

FORMULARZ PRZEGLĄDU JAKOŚCI I EFEKTYWNOŚCI ZADANIA ZAPEWNIAJĄCEGO**1. Temat i numer zadania audytowego:****2. Dokonujący przeglądu (audytor wewnętrzny):**

Lp.	Pytania	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy zadanie zostało przeprowadzone zgodnie z zasadami i w trybie określonym w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w Księdze procedur audytu? Standardy 2040, 2200, 2300, 2400			
2.	Czy zidentyfikowano wszystkie istotne procesy (systemy) w badanym obszarze? Standardy 2201, 2220, 2220.A1			
3.	Czy zostały udokumentowane kryteria oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności objętym zadaniem uzgodnione z audytowanym? Standard 2200			
4.	Czy przeprowadzono analizę ryzyka i analizę systemu kontroli zarządczej objętym zadaniem zapewniającym? Standardy 2130.A1, 2210.A1			
5.	Czy zastosowano adekwatną do istniejących potrzeb metodologię badania? Standard 2310			
6.	Czy zrealizowano niezbędny zakres prac umożliwiający osiągnięcie celów audytu? Standard 2300			
7.	Czy akta bieżące zostały oznaczone i ponumerowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną i wewnętrznymi uregulowaniami? Standardy 2330, 2330.A2			
8.	Czy ustalenia audytu są merytorycznie poprawne, jasne, kompletne i należyście udokumentowane? Standard 2420			
9.	Czy uwagi i wnioski (zalecenia) są jasne i logiczne, wynikają z ustaleń audytu oraz są poparte wystarczającym materiałem dowodowym? Standardy 2320, 2330, 2400, 2410.A1, 2410.A2			
10.	Czy pominięto jakieś sprawy kwalifikujące się do ustaleń audytu i przedstawienia w formie uwag i wniosków (zaleceń)? Standard 2421			
11.	Czy monitorowanie zaleceń przez audytora jest udokumentowane? Standard 2500			

3. Dokonujący przeglądu (audytor, który realizował zadanie audytowe):

Lp.	Pytania	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy zasoby komórki audytu wewnętrznego (czasowe, osobowe) były wystarczające do realizacji zadania? Standard 2230			
2.	Czy jakość relacji z kierownikiem i pracownikami komórki audytowanej była dobra? Standardy 1100, 1120, 1130			
3.	Czy osiągnięto dobry poziom porozumienia w sprawie uwag i wniosków (zaleceń) przedstawionych przez audytora? Standardy 2400, 2410, 2410.A1, 2410.A2			
4.	Czy należy powtórzyć zadanie audytowe w całości lub w pewnym zakresie w przyszłości? Standard 2210.A2			
5.	Czy ujawniono jakieś sprawy, które wymagają zbadania w trakcie innych zadań zapewniających lub czynności doradczych ? Standard 2220.A2			

4. Ewentualne wnioski z przeglądu zadania audytowego:

.....

.....

.....

Podpisy audytorów dokonujących przeglądu:

1) **Data:**.....
Audytor wewnętrzny, który realizował zadanie audytowe