

**SMĚRNICE č. 6/2005**  
**PRO ČINNOST INTERNÍHO AUDITU**

Interní audit zajišťuje referát interního auditu (dále jen RIA) zřízený rozhodnutím rektora č. 1/2004 jako funkčně nezávislý útvar oddělený organizačně od řídicích výkonných struktur podřízený přímo rektorovi, jehož předmětem činnosti je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému JAMU.

**Čl. 1**

**Plány interního auditu**

1. Na základě vyhodnocení rizik zajišťuje RIA tvorbu plánů interního auditu, které v souladu s cíli JAMU a jejími potřebami stanoví priority činnosti interního auditu.
2. RIA plánuje audity způsobem, který zaručí, že budou provedeny hospodárně, efektivně, účelně a v předepsanou dobu.
3. RIA v procesu plánování interního auditu
  - a) projednává přípravu střednědobých a ročních plánů s rektorem JAMU, který tyto plány schvaluje, přitom bere v úvahu jeho doporučení,
  - b) ve zvlášť odůvodněných případech může na vyžádání rektora JAMU operativně zařadit vykonání auditu mimo schválený roční plán; operativní audit má přednost před auditem plánovaným,
  - c) předkládá rektorovi JAMU roční zprávy, které obsahují informace uvedené v § 31 odst. 3 písm. a) až c) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
4. Při sestavování plánů vychází zejména z
  - a) hodnocení rizik u jednotlivých činností zajišťovaných JAMU,
  - b) skutečností zjištěných předchozími audity nebo jinými kontrolními orgány,
  - c) doporučení rektora JAMU, návrhů orgánů JAMU, návrhů ostatních vedoucích zaměstnanců a potřeby koordinace s kontrolními aktivitami externích orgánů,
  - d) informací z externích zdrojů.

## Čl. 2

### Program auditu

1. Interní auditor vypracuje před provedením auditu jeho program
  - a) na základě ročního plánu interního auditu,
  - b) při operativním zařazení auditu do činnosti útvaru interního auditu mimo roční plán interního auditu z důvodu podezření na možný výskyt nepředpokládaných rizik, která by mohla negativně ovlivnit činnost JAMU, nebo při bezprostředním zjištění takových rizik.
2. Při vypracování programu auditu se interní auditor zaměří na
  - a) provozní cíle, které mají být dosahovány auditovanou činností zajišťovanou útvarem 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 JAMU,
  - d) zdokonalení systému řízení rizik v dané činnosti a příslušného kontrolního systému.
3. Zvláštní pozornost při vypracování programu auditu věnuje interní auditor auditním postupům k prověřování a vyhodnocování specifických cílů auditu, zejména zda
  - a) jsou při řízení a kontrole auditované činnosti, zajišťované příslušným útvarem, vytvořeny odpovídající podmínky pro zamezení vzniku trestných činů nebo přestupků, souvisejícím s výkonem veřejné správy,
  - b) je ve vnitřním provozním a finančním řízení JAMU 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 auditor rozpracuje 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.

### Čl. 3

#### Průběh auditu a auditní postupy

1. Referent RIA odpovídá za řádné vykonání auditu a za předání jeho výsledků, závěrů a doporučení rektorovi JAMU k zajištění nápravy zjištěných nedostatků a ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému. Výsledky a doporučení jsou doloženy analýzami a hodnoceními interního auditora. V případě zjištění skutečností nasvědčujících spáchání trestného činu nebo přestupku, referent RIA neprodleně písemně informuje rektora JAMU a současně zajistí zabezpečení příslušných dokladů.
2. Audit je vykonáván na základě písemného pověření rektora JAMU k výkonu interního auditu. Tímto dokumentem prokazuje interní auditor vedoucímu útvaru odpovědnému za auditovanou činnost své oprávnění vykonat audit.
3. Audit je prováděn po předchozím písemném oznámení adresovaném vedoucímu zaměstnanci útvaru odpovědného za auditovanou činnost, které je doručeno před jeho zahájením. V odůvodněných případech, především pokud by mohl být předchozím oznámením kontroly zmařen cíl auditu, lze písemné oznámení předložit přímo při zahájení kontroly spolu s pověřením k provedení auditu.
4. Audit zahajuje referent RIA 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.
5. Vedoucí zaměstnanec útvaru odpovědný za auditovanou činnost určí kontaktní zaměstnance tohoto útvaru pro auditovanou činnost.
6. Při vykonávání auditu interní auditor získává, ověřuje, analyzuje, vyhodnocuje a zaznamenává informace, shromažďuje a zakládá 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

listinnou podobu. O dokladech ústních nebo získaných pozorováním (vizuálních) se doporučuje vypracovat písemné potvrzení (např. odsouhlasené zápisy z pohovorů) nebo je dokumentovat v technické podobě (např. audiovizuální, fotografické).

8. Interní auditor projednává zjištěné skutečnosti průběžně s příslušnými zaměstnanci auditovaného útvaru.
9. Auditními postupy jsou prověřovány i vybrané operace. Při výběru vzorků se přihlíží k
  - a) potřebě prověřit operace s ohledem na možná rizika, která se vyskytují zejména v jejich přípravě, provádění, vypořádání, vyúčtování nebo v inventarizaci veřejných prostředků,
  - b) významu jednotlivých operací nebo souboru souvisejících operací pro plnění schválených záměrů a cílů JAMU.
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.

#### **Čl. 4**

##### **Zpráva o zjištěních z vykonaného auditu**

1. O zjištěních z vykonaného auditu se pořizuje konečná písemná zpráva. Pokud dojde k porušení zásady funkční nezávislosti při přípravě nebo vykonávání auditu, uvede se ve zprávě tato skutečnost a její dopady na tento audit.
2. Vyžadují-li zjištění z vykonávaného auditu, která jsou důležitá pro rektora JAMU z hlediska řízení auditovaného útvaru, jeho okamžitou pozornost, přičemž zpráva uvedená v bodu 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 bodu 1 tohoto článku rektorovi JAMU zajistí RIA 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“. 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 části, jeho písemné stanovisko se v dohodnuté lhůtě s vedoucím útvaru interního auditu 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 referenta RIA 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 informace, které nasvědčují aktivní nebo pasivní účasti příslušného vedoucího zaměstnance na závažném porušování právních předpisů při zajišťování auditované činnosti tohoto útvaru. V takovém případě referent RIA zajistí vždy vypracování samostatné zprávy o zjištěních z vykonaného auditu a její projednání s rektorem JAMU. O záznamu z projednání této zprávy a jejího předání platí pravidlo uvedené v odstavci 3 obdobně.
6. Zpráva uvedena v odstavci 1 tohoto článku se po projednání dle odstavce 3 tohoto článku předkládá rektorovi JAMU k přijetí opatření.
7. Referent RIA 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 JAMU převzal odpovědnost za riziko neprovedení nápravných opatření nebo nevyužití doporučení útvaru interního auditu.
8. Pokud nabyl referent RIA přesvědčení, že rektor JAMU přijal takový stupeň rizika uvedeného v odstavci 7 tohoto článku, který je pro zajištění činnosti JAMU 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. Referent RIA stanoví v souladu se Spisovým a skartačním řádem JAMU, zásady pro zabezpečení archivování komplexních dokumentů z vykonaných auditů. Tyto dokumenty se na základě zvláštního právního předpisu archivují 10 let.

## Čl. 5

### Zásady vypracování zprávy o zjištěních z vykonaného auditu

Vedle zásady komplexnosti a včasnosti se interní auditoři při sestavování písemné zprávy z vykonaného auditu řídí těmito zásadami

- a) objektivnost a nezávislost zjištění z vykonaného auditu, která se zakládají na skutečnostech podložených doklady splňujícími kritéria uvedená v čl. 3 bod 7,
- b) srozumitelnost a přesnost formulace zjištění z vykonaného auditu, která vylučuje možnost dvojznačného výkladu, jasně dokumentuje způsob hodnocení a měření chybovosti a odchylnosti od předepsaného stavu nebo očekávání,
- c) stručnost přiměřená auditované činnosti, která vyjadřuje způsob vyjádření věcné podstaty zjištění z vykonaného a jejich hodnocení bez popisu zbytečných podrobností,
- d) konstruktivnost, která zahrnuje především reálnost doporučení z hlediska jejich dopadu na hospodárnost, efektivnost a účelnost činnosti JAMU.

## Čl. 6

### Identifikační údaje a členění zprávy z vykonaného auditu

1. Interní auditoři musí věnovat zvláštní pozornost při sestavování zprávy o zjištění z vykonaného auditu identifikačním údajům tohoto auditu, kterými jsou zejména jeho cíle, evidenční číslo, útvar zajišťující auditovanou činnost a vymezení této činnosti, termín vykonání auditních prací, jméno vedoucího a členů auditorské skupiny, kteří vykonali tento audit, 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 na základě operativního zařazení auditu do činnosti RIA, 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 rizik; interní auditor podle svého uvážení může zařadit i uvedená doporučení, která se mohou týkat i úpravy vnitřních předpisů,
  - f) závěry, které obsahují stanovisko (ujištění) o stavu útvaru zajišťujícího auditovanou činnost či 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 2 písm. d) tohoto článku vycházejí z
- a) 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) skutečného stavu, který se opírá o příslušné doklady,
  - c) identifikovaných příčin, neboli důvodů rozdílu mezi očekávaným a skutečným stavem,
  - d) důsledku, který představuje riziko, nebo účinek rizika, které mohou v rámci JAMU 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 JAMU.
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.

## Čl. 7

### Následná opatření

1. Vedoucí zaměstnanec auditovaného útvaru přijme opatření k odstranění zjištěných nedostatků a k realizaci doporučení bez zbytečného odkladu, nevyjádřil-li ve svém stanovisku na základě projednání zprávy interního auditu ve smyslu čl. 4 bod 3 v dohodnuté lhůtě s RIA nesouhlas s obsahem této zprávy.
2. Vyjádřil-li vedoucí zaměstnanec útvaru odpovědný za auditovanou činnost nesouhlas pouze s obsahem části zprávy interního auditu, přijme opatření k odstranění zjištěných nedostatků a navrhovaných doporučení RIA, které jsou obsaženy v ostatních částech zprávy z interního auditu, a to bez zbytečného odkladu.
3. Nedohodl-li referent RIA s vedoucím zaměstnancem útvaru odpovědným za auditovanou činnost při projednávání zprávy z interního auditu termíny k odstranění zjištěných nedostatků a podání následné informace o jejich splnění, vedoucí zaměstnanec útvaru odpovědný za auditovanou činnost podá referentu RIA písemnou informaci, jakým způsobem a kdy byly či budou nedostatky odstraněny, a to písemně nejpozději do 30 kalendářních dnů po projednání zprávy z interního auditu.
4. Referent RIA zajistí předání zprávy o zjištěných z vykonaného auditu bez zbytečného odkladu rektorovi JAMU s důrazem na zajištění jeho informovanosti o shodě nebo rozporech v názorech s vedoucím zaměstnancem útvaru odpovědným za auditovanou činnost k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků a doporučení ke zkvalitnění vnitřního kontrolního systému a k předcházení nebo k zmírnění rizik spojených s auditovanou činností a termínech jejich realizace. Současně uvědomí rektora JAMU o stanovené lhůtě 30 kalendářních dnů k podání informace podle bodu 3 vedoucím zaměstnancem odpovědným za auditovanou činnost.
5. Rektor JAMU přijme ve věci uvedené v bodu 4 další příslušná opatření, považuje-li to za nezbytné. Stejně postupuje v případech, kdy ho referent RIA písemně upozorní na skutečnost, že na základě návrhu RIA nebyla dosud přijata příslušná opatření.
6. Nepřijme-li rektor JAMU na základě doporučení RIA příslušná opatření do 30 kalendářních dnů ode dne předání zprávy o výsledcích z vykonaného auditu nebo ode dne předání písemného upozornění na skutečnost, že na základě návrhu RIA nebyla dosud přijata příslušná opatření, má se za to, že rektor JAMU převzal odpovědnost za riziko neprovedení nápravných opatření nebo nevyužití doporučení RIA.

## Čl. 8

### Auditorský spis

1. Auditorský spis obsahuje pracovní dokumentaci pořízenou při vykonávání auditu. Účelem pracovní dokumentace je doložit průběh procesu a výsledky vykonaného auditu.
2. Pro účely pracovní dokumentace je možno použít "Záznam interního auditora", který tvoří součást auditorského spisu. Uvedený auditní doklad slouží k přípravě zprávy a ke zdůvodnění zjištění z vykonaného auditu. Zaznamenávají se do něj jednotlivé procesní úkony a auditní zjištění v průběhu vykonávání auditu.
3. Záznam interního auditu musí být veden srozumitelně a účelně ve vazbě na sledované cíle auditu. Pro přehlednost jsou jednotlivé listy záznamu interního auditora číslovány. Pracovní dokumentace slouží jako podklad pro vypracování zprávy z interního auditu, jako zdroj pro využití poznatků v něm obsažených, využití k přípravě a vykonání dalších auditů a jako podklad pro hodnocení činnosti RIA.
4. Auditorský spis se zakládá ke každému prováděnému auditu. Pracovní dokumentace se liší podle povahy auditu, musí však být schopna doložit všechny činnosti v jednotlivých fázích auditu. Těmito fázemi jsou příprava, vykonávání, zpracování výsledků a jejich prezentace, přijetí a realizace opatření k nápravě zjištěných nedostatků a doporučení auditu a případně následný audit.

## Čl. 9

### Roční zpráva o výsledcích interního auditu

1. Výsledky interního auditu jsou souhrnně uváděny v roční zprávě předkládané rektorovi JAMU, která zejména:
  - a) hodnotí kvalitu vnitřního kontrolního systému,
  - b) analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost JAMU, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému, a které byly důvodem snížení finanční výkonnosti činnosti JAMU,
  - c) předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti JAMU a jeho vnitřního kontrolního systému.
2. Výsledky interního auditu obsažené ve zprávě uvedené v bodu 1 a opatření rektora JAMU přijatá na základě doporučení RIA jsou podkladem pro vypracování roční

zprávy JAMU podle zvláštního právního předpisu, která zahrnuje údaje a informace o výsledcích finanční kontroly v tomto orgánu.

## **Čl.9 Účinnost**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.3.2005.

## **Čl. 10 Závěrečná ustanovení**

Nedílnou součástí Směrnice pro činnost interního auditu je:

- |              |   |
|--------------|---|
| 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 |

V Brně dne 22.2.2005

Prof. PhDr. Václav Cejpek v.r.  
rektor

## Janáčkova akademie múzických umění v Brně

### 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)*

výkonem

**a u d i t u**

jehož účelem je

.....  
.....

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

u (v)

.....  
.....

*(název organizačního útvaru)*

Žádám, aby pověřenému zaměstnanci referátu 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 Brně dne .....

Prof. PhDr. Václav Cejpek  
rektor JAMU

## Janáčkova akademie múzických umění v Brně

### REFERÁT INTERNÍHO AUDITU

č.j.:

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

Pan (paní)

.....  
(jméno, příjmení)

.....  
(funkce)

.....  
(Název auditovaného útvaru)

**Věc: Potvrzení o převzetí originálů dokladů**

Na základě výkonu interního auditu vydávám potvrzení k převzetí těchto originálů dokladů do úschovy referátu interního auditu :

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

Zároveň ponechávám kopie výše uvedených převzatých dokladů.

.....  
referent interního auditu  
(jméno, příjmení, podpis)

Potvrzení o převzetí originálů dokladů a kopie převzatých dokladů převzal dne.....

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

## Janáčkova akademie múzických umění v Brně

### REFERÁT INTERNÍHO AUDITU

#### Program auditu evid. č. ...

.....  
(identifikační údaje organizačního útvaru, jehož činnost bude auditována,)

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

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

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, příjmení a podpis interního auditora)

Program auditu převzal dne .....

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

## Janáčkova akademie múzických umění v Brně

### REFERÁT INTERNÍHO AUDITU

#### Oznámení o zahájení auditu

č.j.:

Pan (paní)

.....  
(jméno, příjmení)

.....  
(funkce)

.....  
(Název organizačního útvaru orgánu )

Vážený pane (paní) .....

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

**a u d i t**.....

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

– Interní audit provede referent interního auditu.

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.

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

S pozdravem

.....  
**referent interního auditu**

Příloha : - Seznam požadovaných podkladů

## Janáčkova akademie múzických umění v Brně

### REFERÁT INTERNÍHO AUDITU

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

#### Z Á P I S

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

**Přítomni : za útvar interního auditu:** *Jméno, příjmení, titul, funkce* , vedoucí auditorské skupiny, z pověření rektora JAMU 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 pověření auditorů k provedení auditu.

Zástupci auditovaného útvaru byli informováni o možnosti podat námitku podjatosti referenta RIA k rektorovi JAMU.

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

.....

.....

Pozn.

.....

.....

.....

.....

.....

**za útvar interního auditu**

(*podpisy*)

**za auditovaný útvar:**

(*podpisy*)

## Janáčkova akademie múzických umění v Brně

### REFERÁT INTERNÍHO AUDITU

č.j.:

#### Zpráva o zjištěních z vykonaného auditu

z ( *typ auditu* ) .....

Evidenční č. interního auditu: .....

Předmět interního auditu: .....

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

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

Období, za které byl audit proveden:  
.....

Referent RIA: .....

Jméno zpracovatele či 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 operativního zařazení auditu do činnosti útvaru interního auditu, jména interních auditorů, kteří audit vykonali a informace o tom, kdy byl audit vykonán.*

### **3. Předmět interního auditu**

*Předmět auditu, ve kterém jsou definovány útvar, 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 JAMU sankční povinnost, bude vhodné uspokojivý stav potvrdit.*

*Zjištění z vykonaného auditu vychází z*

- *kritérii, která, pokud nejsou stanovena právními předpisy, technickými nebo jinými normami, anebo smlouvami, musí být předem stanovena, a to na základě objektivně zjištěných skutečností,*
- *skutečného stavu, který se opírá o příslušné doklady,*
- *identifikovaných příčin, nebo-li důvodů rozdílu mezi očekávaným a skutečným stavem,*
- *důsledku, který představuje riziko, nebo účinek rizika, které mohou JAMU 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 uvedená doporučení, která se mohou týkat i úpravy vnitřních předpisů,*

## 6. Závěry

*Závěry, které obsahují stanovisko (ujištění) o stavu útvaru zajišťujícího auditovanou činnost orgánu veřejné správy či této činnosti ve vztahu k stanoveným cílům a dosahovaným výsledkům v jejich plnění. Budou, pokud možno, formulovány na základě shrnutí závažných 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 .....

Členové auditorské skupiny

.....  
.....  
(jméno, příjmení a podpis)

## Janáčkova akademie múzických umění v Brně

### REFERÁT INTERNÍHO AUDITU

č.j.:

**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. ....

ze dne ..... č.j.: .....

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 útvaru interního auditu 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 útvar interního auditu:

.....  
( *jméno, příjmení* )

( *funkce* )

( *podpis* )

Přítomni za auditovaný útvar:

.....  
( *jméno, příjmení* )

( *funkce* )

( *podpis* )

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

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