



**Zarządzenie nr 43 /2012**  
**z dnia 31 sierpnia 2012 roku**  
**Rectora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie: Regulaminu audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.**

Na podstawie art. 273 ust. 2, w związku z art. 274 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz w związku ze standardem 2040 Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, wprowadzonych komunikatem nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 5, poz. 23), na podstawie § 47 ust. 4 pkt 10 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., z późn. zm., zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się *Regulamin audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

W sprawach związanych z uwierzytelnianiem dokumentów w ramach audytu wewnętrznego przepisy niniejszego zarządzenia mają pierwszeństwo w stosunku do regulacji wprowadzonych zarządzeniem Rektora nr 66/2012 z dnia 12 lipca 2012 roku w sprawie procedury uwierzytelniania dokumentów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

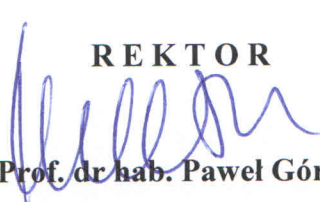
**§ 3**

Traci moc zarządzenie nr 13/2008 z dnia 5 maja 2008 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie wprowadzenia *Księgi procedur audytu wewnętrznego*.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

  
**Prof. dr hab. Paweł Górski**

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika (zarządzenia nr 10/2008, 59/2010)
- witryna UM w Łodzi

## **Regulamin audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi**

### **I. Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedmiotem niniejszego regulaminu jest audyt wewnętrzny prowadzony w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym dalej Uniwersytetem.
2. Audyt wewnętrzny w Uniwersytecie prowadzony jest na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy;
  - 2) Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, opracowanych przez The Institute of Internal Auditors;
  - 3) uchwały nr 409/2011 z dnia 29 września 2011 roku Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, z późn. zm.;
  - 4) zarządzenia nr 58 z dnia 30 czerwca 2011 roku Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie *Regulaminu organizacyjnego administracji Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*, z późn. zm.

#### **§ 2**

1. Audyt wewnętrzny w Uniwersytecie prowadzony jest przez Biuro Audytu i Kontroli, zwane dalej Biurem.
2. W Biurze zatrudnieni są audytorzy wewnętrzni oraz pracownicy wspomagający audyt wewnętrzny.
3. Dyrektorem Biura Audytu i Kontroli, zwanym dalej Dyrektorem Biura, może być wyłącznie osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego, o których mowa w art. 286 ustawy o finansach publicznych.

### **II. Cele, zadania i zasady audytu wewnętrznego**

#### **§ 3**

1. Audyt wewnętrzny w Uniwersytecie prowadzony jest w celu wspierania Rektora w realizacji celów i zadań. Zadaniem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej oraz usprawnianie funkcjonowania Uniwersytetu poprzez dokonywanie w ramach czynności zapewniających systematycznej, niezależnej i obiektywnej oceny systemu kontroli zarządczej, a także poprzez prowadzenie czynności doradczych.
2. Ocena systemu kontroli zarządczej w ramach czynności zapewniających polega na wykrywaniu i szacowaniu potencjalnego ryzyka związanego z realizacją celów i zadań



Uniwersytetu oraz na ocenie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w eliminowaniu lub ograniczaniu powyższego ryzyka.

3. W wyniku prowadzenia oceny systemu kontroli zarządczej audyt wewnętrzny dostarcza Rektorowi racjonalne zapewnienie o działaniu ww. systemu.

#### § 4

1. Czynności doradcze wykonywane w ramach audytu wewnętrznego mają na celu w szczególności usprawnienie funkcjonowania Uniwersytetu.
2. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

#### § 5

1. Metodologia i zasady przeprowadzania czynności audytorskich zostały określone w zatwierdzonej przez Rektora *Księdze procedur audytu wewnętrznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi*, stanowiącej wewnętrzną regulację Biura.
2. Osobą odpowiedzialną za opracowanie i aktualizowanie ww. Księgi jest Dyrektor Biura.

### III. Obowiązki i uprawnienia Biura Audytu i Kontroli

#### § 6

1. Biuro uprawnione jest do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Uniwersytetu.
2. Pracownicy Biura, wykonując zadania w ramach audytu wewnętrznego, mają prawo dostępu do:
  - 1) wszelkich dokumentów i materiałów, w tym do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 2) wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
  - 3) pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu;
  - 4) pomieszczeń Uniwersytetu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
3. Pracownicy Biura, wykonując zadania w ramach audytu wewnętrznego, mają prawo żądania potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków przez kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych oraz studentów i doktorantów.

#### § 7

1. Dyrektor Biura ma możliwość otwartego i bezpośredniego kontaktu z kadrą zarządzającą Uniwersytetu, tj. Rektorem, prorektorami, Kanclerzem i zastępcami Kanclerza oraz dziekanami, realizowanego w sposób formalny oraz nieformalny (niedotyczący prowadzonych i planowanych w danym roku audytów). Bezpośredni kontakt oznacza brak pośredników, możliwość nawiązania szybkiego kontaktu w istotnych sprawach i uzyskania wszelkiej pomocy w niezależnej i obiektywnej realizacji zadań audytu wewnętrznego.
2. Ocena, doradzanie i komunikowanie rezultatów audytu Rektorowi i innym członkom kadry zarządzającej Uniwersytetu nie jest uczestnictwem w procesie zarządzania.

## § 8

1. Niezależność organizacyjna Biura zapewniona jest poprzez bezpośrednią podległość Dyrektora Biura wobec Rektora Uniwersytetu.
2. Niezależność operacyjna Biura w ramach działań audytu wewnętrznego zapewniona jest poprzez przeprowadzanie czynności audytorskich w warunkach, które nie zagrażają bezstronnemu wykonywaniu obowiązków przez audytora wewnętrznego przy współpracy pracowników wspomagających.
3. Niedopuszczalne jest narzucanie Dyrektorowi Biura zakresu audytu oraz wpływanie na sposób wykonywania pracy audytorskiej i informowania o wynikach audytu, z wyjątkiem audytów zleconych, o których mowa w art. 292 i 293 ustawy o finansach publicznych.

## § 9

1. Obowiązkiem audytorów wewnętrznych Biura jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
  - 1) ustalanie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania Uniwersytetu;
  - 2) wskazywanie słabości kontroli zarządczej w badanym obszarze oraz dokonywanie analizy ich przyczyn i określanie skutków lub ryzyka ich wystąpienia;
  - 3) przedstawianie zaleceń dotyczących wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień.
2. Audytor wewnętrzny w ramach czynności zapewniających powstrzymuje się od oceny działalności operacyjnej, za którą był odpowiedzialny w Uniwersytecie w ciągu roku poprzedzającego badanie.
3. Audytorzy wewnętrzni nie mają obowiązku wykrywania przestępstw, ale powinni posiadać wiedzę pozwalającą na zidentyfikowanie znamion przestępstwa.

## § 10

1. Audytor wewnętrzny nie podporządkowuje swoich osądów w sprawach audytu opiniom innych osób, jest bezstronny i wolny od uprzedzeń.
2. Audytor wewnętrzny, jak również pracownik wspomagający Biura, musi unikać konfliktu interesów, czyli sytuacji, w których występuje sprzeczność między jego interesami zawodowymi i osobistymi.

## § 11

1. Relacje Biura z kontrolerami i audytorami zewnętrznymi, nieuregulowane w odpowiednich aktach prawnych, umowach międzynarodowych bądź umowach cywilnych, odbywają się po ustaleniu – w porozumieniu z Rektorem – zasad dostępu do dokumentów audytowych.
2. Dyrektor Biura, udostępniając kontrolerom i audytorom zewnętrznym dokumenty audytowe, kontroluje ich rozpowszechnienie poprzez nadanie ww. dokumentom klauzuli „do użytku wewnętrznego”.

## **IV. Prawa i obowiązki pracowników, studentów i doktorantów w ramach audytu wewnętrznego**

## § 12

1. Kierownik oraz pracownicy komórki audytowanej mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, w tym do składania oświadczeń i wyjaśnień w trakcie



trwania zadania audytowego. Złożone w formie pisemnej oświadczenia i wyjaśnienia umieszczane są w dokumentacji zadania audytowego.

2. Kierownik komórki audytowanej powinien zapewnić odpowiednie warunki do przeprowadzenia audytu, w tym:
  - 1) miejsce do pracy dla pracowników Biura przeprowadzających czynności audytorskie;
  - 2) miejsce do przechowywania dokumentów;
  - 3) dostęp do środków łączności i środków technicznych, którymi dysponuje, w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności audytorskich.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy, studenci i doktoranci Uniwersytetu mają obowiązek w związku z prowadzonym audytem wewnętrznym:
  - 1) udzielania pracownikom Biura wszelkich informacji i wyjaśnień;
  - 2) opracowywania i przekazywania dokumentów i materiałów, o które się zwróci pracownicy Biura, w sposób i w terminie przez nich wskazanym;
  - 3) sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków na wniosek pracowników Biura, w sposób i w terminie przez nich wskazanym;
  - 4) potwierdzania ww. kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków;
  - 5) współpracy z Biurem w trakcie wykonywania audytu wewnętrznego.
4. Studenci i doktoranci mają obowiązek współpracy z Biurem w zakresie działań wykonywanych na rzecz Uniwersytetu, a także samorządów i organizacji studenckich i doktoranckich działających na terenie Uniwersytetu.
5. Osoby wymienione w ust. 3 mają obowiązek współpracy z Biurem na potrzeby działalności audytu wewnętrznego w szczególności w zakresie:
  - 1) identyfikacji, oceny i analizy ryzyka,
  - 2) monitorowania obszarów działania (obszarów ryzyka) Uniwersytetu,
  - 3) innych czynności w ramach audytu wewnętrznego, przy których taka współpraca jest przez Biuro oczekiwana.

## **V. Przepisy końcowe**

### **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy, o których mowa w § 1 ust. 2.