



ÚSTAVNÍ SOUD
VNITŘNÍ NORMATIVNÍ PŘEDPISY

STATUT INTERNÍHO AUDITU

OBSAH

Úvodní ustanovení.....	2
Působnost interního auditu	2
Výkon auditní činnosti	5
Závěrečná ustanovení	9

ODPOVĚDNOST:

Předkládá: Mgr. Martina Prudíková
interní auditor Ústavního soudu

Schválil a vydal: JUDr. Pavel Rychetský, dr. h. c.
předseda Ústavního soudu

PODPIS:

Mgr. Martina
Prudíková

Digitálně podepsal
Mgr. Martina
Prudíková
Datum: 2023.02.22
09:44:01+01'00'

Datum vydání: 22. února 2023

Směrnice číslo Sm - 2/2023

ČÁST PRVNÍ

Úvodní ustanovení

(1) Statutem interního auditu Ústavního soudu (dále jen „Statut“) se rozumí formální dokument, který definuje účel, pravomoci a odpovědnosti interního auditu. Statut určuje postavení interního auditu, stanoví oprávnění k přístupu k dokladům, osobám a majetku, které souvisejí s předmětem auditu, a definuje rozsah činnosti interního auditu.

(2) Organizace a 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, (dále jen „zákon o finanční kontrole“), vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a Mezinárodním rámcem profesní praxe interního auditu vydaným Institutem interních auditorů.

(3) Statut definuje poslání, povinnosti, odpovědnosti a pravomoci interního auditu.

(4) Statut dále stanoví povinnosti a oprávnění zaměstnanců a soudců Ústavního soudu ve vztahu k internímu auditu.

(5) Statut je závazný pro všechny zaměstnance a soudce Ústavního soudu.

ČÁST DRUHÁ

Působnost interního auditu

Čl. 1.

Definice interního auditu

(1) Interní audit je nezávislá, objektivně ujišťovací a poradenská činnost zaměřená na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů v prostředí Ústavního soudu. Interní audit pomáhá funkcionářům a vedoucím zaměstnancům dosahovat jejich cílů tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a řízení a správy Ústavního soudu (vnitřního kontrolního systému). Interní audit zahrnuje nezávislé a objektivní zjišťování stavu, přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému, kterým se zjišťuje, zda:

- a) jsou dodržovány zákony, vnitřní předpisy, stanovené postupy a přijatá opatření,
- b) je zajištěn účelný, hospodárný a efektivní výkon procesů Ústavního soudu,
- c) jsou rizika vztahující se k činnosti Ústavního soudu včas rozpoznávána, a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
- d) poskytuje řídicí kontrola spolehlivě a včas provozní, finanční a jiné informace,
- e) zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný a reaguje včas na změny ekonomických, právních a jiných podmínek,
- f) dosažené výsledky poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle jsou plněny.

(2) Internímu auditu podléhají veškeré činnosti Ústavního soudu, s výjimkou ochrany utajovaných informací a zajišťování kybernetické bezpečnosti.

(3) Činnosti interního auditu provádí interní auditor Ústavního soudu.

Čl. 2.

Postavení interního auditu

(1) Interního auditora jmenuje a odvolává předseda Ústavního soudu, po předchozím projednání s ministrem financí.

(2) Interní auditor je přímo podřízen předsedovi Ústavního soudu, který garantuje jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od ostatních řídicích struktur.

(3) Interní audit nenahrazuje řídicí kontrolu v odpovědnosti příslušných vedoucích zaměstnanců Ústavního soudu, ani výkon metodického řízení této kontroly nebo činnost jiných útvarů Ústavního soudu při řešení, vytváření, zavádění a zajištění řídicích a kontrolních mechanismů.

(4) Interní auditor má úplný, volný a neomezený přístup ke všem informacím, systémům, dokladům a operacím Ústavního soudu, které potřebuje k výkonu své činnosti.

(5) Interní audit nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů nebo přenášet na něj pracovní povinnosti nebo odpovědnost nesouvisející s auditní činností. V rozporu s nezávislým plněním úkolů interního auditora není, jestliže je interní auditor pověřen poskytováním metodické a konzultační činnosti.

Čl. 3.

Práva a povinnosti interního auditora

- (1) Interní auditor je v souvislosti s prováděním auditů oprávněn
- a) vstupovat na jednotlivá pracoviště,
 - b) vyžadovat ústní nebo písemná vysvětlení zaměstnanců,
 - c) získat na vyžádání přístup ke všem informacím, záznamům, dokladům, informačním systémům, operacím, zaměstnancům a k veškerému majetku Ústavního soudu,
 - d) 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, a to proti písemnému potvrzení převzetí,
 - e) vyhotovovat fotodokumentaci, audiozáznamy, videozáznamy,¹ opisy, popřípadě výpisy z originálních dokladů a získávat nezbytná data z informačních systémů v elektronické nebo tištěné podobě, popř. pořizovat kopie databází a dokumentů,
 - f) vstupovat do informačních systémů Ústavního soudu,
 - g) požadovat po zaměstnancích a soudcích Ústavního soudu další součinnost potřebnou pro řádný výkon interního auditu a vytvoření k tomu odpovídajících podmínek,
 - h) obdržet informace o konání jednání s externími orgány týkajících se vnitřního kontrolního systému nebo interního auditu,
 - i) obdržet kopie zpráv a informací týkajících se vnitřního kontrolního systému, předaných Ústavnímu soudu externím auditem, případně jinými kontrolními nebo poradními orgány.

(2) Interní auditor je povinen zejména

- a) postupovat nestranně, objektivně, nezaujatě a vyhýbat se střetu zájmů,

¹ Audiozáznam a videozáznam lze použít jen v případě, že s tím zaznamenávaná osoba vysloví souhlas.

- b) provést kvalifikovaný, nezávislý a efektivní interní audit v souladu s platnými právními předpisy a tímto Statutem,
- c) postupovat při výkonu auditu produktivně a systematicky, a to při respektování zájmů auditovaných subjektů na plynulém zajišťování činnosti,
- d) neohrozit práva a právem chráněné zájmy auditovaných osob,
- e) poskytovat pouze takové služby, pro které má nezbytné znalosti, zkušenosti a dovednosti,
- f) udržovat a rozšiřovat svou odbornou kvalifikaci vzděláváním za účelem rozvíjení osobnosti, znalostí a dovedností v oblastech nezbytných pro vykonávání interních auditů,
- g) zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu interního auditu a doložit auditní zjištění potřebnými podklady,
- h) vést řádnou a průkaznou dokumentaci v auditním spise ke každému auditu a archivovat veškerou dokumentaci a pracovní materiály,
- i) předávat předsedovi Ústavního soudu a auditovanému subjektu výsledky své činnosti formou písemných auditních zpráv, které jsou výsledkem šetření, hodnocení, analýz a dalších auditních prací,
- j) sledovat a vyhodnocovat plnění opatření přijatých auditovanými subjekty na základě doporučení interního auditu a v případech, kdy vedoucí auditovaného subjektu nepřijme nápravná opatření, informovat předsedu Ústavního soudu,
- k) upozorňovat na nežádoucí skutečnosti a rizika, která ovlivňují nebo v budoucnosti mohou ovlivňovat činnost Ústavního soudu,
- l) bezodkladně informovat předsedu Ústavního soudu o narušení nezávislosti a objektivity interního auditu,
- m) v případě podezření na páčání trestné činnosti neprodleně informovat předsedu Ústavního soudu a spolupracovat s orgány činnými v trestním řízení,
- n) zajistit vypracování plánu interního auditu a jeho projednání s předsedou Ústavního soudu,
- o) předkládat předsedovi Ústavního soudu roční zprávu o činnosti interního auditu,
- p) zajistit vypracování a předání roční zprávy o výsledcích finančních kontrol dle ustanovení § 22 odst. 2 zákona o finanční kontrole.

(3) Interní auditor má povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s interním auditem nebo s úkony předcházejícími internímu auditu, a nezneužívat takto získaných informací. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení jeho pracovněprávního nebo jiného vztahu. Interního auditora může povinnosti mlčenlivosti zprostit ten, v jehož zájmu tuto povinnost má, anebo ve veřejném zájmu předseda Ústavního soudu.

(4) Interní auditor nesmí

- a) hodnotit procesy, za které byl během auditovaného období odpovědný nebo na jejichž rozvoji či zavádění se podílel,
- b) nastavovat vnitřní kontrolní systém,
- c) provádět nebo schvalovat příjmové, výdajové nebo majetkové operace mimo těch, které se týkají interního auditu,
- d) zavádět nebo se podílet na výkonu řídicích a kontrolních mechanismů, mimo těch, které se týkají činnosti interního auditu,
- e) řídit činnost ostatních zaměstnanců Ústavního soudu vyjma případů, kdy tito zaměstnanci jsou na základě písemného pověření předsedy Ústavního soudu přiřazeni do auditorského týmu nebo mají internímu auditorovi jinak pomáhat.

Čl. 4.

Práva a povinnosti zaměstnanců a soudců Ústavního soudu v souvislosti s výkonem interního auditu

- (1) Zaměstnanci a soudci Ústavního soudu jsou oprávněni
 - a) vyjadřovat se ke zjištěním a doporučením interního auditu,
 - b) podat námitku podjatosti interního auditora, o níž rozhodne předseda Ústavního soudu.
- (2) Zaměstnanci a soudci Ústavního soudu jsou povinni
 - a) poskytnout internímu auditorovi úplné informace o činnosti Ústavního soudu, vnitřního kontrolního systému a jim známých rizicích vyplývajících z činnosti Ústavního soudu,
 - b) informovat interního auditora o všech plánovaných a oznámených kontrolách a externích auditech v jimi řízených útvech a předávat kopie výstupů z těchto externích kontrol nebo auditů,
 - c) poskytnout součinnost podle čl. 3. odst. 1.
- (3) Zaměstnanci a soudci Ústavního soudu jsou odpovědní za to, že jimi poskytnuté informace jsou přesné, včasné, kompletní a spolehlivé.
- (4) Zaměstnanci a soudci Ústavního soudu nejsou oprávněni jakkoliv zasahovat do činnosti interního auditu.

ČÁST TŘETÍ

Výkon auditní činnosti

Čl. 5.

Plánování interního auditu

- (1) Auditní činnost je interním auditorem vykonávána u auditovaných útvarů Ústavního soudu, a to v souladu se střednědobým plánem, ročními plány auditů a programem jednotlivých auditů.
- (2) Střednědobý plán stanoví priority a vymezuje potřeby Ústavního soudu z hlediska dosavadních výsledků jeho činnosti a předpokládaných záměrů a cílů. Střednědobý plán je sestavován na dobu 3 let.
- (3) Roční plán upřesňuje na základě střednědobého plánu rozsah, věcné zaměření a typ auditů, jejich cíle a časové rozvržení. Audity realizované dle ročního plánu se označují jako plánované. Roční plán stanovuje rovněž odbornou přípravu auditora a úkoly v metodické a konzultační činnosti.
- (4) Střednědobé a roční plány zpracovává interní auditor na základě objektivního hodnocení rizik, která vyplývají ze stanovených úkolů Ústavního soudu, a to s přihlédnutím k výsledkům kontrol uskutečněných u auditovaných útvarů a k zjištěním z oblasti vnitřního

kontrolního systému. Střednědobé a roční plány předkládá interní auditor ke schválení předsedovi Ústavního soudu.

(5) Ve zvláště odůvodněných případech může interní auditor na základě předchozího písemného pokynu předsedy Ústavního soudu operativně naplánovat a provést konkrétní audit mimo schválený roční plán. Audity realizované na základě pokynu předsedy Ústavního soudu se označují jako mimořádné.

Čl. 6.

Pověření k výkonu interního auditu

Pověření k výkonu interního auditu podle ročního plánu i k vykonání mimořádného interního auditu mimo roční plán vydává předseda Ústavního soudu.

Čl. 7.

Příprava na výkon interního auditu

V rámci přípravy na interní audit získává interní auditor potřebné informace a podklady o předmětu auditu a auditovaném útvaru.

Interní auditor v rámci přípravy zejména:

- shromažďuje dostupné informace a dokumenty,
- seznamuje se s pracovními postupy auditovaného útvaru,
- seznamuje se s požadavky právních předpisů,
- seznamuje se s výsledky externích kontrol.

Čl. 8.

Oznámení o zahájení interního auditu

(1) Oznámení o zahájení interního auditu obsahuje:

- odkaz na zákon o finanční kontrole a schválený roční plán interního auditu,
- informace o cílech a rozsahu interního auditu,
- informace o předpokládané době trvání interního auditu,
- oznámení termínu zahájení interního auditu u auditovaného útvaru,
- žádost o určení kontaktní osoby za auditovaný útvar,
- informace o způsobu komunikace v průběhu výkonu interního auditu,
- žádost o předložení konkrétních dokladů a písemností, které jsou potřebné k výkonu interního auditu.

(2) Interní auditor zašle oznámení o zahájení interního auditu vedoucímu auditovaného útvaru nebo řediteli sekce soudní správy, případně generálnímu sekretáři (dále jen „zástupce auditovaného útvaru“). Oznámení musí být auditovanému útvaru předloženo nejpozději v den zahájení interního auditu na místě. Přílohou oznámení je pověření k výkonu interního auditu.

Čl. 9. Zahájení interního auditu

(1) Interní auditor zahájí interní audit u auditovaného útvaru úvodní schůzkou se zástupcem auditovaného útvaru. Cílem úvodní schůzky je seznámit auditovaný útvar s programem interního auditu, zejména s jeho cílem, časovým rozvrhem a způsobem komunikace mezi auditovanými a interním auditorem.

(2) Interní auditor vypracuje z úvodní schůzky zápis, který odsouhlasí osoby, které se úvodní schůzky účastnily. Zápis je vyhotoven elektronicky, případně ve dvou výtiscích. Jeden výtisk obdrží zástupce auditovaného útvaru, druhý výtisk interní auditor založí do auditorského spisu.

Čl. 10. Vyžádání dokladů a písemností

(1) Interní auditor je oprávněn vyžádat si potřebnou dokumentaci (doklady a písemnosti) kdykoliv v průběhu výkonu interního auditu.

(2) Dokumenty mohou být internímu auditorovi poskytnuty také e-mailem, pokud s tím interní auditor souhlasí.

(3) V odůvodněných případech interní auditor zajistí originální doklady proti vystavení potvrzení o zajištění originálních dokladů.

(4) V případě, že auditovaný útvar požadované doklady nepředloží, je tato skutečnost zaznamenána do auditní zprávy.

Čl. 11. Auditní zpráva

(1) Po dokončení interního auditu vyhotoví interní auditor návrh auditní zprávy.

(2) Obsah návrhu auditní zprávy vychází ze všech relevantních dokumentů a zjištění v průběhu auditu. Návrh auditní zprávy musí být přesný, jasný, stručný, objektivní, výstižný a konstruktivní.

(3) Návrh auditní zprávy je zaslán v elektronické podobě zástupci auditovaného útvaru, který je oprávněn vyjádřit se písemně ve stanovené lhůtě (lhůta nemůže být kratší než 15 kalendářních dnů od odeslání návrhu zprávy) k závěrům a doporučením interního auditu, a to přímo do návrhu auditní zprávy. V případě zjištění je zástupcem auditovaného útvaru doplněna forma přijetí nápravných opatření, a to s uvedením termínu realizace; trvá-li zástupce auditovaného útvaru na tom, že zjištění uvedená v auditní zprávě nevyžadují nápravná opatření doporučená interním auditorem, uvede interní auditor do návrhu zprávy informaci, že zástupce auditovaného útvaru převzal zodpovědnost za riziko nepřijetí opatření na základě doporučení z interního auditu. Doplněný návrh zprávy je elektronicky odeslán zpět internímu auditorovi.

(4) Po předchozí domluvě interního auditora a zástupce auditovaného útvaru je možné za účelem projednání návrhu zprávy sjednat v předem stanoveném termínu osobní schůzku.

(5) Následně interní auditor vyhotoví (konečnou) auditní zprávu, která je v elektronické podobě odeslána zástupci auditovaného útvaru. Součástí (konečné) auditní zprávy je vyjádření zástupce auditovaného útvaru podle odstavce 3, případně ostatních dotčených osob.

(6) Zástupce auditovaného útvaru opatří (konečnou) auditní zprávu elektronickým podpisem k prohlášení, že byl se zprávou seznámen, a současně že (konečnou) auditní zprávu bere na vědomí. Následně odešle auditní zprávu elektronicky zpět internímu auditorovi.

Čl. 12.

Ukončení interního auditu

(1) Interní audit je ukončen postupem podle čl. 11 odst. 6 tohoto Statutu.

(2) Po ukončení auditu je s výsledky auditu seznámen předseda Ústavního soudu, který je současně informován, zda je nutné přijímat opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

(3) Po ukončení auditu jsou výstupy interního auditu dány na vědomí místopředsedovi pověřeného vedením soudní správy, generálnímu sekretáři a řediteli sekce soudní správy.

Čl. 13.

Sledování výsledků z interního auditu

(1) Interní auditor sleduje, zda auditovaný útvar ve stanovené lhůtě realizuje přijatá opatření k zjištěným nedostatkům.

Sledování opatření může mít formu:

- interního auditu realizace doporučení a přijatých opatření (dále jen „následný audit“),
- ověření realizace přijatého opatření v rámci plánovaného interního auditu s obdobným zaměřením.

(2) Následný audit, bylo-li o jeho provedení rozhodnuto, je součástí ročního plánu interního auditu. Cílem následného auditu je vyhodnocení plnění opatření přijatých na základě výsledků předchozího interního auditu.

(3) V případě neakceptování doporučení interní auditor identifikuje související rizika a zhodnotí jejich dopady. O výsledku informuje předsedu Ústavního soudu.

(4) V případě, že nebyla přijatá opatření ve stanoveném termínu realizována, předá interní auditor zástupci auditovaného útvaru písemné upozornění o neplnění povinností a zároveň tuto skutečnost písemně oznámí předsedovi Ústavního soudu.

(5) Interní auditor vede databázi zjištění a doporučení interního auditora, včetně přijatých opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

ČÁST ČTVRTÁ

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Statut nabývá účinnosti dnem jeho podpisu.
- (2) Směrnice č. Sm – 6/2016 Statut interního auditu ze dne 17. srpna 2016 se ruší.
- (3) Všichni zaměstnanci a soudci Ústavního soudu budou seznámeni s tímto Statutem jeho vyvěšením na Intranetu Ústavního soudu.

