

Karta audytu wewnętrznego UMCS

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz.U. 2018 poz. 506).
3. Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF 2016, poz. 28).
4. Przepisy wewnętrzne Uniwersytetu Marii-Curie Skłodowskiej w Lublinie.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejsza Karta audytu określa cel i zakres audytu wewnętrznego oraz uprawnienia i odpowiedzialność audytora wewnętrznego.

§ 2

1. Audytorem wewnętrznym może być wyłącznie osoba spełniająca wymogi ustawy.
2. Audytor wewnętrzny zatrudniony jest w Zespole Kontroli i Audytu, który podlega bezpośrednio Rektorowi.
3. Zadania Zespołu Kontroli i Audytu określa Regulamin organizacyjny Uniwersytetu.

II. Cel i zakres audytu wewnętrznego

§ 3

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Rektora Uczelni w realizacji celów i zadań, przez przeprowadzanie zadań zapewniających (dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce oraz czynności doradcze (inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z kierownikiem jednostki, a których celem jest usprawnienie działania jednostki).
2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Uczelni oraz wszystkie jednostki i komórki organizacyjne Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od oceny działalności operacyjnej (zadanie zapewniające), za którą był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego badanie.
4. Audytor wewnętrzny może świadczyć usługi doradcze, także w zakresie działań operacyjnych, za które był uprzednio odpowiedzialny.
5. Audytor wewnętrzny nie może uczestniczyć w działaniach o charakterze zarządczym i operacyjnym.
6. Audytor wewnętrzny informuje Rektora o próbach ograniczania zakresu audytu,

wpływania na sposób wykonywania audytu i sprawozdawania jego wyników.

7. Tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego określa Rozporządzenia Ministra Finansów, ale w przypadku zaistnienia takiej potrzeby audytor opracuje odrębne procedury.
8. Audytor wewnętrzny podczas przeprowadzania audytu wewnętrznego kieruje się wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

III. Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego

§ 4

1. Audytor wewnętrzny wykonuje swoją pracę z należytą starannością oraz zachowaniem poufności, w sposób niezależny, obiektywny, bezstronny i wolny od uprzedzeń.
2. Audytor wewnętrzny informuje Rektora o przypadkach naruszenia niezależności lub obiektywizmu audytora wewnętrznego oraz o możliwości wystąpienia konfliktu interesów.

IV. Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego

§ 5

Audytor wewnętrzny ma prawo:

- 1) dostępu do pomieszczeń jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni,
- 2) wglądu do wszystkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Uczelni, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) żądać od pracowników Uczelni udzielenia informacji i wyjaśnień, a także sporządzenia i potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień, o których mowa w pkt 2,
- 4) z własnej inicjatywy składać Rektorowi wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Uczelni.
- 5) uzyskać pomoc i wsparcie osób trzecich w przypadku braku wystarczającej znajomości badanego obszaru

§ 6

1. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - 1) ustalenie stanu faktycznego, sklasyfikowanie wyników badania i ich ocena wg uzgodnionych kryteriów podanych w programie zadania zapewniającego,
 - 2) wskazanie słabości kontroli zarządczej, analiza przyczyn i określenie skutków ryzyka, wynikającego z tych słabości,
2. Do końca roku audytor wewnętrzny sporządza roczny plan audytu na następny rok w oparciu o analizę ryzyk w porozumieniu z Rektorem i przedstawia mu go do podpisania. Audytor zobowiązany jest dostarczyć plan audytu do odpowiednich ministerstw w ustalonym terminie i trybie.
3. Do końca stycznia audytor sporządza sprawozdanie z audytu wewnętrznego i przedstawia je Rektorowi. Zobowiązany jest też dostarczyć je do odpowiednich ministerstw w ustalonym terminie i trybie
4. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany poszerzać swoją wiedzę i rozwijać swoje umiejętności zawodowe poprzez ciągły rozwój zawodowy oraz przeprowadzać okresową samoocenę zgodnie z wytycznymi ministerstwa.

§ 7

1. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za realizację audytu wewnętrznego zgodnie przepisami ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia wykonawczego.
2. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za:
 - 1) prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej oraz proces zarządzania ryzykiem w Uczelni, a jedynie wspiera Rektora we właściwej ich realizacji poprzez wykonywanie zadań zapewniających oraz czynności doradcze,
 - 2) wykrywanie przestępstw.

V. Współpraca z kontrolerami/audytorami zewnętrznymi oraz biegłym rewidentem

§ 8

1. Audytor wewnętrzny powinien koordynować swoje działania z pracami kontrolerów/audytorów zewnętrznych i biegłego rewidenta, w celu zapewnienia właściwego zakresu audytu i zminimalizowania przypadków powielania tych samych działań.
2. Sprawozdania z audytu mogą być udostępniane kontrolerom/audytorom zewnętrznym i biegłemu rewidentowi w celu ustalenia i korygowania zakresu ich prac, za zgodą Rektora.

§ 9

Audytor wewnętrzny może podlegać zewnętrznej ocenie audytu wewnętrznego.