

**RAPORT KOŃCOWY Z AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK 2021**

**Akademia Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta we
Wrocławiu**

ul. Plac Polski 3/4, (50-156) Wrocław



**GRUPA
KPW**

Audytor

28 lutego 2022 roku

SPIS TREŚCI

1. Podstawa prawna	3
2. Struktura organizacyjna uczelni	3
3. Obszary ryzyka zidentyfikowane w jednostce przez audytora wewnętrznego	6
4. Przegląd sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego	8
5. Istotne informacje dotyczące prowadzenia Audytu wewnętrznego w roku Sprawozdawczym	9
6. Postanowienia końcowe	9
7. Kontynuowanie zadań audytowych z poprzedniego roku	9
8. Oświadczenia i uwagi końcowe	9

1. PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy dokument został sporządzony na podstawie §18 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480 ze zm.).

Usługę tę wykonaliśmy zgodnie z Krajowym Standardem Usług Pokrewnych w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Usług Pokrewnych 4400 „Usługi wykonania uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowych”.

Jesteśmy niezależni od jednostki zgodnie z Kodeksem etyki zawodowych księgowych Międzynarodowej Federacji Księgowych (Kodeks IESBA). W trakcie przeprowadzania audytu biegły rewident oraz firma audytorska pozostali niezależni od Spółki zgodnie z wymogami niezależności określonymi w ustawie o biegłych rewidentach.

2. STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI

W skład Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Rada Uczelni,
2. Rektor,
 - 1) Prorektorzy,
 - A. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich,
 - a) Dziekani w zakresie dydaktyki,
 - b) Międzywydziałowe Studia Doktoranckie,
 - c) Dział Organizacji Studiów (w tym Dom Studencki),
 - d) Biblioteka,
 - e) Samorząd Studencki,
 - f) Samorząd Doktorantów,
 - g) Koła Naukowe,
 - h) Biuro Prorektora,
 - B. Prorektor ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi,
 - a) Szkoła Doktorska,
 - b) Dziekani z zakresie nauki,
 - c) Komercjalizacja,

- d) Ośrodek Dokumentacji Sztuki,
 - e) Sekcja Przewodów i Konkursów,
 - f) Sekcja Projektów Zewnętrznych,
 - g) Biuro Prorektora,
- C. Prorektor ds. współpracy z zagranicą i promocji,
- a) Dział współpracy międzynarodowej i promocji,
 - b) Biuro Prorektora,
- 2) Dziekani wraz ze strukturami podległych im wydziałów:
- A. Wydział Malarstwa,
- a) Katedra Malarstwa,
 - b) Katedra Rysunku,
 - c) Katedra Malarstwa Architektonicznego i Multimediiów,
- B. Wydział Rzeźby i Mediacji Sztuki,
- a) Katedra Rzeźby i Działań Przestrzennych,
 - b) Katedra Technik Rzeźbiarskich,
 - c) Katedra Mediacji Sztuki,
- C. Wydział Grafiki i Sztuki Mediów,
- a) Katedra Sztuki Mediów,
 - b) Katedra Projektowania Graficznego,
 - c) Katedra Grafiki Artystycznej,
- D. Wydział Architektury Wnętrz, Wzornictwa i Scenografii,
- a) Katedra Architektury Wnętrz,
 - b) Katedra Wzornictwa,
 - c) Katedra Scenografii,
 - d) Katedra Mebla,
- E. Wydział Ceramiki i Szkła,
- a) Katedra Ceramiki,
 - b) Katedra Szkła,
 - c) Katedra Konserwacji i Restauracji Ceramiki i Szkła,
 - d) Katedra Działań Interdyscyplinarnych w Ceramice i Szkle,
- F. Międzywydziałowe Studia Doktoranckie,
- G. Szkoła Doktorska,
- H. Katedra Historii Sztuki i Filozofii,

- I. Zakład Języków Obcych.
 - 3) Kanclerz,
 - A. Zastępca Kanclerza ds. Organizacyjno – Kadrowych,
 - a) Dział Organizacji i Kadr,
 - b) Dział Zamówień Publicznych,
 - c) Specjalista ds. Majątku,
 - d) Biuletyn Informacji Publicznej,
 - B. Dział Techniczno – Gospodarczy,
 - C. Sekcja IT,
 - D. Specjalista ds. inwestycji,
 - E. Dom Pracy Twórczej,
 - F. Archiwum Zakładowe,
 - G. Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa,
 - H. Kancelaria Ogólna,
 - I. Biuro Kanclerza,
 - 4) Kwestor,
 - A. Dział Finansowo - Księgowy
 - 5) Radcy Prawni,
 - 6) Specjalista ds. informacji niejawnych,
 - 7) Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami,
 - 8) Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia,
 - 9) Pełnomocnik Rektora ds. ewaluacji jakości działalności naukowej,
 - 10) Pełnomocnik Rektora ds. Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - 11) Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji i równego traktowania,
 - 12) Audytor wewnętrzny,
 - 13) Specjalista ds. BHP,
 - 14) Biuro Rektora,
 - 15) Projekt POWER,
3. Senat,
 4. Rada Dyscypliny Artystycznej.

3. OBSZARY RYZYKA ZIDENTYFIKOWANE W JEDNOSTCE PRZEZ AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

Przed przygotowaniem planu audytu wewnętrznego, została wykonana identyfikacja obszarów ryzyka przeprowadzona z uwzględnieniem dokumentów określających zasady funkcjonowania Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu tj. statut ASP uchwalony przez Senat dnia 25.09.2019 roku, schemat organizacyjny zarówno administracyjny jak i dydaktyczny, rozporządzenia dotyczące częściowej pracy zdalnej. Poza wyżej wymienionymi dokumentami do wyznaczenia obszarów działalności objętych największym ryzykiem wzięto pod uwagę:

1. przepisy prawne uwzględniające specyfikację jednostki (dotyczące funkcjonowania uczelni wyższej, tj. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668), Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), Ustawa z dnia 19 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm.).
2. główne cele działalności oraz zadania realizowane przez ASP oraz poszczególne komórki organizacyjne,
3. poszczególne czynniki ryzyka, które oddziałują na realizację zadań.

Na podstawie przeprowadzonej przez audytora wewnętrznego analizy oraz rozmowie z władzami Uczelni wybrano następujące obszary, które zostaną objęte planem audytu:

1. poprawność rozliczania kosztów wynagrodzeń dla wybranych pracowników administracyjnych,
2. zakres realizowanego przez ASP zadania polegającego na kształceniu doktorantów,
3. weryfikacja sposobu realizowania zadania polegającego na rozwoju kultury fizycznej studentów ASP w dobie pandemii COVID-19,
4. ocena systemu monitoringu czasu pracy pracowników naukowych podczas zajęć zdalnych na podstawie wybranego wydziału.

Przeprowadzone czynności audytowe w ramach powyższych zadań miały na celu zweryfikować najbardziej ryzykowne sfery działalności ASP i podległych mu jednostek organizacyjnych. Zidentyfikowane cele strategiczne zostały zbadane i na tej podstawie

wyciągnięto wnioski. Równocześnie w ramach każdego z wyznaczonych zadań zapewniających audytor wewnętrzny wydał zalecenia pokontrolne, które mają usprawnić działanie ASP oraz realizowanych przez nich zadań dydaktyczną, badawczych oraz komercyjnych. Wykonanie zaleceń pozwoli ASP na poprawę funkcjonowania jednostki, jak i usunąć niezgodności prawne.

Zaplanowane i wykonane procedury w ramach przeprowadzonego audytu wewnętrznego były uzgodnione z odbiorcą.

4. PRZEGLĄD SPRAWOZDAŃ Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Poniżej umieszczono zestawienie zadań zapewniających, które zostały określone w planie audytu wewnętrznego dla jednostki.

L.P.	Temat zadania zapewniającego	Cele	Zakres	Zalecenia
1	Poprawność rozliczania kosztów wynagrodzeń dla wybranych pracowników administracyjnych.	Zapewnienie wysokiej jakości norm podczas ustalania poszczególnych składników kosztów wynagrodzeń i sposobu ich ewidencji w systemie księgowo-finansowym i płacowym.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza wewnętrznych regulacji, - weryfikacja systemu naliczeń uzgodnieniu z podpisanymi umowami, - analiza porównawcza systemu finansowo-księgowego z systemem płacowym, - analiza list obecności z listami płac, - analiza struktury wynagrodzeń. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wdrożenie systemu bieżącego aneksowania umów o pracę pracowników administracyjnych, celem wyeliminowania potencjalnych zaburzeń w transparentności istniejącego systemu. - Aktualizacji podstawy prawnej funkcjonujących regulaminów w ASP.
2	Zakres realizowanego przez ASP zadania polegającego na kształceniu doktorantów,	Zapewnienie wysokiej jakości i efektywności w kształceniu doktorantów z zachowaniem wszystkich norm prawnych, jak i możliwości ich dalszego rozwoju.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza wewnętrznych regulacji, zarządzeń obowiązujących w ASP, - analiza regulacji i uprawnień Kierownika studiów doktoranckich oraz sposób ich realizacji, - analiza regulacji dotycząca sposobu naboru kandydatów do szkoły doktorskiej, przydzielania opiekunów naukowych, otwierania i zamykania przewodów doktoranckich, - analiza regulacji odnośnie tworzenia planów badawczych i skreślenia doktoranta z listy, - analiza oceny śródkresowej doktorantów, - analiza przydzielonych stypendiów dla doktorantów oraz przydzielonych dodatkowych świadczeń. 	<ul style="list-style-type: none"> - Brak niezgodności formalnych pod względem spełnienia założeń ustawodawcy. - Możliwość wprowadzenia dodatkowych zmian do regulaminu szkoły doktorskiej w celu zwiększenia efektywności kształcenia i rozwoju doktoranta, nieregulowanych ustawą.
3	Weryfikacja sposobu realizowania zadania polegającego na rozwoju kultury fizycznej studentów ASP w dobie pandemii COVID-19,	Zapewnienie efektywności realizacji zajęć wychowania fizycznego dla studentów ASP we Wrocławiu w trybie zdalnym.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza programu realizacji zajęć z zakresu rozwoju kultury fizycznej w trybie stacjonarnym oraz analizie programu realizacji zajęć z zakresu rozwoju kultury fizycznej w trybie pracy zdalnej, - analiza zestawienia liczby studentów objętych obowiązkowymi zajęciami WF, z uwzględnieniem podziału na wydziały i rok studiów, - ocena efektywności realizacji zajęć zdalnych z rozwoju kultury fizycznej, - analiza innych form aktywności w zakresie kultury fizycznej realizowanych przez ASP we Wrocławiu przed pandemią i obecnie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzenie jasnego i mierzalnego systemu oceny aktywności fizycznej studentów w ramach obowiązkowych zajęć WF studentów ASP we Wrocławiu.
4	Ocena systemu monitoringu czasu pracy pracowników naukowych podczas zajęć zdalnych na podstawie wybranego wydziału.	Zapewnienie prawidłowości monitoringu czasu pracy pracowników naukowych podczas zajęć zdalnych.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza wewnętrznych regulacji, zarządzeń obowiązujących w ASP dotyczących ewidencji czasu pracy w dobie pandemii COVID – 19 w trybie pracy zdalnej; - analiza wykazu pracowników etatowych ASP; - weryfikacja list obecności pracowników etatowych Wydziału Rzeźby i Mediacji Sztuki w okresie 01.01.2021 – 30.06.2021; - analiza sprawozdań z realizacji zajęć w formie zdalnej; - ocena narzędzi wykorzystywanych do kontroli czasu pracy pracowników etatowych Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu w roku akademickim 2020 - 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzenie spójnego jednolitego systemu realizacji planu zajęć w oparciu o jeden wybrany i zaakceptowany system do komunikacji zdalnej, który w swej funkcjonalności zawiera możliwość obiektywnej weryfikacji realnego czasu przeznaczanego na realizację poszczególnych zadań edukacyjnych.

5. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

Przeprowadzony audyt wewnętrzny został wykonany z wykorzystaniem szeregu narzędzi pracy zdalnej, wyniku na panującą pandemię COVID-19.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W ramach wykonanych prac audytowych stwierdza się, iż nie zostały wykryte błędy formalne w żadnym z przeprowadzonych zadaniach zapewniających. Jednak ASP we Wrocławiu powinno szczególną uwagę zwrócić na dwa obszary działania:

- systemu monitoringu czasu pracy pracowników naukowych,
- sposobu realizowania zadania polegającego na rozwoju kultury fizycznej studentów ASP.

Wdrożenie jasnych i przejrzystych metod weryfikacji prowadzonych działań pozwoli na zwiększenie efektywności pracy oraz jakości kształcenia.

Jednocześnie należy tutaj zwrócić również uwagę na system rozliczania kosztów wynagrodzeń dla wybranych pracowników administracyjnych. W obszarze tym powinno wdrożyć się w szczególności dyspozycje odnośnie bieżącego aneksowania umów w celu wyeliminowania potencjalnych zaburzeń w transparentności istniejącego systemu.

W ostatnim z audytowanych obszarów było zadanie polegające na kształceniu doktorantów. W tym zadaniu nie zostały zalecone bezpośrednio zmiany. Jedynie audytor wewnętrzny zwrócił uwagę, na pewne możliwości poprawy jakości kształcenia.

7. KONTYNUOWANIE ZADAŃ AUDYTOWYCH Z POPRZEDNIEGO ROKU

W poprzednim roku KPW Audytor sp. z o.o. nie świadczyła usługi audytu wewnętrznego dla Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu.

8. OŚWIADCZENIA I UWAGI KOŃCOWE

Zespół audytorów jak i Zarząd działający w imieniu KPW Audytor Sp. z o.o., firmy audytorskiej wpisanej do rejestru prowadzonego przez Polską Agencję Nadzoru

Audytorowego pod numerem 3640, złożyli oświadczenia w sprawie bezstronności i niezależności zgodnie z przepisami Ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

Przeprowadzone procedury nie mają charakteru badania ani przeglądu w rozumieniu Międzynarodowych Standardów Badania lub Międzynarodowych Standardów Usług Przeglądu.

Gdybyśmy zastosowali dodatkowe procedury lub przeprowadzili badanie lub przegląd zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Badania lub Międzynarodowymi Standardami Usług Przeglądu, naszą uwagę mogłyby zwrócić inne zagadnienia, o których zostaliby Państwo poinformowani.

KPW Audytor Sp. z o.o.

ul. Tymienieckiego 25 C / 410
90-350 Łódź

KPW Audytor Sp. z o.o.

ul. Tymienieckiego 25 C / 410
90-350 Łódź

Paulina Warczak

Wiceprezes Zarządu KPW Audytor Sp. z o.o.
Audytor Wewnętrzny

Krzysztof Warczak

Prezes Zarządu KPW Audytor Sp. z o.o.
Biegły Rewident nr 11 939



KPW Audytor Sp. z o.o. jest wpisana na listę firm audytorskich prowadzoną przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego pod numerem 3640.