

Skúšobný poriadok na vykonanie kvalifikačnej skúšky

Článok 1 Úvodná časť

- 1) Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo financií“) podľa § 13 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z.“) vydáva tento skúšobný poriadok na vykonanie kvalifikačnej skúšky, ktorý upravuje podrobnosti o skúšobnej komisii a kvalifikačnej skúške vykonávanej prezenčnou formou.
- 2) Osvedčením o úspešnom vykonaní kvalifikačnej skúšky sa preukazuje odborná spôsobilosť, ktorá je podľa § 12 zákona č. 357/2015 Z. z. jednou z podmienok na vymenovanie zamestnanca správcu kapitoly štátneho rozpočtu, zamestnanca auditujúceho orgánu alebo zamestnanca inej právnickej osoby podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z., za vnútorného audítora alebo vládneho audítora.

Článok 2 Skúšobná komisia

- 1) Skúšobná komisia je trojčlenná. Tvorí ju predseda skúšobnej komisie (ďalej len „predseda“) a ďalší dvaja členovia. Na každý termín kvalifikačnej skúšky sa zostavuje samostatná skúšobná komisia.
- 2) Predsedom je zamestnanec ministerstva financií, spravidla zamestnanec sekcie auditu a kontroly ministerstva financií (ďalej len „sekcia auditu a kontroly“).
- 3) Pre potreby výberu predsedu a ďalších dvoch členov skúšobnej komisie je ministerstvom financií vytvorená databáza. Databáza pozostáva z kandidátov, ktorých môžu nominovať jednotliví správcovia kapitol štátneho rozpočtu a auditujúci orgán. Správca kapitoly štátneho rozpočtu a auditujúci orgán môže nominovať iba takého kandidáta, ktorý podľa zákona č. 357/2015 Z. z. získal osvedčenie o vykonaní kvalifikačnej skúšky.
- 4) Databáza sa môže priebežne aktualizovať v súlade s odsekom 3 poslednej vety.
- 5) Ďalších dvoch členov skúšobnej komisie vyberá ministerstvo financií z databázy náhodným výberom pomocou funkcie generátora náhodných čísel programu MS Excel.
- 6) Z uskutočneného náhodného výberu vypracuje sekcia auditu a kontroly interný záznam, podpísaný minimálne 2 zamestnancami sekcie auditu a kontroly, ktorý tvorí súčasť dokumentácie uchováanej z vykonanej kvalifikačnej skúšky, vždy v súlade s aktuálnym interným riadiacim aktom registratúrny poriadok a registratúrny plán ministerstva financií.
- 7) V prípade, ak sa kandidát na člena skúšobnej komisie, ktorý bol vybraný za člena skúšobnej komisie podľa odseku 5, nemôže zúčastniť určeného termínu kvalifikačnej skúšky, nahradí ho kandidát na člena skúšobnej komisie, ktorý je na základe náhodného výberu určený ako ďalší v poradí. V prípade, ak uvedeným postupom výberu nebude vybraný potrebný počet členov skúšobnej komisie, chýbajúceho člena/členov skúšobnej komisie určí predseda.
- 8) Členov skúšobnej komisie vymenúva minister financií Slovenskej republiky na každý termín kvalifikačnej skúšky osobitným menovacím dekrétom.

- 9) Skúšobná komisia:
- a) zodpovedá za vykonanie a riadny priebeh kvalifikačnej skúšky v súlade so skúšobným poriadkom,
 - b) objektívne a nestranne hodnotí odpovede z písomnej časti a ústnej časti kvalifikačnej skúšky uchádzačov o vykonanie kvalifikačnej skúšky (ďalej len „uchádzač“),
 - c) zaznamenáva do hodnotiacich hárkov výsledky kvalifikačnej skúšky.
- 10) Predseda okrem činností uvedených v odseku 9:
- a) je oprávnený predĺžiť termín konania kvalifikačnej skúšky v prípade vysokého počtu doručených písomných žiadostí o vykonanie kvalifikačnej skúšky,
 - b) môže obmedziť počet uchádzačov podľa disponibilnej kapacity výpočtovej techniky potrebnej na vykonanie kvalifikačnej skúšky,
 - c) rozhoduje o vylúčení uchádzača z kvalifikačnej skúšky za porušenie podmienok pri vykonávaní kvalifikačnej skúšky uvedených v čl. 3 odsek 9,
 - d) podpisuje oznámenie o výsledku kvalifikačnej skúšky a osvedčenie o úspešnom vykonaní kvalifikačnej skúšky,
 - e) je oprávnený rozhodovať o sporných otázkach súvisiacich s kvalifikačnými skúškami.
- 11) Administratívne a organizačné práce spojené s priebehom kvalifikačnej skúšky a s činnosťou skúšobnej komisie zabezpečuje tajomník skúšobnej komisie (ďalej len „tajomník“). Tajomníkom je zamestnanec sekcie auditu a kontroly. Tajomník nie je členom skúšobnej komisie.
- 12) Tajomník zabezpečuje najmä nasledovné úlohy:
- a) oznamuje elektronicky (e-mailom) uchádzačom zrušenie termínu kvalifikačnej skúšky v prípade, ak boli na ministerstvo financií doručené menej ako tri písomné žiadosti o vykonanie kvalifikačnej skúšky,
 - b) zverejňuje termín a okruhy tém kvalifikačnej skúšky na webovom sídle ministerstva financií najneskôr 30 pracovných dní pred termínom jej konania. Súčasťou zverejnených informácií je aj Informácia o spracúvaní osobných údajov, ktorá je uvedená v prílohe č. 1a,
 - c) posudzuje splnenie podmienky doručenia písomnej žiadosti podľa čl. 3 odsek 3,
 - d) posudzuje splnenie podmienok zaradenia uchádzača na kvalifikačnú skúšku podľa čl. 3 odsek 3,
 - e) vedie zoznam uchádzačov a zverejňuje zoznam uchádzačov na webovom sídle ministerstva financií; to neplatí, ak si to vyžaduje ochrana utajovaných skutočností,
 - f) oznamuje elektronicky (e-mailom) uchádzačom ich zaradenie, prípadne ich nezaradenie na termín kvalifikačnej skúšky uvedený v ich žiadosti,
 - g) určuje predsedu komisie a vyberá členov skúšobnej komisie z databázy členov podľa odseku 5 a vypracováva interný záznam podľa odseku 6,
 - h) pripravuje menovacie dekréty pre členov skúšobnej komisie,
 - i) pripravuje dokumentáciu pre uchádzačov a členov skúšobnej komisie,
 - j) vykonáva dozor pri častiach kvalifikačnej skúšky, ktoré sa vykonávajú s použitím výpočtovej techniky,
 - k) vyhotovuje sumárny hodnotiaci hárok z kvalifikačnej skúšky, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 4,
 - l) vyhotovuje zápisnicu o priebehu kvalifikačnej skúšky, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 5,
 - m) vyhotovuje oznámenie o výsledku kvalifikačnej skúšky,
 - n) vyhotovuje osvedčenie o úspešnom vykonaní kvalifikačnej skúšky,
 - o) zabezpečuje archiváciu dokumentácie z vykonaných kvalifikačných skúšok.

Článok 3 **Kvalifikačná skúška**

- 1) Kvalifikačnou skúškou sa overujú teoretické vedomosti, praktické skúsenosti a osobnostné predpoklady potrebné na vykonávanie vnútorného auditu a vládneho auditu.
- 2) Kvalifikačná skúška je, podľa § 13 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z., zameraná najmä na overenie teoretických vedomostí a praktických skúseností:
- a) zo zákona č. 357/2015 Z. z.,
 - b) zo všeobecne záväzných právnych predpisov a iných osobitných predpisov súvisiacich s vykonávaním vnútorného auditu a vládneho auditu,

- c) z medzinárodných štandardov interného auditu vydaných Inštitútom interných audítorov,
 - d) z dokumentov súvisiacich s vykonávaním vnútorného auditu a vládneho auditu, ktoré sú prístupné na webovom sídle ministerstva financií.
- Zároveň sa v rámci kvalifikačnej skúšky overujú aj osobnostné predpoklady uchádzača.
- 3) Kvalifikačnú skúšku vykonáva uchádzač prezenčnou formou na základe doručenia jeho písomnej žiadosti o vykonanie kvalifikačnej skúšky (ďalej len „žiadosť“) ministerstvu financií listinnou formou na adresu ministerstva financií alebo elektronickou formou na e-mailovú adresu skusky.audit@mfsr.sk najneskôr 15 pracovných dní pred termínom jej konania. Vzor žiadosti je uvedený v prílohe č. 1.
 - 4) V prípade zrušenia termínu kvalifikačnej skúšky podľa čl. 2 odseku 12 písm. a) môže uchádzač vykonať kvalifikačnú skúšku v inom zverejnenom termíne, pričom postupuje podľa odseku 3.
 - 5) Ak sa uchádzač nemôže dostať na kvalifikačnú skúšku, svoju neúčast' oznámi tajomníkovi listinnou formou na adresu ministerstva financií alebo elektronickou formou na e-mailovú adresu skusky.audit@mfsr.sk. V prípade neúčasti uchádzača na kvalifikačnej skúške môže uchádzač vykonať kvalifikačnú skúšku v inom zverejnenom termíne, pričom postupuje podľa odseku 3.
 - 6) Kvalifikačná skúška sa vykonáva v štátnom jazyku.
 - 7) V prípade technických problémov pri vykonávaní písomných častí kvalifikačnej skúšky, ktoré sa uskutočňujú za použitia prostriedkov výpočtovej techniky, si ministerstvo financií vyhradzuje právo vykonať písomnú časť kvalifikačnej skúšky písomnou formou.
 - 8) Kvalifikačná skúška pozostáva z:
 - a) prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť,
 - b) testu osobnostných predpokladov,
 - c) testu odbornej spôsobilosti,
 - d) prípadovej štúdie procesnej stránky podľa zákona č. 357/2015 Z. z.,
 - e) ústnej časti, ktorej súčasťou je obhájenie riešenia prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť ako aj obhájenie riešenia prípadovej štúdie procesnej stránky podľa zákona č. 357/2015 Z. z.
 - 9) Uchádzač musí dodržiavať najmä nasledovné podmienky pri vykonávaní kvalifikačnej skúšky:
 - a) pracuje samostatne,
 - b) nesmie používať poznámky alebo iné materiály, ak nie je stanovené inak,
 - c) nesmie komunikovať, či inak sa dorozumievať s iným uchádzačom,
 - d) nesmie používať zariadenia komunikačnej technológie, ak nie je stanovené inak,
 - e) nesmie kopírovať otázky alebo odpovede a odnášať ich zo skúšobnej miestnosti.
 - 10) Porušenie podmienok podľa odseku 9 je dôvodom na vylúčenie uchádzača z kvalifikačnej skúšky.

Časť 1

Prípadová štúdia zameraná na hmotnú časť

- 11) Prípadová štúdia zameraná na hmotnú časť pozostáva z vypracovania zadanej odbornej témy.
- 12) Téma prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť bude uchádzačom zadaná prostredníctvom jej zaslania na e-mailovú adresu uchádzača, uvedenú v žiadosti o vykonanie kvalifikačnej skúšky, ešte pred termínom vykonania kvalifikačnej skúšky.
- 13) Pri vypracovaní prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť môže uchádzač použiť prístup na internet prípadne zariadenia komunikačnej technológie s prístupom na internet (napr. mobilný telefón) alebo externé pamäťové média a pod. Zdroje pri riešení v tomto prípade nie sú obmedzené.
- 14) Uchádzač je povinný doručiť vypracovanú prípadovú štúdiu zameranú na hmotnú časť v termíne určenom

pri zadaní témy prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť na mailovú adresu určenú v zadaní.

- 15) Pri hodnotení prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť vychádza skúšobná komisia z posúdenia odpovede uchádzača, pričom sa zameriava najmä na hodnotenie:
 - a) obsiahnutia zadanej témy (definícia problémovej oblasti),
 - b) definovania zisteného nedostatku spolu s odôvodnením,
 - c) navrhnutého odporúčania na nápravu zisteného nedostatku a na odstránenie príčiny jeho vzniku a pod.
- 16) Po doručení riešenia prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť bude riešenie posúdené a vyhodnotené skúšobnou komisiou v súlade s ods. 36. Zároveň obhájenie riešenia uchádzač absolvuje aj ústne pred skúšobnou komisiou.

Časť 2

Test osobnostných predpokladov

- 17) Test osobnostných predpokladov umožňuje posudzovať kognitívne schopnosti uchádzačov, najmä analytické myslenie, schopnosť syntézy informácií, kritické myslenie, tvorbu úsudku, rozhodovanie pri neúplných informáciách a pod.
- 18) Test osobnostných predpokladov sa vykonáva za použitia výpočtovej techniky pod dozorom tajomníka.
- 19) Test osobnostných predpokladov trvá maximálne 45 minút a pri jeho vypracovaní sa nemôže použiť prístup na internet ani iné zariadenia komunikačnej technológie s prístupom na internet (napr. mobilný telefón) alebo externé pamäťové média.
- 20) Odpovede pri teste osobnostných predpokladov uchádzač vyplní v prostriedku výpočtovej techniky, ktorý mu bude pri kvalifikačnej skúške pridelený. Uchádzač, ktorý test osobnostných predpokladov dokončí, ho odošle prostredníctvom pridelennej výpočtovej techniky, najneskôr do časového limitu uvedeného v úvode testu.
- 21) Test osobnostných predpokladov sa vyhodnocuje prostredníctvom prostriedkov výpočtovej techniky. V prípade technických problémov spojených s nemožnosťou využitia prostriedkov výpočtovej techniky sa výsledok testu osobnostných predpokladov zaznamenáva priamo do predloženého testu.
- 22) Minimálna dosiahnutá úroveň v teste osobnostných predpokladov sa nestanovuje. Výsledok testu osobnostných predpokladov sa však započítava do celkového hodnotenia kvalifikačnej skúšky.

Časť 3

Test odbornej spôsobilosti

- 23) Test odbornej spôsobilosti posudzuje úroveň odborných vedomostí uchádzača.
- 24) Test odbornej spôsobilosti sa vykonáva za použitia výpočtovej techniky pod dozorom tajomníka.
- 25) Test odbornej spôsobilosti pozostáva z 30 teoretických otázok v súlade s čl. 3 odseku 2.
- 26) Každá teoretická otázka písomného testu je vypracovaná spolu s tromi možnými odpoveďami, z ktorých len jedna je správna. Za každú správnu odpoveď získa uchádzač jeden bod, t. j. uchádzač môže získať maximálne 30 bodov.
- 27) Test odbornej spôsobilosti trvá maximálne 30 minút a pri jeho vypracovaní sa nemôže použiť prístup na internet ani iné zariadenia komunikačnej technológie s prístupom na internet (napr. mobilný telefón) alebo externé pamäťové média.
- 28) Odpovede pri teste odbornej spôsobilosti uchádzač vyplní v prostriedku výpočtovej techniky, ktorý mu bude pri kvalifikačnej skúške pridelený. Uchádzač, ktorý test odbornej spôsobilosti dokončí, ho odošle na vopred

určenú mailovú adresu, najneskôr však do časového limitu uvedeného v odseku 27.

- 29) Test odbornej spôsobilosti sa vyhodnocuje prostredníctvom prostriedkov výpočtovej techniky. V prípade technických problémov spojených s nemožnosťou využitia prostriedkov výpočtovej techniky sa výsledok testu odbornej spôsobilosti zaznamenáva v hodnotiacom hárku z písomnej časti kvalifikačnej skúšky, ktorý je uvedený v prílohe č. 2. Ak uchádzač z maximálneho počtu 30 bodov za teoretické otázky získa v teste odbornej spôsobilosti najmenej 21 bodov, v teste odbornej spôsobilosti vyhovel.
- 30) Uchádzač má právo nahliadnuť do výsledkov svojho písomného testu.

Časť 4

Prípadová štúdia procesnej stránky

- 31) Prípadová štúdia procesnej stránky zákona č. 357/2015 Z. z. pozostáva z vypracovania odbornej témy, ktorá bude uchádzačom zadaná pri kvalifikačnej skúške.
- 32) Vypracovanie prípadovej štúdie procesnej stránky zákona č. 357/2015 Z. z. trvá maximálne 30 minút a pri jej vypracovaní sa nemôže použiť prístup na internet ani iné zariadenia komunikačnej technológie s prístupom na internet (napr. mobilný telefón) alebo externé pamäťové média. Prípravu si uchádzač zaznamenáva na papier, ktorý po obhájení pred skúšobnou komisiou odovzdá tajomníkovi.
- 33) Pri hodnotení prípadovej štúdie procesnej stránky zákona č. 357/2015 Z. z. vychádza skúšobná komisia z posúdenia odpovede uchádzača, pričom sa zameriava najmä na hodnotenie:
- a) obsiahnutia zadanej témy (definícia problémovej oblasti),
 - b) definovania zisteného nedostatku, resp. nesprávneho postupu v procese,
 - c) definovania zákonom požadovaného stavu.
- 34) Po vypracovaní prípadovej štúdie procesnej stránky zákona č. 357/2015 Z. z. bude riešenie posúdené a vyhodnotené skúšobnou komisiou v súlade s ods. 36.

Časť 5

Ústna časť

- 35) Ústna časť kvalifikačnej skúšky pozostáva z obhajoby riešenia prípadových štúdií (procesnej aj hmotnej), pričom skúšobná komisia môže položiť uchádzačovi aj doplňujúce otázky.
- 36) Odpoveď uchádzača hodnotí každý člen skúšobnej komisie samostatne, maximálne desiatimi bodmi v rámci každej prípadovej štúdie, t. j. uchádzač môže získať za odpoveď z ústnej časti pri obhajobe prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť maximálne 30 bodov a rovnako môže uchádzač získať za odpoveď z ústnej časti pri obhajobe prípadovej štúdie procesnej stránky zákona č. 357/2015 Z. z. maximálne 30 bodov. Výsledok odpovede uchádzača zaznamenáva člen skúšobnej komisie do hodnotiaceho hárku z ústnej časti kvalifikačnej skúšky, ktorý je uvedený v prílohe č. 3.
- 37) Uchádzač z ústnej časti kvalifikačnej skúšky vyhovel, ak získal najmenej 21 bodov z maximálneho počtu 30 bodov v každej časti ústnej skúšky.

Časť 6

Celkové hodnotenie

- 38) Bodové hodnotenie jednotlivých častí kvalifikačnej skúšky sa prevedie na percentuálne hodnotenie. Uchádzač vyhovel v rámci jednotlivých častí kvalifikačnej skúšky ak v každej časti dosiahol minimálne hodnotenie 70 %, okrem testu osobnostných predpokladov podľa čl. 3 ods. 22 a zároveň, ak v celkovom hodnotení dosiahol minimálne hodnotenie 70 %. Pri hodnotení kvalifikačnej skúšky sa do úvahy berie aj stanovenie váhy jednotlivým častiam kvalifikačnej skúšky, ktorá je nasledovná:
- a. test osobnostných predpokladov – 15 %,

- b. test odbornej spôsobilosti – 30 %,
 - c. obhajoba prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť v rámci ústnej skúšky – 30 %,
 - d. obhajoba prípadovej štúdie procesnej stránky zákona č. 357/2015 Z. z. v rámci ústnej skúšky – 25 %.
- 39) Výsledky všetkých častí kvalifikačnej skúšky zaznamenáva tajomník do sumárneho hodnotiaceho hárku z kvalifikačnej skúšky, ktorý podpisujú všetci členovia skúšobnej komisie.
- 40) Uchádzač na kvalifikačnej skúške vyhovel, ak vyhovel vo všetkých častiach kvalifikačnej skúšky okrem testu osobnostných predpokladov podľa čl. 3 ods. 22 a zároveň vyhovel minimálnej úrovni potrebnej v rámci hodnotiacich kritérií celej kvalifikačnej skúšky. Vzor sumárneho hodnotiaceho hárku je uvedený v prílohe č. 6.
- 41) Zápisnica o priebehu kvalifikačnej skúšky, ktorej vzor je uvedený v prílohe. č. 5, obsahuje najmä:
- a) dátum kvalifikačnej skúšky,
 - b) zloženie skúšobnej komisie,
 - c) vyhodnotenie všetkých častí kvalifikačnej skúšky,
 - d) celkové vyhodnotenie a výsledky kvalifikačnej skúšky,
 - e) rozhodnutie o vylúčení uchádzača z kvalifikačnej skúšky, ak bol niektorý uchádzač z kvalifikačnej skúšky vylúčený,
 - f) dátum a podpisy predsedu a ďalších členov skúšobnej komisie.
- 42) Prílohu zápisnice tvoria:
- a) hodnotiace hárky jednotlivých uchádzačov o kvalifikačnú skúšku zo všetkých častí kvalifikačnej skúšky,
 - b) sumárny hodnotiaci hárok z kvalifikačnej skúšky.
- 43) Výsledok kvalifikačnej skúšky oznámi ministerstvo financií uchádzačovi do 20 pracovných dní odo dňa jej vykonania.
- 44) Ak uchádzač na kvalifikačnej skúške vyhovel, prílohou oznámenia o výsledku kvalifikačnej skúšky je osvedčenie o úspešnom vykonaní kvalifikačnej skúšky.
- 45) Ak uchádzač na kvalifikačnej skúške nevyhovel, môže na základe novej písomnej žiadosti vykonať kvalifikačnú skúšku opakovane až po uplynutí troch mesiacov od neúspešne absolvovanej kvalifikačnej skúšky. Uchádzač môže kvalifikačnú skúšku po jej neúspešnom vykonaní opakovať najviac trikrát. Ak uchádzač štyrikrát neúspešne absolvuje kvalifikačnú skúšku, nebude v prípade podania ďalšej písomnej žiadosti na kvalifikačnú skúšku zaradený.

Článok 4
Záverečné ustanovenia

- 1) Skúšobný poriadok na vykonanie kvalifikačnej skúšky nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia ministrom financií Slovenskej republiky.
- 2) Zrušuje sa Skúšobný poriadok na vykonanie kvalifikačnej skúšky účinný od 3. mája 2021 v znení dodatku č. 1.

V Bratislave, dňa

17. 6. 2026



Ladislav Kamenický
minister financií
Slovenskej republiky

Vzor

Žiadosť o vykonanie kvalifikačnej skúšky

Podľa § 13 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov žiadam o vykonanie kvalifikačnej skúšky na preukázanie odbornej spôsobilosti, ktorá je jednou z podmienok vymenovania za vnútorného audítora / vládneho audítora¹, v termíne:

.....

Meno		Priezvisko		Titul	
-------------	--	-------------------	--	--------------	--

Dátum narodenia	
Adresa na zasielanie korešpondencie	
E-mailová adresa	
Telefónne číslo	

Súčasný zamestnávateľ	
Najvyššie dosiahnuté vzdelanie	
Dĺžka odbornej praxe	

V.....dňa.....

.....
podpis uchádzača

¹ nehodiace sa prečiarknite.

Informácia o spracúvaní osobných údajov v súvislosti s agendou vládneho auditu a vnútorného auditu

(Ministerstvo financií Slovenskej republiky v postavení prevádzkovateľa)

pri spracúvaní osobných údajov v rámci agendy vládneho auditu a vnútorného auditu Ministerstvom financií SR (ďalej len „Prevádzkovateľ“) v súlade s čl. 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“)

Tieto informácie dopĺňujú všeobecnú informačnú povinnosť Prevádzkovateľa, ktorá je dostupná na <https://www.mfsr.sk/sk/verejnost/ochrana-osobnych-udajov/> (ďalej len „Všeobecné informácie“). Všeobecné informácie sa použijú len v tom rozsahu, v akom sa aplikujú na alebo dopĺňajú tu vymedzené účely spracúvania alebo spracovateľské operácie.

1. Kontaktné údaje zodpovednej osoby:

Zodpovedná osoba v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov prijíma žiadosti dotknutej osoby o opravu, výmaz, obmedzenie spracovania, prístup, prenos alebo uplatnenie námietky spracúvania osobných údajov vedených v informačnom systéme Prevádzkovateľa.

Kontakt na zodpovednú osobu Prevádzkovateľa:

e-mail: zodpovedna.osoba@mfsr.sk

korešpondenčná adresa: Zodpovedná osoba MF SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 52, Slovenská republika

2. Okruh dotknutých osôb:

Dotknutými osobami, ktorých osobné údaje sú spracúvané, sú uchádzači na kvalifikačnú skúšku na získanie odbornej spôsobilosti na vykonávanie vládneho auditu a vnútorného auditu.

3. Právny základ a účel spracúvania osobných údajov:

Prevádzkovateľ bude o dotknutých osobách spracúvať osobné údaje na nasledovné účely, a to na základe týchto právnych základov:

Účel spracúvania	Právny základ	Bližšie vysvetlenie
Agenda kvalifikačných skúšok na získanie odbornej spôsobilosti na vykonávanie vládneho auditu a vnútorného auditu	Zákonná povinnosť (čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR) a úloha vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci (čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR)	Ide o spracovateľské operácie majúce súvis s evidenciou žiadostí na kvalifikačné skúšky na získanie odbornej spôsobilosti na vykonávanie vládneho auditu a vnútorného auditu, vystavovania osvedčení z kvalifikačných skúšok, vedenia zoznamu osvedčení z kvalifikačných skúšok, vedenia zoznamu vládnych audítorov a zoznamu vnútorných audítorov, vedenia evidencie vzdelávania vládnych audítorov a vnútorných audítorov podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
Plnenie zákonných povinností	Zákonná povinnosť (čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR)	Ide o spracúvanie osobných údajov, ktoré je nevyhnutné pre splnenie zákonných povinností Prevádzkovateľa, a to najmä: i) riadne vybavovanie uplatnených práv dotknutých osôb podľa GDPR, ii) zabezpečovanie primeraných bezpečnostných

		opatrení podľa čl. 32 GDPR dôsledkom, ktorých dochádza aj k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb (napr. zálohovanie dát), iii) poskytovanie súčinnosti oprávneným orgánom verejnej moci a pod.
Archívne účely a správa registratúry	Právny základ pôvodných účelov v spojitosti s čl. 89 GDPR a recitálom č. 50 GDPR.	V niektorých prípadoch, ak sa získané osobné údaje dotknutej osoby stanú súčasťou registratúrnych záznamov, tak ich Prevádzkovateľ môže spracúvať dlhšie obdobie podľa príslušného zákona a svojho registratúrneho plánu (napr. pri oficiálnej korešpondencii s dotknutou osobou).

4. Cezhraničný prenos osobných údajov

Prevádzkovateľ nezamýšľa získané osobné údaje dotknutých osôb preniesť do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, takže nebude dochádzať k cezhraničným prenosom Vašich osobných údajov mimo EÚ.

5. Príjemcovia alebo kategórie príjemcov osobných údajov:

Vaše osobné údaje sprístupňujeme alebo poskytujeme len nasledovným príjemcom alebo okruhom príjemcov v zmysle GDPR:

- Naším zamestnancom;
- Ďalším riadne prevereným a v súlade s GDPR kontrahovaným sprostredkovateľom, ktorých presný zoznam môžeme poskytnúť na vyžiadanie (najmä dodávateľa ministerstva financií, poskytovateľa technickej podpory a úložiska).

Prípadné poskytnutie osobných údajov orgánom verejnej moci, ktoré môžu prijať osobné údaje v rámci konkrétneho zisťovania v súlade s právom Únie alebo právom členského štátu sa nepovažuje za poskytovanie osobných údajov príjemcom. Akákoľvek žiadosť tretej strany o poskytnutie Vašich osobných údajov je však vždy starostlivo a individuálne preskúmaná našou zodpovednou osobou. V prípade, ak Prevádzkovateľ nemá zákonnú povinnosť poskytnúť Vaše osobné údaje inému orgánu verejnej moci, vylučujeme akékoľvek poskytovanie spracúvaných osobných údajov tretím stranám.

6. Doba uchovávania osobných údajov:

Vaše osobné údaje uchovávame najviac dovtedy, kým je to potrebné na účely, na ktoré sa osobné údaje spracúvajú. Na základe tohto prístupu sme určili pre jednotlivé účely nasledovné doby uchovávania osobných údajov, pričom čiastkové a nepotrebné osobné údaje vymazávame priebežne aj skôr:

Účel spracúvania	Doba uchovávania
Agenda kvalifikačných skúšok na získanie odbornej spôsobilosti na vykonávanie vládneho auditu a vnútorného auditu	V zmysle požiadaviek zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
Plnenie zákonných povinností	Počas relevantnej doby ustanovenej zákonom (napr. 10 rokov pre účtovné doklady) alebo ochranné doby potrebnej na premĺčanie súvisiacich práv uplatniteľných voči Prevádzkovateľovi (napr. 3 roky od vybavenia žiadosti dotknutej osoby).
Archívne účely	Podľa úložných lehôt stanovených v registratúrnom pláne Prevádzkovateľa, spravidla až do vykonania vyradovacieho konania registratúrneho záznamu.

7. Zmluvné a zákonné požiadavky na poskytovanie osobných údajov dotknutých osôb:

Spracúvanie osobných údajov na vyššie uvedené účely vyplýva z plnenia zákonných povinností prevádzkovateľa, ktoré mu vyplývajú zo zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako aj ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.

Spracúvanie osobných údajov na archívne účely a správu registratúry je nevyhnutnou súčasťou plnenia našich zákonných povinností a efektívneho fungovania. V rámci týchto účelov spracúvame len údaje, ktoré nám poskytnete.

8. Zdroje, z ktorých získavame Vaše osobné údaje

Vaše osobné údaje sú získavané priamo od Vás.

9. Dotknutá osoba má právo:

V súvislosti so spracúvaním osobných údajov má dotknutá osoba nasledovné práva:

- Právo na prístup k osobným údajom – dotknutá osoba má právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré o nej prevádzkovateľ má k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako sú jej osobné údaje používané. Vo väčšine prípadov budú osobné údaje dotknutej osobe poskytnuté v písomnej listinnej forme alebo prostredníctvom emailu, pokiaľ nepožaduje iný spôsob ich poskytnutia.
- Právo odvolať súhlas so spracúvaním osobných údajov – dotknutá osoba má právo udelený súhlas so spracúvaním jej osobných údajov kedykoľvek odvolať. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním. Dotknutá osoba môže súhlas odvolať elektronicky, na adrese zodpovednej osoby, písomne, oznámením o odvolaní súhlasu alebo osobne u prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov, ktoré prevádzkovateľ na takomto základe o dotknutej osobe spracúva.
- Právo na opravu osobných údajov – Ak sa dotknutá osoba domnieva, že osobné údaje, ktoré sú o nej v CES spracúvané nie sú presné, úplné alebo aktuálne, má právo požiadať prevádzkovateľa o opravu svojich osobných údajov.
- Právo na výmaz osobných údajov (na zabudnutie) – dotknutá osoba má právo požiadať o vymazanie svojich osobných údajov bez zbytočného odkladu, napríklad v prípade, ak osobné údaje, ktoré prevádzkovateľ o dotknutej osobe získal, už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracúvania. Toto právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, prevádzkovateľ môže mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že nebude môcť uplatneniu takejto žiadosti vyhovieť.
- Právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov - za určitých okolností je dotknutá osoba oprávnená požiadať prevádzkovateľa, aby prestal viesť jej osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si dotknutá osoba myslí, že osobné údaje, ktoré o nej prevádzkovateľ má, môžu byť nepresné alebo keď si myslí, že už jej osobné údaje nepotrebuje využívať. Toto právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, prevádzkovateľ môže mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že nebude môcť uplatneniu takejto žiadosti vyhovieť.
- Právo na prenosnosť osobných údajov - dotknutá osoba má právo za určitých okolností požiadať prevádzkovateľa o prenos jej osobných údajov na inú tretiu stranu podľa jej výberu. Právo na prenosnosť sa však týka len osobných údajov, ktoré prevádzkovateľ získal na základe súhlasu alebo na základe zmluvy, ktorej jednou zo zmluvných strán je dotknutá osoba.

- Právo namietat' spracúvanie osobných údajov – dotknutá osoba má právo namietat' spracúvanie jej osobných údajov, ak je vykonávané na základe plnenia úloh realizovaných vo verejnom záujme alebo na základe legitímnych oprávnených záujmov prevádzkovateľa vrátane namietania proti profilovaniu založenému na uvedených ustanoveniach. V prípade, ak nemá prevádzkovateľ legitímny právny základ na ďalšie spracúvanie osobných údajov a dotknutá osoba podá námietku, nebude prevádzkovateľ jej osobné údaje ďalej spracúvať. V tomto prípade však nevykonávame spracúvanie osobných údajov na daných právnych základoch.
- Právo na to, aby sa na dotknutú osobu nevzťahovalo automatizované individuálne rozhodovanie vrátane profilovania v zmysle čl. 22 GDPR, ku ktorému ale v tomto prípade nebude dochádzať;
- Právo podať sťažnosť, podnet resp. návrh na začatie konania podľa § 100 a nasl. zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov - každá dotknutá osoba alebo osoba, ktorá tvrdí, že je priamo dotknutá na svojich právach na ochranu osobných údajov, má právo podať návrh na začatie konania na adresu: Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07, Bratislava, <https://dataprotection.gov.sk/uouu/sk>, email: statny.dozor@pdp.gov.sk.

10. Zmeny a doplnenia:

Dovoľujeme si vyhradiť právo na doplnenie alebo zmeny tu uvedených informácií. V prípade, že budú mať tieto zmeny alebo doplnenia zásadný charakter (čo nepredpokladáme), budeme Vás o týchto zmenách osobitne informovať napr. zverejnením oznamu na tejto alebo inej webovej stránke, zaslaním informácie alebo iným obdobným spôsobom. V ostatných prípadoch budú zmeny alebo doplnenia vykonané len úpravou týchto informácií. V každom prípade evidujeme všetky zmeny a verzie týchto informácií.

Ministerstvo financií SR
V Bratislave, jún 2026

Vzor

Príloha č. 2

Ministerstvo financií
Slovenskej republiky

Hodnotiaci hárok z testu odbornej spôsobilosti

Titul, meno a priezvisko uchádzača:

Termín konania písomnej časti kvalifikačnej skúšky:

Upozornenie!

Otázky si pozorne prečítajte. Správnu odpoveď a, b alebo c napíšte vedľa čísla otázky do stĺpca „Odpoveď“. V prípade omylu odpoveď prečiarknite, napíšte správnu odpoveď, označte hviezdíčkou(*) a pod tabuľkou dopíšte hviezdíčku, dátum a podpis. Neoznačená odpoveď sa hodnotí ako nesprávna odpoveď.

Písomný test – teoretické otázky

Otázka č.	Odpoveď	Počet bodov*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Otázka č.	Odpoveď	Počet bodov*
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

* za správnu odpoveď získava uchádzač jeden bod

.....
podpis uchádzača

Súčet bodov za odpovede na otázky 1 – 30:

Skúšobná komisia:

podpis:

predseda (meno a priezvisko):

.....

člen (meno a priezvisko):

.....

člen (meno a priezvisko):

.....

Hodnotiaci hárok z ústnej časti kvalifikačnej skúšky

Termín konania ústnej časti kvalifikačnej skúšky:

Uchádzač	Obhajoba prípadových štúdií	
	Procesná stránka zákona č. 315/2015 Z. z.	Hmotná časť
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Člen skúšobnej komisie vyhodnotí odpoveď uchádzača bodmi v rozpätí 0 - 10, pričom najlepšia odpoveď bude ohodnotená hodnotou 10 a nevyhovujúca odpoveď hodnotou 0, t. j. uchádzač môže získať od člena skúšobnej komisie maximálne 10 bodov z každej z dvoch častí ústnej skúšky.

Dátum:

Člen skúšobnej komisie(meno a priezvisko)

podpis.....

Vzor

Hodnotiaci hárok uchádzača o kvalifikačnú skúšku

Titul, meno a priezvisko uchádzača:

Termín konania kvalifikačnej skúšky:

	Hodnotenie v %	Vyhovel(a)/Nevyhovel(a)	Váha	Celkové hodnotenie v %
Test osobnostných predpokladov		N/A	15%	
Test odbornej spôsobilosti			30%	
Prípadová štúdia – proces			30%	
Prípadová štúdia – hmota			25%	
Spolu celkové hodnotenie				

Kritérium celkového hodnotenia:

0 - 69,99 % - NEVYHOVEL

70 % a viac - VYHOVEL

Výsledok kvalifikačnej skúšky (VYHOVEL/NEVYHOVEL):

Skúšobná komisia:

podpis:

predseda (meno a priezvisko):

.....

člen (meno a priezvisko):

.....

člen (meno a priezvisko):

.....

Zápisnica o priebehu kvalifikačnej skúšky

Dátum konania kvalifikačnej skúšky:

Zloženie skúšobnej komisie:

predseda (meno a priezvisko)

člen (meno a priezvisko)

člen (meno a priezvisko)

Vyhodnotenie testu osobnostných predpokladov

Počet zúčastnených uchádzačov:

Vyhodnotenie testu odbornej spôsobilosti

Počet zúčastnených uchádzačov:

Počet uchádzačov, ktorí vyhovel:

Vyhodnotenie prípadovej štúdie zameranej na hmotnú časť

Počet zúčastnených uchádzačov:

Počet uchádzačov, ktorí vyhovel:

Vyhodnotenie prípadovej štúdie zameranej na procesnú stránku zákona č. 357/2015 Z. z.

Počet zúčastnených uchádzačov:

Počet uchádzačov, ktorí vyhovel:

Celkové vyhodnotenie kvalifikačnej skúšky

Počet uchádzačov, ktorí vyhovel na kvalifikačnej skúške:

Rozhodnutie o vylúčení uchádzača z kvalifikačnej skúšky (meno a priezvisko uchádzača):

Dôvod vylúčenia uchádzača z kvalifikačnej skúšky:

Zápisnicu spracoval :

podpis:

Dátum spracovania zápisnice:

Skúšobná komisia:

predseda (meno a priezvisko)

podpis:

člen (meno a priezvisko)

podpis:

člen (meno a priezvisko)

podpis:

Dátum:

Vzor

Sumárny Hodnotiaci hárok kvalifikačnej skúšky

Termín konania kvalifikačnej skúšky:

Uchádzač	Test osobnostných predpokladov (uvedené v %)	Test odbornej spôsobilosti (uvedené v %)	Test odbornej spôsobilosti: vyhovel (V) nevyhovel (N)	Pripadová štúdia – hmota (uvedené v %)	Pripadová štúdia – hmota vyhovel (V) nevyhovel (N)	Pripadová štúdia – proces (uvedené v %)	Pripadová štúdia – proces vyhovel (V) nevyhovel (N)	Celkové hodnotenie (uvedené v %)	Celkový výsledok vyhovel(a) / nevyhovel(a)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									

Uchádzač vyhovie kvalifikačnej skúške ak v každej časti, okrem testu osobnostných predpokladov, získa minimálne 70% a zároveň ak celkové hodnotenie je minimálne 70%

Dátum:

Hodnotenie spracoval (tajomník skúšobnej komisie):

podpis:

Skúšobná komisia:

predseda (meno a priezvisko)

podpis:

člen (meno a priezvisko)

podpis:

člen (meno a priezvisko)

podpis: