

Zasady i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej

Rozdział 1 Wstęp

- § 1. Celem *Zasad i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej*, zwanych dalej „zasadami”, jest zapewnienie odpowiedniej jakości audytu wewnętrznego oraz spójnego i jednolitego wykonywania audytu w jednostkach organizacyjnych Uczelni, poprzez określenie:
- 1) systemu audytu wewnętrznego i jego celów,
 - 2) zasad organizacji audytu wewnętrznego,
 - 3) zasad przeprowadzania audytu wewnętrznego,
 - 4) praw i obowiązków pracowników, studentów i doktorantów Uczelni w procesie audytu wewnętrznego,
 - 5) uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności audytora wewnętrznego,
 - 6) kryteriów i sposobu oceny audytu wewnętrznego,
- a w konsekwencji usprawnienie organizacji, procesów i działań Zespołu Audytu Wewnętrznego oraz całej Uczelni.
- § 2. Zasady zostały opracowane w oparciu o ustawę *o finansach publicznych*¹ z dnia 30 czerwca 2005 r., zwaną dalej „ustawą”, rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie *szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego*², zwanego dalej „rozporządzeniem”, oraz *Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*³, zwanych dalej „standardami”.

Rozdział 2 System audytu wewnętrznego i jego cele

- § 3. Audyt wewnętrzny, wprowadzony w Politechnice Warszawskiej zarządzeniem nr 37 Rektora PW z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie *utworzenia w Politechnice Warszawskiej Zespołu Audytu Wewnętrznego* (ze zm.⁴), jest systemem działającym na rzecz Rektora, wspierającym osiągnięcie wytyczonych celów poprzez dokonywanie, w celu poprawy efektywności i skuteczności oraz w sposób ciągły i systematyczny, oceny systemów zarządzania i kontroli, w tym procedur kontroli finansowej.
- § 4. Audyt wewnętrzny, działając na rzecz Rektora, wspiera równocześnie kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej w osiągnięciu założonych przez jednostki celów i zadań.

¹ Dz.U.05.249.2104.

² Dz.U.02.111.973

³ Dz.Urz.MF.03.3.14

⁴ Zmienione zarządzeniem nr 12 Rektora PW z dnia 28 kwietnia 2003 r..

- § 5. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dokonywanie niezależnej i obiektywnej oceny obszarów działalności Uczelni poddawanych audytowi oraz zachodzących w nich procesów. Ocena ta ma na celu sprawdzenie:
- 1) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa, uchwałami Senatu, zarządzeniami i decyzjami Rektora oraz obowiązującymi w Politechnice Warszawskiej procedurami wewnętrznymi,
 - 2) efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - 3) wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
- § 6. Audyt wewnętrzny obejmuje w szczególności:
- 1) audyt systemu – ocenę zgodności systemów zarządzania i kontroli z przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi,
 - 2) audyt działalności – ocenę efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - 3) audyt finansowy – badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych.
- § 7. Audyt wewnętrzny nie uczestniczy w działaniach o charakterze zarządczym i operacyjnym.
- § 8. Audyt wewnętrzny jest przeprowadzany zgodnie z powszechnie uznawanymi standardami⁵.
- § 9. W przypadku gdyby audyt wewnętrzny był przeprowadzany niezgodnie ze standardami, o których mowa w § 8, i miało to wpływ na czynności audytowe, o których mowa w § 6, należy poinformować o tym Rektora Politechniki Warszawskiej.
- § 10. 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.
- § 11. Zespół Audytu Wewnętrznego ściśle współpracuje z Rektorem Politechniki Warszawskiej.

Rozdział 3 **Zasady organizacji audytu wewnętrznego**

- § 12. Audyt wewnętrzny w Politechnice Warszawskiej wykonywany jest przez Zespół Audytu Wewnętrznego, zwany dalej „Zespołem”.
- § 13. Pracami Zespołu kieruje kierownik, zwany dalej „kierownikiem Zespołu”.
- § 14. Kierownik Zespołu podlega bezpośrednio Rektorowi i ponosi odpowiedzialność w zakresie działania systemu audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej.
- § 15. Kierownik Zespołu odpowiada za osiągnięcie celów i zapewnienie wysokiej jakości działania systemu audytu wewnętrznego poprzez:
- 1) wdrażanie zasad i opracowywanie procedur postępowania,
 - 2) udział w realizacji czynności audytowych,
 - 3) nadzorowanie przebiegu czynności audytowych i prowadzonej przez audytorów wewnętrznych dokumentacji.

⁵ Standardy Audytu Wewnętrznego w Jednostkach Sektora Finansów Publicznych, Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

- § 16. Nadzorowanie czynności audytowych przez kierownika Zespołu polega na:
- 1) przydzielaniu audytorom wewnętrznym zadań audytowych biorąc pod uwagę ich wiedzę, umiejętności i kompetencje,
 - 2) udzielaniu pomocy w procesie planowania audytu wewnętrznego, uzgadniania i wykonywania programu zadania audytowego,
 - 3) dbałości o:
 - a) realizację uzgodnionego programu zadania audytowego i zapewnienie, aby dokonywanie zmian w programie miało miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach,
 - b) staranność w gromadzeniu dokumentacji stanowiącej podstawę ustaleń, uwag i wniosków,
 - c) zgodność z przepisami rozporządzenia:
 - planu audytu wewnętrznego i trybu jego przeprowadzenia,
 - programu zadania audytowego i sposobu dokumentowania wyników audytu,
 - sprawozdania z zadania audytowego,
 - d) osiąganie celów audytu wewnętrznego,
 - 4) umożliwianiu audytorom wewnętrznym rozwoju zawodowego i doskonalenia umiejętności,
 - 5) dbałości o przestrzeganie przez audytorów wewnętrznych dobrych obyczajów akademickich oraz postanowień *Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*⁶,
 - 6) dokumentowaniu sposobu realizacji czynności wykonywanych w ramach nadzoru.

Rozdział 4 **Zasady przeprowadzania audytu wewnętrznego**

- § 17. Czynności audytowe obejmują:
- 1) planowanie audytu wewnętrznego, w tym:
 - a) monitorowanie obszarów działania Politechniki Warszawskiej oraz procesów w nich zachodzących,
 - b) gromadzenie dokumentacji i informacji dotyczących procesów, o których mowa w pkt 1a, w tym informacji o systemach kontroli,
 - c) identyfikowanie i ocenę wystąpienia ryzyka w procesach, o których mowa w pkt 1a,
 - d) przygotowanie planu audytu wewnętrznego,
 - 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, w tym:
 - a) uzgodnienie sposobu współpracy z pracownikami jednostki organizacyjnej Uczelni, studentami organizacji studenckich, doktorantami organizacji doktorantów, w których jest przeprowadzany audyt wewnętrzny,
 - b) dokonywanie wstępnego przeglądu procesów w badanym obszarze działania Uczelni,
 - c) przygotowanie programu zadania audytowego,
 - d) wykonanie zadania audytowego,
 - 3) dokumentowanie wyników audytu wewnętrznego, w tym:
 - a) prowadzenie akt bieżących audytu,
 - b) prowadzenie akt stałych audytu,
 - 4) sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, w tym:
 - a) sprawozdania wstępnego,
 - b) sprawozdania końcowego,
 - 5) przeprowadzanie czynności sprawdzających, w tym:
 - a) sporządzenie notatki informacyjnej dla Rektora.
- § 18. Plan audytu wewnętrznego, oparty na analizie ryzyka i opracowany zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, przygotowuje, w porozumieniu z Rektorem, kierownik Zespołu w terminie do końca października każdego roku na rok następny.

⁶ Dz.Urz.MF.04.5.28

- § 19. Plan audytu wewnętrznego na rok następny kierownik Zespołu przedstawia Głównemu Inspektorowi Audytu Wewnętrznego w terminie do końca października każdego roku, a tematy zadań audytowych i planowane terminy ich realizacji podawane są do wiadomości społeczności akademickiej Politechniki Warszawskiej.
- § 20. 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.
- § 21. Przed przystąpieniem do realizacji zadania audytowego audytor wewnętrzny przeprowadza naradę otwierającą z udziałem audytorów wewnętrznych uczestniczących w zadaniu audytowym, kierownika jednostki organizacyjnej, w której będzie przeprowadzony audyt wewnętrzny oraz zaproszonych przez niego pracowników, z zastrzeżeniem § 22 i § 23, w celu:
- 1) przedstawienia celu, tematyki i założeń organizacyjnych zadania audytowego,
 - 2) przedstawienia przez kierownika jednostki lub upoważnionego przez niego pracownika, informacji dotyczących funkcjonowania jednostki,
 - 3) uzgodnienia zasad przeprowadzenia zadania audytowego tak, aby uniknąć zakłóceń w pracy jednostki.
- § 22. W przypadku realizacji zadania audytowego obejmującego swym zasięgiem działalność jednostek organizacyjnych administracji centralnej, zaproszenie do udziału w naradzie otwierającej (lub zamykającej) kierowane jest do kierownika jednostki (kierowników jednostek) i do Kanclerza Politechniki Warszawskiej.
- § 23. W przypadku realizacji zadania audytowego obejmującego swym zasięgiem działalność samorządu i organizacji studenckich lub samorządu i organizacji doktorantów zaproszenie do udziału w naradzie otwierającej (lub zamykającej) kierowane jest do prorektorów wg ich właściwości oraz wskazanych przez nich studentów lub doktorantów.
- § 24. W czasie wykonywania zadania audytowego audytor wewnętrzny, wykorzystując odpowiednie techniki i metody badań, identyfikuje niezbędne, wiarygodne oraz użyteczne informacje pozwalające na osiągnięcie celów danego zadania audytowego, odpowiednio je dokumentuje i dokonuje ich analizy.
- § 25. Audytor wewnętrzny sporządza z przeprowadzonego zadania audytowego sprawozdanie wstępne, zawierające wstępne ustalenia i wnioski i przedstawia je kierownikowi jednostki organizacyjnej najpóźniej trzy dni przed naradą zamykającą.
- § 26. 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 jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, oraz zaproszonych przez niego pracowników jednostki, z zastrzeżeniem § 22 i § 23. Narada zamykająca zadanie audytowe może być zwołana i prowadzona przez audytora wewnętrznego działającego w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Ogólnych. Zaproszenie do uczestniczenia w naradzie może być także kierowane do osoby sprawującej nadzór nad działalnością jednostki.
- § 27. Po naradzie zamykającej audytor wewnętrzny przekazuje kierownikowi jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego, zawierające m.in. zagadnienia związane z ryzykiem, opinię dotyczącą systemów kontroli oraz ocenę efektywności zarządzania audytowaną jednostką organizacyjną.
- § 28. Po rozpatrzeniu, w trybie określonym w rozporządzeniu, zgłoszonych przez kierownika jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, dodatkowych wyjaśnień lub

umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu, audytor wewnętrzny przekazuje po jednym egzemplarzu sprawozdania Rektorowi oraz kierownikowi jednostki. Trzeci egzemplarz sprawozdania włączany jest do akt bieżących audytu.

- § 29. W terminie do końca marca każdego roku kierownik Zespołu przedstawia Rektorowi i Głównemu Inspektorowi Audytu Wewnętrznego sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
- § 30. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny dostosowania działań jednostki do zgłoszonych przez niego uwag i wniosków. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Rektorowi oraz kierownikowi jednostki, w której był przeprowadzony audyt wewnętrzny.

Rozdział 5

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

- § 31. 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 na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzonego zadania audytowego,
 - 3) zgłaszania kierownikowi Zespołu uwag i zastrzeżeń w zakresie czynności wykonywanych przez audytora wewnętrznego,
 - 4) zgłaszania Rektorowi uwag i zastrzeżeń w zakresie czynności wykonywanych przez kierownika Zespołu.
- § 32. 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.
- § 33. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Warszawskiej, do których zwróci się audytor wewnętrzny, mają obowiązek 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 – w odniesieniu do studentów i doktorantów zakres działań obejmuje działania wykonywane na rzecz jednostki organizacyjnej, samorządu i organizacji studenckich lub samorządu i organizacji doktorantów.
- § 34. Kierownicy jednostek, w których przeprowadzono audyt, mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Rektorowi i audytorowi wewnętrznemu plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia, uwagi i wnioski audytora wewnętrznego, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz terminu ich realizacji lub przedstawić przyczyny odmowy podjęcia działań naprawczych.

- § 35. W przypadku braku uprawnień kierownika jednostki, do podjęcia działań naprawczych w odniesieniu do poszczególnych ustaleń, uwag i wniosków audytora wewnętrznego, kierownik jednostki zwraca się z pisemnym wnioskiem do przełożonego.
- § 36. 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

- § 37. Audytor wewnętrzny dokonuje oceny:
- 1) zgodności osiągniętych efektów z wyznaczonymi celami,
 - 2) obszarów działalności Politechniki Warszawskiej,
 - 3) funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli,
 - 4) systemu zarządzania ryzykiem, mającego gwarantować osiągnięcie założonych celów.
- § 38. Audytor wewnętrzny ma prawo:
- 1) wglądu do wszelkich dokumentów i materiałów związanych z działalnością jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej oraz ich pracowników, studentów i doktorantów z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - 2) do swobodnego poruszania się po obiektach Politechniki Warszawskiej, z zachowaniem zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych.
- § 39. Audytor wewnętrzny dokonuje badania obszarów poddawanych audytowi wewnętrznemu stosując techniki przeprowadzania zadania audytowego, obejmujące w szczególności:
- 1) zapoznanie się z dokumentami służbowymi,
 - 2) uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników, studentów i doktorantów jednostek organizacyjnych, w tym organizacji studenckich lub doktoranckich, w których jest przeprowadzany audyt wewnętrzny,
 - 3) uzyskiwanie informacji uzupełniających od innych pracowników, studentów i doktorantów Uczelni,
 - 4) obserwację wykonywania zadań przez pracowników, studentów i doktorantów jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny – w odniesieniu do studentów i doktorantów zadania, o których mowa, obejmują zadania wykonywane na rzecz jednostki organizacyjnej, w tym organizacji studenckiej lub doktoranckiej,
 - 5) przeprowadzanie oględzin, w przypadku gdy należy zweryfikować stan lub istnienie zasobów jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny,
 - 6) rekonstrukcję wydarzeń lub obliczeń pozwalającą ocenić dokładność i prawidłowość zastosowanych działań oraz wiarygodność wyników,
 - 7) sprawdzanie rzetelności informacji przez porównanie jej z informacją pochodzącą z innego źródła,
 - 8) porównanie określonych zbiorów danych w celu wykrycia operacji nieprawidłowych lub wymagających wyjaśnienia,
 - 9) graficzną analizę procesów,
 - 10) rozpoznawcze badanie próbek polegające na pobieraniu próbek losowych oraz stosowaniu testów.
- § 40. Czynności, o których mowa w § 38 i 39, nie wymagają zgody:
- 1) kierownika jednostki, której działalność jest audytowana, ani jego przełożonego,
 - 2) kierownika pracownika innej jednostki, niż ta w której jest prowadzony audyt, do którego zwróci się audytor, ani jego przełożonego.
- § 41. Czynności, o których mowa w § 38 i 39, nie muszą być prowadzone za pośrednictwem kierowników jednostek ani ich przełożonych lub w ich obecności,.

- § 42. Audytor wewnętrzny ma obowiązek wykonywać czynności audytowe z należytą starannością w sposób rzetelny, obiektywny i niezależny.
- § 43. Audytor wewnętrzny powinien dążyć do zapewnienia wysokiej jakości wykonywanej pracy i jej efektywności.
- § 44. Audytor wewnętrzny powinien dążyć do zapewnienia działania audytu wewnętrznego zgodnie ze standardami oraz wewnętrznymi procedurami.
- § 45. 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.
- § 46. Audytor wewnętrzny ma obowiązek:
- 1) zgromadzić wystarczające, wiarygodne i użyteczne informacje, pozwalające na osiągnięcie celów założonych dla danego zakresu czynności audytowych,
 - 2) opierać ustalenia oraz wyniki i wnioski z czynności audytowych na dokonanych analizach i ocenach zebranych dowodów,
 - 3) dokonywać, w oparciu o wyniki analizy ryzyka, oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli obejmującej proces zarządzania, działalność operacyjną i systemy informatyczne, pod względem:
 - a) wiarygodności i integralności informacji finansowych i operacyjnych,
 - b) skuteczności i wydajności badanych operacji,
 - c) zabezpieczenia interesów Politechniki Warszawskiej,
 - d) zgodności z prawem,
 - 4) dokumentować istotne informacje dla poparcia ustaleń, uwag i wniosków z czynności audytowych,
 - 5) niezwłocznie informować osoby upoważnione o wynikach czynności audytowych,
 - 6) chronić przed osobami nieupoważnionymi informacje uzyskane w trakcie wykonywania czynności audytowych.
- § 47. W przypadku rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu audytora wewnętrznego, należy o tym powiadomić kierownika Zespołu.
- § 48. Audytor wewnętrzny nie może uczestniczyć w pracach dotyczących opracowywania i wdrażania systemu zarządzania.
- § 49. Audytor wewnętrzny nie ponosi odpowiedzialności za opracowanie i wdrożenie systemu zarządzania.

Rozdział 7

Kryteria i sposoby oceny audytu wewnętrznego

- § 50. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie organów Uczelni pod względem jakości i efektywności oraz zgodności ze standardami i obowiązującymi procedurami.
- § 51. W ramach systemu oceny pracy audytora wewnętrznego należy uwzględniać oceny wewnętrzne i zewnętrzne.
- § 52. Oceny wewnętrzne powinny obejmować przeglądy bieżące oraz okresowe.
- § 53. Oceny zewnętrzne dokonywane są przez wyspecjalizowaną w tym celu komórkę organizacyjną Ministerstwa Finansów lub przez inną jednostkę do tego upoważnioną.