

## **Wytyczne do samooceny audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych**

### **Wprowadzenie**

Ustawa o finansach publicznych oraz „Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” określają podstawowe wymagania dotyczące systemu audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych. Standardy stanowią kryteria oraz pomoc w organizacji, pracach i ocenie audytu wewnętrznego. Celem standardów jest zapewnienie odpowiedniej jakości audytu wewnętrznego oraz jego spójności i jednolitego wykonywania w jednostkach, poprzez określenie:

- 1) podstawowych zasad organizacji audytu wewnętrznego,
  - 2) podstawowych wymagań dotyczących wykonywania zawodu audytora wewnętrznego,
  - 3) podstawowych zasad przeprowadzania audytu wewnętrznego,
  - 4) kryteriów i sposobów oceny audytu wewnętrznego,
- a w konsekwencji usprawnienie organizacji, procesów i działań komórki audytu wewnętrznego oraz całej jednostki.

Wymóg prowadzenia oceny audytu wewnętrznego został przewidziany w „Standardach audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” określonych przez Ministra Finansów (Dz. Urz. Ministra Finansów z 2003 r, Nr 3, poz. 14). Zgodnie ze standardem nr 4.3.2. w ramach systemu oceny efektywności pracy audytora wewnętrznego należy uwzględniać oceny wewnętrzne i zewnętrzne.

Ocena wewnętrzna powinna obejmować:

- 1) bieżące przeglądy funkcjonowania audytu wewnętrznego,
- 2) okresowe przeglądy wykonywane w drodze samooceny oraz przez inną osobę z komórki audytu wewnętrznego.

Oceny zewnętrzne dokonywane są przez wyspecjalizowaną w tym celu komórkę organizacyjną Ministerstwa Finansów lub przez inną jednostkę do tego upoważnioną.

W celu ułatwienia dokonywania tej oceny, Departament Koordynacji Kontroli Finansowej i Audytu Wewnętrznego Ministerstwa Finansów opracował niniejszy dokument. Szczegółowe kryteria oceny są zbiorem zagadnień, na które powinni zwrócić uwagę kierownicy JSFP zobowiązani do utworzenia komórek audytu wewnętrznego (KAW) oraz audytorzy wewnętrzni (kierownicy KAW / koordynatorzy), podczas samooceny stopnia wdrożenia oraz funkcjonowania systemu audytu wewnętrznego w jednostce.

Kryteria te są również brane pod uwagę podczas ocen źródłowych dokonywanych przez wyspecjalizowaną w tym celu komórkę organizacyjną Ministerstwa Finansów.

Kryteria zostały przedstawione w trzech grupach, tj.:

- 1) podstawy funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostce,
- 2) wewnętrzna struktura i organizacja komórki audytu wewnętrznego,
- 3) realizacja audytu wewnętrznego.

Podstawą do opracowania kryteriów były:

- 1) ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.); w tekście jako: ustawa,
- 2) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 111, poz. 973), w tekście jako: rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 3) „Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Komunikat Nr 2 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r.; Dz. Urz. Ministra Finansów z 2003 r, Nr 3, poz. 14).

Efektywne korzystanie z dokumentu wymaga uprzedniego zapoznania się ze *Standardami* i zrozumienia roli audytu wewnętrznego w jednostce. Niniejsze kryteria nie stanowią integralnej części standardów audytu wewnętrznego – posługiwanie się nimi nie jest obowiązkowe. Stanowią one raczej narzędzie, które może być pomocne w samoocenie systemu audytu w jednostce, w tym w identyfikacji obszarów lub elementów wymagających ulepszeń. Kryteria powinny być traktowane jako podstawa, którą można i należy modyfikować lub uzupełniać w celu dostosowania ich do specyficznych celów i zadań danej jednostki oraz warunków, w jakich ona działa.

**Kryteria oceny stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych  
oraz funkcjonowania standardów w zakresie audytu wewnętrznego**

| Kryteria ogólne                                                                                                                          | Podstawa prawna oraz kryteria szczegółowe oceny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Podstawy funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostce, w tym:</b>                                                                | <b>Przepisy ustawy: art. 35c, art. 35e ust. 1-3.<br/>Przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego: §2.<br/>Standardy: 3.1. 3.2. 4.1. 5.1. 5.2. 5.4.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.1. utworzenie komórki audytu wewnętrznego                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy w jednostce sektora finansów publicznych (dalej jako: JSFP) utworzono stanowisko/ komórkę audytu wewnętrznego (dalej jako: KAW)?</li> <li>2) czy zatrudniono audytora wewnętrznego, ewent. przeniesiono lub powierzono wykonywanie funkcji audytora wewnętrznego pracownikowi/ pracownikom JSFP?</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.2.określenie wewnętrznych aktów prawnych tworzących komórkę audytu wewnętrznego oraz wewnętrznych procedur komórki audytu wewnętrznego | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jakie akty normatywne ( w tym wewnętrzne) regulują organizację JSFP?</li> <li>2) czy ww. akty normatywne (w tym wewnętrzne) regulujące organizację JSFP zawierają zapisy dot. KAW?</li> <li>3) czy określony w ww. regulacjach zakres działalności KAW zapewnia możliwość: <ul style="list-style-type: none"> <li>- badania dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych oraz sprawozdań finansowych i sprawozdań z wykonania budżetu (planu finansowego)?</li> <li>- dokonywania oceny systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi, gospodarowania mieniem oraz przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań?</li> <li>- dokonywania oceny efektywności i gospodarności zarządzania finansowego?</li> </ul> </li> <li>4) czy zapisy ww. dokumentów zawierają postanowienia o poddawaniu ocenie przez KAW: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zarządzania ryzykiem?</li> <li>- systemu kontroli wewnętrznej?</li> </ul> </li> </ol> |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- systemu zarządzania jednostką?</li> </ul> <p>5) czy KAW posiada dokument, odpowiadający treścią karcie audytu wewnętrznego („Karta Audytu Wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” - dokument opracowany na podstawie art. 35n ust. 1 ustawy, opublikowany w Komunikacie Nr 6/KF/2004 Ministra Finansów z dnia 28 kwietnia 2004 r w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”)?</p> <p>6) czy zawarte w „Karcie Audytu Wewnętrznego ...” zasady zostały upowszechnione w JSFP, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tak, to w jaki sposób?</li> <li>- nie, to dlaczego tego nie zrobiono?</li> </ul> <p>7) czy stworzono w JSFP akt normatywny (ewent. dokument wewnętrzny KAW) formułujący zwięzły opis metodyki audytu wewnętrznego (książkę procedur audytu wewnętrznego)?</p> |
| 1.3. odpowiednie umiejscowienie komórki audytu wewnętrznego w strukturze organizacyjnej jednostki                                        | <p>1) czy regulacje wewnętrzne zawierają stwierdzenia o bezpośredniej podległości KAW kierownikowi jednostki, jeśli nie, to z czego (z jakich zapisów) ona wynika?</p> <p>2) czy KAW posiada status samodzielnej komórki organizacyjnej, jeśli nie, to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ramach jakiej komórki organizacyjnej jest ona usytuowana?</li> <li>- jaki jest zakres działania tej komórki organizacyjnej?</li> <li>- czy kierownik JSFP sprawuje nadzór nad audytorem wewnętrznym jednostki?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.4. zapewnienie komórce audytu wewnętrznego niezależności oraz możliwości uzyskiwania informacji związanych z funkcjonowaniem jednostki | <p>1) czy wewnętrzne regulacje prawne obowiązujące w JSFP nakładają na KAW wykonywanie zadań mających charakter działalności operacyjnej jednostki?</p> <p>2) czy zapisy dotyczące zakresu działalności KAW oraz innych komórek organizacyjnych, w tym o charakterze kontrolnym, nie pokrywają się w swych kompetencjach?</p> <p>3) jeżeli KAW działa w ramach innej komórki organizacyjnej, to czy audytorzy wewnętrzni wykonują zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawowo określone dla audytora wewnętrznego?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- inne zadania nie związane bezpośrednio z audytem wewnętrznym?</li> </ul> <p>4) czy poinformowano pracowników JSFP o istocie audytu wewnętrznego, jego znaczeniu dla funkcjonowania JSFP oraz o utworzeniu komórki audytu wewnętrznego, jej celach i zadaniach, jakie pełni w jednostce, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tak, to jaki był sposób przekazania tej informacji (<i>np. poprzez spotkania z kierownikami, szkolenia wewnętrzne itp.</i>)?</li> <li>- nie, to dlaczego tego nie zrobiono?</li> </ul> <p>5) czy w przypadku istnienia strony internetowej bądź funkcjonowania informacji ogólnie dostępnych w JSFP w sieci elektronicznej, znajdują się tam informacje na temat komórki audytu wewnętrznego?</p> |
| 1.5. utworzenie stanowiska pracy audytora wewnętrznego, odpowiedniego pod względem warunków organizacyjno – technicznych, zapewniającego możliwość niezależnego i skutecznego wykonywania obowiązków | <p>1) czy każdy pracownik KAW dysponuje sprzętem informatycznym, w tym komputerami przenośnymi (laptopami)?</p> <p>2) czy KAW ma niezakłócony dostęp do innego sprzętu biurowego (fax, ksero, niszczarka, materiały biurowe)?</p> <p>3) czy KAW ma udostępnione odrębne, niezależne pomieszczenie?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. Wewnętrzna struktura i organizacja komórki audytu wewnętrznego, w tym:</b>                                                                                                                     | <p><b>Przepisy ustawy: art. 35e ust. 1, 4, art. 35k.</b><br/> <b>Przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego: § 4, 9, 11.</b><br/> <b>Standard 4.1. 4.2. 4.3. 5.1.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.1. obsada kadrowa komórki audytu wewnętrznego, zajmowane stanowiska służbowe                                                                                                                       | <p>1) czy pracownicy KAW zostali zatrudnieni na stanowisku audytora wewnętrznego (czy w umowie o pracę, decyzji przenoszącej lub powierzającej wykonywanie obowiązków itp. znajduje się stanowisko służbowe „audytor wewnętrzny”)?</p> <p>2) czy wystąpiły jakiekolwiek przypadki rozwiązania stosunku pracy z audytorem wewnętrznym, jeśli tak, to czy zastosowano się do przepisu art. 35 e ust. 4 ustawy?</p> <p>3) czy są osoby zatrudnione na innych stanowiskach niż „audytor wewnętrzny”, jeśli tak, to jaki jest zakres obowiązków takich osób przy przeprowadzaniu zadań audytowych?</p> <p>4) czy wyznaczona jest osoba kierująca / koordynująca prace KAW?</p>                                                                                                              |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <p>5) jeżeli żaden z pracowników KAW nie jest zatrudniony na stanowisku audytora wewnętrznego, a w JSFP nie obowiązuje żaden akt prawny określający katalog stanowisk służbowych wprowadzający takie ograniczenie, czy istnieje jakaś inna przeszkoda w zatrudnieniu osoby na stanowisku audytora wewnętrznego?</p> <p>6) czy określono zakresy czynności pracowników KAW, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tak, to czy uwzględniono w nich zakresy obowiązków i uprawnień audytorów wewnętrznych w sposób umożliwiający prowadzenie audytu wewnętrznego?</li> <li>- nie, to dlaczego tego nie zrobiono?</li> </ul> <p>7) czy w zakresach czynności audytorów i pracowników pomocniczych odzwierciedlono różnice w kompetencjach?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.2. zapewnienie niezależności i obiektywizmu audytorów | <p>1) czy zapisy aktów wewnętrznych (karty audytu) zapewniają nieograniczony dostęp audytora do wszelkich dokumentów, pracowników i innych źródeł informacji?</p> <p>2) czy w trakcie swojej działalności KAW spotkała się z próbami ograniczania dostępu do ww. źródeł?</p> <p>3) czy w przypadku wystąpienia takich prób zostały podjęte kroki, mające przeciwdziałać takim próbom w przyszłości?</p> <p>4) czy w trakcie prowadzenia audytu wewnętrznego odnotowano przypadki konfliktu interesów ze względu na relacje rodzinne, pracownicze, koleżeńskie itp.?</p> <p>5) czy audytor jest zaangażowany w wykonywanie innych czynności poza prowadzeniem audytu wewnętrznego?</p> <p>6) czy w przypadku zaangażowania audytora wewnętrznego w wykonywanie innych czynności poza prowadzeniem audytu wewnętrznego, czynności te polegają na podejmowaniu jakichkolwiek decyzji dotyczących sfery zarządzania JSFP?</p> <p>7) czy audytor wewnętrzny jest zobowiązany do uzgadniania z kierownikiem JSFP lub inną osobą kwestii, związanych z prowadzeniem audytu, poza etapem identyfikowania ryzyka, oceny ryzyka, sporządzaniem planu audytu wewnętrznego czy procesem podejmowania przez kierownika działań na podstawie ustaleń sformułowanych w sprawozdaniu; jeżeli tak, to jaki jest zakres dokonywanych uzgodnień?</p> |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>8) czy ustalono zakres odpowiedzialności audytorów wewnętrznych na poprzednio zajmowanych stanowiskach w JSFP?</p> <p>9) czy przeprowadzane zadanie audytowe (zadanie zaplanowane do przeprowadzenia) było (będzie) przeprowadzone przez audytora wewnętrznego, który wcześniej, tj. w okresie ostatnich 2 lat, był odpowiedzialny za obszar objęty audytem?</p> <p>10) czy kierownik KAW informował kierownika JSFP o przypadkach prób narzucenia obszarów audytu, sposobu prowadzenia audytu, odmowie dostępu do dokumentów, pracowników i innych źródeł informacji i innych działaniach mogących naruszyć niezależność i obiektywizm audytorów w trakcie przeprowadzania zadania audytowego?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>2.3. zapewnienie rzetelności i profesjonalizmu audytorów</p> | <p>1) czy audytor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykorzystuje w pracy swoje kwalifikacje (wykształcenie, doświadczenie zawodowe) oraz wiedzę zdobytą na szkoleniach?</li> <li>- podejmuje działania na rzecz samokształcenia (<i>wymiana doświadczeń z innymi audytorami, podjęcie dodatkowej nauki, zaangażowanie w działalność organizacji zawodowych itp.</i>)?</li> </ul> <p>2) czy wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku audytora wewnętrznego spełniają warunki przepisu art. 35 k ustawy o finansach publicznych?</p> <p>3) jeżeli audytorzy wewnętrzni nie legitymują się zdaniem egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną w MF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy posiadane doświadczenie zawodowe można uznać za spełniające przesłanki minimum rocznego doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z wykonywaniem audytu lub kontroli?</li> <li>- czy podjęli działania zmierzające do przystąpienia do egzaminu na audytora wewnętrznego przed końcem 2004 r.</li> </ul> <p>4) czy audytor wewnętrzny przeprowadza analizę zadań audytowych, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tak, to czy wynika z niej, iż sposób i tryb prowadzenia audytu wewnętrznego (<i>np. sposób i formy dokumentowania czynności audytorskich, wykorzystywanie technik przeprowadzania zadań audytowych, treść procedur itp.</i>) ulega systematycznemu usprawnieniu?</li> <li>- nie, to dlaczego nie są robione takie analizy?</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5) czy akta bieżące zawierają dokumenty robocze, odzwierciedlają przeprowadzone analizy, odbyte rozmowy itp. (jeśli takie miały miejsce)?</p> <p>6) czy wykorzystane przy przeprowadzaniu zadania audytowego techniki zapewniają dotrzymanie należytej staranności we wszechstronnym poznaniu badanego obszaru?</p> <p>7) czy proces planowania (zarówno na etapie sporządzania planu rocznego, jak i programu zadania) obejmował czynności wytypowane w oparciu o rzetelnie przeprowadzoną analizę ryzyka?</p> <p>8) czy audytorzy wewnętrzni mają bieżący dostęp do informacji o nowych obszarach ryzyka w JSFP poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestniczenie w naradach kierownictwa?</li> <li>- dostęp do protokołów z ww. posiedzeń?</li> <li>- dostęp do decyzji podejmowanych w JSFP, wydawanych aktów normatywnych, informacji o dokonywanych zmianach organizacyjnych, zmianach zakresu kompetencji komórek organizacyjnych itp.?</li> </ul> <p>9) czy w ocenie audytorów wewnętrznych dostęp do ww. informacji jest pełny i terminowy, jeśli nie, to jakie działania podjęto w celu zmiany tej sytuacji?</p> <p>10) czy KAW informował kierownika JSFP o konieczności przeprowadzenia audytu poza planem audytu, jeśli tak, to jakie były przyczyny podjęcia takiego wniosku ?</p> <p>11) czy audytor wewnętrzny prowadzi konsultacje w kwestiach szczegółowych (związanych z obszarem poddanym badaniu) z pracownikami JSFP?</p> <p>12) czy kierownik KAW przeprowadził rozpoznanie odnośnie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji audytorów wewnętrznych oraz konieczności ewentualnego powołania rzeczoznawcy do przeprowadzenia badań części obszaru podlegającego audytowi?</p> <p>13) czy kiedykolwiek powołano rzeczoznawcę do przeprowadzenia zadania audytowego, jeśli tak, to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy wydano upoważnienie zgodnie z przepisami?</li> <li>- jaki był zakres udziału rzeczoznawcy w przeprowadzeniu zadania?</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | 14) czy audytorzy wewnętrzni uznają swoją wiedzę za wystarczającą do zidentyfikowania naruszeń prawa, w tym dyscypliny finansów publicznych, prawa karnego, prawa karnego skarbowego itp.?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.4. zapewnienie jakości i efektywności prowadzenia audytu | <p>1) czy zalecenia formułowane w sprawozdaniach z audytu wewnętrznego odnoszą się do procedur, zasad i mechanizmów, obowiązujących w jednostce?</p> <p>2) czy audytorzy wewnętrzni przeprowadzają ankiety poaudytowe lub wykorzystują inną technikę, w celu zapoznania się z opiniami audytowanych na temat sposobu przeprowadzenia zadania audytowego oraz przydatności wydanych zaleceń dla funkcjonowania JSFP?</p> <p>3) czy KAW monitoruje sposób wdrażania zaleceń przez komórki audytowane?</p> <p>4) czy w KAW stworzono system oceny efektywności pracy poszczególnych audytorów wewnętrznych w postaci wewnętrznych ocen lub inny, jeśli tak, to czy obejmują one:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeprowadzanie bieżących przeglądów funkcjonowania audytu wewnętrznego (w toku przeprowadzania zadania audytowego)?</li> <li>- okresowe przeglądy dokonywane w drodze samooceny lub przez inną osobę z KAW?</li> </ul> <p>5) czy w sprawozdaniach z przeprowadzenia audytu wewnętrznego umieszcza się formułę „przeprowadzono zgodnie ze Standardami audytu wewnętrznego”,</p> <p>6) czy audytorzy zidentyfikowali i wskazali sytuacje odstępstw od standardów w toku prowadzonej działalności?</p> <p>czy poinformowano o takich odstępstwach kierownika JSFP?</p> |
| 2.5. zarządzanie komórką audytu wewnętrznego               | <p>1) czy kierownik KAW planuje działalność komórki organizacyjnej, czy przeprowadza sformalizowane i udokumentowane analizy ilości zadań, rozwoju zawodowego audytorów, w tym potrzeb szkoleniowych, działalności administracyjnej, urlopów, itp.,</p> <p>2) czy kierownik KAW odpowiednio zaplanował organizację pracy w planie KAW (właściwa ilość osób ujętych w planie, odpowiednie wyliczenie dostępnego czasu pracy), czy zaplanowana organizacja pracy jest oparta na realistycznych założeniach, co powoduje, iż nie ma zagrożeń dla realizacji planu?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | <p>3) czy przy konstrukcji punktu 5 planu audytu wewnętrznego korzystano z doświadczeń z roku minionego w zakresie określenia czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych czynności?</p> <p>4) czy następuje zróżnicowanie w doborze składu i liczebności ekipy audytorskiej w zależności od zadania audytowego?</p> <p>5) czy miała miejsce współpraca z audytorami zewnętrznymi (w tym NIK, audyty związane z akcesją RP do Unii Europejskiej) oraz innymi służbami o podobnym charakterze, jeśli tak, to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy taka współpraca doprowadziła do pokrycia maksymalnego zakresu spraw przez działania służb audytorskich oraz unikania powielania przeprowadzanych prac?</li> <li>- czy w toku tej współpracy doszło do wzajemnej wymiany informacji?</li> <li>- czy ww. współpraca nie doprowadziła do zakłóceń w prowadzeniu audytu wewnętrznego?</li> </ul> <p>6) jak przebiega współpraca ze służbami kontrolnymi wewnętrznymi (komórką kontroli wewnętrznej inspekcyjnej, kontrolą resortową itp.)?</p> |
| <b>3. Realizacja audytu wewnętrznego, w tym:</b>                                                  | <p><b>Przepisy ustawy: art. 35.</b></p> <p><b>Przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego: § 2- 23.</b></p> <p><b>Standard: 3.3. 3.4. 4.3. 4.4. 5.1. 5.3. 5.5. 5.6.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.1. procedura i metodologia opracowywania planu audytu wewnętrznego (rocznego i długookresowego) | <p>1) czy audyt wewnętrzny jest prowadzony na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego?</p> <p>2) czy przygotowanie planu audytu było poprzedzone etapem analizy ryzyka?</p> <p>3) jakiej metody użyto przeprowadzając analizę ryzyka, czy użyta metoda może być oceniona jako adekwatna do doświadczenia audytora, charakteru JSFP, w której jest przeprowadzany audyt i innych czynników?</p> <p>4) czy plan audytu został przesłany do GIAW, jeśli wynika to z przepisów ustawy o finansach publicznych?</p> <p>5) czy przy planowaniu na rok następny uwzględniono doświadczenia z realizacji planu w roku poprzednim?</p> <p>6) czy w KAW jest stworzony plan średnio lub długookresowy, obejmujący wszystkie obszary ryzyka wyróżnione w JSFP (tzw. cykl audytu, plan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                   | <p>strategiczny), jeśli nie, to na jakiej podstawie przyjęto obszary do przeprowadzenia audytu w latach następnych?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>3.2. forma i treść rocznego planu audytu ze szczególnym uwzględnieniem sposobu przeprowadzenia oraz wyników analizy ryzyka (m.in. uwzględnienie przy dokonywaniu oceny ryzyka faktu dysponowania przez JSFP środkami z UE)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy plan audytu jest sporządzony według wzoru zawartego w rozporządzeniu w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego?</li> <li>2) czy treść poszczególnych punktów planu zawiera wyczerpujące informacje?</li> <li>3) czy plan audytu opracowany jest w oparciu o wyniki analizy ryzyka?</li> <li>4) czy akta stałe zawierają materiały lub dokumenty opracowane w toku prowadzonej analizy ryzyka?</li> <li>5) czy kierownik JSFP brał udział w przeprowadzaniu analizy ryzyka?</li> <li>6) z jakich źródeł informacji korzystano w toku prowadzonej analizy i w jaki sposób wykorzystano je w przeprowadzanej analizie?</li> <li>7) czy JSFP korzysta ze środków zagranicznych, w tym pochodzących z Unii Europejskiej, jeśli tak, to czy uwzględniono ten fakt w planie audytu oraz analizie ryzyka?</li> </ol>                                                                                                                                                                         |
| <p>3.3. dokumentacja prowadzona w KAW</p>                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy akta stałe zawierają elementy wskazane w § 15 rozporządzenia?</li> <li>2) czy wprowadzono system wewnętrznej organizacji ww. akt?</li> <li>3) w jaki sposób jest zapewniona aktualizacja informacji zawartych w aktach?</li> <li>4) czy w aktach znajduje się katalog obowiązujących w JSFP procedur kontroli, w tym kontroli finansowej lub dokonany w inny sposób opis procedur bądź odnośnik do tych procedur, znajdujących się w innej komórce bądź mających inną formę?</li> <li>5) czy w części zawierającej „inne informacje mogące mieć wpływ na przeprowadzanie audytu i analizę ryzyka” zawarte są inne informacje, jeśli tak, to jakie?</li> <li>6) czy akta stałe można ocenić jako pełne i aktualne?</li> <li>7) jakiego rodzaju inna dokumentacja, poza aktami stałymi i bieżącymi, jest prowadzona w KAW?</li> <li>8) czy dokumentacja KAW jest kompletna, uaktualniana, a w szczególności czy akta stałe i bieżące zawierają wszystkie obowiązkowe elementy składowe wskazane w przepisach?</li> </ol> |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4. przeprowadzanie zadań audytowych (strona formalna):     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.4.1. liczba przeprowadzonych zadań audytowych              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ile zadań audytowych przeprowadzono w danym i ubiegłym roku kalendarzowym?</li> <li>2) czy przeprowadzone zadania wynikały z planu audytu?</li> <li>3) ilu zaplanowanych zadań nie przeprowadzono i z jakich przyczyn?</li> <li>4) ile przeprowadzono zadań pozaplanowych?</li> <li>5) czy podczas przeprowadzania audytu uwzględniono zadania jednostek określone w § 2 rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego?</li> </ol>                                                                                                                                         |
| 3.4.2. wydanie upoważnienia do przeprowadzania audytu        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy wydane upoważnienia są zgodne z formą określoną w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego?</li> <li>2) czy do wszystkich zadań wydano upoważnienia, czy też wydano jedno upoważnienie na cały rok?</li> <li>3) czy upoważnienie było podpisane przez kierownika JSFP?</li> <li>4) czy wydane upoważnienia obejmują wszystkie komórki, w których faktycznie przeprowadzono zadania audytowe?</li> <li>5) czy wystąpiła potrzeba przedłużenia obowiązywania upoważnienia, jeśli tak, to czy takiego przedłużenia dokonano?</li> </ol>           |
| 3.4.3. opracowanie programu zadania audytowego               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy dla wszystkich zadań stworzono program zadania, jeśli tak, to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy zawierają one elementy zgodne z § 7 rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego?</li> <li>- czy treść programu pozwala stwierdzić, w jaki sposób audytor planuje przeprowadzić dane zadanie, tj. czy program jest na tyle zindywidualizowany i szczegółowy, by stać się podstawą czynności podejmowanych w toku zadania audytowego?</li> </ul> </li> <li>2) czy zadania zostały przeprowadzone zgodnie z założeniami wskazanymi w programach?</li> </ol> |
| 3.4.4. przebieg procedury przeprowadzania zadania audytowego | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy przed przeprowadzaniem zadania komórka (komórki) organizacyjna jest informowana o fakcie przeprowadzania zadania, jeśli tak, to czy ww. informacja, jest przesyłana odpowiednio wcześniej?</li> <li>2) czy przeprowadzono narady obligatoryjne: otwierającą i zamykającą, jeśli tak, to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy sporządzono odpowiednie protokoły, podpisane przez prowadzącego naradę audytora wewnętrznego oraz kierownika komórki (komórek)</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                         |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                               | <p>audytowanej lub osobę wskazaną przez kierownika do uczestniczenia w tym spotkaniu?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy protokoły z tych narad dokumentują fakt przeprowadzenia ich zgodnie z postanowieniami § 16 oraz § 18 rozporządzenia?</li> </ul> <p>3) czy przeprowadzano inne narady w trakcie prowadzenia zadania audytowego i czy sporządzono z tych narad protokoły?</p> <p>4) czy w aktach bieżących znajduje się dokument, dotyczący wskazania danej osoby do uczestniczenia w naradzie (jeżeli w danej naradzie nie brał udziału kierownik komórki audytowanej)?</p> <p>5) czy i w jakim zakresie pracownicy komórek audytowanych uczestniczyli w przeprowadzanym zadaniu, udzielając wyjaśnień lub w inny sposób dostarczając informacji audytorom wewnętrznym?</p> <p>6) jakich czynności dokonywali pracownicy KAW nie zatrudnieni na stanowisku audytora wewnętrznego?</p> |
| 3.4.5. dokonywanie przeglądu akt bieżących przez kierownika komórki audytu (koordynatora zadania audytowego) w trakcie przeprowadzania audytu | <p>1) czy kierownik KAW/ koordynator KAW dokonywał takich przeglądów, jeśli tak, to czy fakt ten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynika ze sformalizowanych procedur, np. zawartych w podręczniku audytu wewnętrznego bądź innym dokumencie obowiązującym w KAW?</li> <li>- jest udokumentowany w aktach bieżących bądź bezpośrednio na poddanych przeglądowi dokumentach (np. w formie parafy)?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.4.6. techniki przeprowadzania zadania audytowego                                                                                            | <p>1) jakich technik używali audytorzy w toku prowadzonego zadania w celu pozyskania informacji o audytowanym obszarze?</p> <p>2) czy techniki te mieszczą się w katalogu wymienionym w § 7 ust. 2 rozporządzenia?</p> <p>3) czy zastosowanie danej techniki jest udokumentowane w aktach bieżących, jeśli tak, to w jaki sposób jest to wykonane?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.4.7. procedura sporządzania i przekazywania sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego                                              | <p>1) czy procedura przekazywania sprawozdania jest uregulowana w akcie normatywnym, obowiązującym w KAW lub innym przyjętym w KAW dokumencie (podręcznik)?</p> <p>2) czy zawiera ona jakieś uzupełnienia bądź rozszerzenia procedury wskazanej w rozporządzeniu?</p> <p>3) czy w trakcie narady zamykającej poinformowano uczestników o trybie przekazywania sprawozdania i o uprawnieniach przysługujących kierownikom komórek audytowanych?</p> <p>4) czy po odbyciu narady zamykającej przekazano kierownikowi komórki (komórek) audytowanej sprawozdanie?</p> <p>5) jeśli w sprawozdaniu wystąpiły uwagi i wnioski, to czy kierownik komórki (komórek) audytowanej uznał ich zasadność i czy fakt ten jest udokumentowany w aktach</p>                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | <p>bieżących (pismo, oświadczenie złożone podczas narady zamykającej itp.)?</p> <p>6) czy kierownik komórki (komórek) audytowanej wyznaczył osoby odpowiedzialne za wykonanie ww. uwag i wniosków oraz wskazał termin ich wykonania i czy fakt ten jest udokumentowany w aktach bieżących?</p> <p>7) czy kierownik komórki (komórek) audytowanej zgłosił na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia, jeśli tak, to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy audytor przeprowadził ich analizę?</li> <li>- czy zostały podjęte dodatkowe czynności wyjaśniające?</li> <li>- czy w wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających lub stwierdzenia zasadności bądź części dodatkowych wyjaśnień bądź zastrzeżeń, audytor zmienił bądź uzupełnił sprawozdanie?</li> <li>- czy wystąpił przypadek nieuwzględnienia przez audytora ww. wyjaśnień lub zastrzeżeń?</li> <li>- czy w takim przypadku audytor wewnętrzny przekazał swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem kierownikowi komórki?</li> <li>- czy dodatkowe wyjaśnienia lub zastrzeżenia oraz kopia ww. stanowiska zostały włączone do akt bieżących?</li> <li>- czy po rozpatrzeniu wyjaśnień lub zastrzeżeń lub w przypadku ich braku po 14 dniach od dnia przekazania sprawozdania, audytor wewnętrzny przekazał po jednym egzemplarzu sprawozdania kierownikowi komórki/komórek audytowanych, kierownikowi JSFP oraz do akt bieżących?</li> <li>- czy kierownik komórki (komórek) audytowanej zgłosił na piśmie kierownikowi JSFP swoje stanowisko do przedstawionego sprawozdania?</li> <li>- czy kierownik JSFP podjął działania, mające na celu usunięcie uchybień i usprawnienie JSFP i przekazał taką informację audytorowi?</li> </ul> |
| 3.5. przeprowadzanie zadań audytowych (strona materialna):                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.5.1. zakres działań audytu wewnętrznego (poddanie audytowi zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania jednostką) | 1) czy programy zadania audytowego określają zakres zadania audytowego?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.5.2. zakres i sposób przeprowadzenia analizy ryzyka danego obszaru/ procesu                                                            | <p>1) czy przed każdym zadaniem audytowym jest przeprowadzana analiza audytowanego obszaru?</p> <p>2) jakich technik analizy ryzyka audytor używa na tym etapie?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.5.3. sposób pozyskiwania informacji w celu dokonywania oceny audytowanego obszaru | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy stosowane, podczas przeprowadzania zadania, techniki uzyskiwania informacji o audytowanym obszarze można ocenić jako wystarczające dla uzyskania możliwie pełnego obrazu stanu faktycznego w obszarze poddanym badaniu?</li> <li>2) czy zastosowane techniki można uznać za dostosowane do specyfiki obszaru poddanego badaniu?</li> <li>3) czy akta bieżące dokumentują wszystkie czynności podjęte w toku realizacji zadania audytowego?</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.5.4. sposób sformułowania wniosków i zaleceń w sprawozdaniu                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy wydawane wnioski i zalecenia mają charakter systemowy, a więc odnoszą się do funkcjonujących zasad, mechanizmów i procedur w audytowanym obszarze/ systemie oraz czy można je ocenić jako wnoszące wartość dodaną w działalność JSFP (<i>jest prawdopodobne, że doprowadzą do usprawnienia działalności JSFP lub usunięcia uchybień</i>)?</li> <li>2) czy przedstawiono wnioski w zakresie oceny celowości, oszczędności i efektywności zarządzania środkami publicznymi?</li> <li>3) czy przedstawiono efekty działań audytowych w zakresie wykorzystania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi?</li> <li>4) czy ww. zalecenia i wnioski wynikają z zebranej w toku zadania audytowego, dokumentacji, tj. czy wszystkie ustalenia zawarte w sprawozdaniu znajdują swoje udokumentowanie w aktach bieżących?</li> <li>5) czy sformułowane z sprawozdaniach wnioski i ustalenia były przyjęte przez komórki audytowane, a w przypadku zgłoszonych dodatkowych wyjaśnień i zastrzeżeń, czy dotyczyły one tego fragmentu sprawozdania?</li> </ol> |
| 3.6. przeprowadzanie czynności sprawdzających                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy przeprowadzono czynności sprawdzające, jeśli tak, to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- na jakiej podstawie zostały one podjęte ( z czyjej inicjatywy)?</li> <li>- jakie były powody ich przeprowadzenia w przypadku danego zadania (przy założeniu, że obowiązujące w KAW procedury nie formułują reguły przeprowadzania ich w przypadku każdego zakończonego zadania)?</li> </ul> </li> <li>2) czy procedury obowiązujące w KAW regulują kwestię przeprowadzania czynności sprawdzających?</li> <li>3) czy ww. czynności przeprowadzono po przyjęciu zaleceń przez kierownika JSFP bądź komórki (komórek) audytowanej?</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4) czy z przeprowadzenia czynności sprawdzających sporządzono notatkę informacyjną, jeśli tak, to czy przekazano ją kierownikowi JSFP oraz kierownikowi komórki (komórek) audytowanej?</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|