

KARTA
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

**UNIWERSYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO
W BYDGOSZCZY**

Bydgoszcz, luty 2025 r.

WSTĘP

Celem *Karty audytu wewnętrznego* jest określenie szczegółowych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy. Karta razem ze Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych¹ stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego i pomoc w ocenie i w pracy audytu wewnętrznego.

I. Ogólne cele audytu wewnętrznego.

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest wspieranie Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, która dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności tej kontroli.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej (zadania zapewniające), dostarcza racjonalne zapewnienie, że kontrola ta działa prawidłowo.
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania Uczelni.
4. Audyt wewnętrzny poprzez czynności sprawdzające monitoruje realizację zaleceń po audytowych oraz ocenia skuteczność wdrożonych rekomendacji.

II. Prawa audytora wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny:

- 1) ma prawo dostępu do wszelkich dokumentów i innych informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o informacji niejawnych;
- 2) ma prawo dostępu do wszystkich pomieszczeń z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) ma prawo zwracać się do kierowników komórek organizacyjnych i pracowników Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy o informacje oraz wyjaśnienia niezbędne dla przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 4) ma prawo z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania komórki organizacyjnej.

¹ Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 28)

III. Obowiązki audytora wewnętrznego

Audytor wewnętrzny:

- 1) planuje zakres prac audytowych na podstawie analizy ryzyka, przy uwzględnieniu stanowiska Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy oraz priorytetów Komitetu Audytu dla działu nauka i szkolnictwo wyższe, a także zadań zleconych przez Ministra Finansów;
- 2) realizuje zadania audytowe zgodnie z wynikami analizy ryzyka;
- 3) informuje pisemnie Rektora o zidentyfikowanych ryzykach krytycznych lub ryzykach które mogą wystąpić i są nie akceptowalne dla Uczelni;
- 4) zapewnia odpowiednią jakość prac audytowych w zgodności z obowiązującymi przepisami oraz standardami audytu wewnętrznego;
- 5) dokumentuje istotne informacje dla poparcia swoich wniosków;
- 6) w przypadku konieczności podjęcia natychmiastowych działań naprawczych - niezwłocznie informuje o tym Rektora;
- 7) przedstawia Rektorowi dokładne, obiektywne, jasne zwięzłe, konstruktywne i terminowe informacje o istotnych ustaleniach audytu oraz o zagrożeniach wymagających podjęcia natychmiastowych działań zaradczych;
- 8) wykonuje czynności doradcze zlecone przez Rektora lub podejmowane z własnej inicjatywy;
- 9) monitoruje sposób realizacji i skuteczność zaleceń wydanych na podstawie wyników zadań zapewniających;
- 10) chroni dokumentację audytową;
- 11) chroni otrzymaną informację i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia;
- 12) poszerza posiadaną wiedzę oraz rozwija własne umiejętności poprzez uczestnictwo w szkoleniach, webinarach;
- 13) nie odpowiada za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w uczelni, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga Rektora we właściwej realizacji tych procesów.

Audytorowi wewnętrznemu nie można powierzyć takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.

IV. Niezależność i obiektywizm

Audytor wewnętrzny:

- 1) podlega bezpośrednio Rektorowi Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa;
- 3) postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego oraz zasadami etyki;
- 4) ujawnia Rektorowi przypadki rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu;
- 5) jest bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unika konfliktów interesów;
- 6) powstrzymuje się od wykonywania czynności doradczych, które prowadziłyby do przyjęcia przez audytora obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.

V. Zakres podmiotowy audytu wewnętrznego

Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

VI. Zakres przedmiotowy audytu wewnętrznego

- 1) Audyt wewnętrzny w zakresie oceny systemu kontroli zarządczej obejmuje zadania zapewniające, czynności doradcze oraz czynności sprawdzające.
- 2) Ocena, o której mowa w ust. 1. dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności tej kontroli.
- 3) Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania komórek organizacyjnych wskazanych w planie audytu zatwierdzonym przez Rektora UKW w Bydgoszczy.
- 4) Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany, a Rektor powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

VII. Czynności doradcze

- 1) Czynności doradcze mają na celu usprawnianie funkcjonowania uczelni.
- 2) Czynności, o których mowa w ust. 2, mogą być zlecone przez Rektora, który określa zakres i odbiorcę tych czynności lub podejmowane przez audytora

wewnętrznego z własnej inicjatywy.

- 3) Przedmiotem czynności doradczych może być m.in:
 - 1) analiza mechanizmów kontrolnych (zarządzeń, regulaminów, instrukcji, procedur);
 - 2) analiza działalności komórki organizacyjnej pod kątem usprawnień;
 - 3) opiniowania projektów wewnętrznych regulacji;
 - 4) szkolenia z zakresu systemów kontroli, analizy ryzyka, obowiązujących standardów.
- 4) W ramach czynności doradczych audytor wewnętrzny może ponadto być głosem doradczym w trakcie spotkań powołanych przez Rektora zespołów zadaniowych.
- 5) Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów.
- 6) Wnioski i opinie z czynności doradczych nie są wiążące dla odbiorców tych czynności.

VIII. Sprawozdawczość

- 1) Przynajmniej raz na pół roku audytor wewnętrzny przekazuje informacje Rektorowi Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy na temat działania audytu wewnętrznego oraz stopnia wykonania planu.
- 2) Audytor wewnętrzny wypełnia następujące obowiązki sprawozdawcze:
 - do końca grudnia każdego roku przedstawia Rektorowi *plan audytu*² na przyszły rok, z uwzględnieniem priorytetów określonych przez Komitet Audytu w dziale nauka i szkolnictwo wyższe oraz Ministerstwa Finansów;
 - do końca stycznia każdego roku przedstawia Rektorowi *sprawozdanie*³ z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni;
 - do końca stycznia każdego roku, przekazuje Ministrowi Finansów *Informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim*⁴,
 - do dnia 15 stycznia roku następnego przesyła kopię planu z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej e-puap lub innej

² Art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.),

³ Art. 283 ust. 5 tamże,

⁴ Art. 295 ust. 1 tamże.

dedykowanej formy komunikacji elektronicznej do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego - Departamentu Kontroli i Audytu, zgodnie z określonymi wytycznymi Komitetu Audytu;

- do 15 lutego każdego roku przesyła kopię *Sprawozdania* z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej e-puap lub innej dedykowanej formy komunikacji elektronicznej do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego - Departamentu Kontroli i Audytu, zgodnie z określonymi wytycznymi Komitetu Audytu.