

ZARZĄDZENIE NR 55/2009  
REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 27 lipca 2009 r.

w sprawie wprowadzenia w życie Karty Audytu Wewnętrznego  
na Uniwersytecie Szczecińskim

Działając na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania na Uniwersytecie Szczecińskim Kartę Audytu Wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**  
**NA UNIWERSYTECIE SZCZECIŃSKIM**

**I Postanowienia ogólne:**

1. Przepisy prawne regulujące działalność Komórki Audytu Wewnętrznego:
  - a) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
  - b) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r., nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
  - c) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2008r., nr 66, poz. 406).
  - d) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni (Dz. U. z 2008r., nr 61, poz. 378).
  - e) Komunikat nr 1 Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009r. – Załącznik do komunikatu: „Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego” (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 2009r., nr 2, poz. 12).
  - f) Komunikat nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. – Załącznik do komunikatu: „Standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 2006r., nr 7, poz. 58).
  - g) Komunikat nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do komunikatu, Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 2006r., nr 9, poz. 70).
  - h) Zarządzenie nr 28/2003 Rektora US z dnia 27 maja 2003r. w sprawie utworzenia stanowiska audytora wewnętrznego.
  - i) Zarządzenie nr 30/2007 Rektora US z dnia 12 czerwca 2007r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu organizacyjnego administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z późn. zm..
2. Komórkę Audytu Wewnętrznego utworzono w pionie organizacyjnym Rektora US – w randze samodzielnego stanowiska, p.n. ”audytor wewnętrzny”, podporządkowanego bezpośrednio Rektorowi US.
3. Zakres zadań audytora wewnętrznego określa Regulamin organizacyjny administracji Uniwersytetu Szczecińskiego – stanowiący załącznik do zarządzenia nr 30/2007 Rektora US z dnia 12 czerwca 2007r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu organizacyjnego administracji US (z późn. zm.).

**II Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego**

1. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) – audytem wewnętrznym jest ogół działań obejmujących:
  - a) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, o których mowa w art. 47 ust. 3 Ustawy w wyniku, którego

kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów; ocena ta dotyczy w szczególności:

- zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
  - efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
  - wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
- b) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki, które są wykonywane przez audytora na wniosek kierownika jednostki lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym.
2. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnienie funkcjonowania jednostki.
  3. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, dostarcza kierownikowi jednostki racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).
  4. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania jednostki.
  5. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
  6. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.
  - 6.1. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Usługi zapewniające obejmują obiektywną ocenę dowodów, dokonywaną przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia niezależnej opinii lub wniosków w odniesieniu do jednostki, operacji, funkcji, procesu, systemu lub innego zagadnienia. Charakter zadania zapewniającego oraz jego zakres ustalane są przez audytora wewnętrznego.
  - 6.2. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.  
Usługi doradcze mogą mieć charakter:
    - a) formalnego zadania doradczego/planowanego i wykonywanego zgodnie z uzgodnionym zakresem,
    - b) zadania doradczego/wykonywanego w ramach działalności rutynowej np. podczas udziału w spotkaniach oraz rutynowej wymianie informacji,
    - c) specjalnego zadania doradczego/polegającego na udziale w pracach specjalnie powołanych zespołów w celu wykonania określonego zadania,
    - d) pilnego zadania doradczego/polegającego na udziale w zespole powołanym w celu przywrócenia lub utrzymania działalności operacyjnej (bieżącej) po np. nadzwyczajnym wydarzeniu, bądź w zespole, którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczególnego polecenia lub dotrzymania nietypowego terminu.

### **III Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

Audytora wewnętrznego:

1. jest uprawniony do przeprowadzenia audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
2. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
3. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

4. ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
5. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
6. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów;
7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
8. nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
9. jest odpowiedzialny za rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również zadań pozaplanowych;
10. jest odpowiedzialny za zapewnienie, że komórka audytu wewnętrznego nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
11. jest odpowiedzialny za określenie na podstawie wyników analizy ryzyka – obszarów ryzyka, które powinny być objęte audytem wewnętrznym w latach następnych;
12. jest odpowiedzialny za opracowanie rocznego planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka i za przedstawienie Rektorowi US oraz Ministrowi Finansów – planu audytu na rok następny – w terminie do końca października każdego roku;
13. w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli;
14. jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań;

#### **IV Niezależność**

Audytor wewnętrzny:

1. podlega bezpośrednio Rektorowi US;
2. jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
3. postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

#### **V Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:
  - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej 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 jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
  - 4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
  - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystywania zasobów jednostki;
  - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
  - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Rektor US powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

## **VI Sprawozdawczość**

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
4. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca marca każdego roku, przedstawia Rektorowi US oraz Ministrowi Finansów sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. 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 o tym fakcie zawiadomić kierownika jednostki.

## **VII Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi**

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Rektorem US.
4. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Rektora US.

## **VIII Postanowienia końcowe**

Traci moc Regulamin Komórki Audytu Wewnętrznego z dnia 1 sierpnia 2003 r.