



UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

Směrnice rektora č. 9/2004

Statut útvaru interního auditu

Interní audit je na UJEP vykonáván 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 a v souladu s prováděcí vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb. k zákonu č. 320/2001 Sb.

Článek 1 - Poslání interního auditu

1. Interní audit nezávisle a objektivně prověřuje všechny činnosti univerzity s cílem zjišťovat fungování vnitřního řídicího a kontrolního systému UJEP.
2. Interní audit nenahrazuje řídicí kontrolu ani řízení rizik vykonávané odpovědnými vedoucími zaměstnanci.

Článek 2 - Postavení útvaru interního auditu

1. Útvar interního auditu (dále také ÚIA) je zřizován jako organizačně a funkčně nezávislý útvar v přímé podřízenosti rektora UJEP.
2. Útvar interního auditu nemá výkonné pravomoci, nezasahuje do systému přímého řízení. Svá zjištění, stanoviska a doporučení předává rektorovi, který po posouzení jejich obsahu může v rámci svých kompetencí nařídit výkonným a řídicím strukturám realizaci příslušných opatření.

Článek 3 - Předmět a rozsah činnosti

1. Interní audit nezávisle a objektivně přezkoumává a vyhodnocuje operace, činnosti a vnitřní kontrolní systém UJEP.
2. Činnost ÚIA je zaměřena zejména na :
 - a) dodržování obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů a norem UJEP,
 - b) ochranu veřejných prostředků, majetku a zájmů UJEP,
 - c) kvalitu a včasnost předávaných informací, plnění stanovených záměrů a cílů,
 - d) plnění provozních a finančních kritérií hospodárnosti, efektivity a účelnosti,
 - e) hodnocení účinnosti vnitřního kontrolního systému.
3. Na základě svých zjištění předkládá ÚIA rektorovi doporučení ke zvyšování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků.
4. Útvar interního auditu zajišťuje v rámci UJEP též konzultační činnost, jejíž přínos spočívá v systematickém a metodickém přístupu při hodnocení efektivnosti řídicích a kontrolních procesů. Tato konzultační činnost probíhá mimo rozsah auditních akcí a nelze je zaměřovat.
5. Útvar interního auditu nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů.

Článek 4 - Profil auditora

1. Etické zásady interních auditorů UJEP vycházejí z "Kodexu etiky zaměstnanců ve veřejné správě", z doporučení obsažených v "Etickém kodexu mezinárodního institutu interních auditorů" a z mezinárodně uznávaných standardů pro tuto oblast.
2. Interní auditoři postupují vždy nestranně a nezaujatě a vyhýbají se střetům zájmů.

Článek 5 - Oprávnění a povinnosti interních auditorů

1. Interní auditor UJEP je oprávněn :

- a) vyžadovat přístup do všech prostor UJEP, do všech dokumentací a evidencí,
- b) využívat pasivního vstupu v plném rozsahu do informačních systémů, do dílčích počítačových agend a získávat z nich potřebná data,
- c) požadovat předložení písemností a originálních podkladů a jejich převzetí oproti písemnému potvrzení,
- d) vyhotovovat fotodokumentaci, kopie, opisy, tisky z informačních systémů,
- e) požadovat od zaměstnanců UJEP součinnost, vyžadovat stanoviska, komentáře a jiné informace k zjišťovaným skutečnostem,
- f) požadovat zajištění podmínek pro řádný výkon auditu na místě, tj. v rámci možností auditovaného objektu zajištění pracovního místa včetně technického vybavení,
- g) obdržet kopie zpráv a informací předaných externími auditory a externími kontrolními orgány,
- h) stanovit konkrétní pracovní postupy pro výkon interního auditu a k tomu vytvářet dokumenty.

2. Interní auditor je povinen :

- a) oznámit prověřovanému útvaru zaměření auditu, termín zahájení, věcný a časový rozsah,
- b) předložit vedoucímu prověřovaného útvaru pověření k provedení auditu,
- c) při provádění auditu se řídit principy hospodárnosti a účelnosti,
- d) při výkonu auditu respektovat a pokud možno nenarušovat plynulý chod prověřovaných pracovišť,
- e) zachovávat diskrétnost a mlčenlivost o všech průběžných zjištěních, zajistit získané materiály i vlastní dokumentaci proti zneužití nepovolanou osobou,
- f) nezapojoovat se do žádných činností, které by vedly k oslabení jejich nezávislosti, nezavádět žádné postupy a nečinit řídicí rozhodnutí,
- g) trvale zvyšovat svoji kvalifikaci.

Článek 6 - Metodika činnosti

1. Interní audit je vykonáván na podkladě střednědobého a ročního plánu.

- a) Střednědobý plán stanoví priority auditní činnosti na víceleté období, odráží potřeby UJEP z hlediska dosavadních výsledků, dlouhodobějších záměrů a cílů, zohledňuje rizikové oblasti.
- b) Roční plán vychází ze střednědobého plánu, upřesňuje věcné zaměření, rozsah a typy jednotlivých auditů, jejich cíle a časové rozvržení. Dále obsahuje odbornou přípravu interních auditorů, úkoly v konzultační činnosti.

2. Plán interního auditu zpracovává ÚIA, příprava je projednávána s rektorem UJEP, rektor plán schvaluje. Při přípravě plánu auditu jsou zohledňovány náměty a požadavky na provedení auditu, které vzejdou od odborných útvarů a součástí UJEP.

3. V odůvodněných případech realizuje ÚIA na vyžádání rektora konkrétní audit mimo schválený roční plán.

4. Po ukončení auditu zpracuje ÚIA „Zprávu z auditu“, se zprávou prokazatelně seznámí vedoucího prověřovaného útvaru (případně předá příslušný výňatek zprávy dalším dotčeným subjektům).

5. ÚIA předá Zprávu z auditu včetně doporučení k přijetí opatření, bez zbytečného odkladu rektorovi.

6. Zjistí-li ÚIA v průběhu auditu závažné nedostatky nebo porušení předpisů, informuje o této skutečnosti neprodleně rektora.
7. Zjistí-li interní auditor, že nebyla realizována odpovídající opatření určená na základě oznámení řídicí kontroly nebo návrhu ÚIA, je povinen na tuto skutečnost písemně upozornit rektora.
8. Výsledky interního auditu jsou předkládány rektorovi v roční zprávě, která obsahuje zejména hodnocení obecné kvality vnitřního kontrolního systému, analýzu závažných nedostatků a doporučení ke zkvalitnění řízení a kontroly. Na základě těchto doporučení přijímá rektor odpovídající opatření.
9. Roční zpráva interního auditu UJEP a následná přijatá opatření jsou podkladem pro vypracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol určené správci rozpočtové kapitoly dle zákona č. 320/2001Sb.
10. Přípravu, vlastní provádění a dokumentování interního auditu podrobněji řeší metodika provádění interního auditu na UJEP.

Článek 7 - Personální zabezpečení interního auditu

Funkci útvaru interního auditu může plnit zaměstnanec UJEP zvláště pověřený rektorem k zajišťování interního auditu. Pro takto pověřeného zaměstnance (tj. interního auditora UJEP) platí všechna ustanovení tohoto statutu jako pro útvar interního auditu.

Článek 8 - Vztah interního auditu k vnějším subjektům

Při výkonu své činnosti je interní auditor UJEP oprávněn spolupracovat s externími subjekty, např. s Českým institutem interních auditorů, externím auditorem, útvary interního auditu ostatních orgánů veřejné správy, není-li to v rozporu s právními předpisy o ochraně utajovaných skutečností, s právními předpisy o ochraně osobních údajů nebo zájmy UJEP.

Článek 9 – Závěrečná ustanovení

Tato směrnice rektora je vydávána s účinností dne 1.1.2005 a zároveň nahrazuje Směrnici rektora č. 4/2004 "Zřízení útvaru interního auditu na UJEP" ze dne 5.3.2004.

Zpracovala Ing. Lenka Semerádová

V Ústí nad Labem dne 9. 12. 2004

Doc. PhDr. Zdeněk Havel, CSc.
rektor