

Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego   
w Urzędzie Gminy Kobylnica

Na podstawie standardu 1300 „Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego” /Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r., Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28/ wprowadza się „Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego” w Urzędzie Gminy Kobylnica.

Celem programu jest zapewnienie, że audyt wewnętrzny:

1. działa zgodnie z „Procedurami audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kobylnica”, które z kolei są zgodne z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego,
2. funkcjonuje w sposób efektywny i skuteczny,
3. jest postrzegany przez zainteresowane osoby jako przysparzający wartość dodaną   
   i usprawniający funkcjonowanie działania Urzędu Gminy Kobylnica.

Program obejmuje okresowe wewnętrzne i zewnętrzne oceny jakości oraz bieżący wewnętrzny monitoring prac. Monitorowanie obejmuje bieżące pomiary i analizy miar efektywności działania.

Dokonuje się oceny jakości działania audytu wewnętrznego oraz wydaje się zalecenia dotyczące usprawnień.

Ocena obejmuje:

1. zgodność z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i zasadami etyki przyjętymi w procedurach wewnętrznych,
2. adekwatność celów krótko i długoterminowych, zasad i procedur działania audytu,
3. wkład w procesy zarządzania ryzykiem i kontroli w jednostce audytowanej,
4. zgodność z odpowiednimi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi,
5. skuteczność ciągłych działań usprawniających oraz stosowanie dobrych praktyk.

## Ocena wewnętrzna

Zgodnie ze standardem 1311 ocena wewnętrzna obejmuje:

1. bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego,
2. okresowe przeglądy przeprowadzane drogą samooceny lub przez inną osobę   
   w ramach organizacji – posiadającą znajomość praktyki audytu wewnętrznego   
   i standardów.

Bieżąca ocena audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kobylnica dokonywana jest za pomocą listy weryfikacyjnej oceny jakości wykonania zadania.

Wzór listy weryfikacyjnej oceny jakości wykonania zadania zamieszczony jest poniżej.

### Lista weryfikacyjna oceny jakości wykonania zadania

**Numer i nazwa zadania audytowego**:

| **Pytanie** | **Odpowiedź audytora** | | | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tak** | **Nie** | **Nie dotyczy** |
| **Zadanie audytowe** | | | | |
| Czy wszystkie czynności programu zadania zostały wykonane? |  |  |  |  |
| Czy dla zadania została przeprowadzona analiza ryzyka? |  |  |  |  |
| Czy zostały ustalone cele dla zadnia? |  |  |  |  |
| Czy cele zostały zrealizowane? |  |  |  |  |
| Czy zakres zadania uwzględniał istniejące systemy, dokumentację, personel, majątek? |  |  |  |  |
| Czy ustalony zakres zadania był wystarczający dla realizacji celów zadania? |  |  |  |  |
| Czy podczas realizacji zadania zapewniającego wystąpiła możliwość świadczenia usług doradczych? |  |  |  |  |
| Czy usługa doradcza nie wpłynęła na zakres zadania? |  |  |  |  |
| Czy podczas realizacji zadania audytor identyfikował wszelkie niezbędne informacje? |  |  |  |  |
| Czy wnioski i wyniki audytu poparte były właściwymi analizami i ocenami? |  |  |  |  |
| Czy osoby nieupoważnione mają dostęp do dokumentacji zadania? |  |  |  |  |
| Czy upoważnionym osobom  z zewnątrz została udzielona zgoda Wójta Gminy Kobylnica na dostęp do dokumentacji? |  |  |  |  |
| Czy umożliwiono pracownikom komórki audytowanej udzielania wyjaśnień? |  |  |  |  |
| Czy działanie audytu było niezależne  i obiektywne? |  |  |  |  |
| Czy podczas realizacji zadania nie wystąpił konflikt interesów? |  |  |  |  |
| Czy zadanie zostało przeprowadzone z należytą starannością zawodową? |  |  |  |  |
| Czy zadanie osiągnęło cele ustalone w ramach procesu planowania zadania /programu/? |  |  |  |  |
| Czy coś należy zmienić  w programie zadania przed ponownym wykonaniem podobnego zadania? |  |  |  |  |
| Czy są jakieś obszary warte zbadania, które nie były przedmiotem tego audytu, a są istotne dla organizacji? |  |  |  |  |
| Czy sprawozdanie  z przeprowadzonego audytu oddaje właściwy ton, czyli służy poprawie, a nie krytyce? |  |  |  |  |
| Czy sprawozdanie zawiera wszelkie niezbędne elementy wskazane  w Rozporządzeniu Ministra Finansów\*? |  |  |  |  |
| Czy zadanie przeprowadzono zgodnie z „Procedurami audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kobylnica ”? |  |  |  |  |
| Czy do zadania można zastosować standard 1321\*\* /przeprowadzono zgodnie  z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego/? |  |  |  |  |
| **Dokumentacja audytu** | | | | |
| Czy dokumentacja akt bieżących dla zadania odzwierciedla wnioski zawarte  w sprawozdaniu? |  |  |  |  |
| Czy na dokumentacji z audytu jest: |  |  |  |  |
| 1. sygnatura akt |  |  |  |  |
| 1. na początku dokumentacji znajduje się spis dokumentów |  |  |  |  |
| Czy wszystkie dokumenty robocze odpowiadają czynnościom programu zadania? |  |  |  |  |
| Czy dokumentacja robocza nie zawiera jakichś nieistotnych lub niepotrzebnych stron? |  |  |  |  |
| Czy dokumenty robocze są czytelne? |  |  |  |  |
| Czy akta bieżące są kompletne? |  |  |  |  |
| **Czynności po zakończeniu zadania /monitoring zaleceń i czynności sprawdzające/** | | | | |
| Czy w terminie 14 dni po otrzymaniu sprawozdania audytor otrzymał informację zwrotną od kierownika komórki audytowanej o sposobie i terminie realizacji zaleceń zgodnie z § 19 ust. 2 Rozporządzenia\*? |  |  |  |  |
| Czy w przypadku odmowy realizacji zaleceń kierownik komórki audytowanej przedstawił w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania pisemne stanowisko wójtowi  i audytorowi zgodnie z § 19 ust. 3 Rozporządzenia\*? |  |  |  |  |
| Czy audytor przeprowadził czynności sprawdzające zgodnie z § 21 ust. 1 Rozporządzenia\* |  |  |  |  |
| Czy ryzyko niewdrożenia zaleceń jest akceptowalne? |  |  |  |  |
| Czy zalecenia audytu są wdrożone/ wdrażane? |  |  |  |  |
| Czy audytor przewiduje przeprowadzenie czynności sprawdzających? |  |  |  |  |

\* Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04.09.2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu /t.j.Dz. U. 2018 r., poz. 506/,

\*\* Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego wprowadzone komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12.12.2016 r. /Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28/.

Powyższa lista weryfikacyjna dotyczy każdego zadania zapewniającego prowadzonego przez audytora wewnętrznego.

Ponadto bieżące przeglądy działalności audytu obejmują:

1. przegląd akt bieżących prowadzony we własnym zakresie pod względem adekwatności i kompletności dokumentów,
2. ankiety poaudytowe skierowane do klientów audytu /do losowo wybranych zadań/,

Wzór ankiety poaudytowej zamieszczony jest poniżej:

### Ankieta poaudytowa

Dotyczy zadania nr: Temat:

Termin przeprowadzania zadania:

Audytor przeprowadzający zadanie:

Odpowiedzi: Tak/ Nie/ Nie wiem/ Nie dotyczy

| **Lp.** | **Pytanie** | **Odpowiedź** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Czy powiadomiono Panią/ Pana o planowanym zadaniu audytowym odpowiednio wcześnie, aby personel mógł się odpowiednio przygotować? |  |
| 2. | Czy zakres i cel zadania audytowego jasno został podany na piśmie i znany był czas trwania audytu w Pani/ Pana komórce organizacyjnej/? |  |
| 3. | Czy przed rozpoczęciem zadania audytor znał ogólne funkcjonowanie Pani/ Pana komórki organizacyjnej? |  |
| 4. | Czy miała Pani/ Pan możliwość zapoznania się z „ Procedurami audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kobylnica”? |  |
| 5. | Czy audytor zadawał pytania dotyczące poszczególnych obszarów funkcjonowania komórki organizacyjnej? |  |
| 6. | Czy audytor zakłócił bieżące funkcjonowanie badanej komórki organizacyjnej? Czy spowodowało to jakieś konsekwencje? |  |
| 7. | Czy w miarę postępów audytu, audytor informował audytowanych  o przebiegu prac i o wstępnych wnioskach? Czy mniej ważne ustalenia/ zalecenia można było wprowadzać na bieżąco? |  |
| 8. | Czy wstępne sprawozdanie i pomocnicze notatki służbowe/listy kontrolne były sformułowane w sposób jasny i precyzyjny? |  |
| 9. | Czy ostateczne sprawozdanie z przeprowadzenia audytu właściwie odzwierciedla wyniki audytu? |  |
| 10. | Czy ustalenia i zalecenia z audytu były rozwiązaniami najlepszymi  z możliwych? |  |
| 11. | Czy ostateczne sprawozdanie z przeprowadzenia audytu napisano rzetelnie i uwzględniono wszystkie istotne fakty? |  |
| 12. | Czy audytor zachowywał obiektywizm, uprzejmość i profesjonalność przy przeprowadzaniu zadania? |  |
| 13. | Czy audytor brał pod uwagę spostrzeżenia, uwagi, zastrzeżenia i sugestie kierownika komórki organizacyjnej poddawanej audytowi? |  |

Czy coś, co dotyczyło audytu, szczególnie się Pani/ Panu podobało?

Czy coś, co dotyczyło audytu, nie podobało się Pani/ Panu?

Jeśli audyt wprowadził zakłócenia w bieżącej działalności audytowanej jednostki, jak można by Pani/ Pana zdaniem ograniczyć je w przyszłości?

Poniżej proszę wpisać wszelkie inne uwagi dotyczące audytu wewnętrznego w Pani/ Pana komórce organizacyjnej:

Pieczątka i podpis osoby wypełniającej

Przeglądy okresowe uwzględniają zgodność z „Procedurami audytu wewnętrznego   
w Urzędzie Gminy Kobylnica”, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, oraz efektywność i skuteczność realizacji potrzeb różnych użytkowników oceny.

Oceny okresowe mogą:

1. być dokonywane przez audytora /w drodze samooceny/,
2. obejmować porównywanie praktyk audytu wewnętrznego i miar efektywności działania z odpowiednimi dobrymi praktykami audytu wewnętrznego.

Wzór kwestionariusza samooceny audytu zamieszczony jest poniżej.

### Kwestionariusz samooceny audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kobylnica

| **Lp.** | **Pytanie** | **Podstawa**  **pytania** | **Odpowiedź** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Czy w Urzędzie Gminy Kobylnica utworzono stanowisko audytora wewnętrznego/zawarto umowę cywilno – prawną z audytorem?\*  \*Niepotrzebne skreślić | Art. 277 uofp\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy komórka audytu wewnętrznego/audytor wewnętrzny posiada dokument, opisujący działalność audytu w Urzędzie Gminy Kobylnica, zgodny z aktualnymi przepisami prawa w tej dziedzinie? | Standard 2040\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy określono w procedurach zakres działalności audytu wewnętrznego zapewniający możliwość:   * badania dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych oraz sprawozdań finansowych i sprawozdań  z wykonania budżetu? * niezależnego badania systemów zarządzania i kontroli w Urzędzie Gminy Kobylnica, w tym procedur kontroli zarządczej, w wyniku którego kierownik jednostki uzyskuje obiektywną  i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów? * 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? * dokonywania oceny efektywności  i gospodarności zarządzania finansowego? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy regulacje wewnętrzne zawierają stwierdzenia o bezpośredniej podległości komórki audytu wewnętrznego Wójtowi Gminy Kobylnica? | Standard 1110\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy wewnętrzne regulacje prawne obowiązujące w Urzędzie Gminy Kobylnica nakładają na komórkę audytu wewnętrznego wykonywanie zadań mających charakter działalności operacyjnej jednostki? | Standard 1100\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy zapisy procedur audytu wewnętrznego zapewniają nieograniczony dostęp audytora do wszelkich dokumentów, pracowników i innych źródeł informacji? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy w trakcie swojej działalności audytor spotkał się z próbami ograniczania dostępu do w/w źródeł? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy w przypadku wystąpienia takich prób zostały podjęte kroki, mające przeciwdziałać takim próbom w przyszłości? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy w trakcie prowadzenia audytu wewnętrznego odnotowano przypadki konfliktu interesów ze względu na relacje rodzinne, pracownicze, koleżeńskie, itp.? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor jest zaangażowany w wykonywanie innych czynności poza prowadzeniem audytu wewnętrznego? | Procedury wewnętrzne, Standard 1100\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy w przypadku zaangażowania audytora wewnętrznego w wykonywanie innych czynności poza prowadzeniem audytu wewnętrznego, czynności te polegają na podejmowaniu jakichkolwiek decyzji dotyczących sfery zarządzania jednostką? | Procedury wewnętrzne, Standard 1100\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy przeprowadzane zadanie audytowe (zadanie zaplanowane do przeprowadzenia) było (będzie) przeprowadzone przez audytora wewnętrznego, który wcześniej, tj. w okresie ostatniego roku, był odpowiedzialny za obszar objęty audytem? | Standard 1130.A1\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor wewnętrzny informował Wójta Gminy Kobylnica 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? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor:   * wykorzystuje w pracy swoje kwalifikacje (wykształcenie, doświadczenie zawodowe) oraz wiedzę zdobytą na szkoleniach? * podejmuje działania na rzecz samokształcenia? | Standard 1200, 1210, 1230\*\*,  Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie**  **Tak/Nie** |
|  | Czy akta bieżące zawierają dokumenty robocze, odzwierciedlają przeprowadzone analizy, odbyte rozmowy (jeśli takie miały miejsce), itp.? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy wykorzystane przy przeprowadzaniu zadania audytowego techniki zapewniają dotrzymanie należytej staranności we wszechstronnym poznaniu badanego obszaru? | Standard 1220\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy proces planowania (zarówno na etapie sporządzania planu rocznego, jak i programu zadania) obejmował czynności wytypowane  w oparciu o rzetelnie przeprowadzoną analizę ryzyka? | Standard 2010\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor wewnętrzny ma bieżący dostęp do informacji o nowych obszarach ryzyka  w Urzędzie Gminy Kobylnica? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor wewnętrzny informował Wójta Gminy Kobylnica o konieczności przeprowadzenia audytu poza planem audytu, jeśli tak, to jakie były przyczyny podjęcia takiego wniosku? | Art. 283 ust. 2 uofp\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor wewnętrzny prowadzi konsultacje  w kwestiach szczegółowych (związanych  z obszarem poddanym badaniu) z pracownikami Urzędu Gminy Kobylnica? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor wewnętrzny uznaje swoją wiedzę za wystarczającą do zidentyfikowania naruszeń prawa, w tym dyscypliny finansów publicznych, prawa karnego, prawa karnego skarbowego, itp.? | Standard 1200, 1210, 1230\*\*,  Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy zalecenia formułowane w sprawozdaniach  z audytu wewnętrznego odnoszą się do procedur, zasad i mechanizmów, obowiązujących w Urzędzie Gminy Kobylnica? | Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor wewnętrzny przeprowadza ankiety poaudytowe lub wykorzystuje inną technikę,  w celu zapoznania się z opiniami audytowanych na temat sposobu przeprowadzania zadania audytowego oraz przydatności wydanych zaleceń dla funkcjonowania Urzędu Gminy Kobylnica? | Standard 1311\*\*,  Procedury wewnętrzne | **Tak/Nie** |
|  | Czy audytor wewnętrzny monitoruje sposób wdrażania zaleceń przez komórki audytowane? | § 20 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu wewnętrznego umieszcza się formułę „przeprowadzono zgodnie ze Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego”? | Standard 1321\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy audyt wewnętrzny jest prowadzony na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego? | Art. 283 ust.1 uofp\*,  Standard 2010\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy przygotowanie planu audytu było poprzedzone etapem analizy ryzyka? | Art. 283 ust.1, 3, 4 uofp\*, | **Tak/Nie** |
|  | Czy plan audytu wewnętrznego jest sporządzony według wzoru zawartego  w wewnętrznych regulacjach prawnych obowiązujących w Urzędzie Gminy Kobylnica? | § 9 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy treść poszczególnych punktów planu zawiera wyczerpujące informacje? | § 9 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy plan audytu opracowany jest w oparciu  o wyniki analizy ryzyka? | § 8 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy akta stałe zawierają materiały lub dokumenty opracowane w toku prowadzonej analizy ryzyka? |  | **Tak/Nie** |
|  | Czy Wójt Gminy Kobylnica brał udział  w przeprowadzaniu analizy ryzyka? | Art. 283 ust. 3 uofp\*, | **Tak/Nie** |
|  | Z jakich źródeł informacji korzystano w toku prowadzonej analizy i w jaki sposób wykorzystano je w przeprowadzanej analizie? |  | **Opisać:** |
|  | Ile zadań audytowych przeprowadzono  w danym/ **ubiegłym** roku kalendarzowym? |  | **Odpowiedź:** |
|  | Czy przeprowadzane zadania wynikały z planu audytu? |  | **Tak/Nie** |
|  | Ilu zaplanowanych zadań nie przeprowadzono  i z jakich przyczyn? |  | **Opisać:** |
|  | Ile przeprowadzono zadań zapewniających pozaplanowych? |  | **Odpowiedź:** |
|  | Czy wydane upoważnienia są zgodne z formą określoną w wewnętrznych regulacjach prawnych obowiązujących w Urzędzie Gminy Kobylnica? | Procedury audytu wewnętrznego w UG Kobylnica | **Tak/Nie** |
|  | Czy do wszystkich zadań wydano upoważnienia, czy też wydano jedno upoważnienie na cały rok? | Procedury audytu wewnętrznego w UG Kobylnica | **Odpowiedź:** |
|  | Czy upoważnienie jest podpisane przez Wójta Gminy Kobylnica? | Procedury audytu wewnętrznego w UG Kobylnica | **Tak/Nie** |
|  | Czy dla wszystkich zadań stworzono program zadania? | § 15 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy zadania zostały przeprowadzone zgodnie  z założeniami wskazanymi w programach? | § 15 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy przed przeprowadzeniem zadania komórka organizacyjna jest informowana o fakcie przeprowadzania zadania, jeśli tak, to czy w/w informacja jest przesyłana odpowiednio wcześnie? | Procedury audytu wewnętrznego | **Tak/Nie** |
|  | Czy i w jakim zakresie pracownicy komórek audytowanych uczestniczyli  w przeprowadzanym zadaniu, udzielając wyjaśnień lub w inny sposób dostarczając informacji audytorom wewnętrznym? |  | **Odpowiedź:** |
|  | Jakich technik używał audytor w toku prowadzonego zadania w celu pozyskania informacji o audytowanym obszarze? |  | **Odpowiedź:** |
|  | Czy procedura przekazywania sprawozdania jest uregulowana w Procedurach audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kobylnica? | § 19 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Jeżeli w sprawozdaniu wystąpiły uwagi i wnioski, to czy kierownik komórki audytowanej uznał ich zasadność i czy fakt ten jest udokumentowany  w aktach bieżących (pismo, oświadczenie złożone podczas narady zamykającej, itp.) | § 17 rozp. \*\*\* | **Odpowiedź:** |
|  | Czy kierownik komórki audytowanej wyznaczył osoby odpowiedzialne za wykonanie w/w uwag  i wniosków oraz wskazał termin ich wykonania  i czy fakt ten jest udokumentowany w aktach bieżących? | § 19 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy kierownik komórki audytowanej zgłosił na piśmie, w terminie określonym przez audytora, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia, jeśli tak, to:   * Czy audytor przeprowadził ich analizę? * Czy zostały podjęte dodatkowe czynności wyjaśniające? * Czy w wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających lub stwierdzenia zasadności bądź zastrzeżeń, audytor zmienił bądź uzupełnił sprawozdanie? * Czy wystąpił przypadek nieuwzględnienia przez audytora w/w wyjaśnień lub zastrzeżeń? * Czy w takim przypadku audytor wewnętrzny przekazał swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem kierownikowi komórki? * Czy dodatkowe wyjaśnienia lub zastrzeżenia oraz kopia w/w stanowiska zostały włączone do akt bieżących? * Czy Wójt Gminy Kobylnica podjął działania, mające na celu usunięcie uchybień i usprawnienie jednostki  i przekazał taką informację audytorowi? |  | **Odpowiedź:**  **Tak/Nie** |
|  | Czy programy zadań audytowych określają zakres zadania audytowego? | § 15 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy akta bieżące dokumentują wszystkie czynności podjęte w toku realizacji zadania audytowego? | Procedury audytu wewnętrznego | **Tak/Nie** |
|  | Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego jest dokładne, obiektywne, jasne, zwięzłe, konstruktywne, kompletne dostarczone na czas | Standard 2420\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy sprawozdanie zostało przekazane właściwym stronom? | Standard 2440\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy przeprowadzono czynności sprawdzające? | § 21 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy aktualnie istniejące „Procedury audytu wewnętrznego” regulują kwestię przeprowadzania czynności sprawdzających? | § 21 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy w/w czynności zostały przeprowadzone po przyjęciu zaleceń przez Wójta Gminy Kobylnica? |  | **Tak/Nie** |
|  | Czy z przeprowadzenia czynności sprawdzających sporządzono notatkę informacyjną, jeśli tak, to czy przekazano ją Wójtowi Gmina Kobylnica oraz kierownikowi komórki audytowanej? | § 21 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |
|  | Czy czynności doradcze są przeprowadzane na zlecenie kierownika jednostki lub w uzgodnieniu z nim | § 22 rozp. \*\*\* | **Tak/Nie** |

\* Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. /t.j. Dz. U. z 2019 r. , poz. 869/,

\*\* Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego wprowadzone komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12.12.2016 r. /Dz. Urz. MRiF z 2016r., poz. 28/,

\*\*\* Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04.09.2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu /t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 506/.

Podpis i pieczęć audytora

Na podstawie wypełnionego kwestionariusza samooceny audytu wewnętrznego opracowuje się wnioski dotyczące jakości pracy oraz w miarę potrzeb, inicjuje się odpowiednie działania w celu dokonania usprawnień oraz osiągnięcia zgodności ze Standardami.

## Oceny zewnętrzne

Oceny zewnętrzne są dokonywane przez jednostki do tego upoważnione na podstawie odrębnych przepisów /wyspecjalizowana komórka MF, NIK, etc./. Oceny zewnętrzne powinny być dokonane raz na pięć lat.

O wynikach ocen Wójt Gminy Kobylnica jest informowany każdorazowo przez audytora wewnętrznego.