

Spis treści

1. Przebieg zadania audytowego - podstawowe wymogi Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego	5
2. Podstawowe dokumenty tworzone podczas zadania audytowego - wymogi Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego	11
2.1. Dokumenty robocze sporządzane podczas etapu planowania zadania . . .	12
2.1.1. List otwierający	13
2.1.2. Notatka ze spotkania otwierającego	16
2.1.3. Dokumentacja oceny ryzyka	20
2.1.4. Program zadania audytowego	29
2.2. Dokumenty robocze sporządzane podczas etapu wykonania zadania . . .	37
2.2.1. Opis badanego obszaru lub procesu oraz dokumentacja testów przeglądowych	38
2.2.2. Dokumentowanie testów efektywności	61
2.3. Raportowanie oraz dokumenty związane z zakończeniem zadania	67
2.3.1. Raport audytowy	68
2.3.2. Sprawozdanie etapowe	83
2.3.3. Ankieta zadowolenia kierowana do audytowanych	86
2.3.4. Notatka z przeglądu dokumentacji audytowej	87
3. Audyt wybranych procesów i obszarów - przykładowe zagadnienia	91
3.1. Audyt procesu zakupów	92
3.2. Audyt procesu płatności	94
3.3. Audyt procesu sprzedaży produktów i towarów	96
3.4. Audyt obszaru zarządzania zasobami ludzkimi	98
3.5. Audyt projektu inwestycyjnego	102
3.6. Testowanie aplikacji informatycznych wspierających audytowane procesy - wybrane zagadnienia	106
Spis załączników w formie elektronicznej	111
Spis rysunków	112