



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: R 586

datum: 18. 3. 2025

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, s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám organizace, vydávám jako opatření rektora 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 přezkoumací, vyhodnocovací a konzultační činnost zaměřená na vyhodnocování operací, vnitřního kontrolního systému a 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 (dále jen „ÚIA“). ÚIA je organizačně a funkčně nezávislý a je podřízen přímo rektorovi JU. Nemá výkonné pravomoci, svá zjištění a doporučení předává rektorovi. ÚIA nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů, nebo na něj přenáší jakékoliv povinnosti nebo zodpovědnost nesouvisející s auditní činností.

ÚIA má právo uskutečňovat interní audit na všech pracovištích JU.

2. Předmět činnosti interního auditu

Činnost a hlavní cíle poslání interního auditu jsou zaměřeny především na:

- a) zjišťování dodržování platných obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů JU,
- b) zjišťování dodržování rozpočtové kázně a finanční disciplíny,
- c) ochranu prostředků, majetku a zájmů JU proti ztrátám a podvodům,
- d) plnění stanovených záměrů, cílů a odpovědností, včetně hlediska poskytování dostatečných záruk pro jejich splnění,
- e) hodnocení dostatečnosti a efektivnosti fungování vnitřního kontrolního systému, včetně doporučení ke zdokonalování jeho kvality a k předcházení nebo zmírnění rizik,



- f) včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů JU,
- g) hodnocení přijatých opatření k nápravě zjištěných nedostatků a jejich následného plnění,
- h) poskytování konzultační činnosti v oblasti interního auditu,
- i) uskutečňování vyžádaných (mimořádných) auditů dle požadavků rektora JU,
- j) auditní činnost dle požadavků poskytovatelů dotací,
- k) auditní činnost dle doporučení mimouniverzitních kontrolních orgánů,
- l) auditní činnost dle analýzy (mapy) rizik.

3. Typy interního auditu

Interní audit se člení:

- 1) Podle zaměření na:
 - a) finanční audit (ověření, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním),
 - b) audit systémů (prověření a hodnocení systémů zajištění příjmů, včetně vymáhání pohledávek, financování činnosti a zajištění správy veřejných prostředků),
 - c) audit výkonu (zkoumání výběrovým způsobem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operací i přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému),
 - d) audit shody (prověření, zda je činnost a postupy v souladu s platnými právními předpisy, metodickými a obdobnými předpisy, vnitřními předpisy a ostatními interními normami),
 - e) jinak zaměřený audit.
- 2) Podle zařazení na:
 - a) plánovaný audit (zařazený do plánu interních auditů na daný rok),
 - b) vyžádaný audit (mimořádný, tj. na základě požadavku rektora JU).
- 3) Podle rozsahu na:
 - a) komplexní audit (celkové prověrky v auditovaných činnostech),
 - b) dílčí audit (zaměřený na určitou provozní funkci či činnost),
 - c) specializovaný audit (zaměřený na vybrané detaily).

4. Oprávnění a povinnosti interních auditorů

- 1) Interní auditoři jsou oprávněni:
 - a) stanovit koncepci činnosti interního auditu v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy JU,
 - b) stanovit v rámci interního auditu způsob monitorování systémů a procesů ve sféře řízení, výkonu a kontroly ve finanční a provozní činnosti,
 - c) 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,
 - d) obdržet kopie zpráv a informací předaných externími auditory a externími kontrolními



- orgány,
- e) účastnit se jednání s externími auditory a externími kontrolními orgány,
 - f) vstupovat samostatně na pracoviště JU, v závislosti na specifických předpisech spřípadným doprovodem,
 - g) vyžadovat informace o veškerých skutečnostech souvisejících s auditovanou činností,
 - h) 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),
 - i) jednat se všemi vedoucími a ostatními zaměstnanci bez ohledu na jejich postavení v hierarchii řízení,
 - j) vznášet dotazy a vyžadovat ústní nebo písemná vysvětlení, informace, názory, zkušenosti vedoucích a ostatních zaměstnanců z oblasti předmětných interních auditů,
 - k) 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 nevylučuje zvláštní předpis,
 - l) odebrat v odůvodněných případech originály dokladů, u kterých hrozí nebezpečí jejich ztráty nebo zneužití; převzetím vzniká ÚIA povinnost tyto doklady řádně ochraňovat a zabránit přístupu nepovolaných osob k nim,
 - m) vyžadovat od vedoucích zaměstnanců zajištění součinnosti a vytvoření podmínek pro řádné vykonávání interního auditu.
- 2) Interní auditoři jsou povinni:
- a) při výkonu své činnosti postupovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy a tímto statutem,
 - b) realizovat audit podle programu,
 - c) oznámit termín zahájení auditu, případně i jeho ukončení, typ a účel auditu,
 - d) realizovat audit na základě požadavku rektora JU,
 - e) zachovávat mlčenlivost ohledně získaných informací a nezneužívat jich,
 - f) nezasahovat do výkonných činností,
 - g) trvale zvyšovat svoji odbornost,
 - h) poskytovat náležitou konzultační činnost,
 - i) zachovávat nezávislost, objektivitu a vyvarovat se střetu zájmů,
 - j) držet svoji trestní bezúhonnost.

5. Postup při uskutečnění interního auditu na JU (Harmonogram jednotlivých kroků při výkonu interního auditu)

- a) před zahájením interního auditu si interní auditor stanoví postup, definuje cíle, rámec nezbytných informací, strategii, plán prověřovaných činností a prostředky interního auditu. Následně interní auditor vytvoří tzv. program konkrétního interního auditu, který bude



- předán rektorovi, a v případě jeho souhlasu s tímto programem jím bude vystaveno Pověření k provedení interního auditu,
- b) provedení interního auditu oznámí interní auditor před zahájením plánovaného interního auditu vedoucímu zaměstnanci auditovaného útvaru, domluví termín úvodní schůzky a požádá o určení zaměstnanců, kteří budou při interním auditu spolupracovat,
 - c) v rámci úvodní schůzky bude interním auditorem předáno Oznámení o zahájení interního auditu vedoucímu auditovaného útvaru včetně Pověření k provedení interního auditu. Po této schůzce vypracuje interní auditor záznam z této schůzky, popř. soupis dokumentů, které budou předány internímu auditorovi v kopii či originále pro potřeby interního auditu,
 - d) v průběhu interního auditu jsou s auditovaným útvarem probírána jednotlivá zjištění a popř. dodány auditovaným útvarem další dokumenty potřebné pro interní audit, o těchto jednáních se vedou záznamy,
 - e) po skončení interního auditu interní auditor nejprve zpracuje Návrh auditní zprávy o zjištěních z vykonaného auditu, který předloží rektorovi ke kontrole. Následně, po kontrole rektorem, předá Návrh auditní zprávy o zjištěních z vykonaného auditu auditovanému útvaru, a ten k němu ve stanovené lhůtě zaujme stanovisko,
 - f) poté zpracuje interní auditor Závěrečnou zprávu o zjištěních z vykonaného auditu včetně jeho vyjádření ke stanovisku auditovaného útvaru k Návrhu auditní zprávy o zjištěních z vykonaného interního auditu, se Závěrečnou zprávou o zjištěních z vykonaného interního auditu seznámí vedoucího auditovaného útvaru,
 - g) vyžádané interní audity se realizují shodným postupem bez dodržení termínů a výše uvedených formalit,
 - h) Závěrečná zpráva o zjištěních z vykonaného interního auditu se vyhotovuje minimálně ve třech stejnopisech s tímto rozdělením: rektor JU, auditovaný útvar, dokumentace ÚIA,
 - i) opatření přijatá k odstranění zjištěných nedostatků jsou interním auditorem následně prověřována,
 - j) zjistí-li interní auditor v činnosti auditovaného útvaru výrazné závady nebo závažné porušení platných právních předpisů nebo vnitřních předpisů JU, informuje o této skutečnosti neprodleně rektora JU,
 - k) auditorské spisy se archivují 10 let v ÚIA, případně ve spisovně JU (archivují se také všechny kopie dokumentů, které byly analyzovány v rámci interního auditu).

6. Personální zabezpečení interního auditu a kontroly

- a) interní audit zajišťují kmenoví pracovníci ÚIA – zaměstnanci JU,
- b) na činnosti ÚIA 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, a vyloučen střet zájmů,
- c) řídicí kontrolu zajišťují vedoucí zaměstnanci JU a vedoucí zaměstnanci součástí, útvarů a pracovišť JU v rámci svých kompetencí.



7. Plánování interního auditu

- a) ÚIA každoročně zpracovává střednědobý plán (aktualizaci střednědobého plánu) činnosti ÚIA na nadcházející tříleté období,
- b) ÚIA každoročně zpracovává roční plán činnosti ÚIA na následující rok,
- c) střednědobý plán činnosti ÚIA a roční plán činnosti ÚIA schvaluje rektor JU.

8. Výroční zpráva o činnosti ÚIA a roční zpráva o výsledcích finančních kontrol

- a) ÚIA každoročně zpracovává pro interní potřeby výroční zprávu o činnosti ÚIA, kterou předkládá rektorovi JU,
- b) ve smyslu vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ÚIA každoročně zpracovává a předkládá zprávu o výsledcích finančních kontrol, kterou schvaluje rektor JU, a to před jejím odesláním správci kapitoly státního rozpočtu.

9. Vztah ÚIA k jiným útvarům JU

- a) ÚIA není ve své činnosti závislý na žádném útvaru JU nebo činnosti, kterou JU vykonává,
- b) žádný útvar JU není oprávněn zasahovat do činnosti ÚIA, 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 ÚIA ve smyslu výše uvedeného,
- c) 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,
- d) v rámci plnění přijatých opatření informuje auditovaný útvar písemně ÚIA 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,
- e) příslušné útvary JU poskytnou součinnost při zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol.

10. Vztah ÚIA k některým vnějším subjektům

- a) ÚIA ve své činnosti spolupracuje v oblasti metodické s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy – Odborem interního auditu a kontroly,
- b) ÚIA v oblasti profesního vzdělávání interních auditorů využívá služeb Českého institutu interních auditorů,
- c) ÚIA je členem dobrovolného profesního sdružení interních auditorů veřejných vysokých



škol a podílí se na jeho činnosti.

11. Etický kodex interního auditora JU

- a) Etický kodex interního auditora navazuje svojí činností na Opatření rektora R 432 ze dne 19. května 2020, kterým se vydává Etický kodex JU, jenž slouží všem pracovníkům a studentům univerzity jako připomínka zásad, k nimž se univerzita hlásí.
- b) interní auditoři nepřijmou úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jim stanovených úkolů v rámci výkonu interního auditu,
- c) 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,
- d) interní auditoři nesmějí v zájmu objektivnosti auditovat činnosti, za jejichž výkon nesli v minulosti zodpovědnost,
- e) interní auditoři postupují vždy nestranně a nezájatě a vyhýbají se střetům zájmů,
- f) kromě Etického kodexu JU a Etického kodexu interního auditora JU, interní auditoři dále dodržují pravidla jednání obsažená v Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy.

12. Závěrečná ustanovení

- a) Tento statut upravuje činnost ÚIA na JU.
- b) Tímto se ruší Statut interního auditu JU ze dne 11. prosince 2023 (R 536).
- c) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění ve sbírce rozhodnutí a opatření rektora ve veřejné části internetových stránek JU.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.
rektor

Zpracovali: Ing. Bc. Alena Srbová, Ph.D., Mgr. Bc. Jiří Tříška

Rozdělovník: rektor, proreктоři, děkani, tajemníci, ředitelé nefakultních součástí JU dle § 22 odst.1 písm. c) a d) zákona o vysokých školách