



Program pro zajišťování a zvyšování kvality interního auditu

Doporučený vzor

Verze 2.0

Právní stav k 5. 5. 2025

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 Program pro zajišťování a zvyšování kvality interního auditu (dále jen „Program kvality“). Program kvality slouží jako metodická pomůcka pro nastavení správných postupů pro výkon interního auditu v orgánech veřejné správy.

Program kvality nastavuje postupy a zásady pro řízení kvality útvaru interního auditu a doplňuje tak metodický pokyn CHJ č. 6 Manuál interního auditu. Program kvality vychází zejména z Globálních standardů interního auditu (dále jen „Globální standardy“)¹. Globální standardy jsou dostupné v originálním anglickém znění na [internetových stránkách Institutu interních auditorů \(IIA\)](#), a v českém překladu na [internetových stránkách Českého institutu interních auditorů \(ČIIA\)](#).

Program kvality zpracovává vedoucí útvaru interního auditu za účelem hodnocení útvaru interního auditu, zajištění souladu používaných postupů s Globálními standardy, dosahování cílů souvisejících s výkonem interního auditu a průběžného zlepšování. I když zákon o finanční kontrole výslovně nestanoví povinnost zavést proces hodnocení kvality interního auditu, je hodnocení kvality interního auditu důležitým nástrojem pro naplňování účelu interního auditu v orgánech veřejné správy a dosahování souladu s Globálními standardy jako nejlepší praxe. Prostřednictvím Programu kvality získává vedoucí orgánu veřejné správy ujištění o kvalitě výkonu vedoucího útvaru interního auditu a útvaru interního auditu.

Obsah Programu kvality zahrnuje interní a externí hodnocení kvality interního auditu a vychází především ze standardů 8.3 Kvalita, 8.4 Externí hodnocení kvality a standardů principu 12 Zvyšujte kvalitu. Interní hodnocení zahrnuje průběžný monitoring a pravidelné sebehodnocení útvaru interního auditu. Externí hodnocení vyžaduje služby externího poskytovatele ujišťovacích služeb. Program kvality je projednáván s vedoucím orgánu veřejné správy a jsou v něm zohledněny jeho podněty, případně podněty ostatních vedoucích zaměstnanců. Program kvality je pravidelně vyhodnocován a podle potřeby aktualizován. Každoročně je s vedoucím orgánu veřejné správy také komunikováno vyhodnocení kvality útvaru interního auditu a schvalovány cíle související s výkonem interního auditu.

Cílem tohoto metodického pokynu je poskytnout návod pro nastavení hodnocení kvality interního auditu v orgánech veřejné správy. Metodický pokyn je členěn na kapitoly, které jsou uvedeny teoretickou částí, která shrnuje východiska a požadavky Globálních standardů ve vztahu k obsahu dané kapitoly. Následně každá kapitola obsahuje návrh vzorových článků Programu kvality, které je třeba formulovat a konkretizovat podle potřeb a dalších okolností působících v daném orgánu veřejné správy.

Tento Program kvality je metodickou pomůckou, kterou orgány veřejné správy mohou využít pro vytvoření vlastního Programu kvality, a není tak pro ně závazný.

Pokud v orgánu veřejné správy není zřízen útvar interního auditu, postupuje samostatný interní auditor podle tohoto metodického pokynu přiměřeně. Samostatně pověřený interní auditor při provádění interního hodnocení kvality v praxi nemůže zajistit soulad se všemi Globálními standardy, např. zajišťovat supervizi jím prováděných interních auditů, přesto by měl kvalitu interního auditu řídit a mít vypracovaný Program kvality, který bude přizpůsoben podmínkám v daném orgánu veřejné správy. Okolnosti nesouladu s jednotlivými standardy, které se týkají řízení kvality, by měly být vždy zdokumentovány, včetně přijatých alternativních opatření, dopadu a logického odůvodnění.

¹ Globální standardy nejsou pro orgány veřejné správy v České republice právně závazné, ale vedoucí orgánů veřejné správy z těchto standardů při zavádění a řízení interního auditu vycházejí (viz ustanovení § 5 odst. 1 zákona o finanční kontrole).

1 Regulatorní rámec

Zákon o finanční kontrole ani prováděcí vyhláška výslovně nestanoví povinnost sestavovat Program kvality ani vyhodnocovat kvalitu interního auditu v orgánu veřejné správy. Stanoví ale útvaru interního auditu povinnost vedoucímu orgánu veřejné správy na základě svých zjištění předkládat doporučení ke zvyšování kvality interního auditu jako součásti vnitřního kontrolního systému (§ 28 odst. 3 zákona o finanční kontrole). Požadavek na hodnocení kvality interního auditu vychází z Globálních standardů, které reprezentují nejlepší praxi v tomto oboru a které je vhodné, s ohledem na ustanovení § 5 odst. 1 zákona o finanční kontrole, při zavádění a řízení vnitřního kontrolního systému zohledňovat. Povinnost vypracovat a pravidelně aktualizovat Program kvality je uvedena konkrétně ve standardu 8.3 Kvalita. Tento standard, v souvislosti s dohledem vedení orgánu veřejné správy nad interním auditem, požaduje po vedoucím útvaru interního auditu vypracovat Program kvality, a také konkretizuje obsah a způsob komunikace výsledků hodnocení kvality ve vztahu k vedoucímu orgánu veřejné správy a vrcholovému vedení². Standard 8.4 Externí hodnocení kvality pak specifikuje parametry externího hodnocení kvality, a s tím spojenou komunikaci.

Program kvality zohledňuje dále také požadavky principu 12 Zvyšujte kvalitu, který vedoucímu útvaru interního auditu přisuzuje odpovědnost za soulad útvaru interního auditu s Globálními standardy a za neustálé zlepšování výkonu útvaru interního auditu. V rámci tohoto principu jednotlivé standardy upravují interní hodnocení kvality, měření výkonu útvaru interního auditu a dohled a zvyšování kvality při provádění zakázek prostřednictvím supervize zakázek, zajištění kvality a rozvoje kompetencí interních auditorů.

Program zajišťování a zvyšování kvality interního auditu

Čl. I

Preambule

- (1) Interní auditoři postupují při výkonu interního auditu 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 (dále jen „zákon o finanční kontrole“), vyhláškou 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), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., (dále jen „prováděcí vyhláška“), Globálními standardy interního auditu vydanými Institutem interních auditorů (dále jen „Globální standardy“), Statutem interního auditu³ a dalšími metodikami zpracovanými vedoucím útvaru interního auditu.
- (2) V souladu se standardy 9.3 Metodiky a 8.3 Kvalita Globálních standardů tento Program zajišťování a zvyšování kvality interního auditu stanoví zásady a postupy, kterými se řídí činnost interního auditu při zajišťování kvality a zlepšování činnosti útvaru interního auditu.

² 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 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.

³ Uveďte konkrétní název vnitřního předpisu, který ve Vašem orgánu veřejné správy plní funkci statutu interního auditu.

2 Interní hodnocení kvality

Účelem interního hodnocení kvality interního auditu v orgánu veřejné správy je napomáhání útvaru interního auditu k dosahování cílů při výkonu interního auditu a k jeho průběžnému zlepšování, a to především tím, že podpoří soulad útvaru interního auditu s Globálními standardy. Vedoucí útvaru interního auditu stanoví metodiku interního hodnocení, která zahrnuje

- průběžné sledování souladu útvaru interního auditu s Globálními standardy a pokroku při dosahování cílů souvisejících s výkonem interního auditu,
- pravidelná sebehodnocení,
- komunikaci s vedoucím orgánu veřejné správy a vrcholovým vedením o výsledcích interního hodnocení.

Průběžné sledování lze zajistit formou monitoringu, který zahrnuje každodenní supervizi, posuzování a měření výkonu útvaru interního auditu. Supervize ujišťovací či poradenské (konzultační) zakázky je základním prvkem Programu kvality a musí zahrnovat všechny fáze zakázek, kterými jsou plánování, supervize pracovních dokumentů a závěrečná komunikace výsledků zakázek. Nastavení supervize vychází ze standardu 12.3 Dohled a zvyšování kvality při provádění zakázek, který požaduje, aby supervizor zakázky⁴

- interním auditorům v průběhu zakázky poskytoval metodické vedení, ověřoval úplnost pracovních programů a potvrzoval, že pracovní dokumenty k zakázce dostatečně podporují zjištění, závěry a doporučení,
- ověřil, zda jsou zakázky prováděny v souladu s Globálními standardy a metodikami útvaru interního auditu,
- poskytoval interním auditorům zpětnou vazbu k jejich výkonu a příležitosti ke zlepšení.

Vedoucí útvaru interního auditu je odpovědný za supervizi zakázek, ať už je práce na zakázce prováděna zaměstnanci útvaru interního auditu nebo jinými poskytovateli ujišťovacích služeb. Odpovědnost za supervizi může být delegována na vhodné a kvalifikované osoby⁵, ale konečná odpovědnost vždy zůstává na vedoucím útvaru interního auditu. Vedoucí útvaru interního auditu má odpovědnost také za všechny významné profesní úsudky učiněné v průběhu zakázky, a musí tak nastavit metodické postupy s cílem minimalizovat riziko, že interní auditori budou činit úsudky nebo kroky, které jsou v rozporu s profesním úsudkem vedoucího útvaru interního auditu a mohly by zakázku nepříznivě ovlivnit. Vedoucí útvaru interního auditu by měl stanovit rovněž způsob řešení případných rozdílů v profesním úsudku.

Supervizi je nutné dokumentovat, což je zpravidla prováděno schvalováním (podpisem nebo parafou supervizora, případně elektronicky) pracovní dokumentace a důležitých dokumentů, jako je program interního auditu nebo zpráva z interního auditu. Dokumentovat lze i komunikaci mezi supervizorem zakázky a interními auditory, která může zahrnovat i hodnotící schůzky mezi interními auditory a vedoucím útvaru interního auditu, které jsou zároveň příležitostmi pro rozvoj interních auditorů a pro hodnocení jejich dovedností. Významnou pomocí při interním hodnocení kvality, zvláště pak u malých útvarů interního auditu (samostatně pověřených interních auditorů), jsou vytvořené kontrolní seznamy úkonů nebo činností a zpětná vazba od auditovaných subjektů⁶ či dalších osob zapojených do zakázky.

Pravidelná sebehodnocení poskytují ucelenější a komplexnější posouzení souladu útvaru interního auditu s Globálními standardy, neboť se (na rozdíl od průběžného monitoringu) zabývají souladem s každým standardem. V rámci pravidelného sebehodnocení se, kromě souladu s Globálními standardy a relevantními právními předpisy, hodnotí zejména

⁴ Supervizorem může být vedoucí útvaru interního auditu nebo jím pověřený interní auditor.

⁵ Takovými osobami mohou být zpravidla seniorní zaměstnanci útvaru interního auditu, kteří mají praxi s vedením auditorského týmu a prokazují znalost Globálních standardů.

⁶ Viz příklad dotazníku pro zpětnou vazbu v příloze č. 1.

- přiměřenost metodik útvaru interního auditu,
- do jaké míry útvar interního auditu podporuje dosahování cílů orgánu veřejné správy,
- kvalitu prováděných služeb interního auditu a supervizí,
- míru naplnění očekávání zainteresovaných subjektů⁷ a dosahování cílů souvisejících s výkonem interního auditu.

Pravidelná sebehodnocení by měli provádět zkušení zaměstnanci útvaru interního auditu, kteří mají rozsáhlé zkušenosti s Globálními standardy. Jednotlivec nebo tým provádějící pravidelné sebehodnocení hodnotí soulad útvaru interního auditu s jednotlivými standardy, k čemuž lze využít rozhovory a průzkumy mezi zainteresovanými subjekty interního auditu a připravené kontrolní seznamy k ověřování souladu s jednotlivými standardy.

Globální standardy neurčují přesnou frekvenci ani formu pravidelných sebehodnocení útvaru interního auditu. Sebehodnocení může být realizováno např. s použitím auditních postupů. Dobrou praxí je, aby pravidelná sebehodnocení kvality byla prováděna častěji v případě nových útvarů a v případě významnějších změn. U etablovaných útvarů interního auditu bez významnějších změn lze nastavit provádění pravidelného sebehodnocení s delším časovým odstupem, např. jednou za tři roky. Je-li prováděno externí hodnocení kvality realizované formou vlastního hodnocení s nezávislou validací, je vhodné pravidelné sebehodnocení naplánovat tak, aby na něj externí hodnocení mohlo navázat.

Pro hodnocení útvaru interního auditu jsou vedoucím útvaru interního auditu stanoveny cíle pro hodnocení výkonu a metodika měření výkonu (viz standard 12.2). Cíle zohledňují požadavky formulované v principech Globálních standardů, statutu interního auditu a strategii (příp. ve střednědobém plánu) útvaru interního auditu a současně zohledňují i podněty a očekávání vedoucího orgánu veřejné správy a vrcholového vedení. Aby bylo možné měřit plnění nastavených cílů a posuzovat pokrok útvaru interního auditu při jejich dosahování, musí být stanovena dostatečně konkrétní a měřitelná kritéria a konkrétní hodnoty těchto kritérií⁸. K tomu vedoucí útvaru interního auditu vypracuje akční plán k dosažení stanovených cílů souvisejících s výkonem interního auditu, které vycházejí z identifikovaných problémů a příležitostí zjištěných v rámci hodnocení kvality interního auditu.

Výsledky hodnocení kvality interního auditu a akčních plánů jsou komunikovány s vedoucím orgánem veřejné správy a vrcholovým vedením, a to minimálně jednou ročně. V podmínkách veřejné správy lze tuto komunikaci realizovat i ve formě roční zprávy o výsledcích interního auditu, která obsahuje informace podle ustanovení § 31 odst. 3 zákona o finanční kontrole. Výsledky pravidelného sebehodnocení je vhodné, stejně jako je tomu povinně v případě externího hodnocení kvality, komunikovat po jejich dokončení⁹. Komunikace s vedoucím orgánem veřejné správy o výsledcích hodnocení kvality vždy zahrnuje informace o

- souladu se zákonem o finanční kontrole a prováděcí vyhláškou,
- souladu útvaru interního auditu s Globálními standardy a dosažení cílů souvisejících s výkonem interního auditu,
- akčních plánech k řešení nedostatků a příležitostí ke zlepšení fungování interního auditu.

Vedoucí orgán veřejné správy by na základě této komunikace měl posoudit účinnost a efektivitu útvaru interního auditu a schválit cíle související s výkonem interního auditu. Role vrcholového vedení orgánu

⁷ 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, podílčníci, regulační orgány, finanční instituce, externí auditoři, veřejnost a další.

⁸ Příklady kategorií, které je třeba zvážit při stanovování cílů a měřítek výkonu, jsou uvedeny v části Přístupy využívané pro realizaci standardu 12.2 Měření výkonu. Konkrétním cílem s měřitelným kritériem tak může být např.: Plánované interní audity a poradenské zakázky budou v souladu se schváleným ročním plánem interního auditu ze 100 % dokončeny včas.

⁹ Možnou variantou v souladu s Globálními standardy je seznámit vedoucího orgánu veřejné správy s výsledky pravidelného sebehodnocení až v rámci ročního vyhodnocení kvality interního auditu. I v takovém případě je vhodné o případných závažných nedostacích informovat průběžně.

veřejné správy je spíše poradní, může poskytovat podněty k cílům souvisejícím s výkonem interního auditu a může se podílet na každoročním hodnocení útvaru interního auditu a jeho vedoucího.

Tento Program kvality není přímo využitelný pro jednočlenné útvary interního auditu. Samostatně pověřený interní auditor při provádění interního hodnocení kvality v praxi nemůže sám sobě zajišťovat supervizi, proto ani nemůže být v souladu se všemi Globálními standardy. Přesto by i jednočlenné útvary měly kvalitu interního auditu řídit a mít vypracovaný Program kvality, který musí být přizpůsoben podmínkám v daném orgánu veřejné správy. Okolnosti nesouladu s jednotlivými standardy musí být zdokumentovány, včetně přijatých alternativních opatření, dopadu a logického odůvodnění. Např. vhodnou alternativou, jak řešit průběžný monitoring u samostatně pověřeného interního auditora je následné ověřování plnění a správnosti jednotlivých kroků a fází interního auditu na základě zpracovaného kontrolního listu (checklistu). Pro samostatného interního auditora bude při hodnocení kvality stěžejní zpětná vazba od auditovaného subjektu a dalších zainteresovaných stran, ideálně na základě dotazníkového šetření, případně rozhovoru.

Interní hodnocení kvality interního auditu

Čl. II

Monitoring

- (1) Vedoucí útvaru interního auditu zodpovídá za provádění supervize nad ujišťovacími a poradenskými zakázkami vykonávanými útvarem interního auditu nebo jiným dodavatelem¹⁰ ujišťovacích nebo poradenských služeb (dále jen „auditní zakázka“).
- (2) Supervizi provádí vedoucí útvaru interního auditu nebo jím pověřený interní auditor (dále jen „supervizor“). Vedoucí útvaru interního auditu určí supervizora nad auditní zakázkou před zahájením její přípravné fáze.
- (3) Supervizor je zodpovědný za dohled nad auditní zakázkou. Dohled probíhá formou průběžné komunikace s interními auditory pověřenými provedením auditní zakázky a vedením posuzované činnosti, a zahrnuje zejména
 - a. mentoring interních auditorů,
 - b. ověření úplnosti pracovního programu,
 - c. ověření, že pracovní dokumenty k auditní zakázce dostatečně podporují zjištění, závěry a doporučení,
 - d. ověření správnosti závěrečné komunikace a celkového provedení zakázky.
- (4) Supervizor vede interní auditory tak, že s nimi v rámci auditní zakázky diskutuje, poskytuje zpětnou vazbu, přiděluje úkoly, upozorňuje na podstatu věci, včetně řešení etických otázek interního auditu, a poskytuje příležitosti k jejich zlepšování.
- (5) Supervizor ověřuje úplnost pracovního programu ověřením a potvrzením, že pracovní program umožňuje účinné dosažení cílů auditní zakázky a že je v souladu s Globálními standardy. Zároveň monitoruje plnění pracovního programu a odsouhlasuje jeho změny¹¹.

¹⁰ V podmínkách orgánu veřejné správy nelze interní audit outsourcovat, supervize je ale nezbytná i v případech co-sourcingu nebo v případě interního poskytovatele, např. provádění auditu kybernetické bezpečnosti manažerem kybernetické bezpečnosti. V praxi bývá audit kybernetické bezpečnosti často realizován externím dodavatelem, který jej vykonává podle jiného právního předpisu. I v takovém případě by vedoucí útvaru interního auditu měl mít nad tímto auditem supervizi.

¹¹ Konečná odpovědnost za pracovní program i jeho změny v souladu s Globálními standardy vždy připadá vedoucímu útvaru interního auditu.

- (6) Supervizor schvaluje pracovní dokumenty, kterými se dokumentují identifikace, analýzy a hodnocení informací v průběhu auditní zakázky¹².
- (7) Supervizor ověřuje a potvrzuje soulad celkového provedení zakázky s Globálními standardy, včetně odpovídající kvality návrhu zprávy a zprávy z interního auditu.
- (8) Neshodne-li se supervizor s interními auditory na postupu nebo profesionálním úsudku, o dalším postupu v rámci auditní zakázky rozhodne vedoucí útvaru interního auditu.
- (9) Po projednání výsledků auditní zakázky vedoucí auditorského týmu požádá auditovaný subjekt o poskytnutí zpětné vazby formou dotazníku¹³. Je-li to účelné, může si vyžádat zpětnou vazbu i od dalších zainteresovaných subjektů.
- (10) Po skončení auditní zakázky se provede hodnotící schůzka supervizora s interními auditory za účasti vedoucího útvaru interního auditu, na které se zhodnotí průběh auditní zakázky, zpětná vazba zainteresovaných subjektů a příležitosti pro rozvoj interních auditorů a jejich dovedností. Vyplynou-li z jednání příležitosti ke zlepšení interního auditu, vedoucí útvaru interního auditu stanoví opatření k jejich naplnění.
- (11) Výsledky hodnotící schůzky se zdokumentují a využijí při ročním hodnocení kvality interního auditu, nastavování klíčových ukazatelů výkonnosti útvaru interního auditu a sestavování plánů vzdělávání interních auditorů.

Čl. III

Pravidelná sebehodnocení

- (1) Vedoucí útvaru interního auditu zodpovídá za pravidelná sebehodnocení útvaru interního auditu (dále jen „pravidelné sebehodnocení“), která se vykonávají s použitím auditních postupů a zohledňují v ročním plánu interního auditu.
- (2) Pravidelná sebehodnocení provádějí zaměstnanci útvaru interního auditu, které určí vedoucí útvaru interního auditu.
- (3) Při pravidelném sebehodnocení se posuzuje
 - a. soulad se všemi Globálními standardy,
 - b. soulad se zákonem o finanční kontrole, prováděcí vyhláškou a dalšími vnitřními předpisy orgánu veřejné správy souvisejícími s interním auditem,
 - c. dosažení cílů souvisejících s interním auditem¹⁴, včetně míry podpory dosahování cílů orgánu veřejné správy a míry naplnění očekávání zainteresovaných subjektů,
 - d. přiměřenost metodik útvaru interního auditu,
 - e. kvalita prováděných služeb interního auditu a supervize.
- (4) Pravidelné sebehodnocení se provádí nejméně jednou za 3 roky. V případě významných změn v orgánu veřejné správy nebo v útvaru interního auditu, nebo jiných relevantních vnějších okolností, se provede častěji.
- (5) Mezi metody využitelné k sebehodnocení interního auditu patří zejména:
 - a. vyhodnocování dotazníků pro interní auditory a zainteresované subjekty, na jejichž základě lze získat subjektivní i odborné názory interního auditora a zainteresovaných osob,

¹² Vedoucí útvaru interního auditu může vytvořit seznam pracovních a jiných dokumentů, které supervizor schvaluje.

¹³ Viz příloha č. 1

¹⁴ Cíle vycházejí ze statutu interního auditu a strategie interního auditu a musí být kvantifikovány v akčních plánech vypracovaných vedoucím útvaru interního auditu se zohledněním výsledků hodnocení kvality interního auditu. Dále se může hodnotit také plnění plánů interního auditu nebo plánů vzdělávání interních auditorů.

- b. vyhodnocování komentářů vedoucích a ostatních zaměstnanců, zpravidla obsažené ve stanoviscích k jednotlivým auditním zakázkám nebo v osobní komunikaci,
 - c. vyhodnocování pohovorů, jejichž prostřednictvím lze získat názory o očekáváních, přínosech a vnímání interního auditu,
 - d. ověřování na konkrétních provedených interních auditech, přičemž se hodnotí auditní dokumentace,
 - e. vyhodnocování souladu¹⁵ s právními předpisy, Globálními standardy a metodikami interního auditu.
- (6) Výstupem pravidelného sebehodnocení je zpráva¹⁶, kterou schvaluje vedoucí útvaru interního auditu. Přílohou zprávy je akční plán, který obsahuje opatření k naplnění příležitostí ke zlepšení interního auditu, pokud z pravidelného sebehodnocení vyplynula.
- (7) Vedoucí útvaru interního auditu zprávu předloží vedoucímu orgánu veřejné správy.

3 Externí hodnocení kvality

Povinnost provádět externí hodnocení kvality útvaru interního auditu vyplývá ze standardů 8.3 Kvality a 8.4 Externí hodnocení kvality. Jeho účelem je, stejně jako u interního hodnocení kvality, zajištění souladu útvaru interního auditu s Globálními standardy, dosahování cílů souvisejících s výkonem interního auditu a průběžné zlepšování. Forma externího hodnocení může být buď komplexní hodnocení kvality zpracované externím hodnotitelem nebo sebehodnocení s nezávislou validací. Rovnocennou možností jsou také vzájemná hodnocení (peer assessments) mezi třemi a více srovnatelnými orgány veřejné správy, kdy bude externí hodnotitel nebo hodnotící tým složen z interních auditorů vybraného orgánu veřejné správy. Výhodou varianty sebehodnocení s nezávislou validací je nižší cena a nižší časová náročnost hodnocení, je ale třeba mít předem zpracované sebehodnocení, a to v dostatečné kvalitě a rozsahu. Nevýhodou této varianty je to, že útvar interního auditu nemusí získat komplexní nezávislou zpětnou vazbu zvnějšku a nedochází tak k přenosu dobré praxe z jiných obdobných organizací.

Vedoucí útvaru interního auditu vypracuje plán pro externí hodnocení kvality, který projedná s vedením orgánu veřejné správy. Obsahem plánu by měl být minimálně rozsah a frekvence hodnocení, forma hodnocení, včetně případného zdůvodnění, proč byla zvolena forma sebehodnocení s nezávislou validací (byla-li zvolena namísto externího hodnocení), a požadavky na kompetence a nezávislost externího hodnotitele nebo hodnotícího týmu. Při definování rozsahu externího hodnocení se zohledňují odpovědnosti, jak jsou popsány ve statutu interního auditu, a případné další regulatorní požadavky na útvar interního auditu a vedoucího tohoto útvaru, které plynou z právních, případně vnitřních předpisů. Externí hodnocení kvality se provádí minimálně jednou za pět let odborně způsobilým a nezávislým externím hodnotitelem nebo hodnotícím týmem. Frekvence ale může být častější, a to v závislosti na okolnostech, které jsou pro kvalitu interního auditu rizikové. Zvažovat častější frekvenci externího hodnocení kvality tak lze např. v případech, kdy došlo ke změně na pozici vedoucího orgánu veřejné správy nebo vedoucího útvaru interního auditu, k významným změnám metodik interního auditu, k významné fluktuaci zaměstnanců nebo k významným organizačním změnám týkajícím se útvaru interního auditu.

Externí hodnotitel se zpravidla vybere ve výběrovém řízení postupem pro nákup služeb. Další možností je realizovat vzájemné hodnocení s jinými orgány veřejné správy, přičemž je třeba zohledňovat všechny požadavky na kompetence a nezávislost externího hodnotitele. Externí hodnotitel nebo alespoň jeden člen hodnotícího týmu musí být držitelem aktivní certifikace Certifikovaný interní auditor (CIA) udělované Institutem interních auditorů. Vedoucí útvaru interního auditu musí při výběru hodnotícího týmu zohlednit

¹⁵ Vedoucí interního auditu k tomu může připravit kontrolní seznamy a podrobnější metodiku vyhodnocování souladu, včetně např. stupnice ohodnocení souladu.

¹⁶ Návrh zprávy se nevypracovává.

i další kvalifikační předpoklady jako jsou zkušenosti s výkonem funkce vedoucího útvaru interního auditu nebo srovnatelné seniorní úrovni ve vedení, zkušenosti v oblasti veřejné správy, zkušenosti s dřívějším externím hodnocením kvality a v neposlední řadě musí posoudit možný střet zájmů a možné narušení nezávislosti. Je tak třeba zohledňovat, zda externí hodnotitel nebo členové hodnotícího týmu např. pro orgán veřejné správy prováděli ujišťovací či poradenské služby, mají osobní vztahy se zaměstnanci útvaru interního auditu nebo se účastnili předchozího či plánovaného interního hodnocení kvality. Vzájemné hodnocení pouze mezi dvěma orgány veřejné správy se za nezávislé nepovažuje. Za nezávislá mohou být považována vzájemná hodnocení mezi třemi a více srovnatelnými orgány veřejné správy, budou-li dodrženy výše uvedené předpoklady a nebudou-li se dva orgány veřejné správy hodnotit navzájem.

Externí hodnocení kvality by mělo zahrnovat komplexní posouzení přiměřenosti fungování interního auditu z hlediska:

- souladu s Globálními standardy,
- mandátu, statutu, strategie, metodik, procesů, hodnocení rizik a plánu interního auditu,
- dodržování platných právních předpisů,
- kritérií a měřítek výkonu a výsledků jejich hodnocení,
- kompetencí a náležitě profesní péče zaměřené na neustálý rozvoj, včetně dostatečného používání pomůcek a technik,
- kvalifikovanosti a kompetencí, včetně těch nutných pro funkci vedoucího interního auditu, jak jsou definovány v popisu pracovní pozice a ve výběrových podmínkách na danou pozici,
- integrace do procesů řízení a správy orgánu veřejné správy, včetně vztahů mezi těmi, kteří se podílejí na nezávislém postavení útvaru interního auditu,
- přispívání k procesům řízení a správy orgánu veřejné správy, řízení rizik a řídicím a kontrolním procesům,
- přispívání ke zlepšení fungování orgánu veřejné správy a jeho schopnosti dosahovat svých cílů,
- schopnosti plnit očekávání vedoucího orgánu veřejné správy, vrcholového vedení a ostatních zainteresovaných subjektů.

Požadavek na posouzení podle výše uvedených hledisek by měl být obsažen ve smlouvě nebo dohodě s externím hodnotitelem nebo hodnotitelským týmem.

Kompletní výsledky externího hodnocení kvality, zpravidla požadované ve formě písemné zprávy, by měl externí hodnotitel předat přímo vedoucímu orgánu veřejné správy a vedoucímu útvaru interního auditu. Doporučeným postupem je, aby hodnotitel zprávu s vedoucímu orgánu veřejné správy také projednal. Vyplývají-li z externího hodnocení nějaké nedostatky či příležitosti ke zlepšení kvality interního auditu, projedná vedoucí útvaru interního auditu s vedoucímu orgánu veřejné správy (případně předloží k posouzení) akční plán k jejich řešení. Akční plán, včetně časového plánu schvaluje vedoucí orgánu veřejné správy.

V některých orgánech veřejné správy, zejména s malými útvary interního auditu, může nastat situace, že externí hodnocení kvality nebude možné realizovat. Důvodem mohou být nedostatečné rozpočtové možnosti, nízká auditní vyspělost orgánu veřejné správy nebo jiné důvody vedoucí vedoucího orgánu veřejné správy k rozhodnutí externí hodnocení kvality nerealizovat. V takových případech je na vedoucím útvaru interního auditu, aby zvážil všechny možné alternativy, jako je vzájemné hodnocení mezi srovnatelnými orgány veřejné správy, a pravidelně s vedením orgánu veřejné správy komunikoval přínosy externího hodnocení kvality interního auditu pro orgán veřejné správy. Pokud nebude provedeno externí hodnocení kvality, nemůže být dosaženo souladu s Globálními standardy. V každém případě by požadavek

na externí hodnocení kvality měl být v Programu kvality zdokumentován¹⁷, včetně důvodů a dopadu na interní audit v případě nemožnosti externí hodnocení realizovat.

Externí hodnocení kvality

Čl. IV

- (1) Vedoucí útvaru interního auditu zodpovídá za vypracování a plnění plánu pro externí hodnocení kvality¹⁸. Při vypracovávání tohoto plánu zohledňuje podněty vrcholového vedení orgánu veřejné správy.
- (2) Plán pro externí hodnocení kvality musí zahrnovat minimálně
 - a. rozsah externího hodnocení v návaznosti na odpovědnosti a regulační požadavky popsané ve statutu interního auditu,
 - b. termín a frekvenci externího hodnocení se zohledněním všech relevantních okolností, přičemž externí hodnocení musí být provedeno minimálně jednou za pět let,
 - c. minimální požadavky na kompetence a nezávislost externího hodnotitele nebo hodnotící tým,
 - d. formu externího hodnocení kvality, včetně zdůvodnění, proč byla vybrána forma sebehodnocení s nezávislou validací, byla-li zvolena namísto externího hodnocení.
- (3) Plán pro externí hodnocení kvality po projednání s vedoucím útvaru interního auditu schvaluje vedoucí orgánu veřejné správy.
- (4) Vedoucí útvaru interního auditu spolupracuje s příslušnými útvary orgánu veřejné správy¹⁹ na zadání veřejné zakázky nebo na dohodě o provedení externího hodnocení, přičemž zajistí, aby v obsahu smlouvy nebo dohody bylo specifikováno zejména
 - a. rozsah externího hodnocení,
 - b. požadavky na kompetence a nezávislost externího hodnotitele nebo hodnotícího týmu,
 - c. hlediska posouzení kvality interního auditu²⁰,
 - d. předání a komunikace výsledků externího hodnocení²¹.
- (5) V případě sebehodnocení s nezávislou validací vedoucí útvaru interního auditu včas zajistí provedení komplexního a plně zdokumentovaného sebehodnocení útvaru interního auditu, které napodobuje proces externího hodnocení kvality. Externí hodnotitel nebo hodnotící tým pak posuzuje, zda bylo sebehodnocení provedeno úplně a přesně.
- (6) Vedoucí útvaru interního auditu při realizaci externího hodnocení kvality zajistí pro externího hodnotitele nebo hodnotící tým
 - a. přístup ke všem relevantním informacím, záznamům a dokladům,
 - b. přístup k zaměstnancům útvaru interního auditu, aby mohli poskytovat vysvětlení,
 - c. odpovídající podmínky a další součinnost pro řádný výkon externího hodnocení.

¹⁷ Lze-li očekávat, že nemožnost externího hodnocení kvality bude trvalá, měly by důvody a dopad na interní audit být popsány již ve statutu interního auditu.

¹⁸ Plán pro externí hodnocení kvality může být vypracován jako samostatný dokument, ale může být rovněž součástí střednědobého a ročních plánů interního auditu. Podle toho, jakou variantu si vedoucí útvaru interního auditu zvolí, bude upraveno i znění Programu kvality, případně dalších metodik.

¹⁹ Jedná se zpravidla o útvary odpovědné za zadávání veřejných zakázek, za sestavování rozpočtu nebo právníky, případně personální útvar, bude-li externí hodnocení řešeno např. dohodou o provedení práce. Při zadávání veřejné zakázky nebo při uzavírání příslušné dohody se postupuje v souladu s vnitřními předpisy orgánu veřejné správy.

²⁰ Možná hlediska jsou definována ve standardu 8.4 Externí hodnocení kvality v části Přístupy využívané pro realizaci. V případě nezávislé validace sebehodnocení bude hlediskem úplnost a přesnost sebehodnocení, případně benchmarking se srovnatelnými útvary interního auditu.

²¹ Výstupy budou zpravidla komunikovány předáním písemné zprávy externího hodnotitele nebo hodnotícího týmu vedoucímu orgánu veřejné správy a vedoucímu útvaru interního auditu a projednány s vedoucím orgánu veřejné správy.

- (7) Po převzetí zprávy o externím hodnocení kvality vedoucí útvaru interního auditu vypracuje akční plán, který obsahuje opatření k naplnění příležitostí ke zlepšení interního auditu, které z externího hodnocení vyplynuly.
- (8) Akční plán schvaluje vedoucí orgánu veřejné správy.

4 Vyhodnocování kvality interního auditu

V rámci zprávy o výsledcích interního auditu předkládané vedoucímu orgánu veřejné správy podle ustanovení § 31 odst. 3 zákona o finanční kontrole se mimo jiné analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost orgánu veřejné správy, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému (interní audit je jeho součástí) a předkládají se doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti orgánu veřejné správy a jeho vnitřního kontrolního systému. Požadavkem vyplývajícím ze standardu 8.3 Kvalita je alespoň jednou ročně informovat vrcholové vedení a vedoucího orgánu veřejné správy o výsledcích interního hodnocení kvality. Tato komunikace musí zahrnovat informace o:

- dodržování právních předpisů týkajících se interního auditu,
- souladu útvaru interního auditu s Globálními standardy²²,
- dosažení cílů souvisejících s výkonem interního auditu a
- plánech vztahujících se k řešení nedostatků a příležitostí ke zlepšení fungování interního auditu, pokud je to relevantní.

Komunikace týkající se Programu kvality by pak měla zahrnovat rozsah, četnost a výsledky interních a externích hodnocení kvality, akční plány související s prováděním interního auditu a pokrok při plnění akčních plánů. V rámci hodnocení kvality se hodnotí naplňování cílů pro hodnocení výkonu útvaru interního auditu, které byly stanoveny vedoucí útvaru interního auditu a schváleny vedoucí orgán veřejné správy. Cíle vycházejí zejména ze statutu, strategie, plánů a výsledků hodnocení kvality interního auditu a musí být dostatečně specifické a měřitelné. Mezi oblasti pro stanovování cílů a měřítek lze zahrnout například:

- zlepšení procesů řízení a správy orgánu veřejné správy,
- produktivita zaměstnanců,
- dodržování právních předpisů a Globálních standardů,
- plnění plánů interního auditu,
- pokrytí cílů zakázek,
- plány vzdělávání a rozvoje interních auditorů,
- přijatá doporučení interního auditu,
- spokojenost zainteresovaných subjektů,
- vztahy s vedením orgánu veřejné správy.

Vyhodnocování kvality interního auditu se provádí zpravidla v souvislosti s ukončením kalendářního roku tak, aby předcházelo termínu pro předložení zprávy o výsledcích interního auditu. Forma komunikace výsledků hodnocení kvality v této zprávě se nabízí jako vhodné řešení v souladu s Globálními standardy, ale není to povinnost. V závislosti na konkrétních podmínkách a okolnostech v orgánu veřejné správy je možné výsledky hodnocení kvality komunikovat i jiným způsobem, byť minimálně závažné nedostatky interního

²² V případě nesouladu informace zahrnuje i okolnosti nesouladu s danými standardy a jeho dopad na celkový rozsah působnosti nebo činnost útvaru interního auditu,

auditu a doporučení jejich řešení by ve zprávě měly být zmíněny vždy. Výsledky externích hodnocení a výsledky pravidelných sebehodnocení by, nad rámec ročního vyhodnocování kvality interního auditu, měly být komunikovány průběžně po jejich dokončení.

Při celkovém vyhodnocování kvality interního auditu vedoucí útvaru interního auditu vychází především ze zpráv o sebehodnocení a externím hodnocení a z výsledků supervize, resp. z výstupů hodnotících schůzek realizovaných po skončení každé auditní zakázky. Protože se hodnotí dosahování cílů souvisejících s výkonem interního auditu, vychází se z dokumentovaných cílů pro hodnocení útvaru interního auditu, které byly stanoveny při předešlém vyhodnocování kvality. Dále se zohledňují požadavky, které jsou specifikovány ve statutu a strategii interního auditu a zohlední se také podněty a očekávání vedoucího orgánu veřejné správy a vrcholového vedení. Výsledky vyhodnocování kvality mohou také být podnětem pro revizi metodik útvaru interního auditu, včetně Programu kvality interního auditu, a mají dopad i do plánů interního auditu a vzdělávacích plánů interních auditorů.

Doporučený postup vedoucího útvaru interního auditu při vyhodnocování výsledků Programu kvality lze shrnout do těchto kroků:

- na základě výsledků externího a interního hodnocení kvality se vyhodnotí plnění cílů pro hodnocení výkonu útvaru interního auditu (výkonové cíle) stanovených při předchozím vyhodnocování kvality, včetně plnění plánů a strategie interního auditu,
- revidují a vypracují se výkonové cíle pro další období (zpravidla rok),
- výkonové cíle se rozpracují do konkrétních opatření (akčních plánů) s uvedením konkrétních kvantitativních a kvalitativních cílů s odpovídajícími měřítky výkonu (viz standard 12.2 Měření výkonu),
- cíle a akční plány se projednají s vrcholovým vedením orgánu veřejné správy a předloží ke schválení vedoucímu orgánu veřejné správy,
- výkonové cíle se mohou dále rozpracovat např. do úrovně jednotlivých zaměstnanců a zohlední se v plánech interního auditu, resp. ve vzdělávacích plánech.

Vyhodnocování kvality interního auditu

Čl. V

- (1) Vedoucí útvaru interního auditu zodpovídá za vyhodnocování kvality interního auditu, které provádí jednou ročně. Výsledky vyhodnocení kvality interního auditu uvede v roční zprávě o výsledcích interního auditu, která obsahuje informace podle ustanovení § 31 odst. 3 zákona o finanční kontrole.
- (2) Výsledky vyhodnocování kvality jsou
 - a. informace o výsledcích interních a externích hodnocení kvality²³, které musí zahrnovat informaci o souladu útvaru interního auditu s Globálními standardy a s právními předpisy týkajícími se interního auditu,
 - b. informace o plnění výkonových cílů a akčních plánů schválených pro hodnocené období, včetně plnění strategických cílů a plánů interního auditu,
 - c. návrh výkonových cílů pro hodnocení útvaru interního auditu na další období, včetně měřítek výkonu, a jejich rozpracování do konkrétních akčních plánů k řešení nedostatků a příležitostí ke zlepšení fungování interního auditu.

²³ Výsledky průběžného monitoringu jsou k dispozici každoročně, externí hodnocení a pravidelné sebehodnocení se zpravidla zohlední v případě, že bylo v daném hodnoceném období realizováno.

- (3) Výkonové cíle na další období, včetně akčních plánů, předloží vedoucí útvaru interního auditu vedoucímu orgánu veřejné správy ke schválení²⁴ současně s roční zprávou o výsledcích interního auditu. Opatření schválená v akčních plánech se sledují postupem pro sledování výsledků z interního auditu.
- (4) Po schválení výkonových cílů útvaru interního auditu vedoucím orgánu veřejné správy vedoucí útvaru interního auditu tyto cíle dále rozpracuje do úrovně jednotlivých zaměstnanců útvaru interního auditu a zohlední je také v jejich vzdělávacích plánech.

5 Přílohy

Vedoucí útvaru interního auditu může vyhotovit metodické vzory, které budou používány v rámci naplňování Programu kvality. Takovými vzory mohou být např. dotazníky pro zpětnou vazbu zainteresovaných subjektů i interních auditorů, checklisty pro interní hodnocení kvality, zpráva z pravidelného sebehodnocení, přehled dokumentace schvalované supervizorem auditní zakázky nebo plán externího hodnocení kvality. Níže je k dalšímu využití uveden příklad dotazníku pro zpětnou vazbu od auditovaného subjektu.

²⁴ Vedoucí útvaru interního auditu může určit soubor specificky zaměřených výkonových cílů, které jsou předkládány vedoucímu orgánu veřejné správy, a zároveň udržovat komplexnější soubor výkonových cílů pro řízení útvaru interního auditu.

Příloha č. 1 – Dotazník pro zpětnou vazbu

Dotazník pro zpětnou vazbu k auditu ref. č.

Vyplňte, prosím, u jednotlivých faktorů hodnocení v rozsahu 1 - 4 (1 = nejlepší hodnocení, 4 = nejhorší hodnocení), případně přidejte komentář.

Poř. číslo	Hodnocený faktor	Hodnocení
1	Organizační zabezpečení auditu (včasnost oznámení, plynulost a organizace průběhu prací při provádění IA, systematickosti a logika při vyžadování podkladů, narušování činnosti chodu útvaru atd.)	
	Komentář:	
2	Aktuálnost prováděného auditu (vhodnost tématu, zaměření na rizikové oblasti, charakter auditované činnosti atd.)	
	Komentář:	
3	Objektivita při provádění auditu (objektivita výsledků auditu uvedených ve zprávě z auditu, hodnocení dostupných informací, eliminace podjatosti, možných konfliktů zájmů atd.)	
	Komentář:	
4	Flexibilita auditorského týmu (operativnost při řešení nestandardních situací, ochota a schopnost přizpůsobit se provozu, vstřícnost při problémech a dotazech atd.)	
	Komentář:	
5	Úroveň vzájemné komunikace (vhodnost volených způsobů komunikace, sdílnost, otevřenost, poradenský charakter komunikace, úroveň komunikačních a argumentačních schopností atd.)	
	Komentář:	
6	Srozumitelnost a přehlednost výsledků a doporučení (srozumitelnost prezentace výsledků auditu, srozumitelnost, přehlednost, stručnost, zaměření na budoucnost ve zprávě z IA atd.)	
	Komentář:	
7	Splnění stanoveného cíle auditu (naplnění stanovených cílů, naplnění očekávání od auditu, rozsah auditu vzhledem k cílům atd.)	
	Komentář:	
8	Přínos pro auditovaný útvar (audit odhalil nedostatky nebo rizika, poskytl dostatečné ujištění o stavu rizik v auditované oblasti, doporučení mohou přinést přidanou hodnotu procesům atd.)	
	Komentář:	

Vyhotovil: