

Załącznik nr 3

do Zarządzenia

Nr 0050.149.2015

Burmistrza Miasta Łędziny

z dnia 08.07.2015

Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego

1. Celem Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego jest umożliwienie dokonania oceny działalności audytu wewnętrznego realizowanego w Urzędzie Miasta oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych, w zakresie zgodności z przepisami prawa regulującymi funkcjonowanie audytu wewnętrznego oraz Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Definicją audytu wewnętrznego określoną w Międzynarodowych standardach praktyki zawodowej audytu wewnętrznego opublikowanych przez Międzynarodowe Stowarzyszenie Audytorów Wewnętrznych /The IIA/.
Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego służy także ocenie wydajności i skuteczności audytu wewnętrznego oraz identyfikacji możliwości poprawy funkcjonowania audytu wewnętrznego.
2. Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego określa wymagania stawiane audytorowi wewnętrznemu w zakresie realizacji programu kontynuacji edukacji zawodowej oraz dotyczące prowadzenia wielostopniowej oceny funkcjonowania audytu wewnętrznego zapewniającej właściwą jakość świadczonych usług oraz jej stałą poprawę.

Kontynuacja edukacji zawodowej

3. Kontynuacja edukacji zawodowej jest elementem Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego służącym doskonaleniu zawodowemu audytora wewnętrznego oraz zapewniającym sprawne i efektywne działanie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych.

4. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do poszerzania swojej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji poprzez ciągły rozwój zawodowy. Sposobem realizacji nałożonego obowiązku jest samokształcenie oraz uczestnictwo w szkoleniach podnoszących poziom kwalifikacji zawodowych. Program kontynuacji edukacji zawodowej /Program CPE/, w którym uczestniczy audytor wewnętrzny przewiduje konieczność udziału w szkoleniach w wymiarze dwudziestu godzin szkoleniowych w okresie roku objętego raportowaniem.

Wielostopniowa ocena funkcjonowania audytu wewnętrznego

5. Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zakłada dokonywanie oceny funkcjonowania audytu wewnętrznego obejmującej wszystkie aspekty działania audytu wewnętrznego oraz monitorowanie w sposób ciągły jego efektywność.
6. Właściwa realizacja Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego przewiduje prowadzenie ocen zewnętrznych i wewnętrznych oraz samoocenę audytu wewnętrznego.

Oceny zewnętrzne

7. Oceny zewnętrzne dotyczą przeglądu systemu audytu wewnętrznego pod względem zapewnienia odpowiedniej jakości usług świadczonych przez audytora wewnętrznego.
8. Oceny zewnętrzne powinny być przeprowadzane przynajmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub zespół rzeczoznawców wywodzących się spoza Urzędu Miasta Łęczyny, to znaczy nie będących pracownikami, ani nie pozostających pod kontrolą Urzędu Miasta.
9. Wyboru rzeczoznawcy dokonuje się na podstawie dostarczonych informacji potwierdzających kompetencje i kwalifikacje w zakresie praktyki zawodowej audytu wewnętrznego i procesu zewnętrznej oceny, z uwzględnieniem kryterium niezależności zapewniającego, iż nie występuje rzeczywisty lub domniemany konflikt interesów.
Ocena kompetencji rzeczoznawcy dotyczy doświadczenia w audycie wewnętrznym i dotychczasowych dokonań zawodowych. Ocena kwalifikacji uwzględnia wielkość i złożoność organizacji, z którymi rzeczoznawca był w przeszłości związany, w porównaniu do wielkości i złożoności Urzędu Miasta.
10. W zakresie przeprowadzanej oceny rzeczoznawca ma prawo do:
 - wstępu do obiektów i pomieszczeń Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych;

- wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego;
 - wykonywania kopii, odpisów oraz wyciągów z dokumentów i innych materiałów, w tym również w wersji elektronicznej;
 - uzyskania ustnych lub pisemnych wyjaśnień od pracowników Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych.
11. Po zakończeniu oceny rzeczoznawca przedstawia na piśmie Burmistrzowi Miasta Łęczyny wstępną wersję wyników przeprowadzonej oceny.
 12. Burmistrz Miasta Łęczyny może złożyć na piśmie, w terminie określonym przez rzeczoznawcę, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wstępnej wersji wyników przeprowadzonej oceny, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące treści otrzymanego dokumentu.
 13. Po rozpatrzeniu wyjaśnień lub zastrzeżeń rzeczoznawca sporządza na piśmie ostateczną wersję wyników oceny.
 14. W przypadku nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń rzeczoznawca informuje o tym na piśmie Burmistrza Miasta Łęczyny załączając uzasadnienie swojej decyzji.
 15. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wyników oceny Burmistrz Miasta Łęczyny może zgłosić rzeczoznawcy na piśmie swoje stanowisko.
 16. Jeśli Burmistrz Miasta Łęczyny uzna zasadność uwag i wniosków wynikających z przeprowadzonej oceny podejmuje niezbędne działania w celu ich wdrożenia.
 17. Audytor wewnętrzny informuje Burmistrza Miasta Łęczyny o efektach i sposobie wdrożenia uwag i wniosków wynikających z przeprowadzonej oceny zewnętrznej.

Oceny wewnętrzne

18. Oceny wewnętrzne powinny służyć poprawie jakości realizacji zadań audytowych prowadzonych przez audytora wewnętrznego.
19. Na oceny wewnętrzne składają się:
 - bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego;
 - okresowe przeglądy przeprowadzane drogą samooceny lub przez pracownika Urzędu Miasta, posiadającego wystarczającą znajomość praktyki audytu

- wewnętrzny oraz Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych;
- ocena Burmistrza Miasta Łęczyny.
20. Oceny wewnętrzne realizuje się w celu monitorowania bieżącej działalności audytu wewnętrznego prowadzonego w zakresie zgodności z przepisami prawa regulującymi funkcjonowanie audytu wewnętrznego oraz Definicją audytu wewnętrznego i Standardami audytu wewnętrznego oraz oceny stosowania Kodeksu etyki audytora wewnętrznego.

Bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego

21. Bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego jest nieodłącznym elementem zasad i praktyki zarządzania audytem wewnętrznym i jako takie stanowi integralną część codziennego nadzoru i przeglądu bieżącej działalności audytu wewnętrznego.
22. Bieżące monitorowanie będące częścią zasad, procedur i praktyk wykorzystywanych do zarządzania działalnością audytu wewnętrznego odbywa się z wykorzystaniem następujących procesów i narzędzi:
- przeglądu akt bieżących audytu wewnętrznego, przeprowadzonego przez audytora wewnętrznego w celu potwierdzenia kompletności dokumentacji audytowej;
 - list sprawdzających stanowiących załącznik do akt bieżących gromadzonych w związku z realizacją zadań audytowych dających zapewnienie, że praca audytora wewnętrznego przebiega zgodnie z przyjętymi Procedurami audytu wewnętrznego;
 - analizy pracy audytora wewnętrznego prowadzonej w celu potwierdzenia przebiegu i realizacji zadania audytowego zgodnie z założeniami określonymi w Programie zadania zapewniającego;
 - zatwierdzenia przez audytora wewnętrznego ostatecznego Sprawozdania z wykonania zadania zapewniającego oraz zaleceń zawartych w tym dokumencie;
 - uzyskania informacji zwrotnej pochodzącej od kierowników i pracowników audytowanych komórek dotyczącej pracy audytora wewnętrznego /w tym celu wykorzystuje się badanie ankietowe prowadzone po zakończeniu realizacji zadania audytowego/.

Okresowe przeglądy audytu wewnętrznego

23. Okresowe przeglądy audytu wewnętrznego prowadzi się w celu oceny skuteczności i efektywności audytu wewnętrznego w realizowaniu potrzeb samorządu Miasta. Obejmują w szczególności przeglądy jakości i efektywności zadań audytowych oraz jakości gromadzonych w związku z ich realizacją akt bieżących.

24. Okresowe przeglądy audytu wewnętrznego realizowane są poprzez:
- coroczną samoocenę audytu wewnętrznego;
 - badanie opinii kierowników i pracowników audytowanych komórek oraz najwyższego kierownictwa samorządu Miasta korzystającego z wyników realizowanych zadań audytowych;
 - okresowe oceny dokumentacji audytu wewnętrznego.
25. Okresowe przeglądy audytu wewnętrznego mogą być dokonywane przez audytora wewnętrznego albo przez innych pracowników Urzędu Miasta, posiadających właściwe kompetencje w zakresie audytu wewnętrznego.

Samoocena audytu wewnętrznego

26. Samoocena audytu wewnętrznego prowadzona przez audytora wewnętrznego lub innego pracownika Urzędu Miasta służy identyfikacji obszarów lub elementów audytu wewnętrznego wymagających ulepszeń.
27. Samoocenę audytu wewnętrznego prowadzi się w oparciu o analizę szeregu zagadnień przedstawionych w formie pytań, które należy wziąć pod uwagę oceniając audyt wewnętrzny w kontekście specyficznych celów i zadań samorządu Miasta oraz warunków, w jakich prowadzona jest działalność.
28. Pytania zostały przedstawione w trzech grupach:
- sposób prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - zarządzanie audytem wewnętrznym;
 - realizacja zadań audytu wewnętrznego.
- Pytania zostały sformułowane w taki sposób, aby odpowiedź „nie” wskazywała na obszary wymagające wprowadzenia korekt lub modyfikacji. Formularz zawierający wskazane pytania, wykorzystywany podczas prowadzenia samooceny załączono na końcu dokumentu.
- Zmieniające się warunki prowadzenia działalności samorządu Miasta oraz samego audytu wewnętrznego wymagają prowadzenia weryfikacji zasadności pytań określonych w celu prowadzenia samooceny audytu wewnętrznego.
29. Samoocena audytu wewnętrznego służy zapewnieniu zgodności działalności audytu wewnętrznego w zakresie zgodności z Definicją audytu wewnętrznego i Standardami audytu wewnętrznego oraz oceny stosowania Kodeksu etyki audytora wewnętrznego, a w konsekwencji poprawie jakości pracy audytora wewnętrznego sprzyjającej usprawnieniu działalności Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych.

30. Wyniki samooceny należy udokumentować wraz ze wskazaniem działań, które należy podjąć w celu zapewnienia poprawy jakości działalności audytu wewnętrznego. Kolejne samooceny powinny uwzględniać wyniki poprzednich.

Ocena Burmistrza Miasta Łęczyny

31. Burmistrz Miasta Łęczyny dokonuje oceny działalności audytu wewnętrznego na podstawie wyników ocen wewnętrznych i zewnętrznych oraz w oparciu o sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni sporządzone przez audytora wewnętrznego.
32. Audytor wewnętrzny przekazuje Burmistrzowi Miasta wyniki okresowych przeglądów działalności audytu wewnętrznego po zakończeniu ich realizacji.
33. Wyniki bieżącego monitorowania audytor wewnętrzny przekazuje Burmistrzowi Miasta wraz ze Sprawozdaniem z wykonania planu audytu za rok poprzedni, jednakże jeśli w trakcie bieżącego monitorowania stwierdzone zostanie wystąpienie niezgodności, które mają wpływ na działalność audytu wewnętrznego, audytor wewnętrzny musi ujawnić tę niezgodność oraz jej skutki Burmistrzowi Miasta.
34. Wyniki powinny zawierać informację na temat oceny stopnia zgodności działalności audytu wewnętrznego z Definicją audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego i Standardami audytu wewnętrznego.

Kryteria oceny audytora wewnętrznego

35. Oceniając pracę audytora wewnętrznego należy kierować zgodnością podejmowanych czynności z Definicją audytu wewnętrznego i Standardami audytu wewnętrznego oraz oceny stosowania Kodeksu etyki audytora wewnętrznego.
36. Ocenie pracy audytora wewnętrznego służą zaprezentowane niżej kryteria oceny.

kryterium

opis kryterium

1.

2.

rzetelność

- wnikliwe rozpoznawanie sytuacji przy wykorzystaniu dostępnych źródeł, gwarantujące wiarygodność przedstawionych informacji;

| | |
|--|---|
| znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa | <ul style="list-style-type: none"> ▪ znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy; ▪ umiejętność wyszukiwania potrzebnych przepisów; ▪ umiejętność zastosowania właściwych przepisów w zależności od rodzaju sprawy; ▪ rozpoznawanie spraw, które wymagają współdziałania ze specjalistami z innych dziedzin; ▪ planowanie działań i organizowanie pracy w celu wykonania zadań; |
| planowanie i organizowanie pracy | <ul style="list-style-type: none"> ▪ precyzyjne określanie celów, odpowiedzialności oraz ram czasowych działania; ▪ ustalanie priorytetów działania, efektywne wykorzystywanie czasu, tworzenie szczegółowych i możliwych do realizacji planów krótko- i długoterminowych; |
| postawa etyczna | <ul style="list-style-type: none"> ▪ wykonywanie obowiązków w uczciwy sposób, nie budzący podejrzeń o stronniczość i interesowność; ▪ dbałość o nieposzlakowaną opinię; ▪ postępowanie zgodne z etyką zawodową; |
| punktualność i terminowość | <ul style="list-style-type: none"> ▪ przestrzeganie terminu zakończenia powierzonych zadań z uwzględnieniem wymogu rzetelności; ▪ punktualne przybywanie na spotkania; |
| dociekliwość | <ul style="list-style-type: none"> ▪ umiejętność zadawania pytań, analizowania wyników testów i faktów; |
| zdecydowanie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ dążenie do dogłębnego zrozumienia badanego systemu; umiejętność podejmowania decyzji; |
| kreatywność | <p>poszukiwanie alternatywnych rozwiązań, jeżeli oryginalny plan nie może być zrealizowany lub jest nieefektywny;</p> |
| efektywność komunikowania się | <p>jasność formułowania myśli w mowie i piśmie, w sposób zrozumiały dla audytowanego i przełożonych;</p> |
| takt | <p>zachowanie umożliwiające utrzymywanie dobrych relacji z audytowanymi, ułatwiające uzgodnienie rekomendacji;</p> |
| wiedza zawodowa | <p>znajomość technik wymaganych przy wykonaniu danego zadania;</p> |
| własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji | <p>zdolność i skłonność do uczenia się, uzupełniania wiedzy oraz podnoszenia kwalifikacji tak, aby zawsze posiadać aktualną wiedzę;</p> |
| współpraca | <p>umiejętność współpracy z zespołem, dzielenia się swoim doświadczeniem i wiedzą, zwłaszcza informacjami mogącymi mieć wpływ na wyniki prac audytowych i ocenę ryzyka;</p> |

samodzielność zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania;

pozostałe kryteria uwarunkowane ze względu na zajmowane stanowisko lub wykonywaną funkcję.

Samoocena audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Łęczyny

Pytania zawarte w niniejszym dokumencie w dwóch pierwszych grupach dotyczą funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Łęczyny oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych. Pytania zawarte w ostatniej części dotyczą zadań audytowych zrealizowanych w okresie objętym prowadzoną oceną audytu wewnętrznego.

I. Utworzenie komórki audytu wewnętrznego

/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 1000, 1100/

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|------------|--|------------------------------|------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację Urzędu Miasta zawierają przepisy dotyczące kaw? | | |
| 2. | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację Urzędu Miasta zawierają: | | |
| ▪ | formalne utworzenie kaw /?/ | | |
| ▪ | miejsce kaw w strukturze Urzędu Miasta /?/ | | |
| 3. | Czy w Urzędzie Miasta istnieje aktualna karta audytu wewnętrznego /dokument określający cele, uprawnienia i odpowiedzialność | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | audytu wewnętrznego/? | | |
| 4. | Czy karta audytu wewnętrznego określa: | | |
| ▪ | cel/misję działania audytu wewnętrznego /?/ | | |
| ▪ | uprawnienia audytora wewnętrznego /?/ | | |
| ▪ | zakres odpowiedzialności audytu wewnętrznego w zakresie zadań zapewniających /?/ | | |
| ▪ | zakres działalności audytu wewnętrznego w zakresie zadań doradczych /?/ | | |
| ▪ | odbiorców wyników audytu wewnętrznego /?/ | | |
| ▪ | informacje przekazywane Burmistrzowi Miasta Łęczyny /sprawozdania z prowadzonej działalności audytu wewnętrznego/ /?/ | | |
| ▪ | kwestie angażowania audytora wewnętrznego w działalność operacyjną /?/ | | |
| ▪ | rolę audytora wewnętrznego w procesie zarządzania ryzykiem /?/ | | |
| 5. | Czy karta audytu wewnętrznego została zaakceptowana przez Burmistrza Miasta Łęczyny? | | |
| 6. | Czy karta audytu wewnętrznego jest udostępniona w taki sposób, aby każdy pracownik samorządu gminnego miał możliwość zapoznania się z treścią tego | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | dokumentu? | | |
| 7. | Czy karta audytu wewnętrznego jest okresowo /co najmniej raz w roku/ oceniana przez audytora wewnętrznego pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami, wewnętrznymi procedurami oraz celami samorządu gminnego? | | |
| 8. | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację Urzędu Miasta zapewniają bezpośrednią podległość audytora wewnętrznego Burmistrzowi Miasta Łędziny /z uwzględnieniem odpowiednich przepisów/ ¹ ? | | |
| 9. | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację Urzędu Miasta zapewniają niezależność organizacyjną kaw /status samodzielnej komórki lub inne równorzędne rozwiązanie organizacyjne/? | | |
| 10. | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację Urzędu Miasta zapewniają możliwość badania wszystkich obszarów działalności samorządu Miasta? | | |
| 11. | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację Urzędu Miasta zapewniają audytorowi wewnętrznemu dostęp do akt, personelu i obiektów fizycznych? | | |
| 12. | Czy audytor wewnętrzny regularnie spotyka się z Burmistrzem Miasta? | | |
| 13. | Czy audytor wewnętrzny bierze udział w posiedzeniach najwyższego | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | kierownictwa Urzędu Miasta ² , na których podejmowane są decyzje związane z działalnością audytu wewnętrznego, sprawozdawczością finansową oraz zarządzaniem samorządem miejskim? | | |
| 14. | Czy w ciągu roku poprzedzającego niniejszą samoocenę działania audytora wewnętrznego dotyczyły wyłącznie zadań z zakresu audytu wewnętrznego? | | |
| 15. | Czy w wypadku wykonywania przez audytora wewnętrznego zadań innych, niż z zakresu audytu wewnętrznego, pozwalały one zachować obiektywizm i niezależność audytora wewnętrznego? | | |
| 16. | Czy audytor wewnętrzny ma bieżący dostęp do informacji o pojawiających się nowych ryzykach w samorządzie gminnym /np. w formie dostępu do narad najwyższego kierownictwa Urzędu Miasta lub protokołów z tych narad, dostępu do informacji dotyczących podejmowanych decyzji i wydawanych aktów normatywnych, dostępu do informacji o dokonywanych zmianach organizacyjnych, zmianach zakresu kompetencji komórek organizacyjnych itp./? | | |
| 17. | Czy audytor wewnętrzny poinformował pracowników samorządu Miasta o utworzeniu kaw oraz o zakresie działalności audytu wewnętrznego, a także o roli i celu | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | audytu wewnętrznego? /pytanie dla nowo utworzonych komórek audytu wewnętrznego/ | | |
| 18. | Czy w przypadku zmian organizacyjnych oraz zmian osobowych w najwyższym kierownictwie samorządu Miasta audytor wewnętrzny organizuje dodatkowe spotkania informacyjne dotyczące roli i celu audytu wewnętrznego? | | |

¹ Bezpośrednia podległość audytora wewnętrznego Burmistrzowi Miasta Łęczyny polega między innymi na:

- możliwości bezpośredniego raportowania /przedkładania sprawozdań/ Burmistrzowi Miasta Łęczyny, bez pośrednictwa jakiegokolwiek osoby czy komórki organizacyjnej;
- ustalania przez Burmistrza Miasta Łęczyny wynagrodzenia oraz nagród dla audytora wewnętrznego;
- udzielanie przez Burmistrza Miasta Łęczyny urlopów dla audytora wewnętrznego;
- możliwości bezpośredniego kontaktu audytora wewnętrznego z Burmistrzem Miasta Łęczyny.

² Najwyższe kierownictwo Urzędu Miasta – Burmistrz Miasta Łęczyny.

II. Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego

A. Procedury audytu

/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 2040, 2500, 2330/

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|-----|---|----------------|----------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Czy istnieje dokument /dokumenty/ formułujący zwięzły opis metodyki audytu wewnętrznego /dalej procedury audytu/? | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 2. | Czy procedury audytu wewnętrznego określają metodologię przeprowadzania analizy ryzyka: | | |
| ▪ | na etapie planowania rocznego /?/ | | |
| ▪ | na etapie planowania zadania audytowego /?/ | | |
| 3. | Czy audytor wewnętrzny dokonuje okresowej oceny aktualności i adekwatności procedur audytu wewnętrznego pod kątem zmieniających się potrzeb oraz środowiska zewnętrznego? | | |
| 4. | Czy wprowadzane zmiany procedur audytu wewnętrznego są udokumentowane? | | |
| 5. | Czy pracownicy AW posiadają pisemne aktualne zakresy czynności? | | |
| 6. | Czy zakresy czynności jasno określają: | | |
| ▪ | zadania z zakresu przeprowadzania audytu wewnętrznego /?/ | | |
| ▪ | inne zadania jakie mogą wykonywać pracownicy AW /?/ | | |
| 7. | Czy zakresy czynności audytora wewnętrznego i pracowników AW odzwierciedlają różnice w uprawnieniach i obowiązkach audytora wewnętrznego i osób nie posiadających uprawnień do prowadzenia audytu wewnętrznego /osób na stanowiskach pomocniczych/? | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 8. | Czy audytor wewnętrzny wprowadził system wewnętrznej organizacji akt bieżących i stałych? | | |
| 9. | Czy procedury audytu wewnętrznego określają: | | |
| | ▪ wzory dokumentów audytowych /?/ | | |
| | ▪ programu zadania /?/ | | |
| | ▪ sprawozdania z przeprowadzonego zadania /?/ | | |
| | ▪ wytyczne dokumentowania prac audytu ³ /?/ | | |
| | ▪ dot. numerowania dokumentów i umieszczania odnośników /?/ | | |
| 10. | Czy audytor wewnętrzny wprowadził system archiwizacji dokumentów audytu wewnętrznego, w tym wersji elektronicznych? | | |
| 11. | Czy audytor wewnętrzny ustanowił zasady dostępu osób spoza AW do dokumentacji audytu wewnętrznego? | | |
| 12. | Czy procedury audytu wewnętrznego określają system monitorowania wyników audytu np. w formie czynności sprawdzających? | | |
| 13. | Czy opis systemu monitorowania wyników obejmuje jego wszystkie aspekty, w tym: | | |
| | ▪ w jakich przypadkach należy weryfikować wdrażanie zaleceń audytora wewnętrznego /?/ | | |
| | ▪ planowanie wykonania czynności poaudytowych /czynności sprawdzających/ /?/ | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| ▪ | sprawozdawczość oraz przekazywanie informacji Burmistrzowi Miasta Łęczyny /?/ | | |
| 14. | Czy odstępstwa od procedur audytu wewnętrznego są: | | |
| ▪ | akceptowane przez audytora wewnętrznego / Burmistrza Miasta Łęczyny /?/ | | |
| ▪ | dokumentowane /?/ | | |

³ Np. w jakiej formie mają być sporządzane dokumenty, jakie dokumenty powinny znaleźć się w dokumentacji zadania.

B. Zarządzanie realizacją zadań komórki audytu

/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 2000, 2020, 2050, 2060/

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|------------|--|------------------------------|------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Czy audytor wewnętrzny określa formalnie cele działalności AW w określonej perspektywie czasu np. co roku? | | |
| 2. | Czy audytor wewnętrzny dokonuje okresowej identyfikacji ryzyk, które mogą negatywnie wpływać na realizację zadań AW? | | |
| 3. | Czy Burmistrz Miasta Łęczyny jest bieżąco informowany przez audytora wewnętrznego o problemach / zagrożeniach w realizacji zadań AW? | | |
| 4. | Czy pracownicy AW mają | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | wyznaczone zadania / cele do realizacji w danym roku w zakresie: | | |
| ▪ | realizacji zadań audytowych /?/ | | |
| ▪ | szkoleń /?/ | | |
| 5. | Czy audytor wewnętrzny ustalił kryteria oceny efektywności pracy pracowników AW? | | |
| 6. | Czy pracownicy AW znają te kryteria? | | |
| 7. | Czy audytor wewnętrzny dokonuje oceny efektywności pracy pracowników AW? | | |
| 8. | Czy pracownicy AW uczestniczący w zadaniach audytowych prowadzą statystykę wykorzystania czasu pracy przy realizacji zadań audytowych? | | |
| 9. | Jeżeli odpowiedź na pyt. nr 8 brzmi NIE to czy istnieje inny sposób zbierania informacji o czasie przeznaczonym na realizację zadań audytu wewnętrznego? | | |
| 10. | Czy audytor wewnętrzny określił zasady współpracy z audytorami zewnętrznymi / wewnętrznymi z innych jednostek /np. czy wyznaczono osobę odpowiedzialną za kontakty z innymi służbami kontrolnymi, czy określono zasady wymiany dokumentów/? | | |
| 11. | Czy obecne zasoby kadrowe AW można uznać za wystarczające do dostarczenia Burmistrzowi Miasta zapewnienia o prawidłowości systemów kontroli i zarządzania | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | w najważniejszych obszarach działalności samorządu Miasta w rozsądnym czasie? | | |
| 12. | Czy można uznać obecne wyposażenie stanowisk pracy pracowników AW w systemy IT / programy wspomagające za wystarczające? | | |
| 13. | Czy Burmistrz Miasta Łędziny otrzymuje od audytora wewnętrznego okresowe sprawozdania dotyczące stopnia realizacji wyznaczonych zadań? | | |
| 14. | Czy sprawozdania dotyczące stopnia realizacji wyznaczonych zadań zawierają również informacje dotyczące znaczących zagrożeń ryzykiem, słabości systemu kontroli i procesu governance w samorządzie gminnym? | | |

C. Biegłość i należyta staranność

/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 1210, 1230/

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|-----|--|----------------|----------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Czy audytor wewnętrzny spełnia warunki określone w odpowiednich przepisach? | | |
| 2. | Czy procedury audytu wewnętrznego zawierają kryteria umiejętności, wykształcenia i doświadczenia dla pracowników | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | AW? | | |
| 3. | Czy pracownicy AW są oceniani przez audytora wewnętrznego pod kątem spełnienia powyższych kryteriów? | | |
| 4. | Czy audytor wewnętrzny przeprowadza rozpoznanie, w jakich obszarach wiedza, umiejętności i kwalifikacje pracowników AW są niewystarczające /np. pod kątem realizacji planu rocznego / strategicznego/? | | |
| 5. | Czy pracownicy AW posiadają wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje niezbędne do zrealizowania zadań określonych w rocznym planie audytu? | | |
| 6. | Czy przydzielając pracownikom AW realizację danego zadania audytowego audytor wewnętrzny bierze pod uwagę umiejętności, wiedzę oraz kwalifikacje, jakie posiadają oraz zdobędą? | | |
| 7. | Czy istnieją plany doskonalenia zawodowego pracowników AW? | | |
| 8. | Czy plany doskonalenia zawodowego określają minimalną liczbę godzin szkoleń, którą powinni odbyć pracownicy AW? | | |
| 9. | Czy plany doskonalenia zawodowego zapewniają, iż pracownicy AW zdobywają wiedzę w wymaganym stopniu w następujących obszarach: | | |
| ▪ | standardy, procedury i techniki | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | audytu wewnętrznego /?/ | | |
| ▪ | badanie sprawozdań finansowych /?/ | | |
| ▪ | zarządzanie organizacją /?/ | | |
| ▪ | wykrywanie oszustw i nadużyć /?/ | | |
| ▪ | technologie informatyczne /?/ | | |
| 10. | Czy audytor wewnętrzny brał udział w szkoleniach z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi? | | |
| 11. | Czy audytor wewnętrzny potwierdza posiadane umiejętności, wiedzę oraz kwalifikacje poprzez zdobywanie powszechnie uznawanych certyfikatów? | | |
| 12. | Czy audytor wewnętrzny przynależy do organizacji zrzeszających audytorów wewnętrznych? | | |
| 13. | Czy audytor wewnętrzny korzysta z dobrych praktyk audytu wewnętrznego, wymiany doświadczeń z innymi audytorami wewnętrznymi? | | |

D. Zapewnienie jakości i efektywności prowadzenia audytu

/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standard 1300/

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|------------|--|------------------------------|------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Czy audytor wewnętrzny wprowadził system monitorowania efektów, jakie audyt wewnętrzny przynosi samorządowi miejskiemu | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | np. w postaci ankiet oceny audytora wewnętrznego po zakończonym zadaniu audytowym kierowanych zarówno do kierowników komórek audytowanych jak i kierownika jednostki? | | |
| 2. | Czy przeprowadzono działania mające na celu poprawę kwestii wskazanych przez osoby wypełniające ankiety oceny audytora wewnętrznego jako wymagające poprawy? | | |
| 3. | Czy w przypadku braku ankiet oceny audytora wewnętrznego były podejmowane jakiegokolwiek działania w ostatnim roku, mające na celu usprawnienie działalności AW? | | |
| 4. | Czy działania te można uznać za wystarczające? | | |
| 5. | Czy wewnętrzne procedury audytu wewnętrznego określają, iż osobą odpowiedzialną za program zapewnienia i poprawy jakości jest audytor wewnętrzny? | | |
| 6. | Czy procedury audytu wewnętrznego określają elementy składające się na program zapewnienia i poprawy jakości, w tym: | | |
| | ▪ okresową /np. coroczną/ samoocenę /?/ | | |
| | ▪ bieżący monitoring efektywności audytu wewnętrznego /?/ | | |
| 7. | Czy program zapewnienia i poprawy jakości obejmuje wszystkie aspekty | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | działalności audytu wewnętrznego i na bieżąco monitoruje jego efektywność? | | |
| 8. | Czy w ostatnim roku została przeprowadzona ocena /wewnętrzna lub zewnętrzna/ programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego? | | |
| 9. | Czy ocena pozwala na używanie w sprawozdaniach formuły Przeprowadzono zgodnie ze Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego ⁴ ? | | |
| 10. | Czy wyniki zewnętrznych ocen działalności AW /np. audytów zewnętrznych, kontroli NIK/ są przekazywane Burmistrzowi Miasta Łęczyny? | | |
| 11. | Czy przed zakończeniem zadania dokonywana jest ocena stopnia zrealizowania programu zadania przez audytora wewnętrznego? | | |
| 12. | Czy po zakończeniu zadania audytowego audytor wewnętrzny otrzymuje informację nt. jakości pracy przy tym zadaniu? | | |

⁴ Użycie formuły przeprowadzono zgodnie ze Standardami jest możliwe tylko w przypadku, gdy ocena programu zapewnienia i poprawy jakości jednoznacznie wskazuje, że audyt wewnętrzny działa zgodnie ze Standardami. AW 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.

III. Realizacja audytu wewnętrznego

E. Planowanie

/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 2200, 2201, 2010, 2020/

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|-----|--|----------------|----------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Czy w AW został opracowany plan strategiczny? | | |
| 2. | Czy plan strategiczny uwzględnia tzw. cykl audytu /czy plan strategiczny przewiduje objęcie badaniem istotnych obszarów działalności samorządu Miasta w przeciągu 3-5 lat/? | | |
| 3. | Czy plan strategiczny jest corocznie uaktualniany przez audytora wewnętrznego w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Łęczyny? | | |
| 4. | Czy roczny plan audytu wewnętrznego został opracowany przez audytora wewnętrznego z uwzględnieniem kierunków działania audytu wewnętrznego określonych w planie strategicznym? | | |
| 5. | Czy roczny plan audytu wewnętrznego został opracowany przez audytora wewnętrznego po przeprowadzeniu analizy ryzyka? | | |
| 6. | Czy analiza ryzyka obejmowała wszystkie obszary działalności | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | samorządu gminnego? | | |
| 7. | Czy analiza ryzyka uwzględniała /poza czynnikami wymienionymi w przepisach/ następujące kwestie: | | |
| ▪ | cele samorządu gminnego /?/ | | |
| ▪ | 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 /?/ | | |
| 8. | Czy przeprowadzona analiza ryzyka jest udokumentowana? | | |
| 9. | Czy najwyższe kierownictwo Urzędu Miasta brało udział w analizie ryzyka przeprowadzanej na potrzeby planowania rocznego? | | |
| 10. | Czy roczny plan audytu wewnętrznego został sporządzony zgodnie z obowiązującymi w przepisach wytycznymi? | | |
| 11. | Czy roczny plan audytu wewnętrznego został przedstawiony w terminie podmiotom wskazanym w ustawie? | | |
| 12. | Czy przy przygotowywaniu rocznego planu audytu wewnętrznego został zachowany | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | tryb z § 11 rozporządzenia /tam, gdzie to dotyczy/? | | |
| 13. | Czy planując ilość zadań audytowych audytor wewnętrzny uwzględnił czas i pozostałe aktywa na przeprowadzenie zadań poza planem? | | |
| 14. | Czy wszystkie zadania zostały przeprowadzone na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego? | | |
| 15. | Czy wszystkie zaplanowane zadania audytowe zostały zrealizowane? | | |

F. Przeprowadzanie zadań audytowych /zadań zapewniających/ – na podstawie wybranych zadań zapewniających

/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standard 2240/

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|--|---|----------------|----------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| Program zadania /Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 2200, 2210, 2220, 2230/ | | | |
| 1. | Czy przed zadaniem audytowym audytor wewnętrzny dokonał analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem? | | |
| 2. | Czy przed rozpoczęciem zadania audytor wewnętrzny opracował program zadania audytowego? | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 3. | Czy program zadania audytowego został zatwierdzony przed rozpoczęciem zadania audytora wewnętrznego? | | |
| 4. | Czy program zadania audytowego zawiera następujące elementy: | | |
| ▪ | wskazówki metodyczne, które określają w jaki sposób zadanie audytowi zostanie przeprowadzone /?/ | | |
| ▪ | cele zadania audytowego /?/ | | |
| ▪ | podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania audytowego /?/ | | |
| ▪ | założenia organizacyjne, planowany harmonogram przeprowadzenia /?/ | | |
| 5. | Czy treść programu zadania audytowego pozwala stwierdzić, w jaki sposób audytor wewnętrzny planował przeprowadzić dane zadanie audytowe – tj, czy zawiera: | | |
| ▪ | opis doboru próby /jeżeli przeprowadzane jest próbkowanie/ /?/ | | |
| ▪ | testy, które są do przeprowadzenia /?/ | | |
| ▪ | wskazanie dokumentów, które będą badane /?/ | | |
| ▪ | wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych części zadania audytowego /?/ | | |
| 6. | Czy ewentualne zmiany programu zadania audytowego są odpowiednio udokumentowane i zatwierdzone | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | przez audytora wewnętrznego? | | |
| 7. | Czy do zadania audytowego zostały wyznaczone osoby, które nie były zaangażowane w ocenianą działalność w ciągu roku poprzedzającego zadanie audytowi lub też przeprowadzały czynności doradcze w badanym obszarze? | | |
| Narada otwierająca/zamykająca | | | |
| 8. | Czy przed przeprowadzeniem zadania audytowego audytor wewnętrzny poinformował komórkę audytowaną o fakcie przeprowadzania zadania audytowego? | | |
| 9. | Czy audytor wewnętrzny przeprowadził narady: | | |
| ▪ | otwierające /?/ | | |
| ▪ | zamykające /?/ | | |
| 10. | Czy audytor wewnętrzny sporządził protokoły z przeprowadzonych narad? | | |
| 11. | Czy protokoły z przeprowadzonych narad spełniają warunki określone w odpowiednich przepisach? | | |
| Zakres zadania | | | |
| /Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 2100, 2110, 2120, 2130/ | | | |
| Skuteczność i efektywność działalności | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| 12. | Czy w ramach realizacji zadania audytowego audytor wewnętrzny sprawdzał, czy kierujący komórką audytowaną ustala zadania / cele operacyjne do wykonania w określonym czasie? | | |
| 13. | Czy audytor wewnętrzny ocenił adekwatność kryteriów przyjętych przez kierownika komórki audytowanej do oceny stopnia realizacji ustalonych zadań? | | |
| 14. | Czy w ramach zadania audytowego audytor wewnętrzny ocenił stopień realizacji zadań operacyjnych komórki audytowanej? | | |
| Zarządzanie ryzykiem ⁵ | | | |
| 15. | Czy w ramach wykonywanego zadania audytowego audytor wewnętrzny rozpoznawał i oceniał istotne zagrożenia ryzykiem w komórce audytowanej / badanym obszarze? | | |
| 16. | Czy w ramach zadania audytowego audytor wewnętrzny oceniał efektywność procesu zarządzania ryzykiem w komórce audytowanej / badanym obszarze? | | |
| 17. | Czy ocena ta dotyczyła również zarządzania ryzykiem związanego z systemami informacyjnymi w badanym obszarze? | | |
| 18. | Czy w przypadku braku formalnego procesu zarządzania ryzykiem audytor wewnętrzny zwrócił uwagę | | |

| | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| | na ten fakt oraz zasugerował kierownikowi komórki audytowanej / Burmistrzowi Miasta Łęczyny ustanowienie takiej polityki? | | |
| Ochrona zasobów | | | |
| 19. | Czy w trakcie zadania audytor wewnętrzny zbadał istnienie planów ciągłości działania w komórce audytowanej / badanym obszarze /zwłaszcza, jeżeli zadanie audytowi dotyczyło systemów informacyjnych czy bezpieczeństwa obiektów/? | | |
| System kontroli zarządczej | | | |
| 20. | Czy w ramach zadania audytowego audytor wewnętrzny ocenił skuteczność, efektywność i wydajność systemu kontroli zarządczej w badanej komórce / obszarze w zapewnieniu osiągnięcia ustalonych celów / zadań ⁶ ? | | |
| 21. | Czy w ramach zadania audytowego audytor wewnętrzny ocenił działania podejmowane przez badaną komórkę / komórki w celu zapewnienia zgodności jej funkcjonowania z przepisami? | | |
| 22. | Czy w ramach zadania audytowego audytor wewnętrzny ocenił podział obowiązków w badanym procesie / działalności komórki audytowanej? | | |
| 23. | Czy w ramach zadania audytowego audytor wewnętrzny ocenił rotację | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | zadań wrażliwych? | | |
| 24. | Jeżeli komórka audytowana nie ustanowiła rotacji zadań wrażliwych czy audytor wewnętrzny ocenił inne środki zaradcze podjęte przez kierownika komórki audytowanej w tym zakresie? | | |
| 25. | Czy w ramach zadania audytowego audytor wewnętrzny ocenił nadzór sprawowany nad pracownikami w komórce audytowanej? | | |
| 26. | Czy w trakcie realizacji zadania audytowego audytor wewnętrzny ocenił kompletność dokumentacji ⁷ ? | | |
| Governance ⁸ | | | |
| 27. | Czy w trakcie zadania audytowego audytor wewnętrzny brał pod uwagę możliwość usprawnień procesu governance? | | |
| Sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego /Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standardy 2400, 2410, 2420, 2440, 2340/ | | | |
| 28. | Czy po odbyciu narady zamykającej audytor wewnętrzny przekazał kierownikowi komórki audytowanej sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego? | | |
| 29. | Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego zawiera m.in.: | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| ▪ | cele zadania audytowego /?/ | | |
| ▪ | przedmiotowy i podmiotowy zakres zadania audytowego /?/ | | |
| ▪ | 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 audytowym /?/ | | |
| 30. | Czy sprawozdanie można uznać za: | | |
| ▪ | obiektywne /?/ | | |
| ▪ | jasne /?/ | | |
| ▪ | zwięzłe /?/ | | |
| ▪ | konstruktywne /?/ | | |
| ▪ | kompletne /?/ | | |
| ▪ | dostarczone na czas ⁹ /?/ | | |
| 31. | Czy w razie otrzymania od komórki / komórek audytowanych dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do otrzymanego sprawozdania z przeprowadzonego zadania audytowego audytor wewnętrzny przeprowadził ich analizę? | | |
| 32. | Czy w związku z powyższym audytor wewnętrzny podjął dodatkowe czynności wyjaśniające? | | |
| 33. | Czy w przypadku stwierdzenia zasadności części lub całości | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytor wewnętrzny zmienił lub uzupełnił odpowiedni fragment sprawozdania z przeprowadzonego zadania audytowego? | | |
| 34. | Czy w przypadku nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytor wewnętrzny przekazał swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem kierownikowi komórki / komórek audytowanych? | | |
| 35. | Czy dodatkowe wyjaśnienia lub zastrzeżenia oraz kopia stanowiska zostały włączone do akt bieżących? | | |
| 36. | Czy po rozpatrzeniu wyjaśnień lub zastrzeżeń lub w przypadku ich braku po upływie terminu wskazanego przez audytora wewnętrznego na zgłoszenie dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, audytor wewnętrzny przekazał sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego odpowiednim stronom? | | |
| 37. | Czy zalecenia i wnioski zawarte w sprawozdaniu z przeprowadzonego zadania audytowego znajdują odzwierciedlenie w dokumentacji zebranej w toku zadania audytowego? | | |
| 38. | Czy można ocenić, iż audytor wewnętrzny zachował obiektywizm przy realizacji danego zadania audytowego? | | |
| 39. | Czy praca audytora wewnętrznego była w czasie realizacji zadania | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | audytowego nadzorowana przez koordynatora zadania? | | |
| 40. | Czy nadzór ten jest udokumentowany? | | |
| <p>Czynności sprawdzające</p> <p>/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standard 2500/</p> | | | |
| 41. | Czy po zakończeniu zadania audytowego zostały przeprowadzone czynności sprawdzające? | | |
| 42. | Czy wszystkie zalecenia audytora wewnętrznego zostały wdrożone przez komórkę / komórki audytowane? | | |
| 43. | Czy audytor wewnętrzny dokonał oceny systemu kontroli zarządczej po wdrożeniu zaleceń audytora wewnętrznego? | | |
| 44. | Czy wyniki przeprowadzonych czynności sprawdzających zostały udokumentowane w formie notatki informacyjnej? | | |
| 45. | Czy wyniki czynności sprawdzających zostały przekazane Burmistrzowi Miasta Łęczyny oraz kierownikowi komórki audytowanej? | | |
| <p>Dokumentacja zadania audytowego</p> <p>/Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The IIA, standard 2330/</p> | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 46. | Czy dla zadania audytowego zostały założone akta bieżące? | | |
| 47. | Czy akta bieżące zawierają: | | |
| ▪ | program zadania audytowego /?/ | | |
| ▪ | dokumenty związane z przygotowaniem programu zadania audytowego /?/ | | |
| ▪ | opis badanych procesów /?/ | | |
| ▪ | protokoły z narady otwierającej / zamykającej /?/ | | |
| ▪ | upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego /?/ | | |
| ▪ | notatki z rozmów /?/ | | |
| ▪ | wyniki testów, kwestionariuszy /?/ | | |
| ▪ | kopie istotnych dla zadania dokumentów /?/ | | |
| ▪ | sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego /wersja pierwsza i sprawozdanie ostateczne/ /?/ | | |
| ▪ | informacje i wyjaśnienia uzyskane po przesłaniu pierwszej wersji sprawozdania z przeprowadzonego zadania audytowego /?/ | | |
| ▪ | informację nt. czynności monitorujących / sprawdzających /?/ | | |
| 48. | Czy dokumenty opracowane przez audytora wewnętrznego są przygotowane zgodnie ze wzorami zawartymi w procedurach audytu wewnętrznego? | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 49. | Czy dokumenty w aktach bieżących są ponumerowane? | | |
| 50. | Czy w trakcie zadania audytowego audytor wewnętrzny dokonał przeglądu akt bieżących? | | |
| 51. | Czy przegląd ten został udokumentowany? | | |

⁵ Proces zarządzania ryzykiem powinien realizować następujące cele:

- rozpoznanie i hierarchizacja ryzyk wynikających ze strategii i działań samorządu Miasta;
- określenie przez najwyższe kierownictwo Urzędu Miasta dopuszczalnych poziomów ryzyka, m. in. w odniesieniu do ryzyka związanego z realizacją planów strategicznych samorządu Miasta;
- opracowanie i wdrożenie działań mających na celu ograniczenie ryzyka lub opanowanie go w inny sposób, tak aby ryzyka kształtowały się na poziomach ustalonych przez najwyższe kierownictwo Urzędu Miasta jako dopuszczalne;
- prowadzenie systematycznego monitoringu w celu dokonania ponownej oceny ryzyka i skuteczności kontroli służących zarządzaniu ryzykiem;
- otrzymywanie przez najwyższe kierownictwo Urzędu Miasta 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 wewnętrzny powinien ocenić czy proces zarządzania ryzykiem jest wystarczający, aby chronić zasoby, reputację oraz bieżące działania samorządu gminnego.

⁶ Systemy kontroli mają na celu zapewniać:

- efektywność i wydajność działań samorządu Miasta;
- wiarygodność sprawozdań finansowych;
- zgodność działalności z aktami prawnymi, przepisami i umowami;
- ochronę aktywów.

⁷ Czy dokumentacja pozwala na prześledzenie badanej operacji, zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu.

⁸ Audytor wewnętrzny powinien 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 audytorami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz najwyższym kierownictwem Urzędu Miasta.

⁹ Sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego zostało przekazane przez audytora wewnętrznego w czasie pozwalającym na skuteczne i efektywne wdrożenie zaleceń.

G. Czynności doradcze

| lp. | pytania | tak /uwagi/ | nie /uwagi/ |
|------------|--|------------------------------|------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Czy istnieje wewnętrzna procedura przeprowadzania zadań doradczych? | | |
| 2. | Czy w trakcie planowania rocznego uwzględniono w rocznym planie audytu wewnętrznego możliwość przeprowadzenia zadań doradczych? | | |
| 3. | Czy wykonywane zadania doradcze zostały udokumentowane w niezbędnym zakresie? | | |
| 4. | Czy wiedza uzyskiwana w trakcie wykonywania zadań doradczych jest wykorzystywana do rozpoznania i oceny istotnych ryzyk w samorządzie gminnym? | | |
| 5. | Czy przeprowadzone zadania doradcze nie wpływają na niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego? | | |