

Zatwierdzam:

Rektor Uniwersytetu Śląskiego

Karta audytu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

Katowice, luty 2013 rok

§ 1

Podstawy prawne, standardy audytu wewnętrznego oraz organizacja audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

1. Podstawy prawne, standardy audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, zwanym w dalszej części niniejszego dokumentu „Uniwersytetem”, przeprowadzany jest na podstawie:

- a) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. – (Dz. U. z 2009 r., Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) – zwanej dalej ustawą;
- b) Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego z dnia 1 lutego 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 21 poz. 108) – zwanego dalej rozporządzeniem;
- c) Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych ogłoszonych w Komunikacie nr 4 Ministra Finansów dnia 20 maja 2011 r. (Dz. Urz. MF 2011 nr 5 poz. 23) – zwanych dalej Standardami;
- d) Zarządzenia nr 21 z dnia 25 kwietnia 2007 roku Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie nadania „Regulaminu Organizacyjnego Administracji Uniwersytetu Śląskiego” (tekst jednolity – obwieszczenie Rektora UŚ z dnia 15 czerwca 2012 z późn. zm.)

2. Organizacja audytu wewnętrznego w Uniwersytecie

- 1) Za realizację funkcji audytu wewnętrznego w Uniwersytecie odpowiada kierujący audytem wewnętrznym (KAW), kierownik działu audytu lub audytor wewnętrzny zatrudniony w jednoosobowej komórce audytu wewnętrznego.
- 2) Kierujący audytem wewnętrznym podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki.
- 3) Kierującemu audytem podlegają wszyscy audytorzy wewnętrzni zatrudnieni w Uniwersytecie oraz pozostali pracownicy Działu Audytu.
- 4) Audytorzy wewnętrzni są niezależni w wykonywaniu powierzonych im zadań i podlegają jedynie ograniczeniom wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Kierujący audytem wewnętrznym reprezentuje audytorów oraz innych pracowników Działu Audytu zarówno wobec pracowników Uniwersytetu jak i osób niebędących pracownikami jednostki.
- 6) Audytorów wewnętrznych nie można angażować w działalność operacyjną Uniwersytetu.

§ 2

Misja audytu wewnętrznego w Uniwersytecie

1. Definicja audytu wewnętrznego

- 1) Audyt wewnętrzny jest niezależną i obiektywną działalnością, której celami są:
 - a) przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji;
 - b) wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań Uniwersytetu poprzez systematyczną i dokonywaną w uporządkowany sposób ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
- 2) Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności oceny jej adekwatności, skuteczności i efektywności.
- 3) Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze:
 - a) zapewniającym, wykonywane w celu dostarczenia kierownikowi jednostki niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
 - b) sprawdzającym, przeprowadzane w celu ustalenia stopnia wykonania zaleceń, będących rezultatem zadania zapewniającego;
 - c) doradczym, przeprowadzane w celu wniesienia wartości dodanej w działalność Uniwersytetu.
- 4) Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest przeprowadzanie czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

2. Zakres działania audytu wewnętrznego

- 1) Audyt wewnętrzny, poprzez zadania zapewniające, dokonuje oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w zakresie:
 - a) ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - b) przestrzegania przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Uniwersytetu i jego jednostek organizacyjnych, programów, strategii oraz standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - c) gospodarności, efektywności i zabezpieczenia mienia stanowiącego majątek lub zasoby Uniwersytetu;
 - d) realizacji założonych projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostek z planowanymi wynikami i celami;

- e) dostosowania działań Uniwersytetu i jego jednostek organizacyjnych do realizacji przedstawionych wcześniej zaleceń audytów i kontroli;
 - f) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - g) zarządzania ryzykiem.
- 2) Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i określaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu prawidłowości i efektywności systemów kontroli wewnętrznej w celu wyeliminowania lub ograniczanie tego ryzyka.
- 3) Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audyt wewnętrzny obejmuje badaniem wszystkie i jednostki organizacyjne Uniwersytetu. Zakres przeprowadzanych zadań audytowych może dotyczyć wszystkich obszarów działania Uniwersytetu.
- 4) Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka. Kierownik jednostki Uniwersytetu jest niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
- 5) Audyt wewnętrzny przeprowadza audytor wewnętrzny zatrudniony w Uniwersytecie według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 6) Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego zatwierdzonego przez kierownika jednostki. W uzasadnionych przypadkach na polecenie kierownika jednostki, zadanie zapewniające przeprowadzane jest poza planem audytu.

3. Cele audytu wewnętrznego

Celem audytu wewnętrznego jest niezależna ocena procesów istniejących w Uniwersytecie oraz sprawdzenie, czy prowadzona działalność jest zgodna z przepisami prawa, standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zwłaszcza pod względem: legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, przejrzystości i jawności.

§ 3

Obowiązki i odpowiedzialność kierującego audytem wewnętrznym

1. Kierujący audytem wewnętrznym jest odpowiedzialny za:
- a) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również pozaplanowych;

- b) efektywną koordynację działalności w zakresie audytu wewnętrznego, zgodnie ze Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i uznaną praktyką;
 - c) opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka;
 - d) podejmowanie działań ukierunkowanych na rozwój kompetencji i doświadczenia podległych mu pracowników.
2. Kierujący audytem wewnętrznym jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.
3. Kierujący audytem wewnętrznym opracowuje, wdraża i nadzoruje elementy programu zapewnienia i poprawy jakości funkcjonowania audytu wewnętrznego.

§ 4

Prawa i obowiązki audytorów

1. Audytor wewnętrzny:
- a) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uniwersytetu;
 - b) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - d) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - e) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Uniwersytetu;
 - f) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i kontrolę zarządczą w Uniwersytecie, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów;
 - g) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
 - h) nie angażuje się w działalność operacyjną jednostki;

- i) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
 - j) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i innych instytucji kontrolnych.
2. Audytor jest zobowiązany do rozwijania swych umiejętności zawodowych poprzez ustawiczne kształcenie.
 3. Audytor wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniu audytowym, jeżeli występuje uzasadnione podejrzenie ograniczenia jego bezstronności lub obiektywizmu. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od oceny działalności operacyjnej, za którą był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego badanie.

§ 5

Sposób przeprowadzenia audytu wewnętrznego

Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w Uniwersytecie przebiega zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów.

§ 6

Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły wyniki audytu wewnętrznego.
2. Szczegółowy sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
3. O sposobie wykonania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych decyduje audytor wewnętrzny na podstawie profesjonalnego osądu, po uwzględnieniu rodzaju i charakteru podjętych działań.
4. Kierujący audytem wewnętrznym do końca stycznia każdego roku, sporządza i przekazuje kierownikowi jednostki sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. Kierujący audytem wewnętrznym sporządza dla kierownika jednostki informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim, w terminie umożliwiającym przekazanie jej Ministrowi Finansów do końca stycznia każdego roku.
6. 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 kierownika jednostki.

7. Plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu stanowią udostępnioną na wniosek informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.). Informacji publicznej nie stanowią inne niż plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu, dokumenty wytworzone przez audytora wewnętrznego w trakcie prowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 7

Relacje z innymi urządzeniami oraz instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, kierujący audytem wewnętrznym bierze pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez inne komórki Uniwersytetu oraz instytucje kontrolne, tak by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka kierujący audytem wewnętrznym powinien uwzględniać wyniki kontroli i czynności sprawdzających dokonanych przez inne komórki Urzędu oraz instytucje kontrolne.
3. Dokumentacja związana z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego może być udostępniana innym jednostkom Uniwersytetu, urządzeniom oraz instytucjom. Zasadą jest udostępnianie dokumentacji audytowej w porozumieniu z kierownikiem jednostki.

§ 8

Kryteria i sposoby oceny audytu wewnętrznego

1. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie pod względem jakości oraz zgodności ze standardami i obowiązującymi procedurami. Przewiduje się dwa rodzaje oceny: wewnętrzną i zewnętrzną.
2. Ocena wewnętrzna powinna obejmować bieżącą ocenę działalności audytu oraz okresowe przeglądy przeprowadzane metodą samooceny.
3. Ocena zewnętrzna przeprowadzana jest przez upoważnionych pracowników Ministerstwa Finansów lub zlecana przez Uniwersytet innym osobom, posiadającym kompetencje w zakresie przeprowadzania takiej oceny.