

AUDYT WEWNĘTRZNY
KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

I. Organizacja i usytuowanie komórki audytu wewnętrznego.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy audyt wewnętrzny prowadzony jest przez osoby, które spełniają wymogi określone w ustawie oraz posiadają kwalifikacje zawodowe do jego przeprowadzania?			
2	Czy komórka audytu wewnętrznego jest wyodrębniona organizacyjnie w strukturze Urzędu Miasta Ruda Śląska?			
4	Czy komórka audytu wewnętrznego organizacyjnie i funkcjonalnie podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta?			

II. Karta audytu wewnętrznego i inne regulacje wewnętrzne.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy regulacje wewnętrzne, w sposób odpowiadający definicji audytu wewnętrznego, kodeksowi etyki, standardom, określają następujące elementy:			
	– cel audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Ruda Śląska?			
	– rodzaj zadań, które mogą być wykonywane przez audytora wewnętrznego (zapewniające, doradcze, inne)			
	– zakres przedmiotowy audytu,			
	– zakres podmiotowy audytu,			
	– nieangażowanie audytora wewnętrznego w działalność operacyjną Urzędu Miasta Ruda Śląska,			
	– prawa i obowiązki audytora wewnętrznego, zapewnienie niezależności audytu wewnętrznego			
2	Czy Karta audytu wewnętrznego jest zatwierdzona przez Prezydenta Miasta?			
3	Czy Karta audytu jest aktualna i cyklicznie przeglądana przez audytora wewnętrznego?			
4	Czy wszyscy pracownicy Urzędu Miasta mają możliwość zapoznania się z treścią Karty audytu wewnętrznego?			

III. Doskonalenie zawodowe.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy naczelnik Wydziału Audytu i Kontroli dokonuje analizy potrzeb szkoleniowych w zakresie audytu wewnętrznego?			
2	Czy audytorzy wewnętrznymi poszerzają swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje drogą stałego doskonalenia zawodowego?			

IV. Metodyka audytu wewnętrznego.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy dokument określający metodykę audytu wewnętrznego (Karta audytu) jest aktualny i umożliwia przeprowadzanie audytu wewnętrznego, zgodnie z aktualnym stanem prawnym i standardami?			
2	Czy Karta audytu wewnętrznego w sposób praktyczny opisuje następujące zagadnienia:			
	– opracowanie rocznego planu audytu,			
	– przeprowadzanie analizy ryzyka w obszarze ryzyka objętego zadaniem zapewniającym,			
	– przeprowadzanie zadania zapewniającego,			
	– system monitorowania wyników audytu,			
	– przeprowadzanie czynności doradczych,			
	– opracowanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu?			

V. Program zapewnienia i poprawy jakości.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy opracowany został Program zapewnienia i poprawy jakości, określający:			
	– zasady dokonywania bieżącej oceny działalności audytu wewnętrznego,			
	– zasady dokonywania okresowych przeglądów, prowadzonych drogą samooceny lub przez inne osoby,			
	– zasady dokonywania ocen zewnętrznych audytora wewnętrznego, przeprowadzanych przez wykwalifikowaną osobę lub zespół osób?			
2	Czy następujące elementy programu zapewnienia i poprawy jakości są stosowane w praktyce:			
	– bieżąca ocena działalności audytu wewnętrznego,			
	– okresowe przeglądy prowadzone drogą samooceny lub przez inne osoby?			
3	Czy wyniki stosowanego programu zapewnienia i poprawy jakości są wykorzystywane do usprawnienia działań audytu wewnętrznego?			
4	Czy w dokumentacji zadań używa się sformułowania „Przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego”?			

VI. Analiza ryzyka.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy proces identyfikacji obszarów ryzyka obejmuje wszystkie obszary działalności Urzędu Miasta Ruda Śląska?			
2	Czy audytorzy wewnętrzeni dokonują corocznego przeglądu i aktualizacji katalogu zidentyfikowanych obszarów ryzyka?			

3	Czy audytorzy wewnętrzni dokonują szacowania ryzyka wszystkich zidentyfikowanych obszarów ryzyka?			
4	Czy w trakcie procesu analizy ryzyka audytorzy wewnętrzni wykorzystują informacje uzyskane od kierownictwa i/lub pracowników Urzędu Miasta?			
5	Czy w trakcie procesu analizy ryzyka audytorzy wewnętrzni uwzględniają informacje uzyskane z monitoringu wyników audytu?			
6	Czy proces analizy ryzyka jest udokumentowany?			

VII. Planowanie i dystrybucja planu audytu.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy audytorzy wewnętrzni opracowując plan audytu ustalają kolejność objęcia audytem obszarów na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka?			
2	Czy audytorzy wewnętrzni opracowując plan audytu uwzględniają wyniki analizy zasobów osobowych?			
3	Czy plan audytu zawiera elementy określone w przepisach prawa?			
4	Czy plan audytu został opracowany w terminie określonym w przepisach prawa?			
5	Czy plan audytu został przekazany zgodnie z trybem określonym w przepisach prawa?			
6	Czy proces opracowania planu audytu jest udokumentowany w dokumentacji audytu?			

VIII. Realizacja planu audytu.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy komórka audytu wewnętrznego zrealizowała wszystkie zaplanowane zadania audytowe?			
2	Czy w przypadku wprowadzania zmian do planu, naczelnik Wydziału Audytu uzgodnił pisemnie z Prezydentem Miasta zakres tych zmian?			
3	Czy komórka audytu wewnętrznego zrealizowała plan audytu w zakresie uzgodnionym z Prezydentem?			

IX. Opracowanie sprawozdania z wykonania planu audytu.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy naczelnik Wydziału Audytu i Kontroli opracował sprawozdanie z wykonania planu audytu?			
2	Czy sprawozdanie z wykonania planu audytu zostało opracowane w terminie określonym w przepisach prawa?			

X. Opracowanie programu zadania.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy audytor wewnętrzny opracowuje do każdego zadania program zadania?			
2	Czy opracowany przez audytora wewnętrznego program zadania zawiera wszystkie wymagane przepisami prawa elementy?			

XI. Realizacja zadań.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy zadania realizowane były na podstawie imiennych upoważnień wystawionych przez Prezydenta Miasta?			
2	Czy audytor wewnętrzny kończąc realizację zadania przedstawił komórce audytowanej wstępne wyniki audytu?			
3	Czy zostały osiągnięte cele zadania określone w programie?			
4	Czy zadania zrealizowane zostały zgodnie z zakresem określonym w programie?			
5.	Czy pouczono jednostkę audytowaną o możliwości wniesienia pisemnych zastrzeżeń do wstępnych wyników audytu?			

XII. Opracowanie i dystrybucja sprawozdania z zadania.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami prawa?			
2	Czy ustalenia stanu faktycznego przedstawione w sprawozdaniu są obiektywne i niezależne?			
3	Czy zalecenia przedstawione w sprawozdaniu są adekwatne do ustaleń stanu faktycznego?			
4	Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego zostało przekazane odbiorcom zgodnie z określonym zakresem podmiotowym zadania?			
5	Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego jest dokładne, obiektywne, jasne, zwięzłe, konstruktywne, kompletne i dostarczone na czas?			

XIII. Monitorowanie realizacji zaleceń (czynności sprawdzające).

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy stan wdrażania zaleceń z audytu wewnętrznego jest monitorowany?			
2	Czy tryb przeprowadzonych czynności sprawdzających był adekwatny w stosunku do rodzaju i istotności sformułowanych zaleceń?			
3	Czy informacja na temat monitorowania wyników audytu jest przekazywana Prezydentowi Miasta i kierownikowi komórki, w której przeprowadzono audyt?			

XIV. Czynności doradcze.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy czynności doradcze są przeprowadzane na zlecenie Prezydenta Miasta lub w uzgodnieniu z nim?			
2	Czy cel i zakres czynności doradczych jest zgodny z zakresem działania audytu wewnętrznego (w szczególności zakres zadania doradczego nie może prowadzić do przejęcia przez audytora zadań w zakresie zarządzania jednostką)?			

3	Czy czynności doradcze są realizowane zgodnie z ustalonym celem i zakresem?			
4	Czy wyniki czynności doradczych odpowiadają ustalonemu celowi i zakresowi zadania?			
5	Czy przebieg czynności doradczych jest udokumentowany stosownie do ich rodzaju?			

Ruda Śląska, dnia

.....

(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego)

Z up. Prezydenta Miasta
Krzysztof Mejer
Zastępca Prezydenta Miasta