



Politechnika
Śląska

Monitor Prawny Politechniki Śląskiej

poz. 771

ZARZĄDZENIE NR 138/2023 REKTORA POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ z dnia 5 lipca 2023 r.

w sprawie Karty audytu wewnętrznego na Politechnice Śląskiej

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), w związku z art. 272-296 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2022 poz. 1634, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach audytu (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 506), komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r. poz. 28), a także Misją, Podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicją audytu wewnętrznego oraz Kodeksem etyki wydanymi przez Instytut Audytorów Wewnętrznych IIA Polska, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Kartę audytu wewnętrznego na Politechnice Śląskiej” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 55/2018 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 13 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego na Politechnice Śląskiej (Monitor Prawny PŚ z 2018 r. poz. 134).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PŚ: A. Mężyk

Karta audytu wewnętrznego na Politechnice Śląskiej

§ 1

1. Karta audytu wewnętrznego na Politechnice Śląskiej, zwana dalej „Kartą”, określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego na Politechnice Śląskiej.
2. Określenia użyte w Karcie oznaczają:
 - 1) kierownik Biura Audytu Wewnętrznego – audytora wewnętrznego kierującego działalnością komórki audytu wewnętrznego,
 - 2) audytor wewnętrzny, zwany dalej „audytorem” – osobę zatrudnioną na stanowisku audytora w Uczelni,
 - 3) audytowany – osobę nadzorującą audytowany obszar, jednostkę/komórkę lub proces,
 - 4) zadanie audytowe – zadanie zapewniające lub czynności doradcze,
 - 5) zadanie zapewniające – działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej prowadzonej na Politechnice Śląskiej,
 - 6) czynności doradcze – czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego, służące wspieraniu rektora w realizacji celów i zadań,
 - 7) zalecenia – propozycje działań służące wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniające funkcjonowanie jednostek/komórek organizacyjnych Uczelni,
 - 8) monitorowanie realizacji zaleceń – czynności podejmowane przez audytora w celu ustalenia stanu realizacji zaleceń,
 - 9) czynności sprawdzające – czynności podejmowane przez audytora, służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowaną jednostkę/komórkę organizacyjną.

§ 2

1. Misją audytu wewnętrznego jest wzmacnianie i ochrona wartości Politechniki Śląskiej dzięki dostarczeniu opartego na analizie ryzyka, obiektywnego zapewnienia, doradztwa i wglądu w organizację.
2. Uznaje się o stosowanie obowiązkowych elementów Międzynarodowych ramowych zasad praktyki zawodowej (ang. IPPF), uwzględniających Podstawowe zasady praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Kodeks etyki, Standardy i Definicję audytu wewnętrznego, przy prowadzeniu audytu wewnętrznego na Politechnice Śląskiej.
3. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie rektora Politechniki Śląskiej w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności, oraz wykonywanie czynności doradczych.
4. Pod pojęciem „kontrola zarządcza” należy rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Uczelni w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczenie rektorowi racjonalnego zapewnienia o prawidłowości funkcjonowania mechanizmów kontroli zarządczej oraz propozycji ich usprawnienia.
6. Realizacja powyższych zadań następuje poprzez dokonywanie niezależnego i obiektywnego badania oraz oceny kontroli zarządczej w poszczególnych obszarach działalności, z uwzględnieniem ryzyka zagrażającego skutecznej, efektywnej i zgodnej z prawem realizacji celów i zadań Uczelni.
7. Audytor bezzwłocznie powiadamia rektora o wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu w zakresie jego działania, w tym wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o wynikach audytu.
8. Audytor nie wykonuje działań o charakterze operacyjnym i zarządczym.
9. Zadania muszą być wyznaczane dla audytora w taki sposób, aby uniknąć potencjalnego i rzeczywistego konfliktu interesów oraz uprzedzeń i stronniczości.
10. Audytor wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniu audytowym, jeżeli występuje uzasadnione podejrzenie ograniczenia jego bezstronności lub obiektywizmu oraz powstrzymuje się od oceny działalności operacyjnej, za którą był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego zadanie.

§ 3

1. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio rektorowi.
2. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego jest odpowiedzialny za:
 - 1) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie analizy ryzyka,
 - 2) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również pozaplanowych,
 - 3) efektywną koordynację działalności w zakresie audytu wewnętrznego zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.
3. Audytor jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Politechniki Śląskiej.
4. Audytor jest niezależny w zakresie przeprowadzania audytu i składania sprawozdań.
5. Audytor ma prawo:
 - 1) wstępu do pomieszczeń Uczelni,
 - 2) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, oraz do innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia audytu,
 - 3) do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków,
 - 4) pozyskiwania od pracowników Uczelni niezbędnych informacji i wyjaśnień, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
6. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor dostrzeże znamiona czynów, które wg 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 rektora.
7. Audytor jest zobowiązany poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i inne kompetencje przez ciągły rozwój zawodowy.

§ 4

1. Audyt wewnętrzny jest prowadzony na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, który jest opracowywany w porozumieniu z rektorem w terminie do 31 grudnia każdego roku.
2. Plan audytu wewnętrznego przygotowuje się na podstawie analizy ryzyka przeprowadzonej w Uczelni.
3. Audytor przeprowadza audyt wewnętrzny na podstawie imiennego upoważnienia rektora.
4. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji audytor może, w uzgodnieniu z rektorem, powołać rzeczoznawcę lub eksperta, a także zlecić wykonanie określonych czynności specjalistom w danej dziedzinie.
5. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny może być przeprowadzany poza rocznym planem audytu, na polecenie rektora lub z własnej inicjatywy audytora.
6. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym i doradczym.
7. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest wykonywanie czynności o charakterze zapewniającym.
8. Audytor może wykonywać czynności doradcze na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, w celu i zakresie uzgodnionych z rektorem.
9. W wyniku czynności doradczych audytor może przedstawić propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania Uczelni.
10. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od wykonywania czynności doradczych, które prowadziłyby do przyjęcia obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Uczelnią, i informuje o tym rektora.
11. Czynności doradcze mogą mieć charakter:
 - 1) wydawania opinii, w tym analizy zaprojektowanych mechanizmów kontrolnych,
 - 2) przygotowania i przeprowadzania szkoleń,
 - 3) uczestnictwa z głosem doradczym w komisjach, zespołach zadaniowych,
 - 4) udzielania informacji i przeprowadzania konsultacji.

12. Audytor, przeprowadzając zadania audytowe, ocenia mechanizmy kontrolne z uwzględnieniem kryteriów: legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności, przy założeniu, że:
- 1) legalność obejmuje badanie zgodności funkcjonowania Uczelni z obowiązującymi przepisami prawa; prawidłowości stanowienia aktów normatywnych obowiązujących w Uczelni w ramach wykonywanych zadań; zaniechania działania mimo prawnie określonego obowiązku,
 - 2) gospodarność obejmuje badanie zapewnienia oszczędnego i efektywnego wykorzystania środków i zasobów danej jednostki/komórki organizacyjnej; uzyskania właściwej relacji nakładów do efektów; wykorzystania możliwości zapobiegania lub ograniczania wysokości szkód powstałych w działalności jednostki/komórki organizacyjnej Uczelni oraz określenia stanu zabezpieczenia mienia,
 - 3) celowość obejmuje badanie zapewnienia zgodności celów i zadań audytowanej jednostki/komórki organizacyjnej z celami i zadaniami Uczelni; zapewnienia optymalizacji zastosowanych metod i środków, ich adekwatności dla osiągnięcia założonych zadań,
 - 4) rzetelność obejmuje badanie wypełniania obowiązków przez pracowników z należytą starannością, sumiennie i terminowo; należytego wypełniania zadań Uczelni określonych dla poszczególnych jednostek/komórek organizacyjnych i osób w ramach posiadanych kompetencji i udzielonych upoważnień; dokumentowania określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i w wymaganych terminach, a także z uwzględnieniem wszystkich faktów i okoliczności; stosowania procedur i praktyki sporządzania oraz przedstawiania wiarygodnych informacji finansowych, operacyjnych i zarządzających,
 - 5) przejrzystość obejmuje badanie stosowania obowiązujących zasad rachunkowości oraz prowadzenia sprawozdawczości finansowej,
 - 6) jawność obejmuje badanie udostępniania sprawozdań dotyczących finansów i działalności Uczelni; udostępniania innych informacji dotyczących funkcjonowania Uczelni i podejmowanych decyzji.
13. Audytor udostępnia do wglądu dokumentację z przeprowadzonego audytu rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej.
14. Audytor jest zobowiązany ustawowo przeprowadzać w razie potrzeby audyt wewnętrzny zlecony.

§ 5

1. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu określają odrębne przepisy.
2. Audytor po zakończeniu czynności audytowych sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły wyniki audytu, w szczególności ustalenia i zalecenia.
3. Sprawozdanie z zadania audytowego jest przekazywane rektorowi oraz audytowanemu.
4. Po otrzymaniu sprawozdania audytowany:
 - 1) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym rektora i audytora,
 - 2) w przypadku odmowy realizacji zaleceń, przedstawia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania pisemne stanowisko rektorowi i audytorowi.
5. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt 2, rektor podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego oraz audytora.
6. Realizacja zaleceń jest monitorowana przez audytora, który po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.
7. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego do końca stycznia każdego roku sporządza i przekazuje rektorowi sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.
8. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego sporządza dla rektora informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim, w terminie umożliwiającym przekazanie jej przez rektora właściwemu ministrowi ds. finansów do końca stycznia każdego roku.
9. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego sporządza roczne sprawozdanie z oceny stanu kontroli zarządczej w obszarach objętych audytem i przekazuje je rektorowi oraz do wiadomości koordynatorowi ds. SKZ do 31 stycznia roku następującego po roku realizacji czynności audytowych.

§ 6

1. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego opracowuje, wdraża i nadzoruje program zapewnienia i poprawy jakości funkcjonowania audytu wewnętrznego obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego.

2. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego corocznie przedstawia rektorowi wyniki realizacji programu zapewnienia i poprawy jakości.
3. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie zewnętrznej pod względem jakości oraz zgodności z Kodeksem etyki i Standardami określonymi w Międzynarodowych ramowych zasadach praktyki zawodowej (ang. IPPF), przeprowadzanej co najmniej raz na pięć lat.

§ 7

1. Biuro Audytu Wewnętrznego realizuje współpracę z Komitetem Audytu dla działów administracji rządowej właściwych dla nadzoru nad szkolnictwem wyższym i nauką w zakresie i trybie przewidzianych przepisami prawa.
2. Współpraca Biura Audytu Wewnętrznego z przedstawicielami instytucji kontrolnych odbywa się za pośrednictwem lub w porozumieniu z rektorem.

§ 8

1. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego jest zobowiązany do okresowego przeglądu Karty oraz do dokonywania jej aktualizacji w razie takiej potrzeby.
2. W zakresie nieuregulowanym w Karcie zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy, rozporządzenia oraz Standardy określone w Międzynarodowych ramowych zasadach praktyki zawodowej (ang. IPPF).