

Zarządzenie nr 1/21
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 04 stycznia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz § 18 ust. 1 pkt 7 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kartę audytu wewnętrznego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
dr hab. Andrzej Panastuk


RADCA PRAWNY
mgr Ewa Kozłowska

**Karta audytu wewnętrznego
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwanej dalej Uczelnią, wprowadza się audyt wewnętrzny, którego celem jest badanie i ocena skuteczności oraz efektywności prowadzonej kontroli zarządczej.
2. Audyt wewnętrzny w Uczelni wykonywany jest przez audytora wewnętrznego – usługodawcę.
3. Rektor zapewnia warunki niezbędne dla niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 2

Karta audytu wewnętrznego określa w szczególności cel, zasady działania, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Uczelni.

§ 3

Podstawami prawnymi funkcjonowania audytu wewnętrznego są:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r. poz. 506),
- 3) Komunikat 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).

§ 4

Użyte w Karcie audytu określenia oznaczają:

- 1) audytowani – należy przez to rozumieć Uczelnię wraz ze wszystkimi jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni;
- 2) czynności doradcze – należy przez to rozumieć inne niż zadania zapewniające działania, podejmowane przez audytora wewnętrznego, których zakres i charakter uzgodniony jest z Rektorem i których celem jest przede wszystkim usprawnienie funkcjonowania Uczelni;
- 3) kierownicy/pracownicy jednostek audytowanych – należy przez to rozumieć kierowników/pracowników jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni;
- 4) planie audytu – należy przez to rozumieć roczny plan audytu wewnętrznego;
- 5) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, działania, zaniechania działania lub inne, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku Uczelni, a także może stanowić ono przeszkodę w osiągnięciu wyznaczonych celów;
- 6) sprawozdaniu – należy przez to rozumieć dokument sporządzany na zakończenie zadania zapewniającego oraz dokument sprawozdawczy z wykonania planu audytu;
- 7) standardach audytu wewnętrznego - należy przez to rozumieć Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego IIA (The Institute of Internal Auditors) określone w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r.;
- 8) upoważnieniu – należy przez to rozumieć upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w Uczelni wystawione audytorowi wewnętrznemu przez Rektora;
- 9) zadanie audytowe – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze zapisane w planie audytu lub realizowane poza planem audytu;
- 10) zadanie zapewniające – należy przez to rozumieć działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej.

Cel oraz zakres audytu wewnętrznego

§ 5

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Rektora w realizacji celów i zadań, przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej (zadania zapewniające) oraz czynności doradcze.
2. Podstawowe znaczenie w działalności audytu wewnętrznego mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
3. Badanie systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierowników jednostek oraz komórek organizacyjnych Uczelni z odpowiedzialności za utrzymywanie właściwego i skutecznego systemu kontroli zarządczej.

§ 6

Zakresem przeprowadzanych zadań audytowych mogą być objęte wszystkie obszary występujące w działalności Uczelni.

§ 7

Do zadań audytora należy:

- 1) opracowywanie, na podstawie identyfikacji i analizy ryzyka oraz z uwzględnieniem priorytetów wyznaczonych przez Rektora oraz komitet audytu, rocznego planu audytu wewnętrznego i przekazanie go Rektorowi oraz komórce audytu w ministerstwie właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w ustalonych terminach,
- 2) realizacja zadań wynikających z planu audytu oraz, w uzasadnionych przypadkach, zadań pozaplanowych ustalonych przez Rektora,
- 3) przygotowywanie sprawozdań z realizacji audytu za rok poprzedni i przekazanie ich Rektorowi oraz odpowiednim ministerstwom w ustalonych terminach,
- 4) ocena funkcjonowania kontroli zarządczej,
- 5) prowadzenie czynności doradczych, nakierowanych na usprawnienie funkcjonowania Uczelni,
- 6) współpraca z zewnętrznymi organami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Rektorem.

Niezależność audytu wewnętrznego

§ 8

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1) podlega bezpośrednio Rektorowi,
 - 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań,
 - 3) nie może angażować się w jakąkolwiek działalność o charakterze zarządczym lub operacyjnym w obszarze audytowanym i nie ponosi za nią odpowiedzialności.
2. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Rektora o wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu, w tym próbach ograniczania zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania i sprawozdawania wyników audytu.

§ 9

Audytor wewnętrzny przeprowadza zadania audytowe na podstawie upoważnienia Rektora z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 10

Audytor wewnętrzny:

- 1) ma zagwarantowane prawo wglądu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych,
- 2) ma zagwarantowane prawo do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków wszelkich dokumentów, danych i informacji oraz prawo żądania od kierowników i pracowników jednostek audytowanych sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień wszelkich dokumentów, danych i informacji,
- 3) ma prawo wstępu do pomieszczeń Uczelni,
- 4) może żądać od kierowników i pracowników jednostek i komórek organizacyjnych od kierowników i pracowników jednostek audytowanych informacji i wyjaśnień w związku z prowadzonym audytem.

§ 11

1. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
 - 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również podejmowanych poza planem,
 - 2) opracowanie i realizowanie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zgodnie z wymogiem standardów audytu wewnętrznego,
 - 3) zapewnienie działania audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa, *Definicją audytu wewnętrznego, Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych i Kodeksem etyki*,
 - 4) prowadzenie i ochronę dokumentacji audytowej.
2. Dokumentacja audytowa stanowi własność Uczelni, podlega ochronie i nie może być powielana i udostępniana bez zgody Rektora.

Prawa i obowiązki audytowanych

§ 12

1. Kierownicy jednostek audytowanych mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się na każdym etapie realizacji zadania audytowego z ustaleniami audytora wewnętrznego,

- 2) zgłaszania własnych rozwiązań dotyczących poprawy funkcjonowania badanego procesu i procedur z nim związanych,
 - 3) uzgodnienia z audytorem wewnętrznym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze objętym zadaniem zapewniającym,
 - 4) zgłaszania pisemnych zastrzeżeń do wstępnych wyników audytu wewnętrznego.
2. Kierownicy jednostek audytowanych:
- 1) mają obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu,
 - 2) są zobowiązani do zapewnienia audytorowi wewnętrznemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania audytu wewnętrznego, przedstawienia wymaganych dokumentów oraz terminowego udzielania wyjaśnień i informacji.

Postanowienia końcowe

§ 13

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu określają *Procedury audytu wewnętrznego*.

§ 14

Dokumentację dotyczącą prowadzenia audytu wewnętrznego przechowuje się w Biurze Rektora.