Załącznik
do Zarządzenia Nr 75/0101/2020 Rektora AJP
z dnia 8 października 2020 r.

P R O C E D U R A

planowania, realizacji i sprawozdawania wyników zadania audytowego w Akademii im. Jakuba z Paradyża

Rozdział I.
Cel i zakres procedury
§ 1.

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie wysokiej jakości audytu wewnętrznego oraz standaryzacji (porównywalności) prac audytora wewnętrznego, podczas realizacji kolejnych audytów.

§ 2.

1. Procedura określa uprawnienia, odpowiedzialność i sposób postępowania podczas planowania, przeprowadzania i sprawozdawania wyników zadania audytowego.
2. Procedura odnosi się do wszystkich jednostek organizacyjnych i administracyjnych oraz wszystkich pracowników Akademii im. Jakuba z Paradyża.

Rozdział II.
Definicje i skróty
§ 3.

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1) AJP – Akademia im. Jakuba z Paradyża;
2) audytor wewnętrzny - osoba spełniającą warunki, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zatrudniona w AJP na stanowisku audytora wewnętrznego albo audytora usługodawcy, realizująca audyt wewnętrzny na podstawie zawartej z nim umowy;
3) audytowany – jednostka organizacyjna lub administracyjna AJP podlegająca audytowi wewnętrznemu;
4) zadanie audytowe – zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
5) zadanie zapewniające – działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
6) zalecenia – propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawnieniu funkcjonowania AJP;
7) monitorowanie realizacji zaleceń – czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu ustalenia stanu realizacji zaleceń;
8) czynności sprawdzające – czynności podejmowanie przez audytora wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego;
9) mechanizmy kontrolne – w szczególności działania , procedury, instrukcje i zasady służące zapewnieniu realizacji celów, ograniczeniu występowania ryzyka nieosiągnięcia celów lub zmniejszeniu jego negatywnych skutków;
10) ryzyko – możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko jest mierzone wpływem (siłą oddziaływania/skutkiem) oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia;

11) akta bieżące– dokumentacja dotycząca zadania zapewniającego, prowadzona przez audytora wewnętrznego, zawierają w szczególności: upoważnienie do przeprowadzenia audytu, analizę ryzyka, program zadania zapewniającego, dokumenty robocze związane z przygotowaniem i realizacją zadania zapewniającego (np.: testy, kwestionariusze kontroli wewnętrznej, protokoły przyjęcia wyjaśnienia, protokoły z narad: otwierającej i zamykającej), wstępne wyniki audytu wewnętrznego, sprawozdanie z zadania zapewniającego.

Rozdział III.
Planowanie zadania zapewniającego

§ 4.

1. Temat zadania zapewniającego realizowanego przez audytora wewnętrznego wynika z planu audytu wewnętrznego na dany rok, opracowywanego przez audytora w porozumieniu z rektorem, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor może zlecić audytorowi wewnętrznemu realizację audytu poza planem audytu.

§ 5.

1. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny na podstawie pisemnego *upoważnienia* rektora, po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Wzór *upoważnienia* do przeprowadzenia audytu wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 6.

1. Przystępując do realizacji zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny przygotowuje *program pracy*.
2. Wzór *programu pracy* stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 7.

1. Audytor wewnętrzny przeprowadza przegląd wstępny umożliwiający mu zapoznanie się z celami i obszarem działalności AJP, w którym zostanie zrealizowane zadanie, zrozumienie przebiegu audytowanej działalności, a także uzyskanie informacji ułatwiających przeprowadzenia audytu.
2. W ramach przeglądu wstępnego audytor wewnętrzny przeprowadza również analizę ryzyka do zadania zapewaniającego, podczas której dokonuje identyfikacji i oceny ryzyka występującego w audytowanej działalności (po uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych).
3. Podczas wstępnego przeglądu audytor może w szczególności dokonywać analizy procedur, sprawozdań i innych dokumentów, przeprowadzać rozmowy z pracownikami, przeprowadzać obserwacje i oględziny.

§ 8.

1. Po przeprowadzeniu przeglądu wstępnego audytor wewnętrzny przygotowuje *program zadania zapewniającego*.
2. Wzór *programu zadania zapewniającego* stanowi załącznik nr 3 do procedury.

Rozdział IV.
Realizacja zadania zapewniającego

§ 9.

1. Audytor wewnętrzny przesyła kierownikowi jednostki organizacyjnej lub administracyjnej AJP zawiadomienie o rozpoczęciu audytu wewnętrznego wraz z kopią *upoważnienia* i prosi o wskazanie osoby (osób) do kontaktu z audytorem.
2. Audytor wewnętrzny przestawia audytowanym cel, tematykę i założenia organizacyjne zadania zapewniającego, a także uzgadnia z nimi kryteria oceny mechanizmów kontrolnych w badanym obszarze działalności.

3. W przypadku braku uzgodnienia kryteriów z audytowanym, audytor wewnętrzny uzgadnia je z rektorem.

§ 10.

1. W celu realizacji czynności, o których mowa w § 9 ust. 2, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę otwierającą audyt.
2. W naradzie otwierającej uczestniczą: audytor wewnętrzny oraz audytowani.
3. Audytor wewnętrzny sporządza z narady otwierającej *protokół*.

§ 11.

1. Audytor wewnętrzny wykonuje czynności audytorskie polegające m.in. na sporządzeniu dokumentów roboczych audytu, np.:
   1) ścieżka audytu (w formie tabelarycznej), stanowiąca załącznik nr 4 do procedury;
   2) kwestionariusz kontroli wewnętrznej, stanowiący załącznik nr 5 do procedury;
   3) kwestionariusz samooceny, stanowiący załącznik nr 6 do procedury;
   4) plan kontroli, stanowiący załącznik nr 7 do procedury;
   5) protokół przyjęcia wyjaśnienia, stanowiący załącznik nr 8 do procedury.
2. Audytor wewnętrzny wykonując czynności audytorskie może przeprowadzać:
   1) testy zgodności (testy kontroli), które mają potwierdzić m.in. zgodność wewnętrznych procedur z przepisami prawa, zgodność realizacji badanej działalności z wewnętrznymi procedurami, oraz
   2) testy rzeczywiste (testy wiarygodności), które służą zgromadzeniu dowodów kompletności i skuteczności mechanizmów kontroli, realizowanych w audytowanej działalności.

Rozdział V.
Sprawozdania z zadania zapewniającego

§ 12.

1. Audytor wewnętrzny przygotowuje *wstępne wyniki audytu wewnętrznego* i przekazuje je audytowanym.
2. Audytor wewnętrzny uzgadnia pisemnie z audytowanymi wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.
3. W przypadku nieuzgodnienia *wstępnych wyników audytu wewnętrznego*, audytor wewnętrzny informuje audytowanych o możliwości przedstawienia dodatkowych wyjaśnień i składania pisemnych zastrzeżeń w terminie określonym przez audytora, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.

§ 13.

1. W celu realizacji czynności, o których mowa w § 12 ust. 2, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę zamykającą audyt.
2. W naradzie zamykającej uczestniczą: audytor wewnętrzny oraz audytowani.
3. Audytor wewnętrzny sporządza z narady zamykającej *protokół*.

§ 14.

W przypadku zgłoszenia przez audytowanych zastrzeżeń dotyczących *wstępnych wyników audytu wewnętrznego*, audytor wewnętrzny dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności wyjaśniające.

§ 15.

1. Audytor wewnętrzny, po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po rozpatrzeniu zastrzeżeń wniesionych przez audytowanych, sporządza *Sprawozdanie z zadania zapewniającego*.
2. Audytor przekazuje *Sprawozdanie* rektorowi, audytowanym, a także osobom wskazanym przez rektora.
3. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację, powiadamiając o tym pisemnie rektora i audytora wewnętrznego.

4. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko rektorowi i audytorowi wewnętrznemu.
5. W przypadku gdy audytowany odmówi realizacji zaleceń, decyzję dotyczącą realizacji zaleceń podejmuje rektor, informując o tym audytowanego i audytora wewnętrznego.

§ 16.

Audytor wewnętrzny dokumentuje przebieg i wynik zadania zapewaniającego prowadząc akta bieżące audytu.

Rozdział VI.
Monitoring i czynności sprawdzające

§ 17.

Audytor wewnętrzny monitoruje realizację wydanych zaleceń.

§ 18.

1. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.
2. Wynik czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawia w notatce informacyjnej, którą przekazuje rektorowi i audytowanemu.

Rozdział VII.
Czynności doradcze

§ 19.

1. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze służące wspieraniu rektora w realizacji celów i zadań na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy.
2. W wyniku czynności doradczych audytor wewnętrzny może przedstawić propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania AJP.
3. Rektor i audytowany nie są związani wnioskami i opiniami przedstawianymi przez audytora wewnętrznego w rezultacie przeprowadzonych przez niego czynności doradczych.
4. Sposób wykonania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych powinien być odpowiedni do rodzaju i charakteru działań audytora wewnętrznego.

Rozdział VIII.
Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego

§ 20.

1. Celem programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego jest umożliwienie dokonania oceny, czy działalność audytora wewnętrznego jest zgodna z przepisami prawa ogólnie obowiązującego i wewnętrznego normującego sprawy audytu wewnętrznego.
2. Wdrożenie niniejszej procedury jest niezbędnym warunkiem zapewnienia jakości audytu wewnętrznego w AJP.
3. Ocena wewnętrzna działalności audytora wewnętrznego jest dokonywane przez rektora poprzez bieżące monitorowanie pracy audytora wewnętrznego.
4. Oceny wewnętrzne działalności audytora wewnętrznego mogą być również dokonywane poprzez:
    1) samoocenę audytu wewnętrznego, dokonywaną przez audytora wewnętrznego, lub
    2) ankiety wypełniane przez audytowanych.
5. Ocena zewnętrzna działalności audytora wewnętrznego powinna być dokonywana przez osobę lub zespół oceniający zewnętrzny, a w szczególności przez Ministra Finansów.
6. Wyniki ocen są przekazywane rektorowi.