**Załącznik nr 2 do Zasad ogólnych**

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY SEKCJI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

**ZA ROK ……….**

1. ***Utworzenie komórki audytu wewnętrznego, niezależność i obiektywizm (Standardy 1000, 1100, 1110)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytania** | **TAK** | **NIE** |
|  | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację PIP zawierają przepisy dot. Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy ww. przepisy zawierają:   * + formalne utworzenie Sekcji w jednostce ,   + miejsce Sekcji/audytora wewnętrznego w strukturze jednostki? |  |  |
|  | Czy w jednostce istnieje aktualna karta audytu (dokument określający cele, uprawnienia i odpowiedzialność Sekcji Audytu Wewnętrznego)? |  |  |
|  | Czy karta audytu określa:   * cel/misję działania audytu wewnętrznego w jednostce, * uprawnienia audytorów, * zakres odpowiedzialności audytu wewnętrznego w zakresie zadań zapewniających, * zakres działalności audytu wewnętrznego w zakresie zadań doradczych, * odbiorców wyników prac audytorów, * informacje przekazywane kierownikowi jednostki (np. sprawozdania roczne z prowadzonej działalności audytu wewnętrznego), * kwestie angażowania audytorów w działalność operacyjną jednostki, * rolę audytorów w procesie zarządzania ryzykiem w jednostce? |  |  |
|  | Czy ww. dokument został zaakceptowany przez kierownika jednostki? |  |  |
|  | Czy karta audytu jest udostępniona w taki sposób, aby każdy pracownik jednostki miał możliwość zapoznania się z nią? |  |  |
|  | Czy ww. dokument jest okresowo oceniany przez zarządzającego audytem pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami, wewnętrznymi procedurami oraz celami i planami/programami PIP? |  |  |
|  | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają bezpośrednią podległość audytorów wewnętrznych kierownikowi jednostki (z uwzględnieniem odpowiednich przepisów)[[1]](#footnote-1)? |  |  |
|  | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają niezależność organizacyjną Sekcji Audytu Wewnętrznego (status samodzielnej komórki lub inne równorzędne rozwiązanie organizacyjne)? |  |  |
|  | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają możliwość badania wszystkich obszarów działalności jednostki? |  |  |
|  | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają audytorom dostęp do akt, personelu i obiektów fizycznych? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego regularnie spotyka się z kierownikiem jednostki? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego bierze udział w posiedzeniach kierownictwa PIP, na których podejmowane są decyzje związane z działalnością audytu wewnętrznego, sprawozdawczością finansową oraz zarządzaniem jednostką? |  |  |
|  | Czy w ciągu roku poprzedzającego niniejszą samoocenę działalność kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego dotyczyła wyłącznie zadań z zakresu audytu wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy w wypadku wykonywania innych, niż z zakresu audytu wewnętrznego, zadań przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego pozwalają one zachować obiektywizm i niezależność zarządzającemu Sekcją? |  |  |
|  | Czy audytorzy mają bieżący dostęp do informacji o nowych ryzykach w jednostce np. w formie dostępu do narad kierownictwa lub protokołów z ww. narad, otrzymywania podejmowanych w jednostce decyzji i wydawanych aktów normatywnych, dopływu informacji o dokonywanych zmianach organizacyjnych, zmianach zakresu kompetencji komórek organizacyjnych itp.? |  |  |

II Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego

* 1. Procedury audytu (Standard 2040, 2500, 2330)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Pytania** | **TAK** | **NIE** |
|  | Czy w Sekcji Audytu Wewnętrznego istnieje dokument formułujący zwięzły opis metodyki audytu wewnętrznego (procedury audytu)? |  |  |
|  | Czy ww. procedury określają metodologię przeprowadzania analizy ryzyka:   * na etapie planowania rocznego, * na etapie planowania zadania audytowego? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego /osoba przez niego wskazana dokonuje okresowej oceny aktualności i adekwatności ww. procedur pod kątem zmieniających się potrzeb oraz środowiska zewnętrznego Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy wprowadzane zmiany ww. procedur są udokumentowane? |  |  |
|  | Czy pracownicy Sekcji Audytu Wewnętrznego posiadają pisemne aktualne zakresy czynności? |  |  |
|  | Czy ww. zakresy czynności jasno określają:   * + zadania z zakresu przeprowadzania audytu wewnętrznego,   + inne zadania jakie może wykonywać audytor wewnętrzny? |  |  |
|  | Czy zakresy czynności audytorów i innych pracowników Sekcji odzwierciedlają różnice w uprawnieniach i obowiązkach audytorów wewnętrznych i osób nie posiadających uprawnień do prowadzenia audytu wewnętrznego (osób na stanowiskach pomocniczych)? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego wprowadził system wewnętrznej organizacji akt audytu? |  |  |
|  | Czy procedury audytu określają:   * wzory dokumentów audytowych: * programu zadania, * sprawozdania z przeprowadzonego zadania, * wytyczne dokumentowania prac audytu? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego wprowadził system archiwizacji dokumentów audytu wewnętrznego, w tym wersji elektronicznych? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego ustanowił zasady dostępu osób spoza Sekcji do dokumentacji audytu wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy wewnętrzne procedury audytu określają system monitorowania wyników audytu np. w formie czynności sprawdzających? |  |  |
|  | Czy odstępstwa od procedur audytu są:   * + - akceptowane przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego,     - dokumentowane? |  |  |

* 1. **Zarządzanie realizacją zadań komórki audytu (Standard 2000, 2020, 2030, 2050, 2060).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytania** | **TAK** | **NIE** |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego określa formalnie cele działalności Sekcji w określonej perspektywie czasu np. co roku? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego dokonuje okresowej identyfikacji ryzyk, które mogą negatywnie wpływać na realizację zadań powierzonych Sekcji? |  |  |
|  | Czy kierownik jednostki jest bieżąco informowany przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego o problemach/zagrożeniach w realizacji zadań Sekcji? |  |  |
|  | Czy poszczególni pracownicy Sekcji Audytu Wewnętrznego mają wyznaczane zadania/cele do realizacji w danym roku w zakresie:   * + realizacji zadań audytowych,   + szkoleń? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego ustalił kryteria oceny efektywności pracy audytorów wewnętrznych? |  |  |
|  | Czy audytorzy znają te kryteria? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego dokonuje oceny efektywności pracy poszczególnych audytorów? |  |  |
|  | Czy audytorzy oraz inne osoby uczestniczące w zadaniach audytowych prowadzą statystykę wykorzystania czasu pracy przy realizacji zadań audytowych? |  |  |
|  | Jeżeli odpowiedź na pyt. nr 8 brzmi NIE to czy istnieje inny sposób zbierania informacji o czasie przeznaczanym na realizację zadań audytu wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy obecne zasoby kadrowe Sekcji Audytu Wewnętrznego można uznać za wystarczające do dostarczenia kierownikowi jednostki zapewnienia o prawidłowości systemów kontroli i zarządzania w najważniejszych obszarach działalności jednostki w rozsądnym czasie? |  |  |
|  | Czy można uznać obecne wyposażenie stanowisk pracy audytorów w systemy IT/programy wspomagające za wystarczające? |  |  |
|  | Czy kierownik jednostki otrzymuje od kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego okresowe sprawozdania dotyczące stopnia realizacji wyznaczonych zadań? |  |  |

* 1. Biegłość i należyta staranność (Standardy 1200, 1210, 1220, 1230)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytania** | **TAK** | **NIE** |
|  | Czy wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku audytora wewnętrznego, w tym kierownik Sekcji, spełniają warunki określone w odpowiednich przepisach? |  |  |
|  | Czy wewnętrzne regulacje zawierają kryteria w zakresie wykształcenia i doświadczenia dla osób zatrudnianych w komórce audytu? |  |  |
|  | Czy audytorzy są oceniani przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego pod kątem spełnienia powyższych kryteriów? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego przeprowadza rozpoznanie, w jakich obszarach wiedza, umiejętności i kwalifikacje audytorów wewnętrznych są niewystarczające? |  |  |
|  | Czy zespół audytorów posiada wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje niezbędne do zrealizowania zadań określonych w rocznym planie audytu? |  |  |
|  | Czy przydzielając audytorów wewnętrznych do realizacji danego zadania audytowego kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego bierze pod uwagę umiejętności, wiedzę oraz kwalifikacje, jakie posiadają oraz zdobędą audytorzy? |  |  |
|  | Czy w Sekcji Audytu Wewnętrznego istnieją plany doskonalenia zawodowego audytorów wewnętrznych? |  |  |
|  | Czy plany doskonalenia zawodowego określają minimalną liczbę godzin szkoleń, którą powinni odbyć audytorzy wewnętrzni? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego brał udział w szkoleniach z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi? |  |  |
|  | Czy audytorzy wewnętrzni potwierdzają posiadane umiejętności, wiedzę oraz kwalifikacje poprzez zdobywanie powszechnie uznawanych certyfikatów? |  |  |
|  | Czy kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego korzysta z dobrych praktyk audytu wewnętrznego, wymiany doświadczeń z innymi komórkami audytu? |  |  |

* 1. Zapewnienie jakości i efektywności prowadzenia audytu (Standard 1300, 1310, 1311, 1312, 1320, 1321)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytania** | **TAK** | **NIE** |
|  | Czy w Sekcji opracowany został Program zapewnienia i poprawy jakości prowadzenia audytu? |  |  |
|  | Czy wewnętrzne procedury audytu określają, iż osobą odpowiedzialną za program zapewnienia i poprawy jakości jest kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy wewnętrzne procedury audytu określają elementy składające się na program zapewnienia i poprawy jakości, w tym:   * + okresową (np. coroczną) samoocenę,   + bieżący monitoring efektywności audytu wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy ww. program zapewnienia i poprawy jakości obejmuje wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego i na bieżąco monitoruje jego efektywność? |  |  |
|  | Czy w ostatnim roku została przeprowadzona ocena programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy wyniki stosowanego programu zapewnienia i poprawy jakości są wykorzystywane do usprawniania działań Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy ww. ocena pozwala na używanie w sprawozdaniach formuły „Przeprowadzono zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”[[2]](#footnote-2)? |  |  |
|  | Czy wyniki wewnętrznej oceny działania Sekcji w ramach zapewnienia i poprawy jakości są przekazywane kierownikowi jednostki? |  |  |
|  | Czy wyniki zewnętrznych ocen działalności Sekcji Audytu Wewnętrznego (np. audytów zewnętrznych, kontroli NIK) są przekazywane kierownikowi jednostki? |  |  |
|  | Czy przed zakończeniem zadania audytowego dokonywana jest ocena stopnia zrealizowania programu zadania (np. przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego)? |  |  |
|  | Czy po zakończeniu zadania audytowego audytorzy otrzymują informację nt. jakości ich pracy przy tym zadaniu? |  |  |

##### Realizacja audytu wewnętrznego

###### Planowanie (Standard 2200, 2201, 2010, 2020)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytania** | **TAK** | NIE |
|  | Czy plan audytu został opracowany przez audytorów po przeprowadzeniu analizy ryzyka? |  |  |
|  | Czy analiza ryzyka obejmowała wszystkie obszary działalności jednostki? |  |  |
|  | Czy ww. analiza ryzyka uwzględniała (poza czynnikami wymienionymi w przepisach) następujące kwestie:   * cele organizacji, * istotne ryzyka, w tym związane z systemami informacyjnymi, * prawidłowość i skuteczność systemów zarządzania ryzykiem i kontroli, * możliwość istotnych ustaleń systemu zarządzania ryzykiem i kontroli, * proces governance, * możliwość popełnienia oszustwa, * wyniki kontroli NIK lub innych? |  |  |
|  | Czy przeprowadzona analiza ryzyka jest udokumentowana? |  |  |
|  | Czy kierownictwo jednostki brało udział w analizie ryzyka przeprowadzanej na potrzeby planowania rocznego? |  |  |
|  | Czy plan roczny został sporządzony zgodnie z obowiązującymi w przepisach wytycznymi? |  |  |
|  | Czy plan roczny został przedstawiony w terminie podmiotom wskazanym w ustawie? |  |  |
|  | Czy planując ilość zadań audytowych audytorzy uwzględnili czas i pozostałe aktywa na przeprowadzenie zadań poza planem? |  |  |
|  | Czy wszystkie zadania zostały przeprowadzone na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy wszystkie zaplanowane zadania audytowe zostały zrealizowane? |  |  |

* 1. Przeprowadzanie zadań audytowych (zadań zapewniających) – na podstawie wybranych zadań zapewniających (Standard 2240)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytania** | **TAK** | NIE |
| ***Program zadania (Standard 2200, 2210, 2220, 2230 )*** | | | |
|  | Czy przed zadaniem audytowym audytorzy dokonali analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem? |  |  |
|  | Czy przed rozpoczęciem zadania audytorzy opracowali program zadania? |  |  |
|  | Czy program zadania został zatwierdzony przed rozpoczęciem zadania przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy program zadania zawiera następujące elementy:   * + wskazówki metodyczne, które określają w jaki sposób zadanie zostanie przeprowadzone,   + cele zadania,   + podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania,   + założenia organizacyjne, planowany harmonogram przeprowadzenia zadania? |  |  |
|  | Czy treść programu pozwala stwierdzić, w jaki sposób audytor planował przeprowadzić dane zadanie – tj. czy zawiera m.in.:   * sposób zrealizowania zadania, w szczególności opis doboru próby do badania oraz narzędzia i techniki badania * uzgodnione kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego oraz sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów, * wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie zadania? |  |  |
|  | Czy ewentualne zmiany programu są odpowiednio udokumentowane i zatwierdzone przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |
|  | Czy do zadania zostały wyznaczone osoby, które nie były zaangażowane w ocenianą działalność w ciągu roku poprzedzającego zadanie lub też przeprowadzały czynności doradcze w badanym obszarze? |  |  |
| *Narada otwierająca/zamykająca* | | | |
|  | Czy przed przeprowadzeniem zadania audytorzy poinformowali komórkę audytowaną o fakcie przeprowadzania zadania? |  |  |
|  | Czy audytorzy przeprowadzili narady:   * otwierające, * zamykające? |  |  |
|  | Czy audytorzy sporządzili protokoły z przeprowadzonych narad? |  |  |
| ***Zakres zadania (Standard 2100, 2110, 2120, 2130)*** | | | |
| *Skuteczność i efektywność działalności* | | | |
|  | Czy w ramach realizacji zadania audytorzy sprawdzali, czy kierujący komórką audytowaną ustala zadania/cele operacyjne do wykonania w określonym czasie? |  |  |
|  | Czy audytorzy ocenili adekwatność kryteriów przyjętych przez kierownika komórki audytowanej do oceny stopnia realizacji ustalonych zadań? |  |  |
|  | Czy w ramach zadania audytorzy ocenili stopień realizacji zadań operacyjnych komórki audytowanej? |  |  |
| *Zarządzanie ryzykiem*[[3]](#footnote-3) | | | |
|  | Czy w ramach wykonywanego zadania audytowego audytorzy rozpoznawali i oceniali istotne zagrożenia ryzykiem w komórce audytowanej/badanym obszarze? |  |  |
|  | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali efektywność procesu zarządzania ryzykiem w komórce audytowanej/badanym obszarze? |  |  |
| *Ochrona zasobów* | | | |
|  | Czy w trakcie zadania audytorzy zbadali istnienie planów ciągłości działania w komórce audytowanej/badanym obszarze (zwłaszcza, jeżeli zadanie dotyczyło systemów informacyjnych czy bezpieczeństwa obiektów)? |  |  |
| *System kontroli wewnętrznej* | | | |
|  | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali skuteczność, efektywność i wydajność systemu kontroli wewnętrznej w badanej komórce/obszarze w zapewnieniu osiągania ustalonych celów/zadań[[4]](#footnote-4)? |  |  |
|  | Czy w ramach zadania audytorzy ocenili działania podejmowane przez badaną komórkę/komórki w celu zapewniania zgodności jej funkcjonowania z przepisami? |  |  |
|  | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali podział obowiązków w badanym procesie/działalności komórki audytowanej? |  |  |
|  | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali nadzór sprawowany nad pracownikami w komórce audytowanej? |  |  |
|  | Czy w trakcie realizacji zadania audytorzy oceniali kompletność dokumentacji[[5]](#footnote-5)? |  |  |
| *Governance*[[6]](#footnote-6) | | | |
|  | Czy w trakcie zadania audytorzy brali pod uwagę możliwość usprawnień procesu governance? |  |  |
| ***Sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego******(2400, 2410, 2420, 2440, 2340)*** | | | |
|  | Czy po odbyciu narady zamykającej audytorzy przekazali kierownikowi komórki sprawozdanie? |  |  |
|  | Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania zawiera m.in.:   * cele zadania, * przedmiotowy i podmiotowy zakres zadania, * ustalenia stanu faktycznego, * zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień lub wprowadzenia usprawnień, * opinię audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności objętej zadaniem. |  |  |
|  | Czy sprawozdanie można uznać za:   * + obiektywne,   + jasne,   + zwięzłe,   + konstruktywne,   + kompletne   + dostarczone na czas.[[7]](#footnote-7) |  |  |
|  | Czy w razie otrzymania od komórki/komórek audytowanych dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do otrzymanego sprawozdania audytorzy przeprowadzili ich analizę? |  |  |
|  | Czy w związku z powyższym audytorzy podjęli dodatkowe czynności wyjaśniające? |  |  |
|  | Czy w przypadku stwierdzenia zasadności części lub całości dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytorzy zmienili lub uzupełnili odpowiedni fragment sprawozdania? |  |  |
|  | Czy w przypadku nieuwzględniania dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytorzy przekazali swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem kierownikowi komórki/komórek audytowanych? |  |  |
|  | Czy dodatkowe wyjaśnienia lub zastrzeżenia oraz kopia ww. stanowiska zostały włączone do akt bieżących? |  |  |
|  | Czy po rozpatrzeniu wyjaśnień lub zastrzeżeń lub w przypadku ich braku po upływie terminu wskazanego przez audytora na zgłoszenie dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, audytor wewnętrzny przekazał sprawozdanie odpowiednim stronom? |  |  |
|  | Czy zalecenia i wnioski zawarte w sprawozdaniu znajdują odzwierciedlenie w dokumentacji zebranej w toku zadania? |  |  |
|  | Czy można ocenić, iż audytorzy zachowali obiektywizm przy realizacji danego zadania audytowego? |  |  |
|  | Czy praca audytorów była w czasie realizacji zadania nadzorowana przez kierownika Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |
| ***Czynności sprawdzające*** *(****Standard 2500****)* | | | |
|  | Czy po zakończeniu zadania zostały przeprowadzone czynności sprawdzające? |  |  |
|  | Czy wszystkie zalecenia audytorów zostały wdrożone przez komórkę/komórki audytowane? |  |  |
|  | Czy audytorzy wewnętrzni dokonali oceny systemu kontroli wewnętrznej po wdrożeniu zaleceń audytorów? |  |  |
|  | Czy wyniki przeprowadzonych czynności sprawdzających zostały udokumentowane w formie notatki informacyjnej? |  |  |
|  | Czy wyniki czynności sprawdzających zostały przekazane kierownikowi jednostki oraz kierownikowi komórki audytowanej? |  |  |
| ***Dokumentacja zadania audytowego*** *(****Standard 2330****)* | | | |
|  | Czy dla zadania zostały założone akta audytu? |  |  |
|  | Czy ww. akta zawierają:   * program zadania, * dokumenty związane z przygotowaniem programu, * opis badanych procesów, * protokoły z narady otwierającej/zamykającej, * notatki z rozmów, * wyniki testów, kwestionariuszy, * kopie istotnych dla zadania dokumentów, * sprawozdanie (wersja pierwsza i sprawozdanie ostateczne), * informacje i wyjaśnienia uzyskane po przesłaniu pierwszej wersji sprawozdania, * informację nt. czynności monitorujących/sprawdzających? |  |  |
|  | Czy dokumenty opracowane przez audytorów są przygotowane zgodnie ze wzorami zawartymi w procedurach audytu? |  |  |
|  | Czy dokumenty w aktach bieżących są ponumerowane? |  |  |
|  | Czy w trakcie zadania kierownik Sekcji Audytu Wewnętrznego dokonał przeglądu akt bieżących? |  |  |
|  | Czy przegląd ten został udokumentowany? |  |  |

###### Czynności doradcze (Standard 2010, 1130)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytania** | **TAK** | **NIE** |
|  | Czy istnieje wewnętrzna procedura przeprowadzania zadań doradczych? |  |  |
|  | Czy w trakcie planowania rocznego uwzględniono w planie rocznym możliwość przeprowadzenia zadań doradczych? |  |  |
|  | Czy wykonywane czynności doradcze zostały udokumentowane w niezbędnym zakresie? |  |  |
|  | Czy wiedza uzyskiwana w trakcie wykonywania czynności doradczych jest wykorzystywana do rozpoznania i oceny istotnych ryzyk w jednostce? |  |  |
|  | Czy przeprowadzone czynności doradcze nie wpływają na niezależność i obiektywizm audytorów wewnętrznych? |  |  |

Ocenę przeprowadził: ……………….

Data: ……......

1. Bezpośrednia podległość audytora wewnętrznego kierownikowi jednostki polega m.in na:

   możliwości bezpośredniego raportowania (przedkładania sprawozdań) do kierownika jednostki, bez pośrednictwa jakiejkolwiek osoby czy komórki organizacyjnej,

   ustalania przez kierownika jednostki wynagrodzenia oraz nagród dla zarządzającego komórką audytu,

   udzielanie przez kierownika jednostki urlopów dla zarządzającego komórką audytu,

   możliwości bezpośredniego kontaktu zarządzającego komórką audytu/audytora wewnętrznego (w przypadku samodzielnego stanowiska) z kierownikiem jednostki. [↑](#footnote-ref-1)
2. Użycie formuły „przeprowadzono zgodnie z Standardami” jest możliwe tylko w przypadku, gdy ocena programu zapewnienia i poprawy jakości jednoznacznie wskazuje, iż audyt wewnętrzny działa zgodnie ze Standardami. Komórka audytu wewnętrznego musi w pierwszej kolejności udowodnić zgodność swojej działalności ze Standardami i dopiero wówczas możliwe jest stosowanie ww. formuły. W przypadku nowych komórek audytu wewnętrznego użycie formuły jest możliwe, gdy wewnętrzna roczna ocena programu zapewnienia i poprawy jakości dostarczy wystarczających dowodów na zgodność działalności audytu wewnętrznego ze Standardami. [↑](#footnote-ref-2)
3. Proces zarządzania ryzykiem powinien realizować następujące cele:

   * rozpoznanie i hierarchizacja ryzyk wynikających ze strategii i działań jednostki.
   * określenie przez kierownika jednostki i kierownictwo wyższego szczebla dopuszczalnych poziomów ryzyka, m. in. w odniesieniu do ryzyka związanego z realizacją planów strategicznych organizacji,
   * opracowanie i wdrożenie działań mających na celu ograniczenie ryzyka lub opanowanie go w inny sposób, tak aby ryzyka kształtowały się na poziomach ustalonych przez kierownictwo jednostki jako dopuszczalne,
   * prowadzenie systematycznego monitoringu w celu dokonania ponownej oceny ryzyka i skuteczności kontroli służących zarządzaniu ryzykiem,
   * otrzymywanie przez kierownictwo jednostki okresowych sprawozdań z wyników procesów zarządzania ryzykiem.; dostarczanie innym zainteresowanym osobom okresowych informacji na temat ryzyka, strategii zwalczania ryzyka i kontroli w ramach procesów governance.

   Audytor powinien ocenić czy proces zarządzania ryzykiem jest wystarczający, aby chronić zasoby, reputację oraz bieżące działania jednostki. [↑](#footnote-ref-3)
4. Systemy kontroli mają na celu zapewniać:

   * efektywność i wydajność działań jednostki,
   * wiarygodność sprawozdań finansowych,
   * zgodność działalności z aktami prawnymi, przepisami i umowami,
   * ochronę aktywów.

   [↑](#footnote-ref-4)
5. Czy dokumentacja pozwala na prześledzenie badanej operacji, zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Audytorzy powinni ocenić i formułować odpowiednie rekomendacje usprawniające proces governance, wspomagając w ten sposób realizację jego celów tj.:

   * promowanie właściwych zasad etyki i wartości,
   * skuteczne zarządzanie efektywnością pracy i rozliczanie z odpowiedzialności,
   * skuteczne przekazywanie informacji o ryzykach i kontroli,
   * skuteczne koordynowanie działań i przekazywanie informacji pomiędzy radą, audytorami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz kierownictwem.

   [↑](#footnote-ref-6)
7. Sprawozdanie zostało przekazane przez audytorów w czasie pozwalającym na skuteczne i efektywne wdrożenie zaleceń. [↑](#footnote-ref-7)