

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: R 215

datum: 1. prosince 2012

Statut interního auditu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vydávám tento Statut interního auditu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

1) Úvodní ustanovení – vymezení pojmu, poslání, postavení a působnost interního auditu

Interní audit je nezávislá, objektivně ujišťovací a konzultační činnost zaměřená na zdokonalování procesů v organizaci. Pomáhá organizaci dosahovat jejích cílů tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a řízení a správy organizace.

Interní audit na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen JU) zajišťuje Útvar interního auditu a kontroly. Útvar interního auditu a kontroly (dále jen ÚIAK) je organizačně a funkčně nezávislý a je podřízen přímo rektorovi JU. Nemá výkonné pravomoci, svá zjištění a doporučení předává rektorovi. ÚIAK nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů, nebo na něj přenášejí jakékoliv povinnosti nebo zodpovědnost nesouvisející s auditní činností.

ÚIAK má právo uskutečňovat interní audit na všech pracovištích JU.

2) Předmět činnosti interního auditu

Činnost interního auditu je zaměřena především na:

- dodržování platných obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů JU,
- dodržování rozpočtové kázně a finanční disciplíny,
- ochranu prostředků, majetku a zájmů JU proti ztrátám a podvodům,
- plnění stanovených záměrů, cílů a odpovědností, včetně hlediska poskytování dostatečných záruk pro jejich splnění,
- hodnocení dostatečnosti a efektivnosti fungování vnitřního kontrolního systému, včetně doporučení ke zdokonalování jeho kvality a k předcházení nebo zmírnění rizik,
- hodnocení přijatých opatření k nápravě zjištěných nedostatků a jejich následného plnění,
- poskytování konzultační činnosti v oblasti interního auditu,
- uskutečňování vyžádaných (mimořádných) auditů dle požadavků rektora JU
- auditní činnost dle požadavků poskytovatelů dotací,
- auditní činnost dle doporučení mimouniverzitních kontrolních orgánů.

3) Typy interního auditu

Interní audit se člení:

(a) Podle zaměření na:

- finanční audit (ověření, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním),
- audit systémů (prověření a hodnocení systémů zajištění příjmů, včetně vymáhání pohledávek, financování činnosti a zajištění správy veřejných prostředků),
- audit výkonu (zkoumání výběrovým způsobem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operací i přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému),
- audit shody (prověření, zda je činnost a postupy v souladu s platnými právními předpisy, metodickými a obdobnými předpisy, vnitřními předpisy a ostatními interními normami),
- jinak zaměřený audit.

(b) Podle zařazení na:

- plánovaný audit (zařazený do plánu interních auditů na daný rok),
- vyžádaný audit (mimořádný, tj. na základě požadavku rektora JU).

(c) Podle rozsahu na:

- komplexní audit (celkové prověrky v auditovaných činnostech)
- dílčí audit (zaměřený na určitou provozní funkci či činnost),
- specializovaný audit (zaměřený na vybrané detaily).

4) Oprávnění a povinnosti interních auditorů

(a) Interní auditoři jsou oprávněni:

- stanovit koncepci činnosti interního auditu v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy JU,
- stanovit v rámci interního auditu způsob monitorování systémů a procesů ve sféře řízení, výkonu a kontroly ve finanční a provozní činnosti,
- mít přístup k informacím, dokladům, systémům a operacím, které souvisejí s auditovanou činností, včetně informací potřebných pro sestavení plánu interního auditu, přípravu auditů a sledování opatření k nápravě zjištěných nedostatků,
- obdržet kopie zpráv a informací předaných externími auditory a externími kontrolními orgány,
- účastnit se jednání s externími auditory a externími kontrolními orgány,
- vstupovat samostatně na pracoviště JU, v závislosti na specifických předpisech s případným doprovodem,
- vyžadovat informace o veškerých skutečnostech souvisejících s auditovanou činností,
- vyžadovat předložení všech dokladů, včetně originálů, nahlížet do písemných podkladů, dokumentace, databází automatizovaných informačních systémů, které obsahují informace, týkající se předmětu auditu, účetnictví a ostatních agend, vedených pomocí prostředků výpočetní techniky v příslušném režimu ochrany (bez možnosti údaje v databázi doplňovat, měnit nebo rušit),
- jednat se všemi vedoucími a ostatními zaměstnanci bez ohledu na jejich postavení v hierarchii řízení,
- vznášet dotazy a vyžadovat ústní nebo písemná vysvětlení, informace, názory, zkušenosti vedoucích a ostatních zaměstnanců z oblasti předmětných interních auditů,
- vyhotovovat fotodokumentaci, videozáznamy, opisy, případně výpisy z originálních dokladů a získávat potřebná data z automatizovaných informačních systémů v tištěné podobě, případně kopie databází (souborů) v elektronické podobě, pokud to nevyklučuje zvláštní předpis,

- odebrat v odůvodněných případech originály dokladů, u kterých hrozí nebezpečí jejich ztráty nebo zneužití; převzetím vzniká ÚIAK povinnost tyto doklady řádně ochraňovat a zabránit přístupu nepovolaných osob k nim,
- vyžadovat od vedoucích zaměstnanců zajištění součinnosti a vytvoření podmínek pro řádné vykonávání interního auditu.

(b) Interní auditoři jsou při výkonu své činnosti povinni:

- realizovat audit podle programu,
- oznámit termín zahájení auditu, případně i jeho ukončení, typ a účel auditu,
- realizovat audit na základě požadavku rektora JU,
- nezneužívat získaných informací,
- nezasahovat do výkonných činností,
- trvale zvyšovat svoji odbornost.

5) Postup při uskutečnění interního auditu na JU

- před zahájením interního auditu si interní auditor stanoví postup interního auditu,
- provedení interního auditu oznámí interní auditor před zahájením plánovaného interního auditu,
- požádá o určení zaměstnanců, kteří budou při interním auditu spolupracovat,
- na vyžádání vedoucího zaměstnance auditovaného útvaru předloží v zahájení interního auditu pověření podepsané rektorem JU,
- po ukončení auditu zpracuje ÚIAK závěrečnou zprávu o zjištěních z vykonaného auditu, se zprávou seznámí vedoucího auditovaného útvaru,
- vyžádané interní audity se realizují shodným postupem bez dodržení termínů a výše uvedených formalit,
- závěrečná zpráva o zjištěních z vykonaného interního auditu se vyhotovuje minimálně ve třech výtiscích s tímto rozdělením:
 - rektor JU
 - auditovaný útvar
 - dokumentace ÚIAK,
- opatření přijatá k odstranění zjištěných nedostatků jsou ÚIAK následně prověřována,
- zjistí-li interní audit v činnosti auditovaného útvaru výrazné závady nebo závažné porušení platných právních předpisů, nebo vnitřních předpisů informuje o této skutečnosti neprodleně rektora JU,
- dokumenty se archivují 10 let v ÚIAK, případně ve spisovně JU.

6) Personální zabezpečení interního auditu a kontroly

- interní audit zajišťují kmenoví pracovníci ÚIAK – zaměstnanci JU,
- na činnosti ÚIAK při zajišťování interního auditu se mohou na základě písemného pověření podílet přizvaní odborníci z řad zaměstnanců JU, případně externí odborníci na základě dohod, s tím, že musí být splněna podmínka nezávislosti na auditované činnosti, diskrétnosti a mlčenlivosti,
- řídicí kontrolu zajišťují vedoucí zaměstnanci JU a vedoucí zaměstnanci součástí, útvarů a pracovišť JU v rámci svých kompetencí.

7) Plánování interního auditu

- ÚIAK každoročně zpracovává střednědobý plán (aktualizaci střednědobého plánu) činnosti ÚIAK na nadcházející tříleté období,
- ÚIAK každoročně zpracovává roční plán činnosti ÚIAK na následující rok,

- střednědobý plán činnosti ÚIAK a roční plán činnosti ÚIAK schvaluje rektor JU.

8) Výroční zpráva o činnosti ÚIAK a roční zpráva o výsledcích finančních kontrol

- ÚIAK každoročně zpracovává pro interní potřeby výroční zprávu o činnosti ÚIAK, kterou předkládá rektorovi JU,
- ve smyslu vyhlášky, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, zpracovává a předkládá ÚIAK každoročně zprávu o výsledcích finančních kontrol,
- roční zprávu o výsledcích finančních kontrol, před jejím odesláním správci kapitoly státního rozpočtu, schvaluje rektor JU.

9) Vztah ÚIAK k jiným útvarům JU

- ÚIAK není ve své činnosti závislý na žádném útvaru JU nebo činnosti, kterou JU vykonává,
- žádný útvar JU není oprávněn zasahovat do činnosti ÚIAK, zejména požadovat jakékoliv úpravy obsahu zprávy z provedeného auditu, které by neodpovídaly auditním zjištěním a opatřením provedeným v průběhu auditu. Rektor JU bude neprodleně informován v případě vyvíjení jakéhokoliv tlaku na ÚIAK ve smyslu výše uvedeného,
- interní audit nenahrazuje činnosti jiných útvarů při řešení, vytváření, zavádění a zajištění vlastních a řídicích a kontrolních systémů včetně stanovených postupů, ani řídicí kontrolu a řízení rizik v kompetenci příslušných vedoucích zaměstnanců,
- v rámci plnění přijatých opatření informuje auditovaný útvar písemně ÚIAK o způsobu odstranění zjištěných nedostatků a realizaci navržených doporučení, případně že odpovědný vedoucí zaměstnanec převzal odpovědnost za riziko neprovedení opatření nebo nevyužil doporučení interního auditu,
- příslušné útvary JU poskytnou součinnost při zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol.

10) Vztah ÚIAK k některým vnějším subjektům

- ÚIAK ve své činnosti spolupracuje v oblasti metodické s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy – Odborem interního auditu a kontroly,
- ÚIAK v oblasti profesního vzdělávání interních auditorů využívá služeb Českého institutu interních auditorů,
- ÚIAK je členem dobrovolného profesního sdružení interních auditorů veřejných vysokých škol a podílí se na jeho činnosti.

11) Etický kodex interního auditora JU

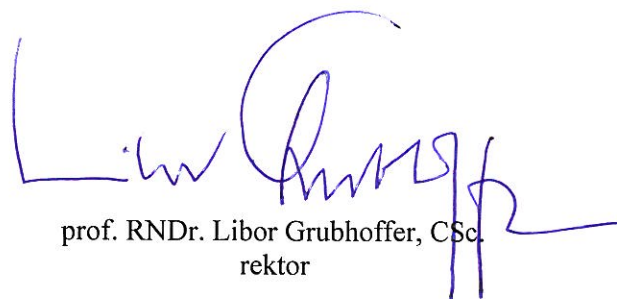
- interní auditoři nepřijmou úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jim stanovených úkolů v rámci výkonu interního auditu,
- interní auditoři se nezapojí do činností, které jsou v rozporu se zájmy JU, nebo které by jim bránily plnit povinnosti a úkoly objektivně a nezávisle,
- interní auditoři nesmějí v zájmu objektivnosti auditovat činnosti, za jejichž výkon nesli v minulosti zodpovědnost,
- interní auditoři postupují vždy nestranně a nezájatě a vyhýbají se střetům zájmů,
- interní auditoři dále dodržují pravidla jednání obsažená v Kodexu etiky zaměstnanců ve veřejné správě.

12) Závěrečná ustanovení

Tento statut upravuje činnost ÚIAK na JU.

Tímto se ruší Statut interního auditu JU ze dne 31. května 2006 (R 60), včetně příloh.

Statut interního auditu JU nabývá účinnosti dnem 1. prosince 2012.



prof. RNDr. Libor Grubhoffer, CSc.
rektor

Zpracovala: Miroslava Šustrová

Rozdělovník: děkani fakult, ředitelé ostatních součástí, kvestorka