

Rektorský výnos č. 10/2004

Proces zajištění interního auditu

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, a vyhláškou MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, a v návaznosti na čl. IV. Sdělení rektorátu č. 15/2003, Vnitřní kontrolní systém, a čl. 1 odst. 1 Rektorského výnosu č. 4/2004, Změna organizačního a vnitřního řádu UHK, upravují pracovní postupy při zajištění interního auditu.

Část první

Personální zabezpečení interního auditu

Článek 1

Interní audit v rámci UHK zajišťuje útvar interního auditu a kontroly, do něhož je zařazen interní auditor přímo podřízený rektorovi UHK.

Článek 2

(1) Interní auditor zejména

- a) odpovídá za řádný výkon interního auditu a včasné předávání jeho výsledků, závěrů a doporučení,
- b) projednává přípravu plánů interního auditu s rektorem UHK, zpracovává jejich návrhy a předkládá je rektorovi UHK ke schválení,
- c) vykonává interní audit v souladu s právními a vnitřními předpisy,
- d) předkládá zprávy o výsledcích interního auditu rektorovi UHK a rovněž kvestorovi UHK,

- e) na vyžádání rektora UHK operativně zařadí výkon konkrétního auditu mimo schválený roční plán jednotlivých auditů (dále jen „roční plán“),
- f) bez zbytečného odkladu písemně oznamuje rektorovi UHK zjištění skutečností nasvědčujících tomu, že byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jiný správní delikt, a současně zajistí příslušné doklady,
- g) zajišťuje konzultační činnost.

(2) Interní auditor je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při své činnosti, a nezneužít jejich znalosti. Tato povinnost platí během pracovního poměru a po dobu pěti let po jeho ukončení.

Část druhá

Plánování interního auditu

Článek 3

(1) Interní auditor jednou ročně projedná s příslušnými vedoucími zaměstnanci UHK a tajemníky fakult problematiku rizik vyskytujících se při hospodaření s veřejnými prostředky v jejich působnosti, výsledky provedených kontrol a zjištění vnitřního kontrolního systému za uplynulý rok a v odůvodněných případech si vyžádá kopie souvisejících dokladů.

(2) Interní auditor rizika objektivně vyhodnotí a přihledne k výsledkům provedených kontrol a zjištěním vnitřního kontrolního systému. Poté sestaví návrh střednědobého plánu interního auditu (dále jen „střednědobý plán“) na následující dva roky a v termínu do 31. prosince jej předloží rektorovi UHK ke schválení.

Článek 4

(1) V termínu do pěti pracovních dnů od schválení střednědobého plánu interní auditor předloží rektorovi UHK ke schválení návrh ročního plánu na příslušný rok obsahující věcné zaměření, rozsah, cíle a typ auditů, termín jejich zahájení a ukončení, výčet auditovaných útvarů resp. orgánů a personální zajištění (dále jen „parametry auditu“), přičemž nejméně jeden z navrhovaných auditů je zaměřen na prověření účinnosti vnitřního kontrolního systému. Roční plán obsahuje dále úkoly v odborné přípravě a v metodické a konzultační činnosti.

(2) Návrhy změn plánů interního auditu předkládá interní auditor rektorovi UHK ke schválení v odůvodněných případech bez zbytečného odkladu.

(3) Schválený roční plán a jeho schválené změny předkládá interní auditor bez zbytečného odkladu k informaci zaměstnancům určeným rektorem UHK.

Část třetí

Výkon interního auditu

Článek 5

(1) Základním oprávněním interního auditora při výkonu auditu je úplný, volný a neomezený přístup ke všem činnostem UHK, které podléhají internímu auditu schválenému v ročním plánu, souvisejícím činnostem, věcem, informacím, záznamům o veřejných prostředcích a zaměstnancům, kteří tyto činnosti zajišťují nebo jejichž výkon práce auditovaná činnost podstatně ovlivňuje.

(2) Interní auditor je při výkonu auditu oprávněn

- a) požadovat na vedoucím auditovaného útvaru nebo v době jeho nepřítomnosti na zaměstnanci pověřeném zastupováním nebo na jimi písemně pověřených zaměstnancích, aby ve stanovených přiměřených lhůtách zajistili zpřístupnění věcí, předložení originálů listin a dalších písemností, zpřístupnění dat uložených na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky nebo jejich záznamů, popř. předložení výpisů pořízených prostřednictvím výpočetní techniky souvisejících s auditovanou činností (dále jen „doklady“); vedoucím auditovaného nebo jiného (čl. 5 odst. 3) útvaru se pro účely tohoto výnosu rozumí děkan resp. proděkan nebo tajemník příslušné fakulty, vedoucí zaměstnanec nebo zaměstnanec odpovědný za chod oddělení nebo referátu,
- b) požadovat na zaměstnancích uvedených v písm. a), aby během rozhovorů s interním auditorem poskytli pravdivé a úplné informace o auditované činnosti a o všech zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
- c) vyhotovovat kopie, fotodokumentaci, videozáznamy a opisy dokladů, popřípadě výpisy z nich, a kopie výstupů kontrolních orgánů,
- d) v odůvodněných případech zajišťovat doklady UHK; zajištění dokladů je interní auditor povinen vedoucímu auditovaného útvaru nebo v době jeho nepřítomnosti zaměstnanci pověřenému zastupováním písemně potvrdit.

(3) V případě, že doklady nebo informace nezbytné pro provedení auditu nejsou k dispozici na auditovaném útvaru, ale na jiném organizačním útvaru, jehož činnost auditu nepodléhá (dále jen „spolupracující útvar“), interní auditor má oprávnění uvedená v odst. 1 a 2 vůči vedoucímu tohoto útvaru nebo v době jeho nepřítomnosti vůči zaměstnanci pověřenému zastupováním.

(4) V případě, že audit je zaměřen na činnosti, které podstatně ovlivňují výkon práce většího počtu zaměstnanců UHK, interní auditor je oprávněn se na dotčené zaměstnance UHK obracet přímo pomocí dotazníku. Interní auditor předtím příslušné vedoucí zaměstnance seznámí s parametry auditu a projedná s nimi obsah dotazníku a výběr zaměstnanců. Interní auditor je povinen zachovat v rámci UHK mlčenlivost o odpovědích jednotlivých respondentů.

Článek 6

Vedoucí auditovaných a spolupracujících útvarů a ostatní jejich zaměstnanci a dále zaměstnanci, na něž se interní auditor obrátil pomocí dotazníku, jsou povinni poskytnout součinnost odpovídající oprávněním interního auditora (čl. 5 odst. 1 až 4).

Článek 7

(1) Povinností interního auditora je objektivně hodnotit všechny podstatné okolnosti a nenechat se při tvorbě svých úsudků ovlivňovat svými vlastními zájmy nebo zájmy jiných.

(2) Interní auditor je dále povinen

- a) oznámit vedoucímu auditovaného útvaru nebo v době jeho nepřítomnosti zaměstnanci pověřenému zastupováním zahájení auditu a seznámit ho s parametry auditu; obdobně postupuje v případě příslušných zaměstnanců spolupracujících útvarů,
- b) šetřit práva a právem chráněné zájmy zaměstnanců UHK,
- c) řádně zabezpečit doklady proti ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- d) pořizovat dokumentaci o průběhu auditu včetně případných záznamů o rozhovorech; záznamy podepisují osoby, které se rozhovoru zúčastnily,
- e) vypracovat zprávu o zjištěních z provedení auditu, seznámit s ní nebo s její příslušnou částí vedoucí auditovaných útvarů a předložit její konečné znění rektorovi UHK a rovněž kvestorovi UHK,
- f) vrátit doklady příslušnému útvaru, jakmile pominou důvody jejich převzetí.

Článek 8

(1) O výsledcích jednotlivých auditů pořizuje interní auditor zprávu o zjištěních z provedení auditu.

(2) Před předložením konečného znění zprávy rektorovi UHK a kvestorovi UHK interní auditor zajistí její projednání s vedoucími auditovaných útvarů. Soubor listin určený k projednání, který tvoří zpráva nebo její příslušná část s přílohou obsahující kopie dokladů a v odůvodněných případech též bližší popis zjištěného stavu, zašle interní auditor vedoucímu auditovaného útvaru minimálně pět pracovních dnů před termínem projednání.

(3) Interní auditor projedná zprávu nebo její část s vedoucím auditovaného útvaru. Výsledek projednání je uveden v záznamu, který obě strany podepíší; součástí záznamu mohou být dohodnuté úpravy zprávy nebo její části.

(4) V případě, že nedojde ke shodě nad textem zprávy nebo její části, vedoucí auditovaného útvaru může internímu auditorovi zaslat stanovisko, a to ve lhůtě do tří pracovních dnů ode dne, kdy byl záznam z projednání podepsán. V případě, že vedoucí auditovaného útvaru v uvedené lhůtě stanovisko nepodá, má se zato, že se zprávou nebo její částí souhlasí.

(5) Interní auditor o stanovisku rozhodne, rozhodnutí odůvodní a zašle ho vedoucímu auditovaného útvaru. V případě, že stanovisko je důvodné, interní auditor do rozhodnutí uvede nové znění zprávy nebo její části.

(6) Interní auditor připojí stanovisko a rozhodnutí včetně odůvodnění ke zprávě předkládané podle čl. 9 odst. 1.

Část čtvrtá

Podávání zpráv a realizace opatření k odstranění nedostatků

Článek 9

(1) Zpráva o zjištěních z provedeného auditu obsahuje zejména shrnutí a vyhodnocení zjištěných skutečností a doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Zprávu v termínu určeném ročním plánem předkládá interní auditor rektorovi UHK a rovněž kvestorovi UHK.

(2) Výsledky interního auditu předkládá interní auditor rektorovi a rovněž kvestorovi UHK v termínu do 31. ledna následujícího roku v roční zprávě, která zejména hodnotí obecnou kvalitu vnitřního kontrolního systému, analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost UHK (včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému) a které byly důvodem snížení finanční výkonnosti v činnosti UHK, a předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti UHK a jejího vnitřního kontrolního systému.

Článek 10

(1) Na základě doporučení uvedených ve zprávách přijímá rektor UHK odpovídající opatření a zasílá je internímu auditorovi na vědomí. Interní auditor sleduje plnění doporučení, která předal rektorovi UHK; zjistí-li, že nebyla přijata příslušná opatření, je povinen na toto zjištění písemně upozornit rektora UHK.

(2) Zaměstnanci odpovědní za realizaci přijatých opatření zasílají vždy v termínu do 30. září písemnou informaci o jejich plnění s příloženými kopiemi dokladů (dále jen „materiál“) internímu auditorovi, který v odůvodněných případech může požádat o doplnění materiálu v termínu, který stanoví. Interní auditor v termínu do 30. listopadu prověří materiál následnou kontrolou tak, aby zjistil skutečný stav plnění opatření. V případě, že opatření nejsou plněna dostatečně, nebo v případě, že z materiálu přes požadavek interního auditora na jeho doplnění není možno skutečný stav plnění zjistit, interní auditor může navrhnout zařazení předmětné problematiky do plánů interního auditu na následující období.

(3) Postup uvedený v odst. 2 se použije až do úplného splnění přijatých opatření.

Část pátá

Konzultační činnost

Článek 11

(1) Interní auditor zajišťuje konzultační činnost podle ročního plánu. Konzultační činnost tvoří zejména doporučení interního auditora týkající se vnitřního kontrolního systému, problematiky rizik a plnění opatření k nápravě nedostatků.

(2) V rámci konzultační činnosti je interní auditor připomínkovým místem pro návrhy změn organizačního a vnitřního řádu a všech vnitřních předpisů a směrnic, které upravují hospodaření UHK s veřejnými prostředky.

(3) Konzultace nad rámec ročního plánu a připomínek podle odst. 2 poskytuje interní auditor akademickým funkcionářům, tajemníkům fakult a vedoucím zaměstnancům nebo zaměstnancům odpovědným za chod oddělení nebo referátu; přitom dbá, aby poskytování těchto konzultací neohrozilo plnění úkolů stanovených ročním plánem.

Část šestá

Přechodná a závěrečná ustanovení

Článek 12

Interní auditor

a) předloží návrh ročního plánu na rok 2004 ke schválení do pěti pracovních dnů po nabytí účinnosti tohoto výnosu,

b) předloží návrh střednědobého plánu na roky 2005 a 2006 rektorovi UHK ke schválení do 31. ledna 2005,

c) zařadí audit zaměřený na prověření účinnosti vnitřního kontrolního systému poprvé do návrhu ročního plánu na rok 2005.

Článek 13

Tento výnos nabývá účinnosti dnem podpisu a je závazný pro všechny fakulty a složky UHK.

V Hradci Králové dne 30.9.2004

Doc. RNDr. Jaroslava Mikulecká, CSc., v. r.