

WZÓR

KWESTIONARIUSZ PRZEGLĄDU ZADANIA

Przegląd akt bieżących			
* Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U.2018 poz.506), ** Działanie wykonywane po upływie terminu wyznaczonego na wdrożenie zaleceń z przeprowadzonego zadania zapewnającego.			
Pytanie	TAK	NIE	UWAGI
Zawartość akt bieżących zadania zapewnającego			
Czy dokumentacja dotycząca zadania zawierają w szczególności (§ 5 ust 2. *).:			
– uzgodnienie kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych			
– program zadania zapewnającego oraz dokumenty związane z jego przygotowaniem;			
– dokumenty sporządzone oraz dokumenty otrzymane przez audytora wewnętrznego w trakcie przeprowadzania zadania zapewnającego;			
– sprawozdanie z przeprowadzonego zadania zapewnającego?			
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego			
Czy w imiennym upoważnieniu do przeprowadzenia audytu wewnętrznego określono:			
– imię i nazwisko audytora wewnętrznego (§ 4.2. *);			
– nazwy komórek audytowanych lub nazwę jednostki :			
– termin ważności upoważnienia ?			
Rozpoczęcie realizacji zadania zapewnającego			
Czy poinformowano kierowników komórek audytowanych o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewnającego (§ 13*)?			

Analiza ryzyka do zadania zapewniającego			
Czy przeprowadzono analizę ryzyka do zadania zapewniającego (§ 14*)?			
Program zadania zapewniającego			
Czy program zadania zawiera:			
– temat zadania (§ 16.1*);			
– cel zadania (§ 16.2*);			
– zakres podmiotowy zadania (§ 16.3*);			
– zakres przedmiotowy zadania (§ 16.3*);			
– istotne ryzyka (§ 16.4*);			
– sposób realizowania zadania, opis doboru próby (§ 16.5*);			
– kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego (§ 16.6*);			
Narady prowadzone w trakcie realizacji zadania			
Czy sporządzono protokół z narady otwierającej audyt wewnętrzny? (gdy audytor takową zorganizował (§ 14.2*))?			
Czy sporządzono protokół z narady zamykającej audyt wewnętrzny? (gdy audytor takową zorganizował (§ 17.2*))?			
Prezentacja wyników zadania zapewniającego			
Czy przekazano sprawozdania kierownikom komórek audytowanych (§ 19.1*)?			
Czy podjęto dodatkowe czynności wyjaśniające, w przypadku otrzymania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania (§ 19.3*)?			
Czy przekazano sprawozdanie kierownikowi jednostki (§ 19.1*)?			
Czy monitorowano wyznaczenie osób odpowiedzialnych za wdrożenie sformułowanych zaleceń oraz terminów ich wykonania (§ 21.1*)			
<i>Podpis autora wewnętrznego :</i>			
Czy monitorowano wdrożenie sformułowanych			

zaleceń (§ 20*)**			
<i>Podpis autora wewnętrznego :</i>			
Przegląd realizacji zadania za pomocą listy sprawdzającej			
Planowanie			
1. Podczas planowania zadania zostały uwzględnione następujące elementy:			
• cele badanej działalności			
• środki, za pomocą których kontroluje się wyniki tej działalności (mierniki)			
• Istotne ryzyka dotyczące działalności, jej celów, zasobów i operacji			
• środki, za pomocą których potencjalny wpływ ryzyka jest utrzymywany na akceptowalnym poziomie.			
• adekwatność i skuteczność procesów zarządzania ryzykiem.			
• możliwość wprowadzenia istotnych usprawnień procesów zarządzania ryzykiem i kontroli działalności.			
2. Ryzyka powiązane z działalnością zostały zidentyfikowane i poddane ocenie.			
3. Wyniki oceny zostały odzwierciedlone w celach zadania.			
4. Podczas określania celów zadania zostało uwzględnione prawdopodobieństwo wystąpienia istotnych błędów, oszustw, niezgodności i innych zagrożeń.			
5. Ustalając zakres zadania zostały uwzględnione powiązane z celami systemu, dokumentacja, personel i majątek rzeczowy, łącznie ze znajdującym się pod kontrolą osób trzecich.			
6. Zostały przydzielone zasoby, odpowiednie do przyjętych celów zadania.			
Zbieranie informacji			
1. Dla osiągnięcia celów zadania zostały zebrane informacje: wystarczające, rzetelne, przydatne.			

2. Wnioski i wyniki zadania są oparte na odpowiednich analizach i ocenach.			
3. Informacje dotyczące zadania, stanowiące podstawę wniosków i wyników, zostały udokumentowane.			
4. Dostęp do dokumentacji zadania jest kontrolowany przez audytora, a zgoda kierownictwa wyższego szczebla została wydana przed udostępnieniem dokumentacji osobom z zewnątrz.			
Komunikacja			
1. Wyniki zadania zostały przekazane bez zbędnej zwłoki.			
2. Przekazane informacje zawierały cele, zakres zadania oraz odpowiednie wnioski, zalecenia.			
3. W razie konieczności, ostateczna informacja o wynikach zawierała ogólną opinię audytora.			
4. Przekazane informacje były dokładne, jasne, zwięzłe, konstruktywne, kompletne i dostarczone na czas.			
5. Ostateczne wyniki zostały przekazane odpowiednim osobom?			
Monitorowanie postępów			
1. Został ustanowiony system monitorowania wyników audytu przekazanych kierownictwu.			
2. Został ustanowiony proces monitorowania realizacji zaleceń.			
<i>Podpis autora wewnętrznego :</i>			