

Lista weryfikacyjna oceny jakości wykonania zadania zapewniającego			
Temat zadania zapewniającego:			
Numer zadania:			
l.p.	Zagadnienie	Odpowiedź audytora	
		Tak	Nie
1.	Czy sporządzono program zadania?		
2.	Czy wszystkie czynności programu zadania zakończono?		
3.	Czy udokumentowano powody wszelkich pominięć niektórych czynności?		
4.	Czy wszystkie ustalenia i zalecenia poparte są materiałem dowodowym?		
5.	Czy we wszystkich notatkach z czynności audytowych podano, z kim omówiono ustalenia?		
6.	Czy notatki z czynności audytowych są jasne, zwięzłe i obiektywnie odzwierciedlają stan rzeczy?		
7.	Czy dokumentacja robocza zadania zapewniającego zawiera wszystkie niezbędne elementy określone w obowiązujących przepisach?		
8.	Czy wszystkie dokumenty robocze odpowiadają czynnościom programu zadania pod względem zakresu audytu?		
9.	Czy dokumentacja robocza nie zawiera nieistotnych lub niepotrzebnych dokumentów?		
10.	Czy dokumenty robocze są sporządzone czytelnie i schludnie oraz logicznie ułożone zgodnie z rozwojem informacji od ogólnej do szczegółowej?		
11.	Czy z akt audytu usunięto niepotrzebne dokumenty robocze?		
12.	Czy zadanie wykonano w sposób obiektywny?		
13.	Czy zadanie osiągnęło cele ustalone w ramach procesu planowania?		
14.	Czy są jakieś obszary warte zbadania, którymi nie zajmowano się w tym audycie, a powinny zostać uwzględnione w ramach systematycznej oceny ryzyka?		

15.	Czy czas trwania audytu nie przekraczał czasu określonego w corocznym planie audytu?		
16.	Czy sprawozdanie z zadania zostało przedstawione w ciągu 30 dni od zakończenia audytu?		
17.	Czy sprawozdanie jest jasne i zwięzłe?		
Data i podpis audytora wewnętrznego			