



STATUT INTERNÍHO AUDITU

DOPORUČENÝ VZOR



Obsah

1.	Úvod.....	3
2.	Mandát interního auditu.....	4
2.1.	Regulatorní rámec.....	4
2.2.	Závazek dodržovat Globální standardy	4
3.	Účel interního auditu.....	5
4.	Nezávislost a objektivita interního auditu	6
5.	Komunikace interního auditu.....	7
5.1.	Komunikace nezbytná pro činnosti útvaru interního auditu	8
5.2.	Komunikace související s auditní zakázkou	10
6.	Činnost interního auditu.....	11
6.1.	Působnost interního auditu	11
6.2.	Povinnosti interního auditu	12
6.3.	Oprávnění interního auditu	14
6.4.	Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců ve vztahu k internímu auditu	14
7.	Zajišťování a zvyšování kvality interního auditu	15
8.	Závěrečná ustanovení.....	16
9.	Přílohy	16



1. Úvod

Ministerstvo financí s odkazem na ustanovení § 4 odst. 1 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, které s účinností od 1. 1. 2027 stanoví, že je Ministerstvo financí ústředním orgánem státní správy pro řízení a kontrolu veřejných financí, vydává vzorový statut interního auditu pro orgány veřejné správy.

Povinnost vydat statut interního auditu vychází z ustanovení § 16 zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí (dále jen „zákon o řízení a kontrole veřejných financí“), které stanoví povinnost vedoucího orgánu veřejné správy vydat statut útvaru interního auditu, ve kterém stanoví rozsah práv a povinností zaměstnanců vykonávajících interní audit, osob přizvaných k účasti na interním auditu a auditovaných osob. Povinnost vypracovat a udržovat statut interního auditu stanoví rovněž Globální standardy interního auditu (dále „Globální standardy“), podle nichž útvar interního auditu, v souladu s ustanovením § 20 zákona o řízení a kontrole veřejných financí, interní audit vykonává. Globální standardy byly vyhlášeny ve Sbírce zákonů sdělením Ministerstva financí č. 419/2025 Sb., o vyhlášení mezinárodních standardů interního auditu. Globální standardy v plném znění 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 se konkretizují požadavky vyplývající ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí 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. Statut interního auditu by měl odrážet také to, co od interního auditu (v intencích zákona o řízení a kontrole veřejných financí) očekává vedoucí orgánu veřejné správy.

Statut interního auditu zpracovává vedoucí útvaru interního auditu, který by o jeho obsahu měl komunikovat s vedoucím orgánu veřejné správy a jeho vrcholovým vedením a zohledňovat jejich očekávání a případná další témata, které by měla být do statutu zahrnuta. Statut interního auditu schvaluje vedoucí orgánu veřejné správy a musí být vnitřním předpisem orgánu veřejné správy závazným pro všechny jeho zaměstnance.

Cílem tohoto metodického pokynu je metodicky pomoci orgánům veřejné správy při tvorbě nebo aktualizaci vlastního statutu interního auditu. Jednotlivé kapitoly jsou uvedeny teoretickou částí, která shrnuje východiska a požadavky zákona o řízení a kontrole veřejných financí a Globálních standardů ve vztahu k obsahu dané kapitoly. Modrým orámováním zvýrazněný blok obsahuje konkrétní příklad vzorového článku statutu interního auditu. Vzorový statut interního auditu je koncipován jako příkladný a musí tak být v praxi přizpůsoben konkrétním podmínkám a okolnostem v daném orgánu veřejné správy.



2. Mandát interního auditu

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

2.1. Regulatorní rámec

Regulatorní rámec pro mandát interního auditu je dán zákonem o řízení a kontrole veřejných financí, zejména pak ustanoveními § 16 a následujícími. Zákon o řízení a kontrole veřejných financí stanoví povinnost vedoucího orgánu veřejné správy vydat statut útvaru interního auditu, ve kterém stanoví rozsah práv a povinností zaměstnanců vykonávajících interní audit, osob přizvaných k účasti na interním auditu a auditovaných osob. S tím souvisí povinnost vedoucího orgánu veřejné správy zajistit přístup útvaru interního auditu k informacím, zaměstnancům a majetku potřebným k plnění úkolů interního auditu a zajistit funkční nezávislost a organizační oddělení od řídicích struktur. Ve statutu musí být zohledněna také ustanovení o postavení a zejména působnosti interního auditu, a to jak z pohledu věcné působnosti, která je specifikována v ustanovení § 19 odst. 6 zákona o řízení a kontrole veřejných financí, tak i z pohledu osobní působnosti v případě centralizovaného interního auditu u správců kapitol státního rozpočtu či statutárních měst (viz § 19 odst. 2 a 4 zákona o řízení a kontrole veřejných financí).

Podle ustanovení § 20 zákona o řízení a kontrole veřejných financí útvar interního auditu vykonává interní audit nejen podle tohoto zákona, ale také podle Globálních standardů. Orgán veřejné správy je tedy při vydávání statutu interního auditu vázán také Globálními standardy, které mandát interního auditu a náležitosti statutu interního auditu upravují zejména v principu 6 Zmocnění orgány společnosti. Globální standardy kromě vlastního obsahu mandátu interního auditu a statutu interního auditu upravují postup při sestavování statutu, včetně požadované komunikace s příslušnými zainteresovanými osobami a povinnosti jeho pravidelné revize.

2.2. 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. Dalším příkladem odchylek mohou být situace, kdy soulad s Globálními standardy neumožňuje nedostatek personálních nebo jiných zdrojů. Trvalé očekávané odchylky od Globálních standardů se podle skutečnosti, s uvedením jejich dopadu a alternativních opatření, popíší v samostatném článku statutu, který se může nazývat „Očekávané odchylky od Globálních standardů“.



VNITŘNÍ PŘEDPIS Č. [...] **STATUT INTERNÍHO AUDITU**

Čl. I

Preamble

- (1) Provádění interního auditu v [...] ¹ (dále jen „*orgán veřejné správy*“) se řídí zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí (dále jen „*zákon o řízení a kontrole veřejných financí*“), mezinárodními standardy interního auditu vyhlášenými sdělením Ministerstva financí č. 419/2025 Sb., o vyhlášení mezinárodních standardů interního auditu, a dalšími povinnými prvky Mezinárodního rámce profesní praxe interního auditu mezinárodního Institutu interních auditorů (dále jen „*Globální standardy*“).
- (2) Tento vnitřní předpis „*Statut interního auditu*“ (dále jen „*Statut*“) definuje účel, povinnosti, odpovědnosti a pravomoci útvaru interního auditu.
- (3) Statut dále stanoví povinnosti a oprávnění zaměstnanců ² orgánu veřejné správy ve vztahu k zaměstnancům útvaru interního auditu a v souvislosti s výkonem interního auditu.
- (4) Interní audit provádí zaměstnanci [...] ³ dále jen „*útvary interního auditu*“.

3. 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 ⁴ ji pochopit. Účel interního auditu je v obecné rovině popsán v Doméně I Globálních standardů. V zákoně o řízení a kontrole veřejných financí není účel interního auditu ve veřejné správě výslovně specifikován, je ale zřejmé, že jeho účel je shodný s účelem celého zákona o řízení a kontrole veřejných financí, což je ochrana veřejných prostředků.

Čl. II

Účel interního auditu

- (1) Účelem interního auditu je posilovat schopnost orgánu veřejné správy chránit veřejné prostředky tím, že vedoucím orgánu veřejné správy a vedoucím zaměstnancům poskytuje nezávislé, na rizika zaměřené a objektivní ujištění, rady, porozumění podstatě věci a předvídavý pohled. Interní audit v orgánu veřejné správy posiluje
 - a. úspěšné dosahování jeho cílů,
 - b. procesy řízení a správy, řízení rizik a řídicí a kontrolní procesy,
 - c. rozhodovací procesy a dohled,
 - d. jeho reputaci a důvěryhodnost u zainteresovaných subjektů a
 - e. schopnost sloužit veřejnému zájmu.

¹ 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 se zde doplnilo „Ministerstvu financí (dále jen „*ministerstvu*“)“ apod.).

² V případě, že orgán veřejné správy je služebním úřadem podle zákona o státní službě, se vedoucími zaměstnanci pro účely tohoto předpisu rozumí i představení.

³ Doplněte název útvaru (zpravidla např. Oddělení interního auditu, Odbor interního auditu, Samostatné oddělení interního auditu).

⁴ 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.



(2) Interní audit je nejúčinnější, když

- a. je prováděn kompetentními odborníky v souladu se zákonem o řízení a kontrole veřejných financí a Globálními standardy, které jsou nastaveny ve veřejném zájmu,
- b. útvar interního auditu má nezávislé postavení a plně se zodpovídá přímo vedoucímu orgánu veřejné správy a
- c. interní auditoři jednají bez nepatřičných vlivů a jsou motivováni poskytovat objektivní hodnocení.

4. 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 řízení a kontrole veřejných financí (viz § 19). V zákoně o řízení a kontrole veřejných financí je nezávislost interního auditu upravena zejména v ustanoveních § 16 a § 18, která stanoví, že útvar interního auditu musí být funkčně nezávislý a organizačně oddělený od řídicích struktur a musí být podřízen přímo vedoucímu orgánu veřejné správy.

Uvedené 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.
- (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 zákonem o řízení a kontrole veřejných financí, 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. To zahrnuje poskytnutí informací o případech, kdy mohla být nezávislost narušena, a o pojistkách a opatřeních použitých k řešení tohoto narušení.
- (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 vnímaných narušení nezávislosti.

Čl. 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 může být fakticky nebo zdánlivě narušena jeho vlastní objektivita, 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
 - a. posuzování konkrétních operací, za které měli odpovědnost,
 - b. plnění provozních úkolů,
 - c. iniciování nebo schvalování operací mimo interní audit nebo
 - d. řízení činností jakéhokoliv zaměstnance, který není zaměstnán v útvaru interního auditu, s výjimkou případů, kdy tito zaměstnanci byli v souladu s nastavenými postupy přiděleni do auditního týmu.
- (4) V zájmu zachování objektivity interní auditoři při své činnosti
 - a. 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,
 - b. prokazují profesionální objektivitu při shromažďování, vyhodnocování a sdělování informací,
 - c. provádějí vyvážené vyhodnocování všech dostupných a relevantních skutečností a okolností a
 - d. přijímají nezbytná opatření, aby se vyhnuli střetu zájmů, zaujatosti a nepatřičnému ovlivnění.

5. Komunikace 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 výstupů interního auditu. Výbor pro audit je považován za orgán společnosti („Board“) ve smyslu Globálních standardů.

Vedoucí útvaru interního auditu při nastavování pravidel komunikace zohledňuje požadavky Globálních standardů, zejména pak standardů 6.3, 8.1, 8.2 a 13.1 a standardů obsažených v principech 10, 11 a 15. Z pohledu zákona o řízení a kontrole veřejných financí je třeba nastavit způsob komunikace zejména ve vztahu k plánování interního auditu (§ 21), auditní zprávě (§ 24), sledování plnění opatření (§ 25) a roční zprávě o výsledcích interního auditu (§ 28).

5.1. Komunikace nezbytná pro činnosti útvaru 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 by měl 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 příležitostí 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. Při tvorbě vlastního etického kodexu interních auditorů lze vycházet z [Metodického pokynu CHJ č. 28 – Etický kodex IA](#).

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).

V případě centralizovaného interního auditu u správců kapitol státního rozpočtu se v této části nastaví komunikace mezi centrálním útvarem interního auditu a útvary v ostatních orgánech veřejné správy v rámci kapitoly státního rozpočtu (bylo-li rozhodnuto o jejich zřízení). Obsahem bude zejména nastavení spolupráce a koordinace činnosti interního auditu v rámci skupiny, především při plánování a realizaci auditních zakázek a při posuzování vnitřního kontrolního systému pro sestavení celkového názoru (§ 28 odst. 3 a 4 zákona o řízení a kontrole veřejných financí).

Povinnou součástí komunikace útvaru interního auditu s vedoucím orgánu veřejné správy je roční zpráva o výsledcích interního auditu, kterou musí vedoucí útvaru interního auditu vypracovat a předložit v souladu s ustanovením § 28 zákona o řízení a kontrole veřejných financí. Minimálním obsahem této zprávy jsou informace specifikované v ustanovení § 28 odst. 2 zákona o řízení a kontrole veřejných financí. Podle potřeb a zvyklostí orgánu veřejné správy může roční zpráva obsahovat i další informace, které jsou vhodné komunikovat tímto způsobem.



Čl. V

Komunikace nezbytná pro činnost útvaru interního auditu

- (1) Za účelem zajištění účelného a efektivního fungování interního auditu vedoucí orgánu veřejné správy
 - a. vytvoří prostor a podmínky pro diskusi s vedoucím útvaru interního auditu a vrcholovým vedením orgánu veřejné správy⁵ o pravomoci, roli, odpovědnosti a rozsahu služeb interního auditu,
 - b. 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,
 - c. schvaluje strategii interního auditu⁶, střednědobý a roční plán interního auditu,
 - d. poskytuje internímu auditu dostatečné zdroje a diskutuje s vedoucím interního auditu jejich oprávněnost, přiměřenost a nezbytnost,
 - e. kontroluje výdaje ve vztahu k rozpočtu interního auditu⁷,
 - f. v případě odůvodněné potřeby komunikuje napřímo s vedoucím útvaru interního auditu, a to i bez přítomnosti vrcholového vedení orgánu veřejné správy a
 - g. konzultuje s vedoucím útvaru interního auditu výsledky programu zajišťování a zvyšování kvality interního auditu a schvaluje cíle pro hodnocení výkonu útvaru interního auditu.
- (2) Vedoucí útvaru interního auditu předloží vedoucímu orgánu veřejné správy roční zprávu o výsledcích interního auditu⁸, která obsahuje zejména
 - a. informaci o provedených interních auditech,
 - b. informaci o plnění střednědobého a ročního plánu interního auditu,
 - c. přehled nejzávažnějších zjištěných nedostatků, opatření směřujících k jejich odstranění nebo prevenci a informaci o jejich plnění,
 - d. celkový názor útvaru interního auditu k přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému,
 - e. doporučení k fungování vnitřního kontrolního systému a
 - f. zhodnocení souladu s Globálními standardy, včetně shrnutí výsledků externího hodnocení kvality interního auditu, bylo-li v daném roce provedeno, a zhodnocení plnění opatření ke zvyšování kvality interního auditu.
- (3) Vedoucí útvaru interního auditu pravidelně, alespoň jednou ročně, informuje vedoucího orgánu veřejné správy a vrcholové vedení také o
 - a. strategii interního auditu a jejím plnění,
 - b. rozpočtu interního auditu, jeho dostatečnosti a plnění,
 - c. případných narušení nezávislosti interního auditu a
 - d. výsledcích interního hodnocení kvality.

⁵ Vrcholovým vedením se v podmínkách veřejné správy zpravidla rozumí nejvyšší úroveň vedoucích pracovníků. U orgánů veřejné správy řídících 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.

⁶ 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“.

⁷ Bod je relevantní pouze v případě, kdy útvar interního auditu disponuje vlastním rozpočtem.

⁸ Vychází z ustanovení § 28 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.



- (4) Vyhodnotí-li vedoucí útvaru interního auditu úroveň jakéhokoliv rizika, které ohrožuje plnění cílů orgánu veřejné správy či výkon interního auditu, jako nepřijatelnou, informuje vedoucího orgánu veřejné správy neprodleně.
- (5) Vedoucí útvaru interního auditu pravidelně, alespoň jednou ročně, posuzuje okolnosti, které mohou odůvodnit změnu mandátu nebo jiných aspektů Statutu. Tyto okolnosti a případné změny Statutu komunikuje s vedoucím orgánu veřejné správy a vrcholovým vedením. 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 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.

5.2. Komunikace související s auditní zakázkou

Postupy pro komunikaci v průběhu auditní zakázky⁹ a postupy komunikace výstupů auditní zakázky vedoucí útvaru interního auditu zpravidla podrobně upraví 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 orgánu veřejné správy.

Pro naplňování účelu interního auditu je nezbytné, aby výsledky auditních zakázek byly efektivně komunikovány mezi interním auditorem a auditovanou osobou (např. vedoucím auditovaného útvaru), a tím došlo k vzájemnému pochopení podstaty problému/nedostatku. Vedoucí útvaru interního auditu poté předkládá a komunikuje výsledné zprávy z provedených auditů s vedoucím orgánu veřejné správy, a to bez zbytečného odkladu.

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 rizik ohrožujících plnění cílů orgánu veřejné správy musí tato témata včas komunikovat s vedoucím orgánu veřejné správy.

Součástí komunikace související s auditní zakázkou je rovněž komunikace související s implementací doporučení nebo akčních plánů. Interní auditoři musí sledovat a potvrdit, že byla realizována jejich doporučení nebo akční plány. Nebyla-li přijata dostatečná opatření nebo nejsou-li přijatá opatření plněna, uvědomí o tom vedoucího orgánu veřejné správy (§ 25 zákona o řízení a kontrole veřejných financí).

⁹ Auditní zakázkou může být interní audit nebo poradenská zakázka.



Čl. VI

Komunikace související s auditní zakázkou

- (1) Interní auditor pověřený vedením auditní zakázky účinně komunikuje její průběh a výsledky s auditovanou osobou.
- (2) Auditní zpráva z vykonaného interního auditu musí vždy obsahovat alespoň
 - a. cíle a rozsah auditní zakázky,
 - b. vysvětlení případných omezení rozsahu,
 - c. zjištění, jejich závažnost a prioritizaci,
 - d. závěry, včetně závěru týkajícího se účinnosti řízení a správy, řízení rizik a řídicích a kontrolních procesů,
 - e. doporučení, je-li to aktuální, a
 - f. důvody a dopad nesouladu se standardy, s nimiž nebylo dosaženo souladu.
- (3) Závěrečná komunikace poradenské zakázky musí vždy obsahovat alespoň
 - a. cíle a rozsah auditní zakázky,
 - b. závěry a
 - c. doporučení, je-li to aktuální.
- (4) Vedoucí útvaru interního auditu informuje příslušné vedoucí zaměstnance orgánu veřejné správy o identifikovaných rizicích vyplývajících z nepřijetí či neplnění doporučení a/nebo akčního plánu auditovanou osobou. Jedná-li se o rizika, která mohou zásadním způsobem nepříznivě ovlivnit činnost orgánu veřejné správy, uvědomí o nich také vedoucího orgánu veřejné správy.

6. 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 odpovědností interních auditorů. Mandát interního auditu vychází jednak ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí 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.

6.1. Působnost interního auditu

Působnost interního auditu vychází z ustanovení § 19 zákona o řízení a kontrole veřejných financí. 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 případě útvaru vykonávajícího interní audit také v podřízených organizacích orgánu veřejné správy, zde bude zohledněna i tato skutečnost (§ 19 odst. 2 a 5 zákona o řízení a kontrole veřejných financí).

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. Může zde být specifikován např. mandát k vykonávání následných veřejnosprávních kontrol, 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 auditu¹⁰.

Čl. VII

Působnost interního auditu

- (1) Útvar interního auditu poskytuje vedoucímu orgánu veřejné správy a vedoucím zaměstnancům nezávislé ujištění a poradenství k přiměřenosti a účinnosti procesů řízení, řízení rizik a k vnitřnímu kontrolnímu systému v orgánu veřejné správy. Je-li to aktuální, předkládá vedoucímu orgánu veřejné správy a příslušným vedoucím zaměstnancům svá doporučení.
- (2) Působnost interního auditu zahrnuje všechny činnosti, majetek a zaměstnance orgánu veřejné správy.
- (3) V rámci výkonu interního auditu v orgánu veřejné správy útvar interního auditu¹¹
 - a. prověřuje plnění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy,
 - b. prověřuje dodržování zákona o řízení a kontrole veřejných financí, jiných právních předpisů, přímo použitelných předpisů Evropské unie a vnitřních předpisů orgánu veřejné správy, včetně dodržování zásad řízení a kontroly veřejných financí a přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému, a
 - c. provádí poradenskou činnost pro orgán veřejné správy, u kterého interní audit vykonává.
- (4) Na povaze a rozsahu poradenské činnosti se útvar interního auditu vždy dohodne s vedoucím orgánu veřejné správy nebo s vedoucími zaměstnanci požadujícími poradenské služby za podmínky, že interní audit nepřebírá manažerskou odpovědnost. Příležitosti ke zvyšování efektivity řízení, řízení rizik a vnitřního kontrolního systému identifikované během poradenské činnosti budou sděleny příslušné úrovni vedení orgánu veřejné správy.

6.2. Povinnosti interního auditu

V této části jsou specifikovány povinnosti interních auditorů a také vedoucího útvaru interního auditu. Interní auditori 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 auditora¹². 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 (standard 9.3 Metodiky)¹³.

Čl. VIII

Povinnosti interního auditu

- (1) Interní auditori
 - a. dodržují Globální standardy, včetně zásad etiky a profesionality, kterými jsou integrita, objektivita, kompetence, náležitá odborná péče a důvěrnost,

¹⁰ Musí být zajištěn soulad s ustanovením § 16 písm. d) zákona o řízení a kontrole veřejných financí a standardem 7.1 Organizační nezávislost, viz též kapitola 3 tohoto metodického materiálu.

¹¹ Viz ustanovení § 19 odst. 6 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.

¹² Etický kodex může být samostatným dokumentem vydaným vedoucím útvaru interního auditu, popř. může jeho funkci plnit odkaz na Doménu II Globálních standardů. Při tvorbě vlastního etického kodexu interních auditorů lze vycházet z [Metodického pokynu CHJ č. 28 – Etický kodex IA](#).

¹³ V podrobnostech viz [Stanovisko CHJ č. 8/2025 k publikaci vnitřních předpisů a metodik za účelem zajištění souladu s Globálními standardy interního auditu](#).



- b. 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,
- c. dodržují etický kodex interního auditora a podporují a prosazují kulturu založenou na etice v orgánu veřejné správy,
- d. jednání, které je v rozporu s etickými očekáváním orgánu veřejné správy, řeší v souladu s příslušnými zásadami a nastavenými postupy,
- e. šetří práva a právem chráněné zájmy auditovaných osob,
- f. používají takové prostředky, které auditované osoby nejméně zatěžují a umožňují dosáhnout účelu interního auditu,
- g. podle možností vychází auditovaným osobám a zainteresovaným subjektům vstříc,
- h. postupují tak, aby nevznikaly zbytečné průtahy.

(2) Vedoucí útvaru interního auditu odpovídá za

- a. vypracování a plnění strategie interního auditu¹⁴, střednědobého a ročního plánu interního auditu sestavovaného na základě vyhodnocení rizik, které zohledňují podněty vedoucího orgánu veřejné správy a vedoucích zaměstnanců,
- b. pravidelnou kontrolu a případnou aktualizaci plánů v reakci na změny relevantních okolností.
- c. zajištění realizace operativních (mimořádných) interních auditů vyžádaných vedoucím orgánu veřejné správy,
- d. zajištění realizace poradenské činnosti, na nichž se dohodne s vedoucím orgánu veřejné správy nebo s vedoucím zaměstnancem,
- e. 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,
- f. sledování zjištění z interních auditů a potvrzování implementace doporučení nebo akčních plánů vedoucímu orgánu veřejné správy,
- g. zajištění dostatečných kompetencí a kvalifikace zaměstnanců v rámci útvaru interního auditu potřebných ke splnění požadavků Globálních standardů a plnění úkolů interního auditu,
- h. identifikování a zohledňování nových trendů a úspěšných postupů nebo vznikajících problémů, které by mohly ovlivnit výkon interního auditu nebo orgánu veřejné správy,
- i. 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 služeb¹⁵,
 - etického jednání interních auditorů, prevence a způsobů řešení jeho porušení (Etický kodex) a
 - zajištění a zvyšování kvality interního auditu.

¹⁴ Strategie interního auditu může být součástí střednědobého plánu interního auditu.

¹⁵ Viz standard 9.5 Koordinace a možnost se spolehnout.



6.3. Oprávnění interního auditu

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

Čl. IX Oprávnění interního auditu

- (1) Interní auditor je v souvislosti s prováděním interních auditů oprávněn
- vstupovat na jednotlivá pracoviště,
 - 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, videozáznamy¹⁶, 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.

6.4. 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 zohledňuje povinnosti vyžadované zákonem o řízení a kontrole veřejných financí, ale je vhodné jej 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 systému a všech rizicích vyplývajících z činnosti orgánu veřejné správy nebo jeho organizačních útvarů,
 - 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.

¹⁶ Audiozáznam a videozáznam lze použít jen v případě, že s tím zaznamenávaná osoba vysloví souhlas.



- (2) Vedoucí zaměstnanec auditovaného organizačního útvaru je oprávněn
- písemně se vyjádřit k návrhu auditní zprávy ve lhůtě do 15 dnů ode dne předání návrhu auditní zprávy, není-li určena lhůta delší. Z vyjádření musí být zřejmé, proti jaké části návrhu auditní zprávy směřuje, a musí obsahovat odůvodnění. Vyjádření auditovaného organizačního útvaru je přílohou auditní zprávy.
 - obdržet od vedoucího útvaru interního auditu písemné vypořádání k jeho vyjádření k návrhu auditní zprávy, které bude součástí auditní zprávy.
- (3) Vedoucí zaměstnanec auditovaného organizačního útvaru je povinen
- ve lhůtě určené útvarem interního auditu navrhnout opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků a lhůtu pro jejich splnění. Nenavrhne-li opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků, svůj postup písemně odůvodní.
 - ve lhůtě určené útvarem interního auditu písemně informovat útvar interního auditu o plnění opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků.

7. Zajišťování a zvyšování kvality interního auditu

Povinnost vedoucího útvaru interního auditu vypracovat a udržovat program pro zajišťování a zvyšování kvality interního auditu vychází především ze standardu 8.3 Kvalita. Program musí zahrnovat všechny aspekty fungování interního auditu a musí obsahovat postupy jak pro interní, tak pro externí hodnocení kvality. Kvalita interního auditu je vyhodnocována především kombinací míry dosažení výkonnostních cílů interního auditu a míry dosažení souladu s Globálními standardy při současném souladu s legislativními požadavky.

Program kvality by měl mít ideálně formu samostatného metodického materiálu závazného pro všechny zaměstnance útvaru interního auditu¹⁷. Vedoucí útvaru interního auditu v něm musí zohlednit zejména standardy 8.3, 8.4 a standardy principu 12 Zvyšujte kvalitu a příslušná ustanovení zákona o řízení a kontrole veřejných financí, která ke kvalitě interního auditu výslovně upravují pouze externí hodnocení kvality (§ 26 a § 27) a reportování výsledků programu kvality [§ 28 odst. 2 písm. f)].

Ve statutu k tomuto tématu musí být, kromě klíčových odpovědností vedoucího útvaru interního auditu, upraveny i požadavky Globálních standardů na komunikaci při přípravě a vyhodnocování programu kvality.

Čl. XI

Zajišťování a zvyšování kvality interního auditu

- (1) Vedoucí interního auditu odpovídá za to, že útvar interního auditu neustále usiluje o zlepšení. Pro hodnocení pokroku stanovuje cíle útvaru interního auditu a měřítka výkonu, jak hodnotit provádění zakázek interního auditu, interní auditory a útvar interního auditu. Po projednání cílů s vedoucím orgánem veřejné správy a vrcholovým vedením předloží vedoucí útvaru interního auditu cíle ke schválení vedoucímu orgánu veřejné správy.
- (2) Vedoucí útvaru interního auditu odpovídá za vypracování a pravidelné aktualizace programu pro zajišťování a zvyšování kvality, který zahrnuje metodické postupy pro externí a interní

¹⁷ Viz samostatný [Metodický pokyn CHJ č. 20 – Program pro zajišťování a zvyšování kvality interního auditu](#).



hodnocení kvality interního auditu. Program a jeho aktualizace projednává vedoucí útvaru interního auditu s vedoucím orgánu veřejné správy.

- (3) Součástí programu zajišťování a zvyšování kvality je plán pro externí hodnocení kvality, které musí být provedeno alespoň jednou za pět let. Plán pro externí hodnocení kvality schvaluje vedoucí orgánu veřejné správy.
- (4) Vedoucí útvaru interního auditu musí pravidelně, alespoň jednou ročně, s vedoucím orgánu veřejné správy a vrcholovým vedením komunikovat výsledky interního hodnocení kvality a akčních plánů k řešení nedostatků a využití příležitostí ke zlepšení útvaru interního auditu. Výsledky externího hodnocení kvality jsou komunikovány po jeho dokončení.

8. 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

- (1) Tento Statut nabývá účinnosti dnem [.....].

Zpracoval [...]

vedoucí/ředitel [...]

Schválil [...]

vedoucí orgánu veřejné správy

9. Přílohy

Příloha č. 1: Statut pro jednočlenné útvary interního auditu (doporučený vzor)



Název: Metodický pokyn CHJ č. 5 – Statut interního auditu: Doporučený vzor

Autor: Ministerstvo financí, odbor Centrální harmonizační jednotka
Vydavatel: Ministerstvo financí, Letenská 15, 118 10 Praha 1
Vydání: třetí aktualizované vydání, první vydání 2018
Rok vydání: 2026
ISBN: ISBN 978-80-7586-125-2 (online)