

Karta audytu wewnętrznego Politechniki Warszawskiej

Misja i cele audytu wewnętrznego

§ 1

1. Misją audytu wewnętrznego jest wspieranie Politechniki Warszawskiej w budowaniu i wzmacnianiu jej wartości poprzez dostarczanie niezależnego, obiektywnego i opartego na analizie ryzyka zapewnienia, doradztwa, prognoz oraz wglądu w organizację.
2. Celem audytu wewnętrznego jest zapewnienie bezstronnej oceny i wsparcia doradczego, zaprojektowanych i realizowanych tak, aby wzmocnić i poprawić działalność Politechniki Warszawskiej w zakresie:
 - 1) skutecznego osiągnięcia jej celów;
 - 2) doskonalenia procesów kontroli zarządczej i ładu organizacyjnego;
 - 3) podejmowania decyzji i nadzoru;
 - 4) budowy wiarygodności w oczach interesariuszy;
 - 5) zdolności do działania w interesie publicznym.
3. Audyt wewnętrzny wspiera Rektora w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę systemu kontroli zarządczej, w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności, oraz poprzez realizację czynności doradczych.

§ 2

Funkcja audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej jest realizowana zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej „ustawą”, oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ww. ustawy w obszarach m.in. kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego, Globalnymi Standardami Audytu WewnętrznegoTM IIA oraz Statutem Politechniki Warszawskiej.

Zasady ogólne

§ 3

1. Audyt wewnętrzny w PW jest przeprowadzany przez kompetentnych audytorów, zatrudnionych w Zespole Audytu Wewnętrznego PW.
2. Prace pomocnicze związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego mogą wykonywać inni pracownicy Zespołu Audytu Wewnętrznego.
3. Audyt wewnętrzny jest prowadzony zgodnie z Globalnymi Standardami Audytu WewnętrznegoTM IIA oraz powszechnie obowiązującym prawem.
4. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji lub specjalistycznej wiedzy audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Rektorem, powołać rzeczoznawcę lub eksperta (spośród członków społeczności akademickiej PW lub z zewnątrz) lub zlecić wykonanie określonych czynności specjalistom w danej dziedzinie.
5. Zasoby niezbędne do realizacji funkcji audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej zapewnia Rektor.
6. Prorektor ds. ogólnych w ramach nadzoru nad realizacją funkcji audytu wewnętrznego w PW:
 - 1) zwołuje i prowadzi narady otwierające i zamykające zadania audytowe;
 - 2) w terminie 60 dni od dnia wydania Sprawozdania, informuje kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego o decyzjach dotyczących realizacji zaleceń z poszczególnych zadań audytowych – przekazując wypełnione Arkusze decyzyjne, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - 3) w razie potrzeby, koordynuje inne działania kierownictwa Uczelni, tj. Rektora, prorektorów, a w odniesieniu do jednostek administracji centralnej – odpowiednio kanclerza i kwestora, niezbędne dla prawidłowego działania funkcji audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej.

§ 4

Szczegółowe zasady i procedury dotyczące wykonywania działań, prowadzenia dokumentacji oraz wzory dokumentów audytu wewnętrznego w Politechnice Warszawskiej określają odpowiednie przepisy prawa lub Księga Procesów audytu wewnętrznego PW wprowadzona przez kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego.

Niezależność

§ 5

1. Funkcja audytu wewnętrznego jest niezależna w swoich działaniach.
2. Audytorzy wewnętrzni są wolni od nieuzasadnionego wpływu i zobowiązani do dokonywania obiektywnych ocen.
3. Audytor bezzwłocznie powiadamia Rektora o wszelkich próbach ograniczenia niezależności lub obiektywizmu w zakresie jego działania, w tym wpływania na sposób wykonywania pracy lub informowania o wynikach audytu.
4. Zespół Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio Rektorowi. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego, w obszarze działania funkcji audytu komunikuje się bezpośrednio z Przewodniczącym Rady Uczelni.

§ 6

1. Audyt wewnętrzny co do zasady, nie może uczestniczyć w działaniach o charakterze zarządczym i operacyjnym.
2. Zadania muszą być wyznaczane dla audytora wewnętrznego w taki sposób, aby uniknąć potencjalnych i rzeczywistych konfliktów interesów oraz uprzedzeń czy stronniczości.
3. Audytor wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniu audytowym, jeżeli występuje domniemane lub uzasadnione podejrzenie ograniczenia jego bezstronności.
4. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego przynajmniej raz w roku potwierdza Rektorowi i Przewodniczącemu Rady Uczelni niezależność funkcji audytu wewnętrznego.

Prawa, obowiązki i odpowiedzialność audytu wewnętrznego

§ 7

Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Politechniki Warszawskiej. Do przeprowadzania czynności audytowych uprawnia audytora wewnętrznego imienne upoważnienie wystawione przez Rektora oraz dowód osobisty.

§ 8

1. Audytor wewnętrzny ma prawo:
 - 1) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników, studentów i doktorantów informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 2) dostępu do wszelkich funkcji, systemów, danych, dokumentów, materiałów, pracowników, doktorantów i studentów 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) uzyskiwania wsparcia pracowników Uczelni oraz korzystania z usług specjalistycznych dostępnych wewnątrz lub na zewnątrz PW w celu realizacji audytu wewnętrznego;
 - 5) dostępu do wszystkich obiektów i pomieszczeń Politechniki Warszawskiej, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) bieżącego uzyskiwania informacji od członków społeczności PW w zakresie monitorowania systemu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.

2. Czynności, o których mowa ust. 1, nie wymagają zgody kierowników jednostek organizacyjnych, w których przeprowadzany jest audyt, ani bezpośrednich przełożonych pracowników i nie muszą być prowadzone za ich pośrednictwem.

§ 9

Audytor wewnętrzny ma obowiązek zachować poufność informacji i dokumentów, które otrzymał w trakcie wykonywania czynności audytowych i nie ujawniać ich bez upoważnienia Rektora, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

§ 10

Audytorzy wewnętrzni mogą z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki organizacyjnej, Uczelni lub działania procesu.

§ 11

Audytorzy wewnętrzni nie są odpowiedzialni za proces zarządzania ryzykiem i procesy systemu kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej, ale poprzez realizację zadań audytowych oraz wydawane opinie wspomagają Rektora, prorektorów, przewodniczących organów kolegialnych i kierowników jednostek organizacyjnych w kształtowaniu systemu i we właściwej realizacji tych procesów.

§ 12

1. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie oszustw i przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę umożliwiającą mu zidentyfikowanie znamion przestępstwa, pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu oszustwa lub przestępstwa Zespół Audytu Wewnętrznego powiadamia o tym Rektora, który podejmuje decyzję o dalszym sposobie postępowania.
3. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według 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 fakcie Rektora.

§ 13

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1) nie może wykonywać zadań, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką organizacyjną;
 - 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
 - 3) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego™ IIA oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
 - 4) działa z należytą starannością zawodową;
 - 5) może nadzorować pracę osób niebędących audytorami wewnętrznymi w rozumieniu ustawy, ale realizujących czynności audytowe w prowadzonym zadaniu;
 - 6) jest zobowiązany rozwijać swoje umiejętności zawodowe, wiedzę i kompetencje poprzez ustawiczne kształcenie oraz zdobywanie doświadczenia.
2. Audytor wewnętrzny jest upoważniony do:
 - 1) podejmowania czynności niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzania audytu wewnętrznego w ramach przydzielonego zadania zapewniającego, czynności doradczych lub sprawdzających;
 - 2) podejmowania bezpośrednich kontaktów z kierownikami lub pracownikami jednostek organizacyjnych, w których jest prowadzony audyt wewnętrzny w zakresie niezbędnym do identyfikacji ryzyka, analizy procesów, systemów i procedur obowiązujących w PW.

§ 14

Audytorzy wewnętrzni na zaproszenie kierownictwa Uczelni, przewodniczących organów kolegialnych Politechniki Warszawskiej lub z własnej inicjatywy biorą udział w posiedzeniach oraz mogą mieć wgląd w inne prace tych organów lub powołanych w PW zespołów roboczych.

§ 15

1. Na polecenie osób/instytucji wskazanych w ustawie, Zespół Audytu Wewnętrznego jest ustawowo zobowiązany przeprowadzać audyt wewnętrzny zlecony.
2. Audytorzy wewnętrzni na polecenie Rektora mogą przeprowadzać czynności kontrolne, w celu i zakresie wskazanym przez zlecającego.
3. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego może zdecydować o przyjęciu do planu audytu zadań koordynowanych na poziomie resortu szkolnictwa wyższego i nauki.

Planowanie, prowadzenie audytu wewnętrznego i sprawozdawczość

§ 16

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu, który jest sporządzany do końca roku poprzedzającego planowany rok.
2. Roczny plan audytu przygotowuje kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego na podstawie analizy ryzyka, w porozumieniu z Rektorem. Dokument podpisywany jest przez kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego, a następnie zatwierdzany przez Rektora. Plan sporządzany jest na ujednoliconych formularzach wprowadzonych dla działu administracji rządowej szkolnictwo wyższe i nauka.
3. Plan audytu, w razie potrzeby, może być zmieniony.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek lub w porozumieniu z Rektorem, audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
5. Kopia planu audytu przesyłana jest do komórki audytu wewnętrznego w ministerstwie właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w terminie określonym w aktach prawa powszechnie obowiązującego.
6. W Zespole Audytu Wewnętrznego sporządza się również inne dokumenty dotyczące realizacji funkcji audytu wewnętrznego w PW, w tym m.in. plan strategiczny w horyzoncie 3-letnim, Plan zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego oraz Strategię audytu wewnętrznego PW.
7. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego jest uprawniony do alokowania zasobów, podejmowania decyzji oraz wydawania komunikatów w celu realizacji celów funkcji audytu oraz podnoszenia jej jakości.

§ 17

1. Audyt wewnętrzny w ramach zadań zapewniających, których ramowy opis określa załącznik nr 3 do zarządzenia, obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań, a w szczególności:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowych, operacyjnych i innych istotnych dla realizacji celów i zadań PW;
 - 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 Politechniki Warszawskiej do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli;

- 8) formułowanie opinii dotyczącej funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w badanym obszarze.
2. W przypadku realizacji zadania zapewniającego obejmującego swym zasięgiem działalność samorządu i organizacji studenckich lub samorządu i organizacji doktorantów PW, czynności są prowadzone w porozumieniu z prorektorami mającymi w kompetencjach ww. obszary.
3. Zespół Audytu Wewnętrznego, w ramach realizacji zadań audytowych, dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów, jednostek organizacyjnych mających zostać poddanych badaniu. O wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu powiadamia się niezwłocznie Rektora.
4. Audytor wewnętrzny po zakończeniu prac audytowych sporządza Sprawozdanie z zadania audytowego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego oraz wydane zalecenia. Może również sformułować rekomendacje.

§ 18

1. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania Politechniki Warszawskiej.
2. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek kierownictwa Uczelni lub z własnej inicjatywy, w celu i zakresie uzgodnionym ze zlecającym oraz zatwierdzonym przez kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego.
3. W wyniku czynności doradczych audytor wewnętrzny może przedstawić propozycje dotyczące usprawnienia działania Uczelni/jednostki/procesu.
4. Czynności doradcze nie mogą być wykonywane jeżeli ich cel lub zakres narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub mogłyby prowadzić do przyjęcia przez audytora wewnętrznego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
5. Czynności doradcze mogą być wykonywane przez audytora wewnętrznego, w szczególności w formie:
 - 1) konsultacji, udzielania informacji i wydawania opinii;
 - 2) propozycji usprawnień;
 - 3) uczestnictwa w zespołach powoływanych w Uczelni bez możliwości operacyjnego wpływania na podejmowanie decyzji;
 - 4) opiniowania wewnętrznych aktów prawnych przed ich wdrożeniem, w tym analizy zaprojektowanych mechanizmów kontrolnych;
 - 5) prowadzenia szkoleń.
6. 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.

§ 19

Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń z zadania zapewniającego przeprowadza czynności sprawdzające. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających audytor wewnętrzny zamieszcza w Notatce informacyjnej, którą przekazuje Rektorowi, prorektorowi ds. ogólnych, audytowanym oraz innym adresatom Sprawozdania z zadania audytowego.

§ 20

1. Dokumentacja zadania audytowego może być prowadzona w formie papierowej, elektronicznej lub w sposób mieszany, zgodnie z zasadami wprowadzonymi w PW i doprecyzowanymi w Zespole Audytu Wewnętrznego (zgodnie z zapisami § 4).
2. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego, w określonym prawem terminie przedstawia Rektorowi Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

Sprawozdanie sporządzane jest na ujednoliconych formularzach wprowadzonych dla działu administracji rządowej szkolnictwo wyższe i nauka.

3. Kopia Sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego przesyłana jest do komórki audytu wewnętrznego w ministerstwie właściwym dla działu administracji rządowej szkolnictwo wyższe i nauka w określonym prawem terminie.
4. Na polecenie Rektora, kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego może przygotować dane niezbędne do przekazania Ministrowi Finansów informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.
5. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego udostępnia do wglądu dokumentację audytu wewnętrznego kierownictwu Uczelni, przewodniczącym organów kolegialnych lub innym osobom upoważnionym przez Rektora.

Ocena audytu wewnętrznego

§ 21

1. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie pod względem jakości oraz zgodności z krajowymi ramami prawnymi określonymi dla jednostek sektora finansów publicznych, Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego™ IIA i obowiązującymi w Zespole Audytu Wewnętrznego procedurami.
2. W ramach realizacji Programu zapewnienia jakości, Zespół Audytu Wewnętrznego może stosować badanie jakości usług audytu wewnętrznego u klientów w formie ankiet, w tym w formie elektronicznej.
3. W każdym roku w Zespole Audytu Wewnętrznego przeprowadza się samoocenę działania funkcji audytu wewnętrznego w PW w roku poprzednim.
4. W wymaganych prawem terminach (zgodnie z Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego™ IIA nie rzadziej niż co 5 lat) Zespół Audytu Wewnętrznego poddawany jest niezależnej ocenie zewnętrznej.
5. Wyniki samooceny i oceny zewnętrznej przedstawiane są prorektorowi ds. ogólnych i Rektorowi.
6. Informacja o uzyskanej ocenie zewnętrznej przekazywana jest Przewodniczącemu Rady Uczelni oraz komórce audytu wewnętrznego w ministerstwie właściwym dla działów administracji rządowej szkolnictwo wyższe i nauka.

Relacje z interesariuszami zewnętrznymi

§ 22

1. Zespół Audytu Wewnętrznego co do zasady nie prowadzi audytów bezpieczeństwa informacji w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773).
2. Zespół Audytu Wewnętrznego realizuje współpracę z Komitetem Audytu dla działów administracji rządowej właściwych dla nadzoru nad szkolnictwem wyższym i nauką, w zakresie i trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Współpraca audytorów z przedstawicielami instytucji kontrolnych i innych interesariuszy zewnętrznych odbywa się za pośrednictwem lub w porozumieniu z Rektorem.
4. Zespół Audytu Wewnętrznego może, po poinformowaniu Rektora, współpracować z audytorami wewnętrznymi innych szkół wyższych krajowych i zagranicznych w celu wymiany doświadczeń zawodowych i doskonalenia zawodowego.