**Załącznik nr 4 do Zasad ogólnych**

**FORMULARZ PRZEGLĄDU JAKOŚCI AKT ZADANIA ZAPEWNIAJĄCEGO**

Nr zadania audytowego: ................

Temat: ........................................................................................

| **Lp**. | **Pytania** | **Odpowiedź** | | | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAK** | **NIE** | **NIE DOTYCZY** |  |
| **ZADANIE ZAPEWNIAJĄCE** | | | | |  |
| 1. | Czy akta zawierają program zadania zapewniającego oraz dokumenty związane z jego przygotowaniem? |  |  |  |  |
| 1.1 | Czy program zadania zawiera: |  | | |  |
| - temat zadania |  |  |  |  |
| - cel zadania |  |  |  |  |
| - podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania |  |  |  |  |
| - istotne ryzyka w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem |  |  |  |  |
| - sposób zrealizowania zadania, w szczególności opis doboru próby do badania oraz technik badania |  |  |  |  |
| - uzgodnione kryteria oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem |  |  |  |  |
| - datę rozpoczęcia i zakończenia zadania (harmonogram zadania audytowego)? |  |  |  |  |
| 2. | Czy akta zawierają informacje o planowanej realizacji zadania? |  |  |  |  |
| 3. | Czy akta zawierają dokument potwierdzający uzgodnione kryteria oceny mechanizmów kontrolnych? |  |  |  |  |
| 4. | Czy przeprowadzone narady (otwierające i zamykające) zostały udokumentowane protokołem? |  |  |  |  |
| 5. | Czy akta zawierają wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające ustalenia audytu? |  |  |  |  |
| 6. | Czy akta zawierają sprawozdanie z przeprowadzonego audytu? |  |  |  |  |
| 6.1 | Czy sprawozdanie zawiera: |  |  |  |  |
| - temat i cel zadania |  |  |  |  |
| - podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania |  |  |  |  |
| - datę rozpoczęcia zadania |  |  |  |  |
| - ustalenia i ocenę według kryteriów przyjętych w programie zadania zapewniającego |  |  |  |  |
| - zalecenia |  |  |  |  |
| - odniesienie się do zastrzeżeń wniesionych przez audytowanego do wstępnych wyników audytu |  |  |  |  |
| - ogólną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem |  |  |  |  |
| - datę sporządzenia sprawozdania |  |  |  |  |
| - imię i nazwisko audytora wewnętrznego realizującego zadanie oraz jego podpis |  |  |  |  |
| 7. | Czy do akt włączono ewentualne zastrzeżenia i/lub wyjaśnienia do sprawozdania? |  |  |  |  |
| 8. | Czy wszystkie dokumenty opracowane przez audytorów są przygotowane zgodnie z wzorami zawartymi w procedurach Sekcji Audytu Wewnętrznego? |  |  |  |  |
| **MONITOROWANIE REALIZACJI ZALECEŃ I CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE** | | | | |  |
| 9. | Czy akta zawierają dokumentację poświadczającą monitorowanie realizacji zaleceń poaudytowych? |  |  |  |  |
| 10. | Czy akta zawierają dokumentację dotyczącą przeprowadzonych czynności sprawdzających? |  |  |  |  |

*Przegląd przeprowadził: ......................................................................*

*Data: .........................................*