Załącznik nr 2

 do programu zapewnienia i poprawy jakości

 audytu wewnętrznego prowadzonego

 w Gminie Kwidzyn

**ANKIETA POAUDYTOWA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nazwa i nr zadania audytowego: |  |
| 2. | Data przekazania Sprawozdania końcowego z audytu wewnętrznego: |  |
| 3. | Przeprowadzający zadanie: |  |

Ankieta jakości pracy Audytora Wewnętrznego

Ankieta adresowana jest do Kierownika komórki audytowanej, bądź do osoby przez niego wyznaczonej, która brała udział w zadaniu audytowym. Na podstawie przeprowadzonego zadania audytowego proszę o dokonanie oceny jakości pracy audytu wewnętrznego wg. zaprezentowanych poniżej kryteriów. Wyniki ankiety zostaną przeanalizowane pod kątem możliwości ulepszenia i udoskonalenia pracy Audytora Wewnętrznego.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Pytanie** | Tak | Nie | Uwagi |
| 1. | Czy został/a Pan/Pani poinformowany/a w odpowiednim czasie o zadaniu audytowym, tak że nie spowodowało to zakłócenia w wykonywanej pracy? |  |  |  |
| 2. | Czy audytor przedstawił cel i zakres zadania audytowego? |  |  |  |
| 3. | Czy czas trwania zadania audytowego był odpowiedni (nie za długi lub zbyt krótki)? |  |  |  |
| 4. | Czy spotkania inicjowane przez audytora były odpowiednio wcześniej uzgadniane, tak że nie powodowało to zakłóceń w wykonywanej pracy? |  |  |  |
| 5. | Czy audytor w sposób komunikatywny i zrozumiały przedstawiał kwestie związane z zadaniem audytowym? |  |  |  |
| 6. | Czy czas wskazany przez audytora na przygotowanie materiałów, dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zadania audytowego, był odpowiednii wystarczający? |  |  |  |
| 7. | Czy audytor poinformował kierownika komórkio możliwości zgłoszenia na piśmie dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania? |  |  |  |
| 8. | Czy audytor rozpatrzył zgłoszone przez Pana/Panią uwagi do zastrzeżeń, zaleceń ujętych w sprawozdaniu wstępnym? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Czy audytor zwrócił wszystkie dokumenty przekazane do wglądu? |  |  |  |
| 10. | Czy sprawozdanie napisane jest w sposób zrozumiały, przejrzysty? |  |  |  |
| 11. | Czy sprawozdanie napisane jest rzetelnie i odzwierciedla fakty ? |  |  |  |
| 12. | Czy wyniki sprawozdania przyczynią się do poprawy efektywności i skuteczności zadań realizowanych przez kierowaną przez Pana/Panią komórkę organizacyjną? |  |  |  |
| 13. | Czy audytora charakteryzował obiektywizm? |  |  |  |
| 14. | Czy audytor był komunikatywny? |  |  |  |

1. Czy ma Pan/Pani jakieś inne spostrzeżenia, uwagi związane z przeprowadzonym zadaniem audytowym?

|  |  |
| --- | --- |
| …………. | ………………………………………………………………………….. |
| data  | ( podpis osoby wypełniającej ankietę ) |