

Cíl kontrolní činnosti

- Primárním cílem kontrolní činnosti je **zkvalitnění a zefektivnění veřejné správy**
 - zajištění souladu se zákonem
 - naplnění zásad 3E
 - zajištění ochrany proti rizikům

- K dosažení primárního cíle je nezbytně nutné zajistit **kvalitní kontrolní výstup, který:**
 - je úplný a přesný
 - má vysokou informativní hodnotu pro kontrolujícího a kontrolovaného
 - obsahuje významná zjištění s dopadem do hospodaření a upozornění na zásadní rizika
 - není zaměřen na drobné formální nedostatky bez dopadu do hospodaření



Klíčové oblasti kvalitní kontroly

**Kroky, které vedou
k naplnění primárního cíle:**

- 1. Nastavení základních principů**
- 2. Zvyšování znalostí a schopností kontrolorů**
- 3. Stanovení pracovních postupů**
- 4. Nastavení procesu oběhu a schvalování výstupů**
- 5. Řízení kvality kontrolních výstupů**
- 6. Hodnocení kontrolní činnosti**

1. Nastavení základních principů – dobrá praxe MF

Charta sekce 04

- Pro zaměstnance sekce 04 Finanční řízení a audit
- Reflektuje specifika kontrolní agendy
- Vychází z mezinárodních standardů
- Sjednocuje definice stěžejních pojmů pro oblast kontroly
- Vymezuje základní principy kontrolní činnosti včetně praktických příkladů
 - **integrita** – podstatná je integrita osobní, ale také integrita útvaru jako celku
 - **zachování mlčenlivosti** – zákaz předávání informací třetím stranám s výjimkou oprávněných osob
 - **nezávislost**, nepředpojatost a nestrannost:

*„ Audit is objective and free from **undue** influence“*

*„ Audit je objektivní a oproštěný od **nepatřičného** ovlivňování“*



2. Zvyšování znalostí a schopností kontrolorů – dobrá praxe MF

Stanovení předpokladů pro výkon funkce kontrolora

- Hard skills - základní a specializované odborné znalosti
- Soft skills - schopnost týmové práce, analytické schopnosti, komunikační schopnosti, prezentační schopnosti

Systematické vzdělávání

- Základní odborné školení
- Individuální průběžný systém vzdělávání zaměřený na specializaci kontrolora
- Metodická setkání s cílem sdílet dobrou praxi mezi kontrolujícími

Proces pro začlenění nových poznatků do výkonu kontroly

- Aktualizace vstupních dat na základě poznatků:
 - z vykonaných kontrol
 - z legislativních změn
 - z metodické činnosti



3. Stanovení pracovních postupů – dobrá praxe MF

Manuál výkonu kontrol

- Průvodce kontrolora jednotlivými fázemi kontroly včetně stanovených procesních úkonů
 - přípravná fáze
 - realizační fáze
 - ukončovací fáze
- Dále obsahuje:
 - způsob řešení problematických situací
 - proces řízení kontrolních zakázek
 - přehled využitelných zdrojů pro přípravu na kontrolu
 - přehled typových rizik
 - přehled minimálního rozsahu prováděných analýz



4. Nastavení procesu oběhu a schvalování výstupů - dobrá praxe MF

Transparentní vícestupňový proces schvalování kontrolních výstupů

- Využití metody RACI pro jednoznačné rozdělení kompetencí při plnění stanoveného úkolu

	NM	ŘO	VO	QA	VKS	ČKS	CHJ	
Plán kontrolní činnosti	A	R	R	I	I	I	C	
Kontrolní výstupy	Protokol o kontrole	—	I	A	C	R	R	C
	QAR (zjištění, protokoly)	—	I	A	R	C	C	C
	Konečné vyřízení námitek	—	A	R	R	R	C	C
Zpráva o finančních kontrolách předkládaná vládě ČR	I	I	C	C	—	—	R/A	

5. Řízení kvality výstupů – dobrá praxe MF

- Provádí tým pracovníků zaměřený na provádění hodnocení kvality
- Je zajištěna pravidelná rotace osob vykonávajících QA
- Na všech úrovních kontrolní činnosti:

Přípravná fáze

- zhodnocení přípravy kontroly a navrženého způsobu realizace v kontextu cíle dané kontroly

Realizační fáze

- zhodnocení předmětu, rozsahu a adekvátnosti kontrolních procedur v kontextu cíle dané kontroly
- zhodnocení způsobu vyřízení námitek, zohlednění všech relevantních podaných námitek, jasná formulace závěrů

Ukončovací fáze

- zhodnocení správnosti a kompletnosti provedených úkonů v rámci kontrolní zakázky



6. Hodnocení kontrolní činnosti – dobrá praxe MF

Hodnocení členů kontrolní skupiny v rámci ukončovací fáze kontroly

- Vedoucí zaměstnanec hodnotí:
 - **kvalitu práce**
 - splnění dílčích kontrolních činností dle zadání
 - průkaznost auditní stopy
 - **samostatnost**
 - ve spolupráci s vedoucím kontrolní skupiny
 - **motivaci**
 - aktivitu a osobní přístup k řešení problémů
 - **komunikaci**
 - profesionalita vystupování před kontrolovanou osobou
 - dodržování etického kodexu

Pravidelné roční hodnocení kontrolní činnosti

- Ředitel odboru hodnotí plnění plánů kontrolní činnosti
- Metodický odbor provádí souhrnné zhodnocení kvality kontrolních výstupů a navrhuje opatření ke zlepšení kontrolní činnosti na další rok



Vize – zvyšování kvality kontrolních výstupů

➤ transparentní organizace

- aplikace sebekontroly a tlak na kvalitu poskytovaných informací u organizací, které mají informace o hospodaření veřejně přístupné

➤ automatizované kontroly

- využití datových analytických nástrojů při kontrole hospodaření organizace (otevřená data, PAP 10, kniha faktur, účetní deník, profily zadavatele, registr smluv)
- umožní přesnější zaměření předmětu a rozsahu kontroly



nižší kontrolní zátěž

