

Załącznik do Zarządzenia
nr 3 Rektora UP w Lublinie
z dnia 11 stycznia 2021 r.



Karta Audytu Wewnętrznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Zasady i zadania audytu wewnętrznego	4
Misja i cel audytu wewnętrznego	4
Pozycja audytu wewnętrznego	4
Niezależność i obiektywizm.....	5
Szczególne uprawnienia i obowiązki.....	6
Wymogi odnośnie zapewnienia jakości pracy	7
Kwalifikacje zawodowe	7
Zadania audytu wewnętrznego	8
Rozdział III. Podział zadań i odpowiedzialności	9
Rektor i władze Uniwersytetu	9
Komórka audytu wewnętrznego	10
Kierownicy i pracownicy pozostałych jednostek.....	11

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Funkcja audytu wewnętrznego w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie (zwanego dalej Uniwersytet) jest realizowana:

1. Zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Uniwersytetu, niniejszą Kartą Audytu Wewnętrznego oraz innymi wewnętrznymi uregulowaniami Uniwersytetu.
2. Z uwzględnieniem uznanych międzynarodowych standardów audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej, w tym przede wszystkim Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego Instytutu Auditorów Wewnętrznych ¹ (IIA Polska).
3. Przez wyodrębnioną organizacyjnie, właściwą merytorycznie, komórkę organizacyjną Uniwersytetu tj. Samodzielne Stanowisko Audytora Wewnętrznego w Pionie Rektora (zwaną dalej komórką audytu wewnętrznego).
4. Do podstawowych regulacji zewnętrznych stosowanych przez komórkę audytu wewnętrznego należą regulacje wprowadzane przez Ministerstwo Finansów dla jednostek sektora finansów publicznych. W szczególności Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (z późn. zm.).

§ 2

1. Niniejsza Karta Audytu Wewnętrznego (zwana dalej Karta):
 - 1.1. określa: definicję, cel, zadania, uprawnienia i odpowiedzialności funkcji audytu wewnętrznego w Uniwersytecie;
 - 1.2. ustala pozycję audytu wewnętrznego w strukturze organizacyjnej Uniwersytetu, w tym charakter podległości funkcjonalnej pomiędzy komórką audytu wewnętrznego a władzami Uniwersytetu;
 - 1.3. uprawnia do dostępu do danych, pracowników i majątku rzeczowego w zakresie wymaganym do wykonywania zadań audytowych;
 - 1.4. określa zakres działania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie.
2. Karta oraz każda jej zmiana podlega zatwierdzeniu przez Rektora Uniwersytetu oraz przyjęciu do stosowania przez władze Uniwersytetu.
3. Co najmniej raz w roku Karta podlega przeglądowi pod kątem adekwatności zawartych w niej zapisów.
4. Przegląd przeprowadzany jest przez komórkę audytu wewnętrznego.

¹ Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych

Rozdział II. Zasady i zadania audytu wewnętrznego

§ 3

Misja i cel audytu wewnętrznego

1. Misją audytu wewnętrznego w Uniwersytecie jest całościowe spojrzenie na działalność Uniwersytetu i jego organizację, niezależna ocena działań podejmowanych w systemie kontroli wewnętrznej, identyfikacja szans i zagrożeń w celu przysporzenia wartości i usprawnienia działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej Uniwersytetu oraz poprawienia adekwatności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej oraz innych elementów systemu zarządzania.
2. Audyt wewnętrzny wspiera władze Uniwersytetu w osiągnięciu wyznaczonych celów, poprzez przeprowadzanie niezależnych badań, w wyniku których władze Uniwersytetu uzyskują obiektywną i niezależną ocenę (racjonalne zapewnienie) adekwatności, efektywności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej oraz innych elementów systemu zarządzania Uczelnią. W szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wdrożenia stosownych mechanizmów kontrolnych.

§ 4

Pozycja audytu wewnętrznego

1. Za realizację funkcji audytu wewnętrznego w Uniwersytecie odpowiada komórka audytu wewnętrznego.
2. W celu zapewnienia komórce audytu wewnętrznego odpowiedniego autorytetu i niezależności komórka ta podlega bezpośrednio Rektorowi Uniwersytetu.
3. Komórka audytu wewnętrznego, co najmniej raz w roku potwierdza Rektorowi Uniwersytetu organizacyjną niezależność audytu wewnętrznego.
4. Komórka audytu wewnętrznego jest upoważniona do bezpośredniego kontaktowania się z władzami Uniwersytetu.
5. Komórka audytu wewnętrznego powinna być informowana o nowych projektach oraz działalności dotyczących zagadnień leżących w zakresie działalności audytu wewnętrznego, w tym istotnych zmianach w regulacjach wewnętrznych, procesach, systemach informatycznych i zmianach organizacyjnych mających istotny wpływ na system kontroli wewnętrznej oraz inne elementy systemu zarządzania w Uniwersytecie.
6. W przypadku zadań wymagających wykorzystania specjalistycznej wiedzy eksperckiej, która nie jest dostępna w ramach audytu wewnętrznego, możliwe jest uzyskanie zewnętrznego doradztwa w ramach przewidzianego na ten cel budżetu. Działania te realizowane są na podstawie zgody Rektora Uniwersytetu.
7. Korzystając z pomocy zewnętrznych ekspertów komórka audytu wewnętrznego ponosi odpowiedzialność za zgodność ich pracy ze standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz uregulowaniami Uniwersytetu.

Niezależność i obiektywizm

1. Audyt wewnętrzny realizuje powierzone zadania w sposób niezależny i obiektywny:
 - 1.1. audytorzy wewnętrzni muszą być niezależni od działalności, którą badają i w związku z tym nie mogą przyjmować odpowiedzialności za nieaudytowe funkcje i zadania w Uniwersytecie, które podlegają okresowej ocenie audytu wewnętrznego w tym: opracowywanie regulacji wewnętrznych oraz projektowanie, wdrożenie czy obsługę procesów i systemów informatycznych;
 - 1.2. rekomendowanie przez audytorów wewnętrznych standardów kontroli wewnętrznej dla procesów i systemów informatycznych oraz przegląd regulacji wewnętrznych w poszczególnych obszarach działalności Uniwersytetu przed ich wdrożeniem nie wpływają negatywnie na obiektywizm audytorów;
 - 1.3. niedopuszczalne jest wywieranie na audytorów wewnętrznych jakiegokolwiek nacisku, który mógłby zaburzyć obiektywizm ich pracy;
 - 1.4. audytorzy wewnętrzni są zobowiązani do niezwłocznego informowania o wszelkich sytuacjach, które można racjonalnie ocenić jako rzeczywiście lub potencjalnie zagrażające niezależności lub obiektywizmowi. Audytorzy wewnętrzni są zobowiązani również do informowania o sytuacjach, które budzą ich wątpliwości w tym zakresie;
 - 1.5. sposób określenia wynagrodzenia audytorów wewnętrznych nie może wpływać na ich obiektywizm oraz niezależność;
 - 1.6. audytorzy wewnętrzni, którzy w przeszłości byli pracownikami komórek i jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, muszą powstrzymać się od oceny działalności operacyjnej, za którą byli wcześniej odpowiedzialni. Wyniki realizowanych przez nich zadań audytowych nie mogą być uznane za obiektywne, jeśli audytorzy ci byli odpowiedzialni za oceniany obszar w ciągu minionych 12 miesięcy;
 - 1.7. audytorzy wewnętrzni mogą świadczyć usługi doradcze także w zakresie działań operacyjnych, za które byli uprzednio odpowiedzialni. Jeżeli z związku z wykonywaniem usługi doradczej może nastąpić ograniczenie niezależności lub obiektywizmu audytorów wewnętrznych. Informacja ta musi zostać ujawniona zleceniodawcy przed podjęciem się zadania;
 - 1.8. zadania zapewniające dotyczące obszarów, za które odpowiada komórka audytu wewnętrznego, muszą być nadzorowane przez osobę spoza audytu wewnętrznego;
 - 1.9. w trakcie prowadzenia działalności audytowej, audytorzy wewnętrzni zobowiązani są do przestrzegania zasad unikania konfliktu interesów;
 - 1.10. w celu wzmocnienia obiektywizmu i niezależności audytorów wewnętrznych, w odpowiednich przypadkach komórka audytu wewnętrznego, przy ustalaniu zadań do realizacji bierze pod uwagę rotację audytorów lub zaangażowanie zewnętrznych ekspertów.

§ 6

Szczególne uprawnienia i obowiązki

1. Audytorzy wewnętrzni mają prawo, w ramach realizowanego zadania audytowego, do kontaktowania się z własnej inicjatywy z każdym pracownikiem i uzyskiwania dostępu do wszelkich informacji.
2. Audytorzy wewnętrzni wykonują swoje zadania samodzielnie lub z udziałem innych komórek, jeżeli ich udział jest niezbędny.
3. W przypadku zidentyfikowania działań podejrzanych lub niezgodnych z prawem, audytorzy wewnętrzni są uprawnieni do przeprowadzania niezależnych i obiektywnych działań kontrolnych i wyjaśniających oraz podejmowania kroków prowadzących do ograniczenia ryzyka.
4. Audytorzy wewnętrzni w ramach wyznaczonego zakresu obowiązków oraz zakresu zadania audytowego są upoważnieni, w szczególności do:
 - 4.1. wstępu do wszystkich pomieszczeń;
 - 4.2. wglądu do wszystkich dokumentów, informacji i danych komórek i jednostek organizacyjnych Uniwersytetu zapisanych na wszystkich nośnikach informacji, jak również sporządzania kopii, odpisów i wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4.3. wglądu w akta personalne pracowników komórek i jednostek organizacyjnych Uniwersytetu;
 - 4.4. bezpośredniego i natychmiastowego wglądu do systemów, baz danych, aplikacji i zapisów na nośnikach elektronicznych;
 - 4.5. dostępu do wszystkich systemów księgowych i informatycznych w zakresie umożliwiającym wyłącznie przeglądanie przeprowadzonych operacji, bez prawa ingerencji w dane produkcyjne;
 - 4.6. uzyskiwania od pracowników ustnych i pisemnych wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień, na potrzeby realizacji zadań przez audytora wewnętrznego;
 - 4.7. wydawania zaleceń będących wynikiem przeprowadzonych zadań audytowych;
 - 4.8. kontroli terminu i sposobu realizacji wydanych zaleceń;
 - 4.9. wglądu do materiałów ze spotkań formalnych władz Uniwersytetu.
5. Audytorzy wewnętrzni są zobowiązani do bezzwłocznego informowania władz Uniwersytetu o jakimkolwiek zdarzeniu mogącym wpłynąć na naruszenie stabilnego funkcjonowania Uniwersytetu.
6. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego, postępowania w sprawie o wykroczenie, postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie poinformować Rektora Uniwersytetu

7. Audytorzy wewnętrzni są zobowiązani do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych w trakcie realizowanych zadań.
8. Podczas przeprowadzania czynności audytowych audytorzy wewnętrzni nie mają uprawnień do wydawania pracownikom badanych komórek organizacyjnych poleceń dotyczących realizowanych zadań.

§ 7

Wymogi odnośnie zapewnienia jakości pracy

1. Komórka audytu wewnętrznego jest zobowiązana do opracowania i realizowania programu zapewnienia i poprawy jakości, obejmującego wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego. Wyniki przeglądu jakości prac audytu wewnętrznego ujmowane są w okresowych sprawozdaniach przekazywanych do władz Uniwersytetu.
2. Ocena jakości prac audytu wewnętrznego (nie rzadziej niż raz na 5 lat) powinna zostać przeprowadzana przez wykwalifikowane osoby niezależne od Uniwersytetu i niepozostające w konflikcie interesów w związku z wykonywaniem tej oceny. Możliwe jest również przeprowadzanie „samoceny wewnętrznej funkcji audytu wewnętrznego” w oparciu np. o formularz samooceny opracowany przez Ministerstwo Finansów.

§ 8

Kwalifikacje zawodowe

1. Audytorzy wewnętrzni zatrudnieni w komórce audytu wewnętrznego Uniwersytetu powinni:
 - 1.1. wykazywać się profesjonalizmem w stosowaniu standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, procedur i technik realizacji zadań audytowych;
 - 1.2. wykazywać się wiedzą specjalistyczną podczas przeprowadzanych zadań audytowych (m. in. zasad zarządzania ryzykiem);
 - 1.3. zapoznać się i postępować zgodnie z Kodeksem Etyki ustanowionym przez Instytut Audytorów Wewnętrznych IIA Polska;
 - 1.4. posiadać umiejętność efektywnej komunikacji i współpracy z ludźmi oraz być uczciwi, bezstronni, rzetelni, lojalni;
 - 1.5. poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i inne kompetencje poprzez ciągły rozwój zawodowy;
 - 1.6. posiadać kwalifikacje zawodowe, wiedzę i doświadczenie wymagane na tym stanowisku;
 - 1.7. być osobą o wysokim morale i cieszącą się nieposzlakowaną opinią.

Zadania audytu wewnętrznego

1. W celu wypełnienia zakresu swoich obowiązków, audyt wewnętrzny systematycznie i w sposób uporządkowany, profesjonalny, obiektywny i niezależny analizuje funkcjonowanie Uniwersytetu we wszystkich obszarach.
2. Audyt wewnętrzny realizuje w Uniwersytecie następujące zadania:
 - 2.1 usługi zapewniające - polegające na przeprowadzaniu zadań audytowych w kluczowych obszarach działalności Uniwersytetu, poprzez identyfikację i ocenę istotnych rodzajów ryzyka oraz ocenę systemu kontroli wewnętrznej występującą w badanych obszarach działalności, procesach i systemach informatycznych. Usługi zapewniające obejmują obiektywną ocenę dowodów, dokonywaną przez audytorów wewnętrznych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce. Ocena ta może także dotyczyć niektórych elementów kontroli zarządczej i może obejmować operacje, funkcje, proces, system, projekt lub dotyczyć innego zagadnienia. Charakter zadania zapewniającego oraz jego zakres ustalane są przez audytora wewnętrznego, zgodnie i w zakresie obowiązujących przepisów i regulacji wewnętrznych. W usługi te zaangażowane są zwykle trzy strony: (1) osoba lub grupa osób bezpośrednio związanych z jednostką, operacją, funkcją, procesem, systemem, projektem lub innym zagadnieniem (właściciel procesu, audytowany), (2) audytor wewnętrzny i (3) kierownik jednostki.
 - 2.2 usługi doradcze - ze względu na swój charakter, dokonywane są zwykle w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie zleceniodawcy. Charakter i zakres czynności doradczej powinny być przedmiotem uzgodnień ze zleceniodawcą. Usługi doradcze zwykle angażują dwie strony: (1) audytora wewnętrznego oraz (2) zleceniodawcę - kierownika jednostki. Podczas świadczenia usług doradczych audytor wewnętrzny zobowiązany jest zachować obiektywizm i nie przyjmować obowiązków kierownictwa.
 - 2.3 Usługi doradcze i wspomagające polegające w szczególności na:
 - a) monitorowaniu realizacji zaleceń wydanych w wyniku przeprowadzonych zadań audytowych oraz zaleceń wydanych przez firmę audytorską (biegłego rewidenta) badającą sprawozdania finansowe Uniwersytetu, audytorów zewnętrznych po audytach wybranych procesów/obszarów działalności Uniwersytetu oraz upoważnione organy nadzoru po przeprowadzeniu czynności kontrolnych działalności Uniwersytetu;
 - b) opiniowaniu projektów regulacji wewnętrznych pod kątem wbudowania w nie skutecznych mechanizmów kontrolnych;
 - c) ocenie, doradztwie i działalności edukacyjnej wewnątrz Uniwersytetu w zakresie mechanizmów kontrolnych i ograniczenia ryzyka;
 - d) innych zadaniach doradczych zainicjowanych przez władze Uniwersytetu.
3. W ramach realizacji zadania audytowego w jednostkach i komórkach organizacyjnych, audyt wewnętrzny przeprowadza weryfikację przebiegu audytowanego procesu (dla procesu przebiegającego w tych komórkach), w szczególności zwracając uwagę na:

- 3.1 zgodność danych wprowadzonych do systemów informatycznych z danymi zawartymi w dokumentach źródłowych;
 - 3.2 poprawność funkcjonowania istotnych mechanizmów kontrolnych;
 - 3.3 zgodność działania z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi i przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Podstawową metodą wykonywania zadań audytowych w Uniwersytecie jest podejście zorientowane na analizę ryzyka.
 5. Audyt wewnętrzny realizuje swoje zadania dokonując okresowego przeglądu i oceny obszarów najbardziej narażonych na ryzyko zgodnie z rocznym i długookresowym planem audytu wewnętrznego.
 6. Audyt wewnętrzny realizuje zadania audytowe planowe i pozaplanowe w jednostkach i komórkach organizacyjnych Uniwersytetu.
 7. Poza zadaniami wynikającymi z rocznego planu audytu, władze Uniwersytetu mogą inicjować zadania audytowe o charakterze doraźnym (pozaplanowe). Zadanie audytowe pozaplanowe może również zostać przeprowadzone z własnej inicjatywy, tj. komórki audytu wewnętrznego po uzyskaniu stosownej zgody Rektora Uniwersytetu.
 8. W przypadku podjęcia przez władze Uniwersytetu decyzji o zleceniu przeprowadzenia w Uniwersytecie zadań audytowych przez osoby spoza Uniwersytetu, komórka audytu wewnętrznego odpowiada za koordynację realizowanych przez nich prac.

Rozdział III. Podział zadań i odpowiedzialności

§ 10

Rektor i władze Uniwersytetu

JM Rektor Uniwersytetu

1. W celu prawidłowej realizacji działań audytu wewnętrznego Rektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1.1 ustanowienie, zapewnienie niezależności oraz prawidłowego działania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie;
 - 1.2 sprawowanie bezpośredniego, organizacyjnego nadzoru nad audytem wewnętrznym;
 - 1.3 zatwierdzenie Karty Audytu Wewnętrznego;
 - 1.4 zatwierdzanie rocznego, opartego na analizie ryzyka planu audytu oraz korekt planu;
 - 1.5 podejmowanie decyzji w sprawie powołania i odwołania osoby prowadzącej komórkę audytu wewnętrznego w Uniwersytecie;
 - 1.6 podejmowanie decyzji w sprawie działań, jakie mają zostać wykonane w odniesieniu do wyników i zaleceń audytu wewnętrznego oraz zapewnienia zakończenia tych działań w Uniwersytecie;

Władze Uniwersytetu (Prorektorzy, Senat, Kanclerz i Rada Uczelni)

2. W ramach zapewnienia właściwej realizacji funkcji audytu wewnętrznego władze Uniwersytetu, w zakresie sprawowania stałego nadzoru nad działalnością Uniwersytetu, są w szczególności uprawnione do:
 - 2.1 określania zasad funkcjonowania poszczególnych organów władz, w zakresie realizacji funkcji audytu wewnętrznego w Uniwersytecie;
 - 2.2 przyjmowania do stosowania Karty Audytu Wewnętrznego;
 - 2.3 analizy i oceny informacji oraz sprawozdań dotyczących realizacji funkcji audytu wewnętrznego w Uniwersytecie;
 - 2.4 analizy stanu wdrożenia zaleceń wydanych w wyniku przeprowadzonych zadań audytowych oraz zaleceń wydanych przez firmę audytorską (biegłego rewidenta) badającą sprawozdania finansowe Uniwersytetu, audytorów zewnętrznych po audytach wybranych procesów/obszarów działalności Uniwersytetu oraz upoważnione organy nadzoru po przeprowadzeniu czynności kontrolnych działalności Uniwersytetu;
 - 2.5 przeglądu podejmowanych działań oraz struktury komórki audytu wewnętrznego w celu zapewnienia odpowiedniego funkcjonowania audytu wewnętrznego w Uniwersytecie;
 - 2.6 monitorowania działalności audytu wewnętrznego, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii niezależności, profesjonalizmu oraz poziomu umiejętności i wiedzy merytorycznej audytorów wewnętrznych;
 - 2.7 czuwania nad przestrzeganiem zasad Karty Audytu Wewnętrznego.

§ 11

Komórka audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny ponosi odpowiedzialność za objęcie czynnościami audytowymi jednostek i komórek organizacyjnych Uniwersytetu. W szczególności:

1. Audyt wewnętrzny przygotowuje sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego, w którym przedstawia m. in: cele i zakres zadania, ustalenia, wnioski i zalecenia oraz informuje Rektora o wynikach zrealizowanego zadania, w tym o istotnych kwestiach i zidentyfikowanym ryzyku.
2. Odpowiedzialny jest za ustalenie oceny audytowej oraz przedstawienie zaleceń potwierdzonych na podstawie informacji zebranych w toku zadania audytowego.
3. Audyt wewnętrzny przygotowuje raporty w zakresie wykonania rocznego planu audytu, przeprowadzonych zadań audytowych oraz wyników innych prac do Rektora Uniwersytetu.
4. Odpowiedzialny jest za przedkładanie, co najmniej raz w roku, Rektorowi sprawozdania z wykonania zadań audytu wewnętrznego, w tym stopnia realizacji planu audytu wewnętrznego oraz statusu realizacji wydanych zaleceń, za przygotowanie i przekazanie wymaganych informacji oraz obowiązkowych sprawozdań z realizacji funkcji audytu w Uniwersytecie do Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz innych uprawnionych organów Państwowych.

§ 12

Kierownicy i pracownicy pozostałych jednostek

1. W celu wspomaganie procesu wdrożenia systemu kontroli wewnętrznej, w Uniwersytecie oprócz audytu wewnętrznego realizowane są również inne istotne funkcje, m. in.: zarządzanie ryzykiem, ochrona danych osobowych, ochrona informacji niejawnych, funkcje obronne. Wymienione wyżej funkcje kontrolne nie zwalniają komórki audytu wewnętrznego z obowiązku audytowania tychże funkcji.
2. Osoby pełniące funkcje kierownicze oraz pracownicy Uniwersytetu mają obowiązek współpracy z audytorami wewnętrznymi w procesie wykonywania przez nich swoich obowiązków.
3. Komórka audytu wewnętrznego jest zobowiązana do współpracy z komórkami i jednostkami organizacyjnymi z zachowaniem wzajemnej pełnej niezależności - w celu dokonania kompletnego przeglądu głównych rodzajów ryzyka i obszarów działalności oraz optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, w których przeprowadzany jest audyt wewnętrzny mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać audytorowi wewnętrznemu informacje dotyczące realizacji zaleceń, w tym osób odpowiedzialnych za realizację oraz terminów ich realizacji.
5. Działania realizowane przez audyt wewnętrzny nie mogą zastępować działań podejmowanych przez władze Uniwersytetu i działań kontrolnych wykonywanych przez osoby pełniące funkcje kierownicze oraz inne osoby w Uniwersytecie.