

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§1.

Postanowienia ogólne

1. Celem Karty audytu wewnętrznego jest określenie ogólnych ram organizacyjnych, celów, zasad i zakresu działania, podstawowych zadań, odpowiedzialności i uprawnień w zakresie audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie.
2. Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - 2) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
 - 3) **standardach** – należy przez to rozumieć standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych ogłoszone w komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku,
 - 4) **Uniwersytecie** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie,
 - 5) **Rektorze** – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie ,
 - 6) **jednostkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie,
 - 7) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć wewnętrzne komórki organizacyjne Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie,
 - 8) **jednostce audytowanej** – należy przez to rozumieć komórkę lub jednostkę organizacyjną, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny.

§2.

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

1. Audytem wewnętrznym jest ogół działań obejmujących:
 - 1) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego Rektor uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów,
 - 2) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

2. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Rektora w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
3. Rola audytu polega na wykrywaniu i określaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności Uniwersytetu i jednostek organizacyjnych oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie ryzyka.
4. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki poprzez:
 - 1) czynności zapewniające, tzn. dostarczanie Rektorowi racjonalnego zapewnienia, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli istniejących w audytowanej jednostce, że cele postawione przed jednostką są realizowane, a systemy te funkcjonują prawidłowo,
 - 2) czynności o charakterze doradczym.

§3.

Obowiązki i prawa audytora wewnętrznego

1. Obowiązki audytora wewnętrznego:
 - 1) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa oraz standardami,
 - 2) rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki,
 - b) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
 - c) przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień,
 - 3) zachowanie obiektywizmu podczas przeprowadzania zadania audytowego, formułowanie ocen w oparciu o fakty, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikanie konfliktu interesów,
 - 4) współpraca z zewnętrznymi jednostkami kontrolnymi,
 - 5) poszerzanie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji poprzez stałe doskonalenie zawodowe.
2. Prawa audytora wewnętrznego:
 - 1) przeprowadzanie audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki,
 - 2) dostęp do wszelkich dokumentów i materiałów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej i potrzebnych do przeprowadzenia audytu,
 - 3) dostęp do pomieszczeń jednostek audytowanych z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 4) uzyskiwanie od kierowników i pracowników jednostek audytowanych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia efektywnego i właściwego przeprowadzenia audytu wewnętrznego oraz planowania zadań audytowych,
 - 5) możliwość składania wniosków w celu usprawnienia funkcjonowania jednostki,
 - 6) brak odpowiedzialności za proces kontroli zarządczej, a jedynie wspomaganie Rektora we właściwej realizacji tego procesu,
 - 7) brak odpowiedzialności za wykrywanie przestępstw, powinien jednak posiadać wiedzę pozwalającą zidentyfikować znamiona przestępstwa,

- 8) prawo do nieprzyjmowania zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.

§4.

Prawa i obowiązki kierowników jednostek audytowanych

1. Kierownicy jednostek audytowanych mają prawo do uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, a w szczególności:
 - 1) zapoznania się z ustaleniami audytu wewnętrznego,
 - 2) składania wyjaśnień z zakresu przedmiotowego audytu wewnętrznego,
 - 3) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytu wewnętrznego i zachowania audytora wewnętrznego.
2. Kierownicy jednostek audytowanych zobowiązani są do przekazywania w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego dokumentów, materiałów oraz informacji i wyjaśnień z zakresu działania komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień na potrzeby realizacji zadania przez audytora wewnętrznego.
3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek wspierać audytora wewnętrznego poprzez ułatwienie wglądu do dokumentów, danych i materiałów oraz dostępu do pomieszczeń i innych składników majątkowych mających związek z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego.

§5.

Niezależność audytora wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny w Uniwersytecie i jednostkach organizacyjnych, prowadzi audytor wewnętrzny usługodawca.
2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Rektorowi, który zapewnia organizacyjną i operacyjną niezależność wykonywania przez niego zadań, określonych ustawowo.
3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa.
5. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie ze standardami.

§6.

Zakres działań 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 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 wykorzystania zasobów jednostki,

- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi celami i wynikami,
 - 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 zakresem swego badania wszystkie obszary działania Uniwersytetu i jednostek organizacyjnych.
 4. Zakres audytu nie może być ograniczany. Rektor powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

§7.

Zasady postępowania audytora wewnętrznego

Audyt wewnętrzny powinien przestrzegać następujących zasad:

1) Uczciwość

Audyt wewnętrzny:

- a) wykonuje swoją pracę uczciwie, rzetelnie i odpowiedzialnie,
- b) przestrzega prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce,
- c) uznaje i wspiera realizację etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki,
- d) przedkłada dobro publiczne nad własne i swojego środowiska,
- e) nie angażuje się w działania sprzeczne z prawem lub w takie, które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora lub działalności jednostki.

2) Obiektywizm

Audyt wewnętrzny:

- a) chroni swoją niezależność przed próbami wpływania na przedstawione przez niego ustalenia i zalecenia,
- b) przedstawia jasne i przejrzyste sprawozdania z przeprowadzonych zadań audytowych, oparte na dowodach zebranych i ocenionych zgodnie z obowiązującymi regulacjami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego,
- c) nie bierze udziału w żadnych działaniach, które mogą utrudnić lub być postrzegane jako utrudniające wypracowanie bezstronnej oceny,
- d) nie akceptuje niczego, co mogłoby mu przeszkodzić w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane jako brak obiektywizmu przy ocenie,
- e) ujawnia wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
- f) nie może przeprowadzać zadań audytowych dotyczących działań, za które był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego badanie.

3) Poufność

Audyt wewnętrzny:

- a) rozważnie wykorzystuje i chroni informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków,
- b) nie wykorzystuje informacji w celu uzyskania osobistych korzyści lub w jakimkolwiek innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę dla etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki.

4) Profesjonalizm

Audytor wewnętrzny:

- a) podejmuje się prowadzenia tylko takich zadań, do wykonania których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie,
- b) prowadzi audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, standardami oraz wewnętrznymi przepisami jednostki dotyczącymi prowadzenia audytu wewnętrznego,
- c) stale podwyższa swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań.

5) Konflikt interesów

Audytor wewnętrzny:

- a) upewnia się, że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania jednostką oraz gwarantują, że tego rodzaju funkcje pozostają w całkowitej i wyłącznej kompetencji kierownika jednostki,
- b) dba o ochronę swojej niezależności i unika konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane jako naruszające te zasady,
- c) unika wszelkich związków z członkami kadry kierowniczej i z pracownikami jednostki oraz innymi osobami, które mogą wywierać na niego naciski albo w jakikolwiek sposób umniejszać lub ograniczać zdolność działania,
- d) unika powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do obiektywizmu i niezależności audytora.

§8.

Sposób i tryb przeprowadzania audytu

1. Audyt przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, opracowanego przez audytora w porozumieniu z Rektorem. W uzasadnionych przypadkach audyt można przeprowadzić poza planem. W celu przygotowania planu audytu wewnętrznego, audytor wewnętrzny dokonuje analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Uniwersytetu i jednostek organizacyjnych. Audytor wewnętrzny przedstawia Rektorowi do 31 grudnia każdego roku plan audytu wewnętrznego na następny rok.
2. Poszczególne zadania audytowe audytor przeprowadza w oparciu o opracowany program zadania audytowego.
3. Przed rozpoczęciem audytu wewnętrznego, audytor wewnętrzny zawiadamia kierownika jednostki audytowanej o celu, tematyce i założeniach organizacyjnych zadania.
4. Kierownik jednostki audytowanej zapewnia audytorowi wewnętrznemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia zadania audytowego, przedstawia żądane dokumenty oraz ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników tej jednostki.
5. Czynności związane z przeprowadzeniem zadania audytowego wykonywane są w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce audytowanej. W przypadkach szczególnych

możliwe jest przeprowadzanie audytu poza godzinami pracy za zgodą Rektora lub kierownika jednostki audytowanej.

6. Po zakończeniu zadania audytowego, audytor przekazuje wstępne wyniki audytu kierownikowi jednostki audytowanej. W przypadku nieuzgodnienia wstępnych wyników audytu, kierownik jednostki audytowanej może zgłosić na piśmie, w terminie wyznaczonym przez audytora wewnętrznego, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące wstępnych wyników audytu.
7. Audytor wewnętrzny, po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po wniesieniu zastrzeżeń przez kierownika jednostki audytowanej, sporządza sprawozdanie z zadania audytowego i przekazuje go kierownikowi jednostki audytowanej i Rektorowi. Kierownik jednostki audytowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie audytora wewnętrznego oraz Rektora. W przypadku odmowy realizacji zaleceń kierownik jednostki audytowanej przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Rektorowi i audytorowi wewnętrznemu. W przypadku odmowy realizacji zaleceń przez kierownika jednostki audytowanej, Rektor podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym kierownika jednostki audytowanej oraz audytora wewnętrznego.
8. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające, dokonując oceny dostosowania działań jednostki do zgłoszonych przez niego zaleceń.
9. Audytor wewnętrzny przedstawia Rektorowi do 31 stycznia każdego roku sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu za poprzedni rok.
10. 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.
11. Audytor wewnętrzny prowadzi dokumentację audytu wewnętrznego.

§9.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia metodologicznego w sprawie audytu wewnętrznego oraz standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.