

SMĚRNICE
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), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, vydávám tuto „Směrnici pro činnost referátu interního auditu Janáčkovy akademie múzických umění v Brně“.

Část první

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Směrnice pro činnost referátu interního auditu (dále jen „směrnice“) je prohlášením o funkci referátu interního auditu, jeho právech, povinnostech a odpovědnosti. Ustanovení této směrnice vycházejí ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) (dále jen vyhláška).
2. Účelem tohoto dokumentu je stanovit poslání, organizační začlenění, úkoly, působnost, pravomoc a odpovědnost Referátu interního auditu Janáčkovy akademie múzických umění v Brně (dále jen „interní audit JAMU“, popř. „referát interního auditu JAMU“).

Článek 2 Výklad některých pojmů

- | | |
|----------------------|---|
| a) auditní standardy | mezinárodní Standardy pro profesionální praxi interního auditu ¹ , |
| b) auditní činnost | činnost, vykonávaná interními auditory, |
| c) interní audit | systematické a nezávislé zkoumání za účelem prověřování a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního a řídicího systému JAMU, |
| d) interní auditor | zaměstnanec JAMU zařazený jako interní auditor ve funkčně nezávislém útvaru, který zajišťuje v rámci JAMU interní audit. |

¹ Ve smyslu § 5 zákona o finanční kontrole závazná doporučení obsažená v Rámci 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.

Článek 3

Poslání referátu interního auditu

1. Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému² JAMU jakožto orgánu veřejné správy ve smyslu zákona o finanční kontrole³. Cílem interního auditu je pomáhat vedení JAMU při efektivním plnění jeho úkolů. Úkolem interního auditu je včasné a spolehlivé informování orgánů JAMU o :
 - a) stavu řídicích a kontrolních procesů,
 - b) efektivnosti řízení rizik,
 - c) účinnosti vnitřního kontrolního systému,
 - d) hodnocení, zda výkon veřejné správy je zákonný, hospodárný, efektivní a účelný.

Z tohoto důvodu 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. Referát interního auditu (dále jen RIA) 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, významné a rizikové procesy v organizaci s cílem vyhodnocovat jejich úroveň, funkčnost, účinnost, hospodárnost a efektivnost pro splnění přijaté strategie JAMU.

Část druhá

Interní audit

Článek 4

Organizační uspořádání, nezávislost a objektivita

1. Interní audit je při výkonu své činnosti nezávislý na všech činnostech JAMU. Nezávislost RIA je zabezpečena organizačním začleněním útvaru a vyloučením účasti interních auditorů z činnosti výkonné a provozní povahy a způsobem hodnocení výsledků jejich činnosti.
2. V souladu s platným Organizačním řádem rektorátu JAMU je nezávislost RIA zabezpečena jeho začleněním v organizační struktuře JAMU tak, že referát je přímo podřízen rektorovi.
3. Interní auditoři postupují nestranně, objektivně a nezaujatě a vyhýbají se střetům zájmů. Hodnocení výsledků jejich činnosti provádí výhradně rektor JAMU. Interní audit nenahrazuje řídicí kontrolu a činnost jiných organizačních útvarů JAMU 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 JAMU, které jsou předmětem interního

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

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

auditu a přípravou a předáním zprávy o vykonaném auditu. Interní auditor nesmí hodnotit takové činnosti a procesy, za jejichž provádění byl v minulosti odpovědný.

4. RIA nelze pověřovat činnostmi, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů. Rektor JAMU podporuje upevňování postavení a nezávislost RIA.
5. Referenta RIA jmenuje a odvolává rektor JAMU.
6. Referent RIA odpovídá za činnost RIA rektorovi JAMU.

Článek 5 Působnost RIA

RIA má právo uskutečňovat interní audit ve všech součástech JAMU, kterými dle statutu JAMU jsou:

- a) Divadelní fakulta
- b) Hudební fakulta
- c) Knihovna
- d) Kolej ASTORKA
- e) Rektorát
- f) Ediční středisko

Článek 6 Předmět činnosti RIA

1. Cílem činnosti RIA je poskytovat **orgánům JAMU** objektivní informace a odborné konzultace, zejména o tom, zda:
 - a) jsou naplňovány strategické cíle a záměry rozvoje JAMU,
 - b) rizika vztahující se k činnosti JAMU jsou včas rozpoznána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
 - c) při správě JAMU jsou stanovena a dodržována provozní a finanční kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
 - d) v rámci JAMU je zaveden účinný a funkční vnitřní kontrolní systém, který účinně a včas reaguje na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,
 - e) vynakládání zdrojů ve všech činnostech v rámci JAMU je efektivní a hospodárné,
 - f) je vedení účetnictví v rámci JAMU úplné, průkazné a správné,
 - g) jsou dodržovány zákony, jiné obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy JAMU,
 - h) je zabezpečena funkčnost a bezpečnost automatizovaných informačních systémů,
 - i) systémy v rámci JAMU dostatečně upozorňují na rizika podvodu, popř. jiné trestné činnosti, a zda je vyvinut systém shromažďování informací o této trestné činnosti, aby mohla být přijata příslušná opatření.
2. V rámci své působnosti vymezené platným Statutem JAMU a tímto dokumentem zajišťuje útvar interního auditu rovněž konzultační činnost.

Článek 7

Typy interního auditu

1. Podle časového programu na:
 - a) plánovaný, podle plánu schváleného rektorem (programově sestavený pro daný rok vždy nejpozději k 15.1.),
 - b) vyžádaný (na základě požadavku rektora JAMU).

2. Podle rozsahu na:
 - a) komplexní (celkové prověrky v auditovaných činnostech),
 - b) dílčí (zaměřený na určitou provozní funkci či činnost),
 - c) specializovaný (zaměřený na vybrané detaily).

Článek 8

Oprávnění a povinnosti interních auditorů

1. Interní auditoři jsou oprávněni:
 - a) předkládat rektorovi ke schválení návrh koncepce činnosti RIA v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy JAMU,
 - b) mít přístup k informacím, dokladům, systémům a operacím, které souvisejí s auditovanou činností, včetně informací potřebných pro sestavení plánu interního auditu, přípravu auditů a sledování opatření k nápravě zjištěných nedostatků,
 - c) obdržet kopie zpráv a informací předaných externími auditory a externími kontrolními orgány,
 - d) účastnit se jednání s externími auditory a externími kontrolními orgány,
 - e) vstupovat na jednotlivá pracoviště JAMU a jejich součástí, v závislosti na specifických předpisech s případným doprovodem,
 - f) vyžadovat informace o veškerých skutečnostech souvisejících s auditovanou činností pracoviště JAMU, v němž je vykonáván interní audit,
 - g) vyžadovat předložení všech dokladů, včetně originálů, nahlížet do písemných podkladů, dokumentace, databází automatizovaných informačních systémů, které obsahují informace, týkající se předmětu auditu, účetnictví a ostatních agend, vedených pomocí prostředků výpočetní techniky v příslušném režimu ochrany (bez možnosti údaje v databázi doplňovat, měnit nebo rušit),
 - h) jednat se všemi vedoucími a ostatními zaměstnanci bez ohledu na jejich postavení v hierarchii řízení,
 - i) vznášet dotazy a vyžadovat ústní nebo písemná vysvětlení, informace, názory, zkušenosti vedoucích a ostatních zaměstnanců z oblasti předmětných interních auditů,
 - j) vyhotovovat fotodokumentaci, videozáznamy, opisy, případně výpisy z originálních dokladů a získávat potřebná data z automatizovaných informačních systémů v tištěné podobě, případně kopie databází (souborů) v elektronické podobě, pokud to nevyklučuje zvláštní předpis,
 - k) odebrat v odůvodněných případech originály dokladů, u kterých hrozí nebezpečí jejich ztráty nebo zneužití; převzetím vzniká RIA povinnost tyto doklady řádně ochraňovat a zabránit přístupu nepovolaných osob k nim,
 - l) vyžadovat od vedoucích zaměstnanců zajištění součinnosti a vytvoření podmínek pro řádné vykonávání interního auditu.

2. Interní auditoři jsou při výkonu své činnosti povinni:
 - a) oznámit termín zahájení auditu, případně i jeho ukončení, typ a účel auditu,
 - b) realizovat audit podle programu,
 - c) realizovat audit na základě požadavku rektora JAMU,
 - d) respektovat odpovědnost zaměstnanců za plnění jejich pracovních úkolů,
 - e) nezneužívat získaných informací,
 - f) nezasahovat do výkonných činností.

Článek 9

Postup RIA při uskutečnění interního auditu

1. Minimálně jeden týden před stanoveným auditem předloží RIA vedoucímu prověřovaného útvaru písemnou informaci o programu auditu, obsahující:
 - a) tematiku auditu, typ auditu,
 - b) harmonogram auditu,
 - c) kontrolní dotazníky (jsou-li potřebné),
 - d) seznam požadované dokumentace k předložení předem,
 - e) požadavek na přítomnost určených zaměstnanců,
 - f) specifikaci jiných požadavků.
2. Vyžádané audity se realizují shodným postupem jako dle odst.1. bez dodržení termínů a výše uvedených formalit.
3. Po ukončení auditu zpracuje RIA „Závěrečnou zprávu“, kterou předkládá rektorovi JAMU. Se zprávou seznámí vedoucího prověřovaného útvaru. Tuto skutečnost stvrdí vedoucí prověřovaného útvaru podpisem. Jsou-li vyžadována nápravná opatření, informuje o jejich uskutečnění vedoucí prověřovaného pracoviště RIA v dohodnutém termínu.
4. Opatření přijatá k odstranění zjištěných nedostatků jsou RIA následně prověřována.
5. Zjistí-li interní audit v činnosti prověřovaného útvaru výrazné závady nebo porušení předpisů, informuje o této skutečnosti bezprostředně rektora JAMU.
6. Dokumenty se archivují 10 let.

Článek 10

Personální zabezpečení interního auditu

1. Interní audit zajišťují kmenoví pracovníci RIA.
2. Na činnosti RIA při zajišťování interního auditu se mohou na základě písemného pověření podílet přizvaní odborníci z řad zaměstnanců JAMU s tím, že musí být splněna podmínka nezávislosti na kontrolované činnosti, diskrétnosti a mlčenlivosti.

Článek 11
Etický kodex interního auditora

1. Interní auditoři nepřijmou úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jim stanovených úkolů v rámci výkonu interního auditu.
2. Interní auditoři se nezapojí do činnosti, které jsou v rozporu se zájmy orgánu veřejné správy, nebo které by jim bránily plnit povinnosti a úkoly objektivně a nezávisle.
3. Interní auditoři nesmějí v zájmu objektivnosti auditovat činnosti, za jejichž výkon nesli v minulosti zodpovědnost.

Článek 12
Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.12.2004

prof. PhDr. Václav Cejpek
rektor