

WZÓR WSTĘPNYCH USTALEŃ/SPRAWOZDANIA Z AUDYTU

WSTĘPNE USTALENIA/SPRAWOZDANIE

Z przeprowadzenia zadania audytu wewnętrznego, ujętego w pozycji planu audytu na 20XX rok

Nr zadania audytowego	
Temat zadania	
Cele przeprowadzenia audytu	
Przedmiotowy zakres zadania	
Podmiotowy zakres zadania	
Skład zespołu przeprowadzającego zadanie i numery upoważnień	
Termin przeprowadzenia zadania	
Sposób klasyfikacji wyników dla poszczególnych kryteriów (wyniki dla poszczególnych kryteriów zostaną sklasyfikowane w oparciu o poziom ryzyka określony dla wydanych zaleceń)	RYZYO BARDZO WYSOKIE (BW) – bardzo istotnie wpływa na kluczową działalność Urzędu; utrudnia realizację zadań i celów; rodzi straty finansowe; wymaga podjęcia natychmiastowych działań naprawczych; RYZYO WYSOKIE (W) – istotnie wpływa na kluczową działalność Urzędu; utrudnia realizację zadań i celów; rodzi straty finansowe; wymaga podjęcia niezwłocznych działań naprawczych; RYZYO ŚREDNIE (Ś) – potencjalnie wpływa na kluczową działalność Urzędu; jest zagrożeniem dla realizacji zadań i celów; zagraża powstaniem strat finansowych; wymaga ustawicznego monitorowania i sprawdzania oraz rozważenia podjęcia stosowanych działań; RYZYO NISKIE (N) – nie ma wpływu na kluczową działalność Urzędu nie uniemożliwia realizacji zadań i osiągnięcia celów; wymaga monitorowania i w miarę potrzeby sprawdzania

I. Podsumowanie ustaleń stanu faktycznego według przyjętych kryteriów (streszczenie wyników).

Obiekt	Nr Ustalenia	Ustalenie/Uchybienie/Niezgodność	Zalecenie	Poziom ryzyka dla niewykonania zalecenia
.....				

II. Wykaz użytych skrótów.

III. Akty prawne oraz przepisy wewnętrzne, które zostały wykorzystane podczas audytu.

IV. Wstęp (krótkie opisowe wprowadzenie do tematyki audytu, w tym działań komórki w obszarze poddanym audytowi).

V. Wyniki badania.

OBIEKT I¹

Ustalenie 1
Ustalenie
Ocena według kryteriów przyjętych w programie ²
Załączniki do ustalenia (część akt bieżących, które stanowią załącznik do sprawozdania) ³
Zalecenie ⁴
Ustalenie 2
Ustalenie
Ocena według kryteriów przyjętych w programie
Załączniki do ustalenia (część akt bieżących, które stanowią załącznik do sprawozdania)

OBIEKT II

Ustalenie 1
Ustalenie
Ocena według kryteriów przyjętych w programie
Załączniki do ustalenia (część akt bieżących, które stanowią załącznik do sprawozdania)

VI. Odniesienie do zastrzeżeń wniesionych przez audytowanego (w tym wskazanie sposobu ujęcia ich w sprawozdaniu).

VII. Ocena audytora wykonującego zadanie dotycząca elementów systemu kontroli zarządczej (dotyczących badania):

Pięć ramowych elementów kontroli zarządczej (Komunikat MF)	Ocena 1-5		Uzasadnienie oceny (na podstawie ustaleń)	Nr Ustalenia
A. Środowisko wewnętrzne	adekwatność			
	skuteczność			
	efektywność			
B. Cele i zarządzanie ryzykiem	adekwatność			
	skuteczność			
	efektywność			
C. Mechanizmy kontroli	adekwatność			
	skuteczność			
	efektywność			

¹ Jeśli nie da się wyodrębnić obiektów lub ich wyodrębnienie jest niecelowe dokonuje się tylko podziału na ustalenia.

² W przypadku, gdy ocena według kryteriów przyjętych w programie dotyczy w tym samym zakresie kilku ustaleń oceny dokonuje się zbiorczo pod tymi ustaleniami, których dotyczy.

³ O ile istnieje potrzeba ich załączenia. Część fakultatywna wyników badania do sprawozdania.

⁴ O ile jest wydawane

D. Informacja i komunikacja	adekwatność			
	skuteczność			
	efektywność			
E. Monitorowanie i ocena	adekwatność			
	skuteczność			
	efektywność			

Przyjęta skala ocen: 1-nieprzestrzeganie standardów kontroli zarządczej lub poważne niedociągnięcia,
2 - niedostateczne spełnianie standardów kontroli zarządczej z licznymi/ bardzo istotnymi zastrzeżeniami,
3- spełnianie standardów kontroli zarządczej ze średnią ilością/istotnymi zastrzeżeniami,
4- spełnianie standardów kontroli zarządczej z nielicznymi/incydentalnymi/moło istotnymi zastrzeżeniami,
5- najlepsza praktyka.

- **Adekwatność** oznacza zgodność i wierne ujęcie w systemie danego elementu kontroli zarządczej, wyczerpujące poznawczo wszelkie jego aspekty, zaprojektowany w sposób racjonalny i zgodny z przepisami prawa. Zaprojektowane mechanizmy opracowano uwzględniając ryzyka związane z działalnością jednostki.
- **Skuteczność** oznacza zamierzone działanie, które w określonym stopniu skutecznie prowadzi do zamierzonego celu i zadania. Istniejące mechanizmy kontrolne zostały zaprojektowane i są stosowane w stopniu pozwalającym na zminimalizowanie potencjalnego ryzyka nierealizowania zakładanego rezultatu.
- **Efektywność** oznacza taki system wspierający realizację założonych celów i zadań, aby przy założeniu najwyższych możliwych rezultatów wykorzystać jak najmniejszą ilość możliwych nakładów. Koszty wdrożenia i funkcjonowania mechanizmów kontrolnych są odpowiednie w stosunku do uzyskiwanych w wyniku ich stosowania korzyści.

Sprawozdanie sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach. Audyt został przeprowadzony zgodnie z „Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”.

Zgodnie z § 17 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. poz. 1480) audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia. W przypadku niniejszego zadania wyznacza się termin nie krótszy niż dni⁵ kalendarzowych od dnia przekazania wstępnych wyników.

Po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po upływie ww. terminu audytor wewnętrzny zgodnie z § 19 ust. 1 ww. Rozporządzenia MF przekazuje sprawozdanie audytowanemu i Burmistrzowi/kierownikowi jednostki.

Zgodnie z § 19 ust. 2, 3 i 4 ww. Rozporządzenia MF, audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie Audytora wewnętrznego i Burmistrza/kierownika jednostki. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Burmistrzowi/kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu. Jednocześnie Burmistrz/kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i Audytora wewnętrznego.

Data:

Audytor/rzy wewnętrzny/ni wykonujący zadanie:

⁵ Wypełnić w przypadku, gdy dotyczy zadania zapewniającego.