

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 12/2023,
o vnitřním kontrolním systému a výkonu interního auditu na 1. LF

Vypracovala: JUDr. Lucie Klusoňová, interní auditor
Odpovídá: interní auditor

Čl. I
Úvodní ustanovení

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a v souladu s příslušným opatřením rektora Univerzity Karlovy¹ (dále jen „opatření rektora“), vydává děkan 1. lékařské fakulty Univerzity Karlovy (dále jen 1. LF) toto opatření.

Čl. II
Vnitřní kontrolní systém

- 1) V souladu s § 24 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon a vysokých školách“) a opatřením rektora je za zavedení a udržování vnitřního kontrolního systému na 1. LF odpovědný děkan.
- 2) Všichni vedoucí a odpovědní pracovníci jsou v rámci své pracovní činnosti povinni podávat děkanovi veškeré informace potřebné k řádnému udržování vnitřního kontrolního systému i informace o vzniku významných rizik a nedostatků v činnosti fakulty, jakož i o přijímaných nápravných opatřeních. V odůvodněných případech v souvislosti s náplní pracovní činnosti a pravomoci tajemníka jsou vedoucí a odpovědní zaměstnanci povinni podat předmětné informace tajemníkovi, který zajistí řádné informování děkana.

Čl. III
Řídící kontrola

- 1) Děkan stanoví svým opatřením, kdo je příkazcem, správcem rozpočtu a hlavním účetním na 1. LF.
- 2) Zajištění předběžné, průběžné i následné kontroly na 1. LF je upraveno opatřeními děkana a opatřeními tajemníka, jakož i stanovením konkrétních pracovních povinností vedoucích a odpovědných pracovníků fakulty.

¹ Opatření rektora č. 35/2017 o vnitřním kontrolním systému na UK

Čl. IV

Interní audit

- 1) Interní audit dle zákona o finanční kontrole zajišťuje na 1. LF útvar interního auditu jako funkčně nezávislý útvar organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur (dále jen útvar interního auditu) zřízený v souladu s opatřením rektora.
- 2) Předmětem činnosti útvaru interního auditu je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému, které zjišťuje, zda:
 - a) právní předpisy, příslušné vnitřní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou na 1. LF dodržovány,
 - b) rizika vztahující se k činnosti 1. LF jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
 - c) řídicí kontroly poskytují děkanovi spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,
 - d) jsou provozní a finanční kritéria 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 1. LF poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle budou splněny.
- 3) Na základě svých zjištění předkládá útvar interního auditu děkanovi 1. LF doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Vzhledem k pravomoci a odpovědnosti tajemníka fakulty projedná útvar interního auditu s tajemníkem fakulty informace a opatření dle předchozí věty před jejich předložením děkanovi.

Čl. V

Plány interního auditu

- 1) Na základě vyhodnocení kontrolních zjištění ze své činnosti zajišťuje útvar interního auditu tvorbu střednědobých a ročních plánů, které stanoví priority činnosti útvaru interního auditu.
- 2) Přípravu střednědobých a ročních plánů projednává útvar interního auditu s tajemníkem a děkanem fakulty a bere přitom v úvahu jejich doporučení. Střednědobé a roční plány interního auditu předkládá útvar interního auditu tajemníkovi; následně je schvaluje děkan.
- 3) Útvar interního auditu může na podnět děkana nebo tajemníka ve zvlášť odůvodněných případech operativně zařadit vykonání interního auditu mimo schválený roční plán (dále jen „operativní audit“). Operativní audit má přednost před plánovaným auditem dle ročního plánu.

Čl. VI

Průběh interního auditu a související postupy

- 1) Interní audit podle čl. 5 se provádí po předchozím oznámení vedoucímu zaměstnanci pracoviště odpovědného za auditovanou činnost. Oznámení se doručuje před zahájením výkonu interního auditu. V odůvodněných případech, zejména pokud by předchozím oznámením interního auditu mohl být zmařen jeho cíl, lze písemné oznámení doručit příslušnému vedoucímu pracovníkovi, nebo jeho zástupci současně se zahájením výkonu interního auditu.

- 2) Při výkonu interního auditu auditor získává, ověřuje, analyzuje, vyhodnocuje a zaznamenává informace a shromažďuje podklady, na jejichž základě vypracovává písemnou zprávu o zjištěních z vykonaného auditu.
- 3) Auditor je oprávněn v rozsahu prováděného auditu žádat součinnost všech zaměstnanců 1. LF, bez ohledu na jejich funkci či postavení. Auditor je oprávněn k přístupu ke všem informacím, činnostem, podkladům a dokumentaci, které souvisejí s předmětem auditu a odpovědní pracovníci jsou povinni mu tyto poskytnout, pokud jejich předložení je požadováno v souvislosti s řádně zahájeným interním auditem. Auditor má právo pořizovat fotodokumentaci, kopie, výpisy a podobné důkazy z předložené dokumentace, jak v písemné, tak i elektronické podobě. Interní auditor má právo obdržet veškerou dokumentaci poskytnutou 1. LF externím auditem.
- 4) O výsledcích a závěrech z vykonaného interního auditu se pořizuje písemná zpráva, kterou útvar vnitřního auditu předkládá děkanovi. Před předáním příslušné zprávy děkanovi zajistí interní auditor projednání zjištěných závěrů z vykonaného auditu s příslušným vedoucím pracovníkem odpovědným za auditovanou činnost. O projednání se pořizuje zápis, který je součástí zprávy o výsledcích vykonaného interního auditu (dále jen „zpráva“). Před předáním zprávy děkanovi zajistí interní auditor projednání zprávy s tajemníkem fakulty.
- 5) Vedoucí pracovníci a pracovníci odpovědní za činnost, která byla řádně auditována, jsou na žádost interního auditora povinni mu v jím stanovené lhůtě sdělit, jakým způsobem bylo postupováno při nápravě nedostatků nebo rizik, která byla popsána v příslušné zprávě a jakým způsobem bylo přistoupeno k doporučením interního auditora uvedeným ve zprávě.

Čl. VII

Roční zpráva o výsledcích činnosti

Výsledky činnosti útvaru interního auditu jsou souhrnně uváděny v roční zprávě předkládané děkanovi a tajemníkovi, jejímž předmětem jsou především:

- a) hodnocení kvality vnitřního kontrolního systému 1. LF,
- b) případná zjištění či informace o rizicích, které by mohly způsobit neúplnost nebo neprůkaznost účetnictví,
- c) analýza případného výskytu závažných rizik a nedostatků, které by mohly mít vliv na činnost 1. LF, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému a které byly důvodem snížení její finanční výkonnosti,
- d) analýza přijatých opatření, která byla uvedena do praxe v souvislosti s doporučeními interního auditora formulovanými na základě výsledků auditů provedených v předmětném kalendářním roce.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

- 1) Toto opatření děkana nabývá účinnosti dne 1. 11. 2023.
- 2) Opatření děkana č. 7/2011, kterým se stanoví výkon interního auditu, se zrušuje.

V Praze dne 10. října 2023

prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc., v.r.