

V Z O R

Čj.: XXXXX/RRRR

Program kontroly

Název kontroly:	Nastavení vnitřního kontrolního systému útvaru/jednotlivých činností za období RRRR
Evidenční číslo kontroly:	XX/RR
Subjekt kontroly:	Odbor XY
Kontrola bude provedena za období:	DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR
Termín vykonání kontroly:	od DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR
Kontrolní tým: (s označením vedoucího týmu)	
Cíl kontroly:	Provéřit účinnost vnitřního kontrolního systému odboru XY
Předmět kontroly:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zda je zavedený vnitřní kontrolní systém dostatečně účinný, reaguje včas na změny podmínek 2. Rizika vztahující se k činnosti odboru jsou včas rozpoznávána a jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění. 3. Právní předpisy a stanovené postupy jsou v činnosti útvaru dodržovány.
Postupy kontroly, metody a techniky provedení práce	Rozhovor, komparativní analýza, výběr vzorku, indukce
Postup kontroly: (harmonogram akce)	Příprava kontroly – plán + program auditu 7.2. - 23.2. Předpokládaný termín zahájení kontroly 28.2. Výkon kontroly na místě 28.2. - 26.3. Návrh zprávy z kontroly 26.3. - 31.3. Projednání návrhu zprávy z kontroly + doporučení 1.4. - 5.4. Projednání závěrečné zprávy z vykonané kontroly 6.4. - 8.4.
<p>Program kontroly je podrobně rozpracován do pracovních postupů pro identifikaci, analýzu, hodnocení a zaznamenávání informací a podkladů v průběhu kontroly.</p> <p>Program kontroly je možno rozšířit jak z hlediska časového, tak i obsahového na základě poznatků získaných během kontroly. Rozsah auditu jednotlivých bodů programu může být upřesňován na místě podle potřeby v závislosti na výskytu zjištěných systémových nedostatků. Vedoucí skupiny je oprávněn rozsah kontroly doplnit podle průběhu kontroly a situace v kontrolovaném útvaru.</p>	

Program kontroly vypracoval: a předložil dne:	DD.MM.RRRR
Program kontroly schválil:	nadřízený kontrolujícího
Datum schválení:	DD.MM.RRRR

Poznámka: Náklady na kontroly by neměly přesáhnout přínosy z kontroly