

Statut útvaru interního auditu Akademie múzických umění v Praze (dále jen „AMU“)

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. 64/2002 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, vydávám tento „ Statut útvaru interního auditu AMU“.

§ 1

Úvodní ustanovení – vymezení pojmu

(1) Interní audit je definován jako nezávislá, objektivní, zjišťovací a konzultační činnost zaměřená na zdokonalování procesů v organizaci. Interní audit pomáhá organizaci dosahovat jejich cílů tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšení efektivity řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a správy a řízení organizace.

(2) Interní audit poskytuje vedení AMU pro jeho řídicí činnost:

- a) informace,
- b) analýzy,
- c) hodnocení,
- d) návrhy,
- e) doporučení.

§ 2

Útvar interního auditu AMU

- 1) Interní audit na AMU zajišťuje útvar interního auditu (dále jen „ÚIA“).
- 2) ÚIA je přímo řízen rektorem AMU.
- 3) ÚIA je organizačně oddělený od řídicích a výkonných struktur.
- 4) ÚIA je ve vlastní činnosti funkčně nezávislý, a proto jej nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů.
- 5) Vedoucího ÚIA jmenuje a odvolává rektor AMU.

§ 3

Předmět činnosti ÚIA

(1) Činnost ÚIA je zaměřena zejména na:

- a) dodržování obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů a norem AMU,
- b) dodržování rozpočtové kázně a finanční disciplíny,
- c) ochranu prostředků, majetku a zájmů AMU proti ztrátám a podvodům,

- d) hodnocení dostatečnosti či nadbytečnosti vnitřních předpisů a efektivity vnitřního kontrolního systému, včetně doporučení ke zdokonalování jeho kvality při snižování administrativy a předcházení nebo zmírnění rizik,
- e) hodnocení přijatých opatření k nápravě zjištěných nedostatků a jejich následného plnění,
- f) poskytování konzultační činnosti v oblasti interního auditu,
- g) uskutečňování „ad hoc“ auditu dle požadavku rektora AMU nebo z podnětu vedoucího ÚIA.

(2) Dále ÚIA zajišťuje:

- a) evidenci, prověřování a vyřizování stížností, oznámení a podnětů občanů,
- b) činnosti podle požadavků poskytovatelů dotací,
- c) činnosti podle požadavků oprávněných kontrolních orgánů.

§ 4

Typy interního auditu

(1) **Podle časového programu:**

- a) plánovaný (programově sestavený pro daný rok),
- b) vyžádaný (na základě požadavku rektora AMU).

(2) **Podle rozsahu:**

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

§ 5

Oprávnění a povinnosti ÚIA

(1) ÚIA je oprávněn:

- a) stanovit koncepci činnosti ÚIA v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy AMU,
- b) stanovit v rámci interního auditu způsob monitorování systémů a procesů ve sféře řízení, výkonu a kontroly ve finanční a provozní činnosti,
- c) mít přístup k informacím, dokladům, systémům a operacím, které souvisejí s auditovanou činností, a sledovat opatření k nápravě zjištěných nedostatků,
- d) obdržet kopie zpráv a informací předaných externími auditory a externími kontrolními orgány,
- e) účastnit se jednání s externími auditory a externími kontrolními orgány,
- f) vstupovat v rámci činnosti podle § 3 na pracoviště AMU a jejich součástí, v závislosti na specifických předpisech,
- g) vyžadovat informace o veškerých skutečnostech souvisejících s auditovanou činností součástí, resp. pracoviště AMU, v němž je vykonán interní audit,
- h) 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),

- i) jednat se všemi vedoucími a ostatními zaměstnanci bez ohledu na jejich postavení v hierarchii řízení,
- j) vznášet dotazy a vyžadovat ústní nebo písemná vysvětlení, informace, názory, zkušenosti vedoucích a ostatních zaměstnanců z oblasti předmětných interních auditů,
- k) vyhovovat 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; vyhotovením vzniká ÚIA povinnost tyto doklady evidovat, řádně ochraňovat a zabránit přístupu nepovolaných osob k nim,
- l) odebrat v mimořádných a odůvodněných případech originály dokladů, u kterých hrozí nebezpečí jejich ztráty nebo zneužití, převzetím vzniká ÚIA povinnost tyto doklady evidovat, řádně ochraňovat a zabránit přístupu nepovolaných osob k nim,
- m) vyžadovat od vedoucích zaměstnanců zajištění součinnosti a vytvoření podmínek pro řádné vykonávání interního auditu.

(2) ÚIA je při výkonu své činnosti povinen:

- 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 AMU,
- d) respektovat odpovědnost zaměstnanců za plnění jejich pracovních úkolů,
- e) nezneužívat získaných informací,
- f) předat vedoucímu kontrolovaného pracoviště úplný seznam odebraných či zkopírovaných dokladů,
- g) důsledně ochraňovat veškerá data a všechny odebrané či vyhotovené doklady před jakýmkoli zneužitím a přístupem nepovolaných osob,
- h) po skončení auditu všechny doklady vrátit na příslušné pracoviště,
- i) nezasahovat do výkonných činností.

§ 6

Postup ÚIA při uskutečnění interního auditu na AMU

(1) Minimálně jeden týden před stanoveným auditem předloží vedoucí ÚIA vedoucímu prověřovaného útvaru písemnou informaci o programu auditu, obsahující:

- tematiku auditu, typ auditu,
- kritéria a standardy hodnocení,
- harmonogram auditu,
- kontrolní dotazníky (jsou-li potřebné),
- seznam požadované dokumentace k předložení předem,
- požadavek na přítomnost určených zaměstnanců,
- specifikaci jiných požadavků.

- (2) Vyžádané „ad hoc“ audity se realizují shodným postupem jako dle odst. (1) bez dodržení termínů a výše uvedených formalit.
- (3) Po ukončení auditu zpracuje ÚIA „Závěrečnou zprávu“. Se zprávou seznámí vedoucího prověřovaného útvaru, který se k ní písemně vyjádří.
- (4) Opatření přijatá k odstranění zjištěných nedostatků jsou ÚIA následně prověřována.
- (5) Dokumenty ÚIA se archivují 10 let.

§.7 Finanční kontrola

- (1) ÚIA zajišťuje finanční kontrolu dle přímých požadavků poskytovatelů dotací ze státního rozpočtu.
- (2) ÚIA zajišťuje finanční kontrolu dle interních pokynů zpracovaných dle požadavků poskytovatelů dotací a ostatních interních norem (výnosy a směrnice rektora, kvestory, odborných útvarů apod.).
- (3) ÚIA zajišťuje finanční kontrolu dle přímých požadavků rektora AMU.
- (4) Finanční kontrola se uskutečňuje jako:
 - a) předběžná kontrola,
 - b) průběžná kontrola,
 - c) následná kontrola.
- (5) O výsledku finanční kontroly se pořizuje „Protokol“. S protokolem je seznámen vedoucí kontrolovaného útvaru, který se k němu písemně vyjádří do sedmi kalendářních dnů.
- (6) ÚIA sleduje, případně prověřuje plnění opatření k nápravě zjištěných nedostatků, o čemž písemně informuje rektora.

§.8 Personální zabezpečení interního auditu a kontroly

- (1) Kontrolu zajišťují vedoucí zaměstnanci AMU v rámci svých kompetencí.
- (2) Interní audit zajišťuje ÚIA.

§ 9 Etický kodex ÚIK

- (1) ÚIA nepřijme úkol, který je v rozporu s nezávislým plněním stanovených úkolů v rámci výkonu interního auditu.
- (2) ÚIA se nezapojí do činností, které by bránily plnit povinnosti a úkoly objektivně a nezávisle.
- (3) ÚIA nesmí v zájmu objektivity provádět audit činností, za jejichž výkon neslí jeho pracovníci v minulosti zodpovědnost.

§ 10
Závěrečná ustanovení

(1) Tento statut je vnitřní směrnicí pro činnost ÚIA na AMU.

(2) Akademický senát projednal a schválil 19.10.2005. Statut nabývá účinnosti schválením Akademickým senátem AMU.

V Praze dne: 19.10.2005

doc. Ivo Mathé
rektor AMU

prof. PhDr. Jan Císař, CSc.
předseda AS AMU