



Program zajišťování a zvyšování kvality interního auditu

Pro jednočlenné útvary interního auditu



Program zajišťování a zvyšování kvality interního auditu

ČI. I Preambule

- (1) Interní auditor postupuje při výkonu interního auditu v souladu se zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, Globálními standardy interního auditu vydanými Institutem interních auditorů (dále jen „*Globální standardy*“), Statutem interního auditu¹ a dalšími jím zpracovanými metodikami.
- (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 jednočlenného útvaru interního auditu.

Interní hodnocení kvality interního auditu

ČI. II Monitoring

- (1) Interní auditor zodpovídá za provádění průběžného monitoringu nad vykonávanými ujišťovacími a poradenskými zakázkami. Průběžný monitoring se provádí formou následného ověření plnění a správnosti jednotlivých kroků auditní zakázky na základě checklistů zpracovaných v příloze, a to vždy po ukončení jednotlivých fází auditní zakázky.
- (2) V případě interního auditu provede interní auditor následné ověření správnosti vždy
 - a. před konečným vydáním programu interního auditu,
 - b. před konečným vydáním návrhu auditní zprávy a
 - c. po ukončení interního auditu a zaevidování schválených opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků z interního auditu.
- (3) V případě poradenské zakázky většího rozsahu provede interní auditor následné ověření správnosti vždy
 - a. před konečným vydáním programu poradenské zakázky a
 - b. před konečným vydáním zprávy.
- (4) Následným ověřením správnosti podle checklistu interní auditor potvrzuje soulad celkového provedení zakázky se zákonem o řízení a kontrole veřejných financí a s Globálními standardy, a to zejména u všech pracovních dokumentů uvedených v příloze².
- (5) Po projednání výsledků auditní zakázky interní auditor požádá auditovaný subjekt o poskytnutí zpětné vazby formou dotazníku uvedeného v příloze³. Je-li to účelné, může si vyžádat zpětnou vazbu i od dalších zainteresovaných subjektů.

¹ Uvedte konkrétní název vnitřního předpisu, který ve Vašem orgánu veřejné správy plní funkci statutu interního auditu.

² Viz příloha č. 1 metodického pokynu CHJ č. 20.

³ Viz příloha č. 2 metodického pokynu CHJ č. 20.



- (6) Po skončení auditní zakázky interní auditor provede vyhodnocení průběhu auditní zakázky, zpětné vazby zainteresovaných subjektů a příležitostí pro zvýšení kvality a svých dovedností. Vyplynou-li z vyhodnocení příležitosti ke zlepšení interního auditu, stanoví opatření k jejich naplnění. Výsledky vyhodnocení zdokumentuje a využije při ročním hodnocení kvality interního auditu, nastavování klíčových ukazatelů výkonnosti u interního auditu a sestavování vzdělávacího plánu.
- (7) V případě, že k účasti na interním auditu bude přizvaná jiná osoba nebo osoby, budou v rámci tohoto interního auditu vzájemně provádět supervizi v rozsahu přiměřeném kompetencím těchto osob. Rozsah bude určen ve fázi plánování auditní zakázky.
- (8) Za účelem zvyšování kvality při provádění zakázek může interní auditor využít asistenci osoby nebo osob vně útvaru interního auditu, které mají potřebné kompetence⁴. Při tom musí být dodržen princip 5 Zachování důvěrnosti Globálních standardů.

Čl. III

Pravidelná sebehodnocení

- (1) Interní auditor zodpovídá za pravidelná sebehodnocení jednočlenného útvaru interního auditu (dále jen „*pravidelné sebehodnocení*“), která se zohledňují v ročním plánu interního auditu.
- (2) Pravidelná sebehodnocení provádí interní auditor, který k tomu může zajistit asistenci osoby nebo osob vně útvaru interního auditu, mají-li potřebné kompetence.
- (3) Při pravidelném sebehodnocení se posuzuje
 - a. soulad se zákonem o řízení a kontrole veřejných financí a se všemi Globálními standardy,
 - b. soulad se Statutem interního auditu,
 - c. dosažení cílů souvisejících s interním auditem⁵, 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 průběžného monitoringu.
- (4) Pravidelné sebehodnocení se provede 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 interního auditora a zainteresované osoby, na jejichž základě lze získat subjektivní i odborné názory interního auditora a zainteresovaných osob,
 - b. vyhodnocování komentářů vedoucích a ostatních zaměstnanců, zpravidla obsažených ve stanoviscích k jednotlivým auditním zakázkám nebo v osobní komunikaci,
 - c. vyhodnocování pohovorů se zainteresovanými osobami, jejichž prostřednictvím lze získat názory o očekáváních, přínosech a vnímání interního auditu,

⁴ Například IT specialista nebo právník.

⁵ Cíle vycházejí ze Statutu interního auditu a strategie interního auditu a musí být kvantifikovány v akčních plánech vypracovaných interním auditorem se zohledněním výsledků hodnocení kvality interního auditu. Dále se může hodnotit také plnění plánů interního auditu nebo plánů vzdělávání interních auditorů.



- d. ověřování na konkrétních provedených interních auditech, přičemž se hodnotí auditní dokumentace,
 - e. vyhodnocování souladu s právními předpisy, Globálními standardy a metodikami interního auditu podle předem připravených checklistů.
- (6) Výstupem pravidelného sebehodnocení je zpráva vyhotovená interním auditorem, jejíž přílohou je akční plán, který obsahuje opatření k naplnění příležitostí ke zlepšení interního auditu, pokud z pravidelného sebehodnocení vyplynula.
- (7) Interní auditor o výsledcích interního hodnocení kvality souhrnně informuje vedoucího orgánu veřejné správy v rámci roční zprávy o výsledcích interního auditu⁶.

Externí hodnocení kvality Čl. IV

- (1) Interní auditor zodpovídá za vypracování a plnění plánu pro externí hodnocení kvality⁷. 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 regulatorní 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 schvaluje vedoucí orgánu veřejné správy.
- (4) Interní auditor spolupracuje s příslušnými útvary orgánu veřejné správy⁸ 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 auditu⁹,

⁶ Interní auditor může výsledky pravidelného sebehodnocení komunikovat i jinak, např. předkládáním zpráv z pravidelného sebehodnocení vedoucímu orgánu veřejné správy po jeho dokončení.

⁷ 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 interní auditor zvolí, bude upraveno i znění Programu kvality, případně dalších metodik.

⁸ 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 právními předpisy a vnitřními předpisy orgánu veřejné správy.

⁹ 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.



- d. předání a komunikace výsledků externího hodnocení¹⁰.
- (5) V případě sebehodnocení s nezávislou validací interní auditor 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) Interní auditor při realizaci externího hodnocení kvality zajistí pro externího hodnotitele nebo hodnotící tým
- a. plnou součinnost,
 - b. přístup ke všem relevantním informacím, záznamům a dokladům,
 - c. odpovídající podmínky a další součinnost pro řádný výkon externího hodnocení.
- (7) Po převzetí zprávy o externím hodnocení kvality interní auditor 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.

Vyhodnocování kvality interního auditu Čl. V

- (1) Interní auditor 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 § 28 odst. 2 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.
- (2) Výsledky vyhodnocování kvality jsou
- a. informace o výsledcích interních a externích hodnocení kvality¹¹, 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 interního auditora 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.
- (3) Výkonové cíle na další období, včetně akčních plánů, předloží interní auditor vedoucímu orgánu veřejné správy ke schválení¹² současně s roční zprávou o výsledcích interního auditu. Opatření schválená v akčních plánech se sledují postupem pro sledování výsledků z interního auditu.

¹⁰ Výstupy budou zpravidla komunikovány předáním písemné zprávy externího hodnotitele nebo hodnotícího týmu vedoucímu orgánu veřejné správy a internímu auditorovi a projednány s vedoucí orgán veřejné správy.

¹¹ Výsledky průběžného monitoringu jsou k dispozici každoročně, externí hodnocení a pravidelné sebehodnocení se zohlední v případě, že bylo v daném hodnoceném období realizováno.

¹² Interní auditor 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. Je vhodné, aby výkonostních cílů schvalovaných vedoucí orgán veřejné správy nebylo více než cca 2 až 4, pak zůstává směřování útvaru interního auditu přehledné a nerozměňuje se do méně podstatných detailů. Je třeba dbát na to, aby byly stanoveny takové cíle pro výkon, které přispívají k dosahování žádoucích výstupů a jsou ve všech oblastech výstupů vyvážené: z hlediska očekávání zainteresovaných



- (4) Po schválení výkonových cílů útvaru interního auditu vedoucím orgánu veřejné správy interní auditor tyto cíle může dále rozpracovat do komplexnějšího souboru výkonových cílů a zohlední je také ve svém vzdělávacím plánu.

subjektů, závěrů pokrývajících orgán veřejné správy jako celek, z hlediska potřeby lidských zdrojů, finanční a provozní efektivity, vzdělávání a rozvoje.