



SMĚRNICE č. Sm-G014

Interní audit

2. vydání ze dne: 01. 12. 2011
Účinnost od: 01. 12. 2011

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

Číslo změny	Změny (č. stránek, č. příloh)	Zaznamenal a zařadil		
		Jméno	Datum	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	Jméno	Funkce Útvar	Datum	Podpis
Odborný garant	Bc. Pavla Fiurášková	Vedoucí interní auditor		
	Bc. Iveta Blahutová	Interní auditor		
Vydal	MUDr. Radomír Maráček	ředitel FNOL		
Schválil	MUDr. Radomír Maráček	ředitel FNOL		



Interní audit

(směrnice č. Sm-Sm-G014, 2. vydání ze dne 01. 12. 2011)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 V této směrnici se jedná o organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací (dále jen „interní audit“).

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na ekonomických činnostech, správě majetku a řízení všech pracovišť Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem, kapitola 1.4.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

ad.h.	Audity ad hoc
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
CHJ	Centrální harmonizační jednotka MF ČR
IA	Interní audit
MF ČR	Ministerstvo financí České republiky
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
Sm	Směrnice

2.2 Definice

- 2.2.1 Veřejné finance jsou veřejné příjmy a veřejné výdaje.
- 2.2.2 *Veřejné prostředky* jsou veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící státu nebo jiné právnické osobě zřízené k plnění úkolů veřejné správy zvláštním právním předpisem, a ostatní státní organizace.
- 2.2.3 *Správnost finanční a majetkové operace* – její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.
- 2.2.4 *Hospodárnost* je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plnění úkolů.
- 2.2.5 *Efektivnost* je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.
- 2.2.6 *Účelnost* je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.



Interní audit

(směrnice č. Sm-Sm-G014, 2. vydání ze dne 01. 12. 2011)

- 2.2.7 *Finanční audit* – ověřují, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním.
- 2.2.8 *Audit systémů* – prověřují a hodnotí systémy zajištění příjmů orgánu veřejné správy, včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků.
- 2.2.9 *Audit výkonů* – zkoumají výběrovým způsobem hospodárnost, efektivnost a účelnost operací i přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému.
- 2.2.10 *Střednědobý plán* – stanoví priority a odráží potřeby organizace z hlediska dosavadních výsledků jeho činnosti a předpokládaných záměrů a cílů na víceleté období (3 – 5 let). Je v souladu se střednědobým plánem FNOL.
- 2.2.11 *Roční plán* – upřesňuje na základě střednědobého plánu rozsah, věcné zaměření a typ auditů, jejich cíle, časové rozvržení, personální zajištění. Je schválen ředitelem FNOL na začátku roku, na který je roční plán auditů vypracován.
- 2.2.12 *Orgán veřejné správy* – státní příspěvková organizace, která je účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu zřízená k plnění úkolů veřejné správy zvláštním právním předpisem.
- 2.2.13 *Auditovaná osoba* – zaměstnanec, nebo vedoucí zaměstnanec FNOL, odpovídající za auditovanou činnost FNOL.

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 *Vedoucí IA* je zvlášť pověřený zaměstnanec, organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur a odborů FNOL, který provádí interní audit. Je řízen ředitelem FNOL.
- 2.3.2 *Auditor* je zvlášť pověřený zaměstnanec, organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur a odborů FNOL, který provádí interní audit. Je řízen vedoucím IA FNOL.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Interní audit ve veřejné správě

je vykonáván na základě ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

Interní audit uvnitř FNOL zajišťuje funkčně nezávislý útvar (Interní audit), organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur.

- 3.1.1 Interní audit – nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému organizace, které zjišťuje zda:
 - a) právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti FNOL dodržovány,
 - b) rizika, vztahující se k činnosti FNOL jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
 - c) řídicí kontroly poskytují řediteli FNOL spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,
 - d) provozní a finanční kritéria jsou v rámci činnosti FNOL řádně plněna,
 - e) zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,
 - f) dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů FNOL poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle tohoto orgánu budou splněny.



Interní audit

(směrnice č. Sm-Sm-G014, 2. vydání ze dne 01. 12. 2011)

-
- 3.1.2 Na základě svých zjištění předkládá vedoucí IA řediteli FNOL doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Současně zajišťuje i konzultační činnost.
- 3.1.3 IA v rámci své činnosti se zaměřuje zejména na finanční audity, audity systémů a audity výkonů.
- 3.1.4 IA uplatní zásady podle pokynu k jednotnému uplatňování závazných pravidel a doporučení pro výkon interního auditu v orgánech veřejné správy, v rozsahu své odpovědnosti za nezávislou a objektivní činnost odboru. Postupy obsahují systematicky uspořádané úkony k analyzování, vyhodnocování a porovnávání operací realizovaných v rámci vnitřního provozního a finančního řízení organizace s:
- a) požadavky stanovenými právními předpisy nebo Sm, příkazy či jinými akty řízení vydanými v rámci FNOL,
 - b) informacemi v záznamech, účetních, finančních a statistických výkazech, hlášeních a zprávách nebo datech uložených v informačních systémech.
- 3.1.5 Součástí auditních postupů je i prověřování a vyhodnocování, zda odpovědní vedoucí zaměstnanci vykonávají tzv. „řídící 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.
- 3.1.6 Pro vypracování „Roční zprávy o výsledcích finančních kontrol“ dle § 22 zákona o finanční kontrole v platném znění a § 32 a § 33 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) v platném znění, je povinností odpovědných vedoucích pracovníků nezdravotnických úseků FNOL předložit vedoucímu internímu auditorovi výsledky o vykonaných kontrolách vnějšími kontrolními orgány na jimi řízených pracovištích, a to nejpozději do konce kalendářního roku, ve kterém byla kontrola vykonána.
- 3.2 Postavení vedoucího IA, práva a povinnosti auditovaných osob a auditorů**
- 3.2.1 Vedoucí IA je přímo podřízen řediteli FNOL, který zajišťuje jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od řídících výkonných struktur.
- 3.2.2 IA nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů.
- 3.2.3 Práva auditovaných osob
- a) být včas (alespoň 5 dnů předem) informován o datu zahájení interního auditu,
 - b) znát obsah interního auditu a na jakém podkladu je interní audit prováděn,
 - c) předkládat v průběhu interního auditu doklady, případně navrhnout předložení dalších doplňujících dokladů,
 - d) podávat námitky proti postupu zaměstnanců pověřených provést interní audit vedoucímu IA, nebo řediteli FNOL,
 - e) předložit písemné vysvětlivky,
 - f) vyjádřit se k výsledkům uvedeným ve zprávě, případně navrhnout doplnění, a to vždy písemně nebo elektronickou poštou před předložením zprávy řediteli FNOL.
- 3.2.4 Povinnosti auditovaných osob
- a) být přítomen písemně oznámenému internímu auditu nebo zajistit kontaktní osobu, která přebírá povinnosti auditovaných osob,
 - b) nezávislou kontrolní činnost prováděnou IA respektovat jako součást řídící práce vedení FNOL, umožnit a napomáhat provedení auditu podle oznámeného typu a účelu,
-



Interní audit

(směrnice č. Sm-Sm-G014, 2. vydání ze dne 01. 12. 2011)

- c) umožnit vstup do všech prostor auditovaného pracoviště, při dodržení všech bezpečnostních, hygienických a dalších norem, v souvislosti s předmětem auditu,
- d) podávat požadované informace, dokladovat svoji činnost,
- e) předložit požadované doklady, dokumentaci, záznamy a jiné písemné podklady. V případě požadavku na zapůjčení originálních písemností si vyžádat doklad o jejich zapůjčení,
- f) zodpovídat dotazy a podat úplné, pravdivé informace z oblasti auditovaného tématu, na požádání auditora zpracovat písemnou vysvětlivku,
- g) respektovat metodu a techniku činnosti auditorů, jejich povinnosti a pravomoci,
- h) předkládat v požadovaných termínech IA zprávu o plnění přijatých opatření z vykonaného auditu.

3.2.5 Povinnosti auditorů při výkonu jejich činnosti

- a) realizovat kontrolní činnost podle programu, uznaným postupem a metodikami podle typu a druhu auditu,
- b) dodržovat obecně platné předpisy (provozní, bezpečnostní atd.) pro vstup a činnost na auditovaném pracovišti,
- c) vedoucímu příslušného pracoviště oznámit typ a účel auditu, jeho zahájení a ukončení, termín projednání „Záznamu o projednání auditorské zprávy“, pokud ředitel FNOL nestanovil jinak,
- d) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s prováděním interního auditu dověděli.

3.2.6 Práva auditorů při výkonu jejich činnosti

- a) jsou oprávněni vstupovat do všech prostor auditovaných pracovišť při dodržení všech hygienických, bezpečnostních a dalších norem, v souvislosti s předmětem daného interního auditu,
- b) požadovat předložení jakýchkoliv dokladů a písemností souvisejících s tématem auditu a pořizovat jejich kopie,
- c) vznášet dotazy na auditované osoby a požadovat vysvětlení, informace, názor, zkušenost a další údaje z auditované oblasti,
- d) iniciovat a navrhopvat nápravná opatření ke zlepšení stavu, nebo odstranění nedostatků,
- e) provádět veškeré výkony podle standardů výkonu IA (např. Pokyny CHJ MF ČR), včetně místního šetření a používat při tom techniku a prostředky, jako jsou např. prověrka, inspekce, posuzování a posudek a v jejich práci využívat dílčí kontrolní postupy, např. pozorování, interview, prozkoumání apod..

3.3 Plánování interního auditu

Interní audit je vykonáván v souladu se střednědobým plánem a ročními plány jednotlivých auditů.

3.3.1 Plány interního auditu zpracovává vedoucí IA na základě objektivního hodnocení rizik, která vyplývají ze stanovených úkolů FNOL s přihlédnutím k výsledkům jiných kontrol uskutečněných v této organizaci a s ohledem ke zjištění vnitřního kontrolního systému a k zajištění následné kontroly plnění opatření přijatých příslušnými vedoucími zaměstnanci s přihlédnutím ke zjištěním a doporučením z předchozích auditů.

3.3.2 Vedoucí IA projednává přípravu plánů s ředitelem FNOL, který tyto plány schvaluje. Ve zvlášť odůvodněných případech může vedoucí IA na vyžádání ředitele FNOL operativně zařadit výkon konkrétního auditu mimo schválený roční plán (audity ad.h.).



Interní audit

(směrnice č. Sm-Sm-G014, 2. vydání ze dne 01. 12. 2011)

3.4 Program interního auditu

3.4.1 V rámci programu interního auditu se auditoři zaměřují na:

- a) cíle prověřovaných činností FNOL, včetně zajištění ochrany veřejných prostředků v rámci fungující finanční kontroly a na systémy, kterými jsou tyto činnosti řízeny a kontrolovány,
- b) prověření účinnosti vnitřního systému řízení a kontroly,
- c) zhodnocení rizik spojených s prověřovanou činností, na určené zdroje, prostředky a postupy k jejich odstranění nebo zmírnění a na zvládání těchto rizik při plnění stanovených úkolů,
- d) zdokonalení systému řízení rizik v dané činnosti FNOL a příslušného kontrolního systému.

3.4.2 Zvláštní pozornost při zpracování programu auditu je věnována i auditním postupům k prověřování a vyhodnocování, zda:

- a) v auditované činnosti FNOL nedochází k trestným činům nebo přestupkům souvisejícím s výkonem veřejné správy,
- b) ve vnitřním provozním a finančním řízení FNOL je zaveden odpovídající systém prevence jednání dle písmene a) a systém shromažďování a vyhodnocování informací o jejich výskytu,
- c) v případě výskytu jednání dle písmene a) byla přijata přiměřená a účinná opatření.

3.4.3 Auditními postupy jsou prověřovány i vybrané operace. Při výběru vzorku operací se přihlíží k:

- a) potřebě prověřit operace s ohledem na možná rizika, která se vyskytují zejména v jejich přípravě, vypořádání, vyúčtování nebo inventarizaci veřejných prostředků,
- b) významu jednotlivých operací nebo souboru souvisejících operací pro splnění schválených záměrů a cílů orgánu FNOL.

3.4.4 Konkrétním cílem prověřování a vyhodnocování věcné správnosti vybraného vzorku operací dle bodu 3.4.3 je zjistit, zda informace obsažené v záznamech, účetních, finančních a statistických výkazech, hlášeních a zprávách nebo datech uložených v informačních systémech jsou postačující pro objektivní závěr o:

- a) souladu vybraných operací s právními předpisy,
- b) dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti těchto operací,
- c) využívání veřejných prostředků v souladu se stanovenými úkoly FNOL,
- d) zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům, způsobeným zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s těmito prostředky, nebo trestnou činností,
- e) plnění povinností při hospodaření s veřejnými prostředky,
- f) správnosti, úplnosti a průkaznosti získaných informací a o jejich souladu s informacemi obsaženými v záznamech, účetních, finančních a statistických výkazech, hlášeních a zprávách nebo datech uložených v informačních systémech,
- g) v časném a přesném provádění zápisů o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech.

3.5 Výsledky interního auditu a podávání zpráv

3.5.1 Vedoucí IA předává zprávy o svých zjištěních z provedených auditů bez zbytečného odkladu řediteli FNOL s doporučením k přijetí opatření podle §28 odst. 3 Zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění.



Interní audit

(směrnice č. Sm-Sm-G014, 2. vydání ze dne 01. 12. 2011)

- 3.5.2 Vedoucí IA odpovídá za řádný výkon auditu a včasné předávání výsledků, závěrů a doporučení. V případě zjištění skutečnosti nasvědčující spáchání trestného činu nebo přestupku, vedoucí IA neprodleně informuje ředitele FNOL a zabezpečí zajištění příslušných dokladů.
- 3.5.3 Zjistí – li vedoucí IA, že na základě oznámení řídicí kontroly nebo na základě jeho vlastního návrhu nebyla přijata příslušná opatření, je povinen na toto zjištění písemně upozornit ředitele FNOL.
- 3.5.4 Výsledky interního auditu jsou souhrnně uváděny v „Roční zprávě“ dle § 31, odst. 3 zákona č.320/2001 Sb., (zákon o finanční kontrole) v platném znění, předkládané řediteli FNOL, která zejména:
- a) hodnotí obecnou kvalitu vnitřního kontrolního systému,
 - b) analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost FNOL, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému, a které byly důvodem snížení finanční výkonnosti v činnosti FNOL,
 - c) předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti FNOL a jeho vnitřního kontrolního systému.
- 3.5.5 Na základě doporučení IA uvedených ve zprávě přijímá ředitel FNOL odpovídající opatření.
- 3.5.6 Zpráva podle ods. 3.5.4 a přijatá opatření podle ods. 3.5.5 jsou podkladem pro vypracování „Roční zprávy o výsledcích finančních kontrol“ dle § 22 zákona o finanční kontrole v platném znění a § 32 a § 33 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) v platném znění, která zahrnuje údaje a informace o výsledcích finančních kontrol ve FNOL.

3.6 Organizační postup zavádění interního auditu ve FNOL

- 3.6.1 Systém interního auditu je v rámci organizace FNOL zaveden v souladu se systémem finanční kontroly.

3.7 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.7.1 Odborný garant je odpovědný vydavateli za zpracování ON v souladu s platnými právními a ostatními normami vyšší úrovně a za návaznost ON na ostatní ON FNOL.

3.8 Další odborní garanti

Tato ON nemá další OG.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění.

Vyhláška 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) v platném znění.

Pokyny CHJ MF ČR.

4.2 Dokumenty FNOL

Organizační řád č. Řd-001

Pracovní řád č. Řd-002

Ekonomické činnosti č. Sm-E002

Vnitřní finanční kontrola č. Sm-G012



Interní audit

(směrnice č. Sm-Sm-G014, 2. vydání ze dne 01. 12. 2011)

Vnitřní kontrolní systém č. Sm-G007

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-G001-001-REV-005 Záznam o revizi ON

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Dnem účinnosti se nahrazuje 1. vydání Sm-G014 ze dne 25. 7. 2003.

5.1.2 Doba platnosti vydání této ON je maximálně 3 roky. Po uplynutí této doby je vydavatel povinen zajistit vypracování nového vydání, event. prodloužení platnosti stávající po provedení revize směrnice. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře „Záznam o revizi ON“.

5.1.3 Přejícná ustanovení nejsou.

5.2 Přílohy

Směrnice nemá přílohy.