



## 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, vyhláškou MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, a čl. 1 odst. {1} Rektorského výnosu č. 4/2004, Změna organizačního a vnitřního řádu UHK, upravuji pracovní postupy při zajištění interního auditu.

### *Část první*

#### *Statut útvaru interního auditu a kontroly*

##### **Článek 1**

(1) Interní audit je organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly včetně prověřování správnosti vybraných operací.

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

(3) Činnost útvaru interního auditu a kontroly při zajišťování interního auditu podléhá příslušným ustanovením zákona o finanční kontrole ve veřejné správě a jeho prováděcích předpisů, vychází z mezinárodně uznávaných standardů vydávaných zejména Institutem interních auditorů a řídí se zákonem o vysokých školách, vnitřními předpisy UHK, Organizačním a vnitřním řádem UHK, rektorskými výnosy a dalšími řídicími akty rektora UHK.

(4) Hospodaření útvaru interního auditu a kontroly se řídí rozpočtem schváleným na příslušný kalendářní rok.

## 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,
- 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) zpracovává program pro zabezpečování a zvyšování kvality interního auditu včetně jeho změn a sleduje jeho plnění,
- h) zajišťuje konzultační činnost,
- i) odpovídá za sestavení návrhu roční zprávy o výsledcích finančních kontrol za UHK, jeho předložení rektorovi UHK ke schválení a předání schválené zprávy MŠMT v termínu stanoveném právními předpisy,
- j) ve výjimečných případech, kdy není možno použít žádný z kontrolních mechanismů zakotvených ve vnitřních předpisech a dalších řídicích aktech, vykonává na základě písemného pověření rektora UHK kontrolu; na práva a povinnosti kontrolujícího a kontrolovaných se vztahují příslušná ustanovení části třetí tohoto výnosu.

(2) Interní auditor je povinen dodržovat Etický kodex Institutu interních auditorů. Je povinen zejména 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.

(3) 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.

## 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 přihlédne k výsledkům provedených kontrol a zjištěním vnitřního kontrolního systému. Poté sestaví návrh střednědobého plánu interního auditu (dále jen „střednědobý plán“) na následující tři roky a v termínu do 31. prosince roku, který tomuto období předchází, 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 přímo podřízeným rektorovi UHK.

### ***Část třetí***

#### ***Výkon interního auditu***

#### **Článek 5**

(1) Interní auditor je při výkonu auditu oprávněn

- a) stanovit výčet zaměstnanců auditovaného útvaru, kteří budou na základě písemného pověření vedoucího auditovaného útvaru poskytovat součinnost během auditu,
- b) 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. 2) útvaru se pro účely tohoto výnosu rozumí děkan resp. statutární zástupce děkana, vedoucí zaměstnanec nebo zaměstnanec odpovědný za chod organizačního útvaru,
- c) požadovat na zaměstnancích uvedených v písm. b), aby poskytli pravdivé a úplné ústní a popřípadě rovněž písemné informace o auditované činnosti a o všech zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,

- d) vyhotovovat kopie, fotodokumentaci, videozáznamy a opisy dokladů, popřípadě výpisy z nich, a kopie výstupů kontrolních orgánů,
- e) 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.

(2) 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 vůči vedoucímu tohoto útvaru nebo v době jeho nepřítomnosti zaměstnanci pověřenému zastupováním nebo vůči jimi písemně pověřeným zaměstnancům.

(3) 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 3).

## **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,
- b) seznámit vedoucího spolupracujícího útvaru nebo v době jeho nepřítomnosti zaměstnance pověřeného zastupováním s parametry auditu, věcným a časovým rozsahem spolupráce a se jmény zaměstnanců, kteří budou součinnost zajišťovat,
- c) šetřit práva a právem chráněné zájmy zaměstnanců UHK,
- d) řádně zabezpečit doklady proti ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- e) pořizovat dokumentaci o průběhu auditu včetně záznamů o rozhovorech; záznamy podepisují osoby, které se rozhovoru zúčastnily,
- f) vypracovat zprávu o zjištěních z provedeného auditu, seznámit s ní nebo s její příslušnou částí vedoucí auditovaných útvarů a předložit její konečné znění rektorovi UHK,
- g) vrátit doklady příslušnému útvaru, jakmile pominou důvody jejich převzetí.

## Článek 8

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

(2) Před předložením konečného znění zprávy rektorovi UHK interní auditor zajistí její projednání s vedoucími auditovaných útvarů. Zprávu nebo její příslušnou část s přílohou obsahující listinné či elektronické kopie dokladů a v odůvodněných případech též bližší popis zjištěného stavu, zašle interní auditor vedoucímu auditovaného útvaru minimálně pět pracovních dnů před termínem projednání, pokud se obě strany nedohodnou jinak. Výsledek projednání je uveden v záznamu, který obě strany podepíší; součástí záznamu mohou být dohodnuté úpravy zprávy nebo její části.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Kopie záznamů o výsledcích projednání zprávy nebo její části, stanoviska vedoucích auditovaných útvarů a rozhodnutí interního auditora včetně odůvodnění jsou nedílnými přílohami zprávy 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.

(2) Výsledky interního auditu za kalendářní rok interní auditor předkládá rektorovi UHK v roční zprávě interního auditu v termínu do 25. ledna následujícího roku.

(3) Roční zpráva 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. Součástí roční zprávy je rovněž výsledek prověření plnění programu pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu (čl.

13) za příslušný rok, který obsahuje zejména vyhodnocení plnění ročního plánu interního auditu.

### **Článek 10**

(1) Na základě doporučení uvedených ve zprávách přijímá rektor UHK odpovídající opatření a zasílá je na vědomí internímu auditorovi a kvestorovi UHK. 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) Interní auditor minimálně jednou za kalendářní rok prověří skutečný stav plnění všech přijatých opatření. Vedoucí zaměstnanec odpovědný za jejich realizaci, kvestor UHK a případně další vedoucí zaměstnanci poskytují internímu auditorovi během prověření potřebnou součinnost. Interní auditor vypracuje zprávu o výsledku prověření a předá ji vedoucímu zaměstnanci odpovědnému za realizaci opatření, který je oprávněn do pěti pracovních dnů zaslat internímu auditorovi vyjádření k jejímu obsahu. Interní auditor zprávu včetně kopie případného vyjádření zašle bez zbytečného odkladu rektorovi UHK.

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

### **Článek 11**

Interní auditor zpracovává za UHK návrh roční zprávy o výsledcích finančních kontrol za příslušný rok a v termínu do 25. ledna následujícího roku ho předkládá rektorovi UHK ke schválení. Schválenou zprávu bez zbytečného odkladu odesílá MŠMT.

## ***Část pátá***

### ***Konzultační činnost***

### **Článek 12**

(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 UHK a dále všech vnitřních předpisů UHK, rektorských výnosů, sdělení rektorátu, 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 organizačního útvaru; přitom dbá, aby poskytování těchto konzultací neohrozilo plnění úkolů stanovených ročním plánem.

**Část šestá**  
**Přechodná, zrušovací a závěrečná ustanovení**

**Článek 13**

Interní auditor vypracuje program pro zabezpečování a zvyšování kvality interního auditu do šesti měsíců po nabytí účinnosti tohoto výnosu a předloží jej rektorovi UHK k informaci.

**Článek 14**

Na dokončení auditů, které byly započaty přede dnem nabytí účinnosti tohoto výnosu, se užije tohoto výnosu.

**Článek 15**

(1) V článku 11 Organizačního a vnitřního řádu UHK se za odstavec (7) doplňuje odstavec (8), který zní: „Působnost útvaru interního auditu a kontroly upravuje zvláštní rektorský výnos.“

(2) Článek 1 odstavec {2} Rektorského výnosu č. 4/2004, Změna Organizačního a vnitřního řádu UHK, zní: „Vnitřní kontrolní systém upravuje sdělení rektorátu č. 15/2003.“.

**Článek 16**

Zrušuje se

- a) rektorský výnos č. 10/2004, Proces zajištění interního auditu,
- b) bod IV. sdělení rektorátu č. 15/2003, Vnitřní kontrolní systém.

**Článek 17**

Tento výnos nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu rektora UHK a je závazný pro všechny zaměstnance UHK.

V Hradci Králové dne 20.3.2006

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