

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W UNIwersYTECIE PEDAGOGICZNYM
im. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
w KRAKOWIE**

Przepisy wstępne

§ 1

1. Karta audytu jest dokumentem określającym cel, uprawnienia i zakres obowiązków Audytora Wewnętrznego zatrudnionego w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie zwanego dalej Uniwersytetem.
2. Wprowadzenie karty audytu stanowi realizację zapisu standardu 1000 „Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego” przyjętych jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

Definicja i cele audytu wewnętrznego

§ 2

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której zadaniem jest wspieranie Rektora Uniwersytetu, w realizacji zakładanych celów i podejmowanych działań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności oraz czynności doradcze.
2. Misja audytu wewnętrznego jest określona przy pomocy definicji audytu wewnętrznego i realizowana dla dobra publicznego oraz osób zatrudnionych w Uniwersytecie.
3. Celem prowadzonego audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania .
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i szacowaniu potencjalnego ryzyka mogącego pojawić się w związku z działalnością Uniwersytetu oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, w celu wyeliminowania lub ograniczenia takiego ryzyka.
5. Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez Audytora Wewnętrznego zatrudnionego w Uniwersytecie.

Niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego

§ 3

1. Rektor Uniwersytetu zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez Audytora Wewnętrznego, który bezpośrednio podlega Rektorowi Uniwersytetu, w zakresie powierzonych zadań związanych z audytem wewnętrznym oraz spraw organizacyjnych, w szczególności dotyczących wynagrodzenia, nagradzania, przyznawania urlopu i innych zwolnień od pracy, kierowania na szkolenia oraz oceny pracowniczej.
3. Audytor Wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego, kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

4. Działania Audytora nie powinny być narażone na jakiekolwiek próby narzucania zakresu audytu wewnętrznego, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej rezultatach.
5. Audytor niezwłocznie powiadamia Rektora Uniwersytetu o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
6. Audytor wykonuje swoje zadania w sposób profesjonalny, z zachowaniem należytej staranności zawodowej.
7. Audytor nie powinien przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Uniwersytetem.
8. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane przez Audytora, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności Audytora Wewnętrznego.
9. Podczas wykonywania swoich zadań Audytor Wewnętrzny powinien unikać konfliktu interesów.

Charakter zadań audytowych

§ 4

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, a w szczególności:
 - 1) ocenę zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) ocenę skuteczności i efektywności działania,
 - 3) ocenę wiarygodności sprawozdań,
 - 4) ocenę ochrony zasobów,
 - 5) ocenę przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) ocenę efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 7) ocenę strategii i procesów zarządzania ryzykiem.
2. Audytor Wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uniwersytetu, z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
3. Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.
5. Czynności doradcze mogą mieć charakter zadań:
 - 1) formalnych, o określonym zakresie realizacji (ujęte tematycznie w planie audytu czy też wynikające z bieżących potrzeb Uniwersytetu) lub
 - 2) nieformalnych, takich jak:
 - a) konsultacje,
 - b) bieżące doradztwo,
 - c) doradztwo „ad hoc” i bieżąca wymiana informacji,
 - d) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy (np. doradczy udział w pracach przy opracowaniu procedur wewnętrznych),
 - e) uczestnictwo w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej,
 - f) udział w zespole powołanym do przywrócenia działalności operacyjnej po zdarzeniu nadzwyczajnym lub którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczególnego polecenia lub dotrzymania nietypowego terminu,
 - g) przeprowadzanie szkoleń.

6. Wynikiem czynności doradczych Audytora Wewnętrznego może być przedstawienie opinii lub wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania Uniwersytetu. Dopuszczalne jest łączenie w jednym zadaniu usług zapewniających i doradczych audytu wewnętrznego, o ile jest to w danej sytuacji właściwe dla osiągnięcia celów audytu wewnętrznego.

Prawa Audytora Wewnętrznego

§ 5

1. Audytor Wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzenia audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uniwersytetu.
2. Audytor Wewnętrzny posiada uprawnienie do :
 - 1) dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów oraz do wszelkich źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia zadań audytowych, z wyłączeniem materiałów, o których mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych,
 - 2) wstępu do pomieszczeń i obiektów jednostki oraz wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Uniwersytetu w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych,
 - 3) żądania od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
 - 4) wykonania kopii, odpisów, zestawień lub wydruków niezbędnych do wykonania zadania,
 - 5) składania z własnej inicjatywy wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Uniwersytetu,
 - 6) powołania eksperta do udziału w zadaniu audytowym, po uzyskaniu zgody Rektora w przypadkach wymagających szczególnych kwalifikacji.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, nie wymagają zgody kierowników i bezpośrednich przełożonych pracowników komórek organizacyjnych, w których przeprowadzany jest audyt i nie muszą być prowadzone przy ich udziale.

Odpowiedzialność audytu wewnętrznego

§ 6

1. Audyt wewnętrzny jest przeprowadzany na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, który sporządza Audytor Wewnętrzny w porozumieniu z Rektorem. W trakcie procesu planowania Audytor bierze pod uwagę priorytety MEiN.
2. Audytor Wewnętrzny w terminie do końca każdego roku przedstawia Rektorowi Uniwersytetu, plan audytu na rok następujący.
3. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
4. Audytor Wewnętrzny jest odpowiedzialny za planowanie, przeprowadzanie i raportowanie audytów zawartych w planie audytu oraz za decydowanie o zakresie i czasie przeprowadzenia tych audytów.
5. Audytor Wewnętrzny sporządza sprawozdania z przeprowadzonych zadań zapewniających, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
6. Audytor Wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny stopnia wdrożenia w jednostce zgłoszonych przez niego zaleceń.
7. Audytor Wewnętrzny w terminie do końca stycznia każdego roku przedstawia

Rektorowi Uniwersytetu, sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

Relacje z innymi instytucjami

§ 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 inne uprawnione osoby lub instytucje, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się zakresu kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i audytów dokonanych przez inne uprawnione osoby lub instytucje.
3. W ramach wykonywanych zadań Audytor współpracuje z innymi instytucjami w trybie ustalonym z Rektorem Uniwersytetu.
4. Audytor Wewnętrzny współpracuje z innymi instytucjami w trybie ustalonym z Rektorem Uniwersytetu.

Doskonalenie zawodowe i zapewnianie jakości

§ 8

1. Audytor Wewnętrzny poszerza wiedzę i doskonali umiejętności niezbędne do skutecznego wykonywania swoich obowiązków.
2. Aby zagwarantować odpowiednio wysoki poziom usług, Audytor Wewnętrzny prowadzi program zapewniania i podnoszenia jakości, który obejmuje oceny bieżące, a także wewnętrzne i zewnętrzne okresowe oceny jakości.

Zakończenie

§ 9

Karta audytu podlega okresowym (rocznym) przeglądom oraz aktualizacji.

§ 10

System audytu wewnętrznego w Uniwersytecie działa wykorzystując uregulowania zawarte w szczególności w:

- 1) Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 2) Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
- 3) Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (załącznik do Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r.)