

Metodický pokyn CHJ č. 5



Centrální harmonizační jednotka  
Ministerstvo financí ČR

# Statut interního auditu

Doporučený vzor

Verze 2.0

Právní stav k 28. 11. 2024

## Úvod

Ministerstvo financí vydává v souladu s ustanovením § 7 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vzorový statut interního auditu pro orgány veřejné správy.

Povinnost vydat statut interního auditu vychází zejména z Globálních standardů interního auditu (dále „Globální standardy“). Globální standardy jsou dostupné v originálním anglickém znění na [internetových stránkách Institutu interních auditorů](#) (IIA), který Globální standardy vydává, a v českém znění na [internetových stránkách Českého institutu interních auditorů](#) (ČIIA).

Ve statutu interního auditu vedoucí útvaru interního auditu konkretizuje požadavky vyplývající ze zákona o finanční kontrole a z Globálních standardů, zejména účel interního auditu, postavení útvaru interního auditu v orgánu veřejné správy, oprávnění a povinnosti vedoucího útvaru interního auditu, osob vykonávajících interní audit a osob auditovaných, rozsah poskytovaných služeb a způsob vykazování výsledků interního auditu.

V případě odlišných požadavků či povinností vyplývajících pro interní audit z Globálních standardů a ze zákona o finanční kontrole je zákon o finanční kontrole Globálním standardům vždy nadřazen. Globální standardy nejsou pro orgány veřejné správy v České republice právně závazné. Postupy interního auditu podle zákona o finanční kontrole soulad s Globálními standardy nevyklučují, souladu je možno dosáhnout.<sup>1</sup>

Útvarem interního auditu se pro účely tohoto metodického materiálu rozumí zaměstnanci vykonávající interní audit, přičemž není rozhodující, zda se jedná o funkčně nezávislý útvar tvořený více interními auditory nebo samostatného zaměstnance pověřeného k výkonu interního auditu podle ustanovení § 28 odst. 1 zákona o finanční kontrole. V případě, kdy funkci interního auditu v orgánu veřejné správy zastává samostatný k tomu zvláště pověřený zaměstnanec, je pro účely tohoto metodického materiálu považován za vedoucího útvaru interního auditu.

Globální standardy používají pojem „funkce/útvar interního auditu“, která je definovaná jako „kvalifikovaná osoba nebo skupina osob odpovědná za poskytování ujišťovacích a poradenských služeb společnosti“, přičemž samotný interní audit Globální standardy definují jako „nezávislou, objektivní ujišťovací a poradenskou službu zaměřenou na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů ve společnosti.“ Ve vztahu k cílům společnosti poté v definici uvádí, že „interní audit pomáhá společnosti dosahovat jejích cílů tím, že přináší systematický a metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti řízení a správy společnosti, systému řízení rizik a řídicích a kontrolních procesů.“

Statut interního auditu zpracovává vedoucí útvaru interního auditu a schvaluje ho vedoucí orgánu veřejné správy. Statut interního auditu může být samostatný vnitřní předpis s odpovídajícím názvem nebo může být součástí jiného vnitřního předpisu. Podrobnosti k dalším náležitostem statutu interního auditu uvádí především standard 6.2. Statut interního auditu.

**Tento vzorový statut interního auditu je nezávazný metodický dokument a jeho cílem je metodicky pomoci orgánům veřejné správy při tvorbě vlastního statutu interního auditu.** Tento metodický dokument svým členěním kapitol odpovídá členění možného vlastního statutu interního auditu orgánu veřejné správy. Jednotlivé kapitoly níže poté obsahují běžný text představující tzv. „**informativní blok**“ kapitoly, který shrnuje požadavky zákona o finanční kontrole a Globálních standardů ve vztahu k obsahu dané kapitoly, modrým orámováním zvýrazněný „**vzorový blok**“, který obsahuje konkrétní návrh vzorového článku statutu interního auditu nebo oba tyto bloky. Případné vysvětlivky k vzorovým článkům jsou obsaženy v poznámkách pod čarou. Texty, které je nutné před aplikací konkretizovat (názvy útvarů/funkcí), jsou zvýrazněny hranatou závorkou s podtržením.

---

<sup>1</sup> Aplikací Globálních standardů v podmínkách veřejné správy se zohledněním národní legislativy se standardy zabývají v kapitole „Uplatňování Globálních standardů interního auditu ve veřejném sektoru“.

# 1 Mandát interního auditu

Mandát interního auditu je pověření, oprávnění a pravomoc útvaru interního auditu nebo interního auditora, které definují právní předpisy nebo které mu v mezích zákona svěřil vedoucí orgánu veřejné správy. Mandát interního auditu specifikuje pravomoci, roli a úkoly útvaru interního auditu a musí být zdokumentován ve statutu interního auditu (viz princip 6 Zmocnění orgány společnosti Globálních standardů), který je vydán formou interního předpisu orgánu veřejné správy. Specifikace mandátu interního auditu je hlavním a klíčovým obsahem statutu interního auditu.

## 1.1 Regulatorní rámec

Regulatorní rámec pro mandát interního auditu je dán zákonem o finanční kontrole, zejména pak obecným ustanovením § 5 k organizačnímu zajištění finanční kontroly a ustanoveními § 28 až 31, která se týkají přímo interního auditu. Zákon o finanční kontrole stanoví povinnost vedoucího orgánu veřejné správy zajistit fungování interního auditu v orgánu veřejné správy a zároveň stanoví, že při tom vychází z mezinárodně uznávaných standardů. Zákon sice konkrétně nejmenuje standardy týkající se interního auditu, je ale zřejmé, že mezinárodně uznávanými standardy interního auditu jsou standardy vydávané mezinárodním Institutem interních auditorů, tedy Globální standardy platné od 9. 1. 2024 (a účinné od 9. 1. 2025). Zákon o finanční kontrole stanoví některé části mandátu interního auditu obligatorně, zejména když definuje např. předmět činnosti interního auditu v ustanovení § 28 odst. 2. Jiné části mandátu interního auditu jsou v zákoně o finanční kontrole definovány fakultativně nebo nejsou definovány vůbec a jejich specifikace zůstává na rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy, jenž má za nastavení interního auditu odpovědnost.

Mandát interního auditu a náležitosti statutu interního auditu upravují také Globální standardy, zejména v principu 6 Zmocnění orgány společnosti. Globální standardy kromě vlastního obsahu mandátu interního auditu a statutu interního auditu upravují doporučené postupy jejich sestavování, komunikace s příslušnými zainteresovanými osobami a pravidelné revize.

## 1.2 Závazek dodržovat Globální standardy

Povinnost stanovení závazku dodržovat Globální standardy při provádění interního auditu ve statutu interního auditu vychází ze standardu 6.2 Statut interního auditu. Dodržování Globálních standardů, včetně deklarace tohoto závazku, je nezbytnou podmínkou pro dosažení souladu s Globálními standardy. V této části statutu je také prostor pro popsání trvalých očekávaných odchylek od Globálních standardů a uvedení způsobu, jakým budou tyto odchylky řešeny. Tímto postupem Globální standardy zároveň zohledňují specifika veřejné správy, aby bylo možné zůstat v souladu. Typickým příkladem očekávaných odchylek může být stav, kdy jsou Globální standardy používány ve spojení s požadavky legislativy, které soulad neumožňují. Dalším příkladem může být i situace, kdy soulad s Globálními standardy neumožňuje nedostatek personálních nebo jiných zdrojů, případně rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy. Trvalé očekávané odchylky od Globálních standardů se podle skutečnosti a s uvedením způsobu řešení popíší v samostatném článku „Očekávané odchylky od Globálních standardů“.

# VNITŘNÍ PŘEDPIS Č. [...]

## STATUT INTERNÍHO AUDITU

### ČI. I

#### Preambule

- (1) Organizace a výkon interního auditu v [...] <sup>2</sup> (dále jen „orgán veřejné správy“) se řídí zákonem 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“), vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, a povinnými prvky Mezinárodního rámce profesní praxe interního auditu mezinárodního Institutu interních auditorů, což jsou Globální standardy interního auditu (dále „Globální standardy“) a tematické požadavky.
- (2) Tento vnitřní předpis „Statut interního auditu“ (dále jen „Statut“) definuje účel, povinnosti, odpovědnosti a pravomoci interního auditu.
- (3) Statutem [...] <sup>3</sup> (dále jen „vedoucí orgánu veřejné správy“) dále stanoví povinnosti a oprávnění zaměstnanců <sup>4</sup> orgánu veřejné správy ve vztahu k zaměstnancům útvaru interního auditu a v souvislosti s výkonem interního auditu.
- (4) Interní audit provádí zaměstnanci [...] <sup>5</sup>, dále jen „útvary interního auditu“.
- (5) Statut je závazný pro všechny zaměstnance orgánu veřejné správy.

## 2 Účel interního auditu

Deklarace účelu interního auditu ve statutu interního auditu je povinnost, která vychází ze standardu 6.2 Globálních standardů. Toto ustanovení má pomoci interním auditorům vyjádřit hodnotu interního auditu a zainteresovaným subjektům interního auditu <sup>6</sup> ji pochopit. Účel interního auditu je v obecné rovině popsán v Doméně I Globálních standardů, ve statutu interního auditu je ale třeba také zohlednit příslušná ustanovení zákona o finanční kontrole <sup>7</sup>, která s účelem interního auditu souvisí. Definice účelu interního

---

<sup>2</sup> Napříč celým textem vzorových bloků je používán obecný pojem „orgán veřejné správy“. Při aplikaci vzorového textu do podmínek konkrétního orgánu veřejné správy doporučujeme pojem konkretizovat (např. v případě Ministerstva financí by pojem zněl „ministerstvo“, či v případě Krajského úřadu pro Středočeský kraj „kraj“) napříč celým materiálem. Ustanovení § 2 písm. a) zákona o finanční kontrole stanoví, že „*orgánem veřejné správy je organizační složka státu, která je účetní jednotkou, státní příspěvková organizace, státní fond, územní samosprávný celek, městská část hlavního města Prahy, příspěvková organizace územního samosprávného celku nebo městské části hlavního města Prahy a jiná právnická osoba zřízená k plnění úkolů veřejné správy zvláštním právním předpisem nebo právnická osoba zřízená na základě zvláštního právního předpisu, která hospodaří s veřejnými prostředky*“.

<sup>3</sup> Doplňte konkrétního vedoucího Vašeho orgánu veřejné správy (např. Ministr, ředitel orgánu veřejné správy, starosta, ředitel krajského úřadu).

<sup>4</sup> V případě, že orgán veřejné správy je služebním úřadem podle zákona o státní službě, se vedoucími zaměstnanci pro účely tohoto předpisu rozumí i představení.

<sup>5</sup> Doplňte název útvaru (zpravidla např. Oddělení interního auditu, Odbor interního auditu, Samostatné oddělení interního auditu).

<sup>6</sup> Zainteresovaným subjektem je podle Globálních standardů subjekt, který má přímý nebo nepřímý zájem na činnostech a výsledcích společnosti. Mezi zainteresované subjekty mohou patřit orgány společnosti, vedení, zaměstnanci, zákazníci, dodavatelé, podílníci, regulační orgány, finanční instituce, externí auditoři, veřejnost a další.

<sup>7</sup> Účelem interního auditu podle zákona o finanční kontrole je naplňování hlavních cílů finanční kontroly, které jsou definovány v ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole.

auditu podle zákona o finanční kontrole a Globálních standardů nejsou v rozporu, rozdíl je spíše v tom, že Globální standardy jej definují komplexněji a obecněji.

## Čl. II

### Účel interního auditu

- (1) Účelem interního auditu je posilovat schopnost orgánu veřejné správy vytvářet, chránit a udržovat hodnotu tím, že vedoucímu orgánu veřejné správy a vedoucím zaměstnancům poskytuje nezávislé, na rizika zaměřené a objektivní ujištění, rady, porozumění podstatě věci a předvídatý pohled. Interní audit v orgánu veřejné správy posiluje
  - úspěšné dosahování jeho cílů,
  - procesy řízení a správy, řízení rizik a řídicí a kontrolní procesy,
  - rozhodovací procesy a dohled,
  - jeho reputaci a důvěryhodnost u zainteresovaných subjektů a
  - schopnost sloužit veřejnému zájmu.
- (2) Účelem interního auditu v podmínkách orgánu veřejné správy je zejména prověřovat
  - dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgánem veřejné správy v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů,
  - zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
  - včasné a spolehlivé informování vedoucího orgánu veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti orgánů veřejné správy v souladu se stanovenými úkoly a
  - účelný, hospodárný a efektivní výkon veřejné správy.
- (3) Interní audit je nejúčinnější, když
  - je prováděn kompetentními odborníky v souladu s Globálními standardy, které jsou nastaveny ve veřejném zájmu,
  - má útvar interního auditu nezávislé postavení a plně se zodpovídá přímo vedoucímu orgánu veřejné správy a
  - interní auditoři jednájí bez nepatřičných vlivů a jsou motivováni poskytovat objektivní hodnocení.

## 3 Nezávislost a objektivita interního auditu

Nezávislost je v souladu s Globálními standardy definována jako absence okolností, které narušují schopnost útvaru interního auditu plnit své povinnosti nestranně. Bez nezávislosti nemůže interní audit řádně plnit svůj účel ani úkoly, které jsou dány příslušnými ustanoveními zákona o finanční kontrole. V zákoně o finanční kontrole je nezávislost interního auditu upravena zejména v ustanoveních § 28 a 29,

příčemž klíčové je, že interní audit musí být podřízen přímo vedoucímu orgánu veřejné správy a musí mít zajištěnou funkční nezávislost a organizační oddělení od řídicích výkonných struktur.

Toto nastavení je v souladu s Globálními standardy, které oblast nezávislosti upravují v principu 7 Nezávislé postavení, a zejména ve standardu 7.1 Organizační nezávislost. Pokud vedení orgánu veřejné správy dostatečně nepodporuje nezávislost útvaru interního auditu, musí být v této části statutu interního auditu upravena i příslušná ochranná opatření, která k zajištění nezávislosti interního auditu v daném orgánu veřejné správy povedou. Pokud je útvar interního auditu pověřen výkonem neauditní činnosti, je vedoucí útvaru interního auditu povinen nastavit pojistné mechanismy a opatření, které nezávislost interního auditu zajistí. Pojistným mechanismem či opatřením může být například oddělení odpovědnosti osob vykonávaných danou činností od osob vykonávajících audit této činnosti, či ověření/zajištění nezávislého auditu dané činnosti externím subjektem.

Objektivita je nezaujatý stav mysli, který umožňuje interním auditorům činit profesní úsudky, plnit své odpovědnosti a bez kompromisů naplňovat účel interního auditu. Nezávislé zařazení interního auditu podporuje schopnost interních auditorů zachovat si objektivitu. Interní auditoři musí zachovávat profesní objektivitu ve všech aspektech poskytování auditních služeb. Profesní objektivita vyžaduje, aby interní auditoři uplatňovali nestranný a nezaujatý způsob uvažování a svá posouzení zakládali na vyváženém hodnocení všech relevantních okolností. Interní auditoři si musí být vědomi možné zaujatosti a musí s ní umět nakládat. Globální standardy řeší objektivitu v principu 2 Zachování objektivity.

## Čl. III

### Nezávislost interního auditu

- (1) Útvar interního auditu je přímo podřízen vedoucímu orgánu veřejné správy, který zodpovídá za jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od ostatních řídicích výkonných struktur.
- (2) Interní audit nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů. V rozporu s nezávislým plněním úkolů útvaru interního auditu není, jestliže je tento útvar pověřen zajišťováním výkonu následné veřejnosprávní kontroly<sup>8</sup> nebo poskytováním metodické činnosti.<sup>9</sup>
- (3) Vedoucí útvaru interního auditu má volný a neomezený přístup k vedoucímu orgánu veřejné správy, aby mu mohl předkládat informace týkající se interního auditu vycházející z jeho odpovědnosti dané právními předpisy, Globálními standardy a tímto Statutem. Možnost předkládání informací týkajících se interního auditu přímo vedoucímu orgánu veřejné správy je předpokladem zachování nezávislosti interních auditorů.
- (4) Vedoucí útvaru interního auditu vedoucímu orgánu veřejné správy alespoň jednou ročně potvrdí nezávislost interního auditu.
- (5) Není-li zajištěna nezávislost interního auditu nebo je-li ohrožena, vedoucí útvaru interního auditu důvody omezující nebo ohrožující nezávislost zdokumentuje a informuje o nich vedoucího orgánu veřejné správy, včetně sdělení dopadů na efektivitu a schopnost interního auditu plnit své úkoly. Vedoucí útvaru interního auditu současně ve spolupráci s vedoucím orgánu veřejné správy nastaví pojistky a opatření k řízení skutečných, potenciálních nebo

<sup>8</sup> Viz ustanovení § 29 odst. 4 zákona o finanční kontrole.

<sup>9</sup> Útvar interního auditu nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů, jako např. zavádění doporučení z interního auditu do praxe, řízení činnosti jiných útvarů, metodické řízení řídicí kontroly, metodické řízení odborné činnosti jiných útvarů, řízení rizik v orgánu veřejné správy apod.

vnímaných narušení nezávislosti a uvědomí o tom vedoucího orgánu veřejné správy.

## ČI. IV

### Objektivita interního auditu

- (1) Interní auditoři si udržují nezaujatý mentální postoj, který jim umožní provádět auditní zakázky objektivně tak, aby fakticky ani zdánlivě nepodřizovali svůj úsudek v záležitostech interního auditu vnějším vlivům, a byla tak zachována kvalita a důvěra v jejich práci.
- (2) Vedoucí útvaru interního auditu zajistí, aby výkon interního auditu zůstal bez jakýchkoliv vlivů, které ohrožují schopnost interních auditorů vykonávat své povinnosti nezaujatým způsobem, včetně záležitostí týkajících se výběru auditní zakázky, rozsahu, postupů, frekvence, načasování a komunikace. Pokud vedoucí útvaru interního auditu usoudí, že jeho objektivita může být fakticky nebo zdánlivě narušena, sdělí tuto skutečnost vedoucímu orgánu veřejné správy.
- (3) Interní auditoři nemohou mít žádnou přímou provozní odpovědnost ani pravomoc nad žádnou z činností, kterou auditují. V souladu s tím interní auditoři nemohou zavádět vnitřní kontroly, nastavovat postupy nebo systémy ani se zapojovat do jiných činností, které by mohly zhoršit jejich úsudek, včetně
  - posuzování konkrétních operací, za které měli odpovědnost,
  - plnění provozních úkolů,
  - iniciování nebo schvalování operací mimo interní audit nebo
  - řízení činností jakéhokoli zaměstnance, který není zaměstnán v útvaru interního auditu, s výjimkou případů, kdy tyto zaměstnanci byli v souladu s nastavenými postupy přiděleni do auditního týmu.
- (4) V zájmu zachování objektivity interní auditoři při své činnosti
  - oznamují faktické i zdánlivé narušení nezávislosti nebo objektivity vedoucímu útvaru interního auditu. Vedoucí útvaru interního auditu o tom podle povahy, minimálně však jednou ročně, informuje vedoucího orgánu veřejné správy,
  - prokazují profesionální objektivitu při shromažďování, vyhodnocování a sdělování informací,
  - provádějí vyvážené vyhodnocování všech dostupných a relevantních skutečností a okolností a
  - přijímají nezbytná opatření, aby se vyhnuli střetu zájmů, zaujatosti a nepatřičnému ovlivnění.

## 4 Komunikace činnosti interního auditu

Komunikace je klíčovým aspektem pro efektivní výkon interního auditu. Cílem této části statutu interního auditu je definovat zásady a postupy komunikace, které zajišťují transparentnost, efektivitu a odpovědnost interního auditu ve vztahu k vedení orgánu veřejné správy, jeho zaměstnancům a dalším zainteresovaným subjektům.

Orgány veřejné správy, které mají ustanoven výbor pro audit, jej zahrnou do komunikace nezbytné pro výkon interního auditu a komunikace výstupu interního auditu. Výbor pro audit je považován za orgán společnosti („Board“) ve smyslu Globálních standardů.

## 4.1 Komunikace nezbytná pro výkon interního auditu

Vedoucí útvaru interního auditu s vedoucím orgánu veřejné správy projedná a nastaví pravidla komunikace útvaru interního auditu ve vztahu k vedení orgánu veřejné správy, jeho zaměstnancům a dalším zainteresovaným subjektům tak, aby byla komunikace potřeb a výsledků interního auditu přesná, objektivní, jasná, stručná, konstruktivní, úplná a včasná. Vedoucí útvaru interního auditu je povinen podporovat komunikaci mezi interním auditem a zainteresovanými subjekty za účelem vzájemného porozumění cílům a zájmům orgánu veřejné správy, způsobům identifikace a řízení rizik, rolím a odpovědnostem relevantních stran a příležitostem pro vzájemnou spolupráci vedoucí k naplňování cílů a zájmů orgánu veřejné správy.

Při formální i neformální komunikaci jsou vedoucí útvaru interního auditu a interní auditoři povinni se řídit etickým kodexem. Etický kodex může být vydán vedoucím útvaru interního auditu jako samostatný dokument, popř. může jeho funkci plnit odkaz na Doménu II Globálních standardů přímo ve statutu interního auditu daného orgánu veřejné správy.

Vedoucí útvaru interního auditu by měl být zapojen do komunikačních kanálů orgánu veřejné správy, aby byl informován o hlavních událostech a plánovaných aktivitách, které by mohly ovlivnit cíle a rizika orgánu veřejné správy. Vedoucí útvaru interního auditu by se měl účastnit schůzí vedení orgánu veřejné správy a jeho klíčových kolektivních orgánů (například výboru pro řízení rizik, je-li zřízen).

Vedoucí útvaru interního auditu při nastavování pravidel komunikace zohledňuje zejména:

- ustanovení § 28 odst. 3, § 30 odst. 5 a 6 a § 31 zákona o finanční kontrole,
- ustanovení § 28 a § 31 odst. 1 vyhlášky, kterou se provádí zákon o finanční kontrole a
- standardy 6.3, 8.1, 8.2 a 13.1 a standardy obsažené pod principy 10, 11 a 15.

### Čl. V

#### Komunikace nezbytná pro výkon interního auditu

- (1) Za účelem zajištění účelného a efektivního fungování interního auditu vedoucí orgánu veřejné správy
- vytvoří prostor a podmínky pro diskusi s vedoucím útvaru interního auditu a vrcholovým vedením orgánu veřejné správy<sup>10</sup> o pravomoci, roli, odpovědnosti a rozsahu služeb interního auditu,
  - vytvoří prostor a podmínky pro diskusi s vedoucím útvaru interního auditu a vrcholovým vedením nad dalšími tématy, která by měla být zahrnuta do Statutu, strategie interního auditu a plánů interního auditu,

<sup>10</sup> Vrcholovým vedením se v podmínkách veřejné správy zpravidla rozumí nejvyšší úroveň vedoucích pracovníků. U orgánů veřejné správy řídicích se zákonem o státní službě se může jednat např. o náměstky členů vlády a představené, kteří jsou vrchními řediteli sekcí (v případě ministerstev a Úřadu vlády), či ředitelé sekcí (v případě jiných správních úřadů). U územních samosprávných celků se pak může jednat např. o radní, vedoucí jednotlivých odborů úřadu a vedoucí jiných zvláštních orgánů mimo úřad (spadajících přímo do kompetence starosty/primátora). Okruh osob, který představuje v konkrétním orgánu veřejné správy nejvyšší úroveň řízení, vyplývá z organizačního řádu daného orgánu.



- schvaluje strategii interního auditu<sup>11</sup>, roční a střednědobý plán interního auditu,
  - poskytuje internímu auditu dostatečné zdroje a diskutuje s vedoucím interního auditu jejich oprávněnost, přiměřenost a nezbytnost,
  - kontroluje výdaje ve vztahu k rozpočtu interního auditu<sup>12</sup>,
  - informuje vrcholové vedení orgánu veřejné správy o jmenování a odvolání vedoucího útvaru interního auditu,
  - poskytne vedoucímu útvaru interního auditu prostor pro komunikaci potřeb a výstupů interního auditu s relevantními zainteresovanými subjekty a v případě odůvodněné potřeby komunikuje napřímo s vedoucím útvaru interního auditu, a to i na soukromých schůzkách bez přítomnosti vrcholového vedení orgánu veřejné správy a
  - kontroluje a s vedoucím útvaru interního auditu konzultuje výsledky programu zajišťování a zvyšování kvality interního auditu.
- (2) Vedoucí útvaru interního auditu informuje pravidelně, alespoň jednou ročně, vedoucího orgánu veřejné správy a vrcholové vedení orgánu veřejné správy o stávajícím stavu a o faktických či možných změnách týkajících se
- Statutu a působnosti interního auditu,
  - strategie interního auditu a jejího plnění,
  - plánu interního auditu a jeho plnění,
  - rozpočtu interního auditu a jeho plnění,
  - požadavků na zdroje pro zajištění činnosti interního auditu,
  - narušení nezávislosti interního auditu nebo
  - programu zajišťování a zvyšování kvality interního auditu, včetně zhodnocení shody výkonu interního auditu s Globálními standardy a stanovení, plnění a aktualizací akčního plánu k řešení nedostatků a příležitostí ke zlepšení funkce interního auditu.
- (3) V případě zvláště významných změn či událostí informuje vedoucí útvaru interního auditu vedoucího orgánu veřejné správy neprodleně. Za zvláště významnou se považuje taková změna či událost, která ohrožuje výkon funkce interního auditu či plnění cílů orgánu veřejné správy.
- (4) V případě okolností, které mohou ovlivnit činnost interního auditu, komunikuje vedoucí útvaru interního auditu případné změny Statutu s vedoucím orgánu veřejné správy a vrcholovým vedením orgánu veřejné správy. Těmito okolnostmi ve vztahu ke Statutu jsou zejména
- významné změny Globálních standardů,
  - významné změny organizační struktury orgánu veřejné správy,
  - změna vedoucího orgánu veřejné správy a/nebo změna vedoucího útvaru interního

<sup>11</sup> Střednědobý plán interního auditu a strategie interního auditu mohou a nemusí být dva samostatné dokumenty. Pokud se vedoucí útvaru interního auditu a vedoucí orgánu veřejné správy shodnou na sloučené podobě těchto materiálů, může výše uvedený bod znít např. „schvaluje strategii interního auditu zahrnující střednědobý plán interního auditu a dále schvaluje roční plán interního auditu“.

<sup>12</sup> Bod je relevantní pouze v případě, kdy útvar interního auditu disponuje vlastním rozpočtem.

auditu a/nebo významné změny vrcholového vedení orgánu veřejné správy,

- významné změny strategií, cílů a/nebo rizik orgánu veřejné správy nebo významná změna prostředí, ve kterém orgán veřejné správy působí nebo
- významné změny právních předpisů, které mohou ovlivnit povahu a/nebo rozsah služeb interního auditu.

## 4.2 Komunikace průběhu a výstupů interního auditu

Postupy pro komunikaci v průběhu auditní zakázky a postupy komunikace výstupů auditní zakázky stanoví vedoucí útvaru interního auditu v manuálu interního auditu. Statut interního auditu by v této oblasti měl upravovat především existenci/podstatu vztahů v rámci komunikace s dalšími útvary či vedoucím orgánem veřejné správy.

Pro naplňování účelu interního auditu je nezbytné, aby jeho výsledky byly efektivně komunikovány mezi interním auditorem a auditovaným subjektem (např. vedoucím auditovaného útvaru), a tím došlo k vzájemnému pochopení podstaty problému/nedostatku. Vedoucí útvaru interního auditu poté předkládá a komunikuje výsledné zprávy o zjištěních z provedených auditů s vedoucím orgánem veřejné správy, a to bez zbytečného odkladu. Zjistí-li vedoucí útvaru interního auditu, že nebyla přijata příslušná opatření, je povinen na toto zjištění písemně upozornit vedoucího orgánu veřejné správy.

Závěry z jednotlivých auditních zakázek mohou při posouzení vzájemných souvislostí či při vzájemné komparaci odhalit vzorce, trendy či kořenové příčiny auditních zjištění. Pokud vedoucí útvaru interního auditu tímto způsobem identifikuje riziková témata týkající se řízení orgánu veřejné správy a/nebo jeho kontrolních procesů, musí tato témata včas komunikovat s vedoucími zaměstnanci zastávajícími pro danou oblast relevantní úroveň řízení spolu s poznatky, doporučeními a závěry. V případě identifikace rizikových témat ohrožujících plnění cílů orgánu veřejné správy musí tato témata včas komunikovat s vedoucím orgánem veřejné správy.

Vedoucí útvaru interního auditu musí vypracovat a prezentovat vedoucímu orgánu veřejné správy a vrcholovému vedení orgánu veřejné správy roční zprávu o činnosti interního auditu, která zahrnuje zejména shrnutí klíčových činností a výstupů interního auditu za daný rok, včetně zjištěných závažných nedostatků a skutečností, které by mohly způsobit neúplnost nebo neprůkaznost účetnictví, hodnocení kvality vnitřního kontrolního systému a účinnosti interního auditu a doporučení ke zkvalitnění vnitřního kontrolního systému a řízení orgánu veřejné správy.

Vedoucí útvaru interního auditu při nastavování komunikace výstupů zohledňuje zejména:

- ustanovení § 31 zákona o finanční kontrole,
- ustanovení § 31 vyhlášky, kterou se provádí zákon o finanční kontrole a
- standardy 14. 4, 14.5 a 14.6 a standardy obsažené pod principy 11 a 15.

## ČI. VI

### Komunikace průběhu a výstupů interního auditu

- (1) Interní auditor pověřený vedením auditní zakázky účinně komunikuje průběh a výsledky interního auditu s auditovaným subjektem.
- (2) Auditní zprávu z vykonaného interního auditu schvaluje vedoucí útvaru interního auditu a předává ji vedoucímu orgánu veřejné správy a auditované osobě. Auditní zpráva z vykonaného auditu obsahuje zejména

- cíle a rozsah auditní zakázky,
  - zjištění, jejich závažnost a důležitost,
  - doporučení a/nebo akční plány<sup>13</sup>,
  - informaci o případných významných rizicích, která auditovaný subjekt přijal v reakci na doporučení a/nebo v rámci akčního plánu,
  - vysvětlení případných omezení rozsahu vykonaného auditu a
  - závěr týkající se účinnosti řízení a správy<sup>14</sup>, řízení rizik a řídicích a kontrolních procesů posuzované činnosti.
- (3) Vedoucí útvaru interního auditu předá vedoucímu orgánu veřejné správy roční zprávu o činnosti interního auditu<sup>15</sup>. Roční zpráva o činnosti interního auditu obsahuje zejména
- hodnocení obecné kvality vnitřního kontrolního systému a doporučení k jeho zkvalitnění,
  - hodnocení účinnosti a kvality interního auditu, včetně informace o výsledcích externího hodnocení kvality interního auditu a o průběžném hodnocení, zajištění a zvyšování kvality interního auditu,
  - analýzu výskytu závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost orgánu veřejné správy, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému, a které byly důvodem snížení finanční výkonnosti v činnosti orgánu veřejné správy a
  - shrnutí klíčových činností a výstupů interního auditu za daný rok, včetně zjištěných závažných nedostatků a skutečností, které by mohly způsobit neúplnost nebo neprůkaznost účetnictví.
- (4) O identifikovaných rizicích vyplývajících z nepřijetí či neplnění doporučení a/nebo akčního plánu auditovaným subjektem informuje vedoucí útvaru interního auditu příslušné vedoucí zaměstnanec orgánu veřejné správy. Pokud se jedná o rizika, která mohou zásadním způsobem nepříznivě ovlivnit činnost orgánu veřejné správy, informuje o nich vedoucí útvaru interního auditu vedoucího orgánu veřejné správy.

## 5 Činnost interního auditu

V této části statutu interního auditu je specifikován mandát interního auditu, který kromě rozsahu a typu vykonávaných činností zahrnuje také specifikaci pravomocí, povinností a odpovědnosti interních auditorů. Jak je výše uvedeno, mandát interního auditu vychází jednak ze zákona o finanční kontrole a jednak z rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy, který má za nastavení interního auditu odpovědnost. Dále jsou v této části upravena i práva a povinnosti ostatních zaměstnanců orgánu veřejné správy ve vztahu k internímu auditu tak, aby úkoly interního auditu mohly být řádně plněny.

<sup>13</sup> Akčním plánem se rozumí dokument shrnující zjištění z vykonaného interního auditu a těmto zjištěním odpovídající navrhované opatření. Opatření navrhuje auditovaný subjekt (popř. za spolupráce s interním auditem), přičemž každé opatření má obsahovat termín jeho realizace a osobu za realizaci odpovědnou. O přijatých a realizovaných opatřeních a jejich plnění by následně auditovaný subjekt měl interní audit informovat.

<sup>14</sup> Účinností řízení a správy se má na mysli účinnost procesů a struktur v rámci orgánu veřejné správy, které se vztahují k auditované činnosti. Řízení a správa daného procesu je účinná, pokud vede k dosahování cílů orgánu veřejné správy.

<sup>15</sup> Vychází z ustanovení § 31 odst. 3 zákona o finanční kontrole.

## 5.1 Působnost interního auditu

Rozsah činnosti bude zpravidla specifikován jako maximální v tom smyslu, že interní audit bude mít mandát vykonávat ujišťovací a poradenské služby v rozsahu všech činností, majetku a zaměstnanců orgánu veřejné správy. V této části lze podle potřeby uvést i další činnosti, které interní audit v daném orgánu veřejné správy z rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy provádí, včetně podmínek a omezení s tím spojených. Bude zde např. specifikován mandát k vykonávání následných veřejnosprávních kontrol v souladu s ustanovením § 29 odst. 4 zákona o finanční kontrole, popř. další činnosti, které interní audit na základě rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy vykonává. V případě vykonávání neauditních činností musí být ve statutu interního auditu uvedeny i pojistky a opatření použité pro zachování nezávislosti a objektivitu interního auditu<sup>16</sup>.

### ČI. VII

#### Působnost interního auditu

- (1) Působnost interního auditu zahrnuje všechny činnosti, majetek a zaměstnance orgánu veřejné správy. Útvar interního auditu vedoucímu orgánu veřejné správy a vedoucím zaměstnancům poskytuje nezávislé ujištění a poradenství k přiměřenosti a účinnosti procesů řízení, řízení rizik a vnitřnímu kontrolnímu systému v orgánu veřejné správy. Interní audit vykonává ujišťovací a poradenskou činnost.
- (2) Ujišťovací činnost interního auditu<sup>17</sup> zahrnuje nezávislé a objektivní zjišťování stavu, přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému, kterými se zejména zjišťuje, zda
  - jsou dodržovány právní předpisy, vnitřní předpisy, stanovené postupy a přijatá opatření,
  - jsou rizika vztahující se k činnosti orgánu veřejné správy včas rozpoznávána, a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
  - poskytuje řídicí kontrola spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,
  - je zajištěn účelný, hospodárný a efektivní výkon veřejné správy,
  - zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný a reaguje včas na změny ekonomických, právních provozních a jiných podmínek a
  - dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů orgánu veřejné správy poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle tohoto orgánu budou splněny.
- (3) Na základě provedeného ověření předkládá interní audit vedoucímu orgánu veřejné správy doporučení ke zvyšování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků.
- (4) Povahu a rozsah poradenské činnosti lze dohodnout s vedoucím orgánu veřejné správy nebo vedoucími zaměstnanci požadujícími poradenské služby za podmínky, že interní audit nepřebírá manažerskou odpovědnost. Příležitosti ke zlepšení efektivity řízení, řízení rizik a vnitřního kontrolního systému identifikované během poradenské činnosti budou sděleny

<sup>16</sup> Musí být zajištěn soulad s ustanovením § 29 odst. 4 zákona o finanční kontrole a standardem 7.1 Organizační nezávislost, viz kapitola 3 tohoto metodického materiálu.

<sup>17</sup> Vychází z ustanovení § 28 odst. 2 zákona o finanční kontrole.

## 5.2 Povinnosti interního auditu

V této části jsou specifikovány povinnosti interních auditorů a také vedoucího útvaru interního auditu. Interní auditoři jsou povinni dodržovat principy a standardy etiky a profesionality, které jsou upraveny v Doméně II Etika a profesionalita Globálních standardů. Tyto etické principy by měly být upraveny v etickém kodexu interního auditora<sup>18</sup>. Samostatně jsou zde upraveny povinnosti vedoucího útvaru interního auditu v souvislosti s řízením výkonu interního auditu, včetně povinnosti vypracovat a zajistit dodržování zásad a metodických postupů určených k výkonu interního auditu (viz standard 9.3 Metodiky).

### Čl. VIII

#### Povinnosti interního auditu

##### (1) Interní auditoři

- dodržují Globální standardy, včetně zásad etiky a profesionality, kterými jsou integrita, objektivita, kompetence, náležitá odborná péče a důvěrnost,
- chápou, respektují, naplňují a přispívají k legitimním a etickým očekáváním orgánu veřejné správy a jsou schopni rozpoznat chování, které je s těmito očekáváním v rozporu,
- dodržují etický kodex interního auditora a podporují a prosazují kulturu založenou na etice v orgánu veřejné správy<sup>19</sup>,
- jednání, které je v rozporu s etickými očekáváním orgánu veřejné správy, řeší v souladu s příslušnými zásadami a nastavenými postupy,
- šetří práva a právem chráněné zájmy auditovaných osob,
- používají takové prostředky, které auditované osoby nejméně zatěžují a umožňují dosáhnout účelu interního auditu,
- podle možností vychází auditovaným osobám a zainteresovaným subjektům vstříc a
- postupují tak, aby nevznikaly zbytečné průtahy.

##### (2) Vedoucí útvaru interního auditu odpovídá za

- vypracování a plnění strategie interního auditu, střednědobého<sup>20</sup> a ročního plánu interního auditu sestavovaného na základě vyhodnocení rizik, který zohlední podněty vedoucího orgánu veřejné správy a vedoucích zaměstnanců,
- pravidelnou kontrolu a případnou aktualizaci plánů v reakci na změny relevantních

<sup>18</sup> Etický kodex může být samostatným dokumentem vydaným vedoucím útvaru interního auditu, popř. může jeho funkci plnit odkaz na Doménu II Globálních standardů.

<sup>19</sup> V případě, kdy vedoucí útvaru interního auditu nevydává vlastní etický kodex interního auditora, může tento bod znít např.: „dodržují principy a standardy etiky obsažené v doméně II Globálních standardů,“.

<sup>20</sup> Strategie interního auditu a střednědobý plán interního auditu mohou a nemusí být dva samostatné dokumenty (viz též poznámka pod čarou č. 8).

okolností.

- zajištění realizace operativních (mimořádných) interních auditů vyžádaných vedoucím orgánem veřejné správy,
- zajištění realizace poradenské činnosti, na nichž se dohodne s vedoucím orgánem veřejné správy nebo s vedoucím zaměstnancem,
- provádění, dokumentování a komunikování interních auditů a poradenské činnosti v souladu s příslušnými právními předpisy a Globálními standardy, včetně předávání výsledků činnosti interního auditu formou písemných návrhů zpráv a zpráv z interního auditu,
- sledování zjištění z interních auditů a potvrzování implementace doporučení nebo akčních plánů vedoucímu orgánu veřejné správy,
- zajištění dostatečných kompetencí a kvalifikace zaměstnanců v rámci útvaru interního auditu potřebných ke splnění požadavků Globálních standardů a plnění úkolů interního auditu,
- identifikování a zohledňování nových trendů a úspěšných postupů nebo vznikajících problémů, které by mohly ovlivnit výkon interního auditu nebo orgánu veřejné správy,
- vypracování a zajištění dodržování zásad a metodických postupů určených k výkonu interního auditu, mezi něž patří zejména zásady a postupy
  - plánování, realizace, dokumentace, komunikace a sledování výsledků interního auditu,
  - řešení a eskalace rozporů s právními předpisy, se Statutem nebo s Globálními standardy,
  - koordinace činnosti a možnost spolehnout se na výstupy jiných interních a externích poskytovatelů ověřovacích a poradenských služeb<sup>21</sup>,
  - etického jednání interních auditorů, prevence a způsobů řešení jeho porušení (Etický kodex) a
  - zajištění a zvyšování kvality interního auditu.

### 5.3 Oprávnění interního auditu

V této části jsou specifikovány práva interních auditorů a vedoucího útvaru interního auditu nezbytná pro výkon auditní činnosti.

#### Čl. IX

#### Oprávnění interního auditu

Interní auditor je v souvislosti s prováděním interních auditů oprávněn

- vstupovat na jednotlivá pracoviště,

<sup>21</sup> Viz standard 9.5 Koordinace a možnost se spolehnout.

- vyžadovat ústní nebo písemná vysvětlení zaměstnanců,
- mít přístup ke všem informacím, záznamům, dokladům, informačním systémům, operacím, zaměstnancům a k veškerému majetku orgánu veřejné správy,
- požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu interního auditu; v odůvodněných případech převzít originály dokladů, u kterých hrozí nebezpečí jejich ztráty nebo zneužití, proti písemnému potvrzení,
- vyhotovovat fotodokumentaci, audiozáznamy, videozáznamy,<sup>22</sup> opisy, popřípadě výpisy z originálních dokladů a získávat nezbytná data z informačních systémů v elektronické nebo tištěné podobě, popř. pořizovat kopie databází a dokumentů,
- vstupovat do informačních systémů orgánu veřejné správy,
- mít k dispozici zprávy a informace předávané jinými poskytovateli ověřovacích a poradenských služeb nebo kontrolních orgánů a
- požadovat po zaměstnancích orgánu veřejné správy další součinnost potřebnou pro řádný výkon interního auditu a vytvoření k tomu odpovídajících podmínek.

## 5.4 Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců ve vztahu k internímu auditu

V této části jsou specifikována práva a povinnosti dalších osob v orgánu veřejné správy ve vztahu k internímu auditu. Zejména se jedná o práva a povinnosti auditovaných osob a povinnosti ve vztahu k opatřením přijatým na základě doporučení z interních auditů. Níže uvedený doporučený postup je žádoucí přizpůsobit podmínkám a zvyklostem konkrétního orgánu veřejné správy.

### Čl. X

#### Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců ve vztahu k internímu auditu

(1) Zaměstnanci orgánu veřejné správy jsou povinni

- poskytnout součinnost interním auditorům v souvislosti s oprávněním interního auditu podle Čl. IX,
- poskytnout útvaru interního auditu úplné informace o činnosti a strategiích orgánu veřejné správy nebo jeho organizačních útvarů, vnitřním kontrolním systémem a všech rizicích vyplývajících z činnosti orgánu veřejné správy nebo jeho organizačních útvarů a
- informovat útvar interního auditu o všech plánovaných a oznámených kontrolách a externích auditech v jimi řízených útvarech a předávat výstupy z těchto externích kontrol nebo auditů.

(2) Vedoucí zaměstnanec auditovaného organizačního útvaru je oprávněn:

- Vyjádřit se k závěrům, zjištěním a doporučením interního auditora v návrhu zprávy z interního auditu a zaslat k nim ve lhůtě stanovené interním auditorem své písemné

<sup>22</sup> Audiozáznam a videozáznam lze použít jen v případě, že s tím zaznamenávaná osoba vysloví souhlas.

stanovisko. Tato lhůta nemůže být kratší než 5 pracovních dnů ode dne projednání návrhu zprávy. V případě, že vedoucí auditovaného subjektu nesouhlasí se závěry, zjištěními nebo doporučeními uvedenými v návrhu zprávy, musí tento nesouhlas ve stanovisku zdůvodnit;

- Obdržet od vedoucího útvaru interního auditu vypořádání stanoviska k návrhu zprávy z interního auditu, které bude spolu se stanoviskem přílohou konečné zprávy z interního auditu.

(3) Vedoucí zaměstnanec auditovaného organizačního útvaru je povinen:

- Ve stejné lhůtě jaká je uvedená pro zaslání stanoviska k návrhu zprávy zaslat internímu auditorovi písemný přehled jím navrhovaných opatření k nápravě zjištěných nedostatků, termíny jejich realizace a osoby odpovědné za tuto realizaci (akční plán). Nenavrhne-li žádná opatření nebo navrhne opatření v rozporu s doporučeními interního auditora v návrhu zprávy, rozpor zdůvodní, případně informuje, že převzal odpovědnost za riziko nepřijetí opatření na základě doporučení z interního auditu;
- Písemně informovat útvar interního auditu o splnění nebo o změně opatření přijatých na základě doporučení z interního auditu.

## 6 Hodnocení, zajištění a zvyšování kvality interního auditu

Vedoucí útvaru interního auditu vypracuje a udržuje program pro zajištění a zvyšování kvality interního auditu. Program zahrnuje interní a externí mechanismy pro vyhodnocování, zajišťování a zvyšování kvality interního auditu.

Kvalita interního auditu je vyhodnocována kombinací míry dosažení výkonnostních cílů interního auditu a míry dosažení souladu s Globálními standardy při současném souladu s legislativními požadavky.

V případě, kdy není zajišťováno pravidelné externí hodnocení kvality interního auditu, nemůže být dosažen soulad s Globálními standardy a vedoucí útvaru interního auditu hledá alternativní možnosti zajištění hodnocení. Nedostatek finančních zdrojů potřebných pro zajištění externího hodnocení kvality přitom není možné považovat za dlouhodobý důvod nesouladu s Globálními standardy, který by byl ve statutu interního auditu uveden jako odchylka (viz výše kapitola 1.2), jelikož zdroje orgánu veřejné správy a útvaru interního auditu jsou v čase variabilní a snaha o jejich zajištění by měla být ze strany vedoucího útvaru interního auditu stálá. Vyhodnocení situace (a souvisejících rizik), kdy interní audit nenaplnuje požadavky Globálních standardů na zajištění externího hodnocení kvality, by mělo být komunikováno s vedoucím orgánu veřejné správy a mělo by být obsahem roční zprávy o činnosti interního auditu (viz kapitola 4.2).

Při zavádění systému pro hodnocení, zajištění a zvyšování kvality interního auditu zohlední vedoucí útvaru interního auditu zejména:

- standardy 3.2, 4.1, 8.3, 8.4 a standardy obsažené pod principem 12.

### ČI. XI

#### Hodnocení, zajištění a zvyšování kvality interního auditu

- (1) Kvalita funkce interního auditu je vyhodnocována, zajišťována a zvyšována interními a externími mechanismy v rámci programu pro zajišťování a zvyšování kvality interního auditu.



- (2) Program pro zajištění a zvyšování kvality interního auditu vypracuje, udržuje a pravidelně, alespoň jednou ročně, aktualizuje vedoucí útvaru interního auditu.
- (3) Na základě interního a externího hodnocení kvality navrhne vedoucí útvaru interního auditu plán pro zajištění a zvyšování kvality interního auditu, který bude nedílnou součástí programu.
- (4) Program pro zajištění a zvyšování kvality interního auditu zpracovává a schvaluje vedoucí útvaru interního auditu a projednává ho s vedoucím orgánem veřejné správy.
- (5) Vedoucí útvaru interního auditu zajistí interní systém vnitřních mechanismů pro hodnocení, zajištění a zvyšování kvality interního auditu, který zahrnuje
  - průběžné sledování a vyhodnocování výkonu interního auditu,
  - dohledu nad kvalitou auditních zakázek,
  - sběr zpětné vazby od vedoucího orgánu veřejné správy a jeho vrcholového vedení a
  - sběr zpětné vazby od auditovaných subjektů.
- (6) Vedoucí útvaru interního auditu vypracuje plán externího hodnocení kvality.
- (7) Externí hodnocení bude prováděno alespoň jednou za pět let, a to ve formě
  - hodnocení kvalifikovaným<sup>23</sup> nezávislým hodnotitelem nebo hodnotícím týmem, nebo
  - prostřednictvím sebehodnocení s nezávislou validací.
- (8) O formě provedení externího hodnocení kvality interního auditu rozhoduje vedoucí orgán veřejné správy.
- (9) Zaměstnanci orgánu veřejné správy zajistí hodnotiteli nebo hodnotícímu týmu nezbytnou součinnost pro výkon externího hodnocení kvality.

## 7 Závěrečná ustanovení

V závěrečných ustanoveních jsou zpravidla uvedeny informace o platnosti a účinnosti vnitřního předpisu, informace o osobě schvalovatele vnitřního předpisu a případná přechodná ustanovení.

### Čl. XII

#### Závěrečná ustanovení

Tento Statut nabývá účinnosti dnem [.....].

.....

Zpracoval: [.....]

Vedoucí útvaru interního auditu

.....

Schválil: [.....]

Vedoucí orgánu veřejné správy

<sup>23</sup> V prostředí veřejné správy se za kvalifikovaný považuje takový hodnotitel či hodnotící tým, který je znalý činností a řídicích struktur veřejného sektoru, viz část Globálních standardů zabývajících se uplatňováním ve veřejném sektoru.