

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

Wymóg prowadzenia oceny audytu wewnętrznego został przewidziany w Międzynarodowych Standardach Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, Instytutu Audytorów Wewnętrznych (dalej Standardy). Powyższe Standardy zostały zaimplementowane od lipca 2006r. do polskiego sektora finansów publicznych (Komunikat Nr 11 Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych - Dz.Urz.Min.Fin. Nr 7, poz. 56), zastępując obowiązujące dotychczas Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, określone przez Ministra Finansów 30 stycznia 2003 r.

Zgodnie ze Standardem 1300 (Program zapewnienia i poprawy jakości), zarządzający audytem wewnętrznym powinien opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, który obejmuje wszystkie aspekty działania audytu wewnętrznego oraz monitoruje w sposób ciągły jego efektywność. Program ten powinien uwzględniać zewnętrzne oceny i okresowe wewnętrzne oceny jakości pracy oraz bieżący monitoring.

- 1) Oceny zewnętrzne, takie jak przegląd systemu zapewnienia jakości, powinny być przeprowadzane przynajmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną osobę lub zespół spoza organizacji.
- 2) Ocena wewnętrzna powinna obejmować:
  - bieżącą ocenę działalności audytu wewnętrznego oraz
  - okresowe (np. raz do roku) przeglądy przeprowadzane drogą samooceny lub przez inną osobę – w ramach organizacji - posiadającą znajomość praktyki audytu wewnętrznego i Standardów.

Przeglądy prowadzone drogą samooceny powinny stanowić okresową ocenę:

- o zgodności działalności audytu wewnętrznego z Standardami audytu wewnętrznego,
- o skuteczności i efektywności audytu w realizowaniu potrzeb jego klientów.

W celu ułatwienia przeprowadzania samooceny, Departament Koordynacji Kontroli Finansowej i Audytu Wewnętrznego Ministerstwa Finansów opracował niniejszy dokument. Wytyczne do samooceny są zbiorem zagadnień (przedstawionych w formie pytań), które audytorzy wewnętrzni (kierownicy komórek audytu wewnętrznego / koordynatorzy) dokonujący samooceny powinni wziąć pod uwagę.

Pytania zostały przedstawione w trzech grupach, tj.:

- I. Utworzenie komórki audytu wewnętrznego lub stanowiska do spraw audytu wewnętrznego.
- II. Zarządzanie komórką audytu.
- III. Realizacja audytu wewnętrznego.

Dla efektywnego wykorzystania niniejszych wytycznych zaleca się uprzednie zapoznanie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, ze zm.; dalej ustawa), aktami wykonawczymi do powyższej ustawy:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego – Dz.U. Nr 112, poz. 765, (dalej rozporządzenie),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego – Dz.U. Nr 112, poz. 764,

oraz:

- Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego Instytutu Audytorów Wewnętrznych,

- Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, Komunikat nr 16/2006 Ministra Finansów z 18 lipca 2006 r.,

- Kartą audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, Komunikat nr 16/2006 Ministra Finansów z 18 lipca 2006 r.

Pomimo, iż niniejsze wytyczne nie posiadają mocy wiążącej (posługiwanie się wytycznymi nie jest obowiązkowe), to stanowią one narzędzie, które może być pomocne w samoocenie systemu audytu wewnętrznego w jednostce, w tym w identyfikacji obszarów lub elementów wymagających ulepszeń. Wytyczne 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. Modyfikacja pytań będzie również dotyczyła sytuacji, gdy samoocena prowadzona jest po raz kolejny.

Samoocenę może przeprowadzić kierownik komórki audytu wewnętrznego lub inna wyznaczona przez niego osoba. Ważne jest, aby ocenę przeprowadzał audytor z jak największym doświadczeniem zawodowym, najlepiej poparty odpowiednimi certyfikatami.

Wszystkie pytania zostały skonstruowane w taki sposób, aby odpowiedź „NIE” wskazywała na obszary, gdzie być może niezbędne będą pewne ulepszenia czy

usprawnienia. Pytania zawarte w dwóch pierwszych grupach: *Utworzenie komórki audytu wewnętrznego lub stanowiska do spraw audytu wewnętrznego* oraz *Zarządzanie komórką audytu* dotyczą całej działalności audytu wewnętrznego w jednostce, natomiast pytania zawarte w ostatniej części dotyczą zrealizowanych zadań audytowych. Osoba dokonująca samooceny może na nie odpowiadać na podstawie np. wybranych losowo zakończonych zadań audytowych (w zakresie zadań zapewniających) oraz wykonanych zadań doradczych w zadanym okresie.

W wytycznych używane jest określenie „zarządzający komórką audytu wewnętrznego” (dalej KAW). Odnosi się ono zarówno do kierowników wydzielonych organizacyjnie komórek audytu wewnętrznego jak i do audytorów wewnętrznych na samodzielnych stanowiskach.

Proces samooceny, przeprowadzony z uwzględnieniem niniejszych wytycznych, ma przede wszystkim służyć komórce audytu wewnętrznego/audytorom zatrudnionym w JSFP w zapewnieniu zgodności jej/ich działalności ze Standardami audytu wewnętrznego, co w rezultacie przełoży się na jakość jej/ich pracy (a zatem usprawnienie działalności całej jednostki). Wyniki samooceny pozwolą się lepiej przygotować do zewnętrznych ocen programów zapewnienia jakości, którym w przyszłości będą podlegać komórki audytu wewnętrznego. Jest to więc czynność, której należy poświęcić dużo uwagi. Samoocena nie musi być przeprowadzona w ciągu jednego dnia, natomiast należy dążyć, aby nie był to proces zbyt rozciągnięty w czasie. Jego wyniki należy udokumentować wraz ze wskazaniem działań, jakie będzie należało ewentualnie podjąć. Kolejne samooceny powinny uwzględniać wyniki poprzednich.

**I. Utworzenie komórki audytu wewnętrznego lub stanowiska do spraw audytu wewnętrznego, niezależność i obiektywizm (Standardy 1000, 1100)**

| L.p. | Pytania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TAK | NIE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.   | Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację JSFP zawierają przepisy dot. KAW?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |
| 2.   | Czy ww. przepisy zawierają:<br>– formalne utworzenie KAW w jednostce ,<br>– miejsce KAW/audytora wewnętrznego w strukturze jednostki?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |
| 3.   | Czy w jednostce istnieje aktualna karta audytu (dokument określający cele, uprawnienia i odpowiedzialność KAW)?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |
| 4.   | Czy karta audytu określa:<br>– cel/misję działania audytu wewnętrznego w jednostce,<br>– uprawnienia audytorów,<br>– zakres odpowiedzialności audytu wewnętrznego w zakresie zadań zapewniających,<br>– zakres działalności audytu wewnętrznego w zakresie zadań doradczych,<br>– odbiorców wyników prac audytorów,<br>– informacje przekazywane kierownikowi jednostki (np. sprawozdania kwartalne, roczne z prowadzonej działalności audytu wewnętrznego),<br>– kwestie angażowania audytorów w działalność operacyjną jednostki,<br>– rolę audytorów w procesie zarządzania ryzykiem w jednostce? |     |     |
| 5.   | Czy ww. dokument został zaakceptowany przez kierownika JSFP?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |     |
| 6.   | Czy karta audytu jest udostępniona w taki sposób, aby każdy pracownik jednostki miał możliwość zapoznania się z nią?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |
| 7.   | Czy ww. dokument jest okresowo (tzn. co najmniej raz w roku) oceniany przez zarządzającego audytem pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami, wewnętrznymi procedurami oraz celami i planami/programami JSFP?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 8.  | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają bezpośrednią podległość audytorów wewnętrznych kierownikowi jednostki (z uwzględnieniem odpowiednich przepisów) <sup>1</sup> ?                                                                                                                                              |  |  |
| 9.  | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają niezależność organizacyjną KAW (status samodzielnej komórki lub inne równorzędne rozwiązanie organizacyjne)?                                                                                                                                                                |  |  |
| 10. | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają możliwość badania wszystkich obszarów działalności jednostki?                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 11. | Czy ww. wewnętrzne regulacje zapewniają audytorom dostęp do akt, personelu i obiektów fizycznych?                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 12. | Czy zarządzający KAW regularnie spotyka się z kierownikiem JSFP?                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 13. | Czy zarządzający KAW bierze udział w posiedzeniach kierownictwa JSFP <sup>2</sup> , na których podejmowane są decyzje związane z działalnością audytu wewnętrznego, sprawozdawczością finansową oraz zarządzaniem jednostką?                                                                                        |  |  |
| 14. | Czy w ciągu roku poprzedzającego niniejszą samoocenę działalność zarządzającego KAW dotyczyła wyłącznie zadań z zakresu audytu wewnętrznego?                                                                                                                                                                        |  |  |
| 15. | Czy w wypadku wykonywania innych, niż z zakresu audytu wewnętrznego, zadań przez zarządzającego KAW pozwalają one zachować obiektywizm i niezależność zarządzającemu KAW?                                                                                                                                           |  |  |
| 16. | Czy audytorzy mają bieżący dostęp do informacji o nowych ryzykach w JSFP np. w formie dostępu do narad kierownictwa lub protokołów z ww. narad, otrzymywania podejmowanych w JSFP decyzji i wydawanych aktów normatywnych, dopływu informacji o dokonywanych zmianach organizacyjnych, zmianach zakresu kompetencji |  |  |

<sup>1</sup> Bezpośrednia podległość audytora wewnętrznego kierownikowi jednostki polega m.in. na:

- możliwości bezpośredniego raportowania (przedkładania sprawozdań) do kierownika jednostki, bez pośrednictwa jakiegokolwiek osoby czy komórki organizacyjnej,
- ustalania przez kierownika jednostki wynagrodzenia oraz nagród dla zarządzającego KAW,
- udzielanie przez kierownika jednostki urlopów dla zarządzającego KAW,
- możliwości bezpośredniego kontaktu zarządzającego KAW/audytora wewnętrznego (w przypadku samodzielnego stanowiska) z kierownikiem jednostki.

<sup>2</sup> Kierownictwo JSFP- ciało kolegialne, o którego składzie decydują przepisy prawa lub kierownik jednostki, np. w urzędach centralnych podsekretarze i sekretarze stanu.

|     |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | komórek organizacyjnych itp.?                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 17. | Czy zarządzający KAW poinformował pracowników JSFP o utworzeniu KAW oraz o zakresie jej działalności, a także roli i celu audytu wewnętrznego? (pytanie dla nowo utworzonych komórek audytu wewnętrznego)       |  |  |
| 18. | Czy w przypadku zmian organizacyjnych w jednostce oraz zmian osobowych wyższej kadry zarządzającej, zarządzający KAW organizuje dodatkowe spotkania informacyjne o roli i celu audytu wewnętrznego w jednostce? |  |  |

### **I. Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego**

#### **A. Procedury audytu (Standard 2040, 2500, 2330)**

| L.p. | Pytania                                                                                                                                                                                                                | TAK | NIE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.   | Czy w KAW istnieje dokument/dokumenty formułujący/e zwięzły opis metodyki audytu wewnętrznego (dalej procedury audytu)?                                                                                                |     |     |
| 2.   | Czy ww. procedury określają metodologię przeprowadzania analizy ryzyka: <ul style="list-style-type: none"> <li>- na etapie planowania rocznego,</li> <li>- na etapie planowania zadania audytowego?</li> </ul>         |     |     |
| 3.   | Czy zarządzający KAW/osoba przez niego wskazana dokonuje okresowej (np. raz na pół roku) oceny aktualności i adekwatności ww. procedur pod kątem zmieniających się potrzeb KAW oraz środowiska zewnętrznego KAW?       |     |     |
| 4.   | Czy wprowadzane zmiany ww. procedur są udokumentowane?                                                                                                                                                                 |     |     |
| 5.   | Czy pracownicy KAW posiadają pisemne aktualne zakresy czynności?                                                                                                                                                       |     |     |
| 6.   | Czy ww. zakresy czynności jasno określają: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadania z zakresu przeprowadzania audytu wewnętrznego,</li> <li>– inne zadania jakie może wykonywać audytor wewnętrzny?</li> </ul> |     |     |
| 7.   | Czy zakresy czynności audytorów i innych pracowników                                                                                                                                                                   |     |     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | KAW odzwierciedlają różnice w uprawnieniach i obowiązkach audytorów wewnętrznych i osób nie posiadających uprawnień do prowadzenia audytu wewnętrznego (osób na stanowiskach pomocniczych)?                                                                                                                                                                               |  |  |
| 8.  | Czy zarządzający KAW wprowadził system wewnętrznej organizacji akt bieżących i stałych?                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 9.  | Czy procedury audytu określają: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wzory dokumentów audytowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ programu zadania,</li> <li>▪ sprawozdania z przeprowadzonego zadania,</li> </ul> </li> <li>– wytyczne dokumentowania prac audytu <sup>3</sup></li> <li>– dot. numerowania dokumentów i umieszczania odnośników?</li> </ul> |  |  |
| 10. | Czy zarządzający KAW wprowadził system archiwizacji dokumentów audytu wewnętrznego, w tym wersji elektronicznych?                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 11. | Czy zarządzający KAW ustanowił zasady dostępu osób spoza KAW do dokumentacji audytu wewnętrznego?                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 12. | Czy wewnętrzne procedury audytu określają system monitorowania wyników audytu np. w formie czynności sprawdzających?                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 13. | Czy opis systemu monitorowania wyników obejmuje jego wszystkie aspekty, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– w jakich przypadkach należy weryfikować wdrażanie zaleceń audytorów,</li> <li>– planowanie wykonania czynności poaudytowych/czynności sprawdzających,</li> <li>– sprawozdawczość oraz przekazywanie informacji kierownictwu?</li> </ul>           |  |  |
| 14. | Czy odstępstwa od procedur audytu są: <ul style="list-style-type: none"> <li>- akceptowane przez kierownika KAW/osobę nadzorującą zadania/innego audytora zatrudnionego w JSFP</li> <li>- dokumentowane?</li> </ul>                                                                                                                                                       |  |  |

<sup>3</sup> Np. w jakiej formie mają być sporządzane dokumenty, jakie dokumenty powinny znaleźć się w dokumentacji zadania.

**B. Zarządzanie realizacją zadań komórki audytu (Standard 2000, 2020, 2050, 2060).**

| L.p. | Pytania                                                                                                                                                                                                                                  | TAK | NIE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.   | Czy zarządzający KAW określa formalnie cele działalności KAW w określonej perspektywie czasu np. co roku?                                                                                                                                |     |     |
| 2.   | Czy zarządzający KAW dokonuje okresowej identyfikacji ryzyk, które mogą negatywnie wpływać na realizację zadań powierzonych KAW?                                                                                                         |     |     |
| 3.   | Czy kierownik JSFP jest bieżąco informowany przez zarządzającego KAW o problemach/zagrożeniach w realizacji zadań KAW?                                                                                                                   |     |     |
| 4.   | Czy poszczególni pracownicy KAW mają wyznaczone zadania/cele do realizacji w danym roku w zakresie:<br>– realizacji zadań audytowych,<br>– szkoleń?                                                                                      |     |     |
| 5.   | Czy zarządzający KAW ustalił kryteria oceny efektywności pracy audytorów wewnętrznych?                                                                                                                                                   |     |     |
| 6.   | Czy audytorzy znają te kryteria?                                                                                                                                                                                                         |     |     |
| 7.   | Czy zarządzający KAW/osoba wskazana przez zarządzającego dokonuje oceny efektywności pracy poszczególnych audytorów?                                                                                                                     |     |     |
| 8.   | Czy audytorzy oraz inne osoby uczestniczące w zadaniach audytowych prowadzą statystykę wykorzystania czasu pracy przy realizacji zadań audytowych?                                                                                       |     |     |
| 9.   | Jeżeli odpowiedź na pyt. nr 8 brzmi NIE to czy istnieje inny sposób zbierania informacji o czasie przeznaczanym na realizację zadań audytu wewnętrznego?                                                                                 |     |     |
| 10.  | Czy zarządzający KAW określił zasady współpracy z audytorami zewnętrznymi /wewnętrznymi z innych jednostek (np. czy wyznaczono osobę odpowiedzialną za kontakty z innymi służbami kontrolnymi, czy określono zasady wymiany dokumentów)? |     |     |
| 11.  | Czy obecne zasoby kadrowe KAW można uznać za wystarczające do dostarczenia kierownikowi JSFP zapewnienia o prawidłowości systemów kontroli i zarządzania w                                                                               |     |     |



|     |                                                                                                                                                  |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | najważniejszych obszarach działalności jednostki w rozsądnym czasie?                                                                             |  |  |
| 12. | Czy można uznać obecne wyposażenie stanowisk pracy audytorów w systemy IT/programy wspomagające za wystarczające?                                |  |  |
| 13. | Czy kierownik JSFP otrzymuje od zarządzającego KAW okresowe sprawozdania dotyczące stopnia realizacji wyznaczonych zadań?                        |  |  |
| 14. | Czy ww. sprawozdania zawierają również informacje dotyczące znaczących zagrożeń ryzykiem, słabości systemu kontroli i procesu governance w JSFP? |  |  |

### C. Biegłość i należyta staranność (Standardy 1210, 1230)

| L.p. | Pytania                                                                                                                                                                                                                       | TAK | NIE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.   | Czy wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku audytora wewnętrznego, w tym kierownik KAW, spełniają warunki określone w odpowiednich przepisach?                                                                              |     |     |
| 2.   | Czy wewnętrzne procedury audytu zawierają kryteria umiejętności, wykształcenia i doświadczenia dla osób zatrudnianych w KAW?                                                                                                  |     |     |
| 3.   | Czy audytorzy są oceniani przez zarządzającego KAW/osobę przez niego wskazaną pod kątem spełnienia powyższych kryteriów?                                                                                                      |     |     |
| 4.   | Czy kierownik komórki audytu wewnętrznego przeprowadza rozpoznanie, w jakich obszarach wiedza, umiejętności i kwalifikacje audytorów wewnętrznych są niewystarczające np. pod kątem realizacji planu rocznego/strategicznego? |     |     |
| 5.   | Czy zespół audytorów posiada wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje niezbędne do zrealizowania zadań określonych w rocznym planie audytu?                                                                                     |     |     |
| 6.   | Czy przydzielając audytorów wewnętrznych do realizacji danego zadania audytowego zarządzający KAW bierze pod uwagę umiejętności, wiedzę oraz kwalifikacje, jakie posiadają oraz zdobędą audytorzy?                            |     |     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7.  | Czy w KAW istnieją plany doskonalenia zawodowego audytorów wewnętrznych?                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 8.  | Czy plany doskonalenia zawodowego określają minimalną liczbę godzin szkoleń, którą powinni odbyć audytorzy wewnętrzni?                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 9.  | Czy ww. plany zapewniają, iż audytorzy zdobywają wiedzę w wymaganym stopniu w następujących obszarach: <ul style="list-style-type: none"> <li>– standardy, procedury i techniki audytu wewnętrznego,</li> <li>– badanie sprawozdań finansowych,</li> <li>– zarządzanie organizacją,</li> <li>– wykrywanie oszustw i nadużyć,</li> <li>– technologie informatyczne?</li> </ul> |  |  |
| 10. | Czy zarządzający KAW brał udział w szkoleniach z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi?                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 11. | Czy audytorzy wewnętrzni potwierdzają posiadane umiejętności, wiedzę oraz kwalifikacje poprzez zdobywanie powszechnie uznawanych certyfikatów?                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 12. | Czy audytorzy przynależą do organizacji zrzeszających audytorów wewnętrznych?                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 13. | Czy zarządzający KAW korzysta z dobrych praktyk audytu wewnętrznego, wymiany doświadczeń z innymi KAW?                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |

#### **D. Zapewnienie jakości i efektywności prowadzenia audytu (Standard 1300)**

| <b>L.p.</b> | <b>Pytania</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1.          | Czy KAW wprowadził system monitorowania efektów, jakie audyt wewnętrzny przynosi jednostce np. w postaci ankiet oceny audytorów wewnętrznych po zakończonym zadaniu audytowym kierowanych zarówno do kierowników komórek audytowanych jak i kierownika jednostki? |            |            |
| 2.          | Czy przeprowadzono działania mające na celu poprawę kwestii wskazanych przez osoby wypełniające ww. ankietę jako wymagające poprawy?                                                                                                                              |            |            |
| 3.          | Czy w przypadku braku ww. ankiet były podejmowane jakiegokolwiek działania w ostatnim roku, mające na celu                                                                                                                                                        |            |            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | usprawnienie działalności KAW?                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 4.  | Czy działania te można uznać za wystarczające?                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 5.  | Czy wewnętrzne procedury audytu określają, iż osobą odpowiedzialną za program zapewnienia i poprawy jakości jest zarządzający KAW?                                                                                                                                        |  |  |
| 6.  | Czy wewnętrzne procedury audytu określają elementy składające się na program zapewnienia i poprawy jakości, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- okresową (np. coroczną) samoocenę,</li> <li>- bieżący monitoring efektywności audytu wewnętrznego?</li> </ul> |  |  |
| 7.  | Czy ww. program zapewnienia i poprawy jakości obejmuje wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego i na bieżąco monitoruje jego efektywność?                                                                                                                       |  |  |
| 8.  | Czy w ostatnim roku została przeprowadzona ocena (wewnętrzna lub zewnętrzna) programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego?                                                                                                                                  |  |  |
| 9.  | Czy ww. ocena pozwala na używanie w sprawozdaniach formuły „Przeprowadzono zgodnie ze Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego” <sup>4</sup> ?                                                                                                             |  |  |
| 10. | Czy wyniki zewnętrznych ocen działalności KAW (np. audytów zewnętrznych, kontroli NIK) są przekazywane kierownikowi JSFP?                                                                                                                                                 |  |  |
| 11. | Czy przed zakończeniem zadania dokonywana jest ocena stopnia zrealizowania programu zadania (np. przez kierownika KAW/koordynatora zadania/innego audytora)?                                                                                                              |  |  |
| 12. | Czy po zakończeniu zadania audytowego audytorzy otrzymują informację nt. jakości ich pracy przy tym zadaniu?                                                                                                                                                              |  |  |

<sup>4</sup>Użycie formuły „przeprowadzono zgodnie z Standardami” jest możliwe tylko w przypadku, gdy ocena programu zapewnienia i poprawy jakości jednoznacznie wskazuje, iż audyt wewnętrzny działa zgodnie ze Standardami. Komórka audytu wewnętrznego musi w pierwszej kolejności udowodnić zgodność swojej działalności ze Standardami i dopiero wówczas możliwe jest stosowanie ww. formuły. W przypadku nowych komórek audytu wewnętrznego użycie formuły jest możliwe, gdy wewnętrzna roczna ocena programu zapewnienia i poprawy jakości dostarczy wystarczających dowodów na zgodność działalności audytu wewnętrznego ze Standardami.

## **II. Realizacja audytu wewnętrznego**

### **E. Planowanie (Standard 2200, 2201, 2010, 2020)**

| <b>L.p.</b> | <b>Pytania</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1.          | Czy w KAW został opracowany plan strategiczny?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 2.          | Czy plan strategiczny uwzględnia tzw. cykl audytu (czy plan strategiczny przewiduje objęcie badaniem istotnych obszarów działalności jednostki w przeciągu 3-5 lat)?                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |
| 3.          | Czy plan strategiczny jest corocznie uaktualniany przez zarządzającego KAW w porozumieniu z kierownikiem jednostki?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |
| 4.          | Czy plan roczny został opracowany przez audytorów z uwzględnieniem kierunków działania audytu wewnętrznego określonych w planie strategicznym?                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 5.          | Czy plan audytu został opracowany przez audytorów po przeprowadzeniu analizy ryzyka?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |
| 6.          | Czy analiza ryzyka obejmowała wszystkie obszary działalności jednostki?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 7.          | Czy ww. analiza ryzyka uwzględniała (poza czynnikami wymienionymi w przepisach) następujące kwestie:<br>– cele organizacji,<br>– istotne ryzyka, w tym związane z systemami informacyjnymi,<br>– prawidłowość i skuteczność systemów zarządzania ryzykiem i kontroli,<br>– możliwość istotnych ustaleń systemu zarządzania ryzykiem i kontroli,<br>– proces governance,<br>– możliwość popełnienia oszustwa,<br>– wyniki kontroli NIK lub innych? |            |            |
| 8.          | Czy przeprowadzona analiza ryzyka jest udokumentowana?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 9.          | Czy kierownictwo JSFP brało udział w analizie ryzyka przeprowadzanej na potrzeby planowania rocznego?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
| 10.         | Czy plan roczny został sporządzony zgodnie z obowiązującymi w przepisach wytycznymi?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |
| 11.         | Czy plan roczny został przedstawiony w terminie podmiotom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |            |

|     |                                                                                                                         |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | wskazany w ustawie?                                                                                                     |  |  |
| 12. | Czy przy przygotowywaniu planu rocznego został zachowany tryb z § 11 rozporządzenia (tam, gdzie to dotyczy)?            |  |  |
| 13. | Czy planując ilość zadań audytowych audytorzy uwzględnili czas i pozostałe aktywa na przeprowadzenie zadań poza planem? |  |  |
| 14. | Czy wszystkie zadania zostały przeprowadzone na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego?                           |  |  |
| 15. | Czy wszystkie zaplanowane zadania audytowe zostały zrealizowane?                                                        |  |  |

**F. Przeprowadzanie zadań audytowych (zadań zapewniających) – na podstawie wybranych zadań zapewniających (Standard 2240)**

| L.p.                                                      | Pytania                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TAK | NIE |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| <i>Program zadania (Standard 2200, 2210, 2220, 2230 )</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |
| 1.                                                        | Czy przed zadaniem audytowym audytorzy dokonali analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem?                                                                                                                                                                                                |     |     |
| 2.                                                        | Czy przed rozpoczęciem zadania audytorzy opracowali program zadania?                                                                                                                                                                                                                       |     |     |
| 3.                                                        | Czy program zadania został zatwierdzony przed rozpoczęciem zadania (np. przez koordynatora zadania, zarządzającego KAW)?                                                                                                                                                                   |     |     |
| 4.                                                        | Czy program zadania zawiera następujące elementy:<br>– wskazówki metodyczne, które określają w jaki sposób zadanie zostanie przeprowadzone,<br>– cele zadania,<br>– podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania,<br>– założenia organizacyjne, planowany harmonogram przeprowadzenia zadania? |     |     |
| 5.                                                        | Czy treść programu pozwala stwierdzić, w jaki sposób audytor planował przeprowadzić dane zadanie – tj, czy zawiera:<br>– opis doboru próby (jeżeli przeprowadzane jest próbkowanie),                                                                                                       |     |     |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– testy, które są do przeprowadzenia,</li> <li>– wskazanie dokumentów, które będą badane,</li> <li>– wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych części zadania?</li> </ul> |  |  |
| 6.                                                      | Czy ewentualne zmiany programu są odpowiednio udokumentowane i zatwierdzone przez kierownika KAW/koordynatora zadania?                                                                                                             |  |  |
| 7.                                                      | Czy do zadania zostały wyznaczone osoby, które nie były zaangażowane w ocenianą działalność w ciągu roku poprzedzającego zadanie lub też przeprowadzały czynności doradcze w badanym obszarze?                                     |  |  |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <i>Narada otwierająca/zamykająca</i>                    |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 8.                                                      | Czy przed przeprowadzeniem zadania audytorzy poinformowali komórkę audytowaną o fakcie przeprowadzania zadania?                                                                                                                    |  |  |
| 9.                                                      | Czy audytorzy przeprowadzili narady: <ul style="list-style-type: none"> <li>- otwierające,</li> <li>- zamykające?</li> </ul>                                                                                                       |  |  |
| 10.                                                     | Czy audytorzy sporządzili protokoły z przeprowadzonych narad?                                                                                                                                                                      |  |  |
| 11.                                                     | Czy ww. protokoły spełniają warunki określone w odpowiednich przepisach?                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <i>Zakres zadania (Standard 2100, 2110, 2120, 2130)</i> |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <i>Skuteczność i efektywność działalności</i>           |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 12.                                                     | Czy w ramach realizacji zadania audytorzy sprawdzali, czy kierujący komórką audytowaną ustala zadania/cele operacyjne do wykonania w określonym czasie?                                                                            |  |  |
| 13.                                                     | Czy audytorzy ocenili adekwatność kryteriów przyjętych przez kierownika komórki audytowanej do oceny stopnia realizacji ustalonych zadań?                                                                                          |  |  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 14.                                     | Czy w ramach zadania audytorzy ocenili stopień realizacji zadań operacyjnych komórki audytowanej?                                                                                                              |  |  |
| <i>Zarządzanie ryzykiem<sup>5</sup></i> |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 15.                                     | Czy w ramach wykonywanego zadania audytowego audytorzy rozpoznawali i oceniali istotne zagrożenia ryzykiem w komórce audytowanej/badanym obszarze?                                                             |  |  |
| 16.                                     | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali efektywność procesu zarządzania ryzykiem w komórce audytowanej/badanym obszarze?                                                                                       |  |  |
| 17.                                     | Czy ocena ta dotyczyła również zarządzania ryzykiem związanego z systemami informacyjnymi w badanym obszarze?                                                                                                  |  |  |
| 18.                                     | Czy w przypadku braku formalnego procesu zarządzania ryzykiem audytorzy zwrócili uwagę na ten fakt oraz zasugerowali kierownikowi komórki audytowanej/kierownikowi jednostki ustanowienie takiej polityki?     |  |  |
| <i>Ochrona zasobów</i>                  |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 19.                                     | Czy w trakcie zadania audytorzy zbadali istnienie planów ciągłości działania w komórce audytowanej/badanym obszarze (zwłaszcza, jeżeli zadanie dotyczyło systemów informacyjnych czy bezpieczeństwa obiektów)? |  |  |

<sup>5</sup> Proces zarządzania ryzykiem powinien realizować następujące cele:

- rozpoznanie i hierarchizacja ryzyk wynikających ze strategii i działań jednostki.
- określenie przez kierownika jednostki i kierownictwo wyższego szczebla dopuszczalnych poziomów ryzyka, m. in. w odniesieniu do ryzyka związanego z realizacją planów strategicznych organizacji,
- opracowanie i wdrożenie działań mających na celu ograniczenie ryzyka lub opanowanie go w inny sposób, tak aby ryzyka kształtowały się na poziomach ustalonych przez kierownictwo jednostki jako dopuszczalne,
- prowadzenie systematycznego monitoringu w celu dokonania ponownej oceny ryzyka i skuteczności kontroli służących zarządzaniu ryzykiem,
- otrzymywanie przez kierownictwo jednostki okresowych sprawozdań z wyników procesów zarządzania ryzykiem.; dostarczanie innym zainteresowanym osobom okresowych informacji na temat ryzyka, strategii zwalczania ryzyka i kontroli w ramach procesów governance.

Audytor powinien ocenić czy proces zarządzania ryzykiem jest wystarczający, aby chronić zasoby, reputację oraz bieżące działania jednostki.

| <i>System kontroli wewnętrznej</i> |                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 20.                                | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali skuteczność, efektywność i wydajność systemu kontroli wewnętrznej w badanej komórce/obszarze w zapewnieniu osiągnięcia ustalonych celów/zadań <sup>6</sup> ? |  |  |
| 21.                                | Czy w ramach zadania audytorzy ocenili działania podejmowane przez badaną komórkę/komórki w celu zapewniania zgodności jej funkcjonowania z przepisami?                                              |  |  |
| 22.                                | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali podział obowiązków w badanym procesie/działalności komórki audytowanej?                                                                                      |  |  |
| 23.                                | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali rotację zadań wrażliwych?                                                                                                                                    |  |  |
| 24.                                | Jeżeli komórka nie ustanowiła rotacji zadań wrażliwych czy audytorzy oceniali inne środki zaradcze podjęte przez kierownika komórki audytowanej w tym zakresie?                                      |  |  |
| 25.                                | Czy w ramach zadania audytorzy oceniali nadzór sprawowany nad pracownikami w komórce audytowanej?                                                                                                    |  |  |
| 26.                                | Czy w trakcie realizacji zadania audytorzy oceniali kompletność dokumentacji <sup>7</sup> ?                                                                                                          |  |  |
| <i>Governance</i> <sup>8</sup>     |                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 27.                                | Czy w trakcie zadania audytorzy brali pod uwagę możliwość usprawnień procesu governance?                                                                                                             |  |  |
|                                    |                                                                                                                                                                                                      |  |  |

<sup>6</sup> Systemy kontroli mają na celu zapewniać:

- efektywność i wydajność działań jednostki,
- wiarygodność sprawozdań finansowych,
- zgodność działalności z aktami prawnymi, przepisami i umowami,
- ochronę aktywów.

<sup>7</sup> Czy dokumentacja pozwala na prześledzenie badanej operacji, zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu.

<sup>8</sup> Audytorzy powinni ocenić i formułować odpowiednie rekomendacje usprawniające proces governance, wspomagając w ten sposób realizację jego celów tj.:

- promowanie właściwych zasad etyki i wartości,
- skuteczne zarządzanie efektywnością pracy i rozliczanie z odpowiedzialności,
- skuteczne przekazywanie informacji o ryzykach i kontroli,
- skuteczne koordynowanie działań i przekazywanie informacji pomiędzy radą, audytorami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz kierownictwem.



| Sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego (2400, 2410, 2420, 2440, 2340) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 28.                                                                               | Czy po odbyciu narady zamykającej audytorzy przekazali kierownikowi komórki sprawozdanie?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 29.                                                                               | <p>Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania zawiera m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cele zadania,</li> <li>- przedmiotowy i podmiotowy zakres zadania,</li> <li>- ustalenia stanu faktycznego,</li> <li>- zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień lub wprowadzenia usprawnień,</li> <li>- opinię audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności objętej zadaniem.</li> </ul> |  |  |
| 30.                                                                               | <p>Czy sprawozdanie można uznać za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– obiektywne,</li> <li>– jasne,</li> <li>– zwięzłe,</li> <li>– konstruktywne,</li> <li>– kompletne</li> <li>– dostarczone na czas.<sup>9</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 31.                                                                               | Czy w razie otrzymania od komórki/komórek audytowanych dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do otrzymanego sprawozdania audytorzy przeprowadzili ich analizę?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 32.                                                                               | Czy w związku z powyższym audytorzy podjęli dodatkowe czynności wyjaśniające?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 33.                                                                               | Czy w przypadku stwierdzenia zasadności części lub całości dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytorzy zmienili lub uzupełnili odpowiedni fragment sprawozdania?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 34.                                                                               | Czy w przypadku nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytorzy przekazali swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem kierownikowi komórki/komórek audytowanych?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |

<sup>9</sup> Sprawozdanie zostało przekazane przez audytorów w czasie pozwalającym na skuteczne i efektywne wdrożenie zaleceń.

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 35.                                                    | Czy dodatkowe wyjaśnienia lub zastrzeżenia oraz kopia ww. stanowiska zostały włączone do akt bieżących?                                                                                                                                |  |  |
| 36.                                                    | Czy po rozpatrzeniu wyjaśnień lub zastrzeżeń lub w przypadku ich braku po upływie terminu wskazanego przez audytora na zgłoszenie dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, audytor wewnętrzny przekazał sprawozdanie odpowiednim stronom? |  |  |
| 37.                                                    | Czy zalecenia i wnioski zawarte w sprawozdaniu znajdują odzwierciedlenie w dokumentacji zebranej w toku zadania?                                                                                                                       |  |  |
| 38.                                                    | Czy można ocenić, iż audytorzy zachowali obiektywizm przy realizacji danego zadania audytowego?                                                                                                                                        |  |  |
| 39.                                                    | Czy praca audytorów była w czasie realizacji zadania nadzorowana przez zarządzającego KAW/koordynatora zadania?                                                                                                                        |  |  |
| 40.                                                    | Czy nadzór ten jest udokumentowany?                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <i>Czynności sprawdzające (Standard 2500)</i>          |                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 41.                                                    | Czy po zakończeniu zadania zostały przeprowadzone czynności sprawdzające?                                                                                                                                                              |  |  |
| 42.                                                    | Czy wszystkie zalecenia audytorów zostały wdrożone przez komórkę/komórki audytowane?                                                                                                                                                   |  |  |
| 43.                                                    | Czy audytorzy wewnętrzni dokonali oceny systemu kontroli wewnętrznej po wdrożeniu zaleceń audytorów?                                                                                                                                   |  |  |
| 44.                                                    | Czy wyniki przeprowadzonych czynności sprawdzających zostały udokumentowane w formie notatki informacyjnej?                                                                                                                            |  |  |
| 45.                                                    | Czy wyniki czynności sprawdzających zostały przekazane kierownikowi JSFP oraz kierownikowi komórki audytowanej?                                                                                                                        |  |  |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <i>Dokumentacja zadania audytowego (Standard 2330)</i> |                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 46.                                                    | Czy dla zadania zostały założone akta bieżące?                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 47.                                                    | Czy akta bieżące zawierają: <ul style="list-style-type: none"> <li>– program zadania,</li> <li>– dokumenty związane z przygotowaniem programu,</li> <li>– opis badanych procesów,</li> </ul>                                           |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– protokoły z narady otwierającej/zamykającej,</li> <li>– upoważnienie do przeprowadzenia audytu,</li> <li>– notatki z rozmów,</li> <li>– wyniki testów, kwestionariuszy,</li> <li>– kopie istotnych dla zadania dokumentów,</li> <li>– sprawozdanie (wersja pierwsza i sprawozdanie ostateczne),</li> <li>– informacje i wyjaśnienia uzyskane po przesłaniu pierwszej wersji sprawozdania,</li> <li>– informację nt. czynności monitorujących/sprawdzających.</li> </ul> |  |  |
| 48. | Czy dokumenty opracowane przez audytorów są przygotowane zgodnie ze wzorami zawartymi w procedurach audytu?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 49. | Czy dokumenty w aktach bieżących są ponumerowane?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 50. | Czy w trakcie zadania zarządzający KAW/koordynator zadania dokonał przeglądu akt bieżących?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 51. | Czy przegląd ten został udokumentowany?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |

#### **G. Czynności doradcze**

| <b>L.p.</b> | <b>Pytania</b>                                                                                                                           | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1.          | Czy istnieje wewnętrzna procedura przeprowadzania zadań doradczych?                                                                      |            |            |
| 2.          | Czy w trakcie planowania rocznego uwzględniono w planie rocznym możliwość przeprowadzenia zadań doradczych?                              |            |            |
| 3.          | Czy wykonywane czynności doradcze zostały udokumentowane w niezbędnym zakresie?                                                          |            |            |
| 4.          | Czy wiedza uzyskiwana w trakcie wykonywania czynności doradczych jest wykorzystywana do rozpoznania i oceny istotnych ryzyk w jednostce? |            |            |
| 5.          | Czy przeprowadzone czynności doradcze nie wpływają na niezależność i obiektywizm audytorów wewnętrznych?                                 |            |            |