



## Proces č. MP03 02

### Audit systému

**Tento proces je nedílnou součástí metodického postupu MP03 „Výkon auditu“**

#### Obsah

1. Účel procesu.....	2
2. Rozhraní procesu.....	3
2.1 Vstupní záznamy .....	3
2.2 Výstupní záznamy .....	3
2.3 Předchozí procesy .....	3
2.4 Navazující procesy .....	3
3. Detail procesu.....	3
3.1. Popis procesu.....	3
1. fáze: Příprava auditu.....	3
2. fáze: Výkon auditu .....	15
3. fáze: Shrnutí .....	21
4. fáze: Reporting .....	31
3.2. Vývojový diagram.....	45



# 1. Účel procesu

Proces „Audit systému“ popisuje jednotlivé kroky při realizaci naplánovaného auditu systému, jehož účelem je na všech úrovních příslušné implementační struktury ověřit účinné fungování řídicího a kontrolního systému OP a prověřit, zda jsou uspokojivě zohledněny minimální požadavky použitelného právního rámce pro programové období 2014 – 2020.

Audity probíhají v souladu s plánem auditu. Audit systému vychází nejen z předešlých auditů systému, ale i z provedených auditů operací a kontrol provedených jinými kontrolními subjekty. Při auditu systému jsou také využity zprávy z auditu designace.

Audity systémů jsou vykonávány:

- v souvislosti s prostředky poskytovanými z ESIF u jednotlivých subjektů implementace ŘO/ZS, přičemž u každého subjektu implementace musí být během programového období vyhodnoceny všechny klíčové požadavky (resp. hodnotící kritéria). U programů EÚS, kde AO ani ŘO není na území České republiky, jsou audity systému vykonávány v rozsahu stanoveném v auditní strategii daného programu;
- v souvislosti s prostředky poskytovanými z AMIF a ISF u odpovědného orgánu, přičemž musí být během programového období vyhodnoceny všechny klíčové požadavky (resp. hodnotící kritéria);
- u PCO se audity systému vykonávají obdobně; nicméně s ohledem na skutečnost, že PCO je společný pro všechny OP ESIF, je audit systému PCO prováděn průřezově (tj. společně pro všechny OP pro které platí, že ŘO je na území ČR) s cílem ověřit, zda PCO je schopen zajistit a ověřit funkčnost ŘKS jednotlivých OP tak, aby certifikované výdaje předkládané EK byly v souladu s platnými předpisy ČR a EU.

V případě OP EÚS se audit PCO provádí jen pro ty OP, jejichž ŘO je v ČR (tj. jen pro INTERREG V-A Česká republika – Polská republika). Pro ostatní programy EÚS zůstává odpovědnost za kontrolní systém na relevantním členském státě a musí být vypracována oficiální písemná dohoda o důležitých otázkách týkajících se řízení a provádění programu, včetně komunikace a informačních toků. PCO musí zajistit, aby každá vyplacená částka byla v případě nesrovnalosti získána zpět od hlavního příjemce. Pokud se hlavnímu příjemci nepodaří získat od některého příjemce peníze zpět, musí PCO tuto částku vrátit členský stát, na jehož území má příjemce své sídlo.

V případě programů financovaných z FM EHP/Norska 2009 – 2014 (FM2) a 2014 – 2021 (FM3) je postupováno analogicky dle tohoto MP, přičemž u každého subjektu implementace musí být během programového období vyhodnoceny všechny klíčové požadavky (resp. hodnotící kritéria).

Audit systému musí být dle MP02 „Plánování auditu“ od začátku založen a následně veden v ISAO, kam musí VAT, ČAT nahrávat relevantní dokumenty. Založením auditu v ISAO se rozumí již vlastní naplánování auditu.

Povinnost zakládat a vést audit systému v ISAO neplatí pro NP AMIF a NP ISF, proto níže definované úkony v ISAO nejsou pro audity těchto programů relevantní. Tam, kde je zmiňováno ISAO, se u těchto NP rozumí úložiště na disku S včetně používání šablon jednotlivých dokumentů. V rámci auditů FM2, FM3, NP AMIF a NP ISF rovněž není využíván systém MS2014+, z tohoto důvodu nejsou níže definované úkony v MS2014+ pro audity uvedených programů relevantní.

Hovoří-li se dále v jednotlivých krocích o podpisech dokumentů, tam, kde je to účelné (zpravidla Schvalovací listy k Návrhu Zprávy o auditu/Zprávy o auditu, Průvodní list k odbornému stanovisku), budou použity elektronické podpisy. Elektronické podpisy

zaměstnanců MF - AO mohou být použity též v případě dokumentů odcházejících vně MF (např. Návrh Zprávy/Zpráva o auditu).

Je zodpovědností všech zúčastněných na výkonu konkrétního auditu uzpůsobit harmonogramy jimi prováděných činností tak, aby byly dodrženy termíny dané Plánem auditů schváleným ŘAO.

V případě, že nedojde ke shodě nad výhradami k dokumentům/výstupům mezi VAT a příslušným VO výkonu auditu v rámci jeho supervize, nebo nedojde ke shodě nad výhradami k dokumentům/výstupům mezi příslušným VO výkonu auditu a VO 5203 v rámci koordinace, rozhodne o způsobu řešení vzniklého problému ŘAO.

Dále uváděné kroky týkající se koordinace oddělením 5203 nebudou uplatněny pro průřezové nebo horizontální audity v gesci tohoto oddělení. V těchto případech probíhá pouze supervize VO 5203 a následně kontrola ŘAO.

## 2. Rozhraní procesu

### 2.1 Vstupní záznamy

Číslo záznamu	Název záznamu
MP02.04	Plán auditu

### 2.2 Výstupní záznamy

Číslo záznamu	Název záznamu
MP03.36	Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému

### 2.3 Předchozí procesy

Předchozí proces
MP02 02 Plánování auditu

### 2.4 Navazující procesy

Navazující proces
MP03 03 Ověření opatření k nápravě
MP03 05 Oprava Zprávy o auditu
MP03 06 Audit účetní závěrky
MP05 01 Zpracování Výroční kontrolní zprávy a Výroku auditora

## 3. Detail procesu

### 3.1. Popis procesu

#### 1. fáze: Příprava auditu

MP03 0201	Start procesu
Popis činnosti	Proces začíná v návaznosti na schválený Plán auditu. Určený VAT při zohlednění termínu auditu započne práce na daném auditu zpracováním

	Pověření.
Role	VAT
Přebráno z	MP02 02 Plánování auditu
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů Čl. 127 odst. 1 nařízení (EU) č. 1303/2013 (pro ESIF) Čl. 29 nařízení (EU) č. 514/2014 (pro AMIF a ISF) Čl. 4.6 Nařízení o implementaci Finančních mechanismů EHP/Norska 2009 – 2014 (pro FM2) Čl. 5.5 Nařízení o implementaci Finančních mechanismů EHP/Norska 2014 – 2021 (pro FM3)

<b>MP03 0202</b>	<b>Založení auditního spisu</b>
Popis činnosti	<p>VAT založí:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) spis v ISAO, kde se po založení dokumentu vytvoří spis a odesláním souborů do EPD se číslo jednací vygenerované v ISAO převezme do EPD,</li> <li>2) písemný spis vyplněním dostupných údajů a vedením Titulního listu auditního spisu. Údaje, které nejsou známy, budou doplněny v průběhu auditu resp. při uzavření auditního spisu, kdy bude finální Titulní list vytisknut a založen do auditního spisu,</li> <li>3) elektronický spis na disku S.</li> </ol> <p>Písemný auditní spis musí být označen logem dle příslušného programu (FM2, FM3, AMIF a ISF) a logem OP TP v případě ESIF.</p> <p>Do spisu zakládá AT dokumenty průběžně. Tištěná a elektronická část spisu si jsou rovnocenné, je v kompetenci VAT rozhodnout, v které části bude dokument uložen při zachování minimálního požadavku pro ISAO a současně i tištěnou část spisu (Oznamovací dopis, Pověření k provedení auditu, Prohlášení o objektivitě a nezávislosti, Program auditu (včetně případných dodatků a příloh), finální Návrh Zprávy o auditu, finální Zpráva o auditu, Stanovisko auditovaného subjektu (včetně příloh) a dokument o předání Návrhu Zprávy o auditu a odeslání/předání Zprávy o auditu). VAT povede a průběžně bude aktualizovat na disku S přehled dokumentace s uvedením, kde je dokumentace dostupná, pokud není v elektronické podobě. VAT může využít formulář Obsah auditního spisu.</p> <p>Příklad dokumentů, které se zakládají do auditního spisu, včetně jejich členění v tištěném spisu, je následující (ne každý níže uvedený dokument musí být založen v tištěném spisu, může být v elektronické části spisu na disku S nebo v ISAO):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sekce A „Příprava“</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oznamovací dopisy, Pověření k provedení auditu, Prohlášení o objektivitě a nezávislosti (v případě vydání dodatků těchto dokumentů též tyto dodatky)</li> <li>• Poučení o právech a povinnostech auditovaného subjektu</li> <li>• Poznámky z úvodních diskusí, pohovorů apod. (záznamy z pracovních jednání, záznamové listy)</li> <li>• Žádost o poskytnutí podkladů</li> <li>• Program auditu systému</li> </ul> </li> <li>- <b>Sekce B „Podklady“</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podklady z MS2014+, od ŘO a jiného subjektu implementace, u kterého je audit systému vykonáván</li> <li>• Ostatní (relevantní část kopie předchozích auditních zpráv včetně akčních plánů a zprávy z jiných relevantních kontrol/auditů, pokud AT využívá jejich závěry, testy prověřující realizaci doporučení z minulého auditu, shrnutí současného stavu realizace doporučení, dokumentace z dostupných IS)</li> </ul> <p>- <b>Sekce C „Realizace“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Záznamy, zápisy (záznamy o auditním testování, záznamy z pracovních jednání, záznamové listy, odborné stanovisko odd. 5201/5203, zápisy ze závěrečných jednání s auditovaným subjektem)</li> <li>• Kontrolní listy (s odkazy na dokumenty, které sloužily jako podklad vyhodnocení vč. reference na část spisu (tištěný, elektronický), kde jsou uloženy)</li> <li>• Podklady ke zjištění (důkazní dokumentace zjištění)</li> <li>• Komunikace (komunikace s ŘO, ZS, žádosti o doklady, ostatní)</li> </ul> <p>- <b>Sekce D „Zpráva“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Návrh Zprávy o auditu (konečná i pracovní verze vč. příloh, přičemž název souboru na disku S bude v této podobě: NZ_číslo auditu s podtržítka dole, tj. např. NZ_OPTP_2017_S_01, Schvalovací list)</li> <li>• Dokumentace kontradiktorního řízení (stanovisko auditovaného subjektu k Návrhu Zprávy o auditu, posouzení stanoviska auditovaného subjektu)</li> <li>• Zpráva o auditu (konečná i pracovní verze vč. příloh, přičemž název souboru na disku S bude v této podobě: Z_číslo auditu s podtržítka dole, tj. např. Z_OPTP_2017_S_01, Schvalovací list)</li> <li>• Záznam z osobního předání/odeslání (tj. doručeníka datové zprávy nebo poštovní doručeníka) Návrhu i konečné verze Zprávy o auditu auditovanému subjektu</li> <li>• Dokumentace předání konečné verze Zprávy o auditu ministrovi/ministryni financí</li> </ul> <p>- <b>Sekce E „Stížnosti“</b></p> <p>- <b>Sekce F „Ostatní“</b></p> <p>Při kompletaci auditního spisu (krok MP03 0288) bude do spisu založen (resp. řádně doplněn) dokument Obsah auditního spisu obsahující výčet jednotlivých dokumentů založených do spisu s určením, v které části spisu (tištěný, elektronický) je uložen.</p>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP02.04 Plán auditu
Výstupní záznamy	MP03.02 Titulní list auditního spisu MP03.05 Obsah auditního spisu
Dokumenty	Spisový řád Ministerstva financí
<b>MP03 0203</b>	<b>Zpracování zahajovací dokumentace</b>
Popis činnosti	VAT (případně ČAT, pokud jej tím VAT pověřil) zpracovává zahajovací dokumentaci potřebnou pro zahájení auditu. Pro zpracování dokumentů generuje VAT šablony dostupné v ISAO dle řešené problematiky nebo

	<p>použije šablony dostupné na disku S.</p> <p>VAT zpracuje Pověření k provedení auditu systému, zváží a po dohodě s VO případně doplní AT o přizvané osoby (externí odborníky). Datum zahájení auditu je datum, od kterého je AT pověřený provedením daného auditu (tj. datum uvedené v Pověření "aby v době od DD. MM. RRRR vykonal audit").</p> <p>Dále VAT zpracuje Prohlášení o objektivitě a nezávislosti, které podepisuje každý člen AT.</p> <p>VAT zpracuje Oznamovací dopis o auditu systému adresovaný statutárnímu zástupci auditovaného subjektu, resp. interní sdělení adresované PCO, pokud je auditovaným subjektem PCO. Tyto dokumenty stanoví rozsah, metodu a hlavní termíny časového harmonogramu pro audit. Součástí Oznamovacího dopisu resp. interního sdělení pro PCO bude Žádost o podklady. Termín zahájení auditu na místě u auditovaného subjektu/PCO dohodne VAT předem se statutárním zástupcem případně jím určeným pracovníkem auditovaného subjektu telefonicky případně elektronicky. Není-li možné dohodnout s auditovaným subjektem termín předem, uvede VAT v Oznamovacím dopisu resp. interním sdělení pro PCO předpokládaný termín zahájení s poznámkou, že přesný termín bude stanoven po odsouhlasení s VAT.</p> <p>Dále VAT zpracuje Poučení auditovaného subjektu o právech a povinnostech (se kterým bude auditovaný subjekt seznámen při zahájení auditu na místě).</p> <p>Pověření, Oznamovací dopis/Interní sdělení pro PCO, Poučení auditovaného subjektu a Prohlášení o objektivitě a nezávislosti předá VAT ke kontrole příslušnému VO spolu s vytvořeným a jím podepsaným Schvalovacím listem k Pověření.</p> <p>Pokud se jedná o audit, který není součástí plánu auditu (mimořádný či doplňkový), postupuje se obdobně dle kroků tohoto procesu.</p> <p>Pokud v průběhu auditu dojde k narušení objektivity či nezávislosti VAT nebo ČAT, je daný člen povinen písemně Interním sdělením o narušení nezávislosti a objektivity informovat ŘAO. Zároveň uvedené Interní sdělení VAT založí do auditního spisu. Od data zjištění narušení objektivity či nezávislosti přestane dotýčný člen vykonávat jakékoli práce na auditu.</p> <p>V případě, že v průběhu auditu auditoři zjistí, že v souvislosti s auditovanou oblastí je nutno upravit složení AT nebo auditované subjekty implementační struktury, vypracuje VAT číslovaný Dodatek k Pověření, Oznamovací dopis k rozšíření auditu a Prohlášení o objektivitě a nezávislosti (to pouze v případě rozšíření AT) a dále postupuje stejným způsobem dle kroků Zpracování zahajovací dokumentace. O změně v AT je VAT povinen informovat auditovaný subjekt (např. prostřednictvím asistenta datovou schránkou, emailem).</p>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP02.04 Plán auditu
Výstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.04 Prohlášení o objektivitě a nezávislosti

	MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.10 Interní sdělení o narušení nezávislosti a objektivitě MP03.11 Poučení auditovaného subjektu o právech a povinnostech MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Dokumenty	Spisový řád Ministerstva financí

<b>MP03 0204</b>	<b>Zahajovací dokumentace OK?</b>
Popis činnosti	VO ověří kompletnost a správnost předložených dokumentů. <b>Je zahajovací dokumentace v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO odsouhlasí zahajovací dokumentaci podpisem Schvalovacího listu. Následuje posouzení, zda se jedná o audit ESIF (krok MP03 0205).</li> <li><b>Ne:</b> VO vrátí zahajovací dokumentaci VAT k zapracování svých připomínek (krok MP03 0203).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.04 Prohlášení o objektivitě a nezávislosti MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.11 Poučení auditovaného subjektu o právech a povinnostech MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS

<b>MP03 0205</b>	<b>Jedná se o audit ESIF?</b>
Popis činnosti	<b>Jedná se o audit systému OP financovaného z ESIF?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO předá zahajovací dokumentaci (kromě Prohlášení o objektivitě a nezávislosti, které vrátí VAT pro založení do spisu, a kromě Poučení auditovaného subjektu, která vrátí VAT pro další administraci) koordinačnímu oddělení ESIF prostřednictvím mailu KoordinaceAuditu5203@mfcz.cz a následuje její koordinace (krok MP03 0206).</li> <li><b>Ne:</b> Následuje předání zahajovací dokumentace ŘAO k jeho kontrole (krok MP03 0209).</li> </ul>
Role	VO

<b>MP03 0206</b>	<b>Koordinace zahajovací dokumentace</b>
Popis činnosti	Koordinátor OP v rámci své koordinační činnosti posoudí, zda je zahajovací dokumentace v souladu s Auditní strategií (MP02.01), Plánem auditu (MP02.04) a zda jsou dodrženy formální náležitosti. Koordinátor OP své posouzení postoupí VO 5203. Zároveň v případě, že k zahajovací dokumentaci nemá výhrady, elektronicky podepíše Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu a předá jej VO 5203.



Role	Koordinátor OP
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie MP02.04 Plán auditu MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS

<b>MP03 0207</b>	<b>Zahajovací dokumentace OK?</b>
Popis činnosti	VO 5203 ověří posouzení zahajovací dokumentace příslušným koordinátorem OP. <b>Je zahajovací dokumentace v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO 5203 odsouhlasí zahajovací dokumentaci elektronickým podpisem Schvalovacího listu a vrátí zahajovací dokumentaci danému VAT, který zajistí další administraci (krok MP03 0208).</li> <li><b>Ne:</b> VO 5203 vrátí zahajovací dokumentaci VO k zajištění zapracování svých připomínek (krok MP03 0204).</li> </ul>
Role	VO 5203
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie MP02.04 Plán auditu MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS

<b>MP03 0208</b>	<b>Vložení zahajovací dokumentace do EPD a předložení ŘAO</b>
Popis činnosti	VAT vloží zahajovací dokumentaci do EPD (vyjma Schvalovacího listu) přes ISAO a prostřednictvím asistenta předloží dokumenty (bez Prohlášení o objektivitě a nezávislosti a Poučení auditovaného subjektu) ke kontrole ŘAO.
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.04 Prohlášení o objektivitě a nezávislosti MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.11 Poučení auditovaného subjektu o právech a povinnostech MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu



	MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
--	--

<b>MP03 0209</b>	<b>Zahajovací dokumentace OK?</b>
Popis činnosti	<p>ŘAO zkontroluje předloženou zahajovací dokumentaci.</p> <p><b>Je zahajovací dokumentace v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> ŘAO podepíše Pověření k provedení auditu systému a Oznamovací dopis k auditu systému/Interní sdělení pro PCO, následně přes sekretariát (který Pověření opatří kulatým razítkem) předá Oznamovací dopis k odeslání auditovanému subjektu resp. interní sdělení k předání PCO asistentovi VO a vrátí zahajovací dokumentaci příslušnému VAT. Následuje odeslání Oznamovacího dopisu/distribuce interního sdělení PCO (krok MP03 0210).</li> <li><b>Ne:</b> ŘAO vrátí zahajovací dokumentaci příslušnému VO k zajištění zpracování svých připomínek (krok MP03 0204).</li> </ul>
Role	ŘAO
Vstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému

<b>MP03 0210</b>	<b>Distribuce Oznamovacího dopisu/interního sdělení pro PCO k auditu systému</b>
Popis činnosti	Asistent VO zajistí expedici Oznamovacího dopisu k auditu systému auditovanému subjektu resp. interního sdělení PCO. Pověření a Oznamovací dopis/interní sdělení pro PCO vloží do spisu v EPD a zahajovací dokumentaci předá v EPD i v tištěné podobě VAT.
Role	Asistent
Vstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému
Dokumenty	Příručka EPD

<b>MP03 0211</b>	<b>Doplňení zahajovací dokumentace do spisu</b>
Popis činnosti	VAT založí jednotlivé dokumenty do auditního spisu, zároveň ověří

	úplnost v elektronické složce spisu vedené na disku S a/nebo v ISAO. Do ISAO je automaticky přenesena informace o vypravení z EPD.
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.04 Prohlášení o objektivitě a nezávislosti MP03.07 Oznamovací dopis pro audit systému MP03.09 Schvalovací list k Pověření a Oznamovacímu dopisu/IS MP03.32 Dodatek k Pověření k provedení auditu MP03.33 Oznamovací dopis k rozšíření auditu MP03.69 Interní sdělení – oznámení o auditu systému

<b>MP03 0212</b>	<b><i>Předběžné šetření a analýza dokumentace systému</i></b>
Popis činnosti	<p>AT provede v rámci přípravy na audit systému předběžnou analýzu dokumentace, účelem předběžných šetření je získat základní přehled o auditované oblasti a ŘKS OP. Předběžná šetření, jejichž součástí je též analýza rizik a případný výběr vzorku v rámci vybraných KP (viz následující kroky) probíhají přibližně čtyři až šest týdnů po vydání Pověření.</p> <p>V rámci předběžného šetření AT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prostuduje auditorské složky a auditní zprávy z předchozích období (jako zdroje informací o úrovni řízení a kontroly v době posledního auditu a k zhodnocení toho, zda vedení auditovaného subjektu skutečně zavedlo schválená doporučení z předchozích auditních zpráv do praxe),</li> <li>- seznámí se s předmětem činnosti auditovaného subjektu,</li> <li>- seznámí se se současnou organizační strukturou auditovaného subjektu,</li> <li>- prostuduje informace o rozpočtu,</li> <li>- prostuduje normy a pravidla tvořící regulační rámec pro auditovanou činnost,</li> <li>- analyzuje data a údaje o auditovaném předmětu v informačních systémech (např. ISAO, IS Viola, MS2014+, SFC2014, CEDR, EDS/SMVS v případě OPR také IS SZIF),</li> <li>- analyzuje informace o dříve realizovaných auditech/kontrolách AO, EK, NKÚ, EÚD a případně dalších orgánů.</li> </ul>
Role	AT

<b>MP03 0213</b>	<b><i>Analýza rizik, výběr vzorku a doplnění KL pro průběhové testy</i></b>
Popis činnosti	<p>AT provede analýzu rizik. Identifikuje rizikové faktory v rámci jednotlivých KP určených k auditování dle auditní strategie, ohodnotí pravděpodobnosti jevů, které mohou mít dopad na schopnost auditovaného subjektu dosahovat stanovených cílů a posoudí závažnost jejich dopadu. V návaznosti na stupeň významnosti jednotlivých identifikovaných rizik (součin hodnot pravděpodobnosti a dopadu) zařadí daná rizika do kategorií (vysoké, střední a nízké riziko). Nejrizikovější témata AT posoudí z hlediska vhodnosti k auditování.</p> <p>AT navrhne způsob výběru vzorku v rámci analýzy rizik vybraných KP při respektování následujícího:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržení principů reprezentativnosti, pravděpodobnosti, náhodného výběru pomocí náhodných čísel nebo systematického výběru</li> </ul>

	<p>pomocí náhodného počátku a následného uplatnění systematického pravidla (statistické metody výběru vzorku),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přednostní použití statistických metod,</li> <li>- pokud byl v rámci analýzy rizik vybrán KP 2 (vhodný výběr operací), budou vždy do vzorku zahrnuty i neschválené projektové žádosti, jinak nelze považovat audit tohoto KP za kompletní (např. nebyl testován postup pro odvolání atd.).</li> </ul> <p>Na základě provedené analýzy rizik rovněž AT doplní kontrolní list k průběhovému testu u KP 2 a KP 4 o specifické otázky dle auditovaného OP a vybraného vzorku, případně použije vlastní KL pro průběhové testy u dalších auditovaných KP.</p> <p>Svůj návrh metodiky pro určení velikosti vzorku pro testování kontrol včetně vybraných položek a řádného odůvodnění zaznamená AT do Záznamu o výběru vzorku.</p>
Role	AT
Výstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_16-0014-00 Pokyny pro auditní orgány k výběru vzorku

<b>MP03 0214</b>	<b>Analýza rizik, výběr vzorku a KL pro průběhové testy OK?</b>
Popis činnosti	<p>VO posoudí relevantnost a správnost provedené analýzy rizik, užití metody výběru vzorku v rámci vybraných KP a KL pro průběhové testy.</p> <p><b>Je analýza rizik, výběr vzorku v rámci vybraných KP a KL pro průběhové testy v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO schválí analýzu rizik a použitou metodu výběru vzorku v rámci vybraných KP svým podpisem na dokumentu Analýza rizika a na záznamovém listu a zároveň odsouhlasí KL pro průběhové testy. Následuje posouzení, zda se jedná o audit ESIF (krok MP03 0215).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO vrátí dokumenty AT k zapracování svých připomínek (krok MP03 0213).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Výstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_16-0014-00 Pokyny pro auditní orgány k výběru vzorku
<b>MP03 0215</b>	<b>Jedná se o audit ESIF?</b>
Popis činnosti	<b>Jedná se o audit systému OP financovaného z ESIF?</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO předá analýzu rizik, záznamový list s návrhem výběru vzorku v rámci vybraných KP a KL pro průběhové testy koordinačnímu oddělení ESIF prostřednictvím mailu KoordinaceAuditu5203@mfcrcz a následuje jejich koordinace (krok MP03 0216).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> Následuje úvodní setkání (krok MP03 0218).</li> </ul>
Role	VO

<b>MP03 0216</b>	<b>Koordinace analýzy rizik, výběru vzorku a KL pro průběhové testy</b>
Popis činnosti	<p>Koordinátor OP v rámci své koordinační činnosti posoudí, zda provedená analýza rizik koresponduje s KP určenými auditní strategií a navrhovaný dílčí výběrový soubor pro vytipované KP splňuje veškeré podmínky pro výběr a související KL pro průběhové testy jsou v pořádku.</p> <p>Koordinátor OP své posouzení postoupí VO 5203. Zároveň v případě, že k výběru vzorku nemá výhrady, elektronicky podepíše Záznam o výběru vzorku a předá jej VO 5203.</p>
Role	Koordinátor OP
Vstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Výstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_16-0014-00 Pokyny pro auditní orgány k výběru vzorku

<b>MP03 0217</b>	<b>Analýza rizik, výběr vzorku a KL pro průběhové testy OK?</b>
Popis činnosti	<p>VO 5203 ověří posouzení analýzy rizik, návrhu výběru vzorku v rámci vybraných KP a KL pro průběhové testy příslušným koordinátorem OP.</p> <p><b>Je analýza rizik, výběr vzorku v rámci vybraných KP a KL pro průběhové testy v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO 5203 odsouhlasí analýzu rizik a KL pro průběhové testy a elektronicky podepíše záznamový list k výběru vzorku. Dokumenty vrátí VAT a následuje úvodní setkání (krok MP03 0218).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO 5203 předá analýzu rizik/záznamový list k výběru vzorku/KL pro průběhové testy s uvedenými výhradami příslušnému VO k zajištění jejich řešení (krok MP03 0214).</li> </ul>
Role	VO 5203
Vstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Výstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému

	MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_16-0014-00 Pokyny pro auditní orgány k výběru vzorku

<b>MP03 0218</b>	<b>Úvodní setkání</b>
Popis činnosti	<p>Úvodní setkání je formálním zahájením provádění auditu na místě, které se koná za účasti statutárního zástupce auditovaného subjektu (nebo jím pověřené osoby – v takovém případě si VAT vyžádá písemné pověření statutárního zástupce) a VAT a ČAT, případně též za účasti VO, ŘAO. Cílem setkání je zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- představit AT, popř. další zástupce AO,</li> <li>- seznámit auditovaný subjekt s účelem auditu,</li> <li>- určit kontaktní osoby auditovaného subjektu,</li> <li>- prodiskutovat časový harmonogram auditu, postup pro sjednávání schůzek, možnost přístupu k pracovníkům auditovaného subjektu, dostupnost relevantních informací a dokumentů, způsob prezentace případných zjištění auditu, vyjádření k těmto zjištěním auditovaným subjektem a zpracování a projednání Návrhu Zprávy o auditu včetně kontradiktorního řízení.</li> </ul> <p>V rámci zahájení předkládá VAT podepsané Pověření k provedení auditu systému a zástupce auditovaného subjektu potvrdí převzetí Poučení o právech a povinnostech.</p> <p>Je třeba upozornit auditovaný subjekt na nutnost poskytovat pravdivé a kompletní doklady/informace. Dále také na nutnost získat přístup k originálním písemnostem auditovaného subjektu, je-li to možné vzhledem k povaze těchto písemností s ohledem na charakter dokumentu. Není možné vyžadovat dokumenty v rozporu s právními předpisy ČR/EU, například lékařské spisy/důvěrné spisy klientů apod.</p> <p>V případě, že v průběhu auditu vznese auditovaný subjekt námitku vůči objektivitě VAT/ČAT, informuje dotýčný VAT/ČAT příslušného VO, který rozhodne o dalším postupu. V případě, že se jedná o ČAT, informuje dotýčný ČAT zároveň VAT.</p>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.03 Pověření k provedení auditu/mimořádného auditu MP03.11 Poučení auditovaného subjektu o právech a povinnostech
Výstupní záznamy	MP03.11 Poučení auditovaného subjektu o právech a povinnostech

<b>MP03 0219</b>	<b>Zpracování Programu auditu</b>
Popis činnosti	<p>V návaznosti na předběžné šetření a provedenou analýzu rizik vč. výběru vzorku v rámci vybraných KP zpracuje VAT Program auditu, který je podrobným pracovním plánem se stanovenými cíli a rozsahem auditu, požadavky na zdroje, výstupy auditu a termíny jeho dokončení. Tento dokument obsahuje zejména následující ustanovení:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozsah, cíle a časové rozvržení práce, přidělení auditorů na jednotlivé práce a jejich termíny,</li> <li>- používané metody, postupy a kritéria auditu,</li> <li>- metodiku výběru vzorku operací pro ověření KP,</li> <li>- jakékoli požadavky na vedoucí pracovníky auditovaného subjektu odpovědné za dotčený ŘKS včetně poskytnutí dat z příslušného</li> </ul>



	<p>informačního systému a jiných dat auditorům,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- časové rozvržení auditu a termín předpokládaného dokončení auditu,</li> <li>- komu budou předána výsledná zjištění auditu, resp. Zpráva o auditu.</li> </ul> <p>V případě, že v průběhu auditu auditoři zjistí, že v souvislosti s auditovanou oblastí je nutno upravit Program auditu, vypracuje VAT číselný Dodatek k Programu auditu a dále postupuje stejným způsobem dle kroků týkajících se zpracování a schvalování Programu auditu.</p>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému
Výstupní záznamy	MP03.19 Program auditu systému

<b>MP03 0220</b>	<b>Program auditu OK?</b>
Popis činnosti	<p>VO zkontroluje Program auditu. Zkontroluje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soulad s provedenou analýzou rizik za účelem testování řídicích a kontrolních mechanismů na vzorku, zejména soulad identifikace a vyhodnocení rizik se zkušenostmi/minulými audity daného OP,</li> <li>- návaznost na auditní strategii,</li> <li>- zohlednění požadavků, dotazů a připomínek EK (např. relevantních komentářů k minulé Zprávě o auditu systému, požadavků na audit konkrétních KP – KP 2, KP 4 a KP 5),</li> <li>- návaznost na poslední VKZ, zejména zohlednění rizikových oblastí, follow-up zjištění minulých auditů operace/systému.</li> </ul> <p><b>Je Program auditu v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO schválí Program auditu svým podpisem na první straně a následuje posouzení, zda se jedná o audit ESIF (krok MP03 0221).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO vrátí Program auditu VAT k zpracování svých připomínek (krok MP03 0219).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.19 Program auditu systému MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému
Výstupní záznamy	MP03.19 Program auditu systému

<b>MP03 0221</b>	<b>Jedná se o audit ESIF?</b>
Popis činnosti	<p><b>Jedná se o audit systému OP financovaného z ESIF?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO předá Program auditu koordinačnímu oddělení ESIF prostřednictvím mailu <a href="mailto:KoordinaceAuditu5203@mfcz.cz">KoordinaceAuditu5203@mfcz.cz</a> a následuje jeho koordinace (krok MP03 0222).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> Následuje realizace auditu na místě (krok MP03 0224).</li> </ul>
Role	VO

<b>MP03 0222</b>	<b>Koordinace Programu auditu</b>
Popis činnosti	Koordinátor OP v rámci své koordinační činnosti posoudí, zda Program auditu koresponduje s provedenou analýzou rizik a dílčím výběrovým souborem pro vytipované KP, zda jsou dodrženy formální náležitosti

	a dostatečnost ověřovaných oblastí v rámci podrobného programu. Koordinátor OP své posouzení postoupí VO 5203. Zároveň v případě, že k Programu auditu nemá výhrady, Program auditu elektronicky podepíše a předá jej VO 5203.
Role	Koordinátor OP
Vstupní záznamy	MP03.18 Analýza rizik MP03.19 Program auditu systému MP03.66 Záznam o výběru vzorku v rámci auditu operace/systému
Výstupní záznamy	MP03.19 Program auditu systému

<b>MP03 0223</b>	<b>Program auditu OK?</b>
Popis činnosti	VO 5203 ověří posouzení Programu auditu příslušným koordinátorem OP. <b>Je Program auditu v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO 5203 elektronicky podepíše Program auditu a vrátí jej VAT a následuje realizace auditu na místě (krok MP03 0224).</li> <li><b>Ne:</b> VO 5203 předá Program auditu s uvedenými výhradami příslušnému VO k zajištění jejich řešení (krok MP03 0220).</li> </ul>
Role	VO 5203
Vstupní záznamy	MP03.19 Program auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.19 Program auditu systému

## 2. fáze: Výkon auditu

<b>MP03 0224</b>	<b>Realizace auditu na místě</b>
Popis činnosti	<p>AT provádí audit v souladu s Programem auditu systému. Během realizace auditu na místě AT shromažďuje důkazy, které mu umožní dospět k závěru o přiměřenosti a účinnosti ŘKS, který auditovaný subjekt zajišťuje, a že tento systém poskytuje přiměřenou jistotu, že operace řízené a prováděné v rámci příslušného OP a vykazované související finanční transakce jsou legální a řádné.</p> <p>Mezi zdroje základních informací relevantních k popisu systému patří například:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentace předchozího auditu,</li> <li>- organizační manuály a popisy úředních postupů,</li> <li>- osobní informativní rozhovory s vedoucími orgánů veřejné správy nebo jiných veřejných subjektů podílejících se na řízení a provádění OP, vedoucími a ostatními pracovníky těchto orgánů a subjektů,</li> <li>- dokumenty a záznamy používané v daném systému,</li> <li>- zprávy vypracované jinými kontrolními orgány a externím auditem, a jiná dostupná dokumentace vztahující se k auditované oblasti,</li> <li>- manažerské informace (např. rozpočet, zprávy, sebehodnocení).</li> </ul> <p>Auditoři jsou povinni v průběhu auditu zaznamenávat informace a ukládat podklady, které zdůvodňují a dokumentují výsledky a závěry provedeného auditu. AT zaznamenává svá ověření do záznamových listů, průběhy interview zaznamenává do záznamů z pracovních jednání a vyplňuje příslušné kontrolní listy v ISAO a případně pomocné KL z disku S. V případě, že jsou skutečnosti řádně popsány v KL v rámci poznámek, není z důvodu odstranění duplicity činností</p>



	<p>nezbytně nutné použití záznamových listů.</p> <p>Při kontrole KP 2 a KP 4 je nutné provést průběhový test na vzorku projektů. Základní otázky jsou obsaženy v kontrolních listech pro KP 2 a KP 4. Kontrolní list na průběhový test ke KP 2 a KP 4 doplnil AT v kroku MP03 0214 dle specifik daného OP a vybraného vzorku.</p> <p>AT ve svých podkladech popíše systém dostatečně podrobně, aby uživateli a kterékoliv jiné osobě, která audit přezkoumává nebo vychází z jeho práce, umožnil pochopení fungování systému a jeho zajištění zavedenými řídicími a kontrolními mechanismy. V popisu systému AT uvede i zdroje informací, např. manuály a rozhovory.</p> <p>AT během ověření systému posoudí zda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- textový popis obsahuje cíle systému, vazby na další systémy, rozhraní s dalšími systémy, prostředí, v němž systém funguje, rozdělení pravomocí a odpovědnosti, všechny klíčové kontrolní mechanismy a systémové řídicí procesy, výjimečné situace nebo případy, které se v rámci daného systému řeší (př. nesrovnalosti), ad hoc řídicí a kontrolní mechanismy, např. přezkumy prováděné statutárním zástupcem auditovaného subjektu.</li> <li>- vývojový diagram znázorňuje tok dokumentů, informací nebo procesů v rámci tohoto systému a s tím spojené kontrolní mechanismy,</li> <li>- textový popis a vývojový diagram na sebe vzájemně odkazují a jsou v souladu.</li> </ul> <p>Dále AT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zjištěné informace, je-li to možné, porovná s manuály interních postupů,</li> <li>- provede test průběhu procesu systémem za účelem ověření, že skutečné fungování systému odpovídá popisu,</li> <li>- vypracuje dokumentaci o systému (organizační schéma, textový nebo kombinovaný popis, vývojový diagram),</li> <li>- zanesse do vývojového diagramu odkazy na dokumenty a zprávy.</li> </ul> <p>AT na základě informací získaných výše:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikuje rizika vztahující se k cílům systému auditovaného subjektu,</li> <li>- identifikuje skutečné řídicí a kontrolní mechanismy v tomto systému,</li> <li>- posoudí účinnost těchto mechanismů.</li> </ul> <p>Po zmapování systému auditovaného subjektu je vhodné, aby AT doplnil i další možná doposud neidentifikovaná rizika a související řídicí a kontrolní mechanismy. Jde především o rizika vstupních a výstupních procesů (hospodárnost, efektivnost a účinnost).</p> <p>Za účelem nezávislého posouzení ŘKS provede AT testování systémů. AT vyhotoví příslušné doklady o provedených testech.</p> <p>V případě, že při realizaci auditu na místě nebylo AT umožněno z důvodu obstrukcí na straně auditovaného subjektu řádné provedení auditu, VAT neprodleně (např. telefonicky, mailem, osobně) informuje o této skutečnosti příslušného VO a zároveň uvedené skutečnosti řádně zdokumentuje např. v záznamovém listu. Obstrukce mohou spočívat</p>
--	--

	<p>v neposkytnutí součinnosti, nepřítomnosti, hrubém jednání, apod. VO případně po konzultaci s ŘAO rozhodne o dalším postupu.</p> <p>Pokud AT pojme při realizaci auditu podezření, že by mohlo docházet k manipulaci s dokumentací, nebo že došlo k spáchání trestného činu, AT zajistí originální dokumenty. AT umožní auditovanému subjektu udělat si kopie z dokumentů, které AT zajistí. VAT vyhotoví Potvrzení o zajištění originálních podkladů, a to ve dvou výtiscích. Jeden výtisk předá auditované osobě a jeden založí do auditního spisu.</p>
Role	AT
Výstupní záznamy	<p>MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS</p> <p>MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS</p> <p>MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO</p> <p>MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO</p> <p>MP03.28 Potvrzení o převzetí podkladů</p> <p>MP03.29 Záznam z pracovního jednání</p> <p>MP03.30 Záznamový list auditora</p> <p>MP03.31 Potvrzení o zajištění originálních podkladů</p> <p>MP03.80 KL pro průběhový test KP2</p> <p>MP03.81 KL pro průběhový test KP4</p>
Dokumenty	<p>MP03.59 Zásady pro interview a pro tvorbu dotazníku</p> <p>MP03.60 Testování řídicích a kontrolních mechanismů</p> <p>MP03.61 Bližší podrobnosti k dotazníkům pro účely hodnocení řídicích a kontrolních systémů</p> <p>MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů</p> <p>MP03.65 Auditní techniky</p> <p>EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech</p>

<b>MP03 0225</b>	<b>Ukončení auditu na místě</b>
Popis činnosti	<p>Před ukončením šetření na místě proběhne závěrečné jednání se zástupci auditovaného subjektu. V rámci tohoto jednání seznámí VAT auditovaný subjekt s předběžnými zjištěními auditu s možností doložení důkazových materiálů a jejich následného zohlednění v Návrhu Zprávy o auditu. Auditovanému subjektu VAT nesdělí případná podezření na podvod (aby bylo zajištěno, že jsou zachovány důkazy o podvodu). Zároveň bude auditovaný subjekt informován o předpokládaných následujících krocích v rámci auditu (harmonogram dalších kroků), tj. zpracování Návrhu Zprávy o auditu, kontradiktorní řízení, zpracování Zprávy o auditu, ukončení auditu.</p>
Role	VAT
Vstupní záznamy	<p>MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS</p> <p>MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS</p> <p>MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO</p> <p>MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO</p> <p>MP03.28 Potvrzení o převzetí podkladů</p> <p>MP03.29 Záznam z pracovního jednání</p>

	MP03.30 Záznamový list auditora MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Výstupní záznamy	MP03.29 Záznam z pracovního jednání

<b>MP03 0226</b>	<b><i>Analýza získaných informací</i></b>
Popis činnosti	<p>AT provede analýzu získaných informací, posoudí soulad předložených dokumentů se závaznými postupy, pravidly a předpisy, posoudí účinnost KP, orgánů a celého systému. VAT resp. ČAT, který identifikoval zjištění, je povinen zajistit potřebnou podpůrnou dokumentaci k tomuto zjištění.</p> <p>V případě, že AT bude požadovat po auditovaném subjektu doložení další dokumentace, obrátí se na auditovaný subjekt např. elektronicky formou žádosti o podklady resp. interním sdělením, pokud je auditovaným subjektem PCO.</p> <p>Podle úsudku auditora je v průběhu auditu prostřednictvím příslušného VO informován ŘAO o zjištěních s vysokou mírou závažnosti.</p>
Role	AT
Vstupní záznamy	MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO MP03.28 Potvrzení o převzetí podkladů MP03.29 Záznam z pracovního jednání MP03.30 Záznamový list auditora MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Výstupní záznamy	MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO MP03.27 Žádost o podklady MP03.28 Potvrzení o převzetí podkladů MP03.29 Záznam z pracovního jednání MP03.30 Záznamový list auditora MP03.70 Interní sdělení – žádost o podklady MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Dokumenty	MP03.60 Testování řídicích a kontrolních mechanismů MP03.61 Bližší podrobnosti k dotazníkům pro účely hodnocení řídicích a kontrolních systémů EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech Příručka EPD

<b>MP03 0227</b>	<b><i>Finalizace kontrolních listů</i></b>
Popis činnosti	AT finalizuje KL, zároveň vyplní KL pro hodnocení ŘKS – celkový závěr. Zaměří se na jejich řádné a úplné vyplnění včetně dokumentace, která u jednotlivých otázek sloužila jako podklad pro jejich zodpovězení. Zároveň AT, v ISAO vyplní údaje v záložce zjištění.
Role	AT
Vstupní záznamy	MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO MP03.29 Záznam z pracovního jednání MP03.30 Záznamový list auditora MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Výstupní záznamy	MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO MP03.24 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly – celkový závěr MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4

<b>MP03 0228</b>	<b><i>Kontrola kontrolních listů a jejich vložení do ISAO</i></b>
Popis činnosti	VAT zkontroluje správnost a adekvátnost členem AT vyplněných KL jak po stránce formální (použití poslední a kompletní verze, vyplnění všech relevantních otázek), tak po stránce obsahové (kompletnost a adekvátnost zjištění, poznámek, apod.). V případě nedostatků je řeší s příslušným ČAT.
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO MP03.24 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly – celkový závěr MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4

<b>MP03 0229</b>	<b><i>Je třeba odborné stanovisko?</i></b>
Popis činnosti	VAT ve spolupráci s ČAT posoudí, zda některá zjištění nebo nejasné skutečnosti bude třeba konzultovat se specialistou odd. 5201/5203. Odborné stanovisko si VAT prostřednictvím VO vyžádá dle svého úsudku, např. v případě nejistoty, pochybností o správnosti svého

	<p>závěru, sporných zjištěních, podezření na podvodné jednání.</p> <p><b>Je třeba odborné stanovisko?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> Při vypracování odborného stanoviska specialisty oddělení 5201/5203 bude postupováno podle kroků procesu č. MP07 01 (krok MP03 0230).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> AT provede vyhodnocení auditovaného systému (krok MP03 0231).</li> </ul>
Role	VAT

<b>MP03 0230</b>	<b>Proces MP07 01 „Odborné stanovisko“</b>
Popis činnosti	Při vypracování odborného stanoviska specialisty oddělení 5201/5203 bude postupováno podle kroků procesu č. MP07 01.
Role	VAT

<b>MP03 0231</b>	<b>Vyhodnocení auditovaného systému</b>
Popis činnosti	<p>AT na základě získaných informací provede vyhodnocení auditovaného systému, tj. zda ŘKS funguje účinně a zda jsou uspokojivě zohledněny minimální požadavky použitelného právního rámce.</p> <p>AT při posuzování přiměřenosti a dostatečné účinnosti ŘKS vezme do úvahy jednotlivě i jako celek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nedostatky řídicích a kontrolních mechanismů, duplicitní, nadměrné nebo nepatřičné řídicí a kontrolní mechanismy,</li> <li>- řídicí a kontrolní mechanismy, které nejsou v činnosti (jsou sice formálně nastaveny, ale nejsou ovládány nebo nejsou v činnosti),</li> <li>- důsledky zjištěných nedostatků,</li> <li>- významnost procesu pro dosahování cíle auditovaného systému,</li> <li>- účinek kompenzujících řídicích a kontrolních mechanismů,</li> <li>- následky nehospodárného, neefektivního a neúčinného způsobu řízení.</li> </ul> <p>AT prodiskutuje předběžná zjištění vyplývající z ověření a vyhodnocení auditovaného systému s VO a následně s nimi seznámí auditovaný subjekt (např. mailem, osobně) s možností doložení důkazových materiálů a jejich následného zohlednění v Návrhu Zprávy o auditu.</p> <p>Pro posouzení účinnosti KP, orgánů a celého systému použije auditorský tým 4 kategorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kategorie 1 - Funguje dobře. Žádná, nebo jen drobná zlepšení nutná.</li> <li>- Kategorie 2 - Funguje. Jistá zlepšení nutná.</li> <li>- Kategorie 3 - Částečně funguje. Podstatná zlepšení nutná.</li> <li>- Kategorie 4 - V podstatě nefunguje.</li> </ul> <p>Zároveň AT na základě ověřených skutečností vydá výrok k ŘKS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bez výhrad</li> <li>- s výhradou</li> <li>- záporný výrok</li> <li>- odmítnutí výroku (bez výroku).</li> </ul> <p>V případě FM2 a FM3 není výrok k ŘKS v rámci auditu systému vydáván.</p>
Role	AT

Vstupní záznamy	MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO MP03.24 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly – celkový závěr MP03.29 Záznam z pracovního jednání MP03.30 Záznamový list auditora MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4
Dokumenty	EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech

### 3. fáze: Shrnutí

MP03 0232	Zpracování Návrhu Zprávy o auditu
Popis činnosti	<p>Na základě dokončeného šetření na místě, provedené analýze dokumentace a finalizace kontrolních listů zpracuje VAT ve spolupráci s ČAT Návrh Zprávy o auditu.</p> <p>Zároveň VAT rozhodne o zohlednění případného odborného stanoviska specialisty odd. 5201/5203. V případě, že odborné stanovisko do Návrhu Zprávy o auditu nezpracuje, vyhotoví Průvodní list k odbornému stanovisku, do kterého zaznamená rozsah zpracování (vůbec/částečně) s patřičným odůvodněním. Je nezbytné, aby auditní zjištění, závěry, názory a doporučení byly podepřeny věcnými, spolehlivými a dostatečnými auditními důkazy.</p> <p>Návrh Zprávy o auditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsahuje informace o míře dostatečné přiměřenosti, účinnosti a spolehlivosti kontrolních mechanismů v systému zajišťovaném v odpovědnosti auditovaného subjektu,</li> <li>- je měřítkem výkonu, neboť obsahuje analýzu, hodnocení a identifikaci neefektivních oblastí (př. nevhodné nakládání s veřejnými prostředky),</li> <li>- upozorňuje na slabiny systému zajišťovaného v odpovědnosti auditovaného subjektu a možnosti jejich nápravy,</li> <li>- umožňuje následné ověření, neboť dovoluje AO podle této Zprávy o auditu prověřit, zda byla či nebyla věnována dostatečná pozornost doporučením auditu,</li> <li>- obsahuje informaci o porušení zásady funkční nezávislosti, pokud k němu během přípravy nebo výkonu auditu dojde, včetně souvisejících dopadů na audit.</li> </ul> <p>VAT ve spolupráci s ČAT definuje auditní zjištění, která musí být dostačující, kvalifikovaná, relevantní a užitečná. Jednotlivá zjištění obsahují následující části:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stav (popis zjištění, potvrzující stav nevyvratitelnosti),</li> <li>- kritéria (uvedení norem, na jejichž základě byl stav testován),</li> <li>- příčiny (co tvoří, zdůrazňuje nebo udržuje stav),</li> <li>- důsledky/rizika (uvedení skutečných důsledků příčin a stavů, nebo</li> </ul>

	<p>potenciálních následků/rizik v případě, že příčina a stav budou nadále trvat, případně i finanční dopad).</p> <p>Součástí zjištění jsou i příslušné důkazy (argumenty) a popis použité metody (auditního postupu) k prokázání tvrzení. Důkazy podporující identifikovaný nedostatek musí být průkazné, srozumitelné a jednoduše prezentované.</p> <p>VAT ve spolupráci s ČAT v pořadí zjištění zohlední jejich význam. Opakovaná zjištění, ke kterým auditovaný subjekt v minulých auditech nepřijal nápravná opatření, nebo tato opatření nebyla dostatečná, zařadí VAT dle významnosti o stupeň výš než původně.</p> <p>Z popisu zjištění musí být zřejmé, zda se nedostatek týká pouze nastavení (např. písemných postupů auditovaných subjektů) nebo také samotného fungování systému (tj. samotné činnosti prováděné auditním subjektem).</p> <p>V Návrhu Zprávy o auditu musí být jasná linka mezi jednotlivými auditními zjištěními a relevantními dotčenými KP. U KP, jež byly detailně auditovány v souvislosti s předmětem auditu systému, musí být popsáno/zdůvodněno jejich hodnocení v návaznosti na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- závažnost/počet/(ne)systémový charakter zjištění v dané oblasti,</li> <li>- vyhodnocení účinnosti nastavených kontrolních mechanismů,</li> <li>- chyby plynoucí s nepřijetím nápravného opatření plynoucího z předcházejících auditů.</li> </ul> <p>U KP, jejichž hodnocení AT přejal z předchozího auditu systému (tj. při neprovedení auditu některých KP), musí AT popsat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- důvody převzetí vyhodnocení KP z předchozího roku/odkaz na analýzu rizik,</li> <li>- popis zda (ne)došlo ke změnám v související oblasti ŘKS; popis případných změn zejm. jejich významu pro efektivní nastavení a fungování ŘKS jako celku; popis auditních prací vykonaných k ověření souvisejících změn ŘKS,</li> <li>- vyhodnocení dostatečnosti a efektivnosti přijatých opatření k nápravě z předchozích auditů; případný popis zbytkového rizika v případě že opatření k nápravě byla/nebyla plně implementována.</li> </ul> <p>V případě zjištění, které vede nebo může vést k nesrovnalosti, uvede VAT ve spolupráci s ČAT tuto skutečnost ke zjištění. Identifikovaná zjištění musí být označena mírou závažnosti a musí být uveden charakter zjištění (systémové/nesystémové). Hodnocení závažnosti identifikovaných zjištění usnadňuje jejich jasnou prioritu v komunikaci s auditovanými subjekty, popř. s dalšími orgány (např. EK, EÚD). Hodnocení závažnosti je rovněž důležitým podkladem pro efektivní sledování realizace opatření k nápravě.</p> <p>VAT stanoví míru závažnosti jednotlivých identifikovaných zjištění dle následující stupnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vysoká závažnost zjištění, kategorie 3: identifikovaný nedostatek je systémového charakteru a má podstatný vliv na efektivní fungování ŘKS OP, podezření na podvod. Nedostatek vede, nebo může vést k nesrovnalostem,</li> <li>- střední závažnost zjištění, kategorie 2: identifikovaný nedostatek má vliv na efektivní fungování ŘKS OP. Jde o procesní nedostatky</li> </ul>
--	---



	<p>středního významu (např. nedodržení stanovených postupů, neefektivní postupy, apod.). Nedostatek vede, nebo může vést k nesrovnalostem,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nízká závažnost zjištění, kategorie 1: nedostatky, které mají mírný vliv na fungování ŘKS OP. Jde o malé problémy ve fungování ŘKS.</li> </ul> <p>V případě zařazení jednoho ze zásadních KP, tj. KP 2, KP 4 a KP 5 (v případě AMIF a ISF KP 2, KP4, KP5 a KP8) nebo dvou či více ostatních KP u dotyčného orgánu do kategorií 3 nebo 4 nemůže být tento orgán celkově zařazen do lepší kategorie než kategorie 3 nebo 4. Jinými slovy, nedostatek u zásadního KP nemůže být vyvážen lepším hodnocením ostatních KP u dotyčného orgánu.</p> <p>V rámci auditu systému formuluje AT doporučení. Cílem doporučení je návrh postupu kroků, které povedou k odstranění, nebo k přijatelnému snížení rizika identifikovaného auditem. Doporučení k identifikovaným zjištěním musí být vždy přesně specifikovaná a dostatečně detailní. Dále doporučení musí navrhopvat řešení k odstranění primárních příčin problému (nikoli pouze jejich příznaky), být jasné, úhrnné a jednoduché a být jednoznačné a proveditelné.</p> <p>V kompetenci AT není do detailů navrhopvat opatření k nápravě nebo se podílet na jejich zavedení a aplikaci. Při navrhování doporučení bere AT v úvahu i náklady na jejich provedení, avšak vždy s ohledem na míru hrozícího rizika a získané přínosy.</p> <p>V případech, kdy AT uvede v Návrhu Zprávy o auditu zjištění s doporučením, které vyžaduje následný audit (popř. následné sledování/follow up), tak VAT vyhotoví Akční plán. Akční plán je rozvrh opatření vedoucích k odstranění nedostatků. VAT ve spolupráci s ČAT doporučuje normy pro kontrolu, aby se napravily nedostatky, avšak nenavrhuje, nezavádí ani nesestavuje koncept postupů nebo systémů.</p> <p>Akční plán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je nezbytným nástrojem zaznamenávání a monitorování opatření, jež vedoucí auditovaného subjektu na základě doporučení AO realizuje,</li> <li>- usnadňuje následný audit a zvyšuje jeho účinnost,</li> <li>- je zpracováván společně s každou standardní Zprávou o auditu, přičemž uvádí, co se auditovaný subjekt zavázal učinit,</li> <li>- vyjmenovává všechna doporučení Zprávy o auditu, jméno odpovědné osoby za realizaci doporučení a termín, do kterého budou opatření provedena a relevantní reakci AO (tj. analýzu popř. odpověď AO k danému stanovisku).</li> </ul> <p>Návrh Zprávy o auditu je generován v ISAO (toto neplatí pro AMIF a ISF) nebo VAT použije šablonu umístěnou na disku S. Zároveň VAT zpracuje a podepíše Schvalovací list k Návrhu Zprávy o auditu.</p> <p>Návrh Zprávy o auditu vč. Schvalovacího listu, v případě zpracování odborného stanoviska také dané stanovisko a v případě nezohlednění odborného stanoviska též včetně Průvodního listu ke stanovisku předá VAT ke kontrole VO.</p>
Role	VAT

Vstupní záznamy	MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO MP03.24 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly – celkový závěr MP03.29 Záznam z pracovního jednání MP03.30 Záznamový list auditora MP03.80 KL pro průběhový test KP2 MP03.81 KL pro průběhový test KP4 MP07.02 Odborné stanovisko
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech

<b>MP03 0233</b>	<b>Identifikoval AT podezření na spáchání trestného činu?</b>
Popis činnosti	<p>VAT na základě získaných poznatků posoudí, zda existuje podezření na spáchání trestného činu.</p> <p><b>Identifikoval AT podezření na spáchání trestného činu?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> Následuje zpracování Interního sdělení k podezření na spáchání trestného činu (krok MP03 0234).</li> <li><b>Ne:</b> VAT předá Návrh Zprávy o auditu vč. Schvalovacího listu, v případě zpracování odborného stanoviska také dané stanovisko a v případě nezohlednění odborného stanoviska též včetně Průvodního listu k odbornému stanovisku ke kontrole VO (krok MP03 0235).</li> </ul>
Role	VAT

<b>MP03 0234</b>	<b>Zpracování Interního sdělení k podezření na spáchání trestného činu</b>
Popis činnosti	<p>VAT, případně ve spolupráci s ČAT, zpracuje Interní sdělení k podezření na spáchání trestného činu. Podezření na spáchání trestného činu může AT pojmout v jakékoli fázi prováděného auditu. Pak kroky spojené se zpracováním a kontrolou Interního sdělení k podezření na spáchání trestného činu jsou aplikovány obdobně.</p> <p>Toto Interní sdělení a dále Návrh Zprávy o auditu vč. Schvalovacího listu, v případě zpracování odborného stanoviska také dané stanovisko a v případě nezohlednění odborného stanoviska též včetně Průvodního listu k odbornému stanovisku předá VAT ke kontrole VO.</p>
Role	VAT
Výstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu

<b>MP03 0235</b>	<b>Návrh Zprávy o auditu OK?</b>
Popis činnosti	VO provede kontrolu Návrhu Zprávy o auditu, která zahrnuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ověření naplnění cílů a rozsahu auditu,</li> <li>- kontrolu kompletnosti a adekvátnosti audit trailu/auditního spisu pro</li> </ul>

	<p>jednotlivá zjištění,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formální i věcnou supervizi kontrolních listů (probíhá v ISAO),</li> <li>- formální i věcnou supervizi Návrhu Zprávy o auditu, tj. závěrů a zjištění,</li> <li>- vyhodnocení odborného stanoviska specialisty oddělení 5201 (právní oblast) nebo 5203 (oblast IT), bylo-li zpracováno,</li> <li>- ověření struktury složky na disku S a jednotnost uložených dokumentů.</li> </ul> <p>Pokud bylo zpracováno Interní sdělení k podezření na spáchání trestného činu, VO jej zkontroluje po formální i věcné stránce.</p> <p><b>Je Návrh Zprávy o auditu/Interní sdělení k podezření na spáchání trestného činu v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO stvrdí souhlas s Návrhem Zprávy o auditu svým podpisem do Schvalovacího listu k Návrhu Zprávy o auditu. Zároveň provede změnu workflow v ISAO a záznam/supervizi do kontrolního listu pro kontrolu kvality (sekce I) v ISAO, v případě AMIF a ISF použije kontrolní list z disku S (MP03.89). Pokud bylo identifikováno podezření na spáchání trestného činu, VO odsouhlasí Interní sdělení k podezření na spáchání trestného činu svou parafou. Následuje posouzení, zda se jedná o audit OP financovaného z ESIF (krok MP03 0236).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO předá své připomínky VAT k jejich zapracování (krok MP03 0232).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	<p>MP03.20 Kontrolní list pro audit systému ŘO, ZS</p> <p>MP03.21 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu ŘO, ZS</p> <p>MP03.22 Kontrolní list pro audit systému PCO</p> <p>MP03.23 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly - závěr podle orgánu PCO</p> <p>MP03.24 Kontrolní list pro hodnocení systému řízení a kontroly – celkový závěr</p> <p>MP03.29 Záznam z pracovního jednání</p> <p>MP03.30 Záznamový list auditora</p> <p>MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu</p> <p>MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému</p> <p>MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu</p> <p>MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku</p> <p>MP03.80 KL pro průběhový test KP2</p> <p>MP03.81 KL pro průběhový test KP4</p> <p>MP07.02 Odborné stanovisko</p>
Výstupní záznamy	<p>MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu</p> <p>MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému</p> <p>MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu</p> <p>MP03.89 Kontrolní list pro kontrolu kvality Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu</p>
Dokumenty	<p>MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech</p>

<b>MP03 0236</b>	<b>Jedná se o audit ESIF?</b>
Popis činnosti	<p><b>Jedná se o audit systému OP financovaného z ESIF?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO předá Návrh Zprávy o auditu vč. případného Interního sdělení podezření k spáchání trestného činu koordináčnímu oddělení ESIF prostřednictvím mailu KoordinaceAuditu5203@mfc.cz a následuje jejich koordinace (krok MP03 0237).</li> <li><b>Ne:</b> Následuje podepsání Návrhu Zprávy o auditu a vypracování Průvodního dopisu/interního sdělení (krok MP03 0239).</li> </ul>
Role	VO

<b>MP03 0237</b>	<b>Koordinace závěrů a zjištění uvedených v Návrhu Zprávy o auditu</b>
Popis činnosti	<p>Koordinátor OP v rámci své koordinační činnosti posoudí dodržení formálních náležitostí, naplnění Programu auditu, soulad závěrů a zjištění uvedených v Návrhu Zprávy o auditu s příslušnými předpisy, posoudí jejich jednotnost v rámci AO včetně závažnosti a systémového dopadu a vyhodnocení závěru auditu (celkového zhodnocení), a dále ověří zadání údajů do ISAO, případně oprávněnost podat Interní sdělení k podezření o spáchání trestného činu.</p> <p>Koordinátor OP své posouzení postoupí VO 5203. Zároveň v případě, že k Návrhu Zprávy o auditu nemá výhrady, elektronicky podepíše Schvalovací list a předá jej VO 5203.</p>
Role	Koordinátor OP
Vstupní záznamy	MP03.19 Program auditu systému MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu

<b>MP03 0238</b>	<b>Jsou závěry a zjištění uvedená v Návrhu Zprávy o auditu OK?</b>
Popis činnosti	<p>VO 5203 ověří posouzení Návrhu Zprávy o auditu/Interního sdělení k podezření na spáchání trestného činu příslušným koordinátorem OP.</p> <p><b>Jsou závěry a zjištění uvedená v Návrhu Zprávy o auditu/je případné Interní sdělení k podezření na spáchání trestného činu v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO 5203 elektronicky podepíše Schvalovací list k Návrhu Zprávy o auditu a vrátí jej VAT. Následuje zajištění podpisů v Návrhu Zprávy o auditu (krok MP03 0239).</li> <li><b>Ne:</b> VO 5203 předá Návrh Zprávy o auditu/Interní sdělení k podezření o spáchání trestného činu s uvedenými výhradami příslušnému VO k zajištění jejich řešení (krok MP03 0235).</li> </ul>
Role	VO 5203
Vstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu

Výstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu
<b>MP03 0239</b>	<b><i>Podepsání Návrhu Zprávy o auditu a vypracování Průvodního dopisu/interního sdělení pro PCO</i></b>
Popis činnosti	<p>VAT, v případě jeho nepřítomnosti ČAT, zajistí podpis Návrhu Zprávy o auditu všemi členy AT. V případě, kdy není možné zajistit podpisy auditora (dlouhodobé pracovní neschopnosti či dovolené, ukončení pracovního poměru apod.), bude podpis nahrazen slovem "nepřítomen". VAT podepíše Návrh Zprávy o auditu vždy, pokud nenastanou nepředvídatelné události zabraňující mu v podpisu (dlouhodobá nepřítomnost).</p> <p>VAT zpracuje Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu auditovanému subjektu/interní sdělení pro PCO generováním šablony v ISAO nebo použije šablonu dostupnou na disku S. O zpracování Průvodního dopisu/interního sdělení může VAT požádat asistenta příslušného VO. V Průvodním dopisu/interním sdělení bude stanovena lhůta, ve které má auditovaný subjekt možnost podat stanovisko k Návrhu Zprávy o auditu. Tato lhůta bude stejná jako lhůta uvedená v Poučení auditovaného subjektu a Návrhu Zprávy o auditu a bude činit nejméně 10 kalendářních dní, pokud v závislosti na rozsahu auditu a závažnosti/komplikovanosti zjištění není dohodnuta lhůta delší.</p> <p>Průvodní dopis/interní sdělení předá VAT ke kontrole VO.</p>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu
<b>MP03 0240</b>	<b><i>Průvodní dopis/interní sdělení pro PCO OK?</i></b>
Popis činnosti	<p>VO provede supervizi Průvodního dopisu k odeslání Návrhu Zprávy o auditu systému auditovanému subjektu/interního sdělení pro PCO.</p> <p><b>Je Průvodní dopis/interní sdělení v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO vrátí Průvodní dopis/interní sdělení k odeslání Návrhu Zprávy o auditu systému VAT a následuje odeslání z ISAO do EPD, resp. vložení do EPD v případě AMIF a ISF (krok MP03 0241).</li> <li><b>Ne:</b> VO vrátí Průvodní dopis/interní sdělení s uvedenými výhradami VAT k zajištění jejich řešení (krok MP03 0239).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu

<b>MP03 0241</b>	<b>Odeslání dokumentů z ISAO do EPD a předání VO</b>
Popis činnosti	VAT, případně admin, odešle Návrh Zprávy o auditu a Průvodní dopis/interní sdělení z ISAO do EPD, resp. dokumenty vloží do EPD v případě AMIF a ISF. Zároveň předá vytištěné dokumenty a případné Interní sdělení k podezření na spáchání trestného činu VO k předložení ŘAO. O případný tisk dokumentů a předání VO může požádat asistenta VO.
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu
<b>MP03 0242</b>	<b>Předání Návrhu Zprávy o auditu ke kontrole ŘAO</b>
Popis činnosti	VO předá prostřednictvím svého asistenta Návrh Zprávy o auditu systému ke kontrole ŘAO vč. souvisejících dokumentů (Schvalovací list k Návrhu Zprávy o auditu, případné odborné stanovisko specialisty odd. 5201/5203 a jeho Průvodní list, pokud byl vyhotoven, Interní sdělení k podezření ze spáchání trestného činu a Průvodní dopis/interní sdělení k předání Návrhu Zprávy o auditu auditovanému subjektu).
Role	VO
Výstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP07.02 Odborné stanovisko
<b>MP03 0243</b>	<b>Návrh Zprávy o auditu OK?</b>
Popis činnosti	<p>ŘAO provede finální kontrolu Návrhu Zprávy o auditu a souvisejících dokumentů a rovněž případného Interního sdělení k podezření ze spáchání trestného činu.</p> <p><b>Je Návrh Zprávy o auditu a související dokumenty v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> ŘAO schválí Návrh Zprávy o auditu systému svým podpisem Průvodního dopisu/interního sdělení pro PCO a prostřednictvím sekretariátu předá Návrh Zprávy o auditu a Průvodní dopis/interní sdělení asistentovi VO k předání VAT a distribuci. V případě předložení Interního sdělení k podezření ze spáchání trestného činu podepíše toto Interní sdělení a předá jej sekretariátu, který zajistí jeho distribuci odboru 71, předání kopie příslušnému VAT a v případě auditu ESIF též kopii VO 5203.</li> <li>Následuje osobní projednání Návrhu Zprávy o auditu s auditovaným subjektem (krok MP03 0244).</li> <li><b>Ne:</b> ŘAO vrátí Návrh Zprávy o auditu a související dokumenty VO k zajištění zapracování svých připomínek (krok MP03 0235).</li> </ul>
Role	ŘAO
Vstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu



	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP07.02 Odborné stanovisko
Výstupní záznamy	MP03.34 Interní sdělení – podezření ze spáchání trestného činu MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech

<b>MP03 0244</b>	<b><i>Osobní projednání Návrhu Zprávy o auditu s auditovaným subjektem</i></b>
Popis činnosti	<p>VAT kontaktuje statutárního zástupce auditovaného subjektu nebo jím určeného pracovníka a dohodne s ním vhodný termín a místo konání osobního projednání Návrhu Zprávy o auditu. Předmětem osobního jednání s auditovaným subjektem je vzájemně si ujasnit obsah Návrhu Zprávy o auditu a další aspekty auditu za účelem předejití nedorozumění či nesprávnému výkladu skutečností uváděných v Návrhu Zprávy o auditu. Projednání Návrhu Zprávy o auditu se může účastnit též ŘAO, příslušný VO nebo v případě auditů ESIF též VO 5203.</p> <p>Na projednání Návrhu Zprávy o auditu musí VAT spolu s ostatními členy AT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- být schopen diskutovat o všech otázkách do požadovaných podrobností,</li> <li>- mít na paměti, že cílem AO je zajistit, aby Návrh Zprávy o auditu neobsahoval žádná překvapení a aby se závažná zjištění projednala s dotčenými pracovníky auditovaného subjektu již v průběhu auditních prací,</li> <li>- být připraven na možnost konfliktní situace při prezentaci zjištění obsažených v Návrhu Zprávy o auditu; ke zvládnutí této situace musí být schopen vyhledat informace, podpořit fakta a rozvést zjištění,</li> <li>- upozornit, že konečná verze Zprávy o auditu musí odrážet skutečnost tak, jak ji vnímá auditor s tím, že ke konečné verzi Zprávy o auditu se vždy přiloží písemné stanovisko auditovaného subjektu s jeho reakcí na zjištění a doporučení auditu (tj. závěry auditu).</li> </ul> <p>Z projednání Návrhu Zprávy o auditu vyhotoví AT záznam, v kterém bude rovněž zaznamenána lhůta, ve které má auditovaný subjekt možnost podat stanovisko k Návrhu Zprávy o auditu. Tato lhůta bude stejná jako lhůta uvedená v Poučení auditovaného subjektu a Návrhu Zprávy o auditu a bude činit nejméně 10 kalendářních dní, pokud v závislosti na rozsahu auditu a závažnosti/komplikovanosti zjištění není dohodnuta lhůta delší. Záznam bude podepsán všemi zúčastněnými, po jednom výtisku obdrží AO a auditovaný subjekt.</p> <p>VAT následně předá Průvodní dopis spolu s Návrhem Zprávy o auditu</p>



	asistentovi VO k odeslání auditovanému subjektu.
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.39 Záznam z projednání Návrhu Zprávy o auditu

<b>MP03 0245</b>	<b>Zaslání Návrhu Zprávy o auditu auditovanému subjektu</b>
Popis činnosti	Asistent VO zajistí zaslání Návrhu Zprávy o auditu auditovanému subjektu vypravením v EPD (prostřednictvím datové schránky nebo poštou). Do EPD zároveň vloží scan ŘAO podepsaného Průvodního dopisu/interního sdělení.
Role	Asistent
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.40 Průvodní dopis k odeslání Návrhu Zprávy o auditu MP03.88 Interní sdělení – odeslání Návrhu Zprávy o auditu
Dokumenty	Příručka EPD

<b>MP03 0246</b>	<b>Požádal auditovaný subjekt o prodloužení lhůty na stanovisko?</b>
Popis činnosti	<b>Požádal auditovaný subjekt o prodloužení lhůty na stanovisko?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VAT posoudí žádost auditovaného subjektu o prodloužení lhůty (krok MP03 0247).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> Následuje kontradiktorní řízení (krok MP03 0248).</li> </ul>
Role	VAT

<b>MP03 0247</b>	<b>Posouzení žádosti o prodloužení lhůty na stanovisko</b>
Popis činnosti	VAT posoudí žádost auditovaného subjektu o prodloužení lhůty na stanovisko k Návrhu Zprávy o auditu. Při svém posuzování bere v úvahu zejména termíny v rámci prováděného auditu a rozsah skutečností definovaných v Návrhu Zprávy o auditu. Po konzultaci s VO vyhoví žádosti částečně nebo v plném rozsahu, případně žádosti nevyhoví. O výsledku posouzení žádosti informuje auditovaný subjekt zpravidla elektronicky.
Role	VAT

<b>MP03 0248</b>	<b>Kontradiktorní řízení</b>
Popis činnosti	V rámci kontradiktorního řízení má auditovaný subjekt možnost podat ve stanovené lhůtě stanovisko k Návrhu Zprávy o auditu. VAT obdrží případné stanovisko auditovaného subjektu. Součástí stanoviska v případě zjištění pochybení u orgánů veřejné správy může být i doplněný Akční plán o opatřeních k nápravě včetně termínů jejich plnění a odpovědných osob. AT musí následně do Zprávy o auditu zaznamenat stanovisko auditovaného subjektu. V případě, kdy auditovaný subjekt nevyužije svého práva na poskytnutí stanoviska, musí AT též zaznamenat tuto informaci do Zprávy o auditu.
Role	VAT

<b>MP03 0249</b>	<b>Doručeno stanovisko auditovaného subjektu?</b>
Popis činnosti	VO ve spolupráci s VAT ověří, zda auditovaný subjekt doručil ve

	stanovené lhůtě stanovisko k Návrhu Zprávy o auditu. <b>Doručil auditovaný subjekt stanovisko k Návrhu Zprávy o auditu?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO ve spolupráci s VAT/ČAT provede vyhodnocení obdrženého stanoviska auditovaného subjektu k Návrhu Zprávy o auditu. Následuje posouzení, zda je třeba odborné stanovisko (krok MP03 0250).</li> <li><b>Ne:</b> Následuje zpracování Zprávy o auditu (krok MP03 0253).</li> </ul>
Role	VO

<b>MP03 0250</b>	<b><i>Je třeba odborné stanovisko?</i></b>
Popis činnosti	VAT ve spolupráci s ČAT posoudí, zda některé nově doložené skutečnosti bude třeba konzultovat se specialistou odd. 5201 (právní oblast) nebo 5203 (oblast IT). <b>Je třeba odborné stanovisko?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> Při vypracování odborného stanoviska specialisty oddělení 5201/5203 bude postupováno podle kroků procesu č. MP07 01 (krok MP03 0251).</li> <li><b>Ne:</b> VAT posoudí, zda v návaznosti na stanovisko auditovaného subjektu byla odhalena nová zjištění (krok MP03 0252).</li> </ul>
Role	VAT

<b>MP03 0251</b>	<b><i>Proces MP07 01 „Odborné stanovisko“</i></b>
Popis činnosti	Při vypracování odborného stanoviska specialisty oddělení 5201/5203 bude postupováno podle kroků procesu č. MP07 01.
Role	VAT

<b>MP03 0252</b>	<b><i>Byla odhalena nová zjištění neuvedená v Návrhu Zprávy o auditu?</i></b>
Popis činnosti	VAT v návaznosti na stanovisko auditovaného subjektu posoudí, zda byla odhalena nová zjištění neuvedená v původním Návrhu Zprávy o auditu. <b>Byla odhalena nová zjištění neuvedená v Návrhu Zprávy o auditu?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VAT vypracuje novou verzi Návrhu Zprávy o auditu (krok MP03 0232).</li> <li><b>Ne:</b> VAT vypracuje Zprávu o auditu (krok MP03 0253).</li> </ul>
Role	VAT

#### 4. fáze: Reporting

<b>MP03 0253</b>	<b><i>Zpracování Zprávy o auditu</i></b>
Popis činnosti	V návaznosti na ukončené kontradiktorní řízení zpracuje VAT Zprávu o auditu. V ISAO provede doplnění údajů ke zjištěním a zadání závěru auditního názoru, příp. nápravná opatření a vygeneruje Zprávu o auditu v ISAO nebo použije šablonu dostupnou na disku S. Ve Zprávě o auditu uvede reakci na stanovisko auditovaného subjektu. Stanovisko auditovaného subjektu VAT připojí jako samostatnou přílohu Zprávy o auditu. Ke každému stanovisku je nezbytné zpracovat dostatečné zdůvodnění auditního názoru. V případě, že dojde na základě stanoviska auditovaného subjektu nebo

	<p>na základě nových skutečností k vypuštění zjištění uvedeného v Návrhu Zprávy o auditu, uvede VAT ve Zprávě o auditu operace v kap. 5 čísla zjištění z Návrhu Zprávy o auditu, která byla vypuštěna. Zároveň ve finální Zprávě o auditu zjištění přečísluje, tj. zjištění ve Zprávě o auditu budou číslována od 1 nepřetržitou číselnou řadou.</p> <p>VAT zároveň rozhodne o zohlednění odborného stanoviska. V případě, že odborné stanovisko specialisty odd. 5201/5203 do Zprávy o auditu nezpracuje, vyhotoví Průvodní list k odbornému stanovisku, do kterého zaznamená rozsah zapracování (vůbec/částečně) s patřičným odůvodněním. VAT dále zpracuje a podepíše Schvalovací list ke Zprávě o auditu.</p> <p>Zprávu o auditu vč. Schvalovacího listu, v případě zpracování odborného stanoviska též včetně daného stanoviska a v případě nezohlednění stanoviska též včetně Průvodního listu k odbornému stanovisku předá VAT ke kontrole VO. V případě, že se nejedná o audit ESIF, uvede VAT ve schvalovacím listu v řádku pro podpis koordinátora OP a VO 5203 „nerrelevantní“. Totéž uvede v případě auditu ESIF, pokud nebylo doručeno nesouhlasné stanovisko auditovaného subjektu, neboť v takovém případě je Zpráva o auditu předkládána koordináčnímu oddělení 5203 pouze pro informaci (viz krok MP03 0256).</p>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP07.02 Odborné stanovisko
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech

<b>MP03 0254</b>	<b>Zpráva o auditu OK?</b>
Popis činnosti	<p>VO provede kontrolu Zprávy o auditu, která zahrnuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrolu dodržení postupů</li> <li>- formální i věcnou supervizi Zprávy o auditu</li> <li>- kontrolu případných dodatečně obdržených zásadních dokumentů</li> <li>- kontrolu zohlednění vyhodnocení stanoviska auditovaného subjektu k Návrhu Zprávy o auditu, bylo-li doručeno.</li> </ul> <p><b>Je Zpráva o auditu v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO stvrdí souhlas se Zprávou o auditu svým podpisem do Schvalovacího listu ke Zprávě o auditu. Zároveň provede záznam do kontrolního listu pro kontrolu kvality (sekce II) v ISAO a změnu workflow v ISAO, v případě AMIF a ISF použije kontrolní list z disku S (MP03.89). Následuje posouzení, zda se jedná o audit OP financovaného z ESIF (krok MP03 0255).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO předá své připomínky VAT k jejich zapracování (krok MP03 0253).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému

	MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku MP07.02 Odborné stanovisko
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.89 Kontrolní list pro kontrolu kvality Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech

<b>MP03 0255</b>	<b>Jedná se o audit ESIF?</b>
Popis činnosti	<b>Jedná se o audit systému OP financovaného z ESIF?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO posoudí, zda bylo doručeno nesouhlasné stanovisko auditovaného subjektu k Návrhu Zprávy o auditu (krok MP03 0256).</li> <li><b>Ne:</b> Následuje podepsání Zprávy o auditu a vypracování Průvodního dopisu/interního sdělení (krok MP03 0259).</li> </ul>
Role	VO

<b>MP03 0256</b>	<b>Bylo doručeno nesouhlasné stanovisko auditovaného subjektu?</b>
Popis činnosti	<p>VO posoudí, zda bylo doručeno nesouhlasné stanovisko auditovaného subjektu k Návrhu Zprávy o auditu.</p> <p><b>Bylo doručeno nesouhlasné stanovisko auditovaného subjektu k Návrhu Zprávy o auditu?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO předá Zprávu o auditu koordinačnímu oddělení ESIF prostřednictvím mailu KoordinaceAuditu5203@mfcz.cz a následuje její koordinace (krok MP03 0257).</li> <li><b>Ne:</b> VO zašle mailem Zprávu o auditu pro informaci koordinačnímu oddělení ESIF prostřednictvím mailu KoordinaceAuditu5203@mfcz.cz. Zároveň Zprávu o auditu vrátí VAT a následuje zajištění podpisů ve Zprávě o auditu a vypracování Průvodního dopisu/interního sdělení (krok MP03 0259).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému

<b>MP03 0257</b>	<b>Koordinace závěrů a zjištění uvedených ve Zprávě o auditu</b>
Popis činnosti	<p>Koordinátor OP v rámci své koordinační činnosti posoudí dodržení formálních náležitostí, soulad závěrů a zjištění uvedených ve Zprávě o auditu po vyhodnocení stanoviska auditovaného subjektu k Návrhu Zprávy o auditu s příslušnými předpisy, posoudí jejich jednotnost v rámci AO a ověří zadání údajů do ISAO.</p> <p>Koordinátor OP své posouzení postoupí VO 5203. Zároveň v případě, že ke Zprávě o auditu nemá výhrady, elektronicky podepíše Schvalovací list a předá jej VO 5203.</p>
Role	Koordinátor OP
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému

	MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu

<b>MP03 0258</b>	<b><i>Jsou závěry a zjištění uvedená ve Zprávě o auditu OK?</i></b>
Popis činnosti	VO 5203 ověří posouzení Zprávy o auditu koordinátorem OP. <b>Jsou závěry a zjištění uvedená ve Zprávě o auditu OK?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO 5203 elektronicky podepíše Schvalovací list ke Zprávě o auditu a vrátí jej VAT. Následuje zajištění podpisů ve Zprávě o auditu a vypracování Průvodního dopisu (krok MP03 0259).</li> <li><b>Ne:</b> VO 5203 předá Zprávu o auditu s uvedenými výhradami příslušnému VO k zajištění jejich řešení (krok MP03 0254).</li> </ul>
Role	VO 5203
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu

<b>MP03 0259</b>	<b><i>Podepsání Zprávy o auditu a vypracování Průvodního dopisu/interního sdělení pro PCO</i></b>
Popis činnosti	VAT, v případě jeho nepřítomnosti ČAT, zajistí podpis Zprávy o auditu všemi členy AT. V případě, kdy není možné zajistit podpisy auditora (dlouhodobé pracovní neschopnosti či dovolené, ukončení pracovního poměru apod.), bude podpis nahrazen slovem "nepřítomen". VAT podepíše Zprávu o auditu vždy, pokud nenastanou nepředvídatelné události zabráňující mu v podpisu (dlouhodobá nepřítomnost). VAT zpracuje Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu auditovanému subjektu resp. interní sdělení, pokud byl auditovaným subjektem PCO, generováním šablony v ISAO nebo použije šablonu dostupnou na disku S. O zpracování Průvodního dopisu/interního sdělení pro PCO může VAT požádat asistenta příslušného VO.
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu

<b>MP03 0260</b>	<b><i>Průvodní dopis/interní sdělení pro PCO OK?</i></b>
Popis činnosti	VO provede kontrolu Průvodního dopisu resp. interního sdělení k odeslání Zprávy o auditu systému auditovanému subjektu resp. PCO. <b>Je Průvodní dopis/interní sdělení pro PCO v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VO vrátí Průvodní dopis/interní sdělení k odeslání Zprávy o auditu systému VAT a následuje odeslání z ISAO do EPD (krok MP03 0261).</li> <li><b>Ne:</b> VO vrátí Průvodní dopis/interní sdělení s uvedenými výhradami VAT k zajištění jejich řešení (krok MP03 0259).</li> </ul>



Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu

<b>MP03 0261</b>	<b>Odeslání dokumentů z ISAO do EPD a předání VO</b>
Popis činnosti	VAT, případně admin, odešle Zprávu o auditu a Průvodní dopis/interní sdělení z ISAO do EPD. Zároveň předá vytištěné dokumenty VO k předložení ŘAO. O případný tisk dokumentů a předání VO může požádat asistenta VO.
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu

<b>MP03 0262</b>	<b>Předání Zprávy o auditu ke kontrole ŘAO</b>
Popis činnosti	VO předá prostřednictvím svého asistenta Zprávu o auditu systému ke kontrole ŘAO vč. souvisejících dokumentů (Schvalovací list ke Zprávě o auditu, případné odborné stanovisko odd. 5201/5203 a jeho Průvodní list a Průvodní dopis/interní sdělení k předání Zprávy o auditu auditovanému subjektu/PCO).
Role	VO
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu MP07.02 Odborné stanovisko

<b>MP03 0263</b>	<b>Zpráva o auditu OK?</b>
Popis činnosti	ŘAO provede finální kontrolu Zprávy o auditu a souvisejících dokumentů. <b>Je Zpráva o auditu a související dokumenty v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> ŘAO schválí Zprávu o auditu systému svým podpisem Průvodního dopisu/interního sdělení a dokumenty předá sekretariátu a následuje vypravení Zprávy o auditu interním sdělením ministroví/ministryni (krok MP03 0264).</li> <li><b>Ne:</b> ŘAO vrátí Zprávu o auditu VO k zajištění zapracování svých připomínek (krok MP03 0254).</li> </ul>
Role	ŘAO
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.38 Schvalovací list Návrhu Zprávy/Zprávy o auditu MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.58 Průvodní list k odbornému stanovisku MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu MP07.02 Odborné stanovisko
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu

Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů EGESIF_14-0010-final Pokyny pro Komisi a členské státy ke společné metodice pro hodnocení systémů řízení a kontroly v členských státech
-----------	---

<b>MP03 0264</b>	<b><i>Zpracování interního sdělení k předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni</i></b>
Popis činnosti	Sekretariát ŘAO v návaznosti na informaci o schválení Zprávy o auditu ŘAO zpracuje interní sdělení ve věci předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni financí prostřednictvím elektronického úložiště na disku S. Předávání schválených Zpráv o auditu probíhá zpravidla s týdenní frekvencí.
Role	Sekretariát
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu

<b>MP03 0265</b>	<b><i>Interní sdělení k předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni OK?</i></b>
Popis činnosti	ŘAO zkontroluje interní sdělení k předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni financí. <b>Je interní sdělení k předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> ŘAO schválí interní sdělení k předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni financí svým podpisem, vrátí jej sekretariátu a následuje jeho předání do Kabinetu ministra (krok MP03 0266).</li> <li><b>Ne:</b> ŘAO vrátí interní sdělení sekretariátu k zapracování svých připomínek (krok MP03 0264).</li> </ul>
Role	ŘAO

<b>MP03 0266</b>	<b><i>Distribuce interního sdělení k předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni</i></b>
Popis činnosti	Sekretariát předá interní sdělení k předání Zprávy o auditu ministrowi/ministryni do Kabinetu ministra. Zároveň předá kopii interního sdělení příslušnému VO k zajištění vložení dané Zprávy o auditu na disk S a předání příslušnému VAT k založení do auditního spisu.
Role	Sekretariát

<b>MP03 0267</b>	<b><i>Vložení Zprávy o auditu na disk S</i></b>
Popis činnosti	VO vloží Zprávu o auditu na disk S do složky určené pro Zprávy o auditu předávané ministrowi/ministryni financí.
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému

<b>MP03 0268</b>	<b><i>Je nezbytné osobní předání Zprávy o auditu?</i></b>
Popis činnosti	VAT posoudí po konzultaci s VO nutnost osobního předání Zprávy o auditu auditovanému subjektu. <b>Je nezbytné osobní předání Zprávy o auditu auditovanému subjektu?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ano:</b> VAT kontaktuje statutárního zástupce auditovaného subjektu</li> </ul>



	<p>nebo jím pověřeného pracovníka a dohodne s ním vhodný termín a místo předání Zprávy o auditu. VAT připraví Záznam z projednání a předání Zprávy o auditu, který bude podepsán všemi zúčastněnými, po jednom výtisku obdrží AO a auditovaný subjekt. Zároveň VAT prostřednictvím asistenta VO předá kopii Zprávy o auditu příslušnému ŘO (datovou schránkou nebo poštou). PCO je Zpráva o auditu přístupná prostřednictvím ISAO. VAT dále zajistí předání Zprávy o auditu EK (je-li to vyžadováno předpisy) ve spolupráci s VO (disponujícím příslušným oprávněním) prostřednictvím SFC2014. Následuje posouzení, zda byl vytvořen akční plán (krok MP03 0270).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ne:</b> VAT zajistí předání Zprávy o auditu EK ve spolupráci s VO (disponujícím příslušným oprávněním) prostřednictvím SFC2014. Dále předá Průvodní dopis/interní sdělení spolu se Zprávou o auditu asistentovi VO a následuje odeslání Zprávy o auditu auditovanému subjektu (krok MP03 0269).</li> </ul>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.41 Záznam z projednání a předání Zprávy o auditu MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu

<b>MP03 0269</b>	<b><i>Distribuce Zprávy o auditu</i></b>
Popis činnosti	Asistent VO zajistí odeslání Průvodního dopisu spolu se Zprávou o auditu systému auditovanému subjektu a v kopii NOK a příslušnému ŘO (pokud byl auditovaným subjektem ZS). V případě, že auditovaným subjektem byl PCO, je Zpráva o auditu distribuována interním sdělením.
Role	Asistent
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu
Výstupní záznamy	MP03.42 Průvodní dopis k odeslání Zprávy o auditu MP03.71 Interní sdělení – odeslání Zprávy o auditu
Dokumenty	Příručka EPD

<b>MP03 0270</b>	<b><i>Byly identifikovány nedostatky (byl vytvořen akční plán)?</i></b>
Popis činnosti	<p>VAT posoudí, zda byly identifikovány nedostatky vyžadující přijetí opatření k nápravě auditovaným subjektem (akční plán).</p> <p><b>Byly identifikovány nedostatky (byl vytvořen akční plán)?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> Následuje posouzení, zda AO obdržel od auditovaného subjektu vyplněný akční plán (krok MP03 0271).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> Následuje kompletace auditního spisu (krok MP03 0285).</li> </ul>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému/Zpráva o auditu systému

<b>MP03 0271</b>	<b><i>Obdržel AO vyplněný akční plán?</i></b>
Popis činnosti	VAT ověří, zda auditovaný subjekt v termínu stanoveném v Zprávě o auditu zaslal AO písemnou informaci o přijatých opatřeních k nápravě a/nebo informaci o akceptaci rizik plynoucích z nepřijetí

	opatření (vyplněný akční plán). <b>Obdržel AO vyplněný akční plán?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VAT posoudí, zda jsou přijatá opatření relevantní, případně zda auditovaný subjekt akceptoval rizika z nepřijetí opatření (krok MP03 0277).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VAT kontaktuje (např. elektronicky) zástupce auditovaného subjektu za účelem urgency doplnění akčního plánu a stanoví lhůtu pro dodání doplněného akčního plánu. Následuje posouzení, zda AO po urgenci obdržel požadované informace (krok MP03 0272).</li> </ul>
Role	VAT

<b>MP03 0272</b>	<b>Obdržel AO po urgenci vyplněný akční plán?</b>
Popis činnosti	VAT ověří, zda po uplynutí stanovené lhůty obdržel od auditovaného subjektu po urgenci informaci o přijatých opatřeních k nápravě a/nebo informaci o akceptaci rizik plynoucích z nepřijetí opatření (vyplněný akční plán). <b>Obdržel AO po urgenci vyplněný akční plán?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VAT posoudí, zda jsou přijatá opatření relevantní, případně zda auditovaný subjekt akceptoval rizika z nepřijetí opatření (krok MP03 0277).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VAT zpracuje Oznámení resp. interní sdělení pro PCO o uplynutí lhůty k podání informace k přijetí příslušných opatření k nápravě a zároveň stanoví auditovanému subjektu/PCO náhradní lhůtu pro sdělení požadovaných informací. Oznámení/interní sdělení předá VO a následuje jeho kontrola (krok MP03 0273).</li> </ul>
Role	VAT
Výstupní záznamy	MP03.45 Oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě MP03.73 Interní sdělení – oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě

<b>MP03 0273</b>	<b>Je Oznámení/interní sdělení o uplynutí stanovené lhůty OK?</b>
Popis činnosti	VO provede kontrolu zpracovaného Oznámení/interního sdělení pro PCO o uplynutí lhůty k podání informace k přijetí příslušných opatření k nápravě a posoudí adekvátnost stanovené náhradní lhůty. <b>Je Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí stanovené lhůty v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO schválí Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí lhůty, předá jej ŘAO a následuje jeho kontrola (krok MP03 0274).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO vrátí Oznámení o uplynutí lhůty VAT k zapracování svých připomínek (krok MP03 0272).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.45 Oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě MP03.73 Interní sdělení – oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.45 Oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě MP03.73 Interní sdělení – oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě

<b>MP03 0274</b>	<b>Je Oznámení/interní sdělení o uplynutí stanovené lhůty OK?</b>
------------------	---

Popis činnosti	<p>ŘAO zkontroluje Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí lhůty k podání informace k přijetí příslušných opatření k nápravě.</p> <p><b>Je Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí stanovené lhůty v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> ŘAO schválí Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí lhůty svým podpisem, předá ho sekretariátu a následuje distribuce auditovanému subjektu (krok MP03 0275).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> ŘAO vrátí Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí lhůty VO k zajištění zpracování svých připomínek (krok MP03 0273).</li> </ul>
Role	ŘAO
Vstupní záznamy	MP03.45 Oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě MP03.73 Interní sdělení – oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.45 Oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě MP03.73 Interní sdělení – oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě

<b>MP03 0275</b>	<b><i>Distribuce Oznámení/interního sdělení o uplynutí stanovené lhůty</i></b>
Popis činnosti	Sekretariát zajistí vypravení Oznámení o uplynutí stanovené lhůty auditovanému subjektu (datovou schránkou, poštou), resp. interního sdělení PCO v EPD, pokud byl auditovaným subjektem PCO.
Role	Sekretariát
Vstupní záznamy	MP03.45 Oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě MP03.73 Interní sdělení – oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.45 Oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě MP03.73 Interní sdělení – oznámení o uplynutí lhůty k předložení opatření k nápravě
Dokumenty	Příručka EPD

<b>MP03 0276</b>	<b><i>Obdržel AO po Oznámení/interním sdělení o uplynutí stanovené lhůty vyplněný akční plán?</i></b>
Popis činnosti	<p>VAT ověří, zda v návaznosti na Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí stanovené lhůty obdržel od auditovaného subjektu resp. PCO informaci o přijatých opatřeních k nápravě a/nebo informaci o akceptaci rizik plynoucích z nepřijetí opatření (vyplněný akční plán).</p> <p><b>Obdržel AO po Oznámení/interním sdělení pro PCO o uplynutí stanovené lhůty vyplněný akční plán?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VAT posoudí, zda auditovaným subjektem přijatá opatření jsou relevantní, případně zda akceptoval rizika z nepřijetí opatření (krok MP03 0277).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VAT zpracuje dopis ŘAO pro designující subjekt (tj. NOK v případě ESIF a ministerstvo vnitra v případě AMIF a ISF), kterým bude příslušný orgán upozorněn na skutečnost, že auditovaným subjektem nebyla přijata opatření k nápravě nedostatků zjištěných v rámci auditu AO. Dopis předá VO a následuje jeho kontrola (krok MP03 0282).</li> </ul>
Role	VAT
Výstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí

	opatření k nápravě
<b>MP03 0277</b>	<b><i>Přijal auditovaný subjekt relevantní opatření a/nebo akceptoval rizika z nepřijetí opatření?</i></b>
Popis činnosti	<p>VAT posoudí kvalitu a relevantnost opatření k nápravě přijatých auditovaným subjektem a dostatečnost jejich plnění případně skutečnost, zda auditovaný subjekt akceptoval rizika z nepřijetí opatření.</p> <p><b>Přijal auditovaný subjekt relevantní nápravná opatření a/nebo akceptoval rizika z nepřijetí opatření?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VAT zadá do ISAO informaci o opatřeních k nápravě. V případě, že se audit týká OP financovaných z ESIF, VAT předá informaci o přijatých opatřeních k nápravě a zadání údajů do ISAO též koordinačnímu oddělení ESIF prostřednictvím mailu KoordinaceAuditu5203@mfcz.cz. Následuje kompletace auditního spisu (krok MP03 0285).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VAT zpracuje Oznámení, resp. interní sdělení v případě, že auditovaným subjektem byl PCO, o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě resp. o neakceptaci rizik plynoucích z nepřijetí opatření a zároveň statutárnímu zástupci auditovaného subjektu resp. řediteli PCO stanoví náhradní termín pro přijetí adekvátních opatření. Oznámení/interní sdělení pro PCO předá VO a následuje jeho kontrola (krok MP03 0278).</li> </ul>
Role	VAT
Vstupní záznamy	MP03.36 Návrh Zprávy o auditu systému /Zpráva o auditu systému
Výstupní záznamy	MP03.47 Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě MP03.74 Interní sdělení – oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě
<b>MP03 0278</b>	<b><i>Je Oznámení/interní sdělení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě OK?</i></b>
Popis činnosti	<p>VO provede kontrolu Oznámení/interního sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě.</p> <p><b>Je Oznámení/interní sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO odsouhlasí Oznámení/interní sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě, předá ho ŘAO a následuje jeho kontrola (krok MP03 0279).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO vrátí Oznámení/interní sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě VAT k zapracování svých připomínek (krok MP03 0277).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.47 Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě MP03.74 Interní sdělení – oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.47 Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě MP03.74 Interní sdělení – oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě
<b>MP03 0279</b>	<b><i>Je Oznámení/interní sdělení o nepřijetí odpovídajících opatření</i></b>

	<b><i>k nápravě OK?</i></b>
Popis činnosti	<p>ŘAO zkontroluje Oznámení/interní sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě.</p> <p><b>Je Oznámení/interní sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> ŘAO schválí Oznámení/interní sdělení pro PCO o uplynutí lhůty svým podpisem, předá ho sekretariátu a následuje jeho distribuce (krok MP03 0280).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> ŘAO vrátí Oznámení/interní sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě VO k zajištění zpracování svých připomínek (krok MP03 0278).</li> </ul>
Role	ŘAO
Vstupní záznamy	MP03.47 Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě MP03.74 Interní sdělení – oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.47 Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě MP03.74 Interní sdělení – oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě

<b><i>MP03 0280</i></b>	<b><i>Distribuce Oznámení/interního sdělení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě</i></b>
Popis činnosti	Sekretariát zajistí odeslání Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě auditovanému subjektu (datovou schránkou, poštou) resp. interního sdělení PCO v EPD, pokud byl auditovaným subjektem PCO.
Role	Sekretariát
Vstupní záznamy	MP03.47 Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě MP03.74 Interní sdělení – oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.47 Oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě MP03.74 Interní sdělení – oznámení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě
Dokumenty	Příručka EPD

<b><i>MP03 0281</i></b>	<b><i>Obdržel AO po Oznámení/interním sdělení o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě vyplněný akční plán?</i></b>
Popis činnosti	<p>VAT ověří, zda v návaznosti na Oznámení/interní sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě obdržel od auditovaného subjektu resp. PCO informaci o přijatých opatřeních k nápravě a/nebo informaci o akceptaci rizik plynoucích z nepřijetí opatření (vyplněný akční plán).</p> <p><b>Obdržel AO po Oznámení/interním sdělení pro PCO o nepřijetí odpovídajících opatření k nápravě vyplněný akční plán?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VAT posoudí, zda auditovaným subjektem/PCO přijatá opatření jsou relevantní, případně zda akceptoval rizika z nepřijetí opatření (krok MP03 0277).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VAT zpracuje dopis ŘAO pro designující subjekt (tj. NOK v případě ESIF a ministerstvo vnitra v případě AMIF a ISF), kterým bude příslušný orgán upozorněn na skutečnost, že</li> </ul>



	auditovaným subjektem nebyla přijata opatření k nápravě nedostatků zjištěných v rámci auditu AO. Dopis předá VO a následuje jeho kontrola (krok MP03 0282).
Role	VAT
Výstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě

<b>MP03 0282</b>	<b><i>Je dopis pro designující subjekt OK?</i></b>
Popis činnosti	VO zkontroluje dopis pro designující subjekt ve věci nepřijetí opatření k nápravě auditovaným subjektem. <b>Je dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO odsouhlasí dopis svou paraťou, předá ho ŘAO a následuje jeho kontrola (krok MP03 0283).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO vrátí dopis VAT k zapracování svých připomínek (krok MP03 0281).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě

<b>MP03 0283</b>	<b><i>Je dopis pro designující subjekt OK?</i></b>
Popis činnosti	ŘAO zkontroluje dopis pro designující subjekt ve věci nepřijetí opatření k nápravě auditovaným subjektem. <b>Je dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě v pořádku?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> ŘAO dopis podepíše, předá ho sekretariátu a následuje jeho distribuce příslušnému subjektu (krok MP03 0284).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> ŘAO vrátí dopis VO k zajištění zapracování svých připomínek (krok MP03 0282).</li> </ul>
Role	ŘAO
Vstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě

<b>MP03 0284</b>	<b><i>Distribuce dopisu designujícímu subjektu</i></b>
Popis činnosti	Sekretariát odešle dopis příslušnému designujícímu subjektu, tj. NOK v případě ESIF a ministerstvo vnitra v případě AMIF a ISF, datovou schránkou.
Role	Sekretariát
Vstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě
Výstupní záznamy	MP03.79 Dopis pro designující subjekt – upozornění na nepřijetí opatření k nápravě
Dokumenty	Příručka EPD

<b>MP03 0285</b>	<b><i>Kompletace auditního spisu</i></b>
------------------	--



Popis činnosti	<p>VAT doplní Průvodní dopis/Záznam z projednání a předání Zprávy o auditu do auditního spisu a provede změnu workflow v ISAO. Po obdržení Průvodního dopisu zajistí VAT v ISAO provedení změny stavu auditu ze Schválena Zpráva do stavu Ukončen, přičemž datum ukončení je datem předání Zprávy ministroví/ministryni (záložky Termíny).</p> <p>VAT v průběhu celého auditu zajišťuje naplňování auditního spisu. Po předání Zprávy o auditu auditovanému subjektu zajistí kompletaci spisu. Auditní spis obsahuje veškeré informace, které byly shromážděny v rámci probíhajícího auditu od stanovení rozsahu a cílů auditu až po dokončení auditu.</p> <p>V průběhu auditu nesmí být auditní spis volně dostupný neoprávněným osobám (přístup k dokumentaci mají jen auditoři AO, popř. další osoby, podílející se na auditu). Osobám mimo AO může být povolen přístup k auditní dokumentaci pouze se souhlasem ŘAO.</p> <p>V případě, že některá část auditního spisu je vedena pouze v elektronické podobě, je tato skutečnost zaznamenána v obsahu auditu. Pracovní dokumentace provedeného auditu musí umožnit přiměřeně zkušenému auditorovi bez předchozí znalosti předmětu auditu opakování auditních testů tak, aby na jejich základě došel ke stejným závěrům, jako původní AT.</p>
Role	VAT
Výstupní záznamy	MP03.05 Obsah auditního spisu
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů Spisový řád Ministerstva financí

<b>MP03 0286</b>	<b><i>Je auditní spis OK?</i></b>
Popis činnosti	<p>Po kompletaci auditního spisu ze strany VAT provede VO finální kontrolu auditního spisu.</p> <p><b>Je auditní spis v pořádku?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> VO provede potvrzení provedené kontroly auditního spisu záznamem do Titulního listu auditního spisu a vrátí auditní spis VAT k uzavření (krok MP03 0287).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> VO vrátí auditní spis VAT k odstranění zjištěných nedostatků (krok MP03 0285).</li> </ul>
Role	VO
Vstupní záznamy	MP03.05 Obsah auditního spisu
Výstupní záznamy	MP03.02 Titulní list auditního spisu MP03.05 Obsah auditního spisu
Dokumenty	MP03.63 Výňatky z mezinárodně uznávaných auditorských standardů Spisový řád Ministerstva financí

<b>MP03 0287</b>	<b><i>Uzavření auditu v ISAO</i></b>
Popis činnosti	VAT v návaznosti na odsouhlasení kompletace auditního spisu ze strany VO uzavře audit v ISAO a se spisem se dále zachází v souladu s platným spisovým a skartačním řádem MF. Po kompletaci auditního spisu může AO získat podnět na opravu chyby/chyb ve Zprávě o auditu.
Role	VAT

Vstupní záznamy	MP03.02 Titulní list auditního spisu MP03.05 Obsah auditního spisu
<b>MP03 0288</b>	<b>Obdržel AO podnět na opravu chyby/chyb ve Zprávě o auditu?</b>
Popis činnosti	<b>Obdržel AO podnět na opravu chyby/chyb ve Zprávě o auditu?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ano:</b> Následuje oprava Zprávy o auditu dle procesu MP03 05 (krok MP03 0290).</li> <li>▪ <b>Ne:</b> Proces končí (krok MP03 0289).</li> </ul>
Role	VAT
<b>MP03 0289</b>	<b>Konec procesu</b>
Popis činnosti	Ukončení procesu.
Předáno kam	MP05 01 Zpracování Výroční kontrolní zprávy a Výroku auditora
<b>MP03 0290</b>	<b>Proces MP03 05 „Oprava Zprávy o auditu“</b>
Popis činnosti	Na základě podnětu bude realizována oprava Zprávy o auditu dle kroků procesu MP03 05.
Role	VAT
<b>MP03 0291</b>	<b>Konec procesu</b>
Popis činnosti	Ukončení procesu.
Předáno kam	MP05 01 Zpracování Výroční kontrolní zprávy a Výroku auditora

## 3.2. Vývojový diagram





















