньорската проверка тогава може да включва оценка на адекватността на коригиращите действия, които се предприемат след самооценката.

19. ВОИ също може да се позове на резултатите от наскоро извършени международни оценки, инспекции и контролни мерки, които е предприела за наблюдение на напредъка и изпълнението, или за целите на контрол на качеството. Резултатите от тези оценки може да донесат допълнителен принос, който да се използва когато се определя фокуса и обхвата на партньорската проверка.

Примери за инструменти, които могат да се използват от ВОИ за самооценка и като основа за партньорски проверки

Ръководство на Комитета за изграждане на капацитет – Изграждане на капацитет във върховните одитни институции

Ръководството (разработено от бившия подкомитет 1 на КИК) предлага информация както по конкретни въпроси, отнасящи се до ВОИ, така и по по-общи модели за оценка. То също обхваща въпроса за това как да се постигне максималното от външната оценка и какви ключови съображения следва да се вземат предвид когато се оценява капацитет.

Обърнете се към www.intosaicbc.org

Рамка за измерване на изпълнението на ВОИ (РИИ)

РИИ на ВОИ (разработена от Работна група на ИНТОСАЙ за ползи от работата на ВОИ) осигурява базата за цялостна оценка на изпълнението на ВОИ в сравнение с добрите практики на ИНТОСАЙ:

- Рамката за професионални становища на ИНТОСАЙ
- Други напътстващи материали на ИНТОСАЙ.

РИИ на ВОИ включва комбинация от методи за обективно измерване и за оценка на качеството. Целта ѝ е да оцени изпълнението на ВОИ в областите на одит, организационни процеси и поддържащи услуги, независимост и правна рамка, както и ползите от работата на ВОИ за обществото. Рамката може да бъде осъществена като самооценка, партньорска проверка или външна оценка.

Обърнете се към: www.idi.no

Самооценка на ИТ системите на ВОИ (ITSA)

Самооценката на ИТ системите на ВОИ е инструмент (разработен от Работна група на ЕВРОСАЙ по информационни технологии), насочен да:

- допринася към работата на ВОИ като осигурява качеството и функционирането на собствената ИТ среда на ВОИ и като насърчава информираността относно ИТ управлението;
- развива капацитета на ВОИ да отговарят на стратегическите си цели чрез използване на ИТ (напр. във връзка с вътрешното управление чрез по-ефективни одити и чрез развиване на уменията на персонала).

Обърнете се към: www.eurosai-it.org

Самооценка на дейността на ИТ одита във ВОИ (ITASA)

Самооценката на дейността на ИТ одита във ВОИ (също разработена от Работна група на ЕВРОСАЙ по информационни технологии) прави оценка на настоящия и бъдещ матуритет на ИТ одитната функция под формата на семинар. Самооценката не е оценка на изпълнението, макар и да дава ефективна оценка на съществуващото и желано равнище на ИТ одита така както го възприемат участниците.

Обърнете се към: www.eurosai-it.org

Инструмент за оценка на съответствието с МСВОИ (iCAT)

Инструментът за оценка на съответствието с МСВОИ (разработен от Инициативата за развитие на ИНТОСАЙ) е инструмент, който помага на ВОИ в картографиране на техните настоящи одитни практики съгласно изискванията на МСВОИ, така че да могат да идентифицират своите потребности за прилагане на МСВОИ.

Обърнете се към: www.idi.no

Проучване на Рамката за изграждане на институционален капацитет

Проучването (разработено от АФРОСАИ-Е) се използва за улесняване самооценката по отношение на рамката за изграждане на институционален капацитет. Рамката обхваща пет области на институционално развитие: (1) независимост и законова рамка;

(2) организация и управление; (3) човешки ресурси; (4) одитни стандарти и методология; и (5) комуникации и управление на заинтересованите страни.

Обърнете се към: www.aftorai-e.org.za

Тихоокеанска асоциация на Върховните одитни институции (ПАСАЙ) – модел на способностите

Моделът на способностите на ПАСАЙ се фокусира върху действия за усъвършенстване с висока приоритетност, които е вероятно да имат най-голям положителен ефект; той има шест нива и разглежда атрибутите, необходими за всяко ниво. Всяко предходно ниво е „основата“, върху която могат да бъдат надградени усилията за промяна. Така усъвършенстването се разделя на етапи и промяната е постъпателна по характер.

Обърнете се към: www.pasai.org

IntoSAINT

IntoSAINT (разработен от БОИ на Холандия) е инструмент за самооценка, който анализира рисковете за интегритета и зрелостта на системите за управление на интегритета. Той позволява на потребителя да изработва специфична политика за интегритет и в същото време да повишава информираността за интегритета сред своя персонал.

Обърнете се към: www.intosaicbc.org/intosaint/

»

» **ПАРТНЬОРИ**

4.1. Успехът на партньорската проверка зависи в голяма степен от знанията и опита на екипа за проверката. Като цяло, членовете на екипа за партньорската проверка се осигуряват от една или повече ВОИ, но работят персонално в екипа. Като такава, партньорската проверка не обвързва участващите в проверката ВОИ, и не се одобрява формално от тях по начина, например, на одитния доклад.

4.2. Изборът на ВОИ-партньори в проверката и на членовете на екипа зависи до голяма степен от целите, обхвата и очакваните ползи от проверката, от вида на проверяваната ВОИ и от езикови съображения. Опитът показва, че ВОИ, която желае да премине през партньорска проверка, трябва да обмисли да идентифицира потенциалните партньорски ВОИ на колкото е възможно по-ранен етап, дори до две години преди времето, за което е планирано да се извърши проверката. Това е особено важно за водещия участник в проверката (когато е избран от върховната одитна институция, която ще бъде обект на проверката), който може да окаже помощ в идентифицирането на други ВОИ за партньори в проверката.

4.3. Партньорската проверка може да бъде от полза както за проверяваната институция, така и за проверяващите ВОИ. Например, добрите практики и други познания, получени по време на проверката, могат да вдъхновят проверяващите ВОИ да преоценят и подобрят собствените си практики и дейности.

» **ВАЖНИ КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОРА НА ПАРТНЬОРИ**

4.4. Партньорските проверки могат да бъдат извършвани от персонал само от една върховна одитна институция или от представители на няколко ВОИ. Проверката от една ВОИ може да бъде приключена по-бързо, защото не е необходима координация между проверяващите ВОИ. От друга страна, наличието на широко-базиран екип за проверката може да бъде особено полезен чрез различните гледни точки и умения, които са обединени за проверката. Екипът за широко-базирана проверка също помага да се сподели тежестта по отношение на ресурсите между партньорските ВОИ.

4.5. Преди да бъдат поканени потенциалните партньори да осигурят лица за проверката, проверяваната ВОИ може да разгледа редица

критерии, като например:

- Подходяща експертиза и опит в областите, които ще бъдат обхванати от проверката;
- Предишен опит в партньорски проверки;
- Всякакви фактори, които биха могли да окажат влияние върху възприеманата или действителна независимост на проверяващата ВОИ и на отделните членове на екипа или ситуации на конфликт на интереси (например, ВОИ, която е потенциален партньор за проверката, е била донор или консултант на проверяваната ВОИ);
- Предпочитан професионален опит на отделните участници в проверката, особено когато се изисква определена специализация;
- Достатъчно ресурси (както количествени, така и качествени) за осъществяване на предлаганата партньорска проверка;
- Комуникации и езикови умения, тъй като те имат значителни практически последствия за интервютата и преводите;
- Организационна структура. Предимство за партньорската проверка може да бъде наличието на сходна структура на проверяващата ВОИ (колегиален модел на ВОИ, модел на сметна палата със съдебни функции или на ВОИ, ръководена от генерален одитор), но добавена стойност може да допринесе и проверката от ВОИ, които имат различни гледни точки, и
- Географска отдалеченост. Културно различната гледна точка може да бъде предимство, но географската отдалеченост може и да доведе до по-високи разходи и организационни усложнения (различни времеви зони).

Като цяло, екипът за партньорската проверка трябва да осигури нужния баланс и съчетание от култура и експертиза, достатъчни за ефективна и ефикасна проверка.

4.6. Реципрочни партньорски проверки – когато две ВОИ се редуват да проверяват практиките си – трябва да бъдат избягвани, тъй като може да се сметне, че това влияе на обективността и независимостта на съответните екипи и резултати.

4.7. След като са идентифицирани потенциалните партньорски ВОИ, добра практика е проверяваната ВОИ да осъществи неформални контакти с всяка от тях и да им представи в общи очертания детайлите за обхвата, графиците, съображения за разходите и основна информация за самата себе си (например, за мандата ѝ, организационната схема и всякакви публикувани годишни доклади за дейността ѝ), за да установи дали евентуално ще се приеме официална покана за участие. Неформалният характер на тези първи контакти осигурява гъвкавостта, която позволява да бъдат осъществени контакти и с други потенциални партньори в случай, че се получат отрицателни отговори.

4.8. Когато има повече от една проверяваща ВОИ, трябва да се номинира водеща проверката ВОИ, която да оглави и координира процеса. Водещата ВОИ обикновено има по-големи задължения за ресурсно обезпечаване, поради допълнителната работа. Водещият проверяващ може да бъде идентифициран от проверяваната ВОИ или чрез обща договореност между партньорите участници в партньорската проверка. Водещият партньор следва да бъде упоменат в Меморандума за разбирателство (вж. Глава 5).

» РЕСУРСИ

4.9. Партньорската проверка често изисква значително инвестиране на човешки и финансови ресурси, както от страна на проверяваната ВОИ, така и на партньорските ВОИ, участващи в проверката. Аспектът на човешките ресурси трябва да бъде внимателно планиран, за да се гарантира, че процесът ще бъде ефективен и ефикасен.

Планирайте човешките ресурси на ранен етап

4.10. Броят, функциите и профилът на проверяващите, осигурявани от партньорските ВОИ, трябва да бъде определен колкото е възможно по-рано. Когато се подбират членовете на екипа за партньорската проверка, партньорските ВОИ трябва да осигурят екип с изискваните умения, като техническа експертиза и знание на езика.

4.11. Когато се определя екипът за партньорската проверка и се планира времевият график за посещенията му е важно да се вземе предвид наличността на екипа, както и на персонала и ръководството на проверяваната ВОИ. Трябва наличността да се координира от рано, когато се изготвя графика за работа по проверката.

4.12. Препоръчително е проверяваната ВОИ да изгради вътрешен екип, който да координира процеса на партньорската проверка и да служи като точка за контакт за екипа по проверката. Това може да включва, например, получаване на документите, организиране на вътрешни срещи и срещи със заинтересованите страни, осигуряване на административна подкрепа и логистична помощ. Вътрешният екип трябва да поддържа тесни връзки с висшето ръководство на проверяваната ВОИ.

Разгледайте кой трябва да поеме разходите

4.13. Пълните разходи за една партньорска проверка може да бъдат значителни, когато се включат всичките им елементи (например, превод, пътни разходи, разходи за хотелско настаняване). Проверяваната ВОИ и партньорските ВОИ трябва колкото може по-рано да решат как ще се финансира проверката и как ще се споделят разходите.

4.14. Има различни варианти на споделяне на разходите, включително:

- Всяка от участващите ВОИ поема своите разходи;
- Проверяваната ВОИ финансира преките допълнителни разходи на екипа за партньорската проверка (например, пътни и командировъчни), както и другите разходи, свързани с проверката (например, преводи);
- Партньорската проверка може и да бъде подкрепена и финансирана от донорски или международни организации в съответствие с принципите за независимост на ИНТОСАЙ.

4.15. Когато се разглеждат въпросите, свързани с разходите, всички участващи страни трябва да включат съответните си пътни и счетоводни звена, за да гарантират спазването на вътрешните правила и разпоредби.

1. Партньорската проверка е доброволен проект, основаващ се на взаимното доверие. Меморандумът за разбирателство е споразумение между проверяваната ВОИ и партньорските ВОИ, участващи в проверката. Той определя правата, отговорностите и задълженията на участниците и посочва ключовите елементи на партньорската проверка (например, обхват, подход, графици и резултати).

2. Меморандумът за разбирателство следва да бъде разписан колкото може

по-подробно и в максимално кратка форма.. Той не представлява подробен план за партньорската проверка (вж. Глава 6).

3. По Меморандума за разбирателство трябва да са дали съгласието си всички партньори преди да започне партньорската проверка и обикновено той се подписва от ръководителя на проверяваната ВОИ и ръководителя на ВОИ, която поема водещата роля. Като алтернатива, всички партньори може да го подпишат.

4. Следните заглавия на раздели дават указание за въпросите, които може да бъдат обхванати в Меморандума за разбирателство за партньорска проверка. Те са дадени само като насока и могат да бъдат по-всеобхватни или по-малко детайлни в зависимост от обстоятелствата.

» **ЗАЩО – КОНТЕКСТ НА ПАРТНЬОРСКАТА ПРОВЕРКА И ОЧАКВАНИ ПОЛЗИ ОТ НЕЯ**

- Какви са причините за партньорската проверка?
- Каква е ролята на партньорската проверка в цялостната стратегия на проверяваната ВОИ?
- Свързана ли е партньорската проверка с друга инициатива?
- Поискана ли е партньорската проверка от някоя заинтересована страна?
- Какви са очакваните ползи от партньорската проверка?

» **КАКВО - ЦЕЛ, ФОКУС, ОБХВАТ, СТАНДАРТИ И КРИТЕРИИ НА ПАРТНЬОРСКАТА ПРОВЕРКА**

- Какво ще бъде проверявано?

- Има ли специфични ограничения на обхвата?
- Какви са въпросите на партньорската проверка (и под-въпросите)?
- Евентуална връзка с някаква самооценка, направена от проверяваната организация?
- Какви стандарти и критерии ще бъдат прилагани?
- Има ли някакви ограничения на достъпа до информацията, извлечена от фокуса и обхвата на партньорската проверка?

» **КОГА - ГРАФИК**

- Кога ще започне партньорската проверка?
- Какви са важните събития?
- Кога трябва да бъдат готови проектът и окончателният вариант на доклада от проверката?

» **КОЙ – ВЪПРОСИ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

- Кои ВОИ ще предоставят членове за екипа за партньорската проверка?
- Коя ВОИ е определена да играе водеща роля в партньорската проверка?
- Какви специфични умения и опит са необходими за екипа за партньорската проверка?
- Необходими ли са външни експерти?

» **КАК – РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ**

- Какви са съответните роли и отговорности на проверяваната ВОИ и на екипа за партньорската проверка?
- Какви правила за поверителност се прилагат?
- Какви специфични (правни) изисквания от проверяваната и проверяващите ВОИ следва да бъдат поставени на вниманието на всички партньори?
- Какви са правилата и изискванията за проверяваната документация в смисъл на достъп, работа с нея и архивиране?
- Има ли някакви условия, които ограничават правата на екипа по партньорската проверка за достъп до конкретна информация?
- Каква подкрепа ще оказва проверяваната ВОИ на екипа за проверка, като например, за връзка с външни заинтересовани страни?

- Как и колко често екипът за проверка (водещият партньор) ще съобщава напредъка по партньорската проверка на проверяваната ВОИ?

» **КОЛКО – ОТРАЖЕНИЕ ВЪРХУ РАЗХОДИТЕ**

- Колко дни се очаква да посвети на проверката всеки член на екипа за партньорска проверка?
- Кой ще покрива пътните разходи, разходите по хотелско настаняване и други непредвидени разходи?
- Има ли общ лимит за пътните разходи или максимален брой на дните за пътуване, които да се спазват?
- Каква е процедурата за възстановяване на разходите, направени по време на проверката?
- Какви други разходи ще възникнат (например, за превод) и кой ще ги покрие?

» **РЕЗУЛТАТ – ДОКЛАД ОТ ПАРТНЬОРСКАТА ПРОВЕРКА**

- На какъв език ще бъде изготвен докладът и ще бъде ли преведен на други езици?
- Каква е предвидената процедура за съгласуване?
- Каква е наличната организация, която да гарантира, че всеки изискван превод на окончателния доклад ще бъде направен качествено: ясен, четлив и точен?
- Предвижда ли се текстът на оригиналния доклад да има предимство, ако възникнат някакви несъответствия между оригинала и преведената версия на окончателния доклад?
- Ще бъде ли публикуван окончателният доклад (или част от него)? Ако да, как?
- Ще бъдат ли препоръките подредени по приоритет и с определен времеви хоризонт?

5. След подписването на Меморандума за разбирателство и започването на партньорската проверка, някои предположения може да се променят или да възникнат външни събития, които да повлияят на проверката. Затова партньорите по проверката следва да включат възможността за преглед на Меморандума за разбирателство по време на процеса, особено когато ключов елемент от него може да бъде засегнат. Ако необходимостта от ревизия се признава от всички партньори, тогава трябва да се изработи проект на модифициран Меморандум за разбирателство и да се приеме по същия начин, както оригиналния документ.

1. След подписване на Меморандум за разбирателство е препоръчително екипът за партньорска проверка да изготви, на базата на постигнатата договореност, подробен план, определящ подхода и стъпките по време на процеса на проверката. Планът трябва да документира:

- Ключовите решения и залегалите в тях предположения;
- Предвиденият график на дейностите и задачите, които се поемат;
- Определяне на времето за посещения в проверяваната ВОИ и дати на основните срещи (напр. в началото и края на работата на терен и за съгласуване на доклада);
- Основни събития, които трябва да бъдат осъществени;
- Човешки и парични ресурси, необходими за всяко действие;
- Продуктите, очаквани на всеки етап; както и
- Възможните рискове от критично значение и мерки за намаляването им;
- Критерии, по които ще бъде оценявана проверяваната ВОИ; и
- Всякакви последващи констатации от предишни партньорски проверки, ако е приложимо.

Детайлите, съдържащи се в плана, ще зависят от комплексността на задачата и потребностите на проверяваната ВОИ и на екипа за партньорската проверка.

2. Планирането на партньорската проверка може да спечели от използването на подходящи инструменти и техники на планиране за последователно подреждане на задачите, възлагане на работата и управление на екипа (например чрез диаграма на Гант). Добрите практики включват идентифициране и очертаване на критичния път на планираното задание (напр. с най-ранните дати на стартиране, очаквана продължителност и други зависими от това задачи) и интегрирането на буфери в планирането, за да се предвидят потенциални забавяния или застои при изпълнението на партньорската проверка. Могат също да се определят SMART цели ⁷, за да улеснят цялостното наблюдение и проследяване на напредъка от висшето ръководство. Трябва да бъде

7 S.M.A.R.T. означава на англ. език: специфични, измерими, договорени, реалистични, определени във времето цели; Doran George T. „There’s a SMART way to write management’s goals and objectives”, Management Review pp.35-36 (Nov.1981)

изготвен и бюджет, който да се спазва, за да може разходите и другите ресурси да останат в рамките на прогнозните или очаквани нива.

3. Планът трябва да бъде финализиран и съгласуван с всички членове на екипа за партньорска проверка и съобщен на проверяваната ВОИ за информация и обсъждане дълго преди началото на работата на терен. Документът също така трябва да се актуализира, за да се осигури ефективно и ефикасно управление на проекта и мониторинг на напредъка. Планът може да служи и за улесняване на комуникацията между ВОИ, както и в рамките на екипа за проверка, осигурявайки база, на основата на която да бъдат координирани и управлявани дейностите и промените.

4. Като всеки друг план, който ВОИ подготвя преди стартирането на одит или проект, планът за партньорската проверка трябва да се стреми да адресира следните въпроси относно организацията, изпълнението и управлението на заданието: КАКВО?, КОГА?, КОЙ?, КАК и КОЛКО? Той трябва да даде повече детайли за съображенията, изложени в Меморандума за разбирателство (вж. Глава 5). Някои от основните проблеми и предизвикателства, залегнали във всеки от тези въпроси, са разгледани по-долу:

КАКВО означава внимателно да бъдат установени всички области, които е нужно да бъдат обхванати, и да се направи разбивка на планираните задачи и дейности, които ще се предприемат. Това зависи по-специално и от това как екипът за партньорска проверка планира да извърши работата си и какви са наличните ресурси за проверката. Подготвяйки се за партньорската проверка, екипът трябва да добие достатъчно разбиране за естеството, правомощията и целите на проверяваната ВОИ, за да оцени напълно контекста, в който тя функционира и начина, по който оперира. За да се постигне това, екипът за партньорска проверка може да обмисли възможността за извършване на проучване.

КОГА означава да се създадат подходящи графици за всяка стъпка от партньорската проверка, така гарантирайки че всички планирани задачи са описани и правилно разпределени във времето и необходимите лица са налични. Всички дати на приключване на важни събития до финализирането на партньорската проверка, трябва да бъдат договорени и документирани. Екипът за партньорската проверка трябва да наблюдава тези графици и да осигурява изпълнението на планираната работа в определените срокове. Трябва да се предвиди достатъчно време за събиране на необходимата подкрепяща документация, както и за изготвяне на проекта и одобрение на окончателния доклад.

КОЙ изисква изготвянето на списък с лицата, които ще бъдат включени по време на различните етапи в партньорската проверка и определяне на техните отговорности. Членовете на екипа за партньорската проверка трябва да бъдат внимателно подбрани и адекватно подготвени за техните задачи (какво и как). На един от членовете на екипа за партньорската проверка, най-вероятно от ВОИ, която действа като водещ партньор, трябва да бъде възложена отговорността за координацията с проверяваната ВОИ. Персоналът на проверяваната

ВОИ трябва също да бъде подходящо информиран за партньорската проверка и създадената организация за извършване на работата на терен, особено, ако от него се изисква да взаимодейства с екипа за партньорска проверка (кога и кой). Същото важи и за външните заинтересовани страни, към които може да се обърне екипа или да ги интервюира като част от партньорската проверка.

КАК трябва да обхваща методите, избрани от екипа за партньорската проверка. Обикновено това може да включва комбинация от следното: документален преглед, интервюта, фокус групи, наблюдения, проучвания и въпросници. Изборът на метод ще зависи от това какво ще бъде обхванато в партньорската проверка, какво се очаква от нея, кога се очаква да приключи задачата, какви ресурси са определени за партньорската проверка, кой ще я извърши, кой ще участва от страна на проверяваната ВОИ и нейните заинтересовани страни, както и от начина на действие и структурата на проверяваната ВОИ.

КОЛКО се отнася до очакваните общи разходи за проверката и как и от кого ще бъдат финансирани всяко участие и задача. Принципите следва да бъдат описани в Меморандума за разбирателство, както и извършените разходи да бъдат отразени в съответните бюджети на участващите ВОИ.

5. В допълнение, когато разглеждат горните въпроси, и двете страни (т.е. екипът за партньорската проверка и проверяваната ВОИ) трябва внимателно да оценят дали има:

- нещо, което би било съществена спънка или дори би предотвратило постигането на целите на партньорската проверка, като: ограничени права за достъп до необходимата информация за извършване на партньорската проверка; отсъствие на ключовия персонал на проверяваната ВОИ и на членове на екипа за партньорската проверка на критично важни дати за извършване на работата на терен; или непредвидена липса на определени умения или експертиза, необходими за проверката;
- потребност да се съставят планове за извънредни ситуации, особено за рискове, които екипът за партньорската проверка счита, че е вероятно да се случат и които биха имали решаващо въздействие върху процеса на партньорската проверка.

6. По време на процеса на планиране, трябва да бъде обърнато внимание на изготвянето на план за доклада от партньорската проверка. Препоръчва се на този ранен етап екипът за партньорска проверка вече да формулира структурата на доклада, да очертае съдържанието му и да създаде връзки с планираните по проверката задачи и въпроси. Това ще помогне да се гарантира, че всички ключови аспекти на проверката са адекватно обхванати по време на работата на терен. Това също така ще улесни изготвянето в детайли на проекта на доклад от партньорската проверка, когато работата на терен приключи.

7. В заключение, планирането на партньорската проверка трябва

в крайна сметка да служи като средство, гарантиращо че оценката ще остане фокусирана върху основните въпроси, че проектът ще бъде адекватно дефиниран и ресурсно обезпечен, че процесът ще приключи навреме и според бюджета и окончателният доклад ще бъде обективен, пълен, ясен, убедителен, приложим и точен.

1. Етапът на работа на терен в процеса на партньорската проверка включва събиране на съществени доказателства в подкрепа на наблюденията от партньорската проверка, както и анализиране на констатациите. Работата на терен трябва да следва плана, разработен от екипа за проверката и съгласуван с проверяваната ВОИ. Той трябва да отразява и всякакви корекции, правени по плана в хода на проверката, например – промени в обхвата или проблеми в събирането на подкрепящи доказателства.
2. Преди стартирането на работата на терен трябва да се обърне внимание и на това отделните членове на екипа да са наясно със своите отговорности и очакваните от тях роли. Това е особено важно предвид сложния и понякога специфичен характер на партньорските проверки. Освен това, тъй като членовете на екипа за партньорската проверка е малко вероятно да са работили заедно преди, важно е всяка задача да бъде адекватно идентифицирана и правилно възложена⁸.
3. С оглед на това, че целите на партньорската проверка се различават фундаментално от целите на одита (вж. Глава 2), важно е всички членове на екипа да действат по съответния начин и да не се увлекат в третиране на заданието като одит или ВОИ да бъде проверявана като одитирана организация. Например при партньорска проверка обикновено не е необходимо, освен ако не е изрично договорено, доказателствата да бъдат потвърждавани с тестове по същество (както би се изисквало при одита).
4. Проследяващите тестове често могат да бъдат достатъчни за разбиране на процесите вместо да се използват детайлни контролни тестове. Информацията, събрана чрез интервюта, не е задължително нужно да бъде формално потвърдена, макар че е добра практика да се документира информацията и да се подпише от интервюирания и интервюиращия. Това е особено важно когато тази информация е единствен източник на доказателство и ще бъде използвана като основа на наблюденията в окончателния доклад.

8 Диаграмата на матрица на RACI, обикновено използвана в проекти или задания, за да опише участието на различни роли в изпълнението на задачи или продукти, може да бъде особено полезна за изясняване на ролите и отговорностите и засилване на екипната работа по задание за партньорска проверка. С нея се начертава матрица на тези, които са Responsible – отговорни да свършат работата за постигане на задачата; тези, които са Accountable – отчитащи се и в крайна сметка те носят отговорността за правилното и цялостно изпълнение на продукта или задачата; тези, с които трябва да бъдат Consulted - съгласувани действията и с които се води двупосочна комуникация; и накрая тези, които следва да бъдат Informed - информирани непрекъснато по напредъка под формата на еднопосочна комуникация.

5. Когато партньорската проверка включва или изисква пряко проучване или тестване на контролите или одитните файлове, тогава това се прави на базата на извадка. Големината на извадката трябва да зависи от търсените изводи, наличните ресурси и степента и очевидната сила на системата за осигуряване на качество на проверяваната ВОИ.

6. Няколко стандартни одитни стъпки и подходи могат да се приложат полезно към партньорската проверка. Например, по време на работата на терен екипът за партньорската проверка трябва:

- да добие достатъчно разбиране за проверяваната ВОИ и нейната среда;
- да определи процедурите, които да се използват за събиране и анализ на информация и данни;
- да събира факти и оценява обратната връзка;
- да бъде отворен за различни виждания и аргументи;
- да поддържа обективно и безпристрастно отношение към представената информация;
- да упражнява професионални преценки, за да определя дали събраните доказателства са достатъчни и достатъчно солидни, за да направи заключение по проучваните въпроси и да даде полезни и приложими препоръки;
- да консултира всички участващи ключови страни;
- да използва убедителни аргументи (както в случай на одит на изпълнението), за да посочва конкретни заключения и произтичащите препоръки (за разлика от заключението от типа „вярно/невярно“ в много финансови одити и одити на съответствието);
- да съхранява подходящата подкрепяща документация и аналитични бележки; и
- да изготвя проект и обсъжда констатациите и наблюденията си като основа за доклада.

7. Въпреки тези сходства с одита, незадължителният характер на партньорските проверки означава, че екипът разполага с повече свобода, гъвкавост и място за маневриране при осъществяване на работата си и проучване на различни начини, по които проверяваната ВОИ може да се развие и усъвършенства. Например, при партньорска проверка екипът може постави под въпрос и оцени какво иска да постигне проверяваната ВОИ, защо е избрала да върши нещата точно по този начин, какви други варианти са разгледани, дали се правят правилните неща, какво може да бъде подобро и как.

8. При стартирането на работата на терен трябва да се проведе въвеждаща формална дискусия между отговорните служители в проверяваната ВОИ и екипа за партньорската проверка. Целта на тази

среща може да бъде да се обмени информация по въпроси като:

- Договореното задание, включително и фокуса и обхвата на партньорската проверка и всякакви промени, направени в тях впоследствие;
- Всякакво ново развитие и свързани с това въпроси;
- График и работа, която трябва да бъде свършена;
- Списък на хората за интервюиране/целевите респонденти вътре и извън проверяваната ВОИ;
- Въпроси, свързани с достъпа до документацията, информационните системи и персонала;
- Изисквания за писмен или устен превод;
- Координация на логистиката и връзките;
- Разходи и правила за възстановяването им;
- Предвидени срокове и основни събития; и
- Организация за докладване и разрешения.

9. Водещият партньор в партньорската проверка също трябва да поддържа редовни контакти с ръководството на проверяваната ВОИ и да го държи добре информирано и уведомявано за напредъка на проверката. Всяка значителна промяна в обхвата и подхода трябва веднага да бъде обсъдена и договорена с проверяваната ВОИ. Нещо повече, това би могло и да доведе до актуализиране на партньорската проверка и, при необходимост, на плана за проект на доклада.

10. Формална среща по приключването или поредица от срещи трябва да се състоят в края на работата на терен, за да може екипът за партньорската проверка да информира проверяваната ВОИ за своите наблюдения и да обсъдят всякакви нерешени въпроси и срока за приключване на проверката.

11. В заключение, работата на терен по партньорската проверка се основава на три основни аспекта:

- Събиране на информация: Това включва събирането на данни и документация от проверяваната ВОИ и нейните заинтересовани страни;
- Аналитична работа: Това включва всякакви оценки, анализ на данни и оценки на казуси осъществени от екипа за партньорската проверка по изследваните въпроси; и
- Непрекъсната комуникация: Тя се поддържа през различните етапи на партньорската проверка (особено при работата на терен и докладването), като различните наблюдения, констатации, аргументи и гледни точки, породени от партньорската проверка се идентифицират и споделят.

1. Фазата на докладване на партньорската проверка включва подготовката на проект на доклад, съгласуване на констатациите, заключенията и препоръките с проверяваната ВОИ, получаването на писмени коментари и изготвянето на окончателния доклад на партньорската проверка.

2. Докладът от партньорската проверка е главният резултат от процеса на проверката. Целта му е да даде добавена стойност за проверяваната ВОИ и:

- да представи целите, обхвата и естеството на извършената работа и логиката залегнала в тях;
- ясно и обективно да съобщи главните наблюдения и заключения, произтекли от партньорската проверка;
- да даде практически и приложими препоръки в областите, в които има възможност за по-нататъшно подобрене; както и
- да послужи като полезна отправна точка, по която подобренията или промените, правени в проверяваната ВОИ, да могат да се съпоставят и следват в бъдеще.

3. Добра практика е да се публикуват резултатите от партньорската проверка, тъй като това отразява ангажимента и желанието на проверяваната ВОИ да бъде отговорна и прозрачна за операциите и дейността си. Въпреки това, решението дали да се публикува или не остава в правото на проверяваната ВОИ.

4. Целевите читатели на доклада от партньорската проверка са проверяваната ВОИ, както и ключовите заинтересовани страни (например парламента, медиите, гражданите, правителството, неправителствени организации и други ВОИ). Доверието в достоверността на доклада ще зависи до голяма степен от неговото качество и представяне. Позициите и репутацията на проверяваната и проверяващите ВОИ биха могли да бъдат подронени, ако окончателният доклад е зле възприет или изготвен.

5. Важен фактор за изготвянето на доклад с високо качество е отделянето на достатъчно внимание от екипа за партньорската проверка на следните критерии: обективност, сбитост, приложимост, яснота, пълнота, убедителност, точност и конструктивност. Проектът на доклад трябва да се предаде на проверяваната ВОИ, за да даде

своите коментари, за предпочитане в писмен вид.

6. Препоръки за подобряване често се пораждат по време на работата на терен и се финализират на етапа на докладването. Те трябва:

- да произтичат от констатациите и изводите;
- да се фокусират върху областите със значителен риск или с потенциал за подобрене;
- доколкото е възможно да съответстват на препоръките, направени в други партньорски проверки, или предишни проверки на проверяваната БОИ;
- да бъдат разработени позитивно, с фокус върху резултатите, които да се постигнат;
- да бъдат сбити, но достатъчно подробни, за да бъдат разбрани;
- да бъдат по-скоро убеждаващи, а не предписващи; и
- да бъдат практически и полезни.

7. Екипът за партньорската проверка трябва да приложи подходящи проверки и мерки за вътрешен контрол, за да може окончателният доклад да отговори на тези стандарти. В повечето случаи отговорността за изготвянето на проекта на доклад е на водещия партньор. Планирането във връзка с доклада трябва да започне със започването на цялостното планиране на проверката (вж. Глава 6). Освен това, процесът на изготвяне на доклада трябва да бъде повтарящ се, като различните версии на проекта се преглеждат, променят и подобряват постепенно, докато документът не стане готов за представяне на проверяваната БОИ.

8. Окончателният доклад от партньорската проверка трябва да излага най-приложимите и значими наблюдения, заключения и препоръки по ясен и логичен начин. Същите ръководни принципи, правила и добри практики обикновено прилагани от БОИ когато изработва например доклад във връзка с одит на изпълнението, трябва да се прилагат и към доклада от партньорската проверка. Обикновено докладът от партньорската проверка включва следните елементи:

- Резюме (с кратко, ясно и точно представяне на съдържанието на доклада, фокусирайки се върху най-критично важните наблюдения и заключения);
- Кратко Въведение и основна информация;
- Информация по ключовите въпроси: Цели на партньорската проверка, обхват, подход и критерии, по които е проверявана БОИ;
- Наблюдения (това е основната част от доклада и може да бъде представена в повече от една глава. Важно е резултатите да

бъдат представени по начин, който да помогне на читателя да проследи аргументацията); и

- Заключение и препоръки, с които се дават ясни и кратки отговори/ заключения по целите, определени за партньорската проверка, както и свързаните с тях практически препоръки за подобрения.

9. Друга приложима информация може да бъде предоставена в анекси, за да може основният текст на доклада да се фокусира върху основните моменти. Внимателно подбрани диаграми, графики, данни и изображения могат да подобрят четивността и да направят доклада по-привлекателен за читателя. Окончателното представяне на доклада може да зависи и от други фактори, като стандартния стил, обикновено използван от ВОИ на водещия партньор, национални или регионални предпочитания, както и приложими разпоредби или национални стандарти.

10. Окончателният проект на доклад трябва да бъде представен за коментари и предложения на вътрешния екип на проверяваната ВОИ. Тази част от процеса обикновено се извършва с една или повече срещи за съгласуване. Може да бъде договорено проверяваната ВОИ да даде писмен отговор по доклада, като посочи например своята позиция по наблюденията и препоръките, включително и причини за неприемането им. Тези отговори могат да бъдат публикувани.

11. Индикативните основни събития и графици за изготвянето и финализирането на доклада от партньорската проверка обикновено са посочени в Меморандума за разбирателство (вж. Глава 5). Често докладът се подписва от съответните ръководители на участващите ВОИ, но практиките може да варират. Алтернативен подход е лидерът на екипа за партньорската проверка да подпише доклада от името на екипа. Някои доклади включват имената на всички членове на екипа за партньорската проверка, а понякога и техните подписи.

12. След приключването и публикуването на окончателния доклад, лидерът на партньорската проверка – предмет на предварително договаряне с проверяваната ВОИ – може да използва възможността да изпрати копие до ИНТОСАЙ, заедно с добри практики и идеи как да се усъвършенства това или друго Становище на ИНТОСАЙ. Тази договореност може да бъде формализирана например в Меморандума за разбирателство.

1. Проверяваната ВОИ по свое усмотрение решава до каква степен да бъдат следвани и изпълнявани препоръките от партньорската проверка. Като част от писмения отговор, който проверяваната ВОИ представя на екипа за партньорската проверка, може също да бъде включен план за действие или публикуван като част от окончателния доклад. Добре замислените последващи действия помагат да се реализира в пълен мащаб стойността на процеса на партньорска проверка като се стимулира усъвършенстването и промяната.
2. Соглед подпомагане на изпълнението, може да е полезно екипът за партньорската проверка да подреди или класифицира препоръките според различни критерии, като:
 - Значимостта на препоръката (от гледна точка на проверяваната ВОИ)
 - Очакваният времеви хоризонт за изпълнението (в краткосрочен, средносрочен и дългосрочен план); и
 - Дали препоръката може да бъде изпълнена от проверяваната ВОИ директно или изпълнението ѝ изисква, например, законодателни действия. Такъв може да е случаят с препоръки, насочени към укрепване или засилване на независимостта на ВОИ.
3. Изпълнението на приетите препоръки от партньорската проверка може да бъде осъществено като самостоятелен проект, или като се възложат отговорностите на ръководителите или служителите, които отговарят за въпросните дейности или операции. Като при всички други инициативи, при които се търси промяна или подобрене, възложените действия трябва да включват съответните срокове за изпълнението им. Напредъкът също може да бъде проследяван чрез периодично докладване на ръководството на ВОИ.
4. Добра практика е проверяваната ВОИ систематично да отчита (в годишния си доклад или чрез други подходящи средства) напредъка в изпълнението на приетите от партньорската проверка препоръки.
5. Проверяваната ВОИ може също и да помоли екипа за партньорската проверка да верифицира степента, до която препоръките се следват след определен период (напр. една, две или три години) в зависимост от нивото на важност и значимост на препоръката. След

верификацията екипът може да изготви допълнителен доклад за степента на изпълнение на препоръките, както и за възможните актуализации на първоначалните препоръки. Особено в случаите когато първите резултати от партньорската проверка са били публикувани, добра практика е резултатите от последващата партньорска проверка също да бъдат публикувани, в интерес на прозрачността и отчетността.

9.6. Оценката на партньорската проверка трябва да бъде направена от екипа по проверката (ръководителя) и от проверяваната ВОИ. Оценката на партньорската проверка ще бъде в интерес не само на участниците в нея, но и в общ интерес за широката общност на ИНТОСАЙ, особено за всички ВОИ, обмислящи партньорска проверка като проверяващи или като проверявани. ВОИ се насърчават да оценяват изпълнените партньорски проверки, за да установят добри практики и да публикуват опита си. Тъй като партньорската проверка е доброволна (вж. 2.2.), то и извършването на ретроспективна оценка също е на доброволен принцип.

ВЪВЕДЕНИЕ

1. Настоящото приложение „Области и въпроси на партньорската проверка“ (ОВПП) е ръководство за областите на правомощия, организация и функциониране на ВОИ, които могат да бъдат обхванати от партньорската проверка. То също така представя примерни въпроси, които могат да бъдат използвани в процеса на извършване на партньорска проверка. Използването на това приложение не е задължително, но то е предназначено като полезен справочник⁹.

2. Насоките, предоставени от ОВПП, не са задължителни и всеобхватни. Партньорската проверка може да обхваща области, които не са включени в ОВПП. Въпросите трябва да бъдат съобразени с ВОИ и / или със специфичните цели на партньорската проверка. Може да не е възможно или необходимо да се използват всички примерни въпроси. Може да са необходими допълнителни въпроси.

3. ОВПП се основава главно на принципите и указанията, дефинирани в рамката на ИНТОСАЙ за професионални становища (РИПС). По-специално, те отчитат:

- Основополагащите принципи на ИНТОСАЙ и Основните принципи (от

ИНТОСАЙ-П 1 до ИНТОСАЙ-П 99), които осигуряват ключовите основи за оценка на независимостта на ВОИ, прозрачността, отчетността, управлението, етиката и контрола на качеството.

- Стандартите на ИНТОСАЙ (МСВОИ), които дефинират общоприетите професионални стандарти за одит в публичния сектор.

- Указанията на ИНТОСАЙ, които трансформират тези стандарти в по-подробни и оперативни насоки за специфични области на действие или въпроси, свързани с ежедневната работа, и препратки.

4. Допълнителни свързани материали по отношение на партньорските проверки във ВОИ са достъпни на уебсайта на Комитета за изграждане на капацитет на ИНТОСАЙ (<https://www.intosaicbc.org/>). Електронната библиотека включва примери за партньорски проверки и други ценни познания за процеса на партньорска проверка.

⁹ ОВПП може също да послужи като полезен справочник за ВОИ, извършващи самооценка при подготовка за партньорска проверка.

5. ОВПП се съсредоточава върху следните седем основни теми, всяка от които разглежда фундаментални принципи, основни предпоставки и/или ключови въпроси, обхванати в Рамката на ИНТОСАЙ за професионални становища и други професионални насоки и литература:

- A. Независимост;
- B. Мандат, стратегия и видове дейности;
- C. Управление на ресурсите;
- D. Комуникация и ангажиране на заинтересованите страни;
- E. Етика, прозрачност, отчетност и добро управление;
- F. Одитни стандарти, методология и контрол на качеството;
- G. Одитен подход.

A. НЕЗАВИСИМОСТ

6. Независимостта на ВОИ е от фундаментално значение. Когато се оценява степента на независимост на ВОИ, препоръчително е да се вземат предвид ИНТОСАЙ-П 10 Декларацията от Мексико за независимостта на ВОИ, ИНТОСАЙ-П 12 Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите, и Указание 9030 Указания и добри практики, свързани с независимостта на ВОИ.

7. Примери за въпроси на партньорска проверка за независимостта на ВОИ (групирани спрямо подразделите в Декларацията от Мексико) включват:

- **Правна рамка, регламентираща независимостта на ВОИ.**

- Съществува ли подходяща и ефективна конституционна/нормативна/правна рамка, гарантираща независимостта на ВОИ?
- Прилагат ли се на практика разпоредбите на тази рамка?
- Ясно дефинирана ли е връзката между ВОИ и парламента, и също така и правителство, в конституционната/нормативната/правната рамка?

- **Независимост на ръководителя (ръководителите) на ВОИ?**

- Съществува ли подходящ механизъм за избиране и назначаване на ръководители и членове (в случай на колегиален модел на управление) на ВОИ?
- Съществуват ли подходящи механизми за гарантиране, че

независимостта се запазва, особено в случаите, когато мандата на ръководителя (ръководителите) на ВОИ трябва да бъде подновен?

- Подходящи ли са условията на работа във ВОИ?
- Съществуват ли достатъчно въведени правни гаранции за защита независимостта на ръководителя (ръководителите) на ВОИ, включително сигурност на мандата и имунитет при изпълнението на задълженията му?

- **Независимост на одиторите¹⁰**

- Съществуват ли достатъчно въведени правни гаранции за защита независимостта на одиторите по време на извършване на тяхната работа, включително при ситуация, при която е бил налице неоправдан натиск от ръководството на ВОИ?

- Съществува ли механизъм за гарантиране, че процеса по оценяване на работата на одиторите е основан единствено на професионални съображения и че лицата не могат да бъдат санкционирани за наблюдения и констатации, направени при изпълнение на задълженията си?

- **Свобода на действие при изпълнение на функциите и задълженията на ВОИ**

- Обхваща ли мандата на ВОИ областите на дейност, изброени в Принцип 3 на Декларацията от Мексико ¹¹?

- Предоставя ли законодателството пълна свобода на действие на ВОИ при изпълнение на функциите и задълженията й?

- ВОИ не подлежат на получаване на конкретни указания или на намеса,

10 Когато ВОИ е от съдебен тип, със съдебни правомощия, одиторите – магистрати, членове на съда или съветници (титлата може да варира в зависимост от националното законодателство), не могат да бъдат санкционирани от тяхното ръководство за наблюдения и констатации, направени при изпълнение на техните задължения, като единствено чрез специално предвидени в закона процедури могат да бъдат подвеждани под гражданска, наказателната или дисциплинарна отговорност.

11 ВОИ трябва да са оправомощени да одитират:

- използването на публични средства, ресурси или активи от получател или ползвател, независимо от неговия правен статут;
- събирането на приходи, дължими на държавни или публични институции;
- законосъобразността и редовността на отчетите на държавни и публични институции;
- качеството на финансовото управление и отчетността ; и
- икономичността, ефикасността и ефективността на дейността на държавни и публични институции.

Освен ако това не е изрично посочено в закона, ВОИ не одитират политиката на държавни или публични институции, а се ограничават до одит на изпълнението на тяхната политика.

когато :

- вземат решения относно незадължителната одитна работа?
- при въпроси, свързани със собствената им организация и управление?
- изпълняват своите решения (и налагат санкции ,когато е приложимо)?
- Има ли ВОИ задължението да извършва проверки/одити, възложени от парламента или правителството? Ако няма това задължение, то има ли установен подход за решаване кои искания за одити, ако има такива, да бъдат приемани?
- Използва ли ВОИ ефективно своя мандат и свобода на действие, за да гарантира отчетност в публичния сектор и да подобри управлението на публичните средства?
- Стреми ли се ВОИ активно да насърчава, гарантира и поддържа своята независимост в съответствие с нейния мандат и законова рамка?

- **Достъп до информация**

- Има ли ВОИ своевременни и неограничени права на достъп до цялата информация, необходима за изпълнението на законовите й задължения?
- Съществуват ли ограничения, които съществено да възпрепятстват ВОИ да изпълнява законовите си задължения?

- **Свобода за вземане на решение относно съдържанието и подходящия момент за одитните доклади**

- Има ли ВОИ правото и задължението да докладва за резултатите от своята одитна дейност?
- Съществува ли законово задължение ВОИ да докладва за резултатите от одитната си дейност поне веднъж годишно, както е определено в Принцип 5 на Декларацията от Мексико
- Свободна ли е ВОИ да взема решения относно съдържанието на одитни доклади, както и относно момента на публикуването, публикуването и разпространението им?
- Ако не, то какви ограничения съществуват и ограничават ли те независимостта на ВОИ?

- **Независим контрол по изпълнението на препоръките и мониторинг на одитните резултати**

- Има ли ВОИ въведени механизми за мониторинг и докладване, гарантиращи, че нейните наблюдения и препоръки са адекватно проследявани?
- Ефективни ли са тези механизми в осигуряването на своевременно изпълнение на препоръките от правителството и организациите в публичния сектор, както и в гарантиране на отчетност в публичния сектор?
- **Достатъчни ресурси за гарантиране на независимостта**
 - Съществуват ли достатъчно правни гаранции върху финансовата и управленската/административна независимост на ВОИ?
 - Финансирана ли е в достатъчна степен ВОИ, за да може да изпълнява мандата си?
 - Упълномощена ли е ВОИ да използва отпуснатите ѝ средства, както счете за уместно, или бюджетът ѝ подлежи на контрол от страна на правителството или парламента?
 - Разполага ли ВОИ с необходимите човешки и материални ресурси, за да постигне целите си, и има ли възможност за използването на външна експертиза или подкрепа при необходимост?
- **Подходяща организационна структура**
 - Регламентирана ли е организационната структура на ВОИ със закон или официално одобрена по някакъв друг начин?
 - Подходяща ли е организационната структура на ВОИ с оглед ефективност на процеса на вземане на решения и постигане на мандата ѝ?

В. МАНДАТ, СТРАТЕГИЯ И ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ

8. ВОИ упражнява своята функция за одит в публичния сектор в рамките на специфичен конституционален и законов контекст. ВОИ може да бъде упълномощена да извършва различни видове одити по всякакви значими въпроси. Степента и формата на тези одитни ангажменти, и докладването по тях, ще варират в съответствие с мандата на ВОИ. В някои страни, ВОИ е съд със съдебни правомощия върху публичната администрация.
9. ВОИ трябва да вземе стратегически решения за това как по най-добър начин да изпълни изискванията на своя мандат и други законови задължения. Партньорската проверка може да оцени начина, по който ВОИ приоритизира и балансира възможностите и ресурсите си за изпълнението на тези изисквания.

10. Стратегическото планира е систематичен процес, чрез който ВОИ постига съгласие относно приоритетите, които са ключови за нейната мисия и оперативна среда, както и за това как да ги постигне. Стратегическото планиране е ключова ръководна функция, при която от ръководителя (ръководителите) на ВОИ и от висшия мениджмънт се очаква да поемат водеща роля. То включва определяне на визията, мисията и ценностите на организацията, които ръководят нейната стратегическа посока. След това те трябва да бъдат трансформирани в специфични цели, задачи и приоритети. Стратегическото планиране трябва също да обхваща придобивания и разпределение на ресурсите за изпълнение на тези приоритети¹².

11. Повечето стратегически планове са с продължителност между пет и седем години. Продължителността зависи от фактори като цикъл на финансиране на ВОИ, разходен или законодателен цикъл на ВОИ, както и от темповете на промяна на оперативната средата.

12. Примери за въпроси на партньорска проверка, свързани с процеса на стратегическо планира, включват¹³:

- **Отговорност за стратегическото планиране**

- Съществуват ли ясно дефинирани отговорности, действия и времеви график за разработването на стратегическия план на ВОИ?
- Ръководен ли е процеса на стратегическо планиране от някой с достатъчен опит и правомощия във ВОИ?
- Участват ли ръководителя (ръководителите) на ВОИ и висшия мениджмънт в достатъчна степен в процеса?
- Участва ли и/или информирана ли е за стратегическото планиране останалата част от организацията?

- **Разработване и оповестяване на стратегията**

- Основан ли е процеса на стратегическо планиране на ВОИ на оценка на нуждите и GAP анализ?
- Включва ли стратегията на ВОИ определение и приложение на

¹² За повече информация: Наръчник за стратегическо планиране на ВОИ, Инициативата за развитие на ИНТОСАЙ (IDI)

¹³ Наръчник на IDI, ИНТОСАЙ-П 10 Декларацията от Мексико за независимостта на ВОИ, ИНТОСАЙ-П 12 Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите, ИНТОСАЙ-П 20 Принципи на прозрачност и отчетност, Указание 9030 Указания и добри практики, свързани с независимостта на ВОИ, Указание 9040 Добри практики, отнасящи се до прозрачността на ВОИ, и Работната група за ползи от работата на ВОИ, както и Рамката за измерване на изпълнението на ВОИ (SAI PMF) са използвани като основа за идентифицирането на области и въпроси на партньорската проверка по отношение на процеса на стратегическо планиране. В публичното пространство има и обширна литература за управление на принципите, инструментите и добрите практики в тази област.

нейната визия, мисия и ценности?

- Има ли ВОИ подходящ подход за идентифициране и оценка на променящите се и нововъзникващи рискове в оперативната среда, включително ключови въпроси, оказващия влияние върху обществото?

- Отговаря ли процеса на планиране на ВОИ на тези проблеми своевременно и по подходящ начин?

- Има ли ВОИ подходящи методи за оценка какво външните и вътрешните заинтересовани страни очакват от институцията? Отчита ли ВОИ тези очаквания в стратегическото планиране?

- Дефинира ли ясно ВОИ целите и задачите във своята стратегия? Обхващат ли те всички стратегически въпроси?

- Включени ли са в стратегията мерки за измерване на изпълнението? Измерват ли те степента на постигане на целите на ВОИ? Практични и разходно ефективни ли са тези мерки? Измерват ли те както резултати, така и принос?

- Широко оповестена ли е стратегията? Адекватно информирани ли са за стратегията ръководството и служителите? Насочена ли е стратегията към външните заинтересовани страни чрез подходящ комуникационен план? Публично оповестена ли е стратегията?

- **Видове одит и други дейности**

- Поддържа ли ВОИ подходящ баланс между различните видове одит, които извършва, и другите й функции и дейности?

- Допринасят ли одитната и другите дейности на ВОИ за гарантиране отчетността на правителството и организациите в публичния сектор по отношение на управлението и използването на публични средства?

- Разглежда ли ВОИ финансови рискове и рискове, свързани с финансови нарушения и измами при упражняване на мандата си?

- При финансови одити и одити за редовност / одити за съответствие, има ли ВОИ ясен мандат за одитиране на одитираните обекти по отношение на спазването на регулации, правила и принципи? Дефинирано ли е необходимото ниво на достоверност от тази работа?

- В случай че ВОИ има съдебни функции, има ли право да прилага подходящи процедури и да налага санкции?

- Извършва ли ВОИ одити на изпълнението, когато е подходящо и уместно?

- Притежава ли ВОИ мандат да извършва оценки на публични политики и програми? Извършват ли се тези оценки от ВОИ?

- Използва ли ВОИ своите знания, за да насърчава и подкрепя реформи в публичния сектор?

- Възползва ли се ВОИ от работата на други, включително партньорски ВОИ, ИНТОСАЙ, и съответни регионални работни групи, с цел изграждане на капацитет и споделяне на знания?
- **Мониторинг, оценка и докладване за изпълнението на стратегията**
- Следи ли ВОИ напредъка по изпълнението на своята стратегия?
- Притежава ли ВОИ подходящи базисни данни, показатели, индикатори и цели за измерване на изпълнението ѝ?
- Следи ли ВОИ различните дейности и проекти, които се извършват като част от изпълнението на стратегията ѝ?
- Преразглежда и актуализира ли ВОИ редовно своята стратегия, за да отразява основни промени в оперативната среда? Взети ли са навременни превантивни или коригиращи действия, когато нещата не вървят по план?
- Притежава ли ВОИ подходящи механизми за управление на потенциални случаи на неуспешни одити, т.е. когато комплексни одити, които е възможно да включват въпроси с висока публична и /или политическа чувствителност, могат да подкопаят доверието в нея?
- Извършва ли ВОИ преглед на постиженията си и оценка на резултатите си? Има ли ВОИ ефективна система за оценка на нейните постижения и напредък и за докладване на съответните заинтересовани страни?
- В случай на големи разлики между постигнатите и планираните резултати, извършва ли ВОИ необходимия анализ, за да установи причините и предприема коригиращи действия?

С. УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ

Човешки ресурси

13. Хората са най-ценния актив на ВОИ, тъй като те играят ключова роля за постигането на висококачествена одитна дейност. За да работи ефективно, ВОИ се нуждае от подходящ брой квалифицирани и мотивирани служители. Тя трябва да осигури на своите служители професионално предизвикателна и възнаграждаваща работна среда.

14. Примери за въпроси на партньорска проверка относно управлението на човешките ресурси могат да включват ¹⁴:

¹⁴ ИНТОСАЙ-П 12 Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите и МСВОИ 140 Контрол на качеството за ВОИ отбелязват редица въпроси, свързани с управлението на човешките ресурси. Съществува и обширна литература по тези въпроси, която е достъпна в публичното пространство и предоставя инструменти и подробни примери за това как например да се оцени функцията и дейностите на човешките ресурси в организацията.

- **Планиране на човешките ресурси**

- Определя и планира ли ВОИ бъдещите си потребности от персонал? Създава ли е ясна стратегия, план и бюджет за човешките ресурси, от които се нуждае, за да изпълни мандата си и да постигне целите си?
- Съществуват ли ясни политики и процедури за управление на човешките ресурси, които да обхващат всички основни въпроси, включително наемането, повишаването, заплащането и правата, професионалното обучение и развитие, оценките на служителите, етика, ротацията на служителите и т.н.?

- **Подбор**

- Има ли ВОИ обективен и ефективен подход за набиране и подбор на нови служители, за да й позволи да отговори на професионалните си нужди?
- При наемането на служители, поставя ли ВОИ в достатъчна степен акцент върху мултидисциплинарните изисквания в допълнение към специфичните квалификации и професионален опит?

- **Насърчаване обучението и споделянето на знания**

- Има ли ВОИ подходяща стратегия за професионално развитие, включително обучение?
- Обхваща ли тази стратегия различните аспекти на индивидуалните, екипните и организационните постижения?
- Предоставя ли ВОИ на своите служители достатъчно и подходящи обучения? Има ли систематичен подход за оценка на нуждите от обучения?
- Определя ли ВОИ годишни цели за обучение на служителите?
- Извършва ли ВОИ мониторинг на обученията, за да гарантира, че е ефективна в преодоляването на пропуски в знанията, ноу-хау и уменията?
- Оценява ли ВОИ дали отделните обучения се представят ефективно и дали постигат зададените за тях цели?
- Има ли механизъм за осигуряване на достатъчно участие в задължително обучение, както и уместно участие в незадължително?
- Осигурява ли ВОИ достатъчно и подходящо първоначално обучение и въвеждаща програма за новоназначени служители?
- Осигурява ли ВОИ мениджърско обучение за контролиращите

одитните екипи или извършващи други управленски задачи? Съществува ли въведена стратегия за идентифициране и обучение на бъдещи мениджъри?

- **Задържане на персонала**

- Предприема ли БОИ мерки, за да гарантира, че условията на труд (заплати, надбавки, благосъстояние на персонала и обезщетения) и кариерните възможности са достатъчно привлекателни, за да запазят опитния персонал?

- Интервюира ли системно БОИ напускащите служители, за да установи техните причини за напускане и използва ли обратна информация за подобряване на управлението на човешките ресурси?

- **Оценка на изпълнението**

- Редовно ли по официален ред се оценява работата на служителите?

- Има ли документирана и прозрачна политика, която ясно определя задачите и целите на процеса на оценяване на персонала? Ясно ли са оповестени критериите за оценка?

- Предприема ли БОИ мерки, за да гарантира, че оценките се извършват обективно, последователно и справедливо? Съществува ли съответен процес за обжалване на оценката?

- Позволява ли системата за оценяване признаването и възнаграждаването на служители с висока степен на изпълнение, както и документиране и проследяване на резултати с недостатъчно ниво на изпълнение?

- **Обратна връзка от служителите**

- Съществуват ли политики, процедури и мерки, за да се гарантира, че служителите се третират справедливо и еднакво? Съществуват ли адекватни механизми за подаване на сигнал за тормоз и за гарантиране съответното му проследяване?

- Измерва ли се периодично удовлетвореността от работата на служителите? Проследяват ли се резултатите и използват ли се за подобряване управлението на човешките ресурси?

Управление на информационните технологии

15. Информационните технологии (ИТ) играят жизненоважна и съществена роля в подкрепа на постигането на стратегическите цели и приоритети на БОИ. ИТ функцията може да бъде включена в разработването, внедряването и поддръжката на системи и приложения,

които оказват влияние на всички нива в организацията.

16. ВОИ трябва да направи дългосрочни критични стратегически избори по отношение на инфраструктурата, технологиите и ресурсите, необходими за подкрепа на организацията и дейността ѝ. Добре планираните инвестиции в ИТ могат значително да подобрят оперативната ефикасност, ефективността и въздействието на ВОИ и да намалят разходите ѝ. Слабостите в управлението на информационните технологии, от друга страна, могат да доведат до превишаване на разходите, лоша използваемост и взаимодействие с други системи, както и до недоволство на крайния потребител.

17. ВОИ трябва да разработи и поддържа набор от политики и процедури за регулиране използването и сигурността на своите ИТ системи, мрежи и информационни ресурси. Ежедневно ВОИ следва да гарантира, че ИТ операциите ѝ се управляват правилно и предоставят очакваното ниво на обслужване на вътрешни и външни потребители.

18. Примери за въпроси на партньорска проверка, свързани с ИТ управлението, включват ¹⁵:

- Има ли ВОИ ИТ стратегия, която отговаря на нуждите ѝ от информационни технологии за съответен период? В съответствие ли е ИТ стратегията с цялостната корпоративна стратегия?
- Има ли ВОИ подходящи ИТ системи, които да подпомагат одитните ѝ дейности?
- ИТ потребителите и другите заинтересовани страни участват ли в разработването на ключови ИТ системи?
- Има ли ВОИ достъп до необходимите нива на ресурси, техническа компетентност и ноу-хау за поддържане и развитие на своите системи и приложения? Има ли подходящ механизъм за идентифициране и обработка на заявки за подобрения и промени в съществуващите системи?
- Следи ли ИТ функцията в рамките на ВОИ за нейната ефективност при предоставянето на услуги на потребителите, включително нефункциониране на хардуер и софтуер? Отговаря ли бързо на тези прекъсвания?
- Предоставя ли се на служителите на ВОИ достатъчно обучение

15 Освен изброеното, допълнителна информация можете да получите и чрез:

- Наръчник за ИТ одит на IDI (първи брой от октомври 2013 г.);
- Международно признатите стандарти за ИТ управление;
- ИТ управление и сигурност на информацията - Контролни цели за информация и свързаните технологии (CobiT);
- Рамка на Комитета на спонсиращите организации на Комисията „Treadway“ (COSO); и
- Широко набор от стандарти, установени от Международната организация по стандартизация (ISO) относно информационните технологии и сигурността.

по въпроси, свързани с ИТ?

- Гарантира ли ВОИ достатъчна сигурност и цялост на данните? Изпробвала и тествала ли е процедури за възстановяване на данни при бедствия? Съществуват ли въведени политики за защита на данните и гарантиране тяхното спазване?

D. КОМУНИКАЦИЯ И АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ

19. За да постигне стратегическите си цели и да насърчи добрите работни отношения, ВОИ трябва да ангажира и да комуникира със своите заинтересовани страни. Те обикновено включват парламента, правителствения и публичния сектор, съдебната власт, медиите, гражданите, групите със специални интереси, донорските организации, академичните среди, организациите за публична политика, професионалните организации и органи, изготвящи стандарти, и служителите на ВОИ.

20. ВОИ трябва да комуникира по ясен и навременен начин със своите заинтересовани страни относно своята роля, отговорности, одитна дейност и резултати, като същевременно запазва своята самостоятелност и независимост.

21. Примери за въпроси на партньорска проверка относно комуникацията и ангажиране на заинтересованите страни включват¹⁶ :

- Ясно ли е идентифицирала ВОИ различните си заинтересовани страни? Формулирала ли е стратегия за ангажиране и комуникация с различните видове заинтересовани страни? Свързана ли е тя с цялостната корпоративна стратегия на ВОИ?
- Следи и отчита ли ВОИ интересите и очакванията на заинтересованите страни? Отчита ли ги по време на стратегическото планиране и/или планиране на дейността, като запазва независимостта си?
- Идентифицира ли ВОИ ключовите послания, които иска да даде на своите заинтересовани страни? Съобщава ли ги по подходящ начин?
- Предприема ли ВОИ инициативи за повишаване на знанията и разбирането на заинтересованите страни относно своята роля и отговорности? Допринася ли ВОИ за повишаване на осведомеността на заинтересованите страни за необходимостта от прозрачност и отчетност в публичния сектор? Поддържа ли ВОИ достатъчна информираност сред обществото?
- Използва ли ВОИ подходящи канали и средства за комуникация със заинтересованите страни относно своята одитна дейност и

¹⁶ Принципите на INTOSAI за докладване и ефективна комуникация със заинтересованите страни са детайлно описани в ИНТОСАЙ-П 12 Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите, ИНТОСАЙ-П 20 Принципи на прозрачност и отчетност и Указание 9040 Добри практики, отнасящи се до прозрачността на ВОИ

резултати от нея? Прави ли ВОИ своите доклади публично достояние своевременно? Разяснява ли контекста и значението на своите доклади, за да улесни тяхното разбиране от медиите и други заинтересовани страни?

- Има ли ВОИ подходящ подход за взаимодействие със заинтересованите страни и отчитане на техните възгледи? Например, може ли обществеността да изпраща коментари и предложения относно настоящата и бъдещата дейност на ВОИ?

- Развила ли е ВОИ подходящи професионални взаимоотношения със съответните комисии за законодателен надзор и одитираните организации, за да им помогне

по-добре да разберат заключенията и препоръките от одити и да предприемат подходящи действия?

- Оценявали периодично ВОИ нивото на осведомености и разбиране сред заинтересованите страни относно своята роля, ценности и констатации?

Е. ЕТИКА, ПРОЗРАЧНОСТ, ОТЧЕТНОСТ И ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

22. Поведението на ВОИ и нейните служители трябва да бъде прозрачно и безукорно по всяко време и при всякакви обстоятелства. За да може да проверява другите надеждно, ВОИ трябва да бъде водещ пример. Всеки недостатък в професионалното поведение или всяко неуместно поведение на ръководството и служителите на ВОИ в личния им живот поставя в опасност тяхната почтеност, тази на ВОИ, която представляват, и качеството и легитимността на работата ѝ. Приемането на Етичен кодекс, както и политики и системи, насърчаващи отчетността, прозрачността и цялостното добро управление, спомага за насърчаване на доверието и увереността в работата на ВОИ и нейните служители.

23. Примери за въпроси на партньорска проверка по отношение на етиката, прозрачността, отчетността и доброто управление могат да включват¹⁷ :

- **Интегритет и етика**

- В достатъчна степен и по подходящ начин ли насърчава ВОИ етичното поведение в цялата организация?

- Има ли ВОИ въведен етичен кодекс за служителите на всички нива? Приведен ли е в съответствие с МСВОИ 130 и съобразен ли е с мандата и конкретните обстоятелствата, свързани с ВОИ? Публично достъпен ли е?

¹⁷ Основни източници за тези въпроси са ИНТОСАЙ-П 12 Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите, ИНТОСАЙ-П 20 Принципи на прозрачност и отчетност, МСВОИ 130 Етичен кодекс и Указание 9040 Добри практики, отнасящи се до прозрачността на ВОИ

- Предприема ли ВОИ превантивни или коригиращи мерки, за да гарантира, че служителите ѝ остават обективни и безпристрастни при извършването на своята работа? Изисква ли ВОИ писмена декларация от служителите за потвърждаване приемането и спазването на етичните ѝ изисквания?
- Задължени ли са ръководството и основните служители да подават декларации за конфликт на интереси? Публикуват ли се тези декларации?
- Има ли ВОИ подходящи и ефективни процедури за идентифициране и предотвратяване на вътрешен конфликт на интереси или корупция?
- Има ли ВОИ политики и правила за опазване на професионалната тайна на информацията, получена по време на одитния процес?
- Оценява ли ВОИ дали тя се възприема от заинтересованите страни като сигурна и надеждна институция?
- Има ли ВОИ установени гаранции за запазване независимостта ѝ от политическа намеса при редовните ѝ контакти със законодателните органи и изпълнителната власт? Ако на служителите на ВОИ е разрешено да участват в политически дейности, запознати ли са, че подобно участие може да доведе до професионални конфликти?
- Има ли ВОИ въведени, както е предложено в МСВОИ 140, политики и процедури за ротация на ключов одитен персонал, за да се намали рискът от прекомерно близки отношения с одитираните обекти?
- Има ли ВОИ въведени подходящи политики и мерки, за да гарантира спазването на етичните и професионални стандарти на ВОИ и от външни си изпълнители?

Носи ли отговорност ВОИ за одитна дейност, възложени на външни изпълнители?

- **Прозрачност и откритост**

- Включва ли законовата рамка на ВОИ адекватни нива на отчетност и прозрачност в нейното функциониране?
- Оповестява ли ВОИ публично своя мандат, ръководни назначения, както и своите отговорности, мисия, стратегия и годишни планове?
- Съобщава ли ВОИ на заинтересованите страни, както е уместно при съответни обстоятелства, ключови аспекти като одитния подход и методология, нейните дейности и т.н.?

- **Добро управление и ефикасно управление на собствените операции**

- Подходящи ли са системите за управление и организационната структура на ВОИ за поддържане на добро и ефикасно управление / вътрешен контрол?
- Има ли ВОИ въведени подходящи мерки и контроли за да гарантира, че осъществява дейността си по най-икономичния, ефикасен и ефективен начин? Редовно ли оценява и проследява организационните рискове?
- Има ли ВОИ ефективен подход за управление на риска, включващ идентифициране и отчитане на рисковете, пред които се изправя? Поддържа ли риск регистър, който се актуализира редовно?
- Има ли ВОИ подходяща и обективна функция за вътрешен одит?
- Отчита ли ВОИ публично, в съответствие с приложимите закони и разпоредби, как управлява своите операции и дейности?
- Публикувани ли са бюджетите и финансовите отчети на ВОИ? Обект ли е ВОИ на независим външен контрол? Външно ли се одитира ВОИ? Публикуват ли са тези доклади?
- Използва ли ВОИ показатели за изпълнението, за да оцени ефективността на своето управление и стойността на своята одитна дейност?
- Следи ли ВОИ обществената информираност, резултати и въздействие и извлича ли поуки?

- **Публикуване на одитни резултати и заключения**

- Публикува ли ВОИ резултатите, заключенията и препоръките от своята одитна дейност (освен ако не се считат за поверителни)?
- Докладвали ВОИ публично по по-широки въпроси на финансовото управление (цялостно изпълнение на бюджета, финансови условия и операции и т.н.)?
- Ако ВОИ също има и съдебни функции, докладва ли за санкции и наказания, наложени на държавни и други служители?

Г. ОДИТНИ СТАНДАРТИ, МЕТОДОЛОГИЯ И КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО

24. Практическата одитна дейност и контролът на качеството на ВОИ се ръководят от стандартите на ИНТОСАЙ (МСВОИ) и Указанията за ИНТОСАЙ. Тези професионални стандарти и насоки подкрепят ВОИ в нейния професионален подход, но не отменят националните закони, разпоредби или правомощия, нито ограничават ВОИ при извършване

на проверки, прегледи или други ангажименти, които не попадат в обхвата на МСВОИ.

25. Основна цел на партньорската проверка може да бъде да се оцени спазването от страна на ВОИ на различните стандарти по отношение на тяхното транспониране към ръководствата за одит и други насоки и / или тяхното прилагане на практика.

Одитни стандарти и методология

26. ВОИ следва да декларира стандартите, които прилага, при извършването на своите одити и да направи тази информация достъпна за потребителите на своите доклади. Тези стандарти следва да се използват от ВОИ, за да осигурят стабилна основа, за да се гарантира, че одитите ѝ се извършват по подходящ начин по отношение на подход, методи и качество. Това е от съществено значение за гарантиране на доверието във ВОИ.

27. Примери за въпроси на партньорска проверка по отношение на одитните стандарти и методология включват:

- Определила ли е ВОИ подходящи одитни стандарти, които да бъдат прилагани в дейността ѝ? Официално одобрени ли са тези стандарти?
- Съответстват ли тези стандарти с Професионалните становища на ИНТОСАЙ, както и с други международно признати насоки и професионални стандарти, доколкото позволяват мандатът и правния статут на ВОИ?
- Има ли ВОИ въведени съответни ръководства и указания, определящи как трябва да се извършва нейната професионална дейност?
- Лесно достъпни ли са тези стандарти и свързаните с тях наръчници и насоки за всички одитори?
- Осигурява ли ВОИ подходящо обучение на своите одитори за стандартите, ръководствата и указанията?
- Има ли ВОИ установени процедури за гарантиране спазването на нейните стандарти, наръчници и указания?
- Съществуват ли доказателства, които предполагат, че одитната работа на терен се извършва в съответствие със собствените стандарти на ВОИ? Има ли случаи, при които неспазването е оправдано и съответно одобрено?
- Гарантира ли ВОИ, че нейните стандарти, ръководства и указания периодично се преглеждат и актуализират?

Контрол на качеството

28. ВОИ трябва да въведе и поддържа подходяща система за контрол на качеството, която обхваща всички аспекти на дейността ѝ. От особено значение е качеството да се постига последователно, за да се подкрепя репутацията и доверието във ВОИ и в крайна сметка способността ѝ да изпълнява своя мандат.

29. Примери за въпроси на партньорска проверка относно контрола на качеството могат да включват¹⁸ :

- **Управленска отговорност за качество**

- Отчита ли стратегията на ВОИ първостепенното значение на постигането на качество?
- Поема ли ръководителят на ВОИ (това може да е индивидуално лице или група в зависимост от мандата и структурата на ВОИ) пълна отговорност по отношение на системата за контрол на качеството на ВОИ? Надлежно документирано и отчетено ли е това?
- Насърчавали ВОИ вътрешна култура за значимостта на качеството във всички аспекти на своята дейност? Оповестява ли се това на целия персонал на ВОИ и на всички договорни страни, извършващи дейност за ВОИ?
- Отделя ли ВОИ достатъчно ресурси за своята система за контрол на качеството?
- Съществуват ли въведени мерки за управление на риска, намаляващи влиянието на риска от компрометиране качеството на работата на ВОИ от политически, икономически или други съображения?
- Отчита и възнаграждава ли ВОИ висококачествената работа?
- Съществуват ли въведени системи и процедури за идентифициране на проблеми с качеството и за предприемане на действия за предотвратяване повторното им възникване?

- **Приемане и продължаване на ангажиментите**

- Отчита ли ВОИ, при разработването на програмата за дейността си, дали разполага с достатъчно ресурси и умения за изпълнението на всяка одитна задача до желаното ниво на качество?
- Когато е идентифициран проблем при качеството (като недостатъчни ресурси или липса на конкретни компетенции) по време

¹⁸ Основават се на рамката за контрол на качеството, установена в МСВОИ 140 Контрол на качеството за ВОИ, съответни въпроси, разгледани в ИНТОСАЙ-П 12 Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите, както и в Стандартите на ИНТОСАЙ (МСВОИ) и Указанията на ИНТОСАЙ

на извършването на одитен ангажимент, съществува ли съответен механизъм, който гарантира, че този проблем се управлява или разпространява в рамките на БОИ и, когато е уместно, в законодателната власт или бюджетен орган?

- **Акцент върху качеството на човешките ресурси** ¹⁹

- Предприема ли БОИ мерки, за да гарантира, че разполага с достатъчно ресурси (персонал и, когато е уместно, страни по договори за извършване на работа от нейно име) с необходимите компетенции, възможности и ангажираност към етичните принципи, за да:

- изпълнява задачите си в съответствие със съответните стандарти и приложимите закони и регулаторни изисквания?

- да се даде възможност на БОИ да издава доклади, които са съобразени с дадените обстоятелства?

- Използва ли БОИ външни източници, за да гарантира, че разполага с необходимия капацитет, умения и опит за извършване на одитната си дейност?

- Поставят ли политиките и процедурите на БОИ в областта на човешките ресурси подходящ акцент върху качеството и етичните принципи (по отношение на наемането на персонал, оценката на изпълнението, професионалното развитие, повишаването, компенсациите и т.н.)?

- **Изпълнение на ангажименти**

- Съществуват ли въведени от БОИ съответни политики, процедури и методологии, които в разумна степен да гарантират, че одитите и другите дейности се извършват в съответствие със съответните стандарти и приложимите закони и регулаторни изисквания и че докладите, които издава, са съобразени с обстоятелствата?

- Адекватно обхванати ли са от тези политики, процедури и инструменти въпросите, свързани с постоянното насърчаване на висококачествена работа?

- Обхващат ли тези политики и процедури в достатъчна степен отговорностите за надзор и преглед на цялата извършена работа?

- Извършва ли БОИ ангажименти за проверка на контрола на качеството? Съществуват ли механизми за гарантиране, че въпросите, повдигнати от тези проверки се разрешават в задоволителна степен?

¹⁹ Виж също подзаглавие С по-горе, отнасящо се до управлението на ресурси, включително човешките

- **Мониторинг на системата за контрол на качеството**

- Съществува ли въведен съответен процес за осигуряване на качество, който да гарантира, че системата за контрол на качеството на ВОИ е адекватна и функционира по предназначение?
- Процесът за осигуряване на качество включва ли систематичен преглед на извадка от завършени одитни ангажменти от общата работа, извършвана от ВОИ?
- Извършват ли се прегледите независимо? Изпълняват ли се от служители с достатъчен и подходящ опит и авторитет?
- Представят ли се на вниманието на висшето ръководство препоръките от работата по осигуряване на качество и предприемат ли се действия?

Г. ОДИТЕН ПОДХОД

30. Партньорската проверка може да обхване един или повече от следните различни етапи от одитния процес²⁰ :

- A. Избор и изготвяне на програма ;
- B. Извършване;
- C. Докладване и оповестяване на одитните резултати; и
- D. Проследяване и оценка на въздействието.

Добра практика е в рамките на партньорска проверка да се изследва извадка от завършени одитни ангажменти, за да се оценят различните етапи от процеса на одит. Примери за въпроси на партньорска проверка по всяка от тези категории са изброени по-долу.

Избор и изготвяне на програма

31. Примери за въпроси на партньорска проверка относно избора и изготвянето на програма включват:

- Има ли ВОИ подходящ подход за планиране на одитната си дейност? Обвързано ли е планирането със стратегическите цели на ВОИ? Има ли ВОИ механизъм за управление на различни приоритети между задължителните и незадължителните одити, както и в различните области на одит?
- **По отношение на избора на потенциални теми за одит:**
 - Следи ли ВОИ развитието и нововъзникващите рискове в публичната политика и управлението на публичната администрация?

Събира и консолидира ли ВОИ, структурирано, съответна информация за одитираните обекти, включително и за предходни одити?

- Използва ли ВОИ подходящи критерии при избора на теми за одит? Това включва ли оценка на въпроси като рискове от системни слабости, съществени неточности във финансовите отчети, грешки в транзакциите или неуспех в постигането на целите на политиката?

- При разглеждането на осъществимостта на всеки избран одит, отделя ли се достатъчно внимание на оценяването на необходимите финансови и човешки ресурси (включително наличието на одитори с необходимите умения и компетенции), размера и комплексността на одитирания обект, необходимата извадка, времевата рамка и очаквания времеви график на одита, както и рискът от припокриване с други подобни одити или оценки?

- Приоритизирани ли са потенциалните одитни задачи? Направен ли е или е одобрен от ръководството на ВОИ окончателният избор на одитни теми?

- Позволява ли планирането на одитната дейност на ВОИ гъвкавост и адаптивност, за да може да се отговори на непредвидени въпроси или искания, които изискват внимание и бърз отговор?

32. При планиране на одит, ВОИ трябва да вземе предвид и основните принципи, изтъкнати в МСВОИ 100, МСВОИ 200, МСВОИ 300 и МСВОИ 400 относно съответното планиране на ангажименти. Принципите, очертани в тези МСВОИ, са източникът на примерните въпроси на партньорска проверка, дадени по-долу (които могат да бъдат използвани при проверка на отделни одитни ангажименти):

- Гарантират ли одиторите преди започването на одита, че условията на одита са ясни? Съобщени ли са условията на одита и съответните роли и отговорности на одитирания обект?

- Получили ли са одиторите достатъчно разбиране за същността и контекста на обекта или програмата, която се одитира, както и за вътрешната контролна среда?

- Провели ли са одиторите адекватна оценка на риска или анализ на проблемите, подходяща за типа одит и неговите цели, и идентифицирали ли са потенциалното въздействие върху одита?

- Определя ли ясно планирането на одита обхвата, целите, критериите и подхода, който следва да се следва за одита? Включва ли график на одита? Определя ли естеството, времето и степента на одитните процедури? Включва ли приблизителна оценка на разходите? Планира ли човешките ресурси, включително външни експерти?

- Редовно ли се преразглежда планирането по време на процеса на одит и актуализира при необходимост в следствие на възникнали проблеми или промени в приоритета?

Извършване

33. Основните принципи, изтъкнати в ИНТОСАЙ-П 12, МСВОИ 100, МСВОИ 200, МСВОИ 300 и МСВОИ 400 относно провеждане на одитен ангажимент и неговата добавена стойност, са добри източници за въпроси на партньорска проверка и са вдъхновили тези примери (които могат да се използват при проверка на отделни одитни ангажименти):

- Изпълнили ли са одиторите достатъчни и подходящи одитни процедури за приключване на одитните задачи? Получени ли са достатъчно доказателства в подкрепа на направените заключения?
- Основавала ли се е работата на добър и надежден анализ, както и на независима професионална преценка? Надеждни ли са одитните доказателства?
- Документиран ли е в достатъчна степен одитния процес?
- Направени ли са заключения по всички одитни въпроси?
- Оповестени и обсъдени ли са предварителните констатации с одитирания обект, за да се гарантира тяхната точност?
- Извършен ли е одитът в рамките на графика и бюджета? Документирани и одобрени ли са на съответното ниво закъснения или забавяния? Коригиран ли е бил обхватът и / или планът на одита, поради някакви значителни непредвидени обстоятелства?
- Извлечени ли са поуки от одитния процес и споделени ли са с останалата част от ВОИ като метод за придобиване на познания и усъвършенстване?

Докладване и оповестяване на резултатите от одитите

34. Стандартите на ИНТОСАЙ и ИНТОСАЙ-П 12 (Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите) могат да бъдат използвани като насоки за оценка на докладването и оповестяването от ВОИ на резултатите от одитите.

35. Примери за въпроси на партньорска проверка (които могат да бъдат използвани при проверка на отделни одитни ангажименти), включват:

- Има ли ВОИ въведени подходящи процедури за контрол и проверка, за да гарантира, че всички съществени одитни въпроси са обхванати в доклада и всичко в него е подкрепено от доказателства?
- Подлежи ли проекта на одитен доклад на независима вътрешна и / или външна проверка, за да се оцени неговото качество преди публикуването?
- Съгласуван ли е проектът на одитен доклад с одитирания обект,

за да се гарантира точност на фактите преди публикуването?

- Ясен и разбираем ли е окончателният одитен доклад, с логическа последователност между одитни въпроси, констатации, заключения и препоръки?
- Препоръките са ясни, конкретни, убедителни и практически?
- Ако докладът включва одитно становище, използван ли е подходящият формат и отразява ли получените доказателства?
- Има ли ВОИ установени процедури за справяне със случаи на сериозни нередности и измами, констатирани по време на одита?
- Подходящо оповестен ли е доклада, в съответствие с мандата и правния статут на ВОИ? Ангажирала ли е ВОИ своите заинтересовани страни, когато е оповестявала резултатите от одита, за да гарантира, че те разбират нейните констатации и заключения?

Проследяване и оценка на въздействието

36. Проследяване изпълнението на препоръките се отнася до проверка на одиторите за коригиращи действия, предприети от одитираната организация или други страни, въз основа на препоръките на ВОИ. Тези действия могат да варират от просто изброяване на коригиращите действия до извършване на пълен одит на тяхната ефективност.

37. Резултатите от проследяване изпълнението на препоръките могат да се докладват за всеки отделен случай или в рамките на редовен консолидиран доклад. Последното може да включва анализ, подчертаващ общи тенденции и междусекторни теми. Систематичното проследяване на работата на ВОИ може да допринесе за увеличаване на скоростта на предприемане на коригиращи действия и за по-добро разбиране на ролята на ВОИ, която допринася за подобряването на финансовото управление.

38. Необходимостта от проследяване на констатациите и препоръките от одита ще варира в зависимост от вида на въпрос или проблем. Например за ВОИ със съдебни функции, последващите действия могат да включват издаване на правно обвързващи доклади или решения. В случай на периодични финансови одити и одити за съответствие, процедурите по проследяване могат да представляват част от оценката на риска за следващата година. За одити на изпълнението, недостатъчните или незадоволителни коригиращи действия от страна на одитираните обекти могат да изискват допълнителен доклад от ВОИ.

39. Стандартите на ИНТОСАЙ предоставят конкретни насоки за последващите действия, които трябва да бъдат предприети, в зависимост от вида на одита. Примери за въпроси на партньорска проверка при последващи действия включват:

- Има ли ВОИ подходящи процедури, критерии и методологии за

вземане на решение за извършване и провеждане на последващите й действия?

- Проследява ли периодично ВОИ констатациите и препоръките от извършени одити и докладвали, при необходимост, на законодателната власт?
- Оценява ли последващата оценка, извършена от ВОИ, дали одитирания обект е разрешил проблемите адекватно и в разумен период от време?
- Има ли ВОИ анализ на последващите си дейности и друга подходяща информация за оценка на въздействието на работата й?