

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 wszystkie zasady i procedury w zakresie funkcjonowania audytu wewnętrznego Uczelni i reguluje:
 - 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 komitetem audytu oraz instytucjami kontrolnymi.

Rozdział 2 System audytu wewnętrznego i jego cele

§ 2

1. System audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej funkcjonuje na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157 poz. 1240) wraz z aktami wykonawczymi, które nie zostały wymienione w pkt 2;
 - 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. nr 21 poz. 108);
 - 3) Statutu Politechniki Warszawskiej.
2. Sposób funkcjonowania audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej określają:
 - 1) Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF 2009 r. nr 2 poz. 12);
 - 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) celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

3. Ocena, o której mowa w ust. 2, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, której szczegółowe wytyczne są określone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
4. 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.
5. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli:
 - 1) dostarcza Rektorowi i kierownikom podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni racjonalne zapewnienie, że badane systemy działają prawidłowo (czynności zapewniające);
 - 2) proponuje usprawnienia funkcjonowania systemu zarządzania (czynności doradcze).

§ 4

1. Czynności zapewniające i 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 jest zgodne z przepisami prawa oraz standardami, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, i 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 przez kierownika jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego w porozumieniu z Rektorem i w terminie do 15 stycznia każdego roku kopia planu audytu jest przesyłana do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
 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. 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.
 8. Audyt wewnętrzny zlecony jest przeprowadzany na zlecenie Ministra Finansów, Głównego Inspektora Kontroli Skarbowej lub na polecenie Prezesa Rady Ministrów.

§ 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 zadanie audytowe, jest sporządzane sprawozdanie końcowe. Sprawozdanie końcowe jest przekazywane Rektorowi oraz kierownikom jednostek, w których było przeprowadzane zadanie audytowe.
4. Sprawozdanie końcowe jest omawiane przez Rektora na spotkaniu z kierownikami podstawowych jednostek organizacyjnych.

§ 8

Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny procesu realizacji zaleceń/rekomendacji zawartych w sprawozdaniu z zadania zapewnającego. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Rektorowi oraz kierownikowi jednostki, w której były przeprowadzone czynności sprawdzające.

§ 9

1. Do końca stycznia każdego roku kierownik jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni i składa je Rektorowi, a kopię sprawozdania przesyła do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.
2. Do końca stycznia każdego roku Rektor przedstawia Ministrowi Finansów informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim.
3. W każdym czasie na wniosek Rektora lub Ministra Finansów, kierownik jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego sporządza i przedstawia informacje i dokumenty związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej audytu wewnętrznego przekazuje do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, na wniosek kierownika tej komórki, plany audytu, sprawozdania z wykonania planów, informacje o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych jej usprawnieniach i inne informacje niezbędne dla komitetu audytu dla działów administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. 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 PW, 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, ale wspomaga Rektora i kierowników jednostek organizacyjnych we właściwej realizacji tych procesów;
 - 2) wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać odpowiednią wiedzę pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem.
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 przepisami prawa.
2. Ocena audytu wewnętrznego jest dokonywana w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.
3. Jednostka organizacyjna audytu wewnętrznego prowadzi program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego. Funkcjonowanie programu jest zgodne z przepisami prawa, standardami i wskazówkami wydawanymi w tym zakresie przez Ministra Finansów.

Rozdział 8

Relacje z instytucjami kontrolnymi

§ 13

1. Audyt wewnętrzny realizuje współpracę z komitetem audytu, o którym mowa w art. 288 ustawy o finansach publicznych, w zakresie i w trybie przewidzianym przepisami prawa.
2. Współpraca audytora z przedstawicielami instytucji kontrolnych odbywa się za pośrednictwem lub w porozumieniu z Rektorem.
3. Dokonując, w procesie planowania i wykonywania zadań, analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez instytucje kontrolne.