

Karta audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Karta audytu wewnętrznego określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, dalej zwanym Uniwersytetem.
2. Użyte w Karcie audytu wewnętrznego terminy oznaczają:
 - 1) Rektor - Rektor Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
 - 2) jednostka audytowana - jednostka organizacyjna Uniwersytetu, w której realizowany jest audyt,
 - 3) audyt/zadanie audytowe - zadanie zapewniające lub czynność doradcza,
 - 4) zalecenia - propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie Uniwersytetu,
 - 5) Uniwersytet - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
 - 6) ZAW- Zespół Audytu Wewnętrznego.

§ 2

Audyt wewnętrzny w Uniwersytecie prowadzi się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), dalej zwanej: ustawą;
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 506), dalej zwanym: rozporządzeniem;
- 3) Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego ogłoszonych w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów poz. 28), dalej zwanych: standardami audytu wewnętrznego;
- 4) Kodeksu etyki opracowanego przez Instytut Audytorów Wewnętrznych (IIA);
- 5) Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Rozdział II Cele i zadania audytu wewnętrznego

§ 4

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Rektora w realizacji celów i zadań Uniwersytetu poprzez systematyczną

ocenę kontroli zarządczej, w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności oraz wykonywanie czynności doradczych.

2. Pod pojęciem kontroli zarządczej należy rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Uniwersytetu w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 5

Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnienie funkcjonowania Uniwersytetu, w szczególności:

- 1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością Uniwersytetu w szczególności ocena prawidłowości i efektywności systemów kontroli zarządczej mającej na celu eliminowanie lub ograniczanie ryzyka,
- 2) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w Uniwersytecie,
- 3) wyrażanie opinii w zakresie skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie,
- 4) dostarczenie Rektorowi, na podstawie oceny systemu skuteczności kontroli zarządczej w obszarach objętych audytem racjonalnego zapewnienia, że Uniwersytet działa prawidłowo,
- 5) składanie Rektorowi informacji, oraz tam gdzie jest to właściwe, przedstawianie zaleceń i wniosków mających na celu poprawę działalności Uniwersytetu w określonych obszarach, na podstawie dokonanych ustaleń.

§ 6

1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym oraz czynności sprawdzające.
2. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym mające na celu niezależne i obiektywne wspieranie Rektora w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Uniwersytecie.
3. Audytor monitoruje stan realizacji zaleceń wydanych w wyniku przeprowadzonych czynności zapewniających.
4. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające, dokonując oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez Uniwersytet.
5. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Rektora albo z własnej inicjatywy w zakresie uzgodnionym z Rektorem.
6. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od wykonywania czynności doradczych, które prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Uniwersytetem.
7. Czynności doradcze obejmują w szczególności doradztwo, konsultacje oraz szkolenie.
8. Audytor wewnętrzny może przeprowadzać czynności zapewniające w obszarach, w których świadczył czynności doradcze pod warunkiem, że charakter doradztwa nie naruszał obiektywizmu.

§ 7

1. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka.
2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadzany jest poza planem audytu.

3. Do końca roku koordynator ZAW, w porozumieniu z Rektorem, przygotowuje plan audytu na rok następny.
4. Podczas rocznego planowania uwzględniane są priorytety Komitetu Audytu w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, kierownictwa Uniwersytetu oraz, o ile to możliwe, plany kontroli wewnętrznych i zewnętrznych instytucji kontrolnych/audytowych w celu unikania nieuzasadnionego nakładania się planowanych działań z innymi kontrolami i audytami.

§ 8

Przeprowadzenie audytu wewnętrznego może zostać zlecone przez Ministra Finansów i Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

Rozdział III

Organizacja Zespołu Audytu Wewnętrznego

§ 9

1. Pracami Zespołu Audytu Wewnętrznego kieruje wyznaczony przez Rektora, spośród audytorów wewnętrznych, koordynator. W zakresie wykonywania obowiązków koordynator podlega bezpośrednio Rektorowi.
2. Audytorzy wewnętrzni zatrudnieni w ZAW wykonują samodzielnie czynności audytowe w zakresie określonym przez koordynatora ZAW, a także mają prawo do kontaktów z pracownikami jednostek audytowanych, w ramach prowadzonego audytu wewnętrznego.
3. Organizację pracy ZAW oraz szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie określa Księga procedur audytu wewnętrznego Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zatwierdzona przez koordynatora ZAW.

§ 10

1. Koordynator ZAW reprezentuje audytorów zatrudnionych w ZAW zarówno wobec pracowników Uniwersytetu, jak i osób niebędących pracownikami Uniwersytetu.
2. Koordynator ZAW komunikuje się i współpracuje bezpośrednio z Rektorem oraz członkami Kolegium Rectorskiego i Dziekańskiego.
3. Koordynator ZAW jest odpowiedzialny za:
 - 1) zapewnienie, że ZAW nie ponosi odpowiedzialności za działania podlegające audytowi wewnętrznemu ani ich nie nadzoruje;
 - 2) przygotowanie, w porozumieniu z Rektorem, planu audytu wewnętrznego na rok następny;
 - 3) zapewnienie realizacji zadań przewidzianych w rocznym planie audytu wewnętrznego, jak i zadań pozaplanowych, w tym przydzielanie tych zadań oraz nadzorowanie ich realizacji;
 - 4) informowanie Rektora (na jego wniosek) o stanie realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego;
 - 5) przygotowanie i przedstawienie Rektorowi sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego za rok poprzedni;
 - 6) przekazanie Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego kopii planu audytu wewnętrznego na rok następny oraz sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego za rok poprzedni,

- 7) przygotowanie (na podpis Rektora) i przekazanie Ministrowi Finansów informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni;
- 8) występowanie do Rektora o wyrażenie zgody na udział audytora wewnętrznego w określonym szkoleniu;
- 9) dokonanie ocen okresowych pracowników ZAW;
- 10) opracowanie projektów dokumentów organizacyjnych dotyczących audytu wewnętrznego, w szczególności Karty audytu wewnętrznego oraz Księgi procedur audytu wewnętrznego.

§ 11

Koordynator ZAW uzgadnia z Rektorem:

- 1) zakres realizacji planu audytu wewnętrznego - jeżeli przeprowadzenie wszystkich zaplanowanych zadań audytowych jest niemożliwe lub niecelowe;
- 2) przeprowadzenie zadania audytowego poza planem audytu wewnętrznego.

§ 12

1. Koordynator ZAW realizuje program zapewnienia i poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego.
2. Celem programu zapewnienia i poprawy jakości jest dokonanie oceny oraz identyfikacja możliwości poprawy w zakresie:
 - 1) zgodności działalności audytu wewnętrznego ze standardami audytu wewnętrznego oraz kodeksem etyki audytu wewnętrznego;
 - 2) wydajności i skuteczności audytu wewnętrznego.
3. Program zapewnienia i poprawy jakości określa Księga procedur audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

Rozdział IV

Niezależność i obiektywizm

§ 13

1. Audytor wewnętrzny jest niezależny i obiektywny podczas wykonywania zadań i podlega, w tym zakresie, tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego. Podczas wykonywania zadań kieruje się uznaną praktyką (metodologią) audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny postępuje w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń, unikając konfliktu interesów.
3. Rektor zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego, efektywnego i wolnego od konfliktu interesów prowadzenia audytu wewnętrznego w Uniwersytecie, w tym organizacyjną odrębność oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny bezzwłocznie powiadamia Rektora o wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytora wewnętrznego, zakresu audytu lub wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o wynikach audytu.
5. W przypadku gdy audytor wewnętrzny został poproszony o przyjęcie dodatkowych zadań i obowiązków wykraczających poza audyt wewnętrzny, takich jak działania związane ze zgodnością czy zarządzaniem ryzykiem, wprowadza się odpowiednie zabezpieczenia w celu ograniczenia naruszeń niezależności i obiektywizmu.

Rozdział V

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 14

1. Audytor wewnętrzny powinien posiadać wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonywania obowiązków.
2. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany do rozwijania swoich umiejętności zawodowych w drodze stałego doskonalenia zawodowego.
3. Jeżeli audytor wewnętrzny nie posiada specjalnej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji niezbędnych do wykonania wszystkich czynności wiążących się z częścią lub całością określonych prac audytorskich, Rektor zapewnia mu odpowiednią pomoc oraz wsparcie merytoryczne w postaci możliwości powołania specjalisty w danej dziedzinie zatrudnionego w Uniwersytecie bądź powołania rzeczoznawcy spoza Uniwersytetu.

§ 15

Audytor wewnętrzny:

- 1) jest upoważniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uniwersytetu oraz we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu,
- 2) ma prawo dostępu do wszelkich dokumentów, informacji i danych, związanych z funkcjonowaniem Uniwersytetu, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, ma prawo wstępu do pomieszczeń Uniwersytetu z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) ma prawo żądania od kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 4) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Uniwersytetu, jednakże nie uczestniczy w procesie decyzyjnym oraz nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepodjęcia działań naprawczych,
- 5) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Uniwersytetem,
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i kontrolę zarządczą w Uniwersytecie, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Rektora we właściwej realizacji tych procesów,
- 7) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

§ 16

Audytor wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniu audytowym, jeżeli występuje uzasadnione podejrzenie ograniczenia jego bezstronności lub obiektywizmu.

§ 17

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami/kontrolerami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

2. Zakres współpracy i współdziałania z audytorami/kontrolerami wewnętrznymi i zewnętrznymi nie może stać w sprzeczności z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego.
3. Audytor wewnętrzny - w porozumieniu z Rektorem - udostępnia dokumentację audytu wewnętrznego.

Rozdział VI

Zakres audytu wewnętrznego

§ 18

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań, w szczególności:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Uniwersytetu oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia Uniwersytetu;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Uniwersytetu;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Uniwersytetu z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań Uniwersytetu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. W ramach realizacji audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów mających zostać poddanych audytowi.
3. Wybór zastosowanych metod i technik do przeprowadzenia zadania audytowego zależy od uznania audytora.

Rozdział VII

Sprawozdawczość

§ 19

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego (zadania zapewnającego), w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły wyniki audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Rektorowi oraz kierownikowi jednostki audytowanej.

§ 20

Audytor wewnętrzny przedstawia wyniki czynności doradczych w sposób i w formie odpowiedniej do rodzaju i charakteru podjętych działań.

§ 21

1. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach z przeprowadzonych czynności audytowych przeprowadza czynności

sprawdzające służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zrealizowanych zaleceń.

2. Wynik czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawia w notatce informacyjnej, którą przekazuje Rektorowi oraz kierownikowi jednostki audytowanej.

§ 22

Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Rektora.

§ 23

1. Koordynator ZAW do końca stycznia każdego roku przedstawia Rektorowi sprawozdanie z prowadzenia audytu za rok poprzedni.
2. Koordynator ZAW do 15 lutego każdego roku przekazuje kopię sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego za rok poprzedni do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 24

Koordynator ZAW sporządza (na podpis Rektora) informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim, w terminie umożliwiającym przekazanie jej Ministrowi Finansów do końca stycznia każdego roku.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu

§ 25

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają prawo do uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, w szczególności:
 - 1) zapoznania się z ustaleniami audytora wewnętrznego,
 - 2) składania wyjaśnień z zakresu przedmiotu audytu wewnętrznego,
 - 3) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytu wewnętrznego, a także zachowania audytora wewnętrznego.
2. Kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazywania w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego materiałów i informacji z zakresu działania ich jednostek, które audytor uzna za konieczne do realizacji zadania audytowego.
3. Kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji i monitoringu procesów zachodzących w Uniwersytecie, a także przy innych czynnościach audytorskich, jeśli taka współpraca jest niezbędna.
4. Jeżeli pomimo podjęcia przez audytora wewnętrznego wszystkich niezbędnych działań w celu uzyskania informacji koniecznych do przeprowadzenia audytu, kierownik jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzany jest audyt, nie udzieli wymaganych informacji lub uzyskanie tych informacji będzie znacznie utrudnione, decyzję w sprawie dalszego prowadzenia audytu w tej komórce podejmuje Rektor.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których przeprowadzany jest audyt wewnętrzny mają obowiązek powiadomić pisemnie audytora wewnętrznego o sposobie i terminie realizacji zaleceń wydanych w wyniku przeprowadzonego audytu wewnętrznego lub odmowie ich realizacji wraz z uzasadnieniem.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 26

Audyt w wewnętrzny przynajmniej raz w roku dokonuje przeglądu Karty audytu wewnętrznego pod względem aktualności zapisów w niej zawartych i w razie potrzeby aktualizuje Kartę.

§ 27

W zakresie nieuregulowanym niniejszą Kartą mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu oraz standardy audytu wewnętrznego i kodeks etyki audytu wewnętrznego.