

**PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO**

Załącznik nr 3
do Programu zapewnienia i poprawy jakości
audytu wewnętrznego w Gminie Olecko

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

I. ORGANIZACJA I USYTUOWANIE KOMÓRKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy audyt prowadzą osoby zatrudnione na stanowisku audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Olecku?			
2.	Czy audyt wewnętrzny realizowany jest przez osoby, które spełniają wymogi określone w ustawie oraz posiadają kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego?			
3.	Czy komórka audytu wewnętrznego jest wyodrębniona organizacyjnie w strukturze Urzędu Miejskiego w Olecku?			
4.	Czy Audytor Wewnętrzny merytorycznie podlega bezpośrednio Burmistrzowi?			

II. REGULAMIN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I INNE REGULACJE WEWNĘTRZNE

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy regulacje wewnętrzne, w sposób odpowiadający definicji audytu wewnętrznego, Kodeksowi Etyki oraz Standardom, określają następujące elementy:			
	- cel/misja audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Olecku			
	- rodzaj zadań, które mogą być wykonywane przez Audytora Wewnętrznego (zapewniające, doradcze, inne);			
	- zakres usług zapewniających świadczonych Jednostce;			
	- rodzaju usług doradczych świadczonych Jednostce;			
	- zakres przedmiotowy audytu			
	- zakres podmiotowy audytu;			
	- nieangażowanie audytorów wewnętrznych w działalność operacyjną Urzędu Miejskiego w Olecku			

**PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO**

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
	- prawa i obowiązki audytora wewnętrznego;			
	- zapewnienie niezależności audytu wewnętrznego?			
2.	Czy regulamin audytu wewnętrznego jest zatwierdzony przez Burmistrza?			
3.	Czy regulamin audytu jest aktualny i cyklicznie przeglądany przez Audytora Wewnętrznego?			
4.	Czy wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego mają możliwość zapoznania się z treścią regulaminu audytu wewnętrznego?			

III. DOSKONALENIE ZAWODOWE

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje analizy potrzeb szkoleniowych?			
2.	Czy Audytor Wewnętrzny poszerza swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje drogą stałego doskonalenia zawodowego?			
3.	Czy dobór dziedzin doskonalenia zawodowego audytorów wewnętrznych wynika z "luki kompetencyjnej" lub z zakresu obszarów, które mają zostać objęte audytem w najbliższym czasie?			

IV. METODYKA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy dokument określający metodykę audytu wewnętrznego (Procedury audytu wewnętrznego Gminy Olecko) jest aktualny i umożliwia przeprowadzanie audytu wewnętrznego, zgodnie z aktualnym stanem prawnym i Standardami?			
2.	Czy Procedury audytu wewnętrznego w sposób praktyczny opisują następujące zagadnienia:			
	- opracowanie rocznego planu audytu;			
	- przyjęty cykl audytu;			
	- przeprowadzanie analizy ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym;			
	- przeprowadzanie zadania zapewniającego;			
	- system monitorowania wyników audytu;			
	- przeprowadzanie czynności doradczych;			
	- opracowanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu?			

PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO

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 Audytor Wewnętrzny używa sformułowania „Przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego”?			

VI. ZARZĄDZANIE KOMÓRKĄ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy działalnością komórki audytu wewnętrznego kieruje Audytor Wewnętrzny wyznaczony przez Burmistrza?			
2.	Czy stworzono zakres czynności audytora wewnętrznego?			
3.	Czy zostały określone obowiązki i uprawnienia umożliwiające prowadzenie audytu wewnętrznego ?			
4.	Czy Audytor Wewnętrzny podejmuje formalne działania zmierzające do zapewnienia odpowiednich i wystarczających zasobów?			
5.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje formalnych analiz dotyczących rozwoju zawodowego, w tym potrzeb szkoleniowych?			
6.	Jakie są warunki pracy Audytora Wewnętrznego, czy Audytor posługuje się systemem informatycznym, wspomagającym prowadzenie audytu?			

PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO

VII. ANALIZA RYZYKA

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy proces identyfikacji obszarów ryzyka obejmuje wszystkie obszary działalności Urzędu Miejskiego w Olecku?			
2.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje corocznego przeglądu i aktualizacji katalogu zidentyfikowanych obszarów ryzyka?			
3.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje szacowania ryzyka wszystkich zidentyfikowanych obszarów ryzyka?			
4.	Czy w trakcie procesu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny wykorzystuje informacje uzyskane od kierownictwa i/lub pracowników Urzędu Miejskiego?			
5.	Czy w trakcie procesu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny uwzględnia informacje uzyskane z monitoringu wyników audytu?			
6.	Czy proces analizy ryzyka jest udokumentowany w aktach stałych audytu?			

VIII. PLANOWANIE I DYSTRYBUCJA PLANU AUDYTU

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI:
1.	Czy Audytor Wewnętrzny opracowując Plan audytu ustala kolejność objęcia audytem obszarów na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka?			
2.	Czy Audytor Wewnętrzny opracowując Plan audytu uwzględnia 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 aktach stałych audytu?			

IX. REALIZACJA PLANU AUDYTU

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy Audytor Wewnętrzny zrealizował wszystkie zaplanowane zadania audytowe?			
<i>lub w przypadku, gdy komórka audytu wewnętrznego nie zrealizowała wszystkich zaplanowanych zadań</i>				
2.	Czy realizacja zaplanowanych zadań audytowych była niecelowa lub niemożliwa?			

**PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO**

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
3.	Czy Audytor Wewnętrzny uzgodnił pisemnie z Burmistrzem zakres realizacji Planu audytu (zgodnie z trybem i na zasadach określonych w przepisach prawa)?			
4.	Czy Audytor Wewnętrzny zrealizował Plan audytu w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem?			

X. OPRACOWANIE I DYSTRYBUCJA SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA PLANU AUDYTU

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy Audytor Wewnętrzny opracował Sprawozdanie z wykonania planu audytu?			
2.	Czy Sprawozdanie z wykonania planu audytu zostało opracowane w terminie określonym w przepisach prawa?			
3.	Czy dystrybucja Sprawozdania z wykonania planu audytu nastąpiła zgodnie z trybem określonym w przepisach prawa?			
4.	Czy Sprawozdanie z wykonania planu audytu zawiera wszystkie informacje określone w przepisach prawa?			
5.	Czy Sprawozdanie z wykonania planu audytu zawiera prawdziwe i rzetelne dane?			

XI. WYKORZYSTANIE DOSTĘPNYCH ZASOBÓW OSOBOWYCH

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy Audytor Wewnętrzny wykorzystał dostępne zasoby zgodnie z założeniami określonymi w Planie audytu?			
<i>lub w przypadku, gdy komórka audytu wewnętrznego nie wykorzystwała dostępnych zasobów zgodnie z założeniami określonymi w Planie audytu</i>				
2.	Czy niewykorzystanie dostępnych zasobów zgodnie z założeniami określonymi w Planie audytu wynikało z obiektywnych i niezależnych czynników zewnętrznych?			
<i>oraz</i>				
3.	Czy Audytor Wewnętrzny prowadzi rejestr wykorzystania dostępnych zasobów?			
4.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje udokumentowanej analizy wykorzystania dostępnych zasobów?			
5.	Czy przeważająca część budżetu czasu została wykorzystana na realizację czynności audytowych*?			

* za czas bezpośrednio związany z realizacją audytu uznaje się realizację zadań zapewniających, czynności doradczych oraz czynności sprawdzające

PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO

XII. ANALIZA OBSZARÓW OBJĘTYCH CZYNNOŚCIAMI

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje identyfikacji ryzyk w obszarach objętych czynnościami?			
2.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje szacowania ryzyk w obszarach objętych czynnościami?			
3.	Czy Audytor Wewnętrzny w trakcie analizy ryzyka wykorzystuje informacje uzyskane od pracowników i/lub kierownika komórki audytowanej?			
4.	Czy Audytor Wewnętrzny dokonuje analizy systemów zarządzania i kontroli ustanowionych dla badanego obszaru?			
5.	Czy Audytor Wewnętrzny ustala kryteria oceny badanego obszaru?			
6.	Czy proces analizy badanych obszarów jest udokumentowany w aktach bieżących poszczególnych zadań?			

XIII. 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?			
3.	Czy ustalone w Programie cele zadania wynikają z analizy obszaru objętego czynnościami?			
4.	Czy ustalony w Programie zakres zadania wynika z analizy obszaru objętego czynnościami?			
5.	Czy Program zadania został włączony do akt bieżących			

XIV. REALIZACJA ZADAŃ

L.P.	PYTANIA	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy zadania realizowane były na podstawie imiennych upoważnień wystawionych przez Burmistrza?			
2.	Czy Audytor Wewnętrzny powiadamiał kierownika komórki audytowanej o przedmiocie i czasie trwania zadania?			
3.	Czy Audytor Wewnętrzny przystępując do realizacji zadania przedstawiał komórce audytowanej cel, tematykę i założenia organizacyjne zadania?			
4.	Czy Audytor Wewnętrzny kończąc realizację zadania przedstawiał komórce audytowanej wstępne wyniki?			
5.	Czy wszystkie ustalenia poczynione przez audytora wewnętrznego w trakcie przeprowadzania zadania zostały udokumentowane?			

**PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO**

L.P.	PYTANIA	TAK	NIE	UWAGI
6.	Czy zostały osiągnięte cele zadania określone w Programie?			
7.	Czy zadania zrealizowane zostały zgodnie z zakresem określonym w Programie?			
8.	Czy wszystkie etapy zadania zostały udokumentowane w aktach bieżących zadania?			

XV. 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 ustalenia stanu faktycznego przedstawione w sprawozdaniu są klasyfikowane w oparciu o kryterium ich istotności?			
4.	Czy zalecenia przedstawione w sprawozdaniu są adekwatne do ustaleń stanu faktycznego?			
5.	Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego zostało przekazane odbiorcom zgodnie z określonym zakresem podmiotowym zadania?			
6.	Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego jest dokładne, obiektywne, jasne, zwięzłe, konstruktywne, kompletne i dostarczone na czas?			
7.	Czy proces komunikowania wyników odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianym w przepisach prawa?			

XVI. 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 Burmistrzowi i kierownikowi komórki, w której przeprowadzano audyt?			
4.	Czy proces monitorowania wyników audytu jest udokumentowany w aktach bieżących audytu?			

PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE OLECKO

XVII. CZYNNOŚCI DORADCZE

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy czynności doradcze są przeprowadzane na zlecenie Burmistrza 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?			

Olecko, dnia

.....
(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego)