



BR.0210.1.53.2023

Zarządzenie nr 53
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 11 lipca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego
Uniwersytetu w Białymstoku

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742) w celu ustalenia zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie w Białymstoku zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 506),
- 3) standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, ogłoszonymi Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dz.Urz.MRiF. z 2016 r. poz. 28)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Kartę audytu wewnętrznego Uniwersytetu w Białymstoku” określającą zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie w Białymstoku, stanowiącą Załącznik do Zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie nr 9 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 20 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu audytu wewnętrznego Uniwersytetu w Białymstoku.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

Karta audytu wewnętrznego Uniwersytetu w Białymstoku

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną o charakterze zapewniającym i doradczym. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Uniwersytetu w Białymstoku.
2. Audyt wewnętrzny działa na rzecz rektora oraz wspiera go w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej w zakresie jej adekwatności, skuteczności i efektywności.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie zadań zapewniających, czynności sprawdzających i doradczych oraz monitorowanie realizacji zaleceń.
4. Audyt o charakterze zapewniającym obejmuje działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny działania systemu kontroli zarządczej w zakresie mające na celu usprawnianie funkcjonowania Uniwersytetu.

§ 2

Audyt wewnętrzny powinien dostosować swoje działanie do obowiązkowych elementów Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego (The Institute of Internal Auditors, przetłumaczony i rekomendowany przez Ministerstwo Finansów RP, Dz.Urz.MRiF. z 2016 r., poz. 28) uwzględniających Standardy, Podstawowe zasady praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicję Audytu Wewnętrznego oraz Kodeks Etyki.

Niezależność

§ 3

1. Zespół ds. Audytu i Kontroli podlega bezpośrednio rektorowi.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
3. Audytor wewnętrzny, w ramach realizacji zadań audytowych, dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów, jednostek i komórek organizacyjnych

mających zostać poddanych badaniu. Wszelkie próby ograniczania zakresu audytu powinny być zgłaszane rektorowi.

4. Audytor wewnętrzny nie będzie w sposób bezpośredni angażował się w działalność operacyjną oraz nie będzie brał odpowiedzialności za żaden proces podlegający audytowaniu.
5. Czynności doradcze nie mogą być wykonywane jeżeli ich cel oraz zakres narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
6. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze w zakresie wskazanym przez rektora, lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym.

Prawa i obowiązki audytu wewnętrznego

§ 4

Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uniwersytetu w Białymstoku.

§ 5

1. Audytor wewnętrzny ma prawo:

- 1) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników, studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 2) dostępu do wszelkich dokumentów, materiałów pracowników, doktorantów, studentów i uczestników studiów podyplomowych oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) wykonania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków;
- 4) dostępu do wszystkich obiektów i pomieszczeń Uniwersytetu, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) powoływania eksperta do udziału w zadaniu audytowym w przypadkach wymagających szczególnych kwalifikacji, po uzgodnieniu zrektorem.

2. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

§ 6

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.

§ 7

Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za proces zarządzania ryzykiem i proces kontroli zarządczej w Uniwersytecie, ale poprzez swoje działania wspomaga rektora i kierowników jednostek organizacyjnych we właściwej realizacji tych procesów.

§ 8

Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie oszustw i przestępstw, ale powinien posiadać odpowiednią wiedzę pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu oszustwa lub przestępstwa audytor wewnętrzny powiadamia o tym rektora, który podejmuje decyzje o dalszym sposobie postępowania.

§ 9

Audytor wewnętrzny:

- 1) nie może wykonywać zadań, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką organizacyjną,
- 2) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Kodeksem Etyki Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA Polska, oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego,
- 3) działa z należytą starannością zawodową,
- 4) jest zobowiązany rozwijać swoje umiejętności zawodowe poprzez ustawiczne kształcenie.

Zakres audytu wewnętrznego

§ 10

1. Audyt wewnętrzny obejmuje swoim zakresem wszystkie obszary działania Uniwersytetu.

2. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie efektywności i skuteczności systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań a w szczególności:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę stopnia zabezpieczenia mienia Uczelni;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Uczelni;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Uczelni z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań Uniwersytetu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

Planowanie i sprawozdawczość

§ 11

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu sporządzanego do końca roku.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rektora, audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
3. Roczny plan audytu przygotowuje audytor wewnętrzny w porozumieniu z rektorem.
4. Audytor wewnętrzny przekazuje kopię planu audytu do komórki audytu wewnętrznego w ministerstwie właściwym dla tego działu w terminie do 15 stycznia każdego roku.

§ 12

1. Audytor wewnętrzny po zakończeniu prac audytowych sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Przebieg oraz wynik czynności doradczych są dokumentowane w zależności od rodzaju i charakteru podjętych działań w postaci dokumentacji roboczej,

w szczególności w formie opinii, notatki informacyjnej lub protokołu z posiedzenia zespołu.

3. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia rektorowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni. Sprawozdanie z wykonania planu audytu przesyłane jest do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Edukacji i Nauki w terminie do 15 lutego każdego roku.

**Współpraca audytu wewnętrznego z audytorami zewnętrznymi,
Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi**

§ 13

1. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z audytorami zewnętrznymi, Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z rektorem.
2. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane audytorom zewnętrznym, Najwyższej Izbie Kontroli i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem lub zgodą rektora.