

**8/2017**

## **NAŘÍZENÍ**

### **Ministerstva vnitra**

ze dne 24. ledna 2017,

**kterým se vydává Statut interního auditu Ministerstva vnitra**

Čl. 1

#### **Předmět úpravy**

V příloze tohoto nařízení se vydává Statut interního auditu Ministerstva vnitra, který upravuje interní audit<sup>1)</sup> v organizační složce státu Ministerstvo vnitra.

---

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

Čl. 23 přílohy k nařízení Ministerstva vnitra a společnému služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu a státního tajemníka v Ministerstvu vnitra č. [23/2016](#), kterým se vydává organizační řád Ministerstva vnitra.

Čl. 2

#### **Zrušovací ustanovení**

Zrušují se:

1. Nařízení Ministerstva vnitra č. 10/2003 o interním auditu.
2. Nařízení Ministerstva vnitra č. 41/2006, kterým se mění nařízení Ministerstva vnitra č. 10/2003 o interním auditu.
3. Nařízení Ministerstva vnitra č. 27/2012, kterým se mění nařízení Ministerstva vnitra č. 10/2003 o interním auditu, ve znění nařízení Ministerstva vnitra č. 41/2006.

Čl. 3

#### **Účinnost**

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Č. j. MV-136335-1/IAK-2016

Ministr vnitra

**Milan CHOVANEC v. r.**

#### **Příloha**

### **STATUT INTERNÍHO AUDITU**

#### **Část první**

### **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Čl. 1

#### **Předmět úpravy**

(1) Statut interního auditu (dále jen „statut“) se vydává na základě zvláštního právního předpisu<sup>1)</sup> a Mezinárodních standardů pro profesní praxi interního auditu (dále jen „standardsy pro interní audit“) obsažených v Mezinárodním rámci profesní praxe interního auditu, jež mají doporučující charakter.

(2) Statut upravuje postavení, účel, základní organizační uspořádání interního auditu, stanoví pravomoc, odpovědnost a oprávnění ředitele útvaru interního auditu při zajišťování funkcí interního auditu, pravomoc, odpovědnost a oprávnění interních auditorů při výkonu interního auditu a další podmínky pro výkon interního auditu v organizační složce státu Ministerstvo vnitra (dále jen „ministerstvo“). Statut dále stanoví pravomoc a odpovědnost představených<sup>2)</sup>, vedoucích zaměstnanců<sup>3)</sup> a vedoucích příslušníků<sup>4)</sup> v souvislosti s výkonem interního auditu v ministerstvu.

## Čl. 2

### Poslání interního auditu

Posláním interního auditu je zvyšovat a chránit hodnotu ministerstva tím, že poskytuje objektivně ujišťovací služby založené na vyhodnocení rizik, poskytuje poradenství a přináší porozumění podstatě věci.

## Čl. 3

### Definice interního auditu

Interní audit<sup>5)</sup> je nezávislá, objektivně ujišťovací a konzultační činnost, zaměřená na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů ministerstva. Interní audit pomáhá ministerstvu dosahovat jeho cílů tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a řízení a správy ministerstva.

## Čl. 4

### Etický kodex

Při výkonu interního auditu uplatňují interní auditoři zásady a pravidla jednání zakotvená v Etickém kodexu interního auditu (<https://na.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Code-of-Ethics.aspx>) za současného respektování Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy<sup>6)</sup>, Etického kodexu zaměstnance Ministerstva vnitra<sup>7)</sup> a Pravidel etiky státních zaměstnanců<sup>8)</sup>.

## Čl. 5

### Základní pojmy

Pro účely statutu se rozumí:

- a) útvaru ministerstva organizační útvar ministerstva<sup>9)</sup>,
- b) útvaru interního auditu odbor interního auditu a kontroly<sup>10)</sup>,
- c) interním auditorem státní zaměstnanec nebo zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu zařazený k výkonu státní služby nebo k výkonu práce v útvaru interního auditu a pověřený výkonem interního auditu,
- d) auditorskou skupinou skupina interních auditorů a externích specialistů vykonávajících interní audit na základě pověření,
- e) vedoucím auditorské skupiny interní auditor pověřený vedením auditorské skupiny,
- f) auditovanou osobou ministerstvo, útvar ministerstva, generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky (dále jen „generální ředitelství“), Policejní prezidium České republiky (dále jen „policejní prezidium“) a útvary Policie České republiky s celostátní působností (dále jen „útvar policie s celostátní působností“), u kterých je připravován nebo vykonáván interní audit,
- g) auditní zprávou zpráva o zjištěných z provedeního auditu podle zvláštního právního předpisu<sup>11)</sup>,
- h) mezitímní zprávou průběžná (prozatímní) zpráva z prováděního auditu, která je zpracována přiměřeně podle čl. 24,
- i) rizikem možnost, že dojde k události, která bude mít negativní vliv na dosažení stanovených cílů ministerstva,
- j) 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,
- k) auditní stopou, pořízené a uchované dokumenty a záznamy související s průběhem interního auditu, ze kterých lze zpětně ověřit poslušnost výkonu interního auditu, postupy auditorské skupiny a auditované osoby,
- l) zaměstnancem zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu<sup>12)</sup>; za zaměstnance se považuje též státní zaměstnanec<sup>13)</sup> a příslušník bezpečnostního sboru<sup>14)</sup>,
- m) vedoucím zaměstnancem vedoucí zaměstnanec v pracovním poměru<sup>3)</sup>; za vedoucího zaměstnance se považuje též představený<sup>2)</sup> a vedoucí příslušník<sup>4)</sup>,
- n) externím specialistou odborník v určitém oboru, který je na základě pověření zařazen do auditorské skupiny,
- o) externím dodavatelem fyzická nebo právnická osoba, která na základě smlouvy vykonává pro ministerstvo auditní, poradenskou nebo konzultační činnost.

## Čl. 6

### Zajišťování a výkon interního auditu

- (1) Interní audit v ministerstvu zajišťuje útvar interního auditu.
- (2) Interní audit vykonávají interní auditoři na základě ministrem vnitřně schváleného ročního plánu a pověření k výkonu auditu vydaného ředitelem útvaru interního auditu, popřípadě na základě zvláštního pověření od ministra vnitřně. Součástí pověření k výkonu auditu je i určení vedoucího auditorské skupiny.
- (3) Interní audit mohou vykonávat i externí specialisté na základě pověření ministrem vnitřně. Na tyto externí specialisty se vztahují stejná práva a povinnosti, jako na interní auditory útvaru interního auditu, přičemž tato práva mohou realizovat pouze cestou vedoucího auditorské skupiny.
- (4) Požadavek na pověření externích specialistů uplatňuje vedoucí auditorské skupiny u ministra vnitřně prostřednictvím ředitele útvaru interního auditu.

## Část druhá

### POSTAVENÍ, PŮSOBNOST A ROZSAH INTERNÍHO AUDITU

## Čl. 7

### Postavení interního auditu

- (1) Útvar interního auditu je v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>15)</sup> přímo podřízen ministrovi vnitřně, který zajišťuje jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od řídicích a výkonných struktur ministerstva.
- (2) 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 řádné provádění auditů.
- (3) Interní auditoři nesmí být pro zaručení nezávislosti a objektivnosti výkonu interního auditu zapojeni do procesů nastavování vnitřních řídicích 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.
- (4) Při výkonu interního auditu a při sdělování výsledků nesmí do činností interních auditorů nikdo zasahovat.
- (5) Interní auditoři nesmí být zapojeni do systému řízení rizik v ministerstvu ani tato v rámci ministerstva řídit.

## Čl. 8

### Vztah ředitele útvaru interního auditu k vedení ministerstva

- (1) Ředitel útvaru interního auditu má přímý přístup k vedení a orgánům ministerstva z důvodu dosažení stupně nezávislosti nezbytné pro účinné provádění interního auditu v ministerstvu, za nějž odpovídá.
- (2) Ředitel útvaru interního auditu předkládá ministru vnitřně bez zbytečného odkladu informaci o vykonaném interním auditu společně s auditní zprávou.
- (3) Na základě rozhodnutí ministra vnitřně zabezpečí ředitel útvaru interního auditu předání informace o výsledcích z vykonaného interního auditu vedoucím zaměstnancům odpovědným za auditovanou oblast.
- (4) Ředitel útvaru interního auditu je povinen bez zbytečného odkladu informovat ministra vnitřně, usoudí-li, že hrozí riziko oslabení nezávislosti a objektivnosti útvaru interního auditu, auditorských skupin nebo interních auditorů v důsledku omezení zdrojů vyhrazených pro zajištění auditních činností nebo nedodržování pravidel stanovených tímto statutem.
- (5) Ustanovení o podání informace podle odstavce 4 platí i v případě, že je ředitel útvaru interního auditu vedoucím auditorské skupiny informován o významných rizicích a o zjištěných, jejichž řešení nesnese odkladu.
- (6) Ředitel útvaru interního auditu je povinen informovat ministra vnitřně o případech, které nelze řešit na úrovni vedoucích zaměstnanců auditovaných osob (např. úroveň 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 možných změnách ročního plánu činnosti útvaru interního auditu.
- (7) Ministr vnitřně v případech uvedených v odstavci 6 ukládá opatření a schvaluje změnu plánu interního auditu.
- (8) Ředitel útvaru interního auditu uplatňuje při sestavování rozpočtu ministerstva požadavky na finanční, materiální a personální zdroje pro výkon interního auditu a vzdělávání interních auditorů.

(9) Pokud auditní činnost provádějí externí dodavatelé, považuje se ředitel útvaru interního auditu za osobu odpovědnou za dohled nad plněním smlouvy s tímto externím dodavatelem a nad celkovým zabezpečením kvality jím poskytovaných auditních činností.

(10) Ředitel útvaru interního auditu odpovídá za aktuálnost metodiky auditních postupů, vzorů a šablon pro výkon interního auditu formou pravidelné revize.

(11) Ředitel útvaru interního auditu vykonává dohled nad prováděním interních auditů formou supervize podle standardu pro interní audit.

## Čl. 9

### Působnost útvaru interního auditu

(1) Působnost útvaru interního auditu vyplývá ze zvláštního právního předpisu<sup>16)</sup>.

(2) V ministerstvu se působnost útvaru interního auditu uplatní vůči útvarům ministerstva, generálnímu ředitelství, policejnímu prezidiu a útvarům policie s celostátní působností.

(3) Útvar interního auditu ministerstva vykonává též následnou veřejnosprávní kontrolu podle zvláštního právního předpisu<sup>17)</sup>.

## Čl. 10

### Rozsah činností interního auditu

(1) Interní audit systematicky a metodicky hodnotí procesy řízení a správy ministerstva, řízení rizik a řídicí a kontrolní systémy a přispívá k jejich zdokonalování.

(2) Na základě svých zjištění předkládá interní audit ministru vnitřní doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

(3) Interní audit při posuzování úrovně vnitřních procesů řízení a vnitřního kontrolního systému ministerstva posuzuje zejména:

- a) priority a potřeby ministerstva z hlediska dosavadních výsledků jeho činnosti a předpokládaných záměrů a cílů,
- b) rozsah střednědobého plánu interního auditu, rozsah auditních činností v ročním plánu interního auditu, který musí být schválen ministrem vnitřní,
- c) výkon odsouhlasených auditních činností v souladu s ročním plánem interního auditu, který bude založen na analýze rizik a se zvláštním důrazem na identifikaci dalších významných rizik,
- d) získání celkových znalostí a postupů o činnosti příslušných auditovaných osob,
- e) kontrolu efektivitu fungování vnitřního kontrolního systému ministerstva,
- f) kontrolu stupně shody nastavení vnitřních postupů ministerstva s reálným výkonem činností útvarů ministerstva,
- g) shodu vnitřních postupů, struktur a oborů působnosti ministerstva s právními předpisy a interními akty řízení,
- h) zda jsou zavedeny dostatečné a efektivní kontrolní mechanismy v procesu finančních toků a evidence,
- i) zda jsou směrnice, interní akty řízení a pracovní postupy řádně dodržovány,
- j) používané informační systémy a jejich zabezpečení (ochrana před zneužitím dat),
- k) předložené návrhy na úpravy vnitřních postupů včetně vnitřní kontroly a struktur za účelem zlepšení nastavení a efektivitu řídicích a kontrolních procesů,
- l) splnění dalších auditních úkolů stanovených ministrem vnitřní, které jsou ve shodě se zvláštním právním předpisem<sup>18)</sup>.

(4) Předmět interního auditu zahrnuje zkoumání a vyhodnocování adekvátnosti a efektivnosti řídicích a kontrolních systémů a kvality prováděných operací. Při výkonu této činnosti se interní audit zaměřuje zejména na

- a) spolehlivost a integritu finančních a provozních informací a prostředky užívané k identifikaci, měření, třídění a předávání informací,
- b) systémy, které mají zajistit shodu se zásadami politiky řízení, plány, postupy, právními předpisy, které mohou významně ovlivňovat operace a výkazy, včetně jejich posouzení,
- c) prostředky určené k opravám, údržbě, technickému zhodnocení majetku, jeho ochraně před poškozením, zneužíváním, rozkrádáním a ostatními nezákonnými aktivitami,
- d) hospodárnost, efektivnost a účelnost využívání veřejných prostředků,

e) programy, projekty a operace s cílem zjistit, zda se výsledky shodují se stanovenými záměry a cíli, a zda programy, projekty a operace jsou uskutečňovány v souladu s právními předpisy, interními akty řízení ministerstva a podle stanovených postupů.

(5) Interní auditoři vyhodnocují přiměřenost a účinnost opatření přijatých auditovanou osobou k rizikům podvodů identifikovaných v procesech, činnostech a u jednotlivých operací.

(6) Pokud interní auditoři zkoumáním a vyhodnocováním auditovaných procesů a činností identifikují podezření na pletichaření, korupci, podvod, zpronevěru, krádež nebo jiný druh majetkové či hospodářské trestné činnosti, neprodleně zajistí originály dokumentů, podle okolností pořídí fotodokumentaci, videozáznam a odeberou vzorky. Současně vydají auditované osobě písemné potvrzení o zajištění těchto dokumentů a věcí, zpracují mezitímní zprávu ve smyslu čl. 17 písm. k) a přiloží k ní zajištěné důkazy.

(7) Pokud interní auditoři rozhodnou o zajištění originálů dokumentů podle odstavce 6 má auditovaná osoba právo pořídit před jejich předáním kopie.

## Čl. 11

### 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 interní akty řízení při řízení a ostatních činnostech ministerstva,

b) systémový audit, který je zaměřený na hodnocení systému jako takového. Jedná se o strukturovanou analýzu a hodnocení toho, do jaké míry systémy vnitřního řízení a kontroly zajišťují splnění všech cílů ministerstva (tj. cílem systémového auditu je zejména ujistit se o nastavení a funkčnosti řídicích a kontrolních mechanismů existujících v systému, vyhodnotit přiměřenost a správnost nastavených postupů spolu s efektivností a účinností postupů při odhalování a nápravě nedostatků),

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, 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, hospodárnost, efektivnost a účelnost využití informačních a komunikačních technologií, včetně jejich vývoje a nákupu nových systémů a zařízení.

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

## Čl. 12

### Důkazy

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

a) doklady, na které se interní auditoři v auditní zprávě odvolávají,

b) kopie dokladů, opisy a výpisy z nich pořízené podle spisového řádu; výpis musí obsahovat označení písemnosti, z níž byl pořízen,

c) odborná vyjádření, znalecké posudky, laboratorní analýzy a vzorky vztahující se k předmětu interního auditu,

d) fotografické snímky, diapozitivy, 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,

e) 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,

f) písemné informace, vysvětlení a stanovisko zaměstnance auditované osoby odpovědného za předmět interního auditu, které si vyžádají interní auditoři 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 stanovisko musí být stručné a věcné a musí obsahovat jméno a podpis zpracovatele, datum a místo zpracování.

## Čl. 13

### Odpovědnost ředitele útvaru interního auditu

Ředitel útvaru interního auditu odpovídá ministrovi vnitra za poskytování přesných, objektivních, průkazných, úplných a včasných informací uvedených v auditních, mezeitřmních a ročních zprávách.

## Část třetí

### PLÁNOVÁNÍ

## Čl. 14

### Střednědobý plán

(1) Útvar interního auditu zpracovává střednědobý plán interního auditu na období čtyř let v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>19)</sup> 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. Útvar interního auditu provádí jednou ročně aktualizaci střednědobého plánu interního auditu.

(3) Střednědobý plán interního auditu schvaluje po projednání s ředitelem útvaru interního auditu ministr vnitra.

(4) Ředitel útvaru interního auditu zabezpečí zveřejnění střednědobého plánu interního auditu způsobem umožňujícím dálkový přístup.

## Čl. 15

### Roční plán

(1) Roční plán interního auditu zpracovává útvar interního auditu na základě výsledků objektivního hodnocení rizik zpracovaných vedoucími zaměstnanci s přihlédnutím k výsledkům kontrol vykonaných v ministerstvu vnějším 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 zvláštního právního předpisu nebo na základě rozhodnutí ministra vnitra stanoveny jako povinné v kalendářním roce.

(4) Útvary ministerstva, generální ředitelství a policejní prezidium jsou povinny útvaru interního auditu poskytnout do 15. listopadu jako podklad pro zpracování ročního plánu interního auditu na nadcházející kalendářní rok

a) vyhodnocení předpokládaných rizik souvisejících s plněním jim stanovených úkolů v nadcházejícím roce,

b) informaci o výsledcích řídicí kontroly za uplynulý rok.

(5) Na vyžádání útvaru interního auditu jsou útvary ministerstva, generální ředitelství a policejní prezidium povinny předložit

a) protokoly z vykonaných veřejnosprávních kontrol,

b) výsledné materiály z kontrol vykonaných vnějším kontrolními orgány.

(6) Návrhy na vykonání konkrétního interního auditu mohou útvaru interního auditu předkládat náměstci ministra vnitra, generální ředitel generálního ředitelství (dále jen „generální ředitel“) a policejní prezident. Útvary ministerstva mohou předkládat návrhy na vykonání konkrétního interního auditu jako součást podkladů poskytovaných útvaru interního auditu podle odstavce 4.

(7) Útvary policie s celostátní působností poskytují podklady pro zpracování ročního plánu interního auditu na následující kalendářní rok podle odstavců 4 a 5 prostřednictvím policejního prezidia.

(8) Roční plán interního auditu schvaluje ministr vnitra po jeho předchozím projednání s ředitelem útvaru interního auditu.

(9) Ředitel útvaru interního auditu zabezpečí zveřejnění ročního plánu interního auditu způsobem umožňujícím dálkový přístup.

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

## Část čtvrtá

### PRÁVA A POVINNOSTI INTERNÍCH AUDITORŮ

#### Čl. 16

##### Práva interních auditorů

(1) Interní auditoři 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 interním aktem řízení 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 míře 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 auditoři seznamovat jen tehdy, prokáží-li se oznámením, osvědčením nebo dokladem a poučením pro přístup k utajované informaci podle jiného právního předpisu<sup>20)</sup>; se zvláštními skutečnostmi v krizovém řízení se mohou interní auditoři seznamovat tehdy, prokáží-li se zvláštním pověřením vydaným ministrem vnitra,

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 zajišťovat a přebírat,

f) požadovat vstup do informačních systémů<sup>21)</sup> v míře nutné pro výkon interního auditu, včetně pořízení výstupu z nich,

g) při výkonu monitorovací funkce nahlížet do všech automatizovaných informačních systémů používaných v ministerstvu bez možnosti provádění změn dat v těchto systémech<sup>21)</sup>,

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 řádné vykonání interního auditu.

(4) Interní auditoři mohou požadovat podání odborného vyjádření, znaleckého posudku a zpracování laboratorní analýzy vztahující se k předmětu interního auditu od útvarů ministerstva, generálního ředitelství, policejního prezidia, 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, útvarů policie a jejich organizačních článků nebo podání odborného vyjádření od ostatních ministerstev a správních úřadů, případně jednotlivých odborníků.

#### Čl. 17

##### Povinnosti interních auditorů

Kromě skutečností uvedených v čl. 4 jsou interní auditoři při předběžném šetření a 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 zvláštním pověřením pro přístup k informacím v krizovém řízení vydaným ministrem vnitra v případě, kdy výkon interního auditu s nimi souvisí,

d) seznámit vedoucího zaměstnance auditované osoby s programem interního auditu,

e) poučit zaměstnance auditované osoby o jejich právu odepřít poskytnutí informace, vysvětlení nebo stanoviska<sup>22)</sup>,

f) respektovat práva a právem chráněné zájmy zaměstnanců auditované osoby, včetně ochrany jejich osobních údajů,

g) zjistit skutečný stav předmětu interního auditu,

h) doložit zjištěné skutečnosti důkazy,

i) 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 zvláštního právního předpisu navazujícího na vykonaný interní audit,

j) při zjištění podezření, že podle znaků 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 ředitele útvaru interního auditu ministru vnitra,

k) 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 řediteli útvaru interního auditu, v závažných případech uvedených v čl. 8 odst. 6 přímo ministru vnitra,

l) po ukončení interního auditu zpracovat auditní zprávu,

m) zachovávat mlčenlivost, a to i do budoucna, o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v průběhu interního auditu, a nezneužít znalostí těchto skutečností,

n) oznámit řediteli útvaru interního auditu skutečnosti, které by mohly být důvodem k vyloučení interního auditora z interního auditu podle čl. 19,

o) povolit pořízení kopií originálů dokumentů, pokud interní auditoři rozhodli o jejich zajištění podle písmen i) a j).

## Čl. 18

### Povinnosti vedoucího auditorské skupiny

(1) Kromě povinností uvedených v čl. 4 a 17 je vedoucí auditorské skupiny při předběžném šetření a výkonu interního auditu povinen

a) řídit činnost auditorské skupiny včetně externích specialistů pověřených výkonem interního auditu podle čl. 6 odst. 3,

b) poučit externí specialisty o jejich právech a povinnostech,

c) oznámit vedoucímu zaměstnanci auditované osoby zahájení předběžného šetření v rámci přípravy na interní audit,

d) zpracovat program interního auditu,

e) oznámit vedoucímu zaměstnanci auditované osoby zahájení výkonu interního auditu a současně jej prokazatelně seznámit s programem interního auditu,

f) oznámit vedoucímu zaměstnanci auditované osoby nesplnění povinností auditované osoby podle čl. 21,

g) projednat s vedoucím zaměstnancem auditované osoby mezitímní zprávu, pokud je zpracována,

h) projednat s vedoucím zaměstnancem auditované osoby návrh auditní zprávy a dohodnout termín pro zaslání stanoviska k tomuto návrhu,

i) analyzovat stanovisko auditované osoby k návrhu auditní zprávy a zpracovat písemné vypořádání stanoviska auditované osoby k návrhu auditní zprávy,

j) projednat s vedoucím zaměstnancem auditované osoby auditní zprávu a předat mu jeden výtisk této auditní zprávy,

k) zpracovat informaci o interním auditu pro ministra vnitra a předat ji řediteli útvaru interního auditu.

(2) Vedoucí auditorské skupiny odpovídá řediteli útvaru interního auditu 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, 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.

## Čl. 19

### Vyloučení interního auditora z interního auditu



(1) Z interního auditu je vyloučen interní auditor, který v auditovaném období odpovídal za předmět tohoto interního auditu nebo u kterého jsou s ohledem na jeho vztah k předmětu tohoto interního auditu důvodné pochybnosti o jeho nepodjatosti.

(2) Auditovaná osoba a interní auditor jsou povinni oznámit řediteli útvaru interního auditu skutečnosti, které mohou být důvodem k vyloučení interního auditora z interního auditu bez zbytečného odkladu poté, co se o těchto skutečnostech dozvěděli.

(3) Ředitel útvaru interního auditu vydá bez zbytečného odkladu písemné rozhodnutí o vyloučení interního auditora z interního auditu. Proti tomuto rozhodnutí nelze podat odvolání ani jiný opravný prostředek.

(4) Do vydání rozhodnutí podle odstavce 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 ředitel útvaru interního auditu, na návrh vedoucího oddělení interního auditu, opatření nezbytná k zajištění dalšího průběhu interního auditu.

## Část pátá

### PRÁVA A POVINNOSTI AUDITOVANÝCH OSOB

#### Čl. 20

##### 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 v krizovém řízení.

(2) Vedoucí zaměstnanec auditované osoby je kromě skutečností uvedených v odstavci 1 oprávněn

a) žádat cestou ředitele útvaru interního auditu oddálení 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 čl. 19 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.

#### Čl. 21

##### Povinnosti auditované osoby

(1) Zaměstnanci auditované osoby jsou povinni vytvořit interním auditorům podmínky pro vykonání předběžného šetření a pro výkon interního auditu, zdržet se činností, které by mohly narušit jejich výkon nebo ohrozit jejich dokončení, a poskytnout součinnost odpovídající právům interních auditorů uvedeným v čl. 16.

(2) Vedoucí zaměstnanec auditované osoby je kromě plnění povinností uvedených v odstavci 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 čl. 17 písm. k),

c) podat ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o přijatých opatřeních na základě doporučení z interního auditu, včetně termínu jejich realizace (dále jen „akční plán“).

## Část šestá

### PREZENTACE VÝSLEDKŮ AUDITU A MONITORING

#### Čl. 22

##### Prezentace výsledků auditu

(1) Ředitel útvaru interního auditu předává informaci zpracovanou vedoucím auditorské skupiny podle čl. 18 odst. 1 písm. k) ministru vnitra.

(2) Pokud auditovaná osoba nepřijala opatření na základě doporučení interního auditu, je tato skutečnost součástí informace pro ministra vnitra.

(3) Po projednání informace a auditní zprávy s ministrem vnitra zabezpečí ředitel útvaru interního auditu předání auditní zprávy náměstkům ministra vnitra, kteří řídí auditované osoby nebo jsou odpovědní za řízení auditované oblasti, popřípadě generálnímu řediteli nebo policejnímu prezidentovi.

#### Čl. 23

#### Monitoring

(1) Ředitel útvaru interního auditu zabezpečí průběžný monitoring plnění akčního plánu auditovanou osobou.

(2) Útvar interního auditu provede jednou ročně celkové prověření a hodnocení účinnosti přijatých a splněných opatření formou samostatného auditu.

### Část sedmá

## PODÁVÁNÍ ZPRÁV

#### Čl. 24

#### Auditní zpráva

(1) Po vyhodnocení auditního zjištění zabezpečí vedoucí auditorové skupiny podle schváleného programu interního auditu a v souladu se standardy pro interní audit zpracování auditní zprávy. Pokud dojde k porušení zásady funkční nezávislosti při předběžném šetření nebo výkonu interního auditu, poznamená se v auditní zprávě tato skutečnost a její dopady na interní audit.

(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 auditorové skupiny,
- j) kritéria hodnocení,
- k) kontrolní metody,
- 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,
  2. porušení povinností auditovanou osobou,
  3. soulad se standardy pro interní audit,
  4. jiné skutečnosti (např. vydání mezitímní zprávy apod.),
- q) podpisová doložka
  1. podpisy interních auditorů,
  2. schválení zprávy ředitelem útvaru 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 přijetí opatření na základě doporučení (zpracovává auditovaná osoba),
- f) mezitímní zpráva (pokud byla zpracována).

(4) Návrh auditní zprávy projedná vedoucí auditorské skupiny s vedoucím zaměstnancem auditované osoby a určí lhůtu pro podání stanoviska. Lhůta pro podání stanoviska nesmí být kratší než 5 pracovních dnů.

(5) Stanovisko vedoucího zaměstnance auditované osoby podle odstavce 4 musí být písemné a musí být ve stanovené lhůtě prokazatelně předáno vedoucímu auditorské skupiny, případně předáno k odeslání podle spisového řádu. K později předanému stanovisku vedoucího zaměstnance auditované osoby se nepřihlíží.

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

(7) Vedoucí auditorské skupiny projedná auditní zprávu s ředitelem útvaru interního auditu.

(8) Auditní zprávu schvaluje ředitel útvaru interního auditu.

(9) Po schválení auditní zprávy projedná 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 a k předcházení nebo zmírnění rizik, případně k odstranění rizik a 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 zprávy<sup>23)</sup> k uložení,
- e) vyžádá podpis vedoucího zaměstnance auditované osoby na záznamu o projednání auditní zprávy potvrzující projednání auditní zprávy a převzetí jejího výtisku; případně odmítnutí vedoucího zaměstnance auditované osoby projednat auditní zprávu, převzetí její výtisk nebo projednání a převzetí potvrdit, poznamená vedoucí auditorské skupiny do záznamu o projednání auditní zprávy.

(10) 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 věcně 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.

(11) Pokud je na základě vykonaného interního auditu nezbytné přijmout opatření mimo předmět činnosti auditované osoby, je-li auditovaná osoba na úrovni náměstka ministra vnitra, policejního prezidenta nebo generálního ředitele, projedná tyto skutečnosti ředitel útvaru interního auditu nebo pověří k projednání vedoucího oddělení interního auditu. 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.

(12) Interní audit je ukončen projednáním auditní zprávy s vedoucím zaměstnancem auditované osoby podle odstavce 9.

## Čl. 25

### Roční zpráva

(1) Výsledky interního auditu za kalendářní rok jsou souhrnně uváděny v roční zprávě, kterou předkládá ředitel útvaru interního auditu ministru vnitra nejpozději do konce ledna následujícího roku. Roční zpráva schválená ministrem vnitra je podkladem pro zpracování roční zprávy ministerstva předkládané Ministerstvu financí<sup>24)</sup>. Obsah roční zprávy o výsledcích interního auditu je upraven zvláštními právními předpisy<sup>25)</sup>.

(2) Ředitel útvaru interního auditu zajistí, aby roční zpráva byla po schválení ministrem vnitra zaslána na vědomí náměstkům ministra vnitra, státnímu tajemníkovi v Ministerstvu vnitra, policejnímu prezidentovi a generálnímu řediteli.

## Část osmá

## ZABEZPEČENÍ KVALITY INTERNÍHO AUDITU

### Čl. 26

#### Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu

(1) Ředitel útvaru interního auditu vydává 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 a 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.

### Čl. 27

#### Vzdělávání interních auditorů

(1) Ředitel útvaru interního auditu zabezpečí v ročním plánu činnosti vyčlenění minimálně 15 % časové kapacity na vzdělávání interních auditorů.

(2) V ročním plánu interního auditu se uvede zaměření vzdělávání s ohledem na odborné požadavky interních auditorů a prioritní cíle interního auditu na daný rok.

(3) Vyhodnocení vzdělávání interních auditorů je součástí roční zprávy podle čl. 25.

### Část devátá

## ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### Čl. 28

#### Pověření k výkonu interního auditu pro externí specialisty

(1) Externí specialisté se při výkonu auditu prokazují pověřením k výkonu interního auditu, které vydává ministr vnitra.

(2) Pověření k výkonu interního auditu je platné pouze za současného předložení průkazu totožnosti.

(3) Po ukončení své činnosti odevzdá externí specialista pověření k výkonu interního auditu vedoucímu auditorské skupiny.

### Čl. 29

#### Auditní spis

(1) Vedoucí auditorské skupiny vede ke každému internímu auditu auditní spis v elektronickém systému spisové služby, a to postupy stanovenými pro vedení spisové služby.

(2) Do auditního spisu se vkládají veškeré dokumenty rozhodné pro zachování auditní stopy o průběhu interního auditu.

(3) Auditní spis se vede v elektronickém systému spisové služby s přístupem „řízený“. Přístup je povolen pouze členům auditorské skupiny a jejich přímým představeným (vedoucí oddělení a ředitel útvaru interního auditu).

(4) V analogové podobě lze vést pouze pomocnou dokumentaci a dokumentaci, jejíž převod do elektronické podoby by byl neúčelný, nevhodný nebo jej nelze provést (věcné důkazy, vzorky apod.).

### Část desátá

## ZMOCNĚNÍ

### Čl. 30

(1) Ředitel útvaru interního auditu se zmocňuje k vydání interního aktu řízení upravujícího podrobnosti postupu při výkonu interního auditu v rámci ministerstva.

(2) Ředitel útvaru interního auditu se zmocňuje k vydání interního aktu řízení, kterým se stanoví Program pro

zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu.

(3) Interní akty řízení vydávané podle odstavců 1 a 2 jsou závazné pro všechny vedoucí zaměstnance a zaměstnance.

- 
- 1) [§ 5 zákona č. 320/2001 Sb.](#), o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).
  - 2) [§ 9 zákona č. 234/2014 Sb.](#), o státní službě.
  - 3) [§ 11 zákona č. 262/2006 Sb.](#), zákoník práce.
  - 4) [§ 5 odst. 1 zákona č. 361/2003 Sb.](#), o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.
  - 5) [§ 28 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb.](#)
  - 6) Usnesení vlády ze dne 9. května 2012 č. [331](#), o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy.
  - 7) Pokyn ministra vnitra č. [54/2010](#), kterým se vydává Etický kodex zaměstnance Ministerstva vnitra.
  - 8) Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. [13/2015](#), kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců.
  - 9) Čl. 3 písm. a) přílohy k nařízení Ministerstva vnitra a společnému služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu a státního tajemníka v Ministerstvu vnitra č. [23/2016](#), kterým se vydává organizační řád Ministerstva vnitra.
  - 10) Čl. 23 přílohy k nařízení Ministerstva vnitra a společnému služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu a státního tajemníka v Ministerstvu vnitra č. [23/2016](#).
  - 11) [§ 31 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb.](#)
  - 12) Zákon č. [262/2006 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů.
  - 13) Zákon č. [234/2014 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů.
  - 14) Zákon č. [361/2003 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů.
  - 16) [§ 28 a 29 zákona č. 320/2001 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů.
  - 17) [§ 11 odst. 4 až 6 a § 29 odst. 4 zákona č. 320/2001 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů.
  - 18) Zákon č. [320/2001 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů.
  - 19) [§ 30 odst. 1 a 2 zákona č. 320/2001 Sb.](#)
  - 20) Zákon č. [412/2005 Sb.](#), o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
  - 21) Například [§ 3 odst. 5 zákona č. 133/2000 Sb.](#), o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění zákona č. [342/2006 Sb.](#), [§ 5 odst. 1 zákona č. 111/2009 Sb.](#), o základních registrech, ve znění zákona č. [424/2010 Sb.](#), [§ 18 odst. 1 zákona č. 328/1999 Sb.](#), o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů, [§ 30 odst. 10 zákona č. 329/1999 Sb.](#), o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů.
  - 22) Čl. 37 odst. 1 Listiny základních práv a svobod.
  - 23) [§ 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 vyhlášky č. [283/2014 Sb.](#)
- 24) [§ 22 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb.](#)
  - 25) [§ 22 odst. 4 a 5 zákona č. 320/2001 Sb.](#)
- Vyhláška č. [416/2004 Sb.](#), kterou se provádí zákon č. [320/2001 Sb.](#), o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. [309/2002 Sb.](#), zákona č. [320/2002 Sb.](#) a zákona č. [123/2003 Sb.](#)