

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY**

L.p.	Pytania	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację Urzędu Miasta Gminy Działdowo zawierają przepisy dotyczące audytu wewnętrznego?	x		
2.	Czy ww. przepisy zawierają: • formalne utworzenie stanowiska / komórki audytu w jednostce, • miejsce audytora wewnętrznego w strukturze jednostki?	x		Regulamin organizacyjny przewiduje opcjonalne rozwiązanie
3.	Czy w jednostce istnieje aktualna karta audytu (dokument określający cele, uprawnienia i odpowiedzialność audytora)?	x		
4.	Czy karta audytu określa: • cel/misję działania audytu wewnętrznego w jednostce, • 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 kwartalne, roczne z prowadzonej działalności audytu wewnętrznego), • kwestie angażowania audytorów w działalność operacyjną jednostki;	x		
5.	Czy ww. dokument został zaakceptowany przez kierownika jednostki?	x		
6.	Czy karta audytu jest udostępniona w taki sposób, aby każdy pracownik jednostki miał możliwość zapoznania się z nią?	x		Karta audytu została wprowadzona Zarządzeniem Burmistrza Miasta Działdowo
7.	Czy ww. dokument jest okresowo oceniany przez zarządzającego audytem pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami, wewnętrznymi procedurami oraz celami i planami/programami jednostki?	x		
8.	Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają bezpośrednią podległość audytorów wewnętrznych kierownikowi jednostki (z uwzględnieniem odpowiednich przepisów)?	x		Wynika to z postanowień regulaminu organizacyjnego
9.	Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają niezależność organizacyjną audytora ?	x		
10.	Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają możliwość badania wszystkich obszarów działalności jednostki?	x		
11.	Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają audytorom dostęp do akt, personelu i obiektów fizycznych?	x		
12.	Czy audytor regularnie spotyka się z kierownikiem JSFP?	x		Spotkania odbywają się z kierownikiem jednostki i jego zastępcą, sekretarzem i skarbnikiem stosownie do potrzeb.
13.	Czy w ciągu roku poprzedzającego niniejszą samoocenę działalność audytora dotyczyła wyłącznie zadań z zakresu audytu wewnętrznego?	x		Niezależnie od zadań audytu wewnętrznego audytor przeprowadził audyt zewnętrzny projektu unijnego, Dodatkowe czynności nie naruszały zasady niezależności i obiektywizmu.

*Ofinaty*

14.	Czy w wypadku wykonywania innych, niż z zakresu audytu wewnętrznego, zadań przez audytora pozwalają one zachować obiektywizm i niezależność zarządzającemu KAW?	x		
-----	---	---	--	--

#### A. Procedury audytu i zarządzanie realizacją zadań audytowych

L.p.	Pytania	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy w jednostce zostały określone obowiązujące procedury, druki i formularze ?		x	Audytory wykonuje czynności jako usługodawca i sam opracowuje dokumenty spełniające wymagania Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego
2.	Czy kierownik jednostki jest bieżąco informowany przez audytora o problemach/zagrożeniach w realizacji zadań ?		x	Nie wystąpiły takie okoliczności

#### B. Biegłość i należyta staranność

L.p.	Pytania	TAK	NIE	
1.	Czy usługodawca spełnia warunki określone w odpowiednich przepisach?	x		
2.	Czy Usługodawca posiada wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje niezbędne do zrealizowania zadań określonych w rocznym planie audytu?	x		
3.	Czy audytorzy wewnętrzni potwierdzają posiadane umiejętności, wiedzę oraz kwalifikacje poprzez zdobywanie powszechnie uznawanych certyfikatów?	x		Uprawnienia biegłego rewidenta
4.	Czy audytor korzysta z dobrych praktyk audytu wewnętrznego, wymiany doświadczeń z innymi KAW?	x		Standardy Audytu, Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej, szkolenia

#### C. Zapewnienie jakości i efektywności prowadzenia audytu

L.p.	Pytania	TAK	NIE	
1.	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?		x	Nie dotyczy - zadania audytu realizuje usługodawca
2.	Czy wyniki zewnętrznych ocen działalności audytu (np. audytów zewnętrznych, kontroli NIK) są przekazywane kierownikowi jednostki?		x	Nie dotyczy. Nie wystąpiły przypadki kontroli audytu.
3.	Czy przed zakończeniem zadania dokonywana jest ocena stopnia zrealizowania programu zadania (np. przez kierownika KAW/koordynatora zadania/innego audytora)?		x	Nie dotyczy.

#### D. Planowanie

L.p.	Pytania	TAK	NIE	
1.	Czy plan audytu został opracowany przez audytorów po przeprowadzeniu analizy ryzyka?	x		
2.	Czy analiza ryzyka obejmowała wszystkie obszary działalności jednostki?	x		
3.	Czy ww. analiza ryzyka uwzględniała (poza czynnikami wymienionymi w przepisach) następujące kwestie: • cele organizacji, • istotne ryzyka, w tym związane z systemami	x		

*Ormy*

	informacyjnymi, <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawidłowość i skuteczność systemów zarządzania ryzykiem i kontroli,</li> <li>• możliwość istotnych ustaleń systemu zarządzania ryzykiem i kontroli,</li> <li>• proces governance,</li> <li>• możliwość popełnienia oszustwa,</li> <li>• wyniki kontroli NIK lub innych?</li> </ul>			
4.	Czy przeprowadzona analiza ryzyka jest udokumentowana?	x		
5.	Czy kierownictwo jednostki brało udział w analizie ryzyka przeprowadzanej na potrzeby planowania rocznego?	x		
6.	Czy plan roczny został sporządzony zgodnie z obowiązującymi w przepisach wytycznymi?	x		
7.	Czy plan roczny został przedstawiony w terminie podmiotom wskazanym w ustawie?	x		
8.	Czy przy przygotowywaniu planu rocznego został zachowany tryb z § 11 rozporządzenia (tam, gdzie to dotyczy)?		x	Nie dotyczy.
9.	Czy wszystkie zadania zostały przeprowadzone na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego?	x		
10.	Czy wszystkie zaplanowane zadania audytowe zostały zrealizowane?	x		

**E. Przeprowadzanie zadań audytowych (zadań zapewniających) .**

L.p.	Pytania	TAK	NIE
1.	Czy przed zadaniem audytowym audytor dokonał analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem?	x	
2.	Czy przed przeprowadzeniem zadania audytor poinformował komórkę audytowaną o fakcie przeprowadzania zadania?	x	
3.	Czy audytor przeprowadzał narady: - otwierające, - zamykające?	x	
4.	Czy audytor sporządzał protokoły z przeprowadzonych narad?	x	
5.	Czy ww. protokoły spełniają warunki określone w odpowiednich przepisach?	x	
6.	Czy w ramach wykonywanego zadania audytowego audytor rozpoznawał i oceniał istotne zagrożenia ryzykiem w komórce audytowanej/ badanym obszarze?	x	
7.	Czy w ramach zadania audytor oceniał efektywność procesu zarządzania ryzykiem w komórce audytowanej?	x	
8.	Czy w ramach zadania audytor ocenił skuteczność, efektywność i wydajność systemu kontroli wewnętrznej w badanej komórce/obszarze w zapewnieniu osiągnięcia ustalonych celów/zadań?	x	
9.	Czy w ramach zadania audytor ocenił działania podejmowane przez badaną komórkę/komórki w celu zapewnienia zgodności jej funkcjonowania z przepisami?	x	
10.	Czy w ramach zadania audytor oceniał podział obowiązków w badanym procesie/działalności komórki audytowanej?	x	
11.	Czy w ramach zadania audytor oceniał nadzór sprawowany nad pracownikami w komórce audytowanej?	x	
12.	Czy w trakcie realizacji zadania audytor oceniali kompletność dokumentacji?	x	
13.	Czy po odbyciu narady zamykającej audytor przekazał	x	

*Handwritten signature*

	<i>kierownikowi komórki sprawozdanie?</i>			
14.	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.	x		
15.	Czy sprawozdanie można uznać za: – obiektywne, – jasne, – zwięzłe, – konstruktywne, – kompletne – dostarczone na czas.	x		
16.	Czy w razie otrzymania od komórki/komórek audytowanych dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do otrzymanego sprawozdania audytor przeprowadził ich analizę?		x	Nie dotyczy.
17.	Czy w związku z powyższym audytor podjął dodatkowe czynności wyjaśniające?		x	Nie wystąpiła potrzeba
18.	Czy w przypadku stwierdzenia zasadności części lub całości dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytor zmienił lub uzupełnił odpowiedni fragment sprawozdania?		x	Nie wystąpiła potrzeba
19.	Czy w przypadku nieuwzględniania dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytor przekazał swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem kierownikowi komórki/komórek audytowanych?		x	Nie wystąpiła potrzeba
20.	Czy dodatkowe wyjaśnienia lub zastrzeżenia oraz kopia ww. stanowiska zostały włączone do akt bieżących?		x	Nie wystąpiła potrzeba
21.	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?	x		
22.	Czy zalecenia i wnioski zawarte w sprawozdaniu znajdują odzwierciedlenie w dokumentacji zebranej w toku zadania?	x		
23.	Czy można ocenić, iż audytor zachował obiektywizm przy realizacji danego zadania audytowego?	x		
24.	Czy po zakończeniu zadania zostały przeprowadzone czynności sprawdzające?	x		W przypadkach wydania zaleceń pokontrolnych.
25.	Czy wszystkie zalecenia audytorów zostały wdrożone przez komórkę/komórki audytowane?	x		
26.	Czy wyniki przeprowadzonych czynności sprawdzających zostały udokumentowane w formie notatki informacyjnej?	x		
27.	Czy wyniki czynności sprawdzających zostały przekazane kierownikowi jednostki oraz kierownikowi komórki audytowanej?	x		
28.	Czy dla zadania zostały założone akta bieżące?	x		
29.	Czy dokumenty w aktach bieżących są ponumerowane?	x		

#### F. Czynności doradcze

L.p.	Pytania	TAK	NIE
------	---------	-----	-----

*Ornely*

1.	Czy istnieje wewnętrzna procedura przeprowadzania zadań doradczych?		x	Czynności doradcze wykonywane są w odpowiedzi na zgłaszane problemy.
2.	Czy w trakcie planowania rocznego uwzględniono w planie rocznym możliwość przeprowadzenia zadań doradczych?	x		
3.	Czy wykonywane czynności doradcze zostały udokumentowane w niezbędnym zakresie?	x		
4.	Czy wiedza uzyskiwana w trakcie wykonywania czynności doradczych jest wykorzystywana do rozpoznania i oceny istotnych ryzyk w jednostce?	x		
5.	Czy przeprowadzone czynności doradcze nie wpływają na niezależność i obiektywizm audytorów wewnętrznych?		x	

20.01.2014 M. Jiczewska

(data i podpis audytora)