

Spis treści

1. Wstęp	1
2. Komentarz do Księgi audytu	5
2.1. Ogólne zasady audytu wewnętrznego	5
2.2. Organizacja Zespołu Audytu Wewnętrznego	11
2.3. Zarządzanie dokumentacją audytu wewnętrznego	14
2.4. Wyjaśnienie wzorów	17
Część I	41
3. Ogólne zasady audytu wewnętrznego	42
3.1. Podstawy prawne dla audytu wewnętrznego	42
3.2. Realizacja misji	42
3.3. Ogólne zasady audytu wewnętrznego w	43
3.4. Niezależność organizacyjna audytu (Standard 1110 IIA)	44
3.5. Obiektywizm audytora (Standard 1100, 1120, 1130 IIA)	44
3.6. Biegłość i należyta staranność zawodowa audytora (Standard 1200 IIA, 1210. A1 IIA, 1220 IIA, 1220.A2, 1230 IIA)	45
3.7. Relacje pomiędzy audytorem wewnętrznym a kadrami zarządzającą	46
3.8. Relacje pomiędzy kierownikiem komórki audytu wewnętrznego a Komitetem Audytu	46
3.9. Współpraca z audytorami/kontrolerami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi służbami kontrolnymi (Standard 2050 IIA, Standard 2330.A1)	47
4. Organizacja Komórki Audytu Wewnętrznego	48
4.1. Zarządzanie Komórką Audytu Wewnętrznego (Standard 2000 IIA)	48
4.1.1. Zapewnienie właściwego profesjonalnego poziomu wykonania zadań – system jakości (Standard 1300 IIA)	49
4.1.2. Nabór pracowników (Standard 1210 IIA)	49
4.1.3. Ocena pracy audytorów (Standard 1311 IIA, 1312 IIA)	50
4.1.4. Szkolenia i rozwój zawodowy audytorów wewnętrznych (Standard 1230 IIA)	52
4.2. Koordynator zadania audytowego	53
4.3. Rozwiązywanie sporów	55

5. Zarządzanie dokumentacją audytu wewnętrznego (Standard 2330 IIA, Standard 2330.A2 IIA)	56
5.1. Akta stałe audytu	56
5.2. Zasady oznaczenia akt stałych	57
5.3. Bieżące akta audytu	57
5.4. Cechy dokumentu roboczego.	58
5.5. Przechowywanie dokumentacji audytowej (Standard 2330.A1 IIA)	58
5.6. Przegląd dokumentacji	59
5.7. Aktualizacja książki procedur	59
6. Załączniki	60
1A. Wzór karty zakresu zadań i obowiązków dla audytora wewnętrznego	60
1B. Wzór karty zakresu zadań i obowiązków dla zarządzającego audytem	63
1C. Wzór karty zakresu zadań i obowiązków pracownika wspomagającego audyt wewnętrzny	66
2. Formularz przeglądu zadania	68
3. Wzór ankiety poaudytowej	71
4. Kwestionariusz samooceny audytora	73
5. Indywidualny arkusz oceny audytora	84
6. Kwestionariusz oceny potrzeb w zakresie szkoleń	85
7. Karta przeglądu dokumentacji audytowej	86
8. Tabela – wykaz zmian wprowadzonych w procedurach	87
Część II	89
7. Procedury	89
7.1. Procedury (metodyka audytu)	89
7.2. Procedura przeprowadzenia rocznej analizy ryzyka, planowania strategicznego oraz rocznego	90
7.3. Procedura przygotowania upoważnień do przeprowadzenia zadania zapewniającego	93
7.4. Procedura przeprowadzenia wstępnego przeglądu	94
7.5. Procedura przygotowania programu zadania	96
7.6. Procedura uzgodnienia, przebiegu i dokumentacji narady otwierającej	98
7.7. Procedura przeprowadzania zadania audytowego	100
7.7.1. Procedury audytowe – wywiad	102
7.7.2. Procedury audytowe – testy kroczące (walkthrough)	103
7.7.3. Procedury audytowe – obserwacja/ogłędziny	104

7.7.4.	Procedury audytowe – kwestionariusze kontroli wewnętrznej	105
7.7.5.	Procedury audytowe – kwestionariusze samooceny	106
7.7.6.	Procedury audytowe – testy zgodności	107
7.7.7.	Procedury audytowe – testy wiarygodności	108
7.8.	Procedura przygotowania, przebiegu i dokumentowania narady zamykającej	109
7.9.	Sprawozdawczość z zadania audytowego	111
7.10.	Czynności sprawdzające i zamknięcie zadania	113
7.11.	Sprawozdawczość z realizacji rocznego planu audytu	115
7.12.	Zadanie doradcze	116
7.12.1.	Zlecenie zadania	117
7.12.2.	Przebieg zadania	118
7.13.	Słownik	120
8.	Załączniki do części proceduralnej (ciąg dalszy numeracji)	126
9.	Wzór arkusza procesów	126
10.	Wzór dokument roboczy	127
11.	Wytyczne do zdefiniowania obszarów ryzyka	128
12.	Arkusz roboczy	130
13.	Wytyczne do oceny systemu zarządzania	131
14.	Arkusz roboczy oceny systemu kontroli	133
15.	Wytyczne dotyczące metody analizy ryzyka	135
16.	Dokument roboczy	136
17.	Pismo przewodnie do kierowników jednostek organizacyjnych przekazujących plan roczny audytu	137
18.	Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego	138
19.	Wniosek o przedłużenie zadania audytowego	139
20.	Wytyczne do zapoznania się z obszarem badanym	140
21.	Wytyczne do analizy przepisów i wewnętrznych uregulowań	141
22.	Notatka z przeglądu wstępnego	142
23.	Wytyczne do oceny ryzyka i oceny systemu kontroli	143
24.	Formularz analizy ryzyka i kontroli wewnętrznej	146
25.	Program zadania audytowego	148
26.	Wniosek o zmianę tematu zadania audytowego	150
27.	Zasady określania zakresu przedmiotowego badania	151
28.	Wytyczne dotyczące spotkania z zespołem audytowym przed rozpoczęciem zadania audytowego	155

29.	Protokół z narady otwierającej zadanie audytowi	156
30.	Wzór pisma zawiadamiającego o naradzie otwierającej	157
31.	Kryteria oceny dowodów	158
32.	Notatka z wywiadu	159
33.	Notatka z rozmowy	160
34.	Wytyczne do przygotowania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia wywiadu	161
35.	Wytyczne do oceny ścieżki audytu	162
36.	Wytyczne do przeprowadzenia obserwacji	163
37.	Wytyczne do przeprowadzenia oględzin	164
38.	Notatka z obserwacji	165
39.	Protokół z oględzin	166
40.	Kwestionariusz kontroli wewnętrznej	167
41.	Arkusz roboczy	169
42.	Kwestionariusz samooceny	170
43.	Wytyczne do przeprowadzenia testów zgodności	171
44.	Wytyczne do testów wiarygodności (rzeczywiste)	172
45.	Wytyczne do oceny wyników audytu	174
46.	Wzór arkusza ustaleń	175
47.	Pismo przewodnie do audytowanego	176
48.	Protokół z narady zamykającej	177
49.	Kryteria sprawozdawczości	178
50.	Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego	179
51.	Wzór pisma przewodniego	183
52.	Wytyczne odnośnie oceny uwag i zastrzeżeń zgłoszonych przez audytowanego	184
53.	Wzór pisma przewodniego do kierownika jednostki	185
54.	Wzór pisma do kierownika komórki audytowanej	186
55.	Wzór informacji od kierownika jednostki	187
56.	Wytyczne do analizy informacji o realizacji audytora	188
57.	Notatka informacyjna	189
58.	Formularz zamknięcia zadania audytowego	190
59.	Wzór pisma przewodniego do organu uprawnionego do otrzymania rocznego sprawozdania z audytu	191
60.	Zlecenie czynności doradczych	192
61.	Formularz opinii	193
62.	Formularz zgłoszenia luk w systemie kontroli	194