

Program zapewnienia i poprawy jakości Audytu Wewnętrznego

I. Wprowadzenie

1. Stosownie do postanowień Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych ogłoszonych w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów w dniu 12 grudnia 2016r., wprowadza się niniejszy Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego – zwany dalej Programem.
2. Celem Programu jest
 - racjonalne zapewnienie , że audyt działa zgodnie z przepisami prawa i ustanowionymi wewnętrznymi procedurami.
 - funkcjonuje w sposób skuteczny i efektywny
 - działania audytu nakierowane są na krytyczne ryzyka i problemy operacyjne
 - uwzględnia ocenę interesariuszy w określeniu oczekiwań wobec audytu wewnętrznego oraz kultury obsługi audytorskiej
 - usprawnia systemy innowacyjności i zastosowania skutecznych technologii
 - przysparza wartości dodanej na rzecz jednostki audytowanej oraz pośrednio organu wyższego szczebla w tym zarządzającego audytem.

II. Zasady funkcjonowania Programu

1. Bieżące monitorowanie poprzez weryfikację jakości wykonania zadań audytowych – po przekazaniu sprawozdania końcowego z przeprowadzonego zdania audytowego zarządzającemu audyt wraz z ankietą poaudytową (stanowiącą załącznik do tego programu).
2. Weryfikacja działań audytowych na płaszczyźnie analiz porównawczych w zakresie stosowania dobrych praktyk (działania benchmarkingowe).

III. Ocena wewnętrzna

1. Okresowa samoocena audytu wewnętrznego – dokonuje jej corocznie audytor wewnętrzny wg wzoru ankiety ustanowionej przez Ministerstwo Finansów.
2. Ocena audytu dokonywana jest również w procesach bieżącej pracy komórki audytu przez kierownictwo jednostki, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych .

IV. Oceny zewnętrzne

1. Ocena zewnętrzna funkcjonowania audytu wewnętrznego powinna być przeprowadzona w cyklach co najmniej pięcioletnich przez wykwalifikowany podmiot lub zespół z poza organizacji lub inne uprawnione organy
2. Osoba lub zespół oceniający musi być niezależny od jednostki ocenianej

3. Ocena zewnętrzna jest przeprowadzana na wniosek kierownika jednostki lub po jego akceptacji.
4. Uprawnione organy kontrolne nie obowiązują zapis w punkcie 3.

ANKIETA POAUDYTOWA wypełnia kierownik podmiotu audytowanego :
Nazwa zadania audytowego:
Nazwa komórki/jednostki audytowanej:

1	Czy kultura i sposób prowadzenia audytu był właściwy	sposób prowadzenia aw był niewłaściwy	oczekiwanie większego profesjonalizmu /zaangażowania	Brak zastrzeżeń	Wysoki poziom prowadzenia aw
2	Czy pracownicy podmiotu odczuli nadmierne/niepożądane zakłócenia w pracy w czasie aw	zdecydowanie tak	raczej tak	raczej nie	brak zastrzeżeń
3	Czy zawarte w sprawozdaniu ustalenia odzwierciedlają stan faktyczny	w Większości nie	tylko częściowo	w większości tak	tak
4	Czy proponowane zalecenia przyczynią się do poprawy działania podmiotu audytowanego/ ograniczą ryzyka niepożądane	nie widzę celu ich wdrażania	raczej nie	w większości tak	zdecydowanie tak
5	Ogólna ocena satysfakcji klienta z współpracy w ramach ocenianego zadania audytowego	Niedostateczna	Dostateczna	Dobra	Bardzo dobra
6	Inne uwagi lub komentarze podmiotu audytowanego:				

Uwaga: Odpowiedzi na pytania w ankiecie należy oznaczyć **X** w odpowiedniej rubryce pod zadaniem pytaniem

Pytania otwarte

Udzielenie odpowiedzi na pytania nie jest konieczne , jednakże Pani/Pana ocena będzie cenna przy planowaniu kolejnych zdań zapewniających w badanym obszarze.

1. Czy badania w procesie audytowym oraz wynik audytu spełniły oczekiwania Pani/Pana co do tego audytu

.....
.....
.....

2. Czy procesy badawcze w tym zadaniu audytowym lub działania audytora były nieprofesjonalne lub nieadekwatne (proszę wskazać te działania):

.....
.....
.....

3. Jeśli odczuła Pani/ Pan dyskomfort pracy poprzez zakłócenia, jak można to ograniczyć w przyszłości:

.....
.....
.....

4. Jaki obszar audytu widziała by Pani w przyszłości do zrealizowania w jednostce przez Pana/Panią kierowanej:

.....
.....
.....

.....

Data i podpis kierownika jednostki audytowanej