

B1-04/2-HN



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
HLAVNÍ NORMA UP (HN)

B1-04/2-HN

STATUT INTERNÍHO AUDITU

Univerzity Palackého v Olomouci

Obsah: Hlavní norma stanoví poslání, organizační začlenění, úkoly, působnost, pravomoc a odpovědnost interního auditu UP.

Zpracoval: vedoucí oddělení interního auditu a kontroly UP

**Platnost
a účinnost:** dnem vydání
Datum vydání: 30. srpna 2004

Rozdělovník: rektor, prorektoré, kvestor, kancléř
děkani a tajemníci fakult
ředitel IC UP, SKM UP a Archivu UP
vedoucí EO a PTO RUP
vedoucí PMO RUP
právní oddělení RUP
oddělení interního auditu a kontroly UP
oddělení organizace a informačních systémů UP

Statut interního auditu Univerzity Palackého v Olomouci

Rektorka Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) v souladu s ust. § 28 a 29 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s článkem 28 odst. 9 Vnitřního řádu UP vydává tento Statut interního auditu UP (dále jen „Statut IA“).

Interní auditor – zaměstnanec UP zařazený jako interní auditor ve funkčně nezávislém útvaru (oddělení interního auditu a kontroly UP), který zajišťuje v rámci UP interní audit.

Útvar – součást UP nebo její organizační jednotka dle organizační struktury UP (čl. 36 Statutu UP).

Článek 3

Poslání interního auditu UP

1. Interní audit UP je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému² UP jako právnické osoby zřízené k plnění úkolů veřejné správy podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu zákona o finanční kontrole³. Cílem interního auditu je pomáhat vedení UP při efektivním plnění jeho úkolů. Úkolem interního auditu je včasné a spolehlivé informování orgánů UP o:
 - a) stavu řídicích a kontrolních procesů,
 - b) efektivnosti řízení rizik,
 - c) účinnosti vnitřního kontrolního systému,
 - d) hodnocení, zda plnění úkolů veřejné správy je zákonné, hospodárné, efektivní a účelné.

Interní audit poskytuje informace, zprávy, analýzy, hodnocení, doporučení a konzultace o auditovaných činnostech. Hlavní cíl interního auditu zahrnuje i podporu kontrolních systémů, kontrolních funkcí a hospodárného plnění úkolů.

2. Interní audit je chápán jako organická součást vrcholového řízení a plní specifickou funkci podpory určených řídicích úrovní v organizaci jako nezávislý verifikační, hodnotící a poradenský prvek. Průběžně sleduje řídicí a kontrolní mechanismy a významné a rizikové procesy v organizaci s cílem vyhodnocovat jejich úroveň, funkčnost, účinnost, hospodárnost a efektivnost pro splnění přijaté strategie UP.

ČÁST I

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Statut IA je prohlášením o funkci interního auditu, jeho právech, povinnostech a odpovědnosti. Ustanovení tohoto statutu vycházejí ze zákona o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., (dále jen „vyhláška“).
2. Účelem tohoto dokumentu je stanovit poslání, organizační začlenění, úkoly, působnost, pravomoc a odpovědnost interního auditu UP.

Článek 2

Výklad některých pojmů

Auditní skupina – zaměstnanci UP zařazení do interního auditu, kteří provádějí interní audit.

Auditní standardy – mezinárodní Standardy pro profesionální praxi interního auditu¹.

Auditní činnost – činnost vykonávaná interními auditory.

Interní audit – systematické a nezávislé zkoumání za účelem prověřování a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního a řídicího systému UP.

¹ Ve smyslu § 5 zákona o finanční kontrole závazná doporučení obsažená v publikaci Rámec pro profesionální praxi interního auditu, který byl schválen správní radou Institutu interních auditorů se sídlem v USA v roce 1999 s platností od 1. 1. 2002.

² § 2 písm. a) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

³ § 25 a násl. zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

ČÁST II

INTERNÍ AUDIT UP

Článek 4

Organizační uspořádání, nezávislost a objektivita

1. Interní audit UP je při výkonu své působnosti nezávislý na všech činnostech UP. Nezávislost interního auditu je zabezpečena organizačním zařazením s vyloučením účasti interních auditorů z činnosti výkonné a provozní povahy a způsobem hodnocení výsledků jejich činnosti.
2. Nezávislost interního auditu je zabezpečena zařazením oddělení interního auditu a kontroly UP v organizační struktuře UP tak, že je přímo podřízeno rektorovi UP.
3. Interní auditoři postupují nestranně, objektivně a nezájatě a vyhýbají se střetům zájmů. Hodnocení výsledků jejich činnosti provádí výhradně rektor. Interní audit nenahrazuje řídicí kontrolu a činnost jiných organizačních útvarů UP při řešení, vytváření, zavádění a zajištění vlastního provozu řídicích a kontrolních systémů. Nezávislost interního auditu prostupuje všemi fázemi jeho činnosti, to znamená plánováním a přípravou auditu včetně výběru auditorských postupů, prověřováním a vyhodnocováním jednotlivých činností a operací UP, které jsou předmětem interního auditu, a přípravou a předáním zprávy o vykonaném auditu. Interní auditoři nesmí hodnotit takové činnosti a procesy, za jejichž provádění byli předtím odpovědní.
4. Interní audit nelze pověřovat činnostmi, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů. Rektor podporuje upevňování postavení a nezávislost interního auditu.
5. Činnost interního auditu UP řídí vedoucí oddělení interního auditu a kontroly, který zároveň koordinuje práci interního a externího auditu.

Článek 5

Základní předpoklady a odborná úroveň interních auditorů

1. Základní předpoklady pro výkon interního auditu jsou:
 - a) bezúhonnost⁴, která je při výkonu interního auditu základem důvěryhodnosti,
 - b) objektivita, která znamená dosažení nejvyšší úrovně profesionální objektivity při shromažďování, hodnocení a podávání informací o činnostech a procesech, které prověřují interní auditoři, a je předpokladem:

- objektivního hodnocení všech podstatných okolností,
- neovlivnitelnosti interního auditora při tvorbě úsudků jeho vlastními zájmy nebo zájmy jiných osob,

- c) důvěrnost, která je výrazem respektu k vlastnictví a hodnotě informací, které interní auditori získávají při své činnosti,
 - d) kompetentnost, která představuje potřebné vědomosti, dovednosti a zkušenosti uplatňované při výkonu interního auditu (např. *osvědčení o absolvování kurzu jednotného systému odborné přípravy v oboru „finanční kontrola“ a „interní audit“*, *osvědčení o atestaci*, mezinárodní certifikáty interních auditorů).
2. Úkoly interního auditu musí být prováděny odborně a s náležitou péčí.
 3. Interní audit jako celek musí disponovat znalostmi, dovednostmi a dalšími schopnostmi, které jsou nezbytné pro plnění jeho povinností a odpovědností. Interní auditoři musí mít znalosti, dovednosti a další schopnosti potřebné pro plnění svých úkolů.
 4. Vedoucí oddělení interního auditu a kontroly UP dbá o trvalé zvyšování kvalifikace interních auditorů, vytváření a udržení náležité profesionální úrovně interního auditu. Rektor podporuje vytváření a udržení náležité profesionální úrovně interního auditu (viz odst. 1. písm. d) tohoto článku).

Článek 6

Předmět činnosti interního auditu UP

1. Cílem činnosti interního auditu je poskytovat orgánům UP objektivní informace a odborné konzultace zejména o tom, zda:
 - a) jsou naplňovány strategické cíle a záměry rozvoje UP,
 - b) jsou rizika v rámci UP odpovídajícím způsobem řízena a jsou pod kontrolou,
 - c) vnitřní systémy v rámci UP fungují správně, účelně a efektivně,
 - d) informace, které tyto systémy zpracovávají a vytvářejí, jsou přesné, úplné a vyhovují potřebám řízení,
 - e) je v rámci UP zaveden účinný a funkční vnitřní kontrolní systém, který účinně a včasně reaguje na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,
 - f) vynakládání zdrojů ve všech činnostech v rámci UP je efektivní a hospodárné,
 - g) je vedení účetnictví v rámci UP úplné, průkazné a správné,
 - h) jsou dodržovány zákony, jiné obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy UP,

⁴ viz § 4 odst. 2 z. č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celcích a o změně některých zákonů

- i) je zabezpečena funkčnost a bezpečnost automatizovaných informačních systémů,
 - j) systémy v rámci UP dostatečně ošetřují rizika podvodu a zda je vyvinut systém shromažďování informací o podvodech a jejich vyhodnocování, aby mohla být přijata adekvátní opatření.
2. V rámci své působnosti vymezené tímto dokumentem zajišťuje interní audit rovněž konzultační činnost.

Článek 7

Odpovědnosti a povinnosti interního auditu UP

1. Interní auditoři odpovídají za:
 - a) kvalifikovaný a profesionální výkon interního auditu v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy UP; přitom vycházejí z auditních standardů a z doporučení poskytovaných v rámci harmonizace a koordinace metodiky pro zajištění jednotného výkonu interního auditu ve veřejné správě,
 - b) objektivní informování orgánů UP o auditované činnosti a o všech zjištěních.
2. Interní auditoři neodpovídají za auditovanou činnost vykonávanou jinými útvary v řídicí odpovědnosti příslušných vedoucích zaměstnanců.
3. Interní auditoři jsou povinni:
 - a) poskytovat pouze takové služby, pro které mají nezbytné znalosti, zkušenosti a schopnosti,
 - b) zachovávat obezřetnost a diskrétnost při používání a ochraně informací získaných v průběhu auditu a mlčenlivost o všech skutečnostech zjištěných v průběhu jejich činnosti,
 - c) postupovat při vykonávání auditu produktivně, systematicky a s jasnou představou, čeho je třeba dosáhnout pro objektivní a úplné prověření a vyhodnocení vybraného vzorku uskutečňovaných operací a fungování řídicí kontroly při dodržení největší možné míry respektu k zájmům auditovaných útvarů na plynulém a bezporuchovém zajišťování jejich činnosti,
 - d) zabezpečit veškeré potřebné podklady pro zprávu o výsledcích z vykonaného auditu, dokladování zjištění a z nich vyplývajících závěrů a navazujících doporučení, jakož i veškerou vlastní dokumentaci a učinit všechna nezbytná opatření proti jejich jakémukoliv zneužití nepovolnou osobou; při formulování názorů a závěrů musí interní auditoři doložit dostatečné důkazy a odůvodnění,
 - e) postupovat při své činnosti v rámci UP tak, aby nebyla narušena jejich nezávislost a objektivita,
 - f) archivovat veškerou dokumentaci z jimi vykonávaných auditů a pracovní materiály vznikající

- při činnosti interního auditu v souladu s platným Spisovým řádem UP,
 - g) upozorňovat na nežádoucí skutečnosti a rizika, která ovlivňují nebo v budoucnosti mohou ovlivňovat činnost UP,
 - h) udržovat a rozšiřovat svou odbornou kvalifikaci účastí všemi vhodnými formami vzdělávání a rozvíjet znalosti a dovednosti v oborech nezbytných pro vykonávání auditů,
 - i) vykonávat auditorské práce s náležitou profesionální péčí a přitom dodržovat vysokou úroveň chování a jednání,
 - j) v zájmu objektivity výkonu interního auditu a právní jistoty vedoucích útvarů a ostatních zaměstnanců útvarů, které zajišťují auditovanou činnost, oznámí tyto pracovníci internímu auditorovi jim známé skutečnosti, které nasvědčují o jeho podjatosti vzhledem k jeho vztahu k předmětu interního auditu nebo k zaměstnancům útvaru zajišťujícímu auditovanou činnost, bezprostředně po tom, co se o nich dozví, nebo skutečnosti, pro které u nich v souvislosti s výkonem interního auditu hrozí střet zájmů ve smyslu zvláštního právního předpisu⁵. Úsek interního auditu oznamuje skutečnosti dle předchozí věty rektorovi. Osoba, již se skutečnosti nasvědčující podjatosti týkají, rozhodne o vyloučení z prováděného auditu bez zbytečného odkladu.
4. Ve věci o vyloučení interního auditora z vykonávání auditu z důvodu rizika podjatosti nebo hrozícího střetu zájmů ve smyslu zvláštního právního předpisu³ rozhodne vedoucí oddělení interního auditu a kontroly bez zbytečného odkladu. Ve sporných případech přísluší konečné rozhodnutí o podjatosti rektorovi.

Článek 8

Vymezení oprávnění interních auditorů

Interní auditoři jsou ve své činnosti oprávněni:

- a) vyžadovat od zaměstnanců UP informace o veškerých skutečnostech souvisejících se zkoumanou činností; seznamovat se s utajovanými skutečnostmi jsou interní auditoři oprávněni pouze v případě, prokáží-li se osvědčením pro příslušný stupeň utajení těchto skutečností v souladu se zvláštním právním předpisem⁶,
- b) na základě „Pověření k výkonu interního auditu“ (viz příloha č. 1 Statutu IA) vstupovat na jednotlivá pracoviště s vědomím vedoucího útvaru, který zajišťuje auditovanou činnost, a zde nahlížet do písemných podkladů, písemné dokumentace, da-

⁵ § 73 zákoníku práce

⁶ zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

- tabází automatizovaných informačních systémů, které obsahují údaje o vedení účetnictví a ostatních agend vedených pomocí prostředků výpočetní techniky v příslušném režimu logické ochrany⁷,
- c) vyžadovat v souvislosti s vykonávaným interním auditem ústní nebo písemná vysvětlení ke zkoumané činnosti a ke zjištěným skutečnostem,
 - d) jednat se všemi vedoucími a ostatními zaměstnanci UP bez ohledu na jejich postavení v hierarchii řízení,
 - e) vyhotovovat fotodokumentaci, videozáznamy, opisy, popřípadě výpisy z originálních dokladů a získávat nezbytná data z automatizovaných informačních systémů v tiskové podobě, eventuálně kopie databází případně dalších souborů v elektronické podobě, pokud to nevyklučuje zvláštní právní předpis⁸,
 - f) odebrat v odůvodněných případech originály dokladů, u kterých hrozí nebezpečí jejich ztráty nebo zneužití, převzetím dokladů proti „Potvrzení o převzetí dokladů“ (viz příloha č. 2 Statutu IA); tím vzniká internímu auditu povinnost tyto doklady řádně zabezpečit a zabránit přístupu nepovolaných osob k nim,
 - g) vstupovat v příslušném režimu logické ochrany⁷ do všech automatizovaných informačních systémů UP při výkonu monitorovací funkce interního auditu,
 - h) vyžadovat od útvaru, v němž provádějí audit, součinnost a vytvoření odpovídajících základních pracovních podmínek,
 - i) obdržet kopie zpráv předávaných externím auditorem nebo jiným kontrolním orgánem z provedených auditů nebo kontrol.
- a) střednědobý plán, který ve smyslu zákona o finanční kontrole stanoví priority a odráží potřeby UP z hlediska dosavadních výsledků její činnosti a předpokládaných záměrů a cílů na čtyřleté období,
 - b) roční plán, který ve smyslu zákona o finanční kontrole:
 - upřesňuje na základě střednědobého plánu rozsah, věcné zaměření a typ auditů, jejich cíle, časové rozvržení a personální zajištění,
 - je založen na vyhodnocení rizik, které je prováděno nejméně jednou ročně,
 - obsahuje odbornou přípravu interních auditorů, úkoly metodické a konzultační činnosti; metodickou činností se rozumí metodika vykonávání auditorské činnosti,
3. Vedoucí oddělení interního auditu a kontroly v procesu plánování interního auditu:
 - a) projednává přípravu ročního plánu s rektorem, který tento plán schvaluje, přitom bere v úvahu doporučení vedoucího oddělení interního auditu a kontroly,
 - b) ve zvláště odůvodněných případech může na vyžádání rektora operativně zařadit ve smyslu zvláštního právního předpisu⁹ vykonání auditu mimo schválený roční plán; operativní audit má přednost před auditem plánovaným,
 - c) předkládá rektorovi roční zprávy, které obsahují informace uvedené v § 31 odst. 3 písm. a) až c) zákona o finanční kontrole.

Při sestavování plánů vychází vedoucí oddělení interního auditu a kontroly zejména:

 - a) z hodnocení rizik u jednotlivých činnostech zajišťovaných UP,
 - b) ze skutečností zjištěných předchozími audity nebo jinými kontrolními orgány,
 - c) z doporučení rektora, návrhů orgánů UP, návrhů ostatních vedoucích zaměstnanců a potřeby koordinace s kontrolními aktivitami externích orgánů,
 - d) z významných událostí při správě a řízení UP a jejich řídicích a kontrolních systémů, tj. například důsledky organizačních změn, povinnost zajištění nových činností, zavádění nových informačních systémů a informačních technologií,
 - e) z informací z externích zdrojů.
 4. Spolu s plány interního auditu předkládá vedoucí oddělení interního auditu a kontroly požadavky na zdroje, včetně jejich průběžných významných změn, k posouzení a schválení rektorovi.
 5. Vedoucí oddělení interního auditu a kontroly též informuje o možných vlivech zapříčiněných omezenými zdroji.

Článek 9

Plány interního auditu UP

1. Na základě vyhodnocení rizik zajišťuje vedoucí oddělení interního auditu a kontroly tvorbu plánů interního auditu, které v souladu s cíli UP a jejími potřebami stanoví priority činnosti interního auditu.
2. Vedoucí oddělení interního auditu a kontroly plánuje audity způsobem, který zaručí, že budou provedeny hospodárně, efektivně, účelně a v předepsanou dobu. Plnění úkolů interního auditu je organizováno na základě těchto plánovacích dokumentů:

⁷ Režimem logické ochrany se rozumí přístupová práva k prohlížení údajů v databázi automatizovaných informačních systémech se zamezením oprávnění údaje v databázi doplňovat, měnit nebo rušit.

⁸ např. zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů)

⁹ § 30 odst. 5 a 6 zákona o finanční kontrole

Článek 10 Program auditu

1. Interní auditoři vypracují před provedením auditu jeho program:
 - a) na základě ročního plánu interního auditu,
 - b) při operativním zařazení auditu do činnosti interního auditu mimo roční plán interního auditu z důvodu podezření na možný výskyt nepředpokládaných rizik, která by mohla negativně ovlivnit činnost UP, nebo při bezprostředním zjištění takových rizik.
2. Při vypracování programu auditu (viz příloha č. 3 Statutu IA) se interní auditoři zaměří na:
 - a) provozní cíle, které mají být dosahovány auditovanou činností zajišťovanou útvaru a systémy, kterými jsou tyto činnosti řízeny a kontrolovány, včetně postupů k zajištění ochrany veřejných prostředků v podmínkách tohoto útvaru,
 - b) prověření účinnosti vnitřního systému řízení a kontroly auditované činnosti,
 - c) zhodnocení rizik spojených s prověřovanou činností, na určené zdroje, prostředky a postupy k jejich odstranění nebo zmírnění a zvládnutí těchto rizik při plnění stanovených úkolů UP,
 - d) zdokonalení systému řízení rizik v dané činnosti a příslušného kontrolního systému.
3. Zvláštní pozornost při vypracování programu auditu věnují interní auditoři auditním postupům k prověřování a vyhodnocování specifických cílů auditu, zejména zda:
 - a) jsou při řízení a kontrole auditované činnosti zajišťované příslušným útvaru vytvořeny odpovídající podmínky pro zamezení vzniku trestných činů nebo přestupků souvisejících s plněním úkolů veřejné správy,
 - b) je ve vnitřním provozním a finančním řízení UP zaveden odpovídající systém shromažďování a vyhodnocování informací o výskytu jednání uvedeného pod písmenem a) tohoto odstavce,
 - c) byla v případě výskytu jednání podle písmene a) tohoto odstavce přijata přiměřená a účinná opatření.
4. Interní auditoři rozpracují program auditu do auditorských postupů za účelem shromáždění, analýzy, vyhodnocování a zaznamenávání informací, které tvoří předmět tohoto auditu. Součástí auditorských postupů je prověřování a vyhodnocování, zda odpovědní vedoucí zaměstnanci vykonávají řídicí kontrolu a vyhledávají rizika spojená se zajišťováním činností v rozsahu jim vymezené působnosti a zda přijímají přiměřená a účinná opatření k jejich odstranění nebo zmírnění.
5. Vedoucí oddělení interního auditu a kontroly UP schvaluje program auditu před jeho zahájením a případné změny v programu tohoto auditu neprodleně v průběhu jeho vykonávání.

Článek 11 Průběh auditu a auditní postupy

1. Vedoucí oddělení interního auditu a kontroly UP odpovídá za řádné vykonání auditu a za předání jeho výsledků, závěrů a doporučení rektorovi UP k zajištění nápravy zjištěných nedostatků a ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému UP. Výsledky a doporučení z vykonaného auditu jsou doloženy analýzami a hodnoceními interních auditorů. V případě zjištění skutečností nasvědčujících spáchání trestného činu nebo přestupku, vedoucí oddělení interního auditu a kontroly neprodleně písemně informuje rektora a současně zajistí zabezpečení příslušných dokladů.
2. Audit je vykonáván na základě písemného pověření rektora UP k výkonu interního auditu (viz příloha č. 1 Statutu IA). Tímto dokumentem prokazují interní auditoři vedoucímu útvaru odpovědnému za auditovanou činnost své oprávnění vykonat audit. K provedení auditu se podle jeho účelu pověřují nejméně dvoučlenné skupiny auditorů s určením vedoucího skupiny. V odůvodněných případech lze na základě rozhodnutí rektora UP pověřit k spolupůsobení při výkonu auditu jiné zaměstnance UP (ti však nesmí auditovat činnosti, za něž jsou nebo byli odpovědní) nebo externí odborníky, popř. právnické osoby odborně způsobilé k výkonu auditu. V těchto případech se ustanovení této směrnice použijí přiměřeně. S pověřenými osobami je nutno smluvně zajistit naplnění práv a povinností vyplývajících z této směrnice.
3. Audit je prováděn po předchozím písemném oznámení adresovaném vedoucímu zaměstnanci útvaru odpovědného za auditovanou činnost, které je doručeno minimálně 7 dnů před jeho zahájením. V odůvodněných případech, především pokud by mohl být předchozím oznámením kontroly zmařen cíl auditu, lze písemné oznámení o zahájení kontroly předložit přímo při zahájení kontroly spolu s pověřením k provedení auditu. Vzor oznámení je přílohou č. 4 Statutu IA.
4. Audit zahajuje zpravidla vedoucí oddělení interního auditu a kontroly (popř. vedoucí auditorské skupiny) na pracovní schůzce s vedoucím zaměstnancem útvaru odpovědného za auditovanou činnost, při které jej seznámí s cílem a předmětem auditu a s předpokládanými časovými a věcnými postupy. Vedoucí auditovaného útvaru je oprávněn podat námitku podjatosti interních auditorů – o námitce podjatosti interního auditora rozhodne vedoucí oddělení interního auditu a kontroly, o námitce podjatosti vedoucího oddělení interního auditu a kontroly rozhodne rektor.
5. Vedoucí zaměstnanec útvaru odpovědný za auditovanou činnost určí kontaktní zaměstnance tohoto útvaru pro auditovanou činnost. O zahájení

auditu vyhotoví vedoucí auditorské skupiny zápis ve dvou stejnopisech, přičemž jeden stejnopis je určen útvaru, jehož činnosti se audit týká a jeden je určen k založení v příslušné dokumentaci vedoucí k prováděnému auditu. Vzor zápisu je přílohou č. 5 Statutu IA.

6. Při vykonávání auditu interní auditoři získávají, ověřují, analyzují, vyhodnocují a zaznamenávají informace, shromažďují a zakládají do auditorského spisu potřebné podklady, na jejichž základě bude formulována zpráva o zjištěních z vykonaného auditu a dokladována případná zjištění a z nich vyplývající závěry.
7. Doklady musí splňovat takové požadavky, aby jejich důkazní hodnota pro dokumentování zjištění z vykonaného auditu byla objektivní a nezpochybnitelná. Objektivita spočívá především v přesném stanovení rozsahu a kvality plnění funkcí útvaru stanovených k zajišťování přidělených činností (neplnění, částečné plnění a úplné plnění) s identifikací příčin (nečinnost, činnost). Doklady mají především listinovou podobu. O důležitých dokladech ústních nebo získaných pozorováním (vizuálních) se vypracuje písemné potvrzení (např. odsouhlasené zápisy z pohovorů) nebo se dokumentují v technické podobě (např. audiovizuální, fotografické).
8. Interní auditoři projednávají zjištěné skutečnosti průběžně s příslušnými zaměstnanci auditovaného útvaru. Vykonávání auditu je průběžně sledováno vedoucím oddělení interního auditu a kontroly.
9. Auditními postupy jsou prověřovány i vybrané operace. Při výběru vzorku operací se přihlíží:
 - a) k potřebě prověřit operace s ohledem na možná rizika, která se vyskytují zejména v jejich přípravě, provádění, vypořádání, vyúčtování nebo v inventarizaci veřejných prostředků,
 - b) k významu jednotlivých operací nebo souboru souvisejících operací pro plnění schválených záměrů a cílů UP,
10. Auditní postupy zahrnují nejrůznější kontrolní metody, například pozorování procesů měření hodnot, šetření a ověřování, kontrolní výpočty a analýzy, které se použijí zpravidla v kombinaci podle druhu vykonávaných auditů.¹⁰

Článek 12

Zpráva o zjištěních z vykonaného auditu

1. O zjištěních z vykonaného auditu se pořizuje konečná písemná zpráva s identifikačními údaji a v členění podle čl. 13 a přílohy č. 6 Statutu IA. Pokud dojde k porušení zásady funkční nezávislosti při přípravě nebo vykonávání auditu, uvede se ve zprávě tato skutečnost a její dopady na tento audit.¹¹
2. Vyžadují-li zjištění z vykonávaného auditu, která jsou důležitá pro rektora UP z hlediska řízení auditovaného útvaru, jeho okamžitou pozornost, přičemž zpráva uvedená v odstavci 1 tohoto článku bude zpracována v delším časovém horizontu, použije se pro předání těchto zjištění prosté písemné oznámení. Obdobný postup se uplatní v případech, kdy věc vyžaduje okamžitou pozornost vedoucího zaměstnance útvaru odpovědného za auditovanou činnost z hlediska řízení této činnosti.
3. Před předáním zprávy uvedené v odstavci 1 tohoto článku rektorovi UP zajistí vedoucí oddělení interního auditu a kontroly projednání zjištění z vykonaného auditu a doporučení ke zdokonalení kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků s příslušným vedoucím zaměstnancem odpovědným za řízení a kontrolu auditované činnosti. Z projednání zprávy uvedené v odstavci 1 tohoto článku se pořizuje „Záznam z projednání“ (příloha č. 7 Statutu IA). Pokud se uvedení zaměstnanci shodnou na případné úpravě této zprávy, jsou úpravy součástí záznamu z projednání. Správnost záznamu z projednání potvrzují svým podpisem a vyjádřením. Jestliže vedoucí zaměstnanec odpovědný za řízení a kontrolu auditovaných činností nesouhlasí s obsahem zprávy nebo její částí, jeho písemné stanovisko se v dohodnuté lhůtě s vedoucím oddělení interního auditu a kontroly připojí ke zprávě interního auditu.
4. Pokud zpráva uvedená v odstavci 1 tohoto článku obsahuje chyby nebo opomenutí, vedoucí interního auditu předá písemné opravy vedoucímu zaměstnanci odpovědnému za řízení a kontrolu auditované činnosti.
5. Je na uvážení a rozhodnutí vedoucího oddělení interního auditu a kontroly vyloučit určité informace ze zprávy uvedené v odstavci 1 tohoto článku, projednávané s vedoucím zaměstnancem odpovědným za řízení a kontrolu auditované činnosti nebo vyloučit zveřejnění takových informací v auditovaném útvaru. Jedná se především o in-

¹⁰ § 28 odst. 4 zákona o finanční kontrole

¹¹ § 31 vyhlášky č. 416/2004 Sb.

formace, které nasvědčují aktivní nebo pasivní účasti příslušného vedoucího zaměstnance na závažném porušování právních předpisů a nedodržování závazných postupů stanovených v rámci UP v mezích těchto předpisů při zajišťování auditované činnosti tohoto útvaru. V takovém případě vedoucí oddělení interního auditu a kontroly zajistí vždy vypracování samostatné zprávy o zjištěních z vykonaného auditu a její projednání s rektorem. O záznamu z projednání této zprávy a jejím předání platí pravidlo uvedené v odstavci 3 obdobně.

6. Zpráva uvedená v odstavci 1 tohoto článku se po projednání dle odstavce 3 tohoto článku předkládá rektorovi přijetí opatření.
7. Vedoucí oddělení interního auditu a kontroly vytvoří a udržuje systém následné kontroly, který umožní sledovat a prověřovat, že přijatá opatření k odstranění zjištěných nedostatků byla splněna a navržená doporučení realizována, nebo že rektor převzal odpovědnost za riziko neprovedení nápravných opatření nebo nevyužití doporučení interního auditu.
8. Pokud nabyt vedoucí oddělení interního auditu a kontroly přesvědčení, že rektor přijal takový stupeň rizika uvedeného v odstavci 6 tohoto článku, který je pro zajištění činnosti UP z hlediska závažnosti neúměrný, především ve vztahu k bezprostředně hrozícímu nebo reálně ovlivňujícímu snížení provozní a finanční výkonnosti anebo jiným škodám, projedná s ním tuto skutečnost včetně zajištění záznamu o tom.
9. Komplexní dokumenty z vykonaných auditů budou archivovány v souladu se Spisovým řádem UP.

Článek 13

Identifikační údaje a členění zprávy o zjištěních z vykonaného auditu

1. Zpráva o zjištění z vykonaného je identifikována, jestliže jsou uvedeny tyto údaje: cíle, evidenční číslo, útvar zajišťující auditovanou činnost a vymezení této činnosti, termín vykonání auditních prací, jméno vedoucího auditorské skupiny a jejích členů, kteří tento audit vykonali, auditované období, jméno zpracovatele (zpracovatelů) a datum vypracování zprávy interního auditu, počet stran a příloh, rozdělovník.
2. Zpráva o zjištěních z vykonaného auditu se zpravidla člení na jednotlivé části v tomto pořadí:
 - a) obsah zprávy o výsledcích z vykonaného auditu,
 - b) úvod, který obsahuje údaje o cílech a povaze auditu vyplývajících ze schváleného ročního plánu nebo ze zadání vedoucího oddělení interního auditu a kontroly na základě operativního zařazení auditu do činnosti oddělení interního auditu a kontroly, jména interních auditorů, kteří audit vykonali, a informace o tom, kdy byl audit vykonán,
 - c) předmět auditu, ve kterém jsou definovány útvary odpovědné za auditovanou činnost, stručný popis těchto činností, zaměření, rozsah prověřování auditu a auditované období,
 - d) zjištění z vykonaného auditu, která obsahují výsledek procesu prověřování a vyhodnocení zjištěných skutečností v porovnání s objektivně stanovenými kontrolními kritérii,
 - e) doporučení a návrh opatření vedoucích k odstranění zjištěných nedostatků a doporučení ke zdokonalení kvality vnitřního kontrolního systému a předcházení nebo zmírnění zjištěných rizik¹²; interní auditor podle svého uvážení může zařadit také doporučení, která se mohou týkat i úpravy vnitřních předpisů,
 - f) závěry, které obsahují popis stavu (ujištění o stavu) útvaru zajišťujícího auditovanou činnost či popis stavu této činnosti ve vztahu k stanoveným cílům a dosahovaným výsledkům v jejich plnění.
3. Zjištění z vykonaného auditu obsažená v části zprávy uvedené v odstavci 1 písm. d) tohoto článku vycházejí:
 - a) z kritérií, která – pokud nejsou stanovena právními předpisy, technickými nebo jinými normami anebo smlouvami – musí být předem stanovena, a to na základě objektivně zjištěných skutečností,
 - b) ze skutečného stavu, který se opírá o příslušné doklady,
 - c) z identifikovaných příčin neboli důvodů rozdílu mezi očekávaným a skutečným stavem,
 - d) důsledku, který představuje riziko nebo účinek rizika, které mohou v rámci UP vzniknout, neboť zjištěný stav vykazuje rozdíly ve vztahu ke stanoveným kritériím (dopad rozdílů); při zjišťování stupně rizika nebo účinku rizika je důležité posoudit dopad na fungování a finanční výsledky UP.
4. Do příloh zprávy interního auditu zařazuje interní auditor dle svého uvážení materiály, které dokládají zjištění uvedená ve zprávě o zjištěních z vykonaného auditu, případně podrobnější údaje, které s ohledem na stručnost nejsou uvedeny v této zprávě. Přílohou zprávy interního auditu mohou být i stručné písemné připomínky, stanovisko nebo jiné vyjádření vedoucího zaměstnance odpovědného za řízení auditované činnosti.

¹² § 28 odst. 3 zákona o finanční kontrole

ČÁST III**SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ
USTANOVENÍ****Článek 14
Roční zpráva**

Roční zpráva¹³ o výsledcích finančních kontrol obsahuje souhrnné zhodnocení včetně tabulek údajů o výsledcích finančních kontrol a přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému finanční kontroly na UP¹⁴.

**Článek 15
Společná ustanovení**

Rektor UP rozhoduje o provedení auditu v rámci všech součástí UP. V tomto případě audit provádí interní audit UP a při jeho výkonu se postupuje dle Statutu IA.

**Článek 16
Závěrečná ustanovení**

Nedílnou součástí Statutu IA jsou tyto přílohy:
Příloha č. 1 Pověření k výkonu interního auditu
Příloha č. 2 Potvrzení o převzetí dokladů
Příloha č. 3 Program auditu
Příloha č. 4 Oznámení o zahájení auditu
Příloha č. 5 Zápis o zahájení auditu
Příloha č. 6 Zpráva o zjištěních z vykonaného auditu
Příloha č. 7 Záznam z projednání zprávy o zjištěních z vykonaného auditu

**Článek 17
Účinnost**

Tato hlavní norma nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Olomouci dne 30. srpna 2004

Prof. MUDr. PhDr. Jana Mačáková, CSc., v. r.
rektorka

¹³ § 31 odst. 3 zákona o finanční kontrole

¹⁴ § 22 odst. 4 zákona o finanční kontrole, § 32 vyhlášky



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

**POVĚŘENÍ
K VÝKONU INTERNÍHO AUDITU č.**

V souladu s § 29 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, pověřuji

(titul, jméno, příjmení)

číslo služebního průkazu.....

vedením auditorské skupiny (uvede se jen u vedoucího skupiny) a výkonem

a u d i t u,

jehož účelem je

.....
(charakterizovat cíle na základě § 28 odst. 2 zákona o finanční kontrole)

u (v)

.....
(název útvaru)

Žádám, aby pověřeným zaměstnancům interního auditu byly poskytnuty veškeré požadované doklady a všechny informace o skutečnostech souvisejících s auditovanou činností a vytvořeny jim odpovídající materiální a technické podmínky pro vykonání auditu.

V Olomouci dne.....

(podpis)
rektor



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

INTERNÍ AUDIT UP

Čj.:

V..... dne.....

Pan (paní)

.....
(jméno a příjmení).....
(funkce).....
(název auditovaného útvaru)Věc: **Potvrzení o převzetí originálů dokladů**

Na základě výkonu interního auditu pověřuji vedoucího auditorské skupiny pana (paní)
..... k převzetí těchto originálů dokladů do úschovy interního auditu:

.....
(uvedou se doklady, které interní auditor přebírá – označení dokladů, počet listů)

Zároveň ponechávám kopie výše uvedených převzatých dokladů.

.....
vedoucí oddělení interního auditu a kontroly UP
(jméno a příjmení, podpis)

Potvrzení o převzetí originálů poskytnutých dokladů a kopií převzatých dokladů převzal
dne.....

.....
(jméno a příjmení, funkce, podpis
vedoucího zaměstnance odpovědného za řízení útvaru,
jehož originály dokladů byly převzaty)



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

INTERNÍ AUDIT UP

Program auditu evid. č.

.....

(identifikační údaje útvaru, jehož činnost bude auditována)

Audit bude proveden za období od..... do.....

Termín vykonání auditu od..... do.....

Vedoucí auditorské skupiny:

Členové auditorské skupiny:

.....

Účel auditu:

.....

.....

(charakterizovat cíle na základě § 28 odst. 2 zákona o finanční kontrole)

Program auditu je podrobně rozpracován do pracovních postupů pro identifikaci, analýzu, hodnocení a zaznamenávání informací a podkladů v průběhu auditování.

Program auditu je možno rozšířit jak z hlediska časového, tak i obsahového na základě poznatků získaných během auditování.

Program auditu vypracoval a předložil dne.....

.....

(jméno a příjmení interního auditora, jeho podpis)

Program auditu odsouhlasil dne.....

.....

(jméno a příjmení vedoucího IA, jeho podpis)

Program auditu převzal dne.....

.....

(jméno a příjmení vedoucího zaměstnance odpovědného za auditovanou činnost, funkce)



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
INTERNÍ AUDIT UP

Oznámení o zahájení auditu

Čj.:

Pan (paní)

.....

(jméno, příjmení)

.....

(funkce)

.....

(název útvaru orgánu)

Vážený pane (paní).....,

v souladu s ročním plánem interního auditu (*altern.* na základě rozhodnutí rektora UP) bude dne
 ve Vašem útvaru zahájen

a u d i t.....

Ukončení auditu se předpokládá v termínu do.....

Interní audit provede auditorská skupina v tomto složení:

- vedoucí auditorské skupiny:
- členové auditorské skupiny:

V této souvislosti Vás žádám, abyste si udělal čas nebo abyste pověřil zástupce Vašeho útvaru k projednání bližších podrobností týkajících se zejména vzájemné součinnosti v průběhu vykonávání auditu a koordinace postupů auditorské skupiny s ohledem na provozní úkoly Vámi řízeného útvaru, a to ve shora uvedený den zahájení v hodin.

Za interní audit se této pracovní schůzky účastním (jsem pověřil k projednání uvedených otázek včetně představení vedoucího a členů auditorské skupiny pana/paní.....)

V zájmu vytvoření podmínek pro efektivní výkon auditu se na Vás obracím s žádostí o zabezpečení přípravy podkladů podle přiloženého seznamu *altern.* o zajištění samostatné uzamykatelné místnosti s telefonem a zásuvkou pro počítač.

S pozdravem

vedoucí
 oddělení interního auditu a kontroly UP



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

INTERNÍ AUDIT UP

V..... dne.....

Z Á P I S

o zahájení auditu (zde se uvede název, resp. účel auditu)

Přítomni: za interní audit: *Jméno, příjmení, titul, funkce, vedoucí auditorské skupiny z pověření rektora UP č. ze dne.....*

Jméno, příjmení, titul, funkce, člen auditorské skupiny z pověření rektora UP č. ze dne.....

za (uvede se název auditovaného útvaru)

.....

.....

(uvedou se jména, příjmení a funkce)

Audit byl u auditovaného útvaru zahájen dne..... Zástupcům auditovaného útvaru byla předložena pověřenční auditorů k provedení auditu.

Zástupci auditovaného útvaru byli informováni o možnosti podat námitku podjatosti vedoucího nebo členů auditorské skupiny k vedoucímu oddělení interního auditu a kontroly, resp. k rektorovi UP.

Auditovaný útvar vytvoří pro činnost auditorské skupiny odpovídající podmínky. K poskytnutí součinnosti určil auditovaný útvar tyto osoby:

.....

.....

Pozn.

.....

.....

za interní audit:

za auditovaný útvar:

(podpisy)

(podpisy)



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
INTERNÍ AUDIT UP

Čj.:

Zpráva o zjištěních z vykonaného auditu

z (*typ auditu*)

Evidenční č. interního auditu:

Předmět interního auditu:
.....

Název útvaru, jehož činnost byla auditována:
.....

Audit byl vykonán v termínu od..... do.....

Období, za které byl audit proveden:

Vedoucí auditorské skupiny:

Členové auditorské skupiny:

Jméno zpracovatele (zpracovatelů) zprávy:
.....

Datum vypracování zprávy:

Počet stran zprávy:

Počet příloh:

Počet vyhotovení zprávy:

Rozdělovník:

1. Obsah zprávy o výsledcích z vykonaného auditu**2. Úvod**

Úvod obsahuje údaje o cílech a povaze auditu vyplývajících ze schváleného ročního plánu nebo ze zadání na základě operationálního zařazení auditu do činnosti interního auditu a kontroly, jména interních auditorů, kteří audit vykonali, a informace o tom, kdy byl audit vykonán.

3. Předmět interního auditu

Předmět auditu, ve kterém jsou definovány útvary, jejichž činnost byla auditována, stručný popis těchto činností, zaměření, rozsah prověřování auditu a auditované období.

4. Zjištění z vykonaného auditu

Zjištění z vykonaného auditu obsahují výsledek procesu prověřování a vyhodnocení zjištěných skutečností v porovnání s objektivně stanovenými kontrolními kritérii; pokud lze učinit závěr, že

- v auditované činnosti nehrozí nebo nenastala rizika s možným dopadem na nesplnění rozhodujících úkolů a schválených cílů a auditovaná činnost je zajištěna přiměřeným a účinným systémem řídicí kontroly,
- míra chybovosti vybraného vzorku operací nedosahuje stanovené hranice kontrolního normativu ve vztahu k hrozícímu nebo nastalému riziku snížení finanční výkonnosti nebo v důsledku zjištěných nedostatků nevzniká UP sankční povinnost, bude vhodné uspokojivý stav potvrdit.

Zjištění z vykonaného auditu vychází

- z kritérií, která – pokud nejsou stanovena právními předpisy, technickými nebo jinými normám, anebo smlouvami – musí být předem stanovena, a to na základě objektivně zjištěných skutečností,
- ze skutečného stavu, který se opírá o příslušné doklady,
- z identifikovaných příčin neboli důvodů rozdílu mezi očekávaným a skutečným stavem,
- z důsledku, který představuje riziko, nebo účinek rizika, které mohou UP vzniknout, neboť zjištěný stav vykazuje rozdíly ve vztahu ke stanoveným kritériím (dopad rozdílu); při zjišťování stupně rizika nebo účinku rizika je důležité posoudit dopad na fungování a finanční výsledky.

5. Doporučení

Doporučení a rozvrh opatření vedoucích k odstranění zjištěných nedostatků a doporučení ke zdokonalení kvality vnitřního kontrolního systému a předcházení nebo zmírnění zjištěných rizik; interní auditor podle svého uvážení může zařadit také doporučení, která se mohou týkat i úpravy vnitřních předpisů.

6. Závěry

Závěry, které obsahují popis stavu (ujištění o stavu) útvaru zajišťujícího auditovanou činnost orgánu veřejné správy či ujištění o stavu této činnosti ve vztahu k stanoveným cílům a dosahovaným výsledkům v jejich plnění. Budou, pokud možno, formulovány na základě shrnutí závazných zjištění, posouzení a vyhodnocení výsledků ověřování včetně možných dopadů plynoucích z negativních zjištění. Vždy je vyhodnocován stav vnitřního kontrolního systému.

7. Další informace

V..... dne.....

Vedoucí auditorské skupiny

Členové auditorské skupiny

.....
(jméno a příjmení, podpis)

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI INTERNÍ AUDIT UP

Čj.:

Záznam z projednání zprávy o zjištěních z vykonaného auditu č.

u
(název útvaru, jehož činnost byla auditována)

za období od..... do.....

Podkladem pro projednání byla zpráva o zjištěních z vykonaného auditu č. (název).....

ze dne..... čj.:.....

1. Účastníci jednání se seznámili se zprávou, výsledky ověřování, závěrem a doporučeními interního auditu a uznali jeho objektivnost.
2. Doporučení obsažená ve zprávě byla projednána s tím, že k návrhu doporučení k odstranění zjištěných nedostatků přijme vedoucí zaměstnanec konkrétní opatření a o přijatých opatřeních bude vedoucího oddělení interního auditu a kontroly písemně informovat v dohodnuté lhůtě. Zároveň svým podpisem potvrzuje převzetí písemného vyhotovení zprávy.
3. Útvar, jehož činnost byla auditována, potvrzuje navrácení všech zapůjčených dokladů a písemností k dnešnímu datu.

Projednání zprávy interního auditu bylo provedeno za účasti:

Přítomni za interní audit:

.....
(jméno a příjmení) (funkce) (podpis)

Přítomni za auditovaný útvar:

.....
(jméno a příjmení) (funkce) (podpis)

V..... dne.....

Rozdělovník:

výtisk č. 1	pro.....	převzal.....	dne.....
výtisk č. 2	pro.....	převzal.....	dne.....