

Pokyn
č. 4/2017 Ministerstva spravedlnosti
ze dne **12.4.2017**, čj. MSP-9/2017-OIA-SP/23,

o interním auditu

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

§ 1

Předmět úpravy

(1) Tento pokyn upravuje výkon interního auditu v organizační složce státu Ministerstvo spravedlnosti (dále jen „ministerstvo“).

(2) Výkon interního auditu se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu obsaženými v Mezinárodním rámci profesní praxe interního auditu (dále jen standardy pro interní audit)¹⁾ a tímto pokynem.

§ 2

Základní pojmy

Pro účely tohoto pokynu se rozumí:

- a) interním auditorem státní zaměstnanec nebo zaměstnanec pověřený výkonem interního auditu,
- b) auditorskou skupinou skupina interních auditorů a přizvaných osob vykonávajících interní audit na základě pověření,
- c) vedoucím auditorské skupiny interní auditor pověřený vedením auditorské skupiny,
- d) auditovanou osobou ministerstvo nebo sekce, odbor a oddělení ministerstva (dále jen „organizační útvar“), u kterého je připravován nebo vykonáván interní audit,
- e) auditní zprávou zpráva o zjištěních z provedeného auditu podle jiného právního předpisu²⁾,
- f) mezitímní zprávou průběžná (prozatímní) zpráva z prováděného auditu, která je zpracována přiměřeně podle § 18,
- g) rizikem možnost, že dojde k události, která bude mít negativní vliv na dosažení

¹⁾ § 5 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

<https://na.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Standards.aspx>

²⁾ § 31 odst. 1) zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- stanovených cílů ministerstva,
- h) předběžným šetřením činnost interního auditu před zahájením výkonu auditu, jejímž cílem je seznámit se s obecnou a specifickou problematikou (procesy, činnosti), která bude podrobena auditu,
 - i) auditní stopou pořízené a uchované dokumenty a záznamy související s průběhem interního auditu, ze kterých lze zpětně ověřit posloupnost výkonu interního auditu, postupy auditorské skupiny a auditované osoby,
 - j) podjatostí stav, kdy interní auditor nebo přizvaná osoba je, s ohledem na svůj poměr k předmětu auditu a k auditovaným osobám, nezpůsobilý k nestrannému nebo nezaujatému posuzování věci,
 - k) zaměstnancem státní zaměstnanec³⁾ nebo zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu⁴⁾,
 - l) vedoucím zaměstnancem představený³⁾ nebo vedoucí zaměstnanec v pracovním poměru⁴⁾,
 - m) přizvanou osobou specialista nebo odborník v určitém oboru, který je přizván k posouzení věcné stránky předmětu interního auditu a bylo mu vydáno pověření ministrem spravedlnosti (dále jen „ministr“),

§ 3

Postavení interního auditu

(1) Interní auditoři musí být při výkonu své činnosti nezávislí na všech činnostech, které auditují. Nezávislost umožňuje interním auditorům, bez působení vnitřních a vnějších vlivů, vyjadřovat nestranné a objektivní názory a závěry důležité pro rádné provádění auditů. Ohrožení nezávislosti nebo objektivity musí být posuzováno jednotlivými auditory nebo přizvanými osobami vůči vlastní osobě. Vedoucí auditorské skupiny posuzuje nezávislost a objektivitu po celý průběh interního auditu.

(2) Interní auditoři nesmí být pro zaručení nezávislosti a objektivity výkonu interního auditu zapojeni do procesů nastavování vnitřních řídících a kontrolních systémů ministerstva a ostatních přímo souvisejících činností. Interní auditoři nesmí zavádět postupy nebo řídicí a kontrolní mechanismy, připravovat výkazy či účastnit se výkonu činností v ministerstvu, které sami v rámci interního auditu zkoumají nebo vyhodnocují. Interní auditoři působí pouze formou doporučení z provedeného auditu a formou poskytování související konzultační činnosti.

(3) Při výkonu interního auditu a při sdělování výsledků nesmí do činností interních auditorů nikdo zasahovat.

(4) Interní auditoři nesmí být zapojeni do systému řízení rizik v ministerstvu ani tato v rámci ministerstva řídit.

³⁾ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

§ 4

Typy interního auditu

(1) Interní audit zahrnuje zejména:

- a) audit shody, který je zaměřený na hodnocení, zda jsou dodržovány a v praxi správně aplikovány právní předpisy a vnitřní předpisy při řízení a ostatních činnostech ministerstva,
- b) audit systému, který prověřuje a hodnotí systémy zajištění příjmů orgánu veřejné správy, včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků. Jedná se o strukturovanou analýzu a hodnocení toho, do jaké míry systémy vnitřního řízení a kontroly zajišťují splnění všech cílů ministerstva.
- c) audit výkonu, který představuje posouzení toho, zda jsou veřejné zdroje užívány k plnění cílů ministerstva hospodárně, efektivně a účelně,
- d) finanční audit, který ověřuje údaje vykázané v ekonomických účetních a finančních systémech. Cílem je zjistit, zda tyto údaje věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním. Finanční audit zkoumá rovněž úplnost, průkaznost a správnost účetních záznamů o prováděných operacích, jejich věcnou správnost a to, zda jsou postupy účtování v souladu s právními předpisy a Českými účetními standardy,
- e) forenzní audit, zaměřující se na odhalování příčin a podmínek pro páchaní podvodů, zpronevěr, korupce a dalších trestněprávních jednání,
- f) audit informačních systémů, který zahrnuje nezávislé posouzení a testování bezpečného zajištění fungování systému informačních a komunikačních technologií, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití informačních a komunikačních technologií, včetně jejich vývoje a nákupu nových systémů a zařízení.

(2) Na základě požadavku ministra může být vykonán i jinak zaměřený audit.

§ 5

Důkazy

Důkazy, které si interní auditoři opatřují a kterými prokazují objektivitu auditorského zjištění, jsou zejména:

- a) doklady, na které se interní auditoři v auditní zprávě odvolávají, kopie dokladů, opisy a výpis z nich pořízené podle spisového řádu; výpis musí obsahovat označení písemnosti, z níž byl pořízen,
- b) odborná vyjádření, znalecké posudky, laboratorní analýzy a vzorky vztahující se k předmětu interního auditu,
- c) fotografické snímky, diapositivy, mikrofilmy, audiozáznamy, videozáznamy, datové záznamy apod., které musí obsahovat nebo případně z přiložené dokumentace musí být možno zjistit datum a čas jejich pořízení a jméno interního auditora, který je pořídil,
- d) písemný záznam o ověření na místě pořizovaný interními auditory v případech, kdy stav prověřovaných skutečností nelze zjistit z dokladů a ověření na místě je možné; písemný záznam o ověření na místě musí obsahovat popis stavu prověřovaných skutečností, datum a místo jeho pořízení, jméno a podpis interního auditora, který jej pořídil, a osob, které se ověření na místě zúčastnily,
- e) písemné informace, vysvětlení a stanoviska zaměstnance auditované osoby odpovědného

za předmět interního auditu, které si vyžádají interní auditori v případech, kdy neexistují doklady o prověřovaných skutečnostech (např. k určité činnosti byl vydán pouze ústní pokyn) a jejich stav není možné ověřit na místě; písemné informace, vysvětlení a stanoviska musí být stručné a věcné a musí obsahovat jméno a podpis zpracovatele, datum a místo zpracování.

§ 6

Přizvané osoby

(1) V zájmu dosažení účelu interního auditu může vedoucí oddělení interního auditu požádat ministra o schválení zapojení přizvané osoby do auditorské skupiny.

(2) Požadavek podle odst. 1 musí vedoucí oddělení interního auditu předem projednat s odborem rozvoje lidských zdrojů a upřesnit formu spolupráce.

(3) Přizvané osoby se při své činnosti v rámci výkonu interního auditu prokazují pověřením k výkonu interního auditu, které vydává ministr. Pověření k výkonu interního auditu je platné pouze za současného předložení průkazu totožnosti. Po ukončení své činnosti odevzdá přizvaná osoba pověření k výkonu interního auditu vedoucímu auditorské skupiny.

(4) Přizvané osoby mají obdobná práva a povinnosti jako interní auditori, přičemž tato práva mohou realizovat pouze cestou vedoucího auditorské skupiny.

(5) Vedoucí oddělení interního auditu je povinen průkazně poučit přizvanou osobu o jejích právech a povinnostech.

ČÁST DRUHÁ

PRÁVA A POVINNOSTI VEDOUCÍHO ODDĚLENÍ INTERNÍHO AUDITU A INTERNÍCH AUDITORŮ

§ 7

Práva a povinnosti vedoucího oddělení interního auditu

(1) Vedoucí oddělení interního auditu má přímý přístup k poradním orgánům ministra z důvodu dosažení stupně nezávislosti nezbytné pro účinné provádění interního auditu v ministerstvu, za nějž odpovídá.

(2) Vedoucí oddělení interního auditu vydává pověření k výkonu interního auditu, pokud je tento připravován a vykonáván dle schváleného ročního plánu. V případě zařazení interního auditu mimo plán dle § 15 odst. 10 vydává pověření ministr.

(3) Vedoucí oddělení interního auditu je povinen bez zbytečného odkladu informovat ministra, usoudí-li, že hrozí riziko oslabení nezávislosti a objektivity oddělení interního auditu, auditorské skupiny nebo interních auditorů.

(4) Vedoucí oddělení interního auditu je povinen informovat ministra a státního tajemníka o případech, které nelze řešit na úrovni vedoucích zaměstnanců auditovaných osob (např. oslabení úrovně vnitřního řídicího a kontrolního systému ministerstva nebo při zjištění zejména závažných rizik spojených s nebezpečím škod na majetku České republiky, zdraví a životech občanů, ohrožením výkonu veřejné správy, dobrého jména České republiky, podezřením na korupci, podvodná jednání) a dále při nutných změnách ročního plánu interního auditu.

(5) V případech uvedených v odst. 4 informuje vedoucí oddělení interního auditu současně náměstka ministra, který řídí auditovanou osobu.

§ 8

Práva interních auditorů

(1) Interní auditori jsou ve vztahu k auditované osobě v rámci předběžného šetření a výkonu interního auditu oprávněni:

- a) vstupovat, vjíždět a pohybovat se v areálech, v nichž sídlí auditovaná osoba, a to za podmínek stanovených jiným předpisem upravujícím bezpečnostní ochranu areálů,
- b) požadovat vytvoření podmínek nezbytných pro předběžné šetření a vykonání interního auditu, včetně poskytnutí telekomunikačního, kopírovacího nebo jiného technického zařízení v mře nezbytné pro výkon interního auditu,
- c) vyžadovat od zaměstnanců auditované osoby v souvislosti s vykonávaným interním auditem ústní nebo písemná vysvětlení nebo stanoviska ke zkoumané činnosti a ke zjištěným skutečnostem,
- d) seznamovat se v potřebném rozsahu se skutečnostmi vztahujícími se nebo souvisejícími s předmětem interního auditu; s utajovanými informacemi se mohou interní auditori seznamovat jen tehdy, prokáží-li se oznámením, osvědčením nebo dokladem a poučením pro přístup k utajované informaci podle jiného právního předpisu⁵⁾; se zvláštními skutečnostmi v krizovém řízení se mohou interní auditori seznamovat tehdy, prokáží-li se zápisem ve zvláštním seznamu⁶⁾ schváleném ministrem,
- e) požadovat předložení originálů dokladů, pořízení kopií dokladů, opisů nebo výpisů z nich a předložení vzorků ve lhůtách stanovených vedoucím auditorské skupiny a tyto v případě, kdy je to nezbytné pro vykonání interního auditu nebo pro potřeby řízení podle jiného právního předpisu navazujícího na vykonaný interní audit, též zajistovat a přebírat,
- f) požadovat vstup do informačních systémů v mře nutné pro výkon interního auditu, včetně pořízení výstupu z nich,
- g) při výkonu interního auditu nahlížet do všech automatizovaných informačních systémů používaných v ministerstvu bez možnosti provádění změn dat v těchto systémech,

⁵⁾ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁾ Ustanovení § 27 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- h) používat pro dokumentování záznamovou techniku (např. diktafon, fotoaparát, videokameru) za dodržení zásad případného zvláštního režimu v zařízení, kde je interní audit vykonáván,
- i) předkládat doporučení k nápravě zjištěných nedostatků.

(2) Interní auditoři jsou oprávněni jednat se všemi zaměstnanci bez ohledu na jejich postavení v hierarchii řízení ministerstva.

(3) Interní auditoři jsou oprávněni vyžadovat od vedoucích zaměstnanců odpovědných za řízení auditované činnosti součinnost potřebnou pro rádné vykonání interního auditu.

(4) Interní auditoři mohou požadovat podání odborného vyjádření, znaleckého posudku a zpracování laboratorní analýzy vztahujících se k předmětu interního auditu od organizačních útvarů ministerstva, organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací zřízených ministerstvem k plnění úkolů v oboru jeho působnosti nebo organizačních složek státu zřízených právním předpisem, ke kterým ministerstvo vykonává zřizovatelské funkce nebo podání odborného vyjádření od ostatních ministerstev a správních úřadů, případně jednotlivých odborníků.

§ 9

Povinnosti interních auditorů

Interní auditoři jsou při předběžném šetření a při výkonu interního auditu povinni:

- a) prokázat se vedoucímu zaměstnanci auditované osoby pověřením k výkonu interního auditu,
- b) prokázat se vedoucímu zaměstnanci auditované osoby dokladem opravňujícím seznamovat se s utajovanými informacemi v případě, kdy výkon interního auditu s nimi souvisí,
- c) prokázat se vedoucímu zaměstnanci auditované osoby zápisem ve zvláštním seznamu schváleném ministrem⁵⁾ v případě, kdy předmětem interního auditu je oblast krizového řízení,
- d) respektovat práva a právem chráněné zájmy zaměstnanců auditované osoby, včetně ochrany jejich osobních údajů,
- e) zjistit skutečný stav předmětu interního auditu,
- f) doložit zjištěné skutečnosti důkazy,
- g) vydat vedoucímu zaměstnanci auditované osoby potvrzení o zajištění a převzetí originálů dokladů a vzorků, které je nezbytné převzít pro vykonání interního auditu; po ukončení interního auditu jsou interní auditoři povinni tyto doklady a vzorky vrátit, nebudou-li použity jako důkazy v řízení podle jiného právního předpisu navazujícího na vykonaný interní audit,
- h) při zjištění podezření, že došlo k naplnění skutkové podstaty trestného činu, ihned zajistit originály účetních dokladů a dalších důkazních materiálů a záznamů a vydat o tom potvrzení auditované osobě; získané poznatky je interní auditor povinen zpracovat do formy oznámení a předat je spolu s důkazy bez zbytečného odkladu cestou vedoucího oddělení interního auditu ministrovi a informovat státního tajemníka; obecná povinnost oznámení orgánům činným v trestním řízení tímto postupem zůstává nedotčena,
- i) v případě závažných zjištění, jejichž řešení nesnese odkladu, zpracovat mezitímní zprávu, která obsahuje vyjádření interních auditorů k dané věci, včetně rizik, pokud by nedošlo k okamžité nápravě; mezitímní zpráva se předkládá vedoucímu zaměstnanci auditované

osoby a vedoucímu oddělení interního auditu, v závažných případech uvedených v § 7 odst. 3 a 4 přímo ministrovi,

- j) po ukončení interního auditu zpracovat auditní zprávu,
- k) zachovávat mlčenlivost, a to i do budoucna, o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v průběhu interního auditu, a nezneužít znalostí těchto skutečností,
- l) oznámit vedoucímu oddělení interního auditu skutečnosti, které by mohly být důvodem k vyloučení interního auditora z interního auditu podle § 11,
- m) povolit pořízení kopíí originálů dokumentů, pokud interní auditoři rozhodli o zajištění originálů podle písmen g) a h). Toto povolení zapíší interní auditoři do potvrzení o zajištění a převzetí originálů.

§ 10

Povinnosti vedoucího auditorské skupiny

(1) Kromě povinností uvedených v § 9 je vedoucí auditorské skupiny při předběžném šetření a při výkonu interního auditu povinen:

- a) řídit činnost auditorské skupiny včetně přizvaných osob,
- b) oznámit vedoucímu zaměstnanci auditované osoby zahájení předběžného šetření v rámci přípravy na interní audit,
- c) zpracovat program interního auditu,
- d) oznámit vedoucímu zaměstnanci auditované osoby zahájení výkonu interního auditu a současně jej prokazatelně seznámit s programem interního auditu,
- e) oznámit vedoucímu zaměstnanci auditované osoby nesplnění povinností auditované osoby podle § 13,
- f) projednat s vedoucím zaměstnancem auditované osoby mezitímní zprávu, pokud je zpracována,
- g) projednat s vedoucím zaměstnancem auditované osoby návrh auditní zprávy podle § 19,
- h) analyzovat stanovisko auditované osoby k návrhu auditní zprávy a zpracovat písemné vypořádání stanoviska auditované osoby k návrhu auditní zprávy,
- i) projednat s vedoucím zaměstnancem auditované osoby auditní zprávu podle § 19,
- j) zpracovat informaci o interním auditu pro ministra.

(2) Vedoucí auditorské skupiny odpovídá za to, že:

- a) interní audit byl vykonán v souladu s právními předpisy, interními akty řízení a standardy pro interní audit,
- b) auditní zpráva je objektivně pravdivá, přesná, úplná, včasná a všechna zjištění jsou doložena důkazy,
- c) doporučení k přijetí opatření k výsledkům interního auditu jsou adekvátní obsahu auditního zjištění, srozumitelná, realizovatelná, jednoznačná a přínosná z hlediska přidané hodnoty ve prospěch ministerstva,
- d) byl dodržen program auditu, cíle auditu a termín předložení auditní nebo mezitímní zprávy,
- e) došlo k důslednému vypořádání stanoviska auditované osoby k návrhu auditní zprávy.

§ 11

Vyloučení interního auditora z interního auditu

(1) Z interního auditu je vyloučen interní auditor, který v auditovaném období odpovídá za předmět tohoto interního auditu nebo u kterého jsou důvodné pochybnosti o jeho nepodjatosti.

(2) Interní auditor je povinen oznámit vedoucímu oddělení interního auditu skutečnosti, které mohou být důvodem k jeho vyloučení z interního auditu bez zbytečného odkladu poté, co se o těchto skutečnostech dozvěděl.

(3) Vedoucí oddělení interního auditu vydá bez zbytečného odkladu písemné rozhodnutí o vyloučení interního auditora z interního auditu, vyhodnotí-li důvody pro jeho vyloučení za opodstatněné. Proti tomuto rozhodnutí nelze podat odvolání ani jiný opravný prostředek.

(4) Rozhodnutí podle odst. 3 se doručí auditované osobě, pokud podala oznámení o skutečnostech, které mohou být důvodem k vyloučení interního auditora z interního auditu podle § 12 odst. 2 písm. b.

(5) Do vydání rozhodnutí podle odst. 3 může interní auditor, u kterého jsou důvodné pochybnosti o jeho nepodjatosti, vykonávat v průběhu interního auditu pouze činnosti, které nesnesou odkladu. Jestliže bylo rozhodnuto o vyloučení interního auditora z interního auditu, učiní vedoucí oddělení interního auditu opatření nezbytná k zajištění dalšího průběhu interního auditu.

(6) Pro přizvané osoby se ustanovení odst. 1 až 4 použije přiměřeně.

(7) Při rozhodování o vyloučení interního auditora z interního auditu se neuplatní procesní postup podle správního řádu.

ČÁST TŘETÍ

PRÁVA A POVINNOSTI AUDITOVANÝCH OSOB

§ 12

Práva auditované osoby

(1) Zaměstnanci auditované osoby jsou oprávněni:

- a) seznámit se s programem interního auditu,
- b) odepřít poskytnutí informace, vysvětlení nebo stanoviska v případě, kdy by tím způsobili nebezpečí trestního stíhání, postihu za přestupek nebo jiný správní delikt sobě nebo osobám blízkým nebo by mohlo dojít k neoprávněnému nakládání s utajovanými informacemi nebo informacemi z oblasti krizového řízení.

(2) Vedoucí zaměstnanec auditované osoby je kromě skutečností uvedených v odst. 1 oprávněn:

- a) žádat cestou vedoucího oddělení interního auditu změnu termínu zahájení výkonu interního auditu, přičemž tento požadavek musí být náležitě odůvodněn (např. vážné provozní důvody, plnění neodkladných pracovních nebo služebních povinností apod.),
- b) podat podle § 11 oznámení o skutečnostech, které mohou být důvodem k vyloučení interního auditora z interního auditu,

- c) podat stanovisko k návrhu auditní zprávy a k mezitímní zprávě.

§ 13

Povinnosti auditované osoby

(1) Vedoucí zaměstnanec auditované osoby je povinen vytvořit interním auditorům podmínky pro vykonání předběžného šetření a pro výkon interního auditu. Vedoucí zaměstnanec auditované osoby a zaměstnanci auditované osoby jsou povinni se zdržet činností, které by mohly narušit výkon interního auditu nebo ohrozit jeho dokončení, a poskytnout součinnost odpovídající právům interních auditorů uvedeným v § 8.

(2) Vedoucí zaměstnanec auditované osoby je kromě plnění povinností uvedených v odst. 1 povinen rovněž:

- a) seznámit se s obsahem auditní zprávy a převzít její jeden výtisk,
- b) bez zbytečného odkladu přijmout účinná opatření, je-li mu předána mezitímní zpráva podle § 9 písm. i,
- c) podat v dohodnuté lhůtě, dle § 19 odst. 6 písm. c, písemnou zprávu o přijatých opatřeních na základě doporučení z interního auditu, včetně termínu jejich realizace (dále jen „akční plán“).
- d) v případě nenavržení opatření směřujících k odstranění zjištěných nedostatků zpracovat písemné odůvodnění.

ČÁST ČTVRTÁ

PLÁNOVÁNÍ

§ 14

Střednědobý plán

(1) Oddělení interního auditu zpracovává střednědobý plán interního auditu na období 5 let v souladu s jiným právním předpisem⁷⁾ a standardy pro interní audit.

(2) Střednědobý plán interního auditu je zpracováván na základě výsledků objektivního hodnocení rizik zpracovaných vedoucími zaměstnanci a stanoví priority a odráží potřeby ministerstva z hlediska dosavadních výsledků jeho činnosti a předpokládaných záměrů a cílů. Oddělení interního auditu provádí jednou ročně aktualizaci střednědobého plánu interního auditu.

(3) Střednědobý plán interního auditu schvaluje po projednání s vedoucím oddělení interního auditu ministr.

(4) Vedoucí oddělení interního auditu zabezpečí zveřejnění střednědobého plánu interního auditu v síti INTRANET způsobem umožňujícím dálkový přístup.

⁷⁾ § 30 odst. 1 a 2 zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Roční plán

(1) Roční plán interního auditu zpracovává oddělení interního auditu na základě výsledků objektivního hodnocení rizik zpracovaných vedoucími zaměstnanci s přihlédnutím k výsledkům kontrol vykonaných v ministerstvu vnějšími kontrolními orgány a k výsledkům vlastní auditní a kontrolní činnosti.

(2) Roční plán interního auditu vychází ze střednědobého plánu interního auditu, upřesňuje věcné zaměření, typ auditu, cíle, časové rozvržení interních auditů v daném roce a lidské zdroje.

(3) Do ročního plánu interního auditu se zahrnují interní audity, které jsou na základě jiného právního předpisu nebo na základě rozhodnutí ministra stanoveny jako povinné v kalendářním roce.

(4) Organizační útvary ministerstva jsou povinny oddělení interního auditu poskytnout do 15. ledna, cestou náměstků pro řízení sekcí, jako podklad pro zpracování ročního plánu interního auditu na kalendářní rok:

- a) náměty pro sestavení ročního plánu interního auditu,
- b) vyhodnocení předpokládaných rizik souvisejících s plněním jim stanovených úkolů v nadcházejícím roce,
- c) informaci o výsledcích řídící kontroly za uplynulý rok.

(5) Organizační útvary ministerstva organizačně začleněné mimo sekce poskytují podklady dle odst. 4 oddělení interního auditu přímo.

(6) Na vyžádání oddělení interního auditu jsou organizační útvary ministerstva povinny předložit:

- a) protokoly z vykonaných veřejnosprávních kontrol,
- b) výsledné materiály z kontrol vykonaných vnějšími kontrolními orgány.

(7) Návrhy na vykonání konkrétního interního auditu mohou oddělení interního auditu předkládat náměstci ministra a státní tajemník. Organizační útvary ministerstva mohou předkládat návrhy na vykonání konkrétního interního auditu jako součást podkladů poskytovaných útvaru interního auditu podle odst. 4.

(8) Roční plán interního auditu schvaluje ministr po jeho předchozím projednání s vedoucím oddělení interního auditu.

(9) Vedoucí oddělení interního auditu zabezpečí zveřejnění ročního plánu interního auditu v síti INTRANET způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(10) Ve zvláště odůvodněných případech může vedoucí oddělení interního auditu na žádost ministra operativně zařadit výkon auditu mimo schválený roční plán.

(11) Oddělení interního auditu provede minimálně jednou ročně celkové prověření a hodnocení účinnosti přijatých a splněných opatření formou samostatného auditu.

ČÁST PÁTÁ

PRŮBĚH INTERNÍHO AUDITU

§ 16

Předběžné šetření

Předběžné šetření je zahájeno oznámením o zahájení předběžného šetření k internímu auditu vedoucímu zaměstnanci auditované osoby. Jako příloha oznámení se zasílá (předkládá) pověření k výkonu interního auditu.

§ 17

Zahájení interního auditu

Interní audit je zahájen oznámením o zahájení interního auditu vedoucímu zaměstnanci auditované osoby. Jako příloha oznámení se zasílá (předkládá) pověření k výkonu interního auditu a program interního auditu.

§ 18

Auditní zpráva

(1) Po vyhodnocení auditního zjištění zpracuje auditorská skupina podle schváleného programu interního auditu a v souladu se standardy pro interní audit auditní zprávu.

- (2) Auditní zpráva obsahuje zejména:
- a) náležitosti dokumentu podle spisového řádu,
 - b) zadání – podnět k vykonání auditu,
 - c) předmět auditu,
 - d) cíl auditu,
 - e) název auditované osoby,
 - f) typ auditu,
 - g) auditované období,
 - h) termín zahájení a ukončení auditu,
 - i) složení auditorské skupiny,
 - j) kritéria hodnocení,
 - k) použité metody a postupy,
 - l) metodu výběru vzorku,
 - m) obsah zprávy,
 - n) manažerské shrnutí,
 - o) zjištění z auditu
 - 1. popis zjištění,
 - 2. důkazy,
 - 3. rizika,
 - 4. doporučení,
 - p) závěr
 - 1. narušení nezávislosti a objektivity,
 - 2. porušení povinnosti auditovanou osobou,

3. soulad se standardy pro interní audit,
 4. jiné skutečnosti (např. vydání mezitímní zprávy),
- q) podpisovou doložku
1. podpisy interních auditorů,
 2. schválení zprávy vedoucím oddělení interního auditu,
 3. rozdělovník.

- (3) Jako přílohy k auditní zprávě, pokud byly vypracovány, se přikládají:
- a) stanovisko auditované osoby k návrhu auditní zprávy,
 - b) vypořádání stanoviska auditované osoby k návrhu auditní zprávy,
 - c) analýza rizik,
 - d) přehled doporučení,
 - e) akční plán (zpracovává auditovaná osoba),
 - f) mezitímní zpráva.

(4) Návrh auditní zprávy musí být zpracován do 30 dnů od ukončení výkonu interního auditu u auditované osoby.

(5) Pokud dojde k porušení zásady funkční nezávislosti a objektivity při předběžném šetření nebo výkonu interního auditu, poznamená se v auditní zprávě tato skutečnost a její dopady na interní audit.

§ 19

Projednání auditní zprávy

(1) Návrh auditní zprávy projedná vedoucí oddělení interního auditu a vedoucí auditorské skupiny s vedoucím zaměstnancem auditované osoby.

(2) Auditovaná osoba ve lhůtě do 15 dnů ode dne projednání návrhu auditní zprávy, není-li stanovena lhůta delší, může písemně vyjádřit své stanovisko k návrhu auditní zprávy.

(3) Stanovisko vedoucího zaměstnance auditované osoby podle odst. 2 musí být písemné a musí být ve stanovené lhůtě prokazatelně předáno vedoucímu auditorské skupiny, případně odesláno podle spisového rádu. K později předanému stanovisku vedoucího zaměstnance auditované osoby se nepřihlází.

(4) Vedoucí auditorské skupiny vypořádá stanovisko vedoucího zaměstnance auditované osoby k návrhu auditní zprávy a případně upraví znění auditní zprávy.

(5) Auditní zprávu schvaluje vedoucí oddělení interního auditu.

(6) Po schválení auditní zprávy projedná vedoucí oddělení interního auditu a vedoucí auditorské skupiny auditní zprávu s vedoucím zaměstnancem auditované osoby, přičemž:

- a) jej seznámí s obsahem auditní zprávy a vypořádáním stanoviska k návrhu auditní zprávy,
- b) s ním projedná auditorská zjištění a doporučení k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků, ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik, ke zdokonalování postupů a ke zlepšování řízení,
- c) s ním dohodne lhůtu pro podání písemné zprávy o opatřeních, která budou na základě doporučení z vykonaného interního auditu přijata, a termínech jejich realizace; tuto lhůtu poznamená vedoucí auditorské skupiny do záznamu o projednání auditní zprávy,

- d) předá mu jeden výtisk auditní zprávy⁸⁾ k uložení,
- e) vyžádá podpis vedoucího zaměstnance auditované osoby na záznamu o projednání auditní zprávy potvrzující projednání auditní zprávy a převzetí jejího výtisku; případné odmítnutí vedoucího zaměstnance auditované osoby projednat auditní zprávu, převzít její výtisk nebo projednání a převzetí potvrdit, poznamená vedoucí auditorské skupiny do záznamu o projednání auditní zprávy.

(7) Pokud je na základě vykonaného interního auditu nezbytné přijmout opatření mimo předmět činnosti auditované osoby, projedná vedoucí oddělení interního auditu tyto skutečnosti s vedoucím zaměstnancem včně příslušného útvaru ministerstva a dohodne s ním lhůtu pro podání písemné zprávy o opatřeních, která budou přijata, a termínech jejich realizace. Výsledky jednání se uvedou do záznamu z jednání, který je přílohou auditní zprávy.

(8) Je-li auditovaná osoba na úrovni sekce a na základě vykonaného interního auditu je nezbytné přijmout opatření mimo předmět činnosti auditované osoby, projedná vedoucí oddělení interního auditu tyto skutečnosti s náměstky ministra nebo státním tajemníkem. Současně dohodne lhůtu pro podání písemné zprávy o opatřeních, která budou přijata, a termínech jejich realizace. Výsledky jednání se uvedou do záznamu z jednání, který je přílohou auditní zprávy.

(9) Výkon interního auditu je ukončen projednáním auditní zprávy s vedoucím zaměstnancem auditované osoby podle odst. 6.

§ 20

Informace o interním auditu pro ministra

(1) Po projednání auditní zprávy podle § 19, zpracuje vedoucí auditorské skupiny informaci o interném auditu pro ministra.

(2) Informace o interném auditu se předkládá ministru „NA VĚDOMÍ“, jsou-li splněny současně následující podmínky:

- a) nejsou rozpory mezi auditovanou osobou a auditorskou skupinou ve vztahu k závěrům z auditu a auditovaná osoba přijala adekvátní opatření na základě doporučení z auditu,
- b) doporučení z auditu se vztahují pouze k auditované osobě a přijetí opatření není třeba řešit na úrovni náměstků nebo ministra,
- c) doporučení, která se nevztahují k auditované osobě, byla projednána s vedoucími zaměstnanci odpovědnými za dané oblasti a k doporučením byla přijata adekvátní opatření,
- d) nedošlo k porušení povinnosti auditované osoby,
- e) nedošlo k narušení objektivity nebo nezávislosti interních auditorů nebo celé auditorské skupiny.

(3) Informace o interném auditu se předkládá ministru „K ROZHODNUTÍ“ je-li splněna alespoň jedna z následujících podmínek:

- a) jsou rozpory mezi auditovanou osobou a auditorskou skupinou ve vztahu k závěrům z auditu, které se nepodařilo odstranit při jednáních mezi auditorskou skupinou

⁸⁾ § 63 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

- a auditovanou osobou,
- b) auditovaná osoba nepřijala opatření na základě doporučení z auditu nebo nepřijala opatření ke všem doporučením,
- c) auditovaná osoba přijala opatření na základě doporučení z auditu, avšak dle názoru interních auditorů jsou tato opatření neadekvátní zjištěním a rizikům (musí být doloženo, podle jakých kritérií bylo posouzeno),
- d) doporučení z auditu se nevztahuje pouze k auditované osobě a přijetí opatření je třeba řešit na úrovni náměstků ministra nebo ministra,
- e) došlo k porušení povinnosti auditovanou osobou,
- f) došlo k narušení objektivity nebo nezávislosti interních auditorů nebo celé auditorské skupiny.

(4) Pokud nastane situace podle odst. 3, musí být součástí informace o interném auditu doporučení k projednání auditní zprávy na poradě vedení ministerstva a současně doporučení k řešení stavu.

(5) Po projednání informace o interném auditu a auditní zprávy s ministrem zabezpečí vedoucí oddělení interního auditu předání informace a auditní zprávy náměstkům ministra, kteří řídí auditované osoby nebo jsou odpovědní za řízení auditované oblasti, případně státnímu tajemníkovi.

(6) Po projednání auditní zprávy na poradě vedení ministerstva zabezpečí vedoucí oddělení interního auditu předání závěru z porady auditované osobě a náměstkům ministra, kteří řídí auditované osoby nebo jsou odpovědní za řízení auditované oblasti, popřípadě státnímu tajemníkovi.

(7) V případě, že ze závěrů porady vedení ministerstva vyplývají úkoly k přijetí opatření na základě doporučení z interního auditu, požádá vedoucí oddělení interního auditu odpovědné osoby uvedené v odst. 6 o zpracování nebo doplnění akčního plánu.

§ 21

Monitoring

Vedoucí oddělení interního auditu zabezpečí průběžný monitoring plnění akčního plánu auditovanou osobou.

ČÁST ŠESTÁ

PODÁVÁNÍ ZPRÁV

§ 22

Roční zpráva

(1) Výsledky interního auditu za kalendářní rok jsou souhrnně uváděny v roční zprávě, kterou předkládá vedoucí oddělení interního auditu ministru nejpozději do konce ledna následujícího roku.

(2) Vedoucí oddělení interního auditu zajistí, aby roční zpráva byla po schválení ministrem zaslána na vědomí náměstkům ministra a státnímu tajemníkovi.

ČÁST SEDMÁ

PROGRAM PRO ZABEZPEČENÍ KVALITY INTERNÍHO AUDITU

§ 23

Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu

(1) Vedoucí oddělení interního auditu vypracovává a pravidelně aktualizuje v souladu se standardy pro interní audit Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu, který zahrnuje všechna hlediska funkce interního auditu.

(2) Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu je zpracován tak, aby umožnil hodnocení souladu činnosti interního auditu z hlediska definice interního auditu se standardy pro interní audit a dále umožnil hodnocení, zda se interní auditoři řídí Etickým kodexem interního auditu.

(3) Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu také hodnotí účinnost a efektivnost činností interního auditu a identifikuje příležitosti ke zlepšení.

ČÁST OSMÁ

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

§ 24

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2017



JUDr. Robert Pelikán, Ph.D.

ministr spravedlnosti