

Zarządzenie Nr 26/2011/2012
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 23 grudnia 2011 roku

w sprawie wprowadzenia „Karty Audytu Wewnętrznego w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego” oraz „Programu zapewniania i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego”

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) w związku z art. 273 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240)

postanawiam,

co następuje:

§ 1

W celu określenia podstawowych zadań, uprawnień i odpowiedzialności oraz zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego, a także określenia zasad i form funkcjonowania w UKW programu zapewniania i poprawy jakości audytu wewnętrznego, o którym mowa w Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (Standard 1310) wprowadzam do stosowania następujące dokumenty:

1. **„Kartę Audytu Wewnętrznego w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego”**, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. **„Program zapewniania i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego”**, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Za realizację zarządzenia czynię odpowiedzialnym audytora wewnętrznego we współpracy z kierownikami jednostek i komórek organizacyjnych UKW.

§ 3

Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 4/2003/2004 Rektora Akademii Bydgoskiej im. Kazimierza Wielkiego z dnia 6 października 2003 roku w sprawie *wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania audytu wewnętrznego w komórkach organizacyjnych Akademii Bydgoskiej im. Kazimierza Wielkiego”*.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Rektor

prof. dr hab. inż. Józef Kubik

„Karta Audytu Wewnętrznego w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego”

Wstęp

Celem „Karty Audytu Wewnętrznego w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego”, zwanej dalej „Kartą”, jest określenie podstawowych celów, uprawnień i odpowiedzialności oraz zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego.

Dokument ten wraz z „Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego” stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uczelni.

Karta z uwagi na mogące wystąpić zmiany warunków, w jakich funkcjonuje Uniwersytet będzie podlegać systematycznej modyfikacji w celu zapewnienia jak najlepszej skuteczności i efektywności realizacji audytu wewnętrznego.

Definicje Audytu Wewnętrznego

„Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie ministra kierującego działem lub kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena, (...), dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w dziale administracji lub jednostce”¹

„Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji. Polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie procesów: zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, i przyczynia się do poprawy ich działania. Pomaga organizacji osiągnąć cele dostarczając zapewnienia o skuteczności tych procesów, jak również poprzez doradztwo”²

§ 1

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego przygotowanego w oparciu o udokumentowaną analizę ryzyka. Przeprowadzając analizę ryzyka Audytor wewnętrzny bierze pod uwagę w szczególności zadania wynikające z planu działalności Uczelni, a także wytyczne ministra kierującego działem, komitetu audytu oraz szczegółowe wytyczne Ministra Finansów.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, audyt wewnętrzny, po wcześniejszym uzgodnieniu z Rektorem, może zostać przeprowadzony poza planem audytu.
3. Plan audytu na rok następny Audytor wewnętrzny opracowuje w porozumieniu z Rektorem w terminie do końca grudnia.

§ 2

1. Audytor wewnętrzny realizuje zadania audytowe w komórkach organizacyjnych Uniwersytetu na podstawie imiennego upoważnienia od Rektora.

¹ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) – art. 272 ust. 1 i 2

² The Institute of Internal Auditors

2. Audytor wewnętrzny realizuje zadania audytowe o charakterze zapewniającym poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w Uczelni, dostarczając w ten sposób Rektorowi racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo.
3. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań podjętych przez audytowane komórki w celu realizacji wydanych zaleceń.
4. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Rektora lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym. Wynikiem czynności doradczych mogą być opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania Uczelni.
5. Audytor wewnętrzny może przeprowadzać audyt wewnętrzny zlecony zgodnie z założeniami lub programem przekazany przez Ministra Finansów. Podmiotem zlecającym audyt może być Prezes Rady Ministrów, Minister Finansów oraz Główny Inspektor Kontroli Skarbowej.

§ 3

Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uczelni;
- 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 Uczelni 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 Uczelni;
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Uczelni, 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;
- 8) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Uczelnią;
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

§ 4

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Rektorowi;
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego* oraz *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego*.

§5

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania Uczelnią, 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 Uczelni oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia Uczelni;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Uczelni;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Uczelni z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań Uczelni do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania Uczelni.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Uniwersytetu.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Rektor powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 6

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. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
3. Przynajmniej raz na kwartał audytor wewnętrzny przedstawia Rektorowi informację o stanie realizacji planu audytu oraz działań podejmowanych poza planem.
4. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia Rektorowi, 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.

§ 7

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.

4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Rektora.

**„Program zapewniania i poprawy jakości audytu wewnętrznego
w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego”**

Niniejszy dokument określa zasady i formę funkcjonowania w Uniwersytecie programu zapewniania i poprawy jakości, o którym mowa w Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego – *dalej Standardy* (Standard 1310).

Celem programu jest dostarczenie racjonalnego zapewnienia zainteresowanym stronom (zarówno Rektorowi jak i kierownikom komórek audytowanych), że audyt wewnętrzny:

1. działa zgodnie ze *Standardami* oraz *Kodeksem Etyki*;
2. funkcjonuje w sposób efektywny i skuteczny; oraz
3. jest postrzegany przez zainteresowane osoby jako przysparzający wartość dodaną i usprawniający funkcjonowanie Uniwersytetu.

Osiągnięcie powyższych celów przekłada się na realizację celów audytu wewnętrznego.

Program obejmuje następujące elementy

1. Oceny wewnętrzne (Standard 1311), na które składają się:
 - a. bieżąca ocena działalności audytu wewnętrznego, która realizowana jest poprzez:
 - regularny, potwierdzony przegląd akt stałych i bieżących; pod względem kompletności (zgodnie w wymogami określonymi w przepisach Ministerstwa Finansów³) oraz czy dokumentacja zadania potwierdza ustalenia audytu,
 - informację zwrotną od audytowanych komórek organizacyjnych – ankiety po zakończeniu zadania (załącznik Nr 1),
 - zatwierdzenie przez Rektora planów audytu, sprawozdań z przeprowadzonych zadań i czynności audytowych oraz rocznych sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego,
 - zarządzanie czasem, analiza wykonania planu audytu, analizy innych wskaźników działalności (jak np. cykl audytu, realizacja wydanych zaleceń)
 - b. okresowe przeglądy przeprowadzane drogą samooceny przez audytora wewnętrznego
2. Oceny zewnętrzne (Standard 1312)

Oceny zewnętrzne, takie jak przegląd systemu zapewnienia jakości, powinny być przeprowadzane przynajmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną osobę lub zespół spoza organizacji. Przeprowadzający ocenę powinni być niezależni od Uniwersytetu, tak aby nie występował rzeczywisty ani domniemany konflikt interesów.

³ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108)

Sposób przeprowadzania oceny zewnętrznej - ocena zewnętrzna może być przeprowadzona w dwojaki sposób:

- pełna ocena zewnętrzna, przeprowadzona przez wykwalifikowany i niezależny od audytu wewnętrznego zespół zewnętrzny,
- tzw. samoocena z niezależnym (zewnętrznym) zatwierdzeniem, wykonanym przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół.

Wyniki oceny zewnętrznej mogą zawierać ocenę i opinię na temat zgodności działań audytu wewnętrznego ze *Standardami* oraz, w razie potrzeby, zalecenia dotyczące możliwości usprawnienia działania.

Jeżeli wyniki oceny zewnętrznej wraz z wynikami corocznych ocen wewnętrznych wskazują na zgodność działalności audytu wewnętrznego z *Standardami* audytor może umieszczać w sprawozdaniu z zadania audytowego sformułowanie „przeprowadzone zgodnie ze *Standardami*”

Ankieta jakości prac audytu wewnętrznego

Proszę o dokonanie oceny jakości pracy audytu wewnętrznego na podstawie właśnie zakończonego zadania audytowego w oparciu o poniższe kryteria.

Zakres prac audytu			
	Tak	Nie	Uwagi
Czy audytor poinformowali o celu i zakresie zadania na tyle wcześniej aby zapewnić niezakłóconą współpracę?			
Czy audytor wyczerpująco wyjaśnili cel i zakres zadania audytowego?			
Czy audytor uwzględnili Pani/Pana sugestie dotyczące zakresu zadania przed jego rozpoczęciem?			

Organizacja zadania			
	Tak	Nie	Uwagi
Czy czas trwania zadania był odpowiedni (nie był zbyt długi lub zbyt krótki)?			
Czy ustalenia dokonane przez audytora były przez niego na bieżąco omawiane?			
Czy spotkania organizowane/inicjowane przez audytora były odpowiednio wcześniej uzgadniane?			
Czy działalność Pani/Pana komórki przebiegała bez istotnych przeszkód, które mogłyby być związane z przeprowadzonym zadaniem audytowym?			

Ocena jakości sprawozdania z przeprowadzonego zadania audytowego					
	Doskonała	Średnia	Słaba	Zła	Uwagi
Jasność sprawozdania (sprawozdane jest logiczne, łatwe do zrozumienia, bez języka technicznego)					
Precyzja ustaleń audytora (ustalenia wiernie odzwierciedlają fakty, są wolne od błędów)					
Kompletność sprawozdania (niczego istotnego w nim nie brakuje)					
Terminowość sprawozdania (sprawozdanie dostarczone w czasie umożliwiającym skuteczne podjęcie działań naprawczych)					

Ogólna ocena zadania audytowego			
	Tak	Nie	Uwagi
Czy wyniki zadania audytowego przyczynią się do poprawy			

efektywności i skuteczności zarządzania Pani/Pana komórką?			
--	--	--	--

Ocena zespołu audytorów					
	Doskonała	Średnia	Słaba	Zła	Uwagi
Obiektywizm audytorów wewnętrznych					
Profesjonalizm audytorów					
Komunikatywność audytorów					
Znajomość audytowanej działalności komórki					
Relacje pomiędzy audytorami oraz Panią/Panem					
Relacje z kierownictwem komórki audytowanej					
Pytania otwarte ⁴					
Czy jest coś co w działaniach audytu wewnętrznego szczególnie się podobało?					
Czy jest coś co w działaniach audytu wewnętrznego szczególnie się nie podobało?					
W jaki sposób audyt wewnętrzny mógłby pomóc Pani/Pana komórce?					

Dziękuję bardzo za wypełnienie niniejszej ankiety. Jej wyniki pozwolą na dalsze doskonalenie pracy audytora wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny

⁴ Odpowiedź na pytania otwarte nie jest konieczna jednakże Pani/Pana ocena będzie dla audytora niezmiernie cenna przy planowaniu innych zadań audytowych.