

Globální  
a lokální **Novinky**  v interním  
auditu

WORKSHOP PRO INTERNÍ AUDITORY Z VEŘEJNÉ SPRÁVY

EA Congress Hotel Aldis, [www.hotelaldis.cz](http://www.hotelaldis.cz)

17.–18. dubna 2024, Hradec Králové



[www.interniaudit.cz](http://www.interniaudit.cz)

# Diskuse k implementaci nových Globálních standardů

**Jana BÁČOVÁ, předsedkyně Výborů pro audit ve skupině ČSOB**

**František BECKERT, ředitel odboru Interní audit Ministerstvo financí ČR**

**Miroslav ČTVRTLÍK, interní auditor Katastrální úřad pro Olomoucký kraj**

**Martin PAVLUVČÍK, vedúci oddelenia legislatívy a metodiky pre kontrolu a audit Ministerstvo financí SR**

**Ladislava SLANCOVÁ, ředitelka odboru interního auditu Nejvyšší kontrolní úřad**

# Uplatňování Globálních standardů interního auditu ve veřejném sektoru

- Zákony a/nebo předpisy
- Správa a řízení společnosti a organizační struktura
- Financování

# Uplatňování Globálních standardů interního auditu ve veřejném sektoru

- Mandát
- Organizační postavení
- Nesoulad se standardy ???
- Externí hodnocení – znalost VS (činnosti a řídicích struktur)
- Transparentnost vůči stakeholderům (... , veřejnost)
- Externí ujišťování – NKÚ (spolupráce – budování vztahu, koordinace, ujišťování, singl audit – celkový názor)
  - Volební období

# Zaměření činnosti IA

## Globální standardy VS

- zajištění souladu se zákony a/nebo předpisy
- zjištění příležitostí ke zlepšení účinnosti, efektivity a hospodárnosti vládních procesů a programů
- stanovení toho, zda jsou veřejné zdroje dostatečně zabezpečeny a vhodně využívány k poskytování služeb neustranným způsobem
- posouzení toho, zda je výkonnost organizace v souladu s jejími strategickými cíli a záměry

## Zákon o finanční kontrole (320)

zjišťuje, zda

- právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti orgánu veřejné správy dodržovány,
- rizika vztahující se k činnosti orgánu veřejné správy jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
- řídicí kontroly poskytují vedoucímu orgánu veřejné správy spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,
- provozní a finanční kritéria podle § 4 jsou plněna,
- zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,
- dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů orgánu veřejné správy poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle tohoto orgánu budou splněny.

## Nový zákon o řízení a kontrole veřejných financí

- prověřuje dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů orgánu veřejné správy,
- prověřuje plnění základních zásad řízení a kontroly veřejných financí,
- prověřuje plnění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy,
- prověřuje přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému,



# Uplatňování Globálních standardů interního auditu ve veřejném sektoru

- Správa a řízení společnosti a organizační struktura
- funkce interního auditu mohou být odděleny od ostatních částí organizace a vedoucí interního auditu podléhá přímo legislativnímu orgánu, který funguje jako orgány společnosti
- funkce interního auditu mohou být umístěny na nejvyšší úrovni vládní organizace a vedoucí interního auditu je podřízen přímo vedoucímu organizace
- **funkce interního auditu mohou být umístěny v rámci jiné složky celé organizace** (např. oddělení nebo jiného útvaru v rámci vládní organizace) a vedoucí interního auditu je podřízen vedoucímu organizace nebo nevýkonné/dozorčí radě. K tomu může dojít, pokud existuje víceúrovňová struktura řízení a pokud existuje více než jeden řídicí orgán.
- funkce interního auditu mohou být odděleny od ostatních částí organizace, protože vedoucí interního auditu je volen a ponecháván voliči v rámci jurisdikce a není podřízen žádnému konkrétnímu dozorčímu orgánu nebo osobě v organizaci
- funkce interního auditu mohou být umístěny níže v organizaci a vedoucí interního auditu je podřízen jednomu vedoucímu pracovníkovi z tohoto oddělení

# Uplatňování Globálních standardů interního auditu ve veřejném sektoru

- **Financování**

- Struktura klasifikace pracovních pozic a/nebo pracovní smlouvy často **stanovují platová rozpětí pro jednotlivé pozice** na základě znalostí, dovedností a odpovědnosti dané pozice, která omezují pravomoc vedoucí interního auditu nebo orgánů společnosti stanovit odměnu pro každého zaměstnance. V takových situacích by měl vedoucí interního auditu spolupracovat s oddělením lidských zdrojů, jak je popsáno ve standardu 10.2 Řízení lidských zdrojů.
- Od funkce interního auditu může být požadováno, aby používala **pouze software schválený pro danou organizaci**, což může omezit možnosti vedoucí interního auditu získat technologie pro podporu funkce interního auditu. Funkce interního auditu ve veřejném sektoru by měly zapojit orgány společnosti jako zastávce podpory svých technologických potřeb a možná budou muset využít dostupný software k dosažení plánu auditu co nejefektivnějším způsobem při zachování souladu se Standardy. (Viz také Standard 10.3 Technologické zdroje.)
- Pokud omezení financování brání vedoucímu interního auditu získat **dostatečné zdroje pro provedení externího hodnocení kvality**, může být pro funkce interního auditu ve veřejném sektoru přínosem **účast ve vzájemných programech pro provedení hodnocení**. (Viz také Standardy 8.4 Externí hodnocení kvality a 10.1 Řízení finančních zdrojů.)
- Pokud funkci interního auditu ve veřejném sektoru financuje externí orgán nebo dohledový orgán, může být vedoucí interního auditu požádán, aby **poskytl financujícímu orgánu závěrečnou komunikaci zakázky**. (Viz také Standardy 11.1 Budování vztahů a komunikace se zainteresovanými subjekty, 11.2 Účinná komunikace a 15.1 Závěrečná komunikace zakázky.)

## I. Účel interního auditu

### II. Etika a profesionalita

1. Vykazování integrity

2. Zachovávání objektivity

3. Kompetentost

4. Uplatňování náležité profesní péče

5. Zachovávání důvěrnosti

### III. Interní audit v rámci řízení společnosti

6. Zmocnění vedením a orgány společnosti

7. Nezávislé postavení

8. Dohled vedení a orgánů společnosti

### IV. Řízení interního auditu

9. Strategické plánování

10. Řízení zdrojů

11. Efektivní komunikace

12. Zvyšování kvality

### V. Provádění auditních činností

13. Efektivní plánování zakázky

14. Provádění práce na zakázce

15. Komunikace závěrů zakázky a monitoring akčních plánů



# Doména I: Účel interního auditu

## Prohlášení o účelu auditu

- Interní audit posiluje schopnost společnosti vytvářet, chránit a udržovat hodnoty tím, že poskytuje orgánům společnosti a vedení nezávislé, na rizicích založené a objektivní **ujištění, rady, náhled a předvídavost**.

Interní audit posiluje ve společnosti:

- úspěšné dosahování jejích cílů
- procesy řízení a správy společnosti, řízení rizik a řídicí a kontrolní procesy
- rozhodování a dohled
- pověst a důvěryhodnost u zúčastněných stran
- schopnost sloužit veřejnému zájmu

Interní audit je nejúčinnější, pokud:

- je prováděn kompetentními odborníky v souladu s Globálními standardy interního auditu, které jsou stanoveny ve veřejném zájmu.
- funkce interního auditu má nezávislé postavení a je přímo odpovědná orgánům společnosti.
- interní auditoři jsou bez nepatřičných vlivů a zavázáni k objektivnímu hodnocení.

# Doména II: Etika a profesionalita

- Princip 1 Vykazování integrity
  - Profesní odvaha
- Princip 2 Zachování objektivity
- Princip 3 Kompetentnost
- Princip 4 Uplatňování náležité odborné péče
  - Profesní skepticismus
- Princip 5 Zachování důvěrnosti
  - Etický kodex
    - Integrita
    - Objektivita
    - Důvěrnost
    - Kompetence

# Doména III: Interní audit a řízení a správa společnosti

- Mandát
  - pravomoce (neomezený přístup), role (ujišťovací a poradenství), úkoly (výčet zákon), rozsah (šíře), služby interního auditu (typy auditů)
- Statut
  - účel interního auditu
  - závazek dodržovat Globální standardy interního auditu
  - mandát, včetně rozsahu a typů služeb, které mají být poskytovány, a úkolů a očekávání orgánů společnosti ohledně podpory funkce interního auditu ze strany vedení (6.1 Mandát interního auditu)
  - organizační postavení a vztahy podřízenosti (7.1 Organizační nezávislost)
    - schvalování správy lidských zdrojů a rozpočtů funkce interního auditu
    - schvalování výdajů vedoucího interního auditu
    - prověrky výkonu vedoucího auditu
    - záruky objektivit a nezávislosti, včetně postupů pro řešení možných narušení, a četnost, s jakou jsou tyto záruky přehodnocovány, aby se zajistilo, že dosahují požadovaného výsledku (Standard 7.1 Organizační nezávislost.)
    - neomezený přístup, včetně způsobu, jakým funkce interního auditu přistupuje k údajům, záznamům, informacím, personálu a fyzickému majetku potřebnému k plnění mandátu interního auditu
    - komunikace, včetně povahy a načasování komunikace s orgány a vrcholovým vedením společnosti
    - proces auditu, včetně všech očekávání týkajících se komunikace s vedením v prověřované oblasti (před, během a po zakázce) a způsobu řešení neshod s vedením

Pokud zákony nebo předpisy specifikují vztah podřízenosti, měly by být ve statutu odkazy na tyto dokumenty. Pokud zákony a/nebo nařízení komplexně pokrývají požadavky na statut, mohou formální statut nahradit.

# Doména III: Interní audit a řízení a správa společnosti

- Kdy projednat
  - významná změna Standardů nebo nová funkce IA
  - nové zákony nebo předpisy s vlivem na IA
  - nový CAE nebo nově v organizaci
  - významné změny ve vztahu mezi orgány (nástup nového vedoucího orgánu veřejné správy, složení „představenstva“, ...)
  - významné změny ve struktuře nebo složení vrcholového vedení společnosti, které ovlivňují postavení CAE v rámci organizace

# Doména III: Interní audit a řízení a správa společnosti

- Komunikace s vedoucím orgánem veřejné správy a s vedením orgánu veřejné správy
  - předpoklady naplnění
    - zápisy z jednání, připomínkové řízení
    - schválené dokumenty (Statut)
    - pravidelné schůzky s vedoucím orgánem veřejné správy (ročně, best practice – čtvrtletně)
    - podněty od vedení organizace pro činnost IA
    - koordinace s ostatními interními a externími poskytovateli ujištění
    - Komunikační matice (co a kdy sdělovat)

# Doména III: Interní audit a řízení a správa společnosti

- Komunikace s vedoucím orgánem veřejné správy a s vedením orgánu veřejné správy
  - předpoklady naplnění
    - bez zásahu (neposkytnutí informací nebo přístupu) a bez nepřiměřeného omezování (rozpočet)
    - Trvalé role nebo dočasné role mimo audit (ochranná opatření)
    - Potvrzení o nezávislosti
    - Vztah k CAE
      - Schválení pracovní náplně, jmenování a posouzení kompetence a kvalifikace
      - Plány odborného vzdělávání CAE
      - Doložená účast v profesních sdruženích
      - Plán nástupnictví
  - Roční zpráva
  - Kvalita (externí a interní)



# Doména IV: Řízení interního auditu

- **Metodika (9.3)**

- posuzování rizik pro organizaci a pro každou zakázku
- vypracování a aktualizaci plánu interního auditu
- určení rovnováhy mezi ujišťovacími a poradenskými zakázkami
- koordinaci s interními a externími poskytovateli ujištění
- řízení externích poskytovatelů služeb, pokud jsou využíváni
- provádění zakázek interního auditu
- komunikaci v rámci služeb interního auditu
- uchovávání a zveřejňování záznamů o zakázkách a dalších informací v souladu se směrnicemi organizace a příslušnými regulačními nebo jinými požadavky
- sledování a potvrzování implementace doporučení interních auditorů nebo akčních plánů vedení
- zajištění kvality a zlepšení funkce interního auditu
- vypracování měřítek výkonnosti pro hodnocení pokroku při plnění cílů
- provádění dalších služeb uvedených v pověření k internímu auditu

# Doména IV: Řízení interního auditu

## • Výkonnostní ukazatele (12.2)

- pokrytí cílů zakázky, které se očekává, že budou přezkoumány v souladu s pověřením k internímu auditu
- míru, do jaké se závěry interního auditu na úrovni organizační jednotky nebo organizace týkají významných cílů organizace (Viz také Standard 11.3 Komunikace výsledků.)
- procento doporučení nebo akčních plánů dokončených vedením, které vedou k požadovaným výsledkům, jak je sledováno funkcí interního auditu. Toto opatření neodráží výhradně výkonnost funkce interního auditu. Zatímco funkce interního auditu mohou sledovat provádění doporučení nebo akčních plánů, za dokončení těchto opatření a zajištění dosažení požadovaných výsledků je odpovědné vedení. (Viz také Standard 15.2 Potvrzení implementace doporučení nebo akčních plánů.)
- procento prověřených klíčových rizik a kontrolních mechanismů organizace
- spokojenost zainteresovaných subjektů s pochopením cílů zakázky, včasností práce na zakázce a jasností závěrů zakázky
- procento včas dokončeného plánu interního auditu (upraveného a schváleného)
- vyváženost ujišťovacích a poradenských zakázek v plánu interního auditu ve vztahu ke strategii interního auditu
- externí kontroly zajištění kvality potvrzující soulad funkce interního auditu se Standardy
- prověrky zajištění kvality potvrzující, že jsou k dispozici odpovídající kompetence k provádění plánovaných interních auditů
- plány vzdělávání a rozvoje interních auditorů v návaznosti na strategii interního auditu a vývoj rizik organizace
- zaměstnance, kteří jsou držiteli alespoň jednoho uznávaného profesního osvědčení v oblasti interního auditu

# Doména V: Provádění auditních činností

- Fáze IA
  - Plánování zakázky (příprava)
  - Provádění práce na zakázce (provádění)
  - Komunikace závěrů zakázky a monitoring akčních plánů
  
- Dokumentace

# Doména V: Provádění auditních činností

- Dokumentace (14.6) by měla obsahovat:
  - datum nebo období trvání zakázky
  - posouzení rizik zakázky
  - cíle a rozsah zakázky
  - pracovní program
  - popis analýz, včetně podrobností o postupech a zdrojích údajů
  - výsledky zakázky
  - jména nebo iniciály osob, které práci prováděly a dohlížely na ni
  - důkazy o komunikaci s příslušnými stranami

# Doména V: Provádění auditních činností

- Dokumentace mezi běžnou patří:
  - plánovací dokumentace
  - mapa procesů, vývojový diagram nebo popis klíčových procesů
  - shrnutí provedených rozhovorů nebo vydaných průzkumů
  - matice rizik a kontrolních mechanismů
  - podrobnosti o provedených testech a analýzách
  - závěry, včetně křížového odkazu na pracovní dokument o zjištěních auditu
  - navrhované následné práce, které mají být provedeny
  - závěrečné sdělení interního auditu s odpověďmi vedení

# Doména V: Provádění auditních činností

- Dokumentace - základní formát:

- index nebo referenční číslo
- název nebo nadpis, který identifikuje přezkoumávanou činnost
- datum nebo období trvání zakázky
- rozsah provedené práce
- prohlášení o účelu získání a analýzy údajů
- zdroj (zdroje) údajů uvedených v pracovním dokumentu
- popis hodnocené populace, včetně velikosti vzorku a metody výběru použité k analýze dat (testovací přístup)
- jméno interního auditora (interních auditorů), který (kteří) provedl (provedli) zakázku
- poznámky z přezkoumání a jména interních auditorů, kteří práci přezkoumali



## I. Účel interního auditu

### II. Etika a profesionalita

1. Vykazování integrity

2. Zachovávání objektivity

3. Kompetentost

4. Uplatňování náležité profesní péče

5. Zachovávání důvěrnosti

### III. Interní audit v rámci řízení společnosti

6. Zmocnění vedením a orgány společnosti

7. Nezávislé postavení

8. Dohled vedení a orgánů společnosti

### IV. Řízení interního auditu

9. Strategické plánování

10. Řízení zdrojů

11. Efektivní komunikace

12. Zvyšování kvality

### V. Provádění auditních činností

13. Efektivní plánování zakázky

14. Provádění práce na zakázce

15. Komunikace závěrů zakázky a monitoring akčních plánů