

ZARZĄDZENIE Nr 115/2021
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 20 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego
Uniwersytetu Wrocławskiego

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 478, z późniejszymi zmianami), w celu ustalenia zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Wrocławskim zgodnie z:

- ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
- rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 506),
- Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r. poz. 28) zarządza się, co następuje:

§ 1. Z dniem 20 lipca 2021 r. wprowadza się „Kartę Audytu Wewnętrznego Uniwersytetu Wrocławskiego”, regulującą zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Wrocławskim, stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 120/2011 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Przemysław Wiszewski
REKTOR

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO UNIwersYTETU WROCLAWSKIEGO

I. Misja, cele audytu wewnętrznego oraz zasady ogólne

§ 1

1. Misją audytu wewnętrznego jest tworzenie i ochrona wartości Uniwersytetu poprzez dostarczanie, opartego na ocenie ryzyka, obiektywnego zapewnienia, doradztwa oraz szczegółowych informacji.
2. Celem audytu wewnętrznego jest dostarczenie niezależnego, obiektywnego zapewnienia oraz usług doradczych zaprojektowanych tak, aby dostarczyć wartości dodanej oraz poprawić działalność Uniwersytetu.
3. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej w jednostce, wspiera Rektora w realizacji celów i zadań.

§ 2

Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.

§ 3

Audyt wewnętrzny przeprowadzają audytorzy wewnętrzni zatrudnieni w Biurze Audytu Wewnętrznego Uniwersytetu Wrocławskiego. Prace pomocnicze, związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego mogą wykonywać inni pracownicy Biura Audytu Wewnętrznego.

§ 4

Szczegółowe zasady i procedury dotyczące organizacji i działania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Wrocławskim określają odpowiednie przepisy prawa lub „Księga procedur audytu wewnętrznego Uniwersytetu Wrocławskiego”, opracowana przez Kierownika Biura Audytu Wewnętrznego.

II. Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego

§ 5

Audyt wewnętrzny powinien dostosować swoje działanie do obowiązkowych elementów Międzynarodowych ramowych zasad praktyki zawodowej (IPPF) uwzględniających Standardy, Podstawowe zasady praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicję Audytu Wewnętrznego oraz Kodeks Etyki.

III. Niezależność

§ 6

1. Biuro Audytu Wewnętrznego, zwane dalej „Biurem” podlega bezpośrednio Rektorowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywanych przez Biuro zadań.
2. Audyt wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
3. W przypadku narażenia na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o wynikach Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego ujawni je Rektorowi.
4. Audytorzy wewnętrzni nie będą w sposób bezpośredni angażowali się w działalność operacyjną oraz nie będą brali odpowiedzialności za żaden proces podlegający audytowaniu.

5. W przypadku kiedy Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego pełni lub planowane jest aby pełnił role oraz / lub miał obowiązki, które wykraczają poza funkcję audytu wewnętrznego, zostaną zapewnione odpowiednie zabezpieczenia zapobiegające ograniczeniu jego niezależności i obiektywizmu.
6. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego przynajmniej raz w roku, potwierdza Rektorowi niezależność funkcji audytu wewnętrznego.

IV. Prawa i obowiązki audytu wewnętrznego

§ 7

Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 8

1. Audytor wewnętrzny ma prawo:
 - 1) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników, studentów i doktorantów informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 2) dostępu do wszelkich dokumentów, materiałów, pracowników, doktorantów i studentów oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) wykonania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków;
 - 4) dostępu do wszystkich obiektów i pomieszczeń Uniwersytetu, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) powoływać eksperta do udziału w zadaniu audytowym w przypadkach wymagających szczególnych kwalifikacji, po uzgodnieniu z Rektorem.
2. Czynności, o których mowa ust. 1 nie wymagają zgody kierowników jednostek organizacyjnych, w których przeprowadzany jest audyt, ani bezpośrednich przełożonych pracowników i nie muszą być prowadzone za ich pośrednictwem.

§ 9

Audytorzy wewnętrzni mogą z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

§ 10

Audytor wewnętrzny ma obowiązek zachować w tajemnicy informacje, które otrzymał w trakcie wykonywania czynności audytowych i nie ujawniać ich bez upoważnienia Rektora chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

§ 11

Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za proces zarządzania ryzykiem i proces kontroli zarządczej w Uniwersytecie, ale poprzez swoje badanie wspomaga Rektora i kierownikowi jednostek organizacyjnych we właściwej realizacji tych procesów.

§ 12

Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie oszustw i przestępstw, ale powinien posiadać odpowiednią wiedzę pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu oszustwa lub przestępstwa Biuro Audytu Wewnętrznego powiadamia o tym Rektora, który podejmuje decyzje o dalszym sposobie postępowania.

§ 13

Biuro Audytu Wewnętrznego w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi.

§ 14

Biuro Audytu Wewnętrznego może odmówić wykonywania czynności doradczych, jeżeli uzna, że zakres lub cel tych czynności nie jest zgodny z celami audytu wewnętrznego.

§ 15

Audytor wewnętrzny:

- 1) nie może wykonywać zadań, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką organizacyjną;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
- 3) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, Kodeksem Etyki oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
- 4) działa z należytą starannością zawodową;
- 5) jest zobowiązany rozwijać swoje umiejętności zawodowe poprzez ustawiczne kształcenie.

§ 16

Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego na zaproszenie władz Uniwersytetu lub przewodniczącego organu kolegialnego Uniwersytetu bierze udział w posiedzeniach tych organów i ma prawo dostępu do protokołów z posiedzeń.

V. Zakres audytu wewnętrznego

§ 17

Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań, 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 oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
- 4) ocenę stopnia 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 Uniwersytetu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

§ 18

1. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania Uniwersytetu.
2. Czynności doradcze nie mogą być wykonywane jeżeli ich cel oraz zakres narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
3. Czynności doradcze nie mogą prowadzić do przyjęcia przez audytora wewnętrznego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
4. Czynności doradcze mogą być wykonywane przez audytora wewnętrznego, w szczególności w formie:
 - 1) konsultacji;
 - 2) propozycji usprawnień;
 - 3) uczestnictwa w zespołach powoływanych przez Rektora bez możliwości operacyjnego wpływania na podejmowanie decyzji;
 - 4) opiniowania wewnętrznych aktów normatywnych przed ich wdrożeniem, w tym analizy zaprojektowanych mechanizmów kontrolnych;
 - 5) szkoleń.

§ 19

1. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Uniwersytetu.
2. Biuro Audytu Wewnętrznego, w ramach realizacji zadań audytowych, dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów, jednostek organizacyjnych mających zostać poddanych badaniu. O wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu powiadamia się niezwłocznie Rektora.

VI. Planowanie i sprawozdawczość

§ 20

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rektora, audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
3. Roczny plan audytu przygotowuje Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego w porozumieniu z Rektorem.
4. Plan audytu sporządzany jest do końca roku poprzedzającego planowany rok.
5. Plan audytu podpisany jest przez Kierownika Biura Audytu Wewnętrznego, a następnie zatwierdzany przez Rektora.
6. Kopia planu audytu przesyłana jest do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Edukacji i Nauki w terminie do 15 stycznia każdego roku.

§ 21

1. Audytor wewnętrzny po zakończeniu prac audytowych sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Przebieg oraz wynik czynności doradczych są dokumentowane w zależności od rodzaju i charakteru podjętych działań w postaci dokumentacji roboczej, w szczególności w formie opinii, notatki informacyjnej lub protokołu z posiedzenia zespołu.
3. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia Rektorowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
4. Kopia sprawozdania z wykonania planu audytu przesyłana jest do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Edukacji i Nauki w terminie do 15 lutego każdego roku.

§ 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.

VII. Współpraca audytu wewnętrznego z audytorami zewnętrznymi, Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi

§ 23

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne oraz audytorów zewnętrznych tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne oraz raporty audytorów zewnętrznych.

§ 24

1. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z audytorami zewnętrznymi, Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Rektorem.
2. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane audytorom zewnętrznym, Najwyższej Izbie Kontroli i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem lub zgodą Rektora.