

Kód:	SR č. 42 /2004
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Směrnice k postupu při provádění auditů Útvarem vnitřního auditu
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	15. 9. 2004
Účinnost:	15. 9. 2004
Vydává:	prof. Ing. Petr Sáha, CSc., rektor
Zpracoval:	Ing. Lenka Puchtová
Spolupracoval:	Mgr. Martin Švehlík
Počet stran:	2
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	děkani, proreктоři, kvestor, kancléř, předseda akademického senátu, ved. všech referátů a oddělení
Podpis oprávněné osoby:	

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Účel úpravy

- (1) Směrnice rektora vymezuje postup při provádění auditů na UTB ve Zlíně, který bude vykonáván pracovníky Útvaru vnitřního auditu dle zákona č. 320/2001 Sb. v platném znění se změnami a doplňky, které byly provedeny zákonem č. 320/2002 Sb. a zákonem č. 123/2003 Sb. v platném znění dle Směrnice ke kontrolní činnosti v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy – č.j. 22 500/2003-M1 a dle Směrnice rektora ke kontrolní činnosti – SR č. 37/2004.

Článek 2 Práva pracovníků Útvaru vnitřního auditu při provádění auditů

- (1) Pracovník provádějící audit je oprávněn požadovat po osobách u nichž se audit provádí (dále jen „auditované osoby“) poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech.
- (2) Pracovník provádějící audit je oprávněn požadovat po auditovaných osobách, aby ve stanovených lhůtách předložily originální doklady a další písemnosti, případně záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky.
- (3) Pracovník provádějící audit může požadovat, aby auditované osoby podaly ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků.

Článek 3

Povinnosti pracovníků Útvaru vnitřního auditu při provádění auditů

- (1) Pracovník provádějící audit je povinen oznámit auditované osobě zahájení auditu a na její žádost předložit pověření rektora k jeho provedení. Výjimkou jsou mimořádné jednorázové kontroly na místě, které se týkají dodržování platných pracovněprávních předpisů a jsou prováděny na přímý pokyn rektora.
- (2) Pracovník provádějící audit je povinen na závěr auditu vyhotovit závěrečnou zprávu, která obsahuje auditorská zjištění a doporučení a která upozorňuje na případná rizika, jež mohou nastat. Z formálního hlediska obsahuje závěrečná zpráva následující údaje: datum a místo vyhotovení, jméno autora, údaje o rozsahu závěrečné zprávy a počtu příloh, dále v kolika výtiscích a pro koho byla závěrečná zpráva vyhotovena. Následně pracovník provádějící audit doplní závěrečnou zprávu o údaje týkající se její prezentace.

Článek 4

Řízení o námitkách

- (1) Proti závěrečné zprávě může auditovaná osoba podat písemně odůvodněné námitky, a to ve lhůtě 20 dnů ode dne seznámení se závěrečnou zprávou.
- (2) K námitkám se vyjadřuje pracovník provádějící audit.
- (3) Nesouhlasí-li auditovaná osoba s tímto vyjádřením pracovníka provádějícího audit, může podat námitky přímo rektorovi univerzity, a to ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy jí bylo doručeno vyjádření k námitkám.
- (4) Rektor univerzity rozhodne, zda vznesené námitky jsou opodstatněné a zda budou uznány.
- (5) Proti rozhodnutí rektora se nelze dále odvolat.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- (1) Po ukončení řízení o námitkách pracovník provádějící audit předá svá zjištění a svá doporučení rektorovi univerzity, který ve své působnosti rozhodne o nápravě daného stavu. Svým rozhodnutím stanoví, která doporučení mají být přijata, osobu, která je za to zodpovědná, a limitní termíny jejich uvedení do praxe.
- (2) Takovéto rozhodnutí rektora je pro danou osobu závazné s dalšími důsledky z toho vyplývajícími.
- (3) Pracovníci Útvaru vnitřního auditu mají právo na všech stupních řízení UTB ve Zlíně vyžadovat informace o tom, zda byla tato doporučení přijata a na základě pokynu rektora provádět následný audit.