

Karta audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej

Rozdział 1 Wstęp

§ 1

1. Celem Karty audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uczelni oraz służenie podnoszeniu jakości jego działania.
2. Karta audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej określa:
 - 1) system audytu wewnętrznego i jego cele;
 - 2) organizację i zakres działania audytu wewnętrznego;
 - 3) sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego;
 - 4) prawa i obowiązki pracowników, studentów i doktorantów Uczelni w procesie audytu wewnętrznego;
 - 5) uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego;
 - 6) kryteria i sposób oceny audytu wewnętrznego;
 - 7) relacje z instytucjami kontrolnymi.

Rozdział 2 System audytu wewnętrznego i jego cele

§ 2

1. System audytu wewnętrznego w PW funkcjonuje na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. nr 66 poz. 406);
 - 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008 r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni (Dz. U. nr 61 poz.378),
 - 4) Statutu Politechniki Warszawskiej.
2. Sposób funkcjonowania audytu wewnętrznego w PW określają:
 - 1) Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. 2006 r. nr 7 poz. 56);
 - 2) Kodeks etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. 2006 r. nr 9 poz.70);
 - 3) Karta audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej.

§ 3

1. Celem audytu wewnętrznego jest przysporzenie Politechnice Warszawskiej wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Uczelni.

2. Audyt wewnętrzny wspiera Politechnikę Warszawską (jednostki organizacyjne Uczelni) w realizacji jej (ich) zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
3. Działanie audytu wewnętrznego polega na rozpoznaniu i ocenie ryzyka istniejącego lub mogącego zaistnieć w działalności Uczelni, ocenie skuteczności systemu zarządzania ryzykiem, procesów kontroli oraz systemu zarządzania.
4. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli, dostarcza Rektorowi (kierownikom podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni) racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).

§ 4

1. Czynności doradcze muszą być wykonywane z zachowaniem zasady nienaruszenia niezależności i obiektywizmu audytora wewnętrznego oraz że nie spowodują one powstania konfliktu interesów.
2. Audyt wewnętrzny nie może uczestniczyć w działaniach o charakterze zarządczym i operacyjnym.
3. Jeżeli w trakcie wykonywania czynności audytowych audytor wewnętrzny stwierdzi, iż ujawnione nieprawidłowości wymagają podjęcia natychmiastowych działań ze strony kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny lub kierownictwa Politechniki Warszawskiej, niezwłocznie informuje o tym kierownika jednostki lub Rektora.

Rozdział 3 **Zasady organizacji i zakres działania audytu wewnętrznego**

§ 5

1. Organizację i usytuowanie audytu wewnętrznego w strukturze Uczelni określają:
 - 1) Regulamin organizacyjny Politechniki Warszawskiej wprowadzony zarządzeniem nr 6/2008 Rektora PW z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej;
 - 2) zarządzenie Rektora PW w sprawie struktury organizacyjnej Politechniki Warszawskiej.
2. Nazwę jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego, zakres działania oraz podległość organizacyjną określa zarządzenie nr 12/2008 Rektora PW z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej.

Rozdział 4 **Zasady przeprowadzania audytu wewnętrznego**

§ 6

1. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego obejmuje:
 - 1) proces planowania oparty na analizie ryzyka;
 - 2) wykonywanie zadań audytowych, w tym:

- a) zadań zapewniających,
 - b) czynności doradczych,
 - c) zadań przeprowadzanych w ramach audytu wewnętrznego zleconego;
 - 3) dokumentowanie wyników audytu wewnętrznego, w tym:
 - a) prowadzenie akt stałych audytu,
 - b) prowadzenie akt bieżących audytu;
 - 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, w tym:
 - a) sprawozdania wstępnego,
 - b) sprawozdania końcowego;
 - 5) wykonywanie czynności sprawdzających.
2. Roczny plan audytu wewnętrznego na rok następny jest przygotowywany w porozumieniu z Rektorem i w terminie do końca października każdego roku przedstawiany Rektorowi i Ministrowi Finansów.
 3. Do przeprowadzania audytu wewnętrznego uprawnia audytora wewnętrznego imienne upoważnienie wystawione przez Rektora oraz dowód osobisty. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Rektorem, powołać rzeczoznawcę.
 4. Przystępując do realizacji zadania zapewniającego audytor wewnętrzny przeprowadza naradę otwierającą z udziałem kierownika jednostki organizacyjnej, w której będzie prowadzony audyt oraz zaproszonych przez niego pracowników, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
 5. W przypadku realizacji zadania zapewniającego obejmującego swym zasięgiem działalność jednostek organizacyjnych administracji centralnej, zaproszenie do udziału w naradzie otwierającej (lub zamykającej) jest kierowane do kierownika jednostki (kierowników jednostek) i do Kanclerza Politechniki Warszawskiej.
 6. W przypadku realizacji zadania zapewniającego obejmującego swym zasięgiem działalność samorządu i organizacji studenckich lub samorządu i organizacji doktorantów zaproszenie do udziału w naradzie otwierającej (lub zamykającej) jest kierowane do prorektorów wg ich właściwości oraz wskazanych przez nich studentów lub doktorantów.

§ 7

1. Z przeprowadzonego zadania zapewniającego audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie wstępne i przedstawia je kierownikowi jednostki organizacyjnej najpóźniej trzy dni przed naradą zamykającą.
2. Sprawozdanie wstępne jest omawiane na naradzie zamykającej zadanie audytowe, zwołanej i prowadzonej przez Prorektora ds. Ogólnych na wniosek audytora wewnętrznego, z udziałem kierownika jednostki organizacyjnej, w której był przeprowadzany audyt oraz zaproszonych przez niego pracowników jednostki, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 i 6. Zaproszenie do uczestniczenia w naradzie może być także kierowane do osoby sprawującej nadzór nad działalnością jednostki. Narada zamykająca zadanie audytowe może być, w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Ogólnych, zwołana i prowadzona przez audytora wewnętrznego.
3. Po rozpatrzeniu, w trybie określonym rozporządzeniem Ministra Finansów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń

dotyczących treści sprawozdania wstępnego, złożonych przez kierowników jednostek organizacyjnych, w których prowadzono audyt, jest sporządzane sprawozdanie końcowe. Sprawozdanie końcowe jest przekazywane Rektorowi oraz kierownikom jednostek, w których był przeprowadzany audyt.

4. Sprawozdanie końcowe jest omawiane przez Rektora na spotkaniu z kierownikami podstawowych jednostek organizacyjnych.

§ 8

1. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań jednostki, w której przeprowadzone było zadanie zapewniające. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Rektorowi oraz kierownikowi jednostki, w której były przeprowadzone czynności sprawdzające.
2. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Rektora, lub z własnej inicjatywy w zakresie uzgodnionym z Rektorem, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 i 2.
3. Audyt wewnętrzny zlecony audytor wewnętrzny przeprowadza zgodnie z założeniami przekazanymi przez Ministra Finansów albo przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.

§ 9

1. Sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu za rok poprzedni sporządza kierownik jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego i przedstawia Rektorowi oraz Ministrowi Finansów w terminie do końca marca każdego roku.
2. W każdym czasie, na wniosek Rektora i Ministra Finansów, kierownik jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego sporządza i przedstawia informację o przeprowadzonych audytach wewnętrznych.
3. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego jest określony rozporządzeniem Ministra Finansów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników, studentów i doktorantów Uczelni w procesie audytu wewnętrznego

§ 10

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, a w szczególności do:
 - 1) wglądu do akt bieżących dotyczących wykonywanego zadania audytowego w zakresie dotyczącym jednostki;
 - 2) zgłaszania Rektorowi i/lub kierownikowi jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego uwag i zastrzeżeń w zakresie czynności wykonywanych przez audytora wewnętrznego.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Warszawskiej mają obowiązek współpracować z audytorami wewnętrznymi Uczelni w zakresie:
 - 1) identyfikacji, analizy i oceny ryzyka;
 - 2) monitorowania obszarów działania Politechniki Warszawskiej i zachodzących w tych obszarach procesów;
 - 3) innych czynności audytowych, przy których taka współpraca jest niezbędna.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Warszawskiej, do których zwróci się audytor wewnętrzny, mają obowiązek:
 - 1) udzielania informacji i wyjaśnień;
 - 2) opracowywania i przekazywania, w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego, materiałów oraz informacji z zakresu działania ich jednostki, które audytor wewnętrzny uzna za niezbędne dla realizacji celów audytu wewnętrznego;
 - 3) potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi, zestawienia lub wydruki sporządzone przez audytora i dotyczące funkcjonowania jednostki.

W odniesieniu do studentów i doktorantów zakres działań, o których mowa w pkt 1 - 3, obejmuje działania wykonywane na rzecz jednostki organizacyjnej Politechniki Warszawskiej, samorządu i organizacji studenckich lub samorządu i organizacji doktorantów.
4. Badanie systemów kontroli przez audyt wewnętrzny nie zwalnia kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej z odpowiedzialności za utrzymywanie właściwych i skutecznych procesów kontroli.

Rozdział 6

Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego

§ 11

1. Audytor wewnętrzny prowadząc audyt wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa kierując się wskazówkami zawartymi w dokumentach, o których mowa w § 2 ust. 2.
2. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Politechniki Warszawskiej.
3. Audytor wewnętrzny ma prawo:
 - 1) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników, studentów i doktorantów informacji oraz wyjaśnień;
 - 2) wglądu do wszelkich informacji, danych, dokumentów i materiałów, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, związanych z działalnością jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej, w tym samorządów i organizacji studenckich i doktorantów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) wykonywania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków;
 - 4) dostępu do wszystkich obiektów i pomieszczeń Politechniki Warszawskiej, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3, nie wymagają zgody kierowników jednostek organizacyjnych ani bezpośrednich przełożonych pracowników i nie muszą być prowadzone za ich pośrednictwem.
5. 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.
6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za:
 - 1) procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej, ale wspomaga Rektora i kierowników jednostek organizacyjnych we właściwej realizacji tych procesów;
 - 2) wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę umożliwiającą mu zidentyfikowanie znamion przestępstwa.
7. Audytor wewnętrzny:
 - 1) nie może wykonywać zadań, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką organizacyjną;
 - 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

Rozdział 7

Kryteria i sposoby oceny audytu wewnętrznego

§ 12

1. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie pod względem jakości oraz zgodności ze standardami i obowiązującymi procedurami.
2. Ocena wewnętrzna powinna obejmować bieżącą ocenę działalności audytu wewnętrznego oraz okresowe przeglądy przeprowadzane metodą samooceny.
3. Oceny zewnętrzne powinny być przeprowadzane przez wyspecjalizowaną w tym celu komórkę organizacyjną Ministerstwa Finansów lub przez inną jednostkę do tego upoważnioną.

Rozdział 8

Relacje z instytucjami kontrolnymi

§ 13

1. Dokonując, w procesie planowania i wykonywania zadań, analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez instytucje kontrolne.
2. Audytor wewnętrzny z przedstawicielami instytucji kontrolnych może porozumiewać się za pośrednictwem lub w porozumieniu z Rektorem.
3. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, mogą być udostępniane przedstawicielom instytucji kontrolnych za pośrednictwem lub w porozumieniu z Rektorem.