

ZARZĄDZENIE NR 87/2011
REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 8 listopada 2011 r.

w sprawie wprowadzenia 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. Traci moc zarządzenie nr 55/2009 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 lipca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w życie Karty Audytu Wewnętrznego na Uniwersytecie Szczecińskim

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Janusz Tarczyński
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 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami.).
 - b) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami)
 - c) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010r. Nr 21, poz. 108)
 - d) Komunikat nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 5, poz. 23)
 - e) Zarządzenie nr 28/2003 Rektora US z dnia 27 maja 2003 roku w sprawie utworzenia stanowiska audytora wewnętrznego.
 - f) Zarządzenie nr 30/2007 Rektora US z dnia 12 czerwca 2007 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu organizacyjnego administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z późniejszymi zmianami
2. Komórkę Audytu Wewnętrznego utworzono w pionie organizacyjnym Rektora US – w randze samodzielnego stanowiska, pn. „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 późniejszymi zmianami.).

II. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego

1. Zgodnie z art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) – audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce.
2. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie 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 zarządczej, 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 lub innego zagadnienia. Charakter zadania zapewniającego oraz jego zakres są ustalane przez audytora wewnętrznego.
 - 6.2. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności i 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

Audytór wewnętrzny:

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 zarządczej 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 przedstawienie go Rektorowi US i Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego w terminie do 15 stycznia 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 zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a 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 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 dnia 15 lutego każdego roku, przedstawia Rektorowi US oraz Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego 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 Rektora US.

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 porozumieć 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 udostępnione NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Rektora US.