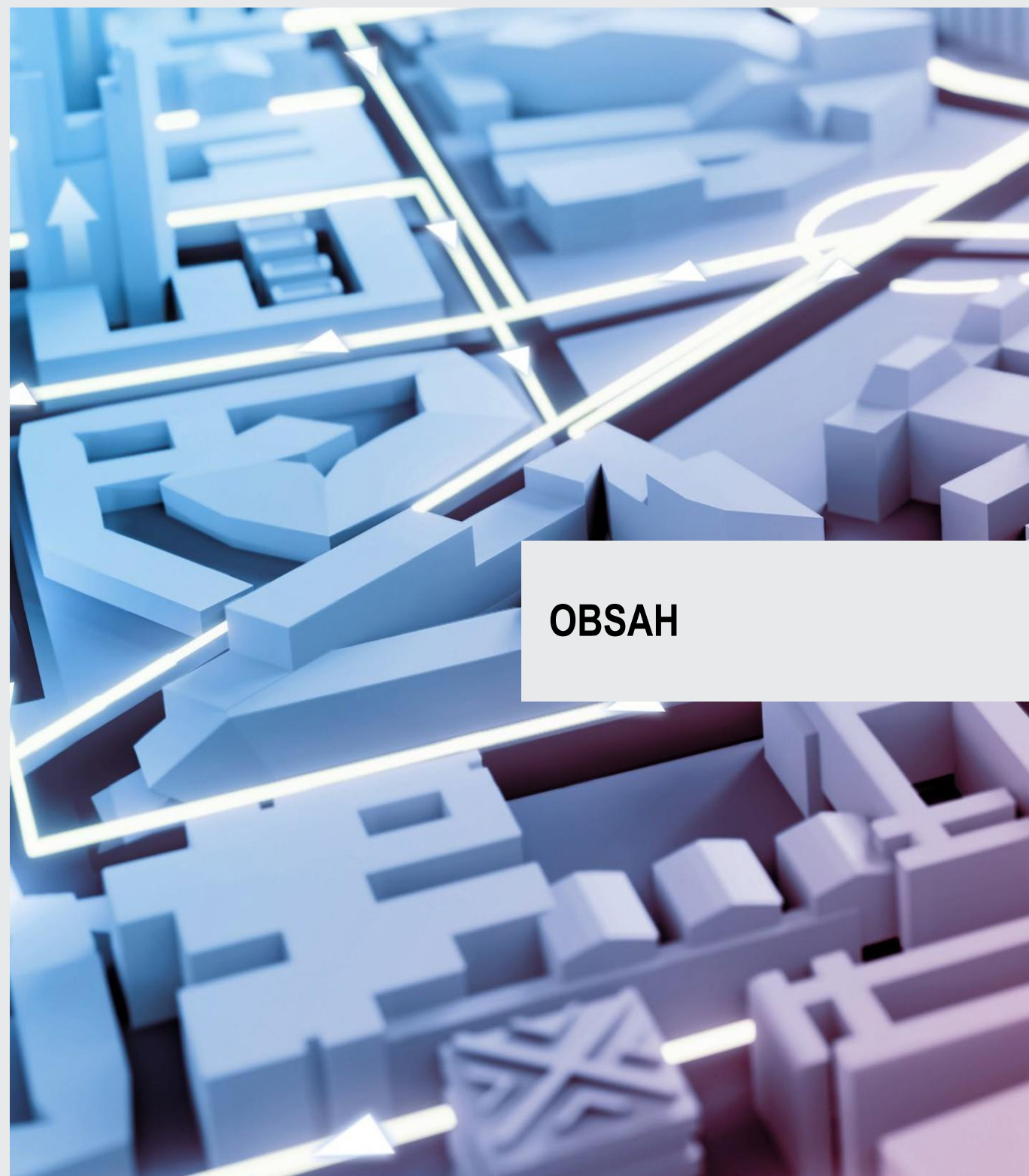




Série o řízení kvality: Implementace v malých firmách

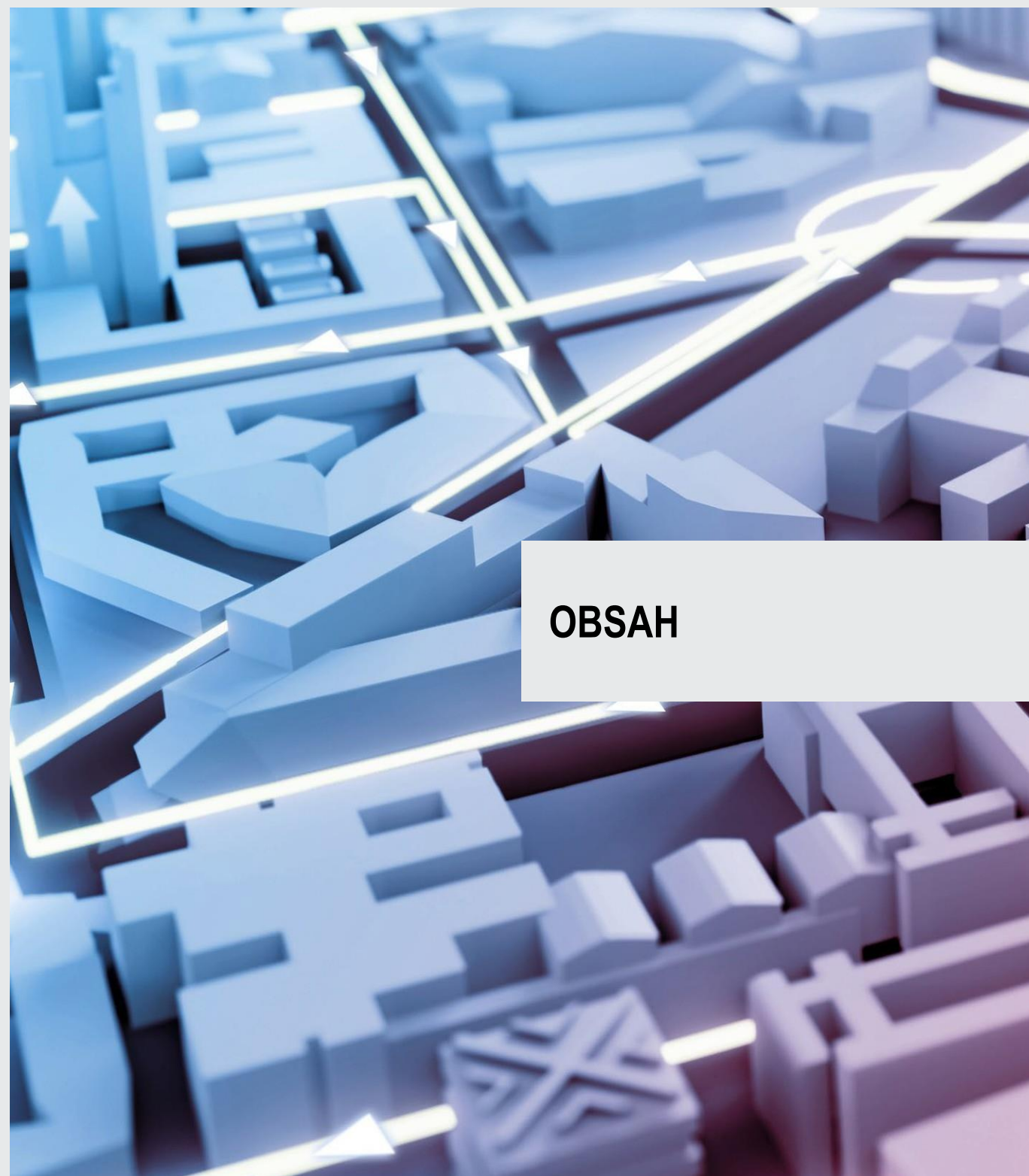


TŘETÍ DÍL: Monitorovací a nápravný proces



OBSAH

Úvod	4
Výchozí informace	4
Co najdete v sérii o řízení kvality a co v tomto dílu	5
Odstupňování požadavků	6
Implementační plán: dílčí kroky	7
Co najdete v tomto dílu	8
Monitorovací a nápravný proces	9
Co je monitorovací a nápravný proces?	9
Jak monitorovací a nápravný proces probíhá?	10
Využívání technologií v rámci vašeho systému řízení kvality	10
Kdy by měly monitorovací a nápravné činnosti probíhat?	11
Část 1: Návrh a provádění monitorovacích činností	12
Kdo by měl monitorovací činnosti provádět?	13
Výběr zakázek:	14
Část 2: Vyhodnocení zjištění, identifikace a vyhodnocení nedostatků	15
Vyhodnocení zjištění a identifikace nedostatků	15
Vyhodnocení zjištěných nedostatků	16
Část 3: Reakce na zjištěné nedostatky	19
Zjištění týkající se konkrétní zakázky	19



OBSAH

Část 4: Komunikace	20
Průběžná komunikace týkající se monitorovacího a nápravného procesu	20
Vyhodnocení systému řízení kvality	21
Závěr o systému řízení kvality	21
Pravidelná hodnocení výkonnosti	24
Dokumentace k monitorovacímu a nápravnému procesu	25
Příloha A: Případová studie	26
Část 1: Návrh a provádění monitorovacích činností	29
Část 2: Vyhodnocení zjištění, identifikace a vyhodnocení nedostatků	30
Část 3: Reakce na zjištěné nedostatky	31
Část 4: Komunikace	31
Příloha B: Dokumentační pomůcka – Roční cyklus monitorovacího a nápravného procesu a vyhodnocení systému řízení kvality	32
Příloha C: Dokumentační pomůcka – Periodická inspekce dokončených zakázek	44
Příloha D: Dokumentační pomůcka – Periodická inspekce dokončených auditních zakázek	50
Příloha E: Dokumentační pomůcka – Periodická inspekce dokončených zakázek spočívajících v sestavení finančních informací	57
Příloha F: Dokumentační pomůcka – Zpráva z monitorovacího a nápravného procesu	61
Příloha G: Definice	66
Příloha H: Zdroje	70
Příloha I: Dokumentační pomůcka – rekapitulace	71

ÚVOD

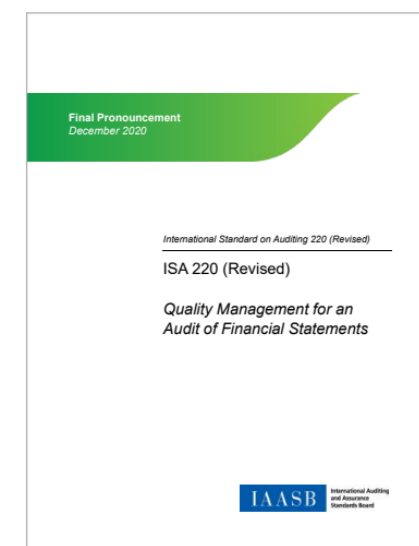
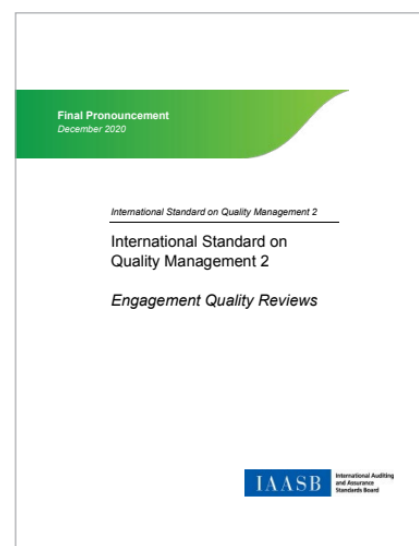
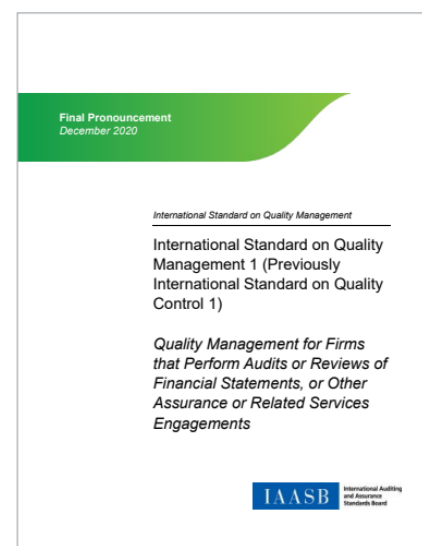
VÝCHOZÍ INFORMACE

V prosinci 2020 vydala Rada pro mezinárodní auditorské a ověřovací standardy (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) tři nové, resp. novelizované standardy, jejichž cílem je posílit a zmodernizovat přístup auditorské firmy k řízení kvality. Jedná se o:

- ISQM 1 *Řízení kvality u firem provádějících auditu nebo prověrky účetních závěrek, ostatní ověřovací zakázky či zakázky na související služby* (dříve ISQC 1)
- ISQM 2 *Kontroly kvality zakázky*
- ISA 220 (revidované znění) *Řízení kvality auditu účetní závěrky*

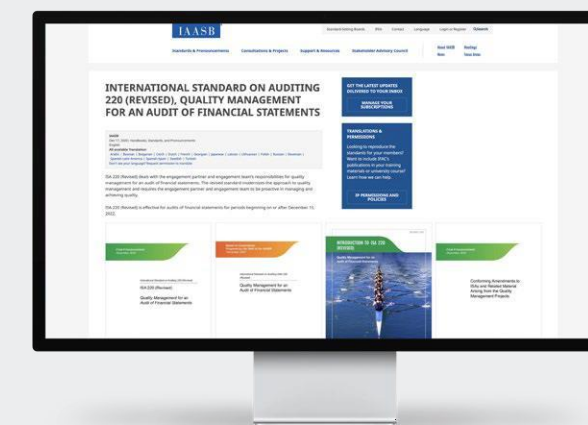
V souladu s požadavky těchto nových, resp. novelizovaných standardů pro řízení kvality, měla vaše auditorská firma povinnost zavést do 15. prosince 2022 interní systém řízení kvality, který zohledňuje její charakter a konkrétní okolnosti.

Předpokladem rozvoje a zachování účinnosti systému řízení kvality je existence takového monitorovacího a nápravného procesu, který povede k jeho průběžnému zkvalitňování.



Uplatňování odborného úsudku

Při navrhování, zavádění a provozování vašeho firemního systému řízení kvality je nutné uplatňovat odborný úsudek, a to jak na celofiremní úrovni, tak na úrovni jednotlivých zakázek. Například některá pravidla a postupy je možné implementovat přímo na úrovni zakázky (viz ISA 220 (revidované znění) *Řízení kvality auditu účetní závěrky* ([Quality Management for an Audit of Financial Statements](#))).



CO NAJDETE V SÉRII O ŘÍZENÍ KVALITY A CO V TOMTO DÍLU

ISQM 1 upravuje povinnost navrhnout, zavést a provozovat systém řízení kvality pro firmu a její zakázky, jako jsou audity a prověrky účetních závěrek, ostatní ověřovací zakázky nebo zakázky na související služby.

Cíl série: cílem série materiálů o řízení kvality je poskytnout malým auditorským firmám praktickou podporu při implementaci ISQM 1 a dalších souvisejících standardů a novel.



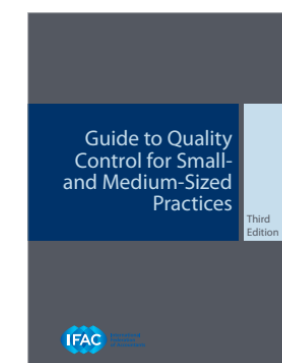
Tato publikace je třetí částí třídílné série, která přináší malým auditorským firmám tipy a návody, jak v praxi postupovat. Konkrétně se třetí díl zabývá **monitorováním** vašeho systému a **zaváděním nápravných opatření**.

Série obsahuje diskuse a ilustrativní příklady týkající se „malých firem“. Zde je třeba připomenout, že termín „firma“ zahrnuje rovněž samostatného odborníka. I malé firmy mohou mít tudíž různou velikost i nejrůznější strukturu. Protože není možné v naší sérii pokrýt všechny alternativy, omezili jsme se na následující scénáře:

- Samostatný odborník bez zaměstnanců
- Samostatný odborník se zaměstnanci
- Firma se 2–5 partnery a se zaměstnanci

Diskuse a příklady v této sérii předpokládají, že malá firma provádí jak audity, tak prověrky a zakázky na související služby. Pokud tedy vaše firma například nedělá audity, kvalitativní cíle a rizika auditorských zakázek vymezené v ISQM 1 si pro účely vašeho firemního systému řízení kvality příslušným způsobem upravíte.

Série je určena samostatným auditorským firmám poskytujícím služby soukromým subjektům. Nezabývá se tedy záležitostmi, které jsou relevantní pro firmy poskytující služby kotovaným společnostem či pro firmy, jež jsou členy sítě. ISQM 1 nicméně obsahuje definici sítě a konkrétní požadavky na firmy, které jsou členy sítě nebo využívají síť poskytované služby. Je důležité si uvědomit, že všechny sítě nejsou stejné. Tato série pro vás může být přínosem, i když je vaše firma členem sítě. Další požadavky a návodné informace najdete v ISQM 1.

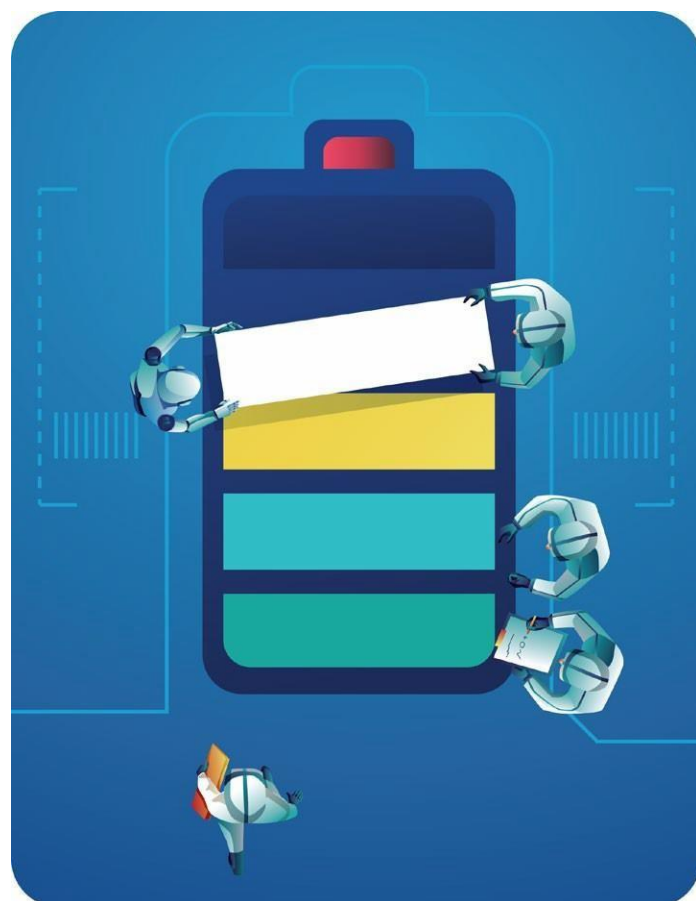


Ilustrace přechodu z předchozího ISQC 1 na nový systém řízení kvality v tomto dílu série rovněž vychází z případové studie Marcela Mooneyho uvedené v [Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices](#) (třetí vydání), kterou vydal IFAC.

Jak bylo zmíněno ve druhém dílu, firmu s několika partnery by mělo zajímat, jaký vliv bude vyhodnocení firemního systému řízení kvality mít na hodnocení výkonnosti osob, které v rámci tohoto systému zastávají vedoucí role a odpovědnosti. Vyhodnocením systému řízení kvality se zabývá tento díl. Z hlediska dané fáze vyhodnocení je důležité, jak byly jednotlivé role a odpovědnosti mezi partnery na počátku rozděleny.

Smyslem této série je podpořit implementaci nových standardů pro řízení kvality. Série nenahrazuje seznámení s těmito standardy a odborníci by při jejím používání měli uplatňovat odborný úsudek a brát ohled na situaci a okolnosti své firmy. Uvedené příklady nejsou vyčerpávající a slouží pouze pro ilustraci. IFAC se zříká jakékoli odpovědnosti vzniklé přímo či nepřímo v důsledku používání a uplatňování této série.

ODSTUPŇOVÁNÍ POŽADAVKŮ



V souladu s ISQM 1 je vaše firma povinna přizpůsobit návrh, zavedení a fungování systému řízení kvality svému charakteru a okolnostem a charakteru a okolnostem zakázek, které realizuje. Při navrhování, zavádění a provozování tohoto systému musí uplatňovat odborný úsudek a tyto případy musí zdokumentovat.

Odstupňování požadavků a požadavek na přizpůsobení systému řízení kvality charakteru firmy a jejich zakázek se do ISQM 1 promítá různými způsoby, jež byly uvedeny ve druhém dílu. Požadavky na monitorovací a nápravný proces stanoví, co musí vaše firma mít zavedeno, aby tento proces fungoval; realizace tohoto procesu je přizpůsobena okolnostem vaší firmy.

V odstavci A144 v ISQM 1 je ve spojitosti s odstupňováním požadavků a monitorovacími činnostmi uvedeno následující:

V méně složité firmě mohou být monitorovací činnosti jednoduché. Informace o monitorovacím a nápravném procesu má totiž vedení snadno k dispozici, protože díky své časté interakci se systémem řízení kvality dobře zná charakter, načasování a rozsah prováděných monitorovacích činností, jejich výsledky i opatření, která firma přijímá v reakci na tyto výsledky.

Monitorovací a nápravný proces by neměl být předimenzovaný. Měl by odpovídat potřebám firmy a zároveň splňovat požadavky uvedené v ISQM 1. Odstupňování požadavků systému řízení kvality hraje nejvýraznější roli u jiných složek, než je monitorovací a nápravný proces, například u identifikace rizik ohrožujících kvalitu (viz předchozí díly této série). Pokud byly ostatní složky systému nastaveny tak, aby odpovídaly potřebám vaší firmy, odrazí se to i v monitorovacím a nápravném procesu.

Odstupňování požadavků standardů je v naší sérii ilustrováno v diskusích a příkladech. Konkrétně tento díl obsahuje příklady, jak může monitorovací a nápravný proces vypadat u méně složitých firem, v nichž bývají pravidla a postupy méně formální, stejně tak jako průběh aktualizace či změny systému řízení kvality (viz dále v tomto dílu).

IMPLEMENTAČNÍ PLÁN: DÍLČÍ KROKY

V prvním dílu naší série jsme představili návrh implementačního plánu, včetně jednotlivých kroků, jež bude pravděpodobně třeba upravit dle charakteru a velikosti vaší firmy:

Krok 1	Určení vedoucího projektu
Krok 2	Příprava – čtení a příprava
Krok 3	Brainstorming o kvalitativních cílech a vyhodnocení rizik (v prvním dílu navrhováno jako agenda první schůzky)
Krok 4	Přidělení rolí a odpovědností (v prvním dílu navrhováno jako agenda druhé schůzky, v tomto dílu se tím zabýváme jen stručně)
Krok 5	Shromáždění informací o stávajících pravidlech a postupech
Krok 6	Nastavení reakcí (v prvním dílu navrhováno jako agenda třetí schůzky)
Krok 7	Posouzení dokumentace k systému řízení kvality a komunikace (v prvním dílu navrhováno jako agenda čtvrté schůzky)
Krok 8	Monitorovací a nápravný proces (v prvním dílu navrhováno jako agenda páté schůzky)

Uvedené kroky byly nastíněny již v prvním dílu naší série, druhý díl se podrobněji zabýval kroky 3 až 7. V tomto dílu se zaměříme na krok 8. Vycházíme zde z předpokladu, že pokud to firma považovala za nezbytné, byl určen vedoucí projektu a již proběhla fáze čtení a přípravy (viz [příloha H](#) tohoto dílu, kde jsou uvedeny odkazy na důležité zdroje zmiňované v prvním a druhém dílu).



CO NAJDETE V TOMTO DÍLU

Třetí díl se věnuje následujícím tématům:

- Jak pro systém řízení kvality navrhnout interní monitoring, který firmě poskytne relevantní, spolehlivé a včasné informace o návrhu, zavádění a fungování tohoto systému (primární důraz se již neklade na monitoring na úrovni zakázky). Klíčem ke kvalitnějším monitorovacím činnostem a nápravným opatřením je proaktivní přístup a opakující se proces.
 - Faktory ovlivňující charakter, načasování a rozsah monitorovacích činností – přístup k inspekcím dokončených zakázek. Provádění monitorovacích činností lze prvotně nastavit periodicky, což může být následně přehodnoceno dle vyhodnocení rizik nebo specifických okolností probíhajících zakázek.
 - Rozsah monitorovacích činností, případně technologie/platforma, která je bude podporovat, včetně způsobu, jakým bude využívána pro účely průběžné zpětné vazby v zájmu soustavného zlepšování.
 - Prověrka rámce, který slouží pro vyhodnocení zjištění a identifikaci nedostatků. Firma bude muset mít rovněž rámec pro vyhodnocení závažnosti a rozsáhlosti zjištěných nedostatků, včetně vyšetření jejich hlavní příčiny.
- Způsoby reakce na zjištěné nedostatky, mimo jiné:
 - Návrh a realizace nápravných opatření, jejichž cílem je odstranit zjištěné nedostatky a která reagují na hlavní příčinu.
 - Vyhodnocení toho, zda jsou nápravná opatření vhodně navržena, a pokud ne, přijetí vhodných opatření.
 - Vyhodnocení toho, zda nápravná opatření, jejichž cílem bylo odstranit zjištěné nedostatky, byla účinná, a pokud ne, přijetí příslušných opatření.
 - Komunikace týkající se monitorovacího a nápravného procesu, včetně toho, s kým je třeba komunikovat a o čem.
 - Průběžné hodnocení systému řízení kvality, alespoň jednou ročně, včetně prvního hodnocení po implementaci ISQM 1.



MONITOROVACÍ A NÁPRAVNÝ PROCES

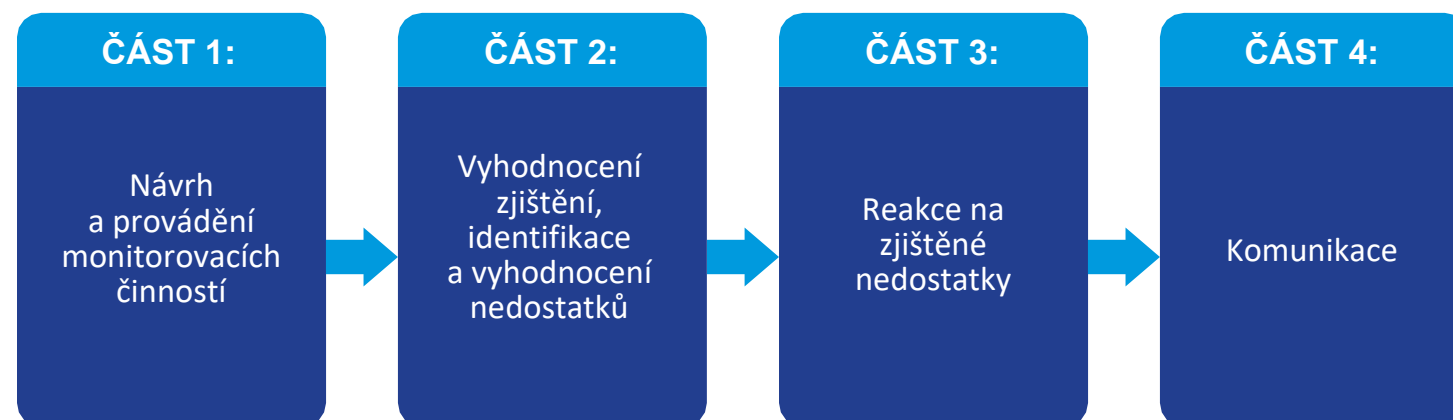
CO JE MONITOROVACÍ A NÁPRAVNÝ PROCES?

Tento proces je součástí firemního systému řízení kvality. Jedná se o proces, který:

- poskytuje relevantní, spolehlivé a včasné informace o návrhu, zavádění a fungování systému řízení kvality;
- vyhodnocuje zjištění a identifikuje nedostatky;
- reaguje na zjištěné nedostatky tak, aby byly tyto nedostatky bez zbytečného odkladu odstraněny; a
- komunikuje výsledky firemního monitorovacího a nápravného procesu příslušným osobám.

K identifikaci a odsouhlasení rizik ohrožujících kvalitu a reakcí souvisejících s monitorovacím a nápravným procesem došlo již během první fáze implementace vašeho systému řízení kvality (tj. na čtvrté schůzce, jak bylo uvedeno v předchozích dílech série).

Ačkoli má monitorovací a nápravný proces dynamický a opakující se charakter, lze ho rozdělit na čtyři části:



V tomto dílu se k jednotlivým částem monitorovacího a nápravného procesu vrátíme.

Změny oproti předchozímu standardu jsou popsány v implementační příručce IAASB ([ISQM 1 First Time Implementation Guide](#)). Komentář níže vám může při navrhování monitorovacího a nápravného procesu pomoci:



Ustanovení týkající se monitorovacího a nápravného procesu byla oproti existujícímu ISQC 1 výrazně rozšířena, mimo jiné:

- větší důraz na monitorování systému řízení kvality jako celku;
- nový rámec pro vyhodnocení zjištění a identifikaci a vyhodnocení nedostatků; a
- robustnější nápravný proces.

Požadavky týkající se komunikování záležitostí souvisejících s monitorovacím a nápravným procesem jsou obdobné jako v ISQC 1.

Jak bylo zmíněno výše, v souladu se snahou o soustavné zlepšování obsahuje ISQM 1 soubor požadavků na monitorovací a nápravný proces, které se zaměřují na:

- monitorování systému řízení kvality jako celku; a
- zakázky, s důrazem na inspekci dokončených zakázek.

Součástí monitorovacího a nápravného procesu je rovněž formulace doporučení, jak systém řízení kvality zlepšit, zejména v případě zjištění nedostatků, nebo pokud došlo ke změnám v profesních standardech a postupech.

JAK MONITOROVACÍ A NÁPRAVNÝ PROCES PROBÍHÁ?

Cílem monitorovacích činností je zjistit potenciální nedostatky systému řízení kvality, vyhodnotit je a reagovat na ně prostřednictvím návrhu a implementace odpovídajících nápravných opatření. K monitorovacím činnostem se řadí mimo jiné:

- rozhovory,
- testy průběhu transakce,
- inspekce spisů k zakázkám a další dokumentace důležité z hlediska fungování systému řízení kvality (příklady takové dokumentace zahrnují záznamy o školení či průběžném profesním rozvoji nebo potvrzení nezávislosti).

Příklady monitorovacích činností zahrnují kontrolu dodržování firemních pravidel, například:

- dodržování pravidel ohledně absolvování příslušných interních a externích vzdělávacích programů a školení,
- ověřování znalostí a povědomí partnerů a zaměstnanců o firemních pravidlech a postupech týkajících se kontroly kvality zakázek a prosazování těchto pravidel a postupů,
- kontrolu, zda partneři a zaměstnanci nezveřejnili informace o zakázkách, aniž by měli všechna nezbytná povolení.



VYUŽÍVÁNÍ TECHNOLOGIÍ V RÁMCI VAŠEHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY

Už při počátečním plánování je třeba počítat s vhodnými technologiemi, které vám usnadní všechny aspekty provozování systému řízení kvality, od shromažďování dat až po vytváření zpráv. Může jít o jednoduché nástroje, například pracovní sešity navrhované v rámci naší série, případně složitější integrované platformy.

Nezapomeňte: Používejte technologie přiměřeně charakteru vaší firmy. Systém řízení kvality lze provozovat a zdokumentovat pomocí stejných technologií, jaké využíváte v rámci své praxe. U samostatně působícího odborníka se obvykle nepovažuje za nutné používat speciální software, nicméně je třeba určit zdroj informací/dat. Metodiky a systémy pro shromažďování dat, případně využití již dostupných údajů, mohou v méně složitých firmách spočívat na manuální bázi. U větších firem však může automatizace či nasazení aplikací zvýšit efektivitu. Údaje o čase a vyúčtování, typu prováděných zakázek apod. mohou být například k dispozici v elektronické formě prostřednictvím interních systémů. Monitorovací činnosti lze rovněž zefektivnit sdílením informací. Personální záznamy lze doplnit o odborné vzdělávací kurzy, kterých se zaměstnanci účastní, a tato evidence tak poslouží při posuzování souladu s požadavkem na jejich odbornou způsobilost. Pokud jsou sledovány a vyhodnocovány nedostatky, lze je uvést v rámci příslušné komunikace se zaměstnanci.

KDY BY MĚLY MONITOROVACÍ A NÁPRAVNÉ ČINNOSTI PROBÍHAT?

Monitorovací a nápravný proces musí být vypracován na základě návrhu a realizace monitorovacích činností před datem, kdy má být vyhodnocen. První vyhodnocení by se mělo uskutečnit do jednoho roku od 15. prosince 2022 (tj. před 15. prosincem 2023) a následně by mělo probíhat nejméně jednou ročně.

TIP: Naplánujte související činnosti na vhodné období roku s ohledem na předpokládaný průběh hlavní sezóny, abyste zajistili, že na monitorovací a nápravný proces bude vyhrazen dostatek času a zdrojů.

Monitorovací činnosti	
ROČNÍ MONITOROVACÍ CYKLUS SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY	PERIODICKÁ INSPEKCE DOKONČENÝCH ZAKÁZEK
První vyhodnocení systému řízení kvality mělo být uskutečněno do jednoho roku od 15. prosince 2022. Mohlo proběhnout i dříve, nikoliv však později než rok od implementace. Následně se má vyhodnocení provádět alespoň jednou ročně. V důsledku změn, nedostatků či jiných okolností může být ovšem nutné provést jej v kratším intervalu.	Můžete provést periodické monitorování dokončených zakázek, abyste vyhověli požadavkům předchozích pravidel řízení kvality, nebo naplánovat úvodní kontrolu dokončených spisů tak, aby se kryla s počátečním ročním cyklem monitorování. Pozn.: I když pro vás periodické monitorování dokončených zakázek není ničím novým, přesto je třeba stávající proces prověřit a případně aktualizovat, aby splňoval požadavky ISQM 1.

ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Jak zajistit periodické provádění inspekci dokončených zakázek?

Chceme-li nastavit periodické provádění inspekci dokončených zakázek, je třeba stanovit pravidla a postupy, které upravují:

- Standardní frekvenci provádění inspekce, například alespoň jednou za tři až pět let u každého partnera odpovědného za zakázku.
- Kritéria pro výběr dokončených zakázek.
- Výběr spisů dokončených zakázek se musí uskutečňovat tak, aby to bylo nepředvídatelné.
- Podmínky, za kterých lze přehodnotit standardní frekvenci inspekce. Například partneři odpovědní za zakázky mohou být vybíráni častěji, než je standardní lhůta stanovená ve firemních pravidlech, za předpokladu, že:
 - firma zjistila řadu nedostatků, které vyhodnotila jako závažné, a rozhodla, že u všech partnerů odpovědných za zakázky je třeba provádět periodické inspekce častěji;
 - partner odpovědný za zakázku provádí zakázky pro účetní jednotky působící v odvětví, které je složité nebo vyžaduje velkou míru úsudku;
 - zakázka realizovaná daným partnerem odpovědným za zakázku byla předmětem jiných monitorovacích činností a jejich výsledky byly neuspokojivé;
 - partner odpovědný za zakázku realizoval zakázku pro účetní jednotku působící v odvětví, s nímž má omezené zkušenosti;
 - partner odpovědný za zakázku byl nově jmenován do této funkce nebo nedávno přešel do firmy z jiné firmy, případně z jiné jurisdikce.

ČÁST 1: NÁVRH A PROVÁDĚNÍ MONITOROVACÍCH ČINNOSTÍ

(ISQM 1, odstavce 36, 37 a A139-A150)

Cílem návrhu a provádění monitorovacích činností je poskytnout základ pro identifikaci nedostatků. V návrhu musí být stanoveno, **kdy** se monitorovací činnosti uskuteční a **kdo** by je měl provádět.

Charakter, načasování a rozsah monitorovacích činností vychází z následujících faktorů:

důvody, jež vedly k vyhodnocení rizik ohrožujících kvalitu;

návrh reakce na tato rizika;

návrh firemního procesu vyhodnocení rizik a monitorovacího a nápravného procesu;

změny v systému řízení kvality;

výsledky předchozích monitorovacích činností a to, zda jsou tyto předchozí činnosti nadále relevantní pro vyhodnocení firemního systému řízení kvality a zda byla nápravná opatření navržená v minulosti s cílem odstranit zjištěné nedostatky účinná; a

jiné relevantní informace, včetně stížností a obvinění týkajících se případů, kdy práce nebyly provedeny v souladu s profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů, nebo případů nedodržování firemních pravidel a postupů, informace z externích inspekcí a od externích poskytovatelů služeb.



Následující komentář z implementační příručky IAASB ([ISQM 1 First Time Implementation Guide](#)) ohledně průběžných, resp. pravidelných monitorovacích činností vám může při navrhování monitorovacího procesu pomoci:

Průběžné a pravidelné monitorovací činnosti

Někdy jsou vhodnější průběžné monitorovací činnosti, jindy pravidelné monitorovací činnosti. Kombinace průběžných a pravidelných monitorovacích činností umožňuje účinný monitoring.

Průběžné monitorovací činnosti

Rutinní činnosti, které jsou začleněny do firemních procesů, provádějí se průběžně a reagují na měnící se podmínky

Příklad

Z firemní IT aplikace pro zajištění nezávislosti jsou měsíčně generována různá hlášení, která kontroluje osoba pověřená provozní odpovědností za dodržování požadavků na nezávislost. Tato osoba na základě daných hlášení identifikuje anomálie a případy nedodržení firemních pravidel nebo postupů týkajících se nezávislosti.

Pravidelné monitorovací činnosti

Činnosti prováděné v určitých intervalech

Příklad

Inspekce dokončených zakázek nebo inspekce záznamů o školení ověřující, zda pracovníci požadované školení absolvovali.

DOPORUČENÍ Prostřednictvím monitorovacích pravidel a postupů, které si firma zavede, by měly být objektivně zvažovány a vyhodnocovány následující aspekty:

- Míra dodržování pravidel a postupů pro řízení kvality, dodržování profesních standardů, regulačních požadavků a požadavků právních předpisů.
- Relevance a přiměřenost pravidel a postupů pro řízení kvality.
- Aktuálnost pravidel a postupů, jejich konzistentnost a soulad s vývojem profese.
- Firemní kultura podporující kvalitu a etické principy (včetně dokladů prokazujících existenci písemného potvrzení o dodržování pravidel a postupů týkajících se nezávislosti).
- Účinnost odborného vzdělávání a odborného rozvoje.
- Vhodnost poskytnutých návodných materiálů a odborných zdrojů.
- Interní inspekční procesy firmy.
- Obsah, načasování a účinnost komunikace s pracovníky firmy týkající se otázek řízení kvality (včetně informací o zjištěných slabých stránkách systému a případných nápravných opatřeních, jakož i o navrhovaných zlepšeních systému řízení kvality vycházejících z provedeného vyhodnocení).
- Stanovení účinnosti postupu navazujícího na skončený proces (například zda jsou potřebné úpravy prováděny bez zbytečného odkladu).

KDO BY MĚL MONITOROVACÍ ČINNOSTI PROVÁDĚT?

Očekává se, že na neformálním monitorování a prosazování kvality, etických principů, profesních standardů a interních norem se bude podílet každý partner a zaměstnanec firmy, bez ohledu na úroveň, na které působí. Monitorování je nedílnou součástí veškeré odborné práce. Odpovědnost osob, které disponují rozhodovacími pravomocemi nebo dohlížejí na ostatní, je v tomto ohledu ještě větší.

Firma by rovněž měla zohlednit veškeré připomínky, které vyplynou z inspekci provedených příslušnými profesními nebo regulačními orgány, případně které od těchto orgánů dostane v rámci režimu udělování auditorských oprávnění. Tato zpětná vazba však není náhradou za interní monitorovací program firmy, pouze jeho doplněním.

Firma musí zavést pravidla a postupy, které:

- vyžadují, aby osoby provádějící monitorovací činnosti měly náležité odborné předpoklady a schopnosti a rovněž dostatek času, aby tyto činnosti mohly provádět účinně;
- se zabývají objektivitou osob provádějících monitorovací činnosti. Tato pravidla nebo postupy musí členům týmu provádějícího zakázku a rovněž osobě provádějící kontrolu kvality dané zakázky zakázat provádění její inspekce. (viz ISQM 1, odstavce 39 a A155–A156)

Na rozhodnutí, zda k monitorování systému řízení kvality využít služeb nezávislé strany, nebo zavést interní monitorovací systém (a definovat jeho působnost), mají vliv individuální okolnosti firmy. Mezi zásadní faktory patří zdroje, jež má v době inspekce k dispozici, a její schopnost monitorovací program efektivně řídit.

Obvykle o tom v každém monitorovacím cyklu v rámci firmy rozhoduje po konzultaci se všemi partnery osoba, která je k tomu oprávněna.

V menších firmách mohou různé složky monitorování a hodnocení zajišťovat externí odborníci (poskytovatelé služeb), za předpokladu, že disponují nezbytnou kvalifikací. Jelikož ISQM 1 vyžaduje hodnocení výkonnosti, může se jednat o klíčovou oblast, kde by bylo poskytovatele služeb vhodné zapojit, aby poskytl objektivní hodnocení práce osob, jež se na systému řízení kvality podílejí.



ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Musí firma při monitorování a nápravných opatřeních týkajících se systému řízení kvality spolupracovat s externím odborníkem?

Využití služeb externího odborníka není povinné. Pokud ale nemáte k dispozici pracovníky s dostatečnými odbornými předpoklady, schopnostmi či dostatkem času, resp. kteří splňují podmínku nestrannosti, aby mohli monitorovací činnosti vykonávat, jako je tomu například u malé, méně složité firmy, můžete na tyto činnosti najmout externího poskytovatele služeb.

Potenciál externistů spočívá v tom, že mohou předložit objektivnější pohled na systém řízení kvality a pomoci identifikovat oblasti, které je třeba zlepšit. Má-li firma na obsazení jednotlivých rolí dostatek interních zdrojů, může k monitorování a nápravě využít vlastní pracovníky. Samostatný odborník však nemusí být schopen splnit u všech funkcí podmínku nestrannosti.

(viz ISQM 1, odstavec A156).

VÝBĚR ZAKÁZEK:

V souvislosti s výběrem zakázek a partnerů odpovědných za zakázku k inspekci je firma povinna:

- zohlednit faktory uplatněné při určování charakteru, načasování a rozsahu monitorovacích činností;
- zvážit charakter, načasování a rozsah dalších monitorovacích činností, které provádí, a zakázek a partnerů odpovědných za zakázku, na nichž jsou tyto monitorovací činnosti prováděny;
- periodicky za období, které si zvolí, vybírat k inspekci u každého partnera odpovědného za zakázku vždy alespoň jednu dokončenou zakázku. (viz ISQM 1, odstavce A141, A151–A154)

Kromě výsledků předchozích inspekci dokončených zakázek lze při výběru dokončených zakázek k inspekci zohlednit následující aspekty:

Podmínky, události, okolnosti a přijatá nebo nepřijatá opatření vedoucí ke vzniku rizik ohrožujících kvalitu	Další relevantní informace
<ul style="list-style-type: none">• Typy zakázek realizovaných firmou a rozsah zkušeností, které má firma s prováděním daného typu zakázek.• Typy účetních jednotek, pro které firma zakázky provádí, např.:<ul style="list-style-type: none">– účetní jednotky působící v nově vznikajících odvětvích;– účetní jednotky působící v odvětvích, která jsou složitá nebo vyžadují velkou míru úsudku;– účetní jednotky působící v odvětví, s nímž firma nemá zkušenosti;– účetní jednotky působící v regulovaných odvětvích.• Jak dlouho partneři odpovědní za zakázku zastávají svou funkci a jejich zkušenosti.	<ul style="list-style-type: none">• Stížnosti a obvinění týkající se partnera odpovědného za zakázku.• Výsledky externích inspekci, včetně separátních informací o jednotlivých partnerech odpovědných za zakázku.• Výsledky firemního hodnocení jednotlivých partnerů odpovědných za zakázku týkající se prosazování kvality.• Známé nároky či obvinění vůči subjektu, který je předmětem zakázky, případně jeho spřízněným stranám.

ČÁST 2: VYHODNOCENÍ ZJIŠTĚNÍ, IDENTIFIKACE A VYHODNOCENÍ NEDOSTATKŮ

VYHODNOCENÍ ZJIŠTĚNÍ A IDENTIFIKACE NEDOSTATKŮ

Zjištění

Ve vztahu k systému řízení kvality se zjištěními rozumí informace o návrhu, zavedení a fungování systému řízení kvality, které byly shromážděny na základě monitorovacích činností, externích inspekcí nebo z jiných relevantních zdrojů a které naznačují, že může existovat jeden nebo více nedostatků.

Nedostatky

Nedostatek ve firemním systému řízení kvality existuje v případě, že:

- není definován kvalitativní cíl, který je nutným předpokladem pro naplnění cíle systému řízení kvality;
- nebylo identifikováno a náležitě vyhodnoceno riziko ohrožující kvalitu, případně kombinace několika takových rizik;
- reakce na vyhodnocená rizika, případně kombinace několika takových reakcí, nesnižuje pravděpodobnost výskytu rizika ohrožujícího kvalitu na přijatelně nízkou úroveň, protože není správně navržena či implementována, resp. protože účinně nefunguje;
- chybí jiný aspekt systému řízení kvality, případně aspekt není správně navržen, zaveden nebo účinně nefunguje, takže není splněn požadavek ISQM 1.

Veškerá zjištění budou vyhodnocena s cílem určit, zda vedou k nedostatku. Za tímto účelem lze využít mimo jiné dále uvedené faktory.

DŮLEŽITÉ: Ne každé zjištění je nedostatkem.

K určení nedostatků musí firma zjištění vyhodnotit.

Příklady kvantitativních a kvalitativních faktorů, které firma zohledňuje při posuzování toho, zda zjištění svědčí o existenci nedostatku:

Kvantitativní faktory nebo rozsah monitorovací činnosti a rozsah zjištění:

Rozsah monitorovací činnosti, z níž zjištění vyplynula, včetně počtu nebo velikosti výběrů pro její účely.

Rozsah zjištění ve vztahu k výběru, který byl předmětem monitorovací činnosti, a ve vztahu k očekávané míře odchylky. Například v případě inspekce zakázek se jedná o počet vybraných zakázek, u nichž byla odhalena zjištění, ve vztahu k celkovému počtu vybraných zakázek a k očekávané míře odchylek stanovené firmou. Pro samostatného odborníka, který zpracovává nižší počet spisů, je kvantitativní analýza méně důležitá. V takových případech je mnohem důležitější odborný úsudek a kvalitativní faktory.



VYHODNOCENÍ ZJIŠTĚNÝCH NEDOSTATKŮ

Firma musí vyhodnotit závažnost a rozsáhlost zjištěných nedostatků, a to tím, že:

- vyšetří jejich hlavní příčiny. Charakter, načasování a rozsah postupů, jimiž bude tyto hlavní příčiny vyšetřovat, musí zohledňovat charakter zjištěných nedostatků a jejich potenciální závažnost.
- vyhodnotí vliv zjištěných nedostatků na systém řízení kvality, a to jednotlivě i v souhrnu.

Analýza hlavních příčin

ISQM 1 nestanoví typy postupů, které firma musí provádět, ani to, kdo je má provádět. Ne každé vyšetřování hlavních příčin musí být intenzivní, rigorózní proces, někdy mohou být postupy velmi jednoduché. Proto musí osoby, které hlavní příčiny vyšetřují, uplatňovat odborný úsudek při určování charakteru, načasování a rozsahu postupů potřebných k náležitému pochopení okolností, které ke vzniku nedostatku vedly.

Při vyšetřování hlavních příčin nedostatků firma někdy odhalí:

- nedostatek, který má několik hlavních příčin a vyskytuje se ve více složkách nebo aspektech systému řízení kvality;
- několik nedostatků, které mají stejnou hlavní příčinu.

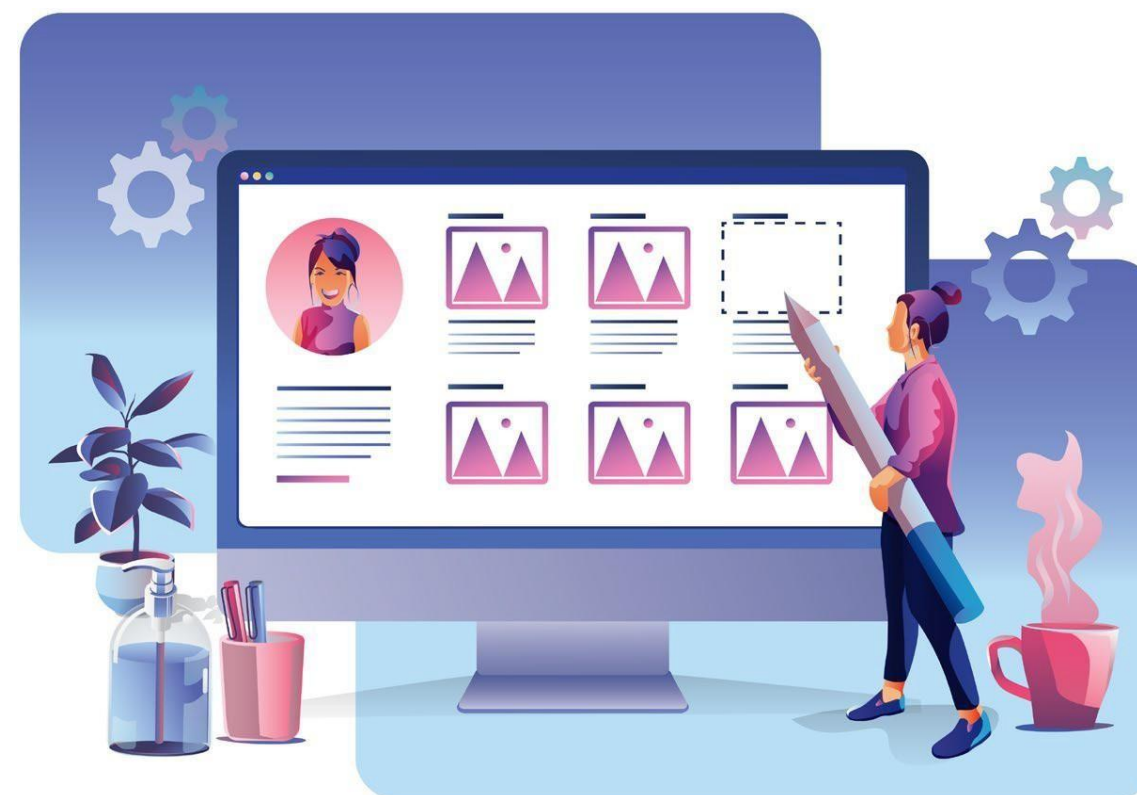
K analýze hlavních příčin a její dokumentaci lze tudíž přistupovat vícero způsoby. Důležité je nehledat okamžité odpovědi ani se nesnažit potvrdit svůj vlastní názor. Spíše se ptejte „proč se to stalo“, i několikrát, abyste skutečně odhalili hlavní příčiny. Jedním z možných přístupů je postup uvedený v tabulce 1. Příklady hlavních příčin mohou zahrnovat jednání a chování vedení firmy, špatné řízení projektů, nevhodná pravidla a postupy či nedostatečný dohled nad zaměstnanci.

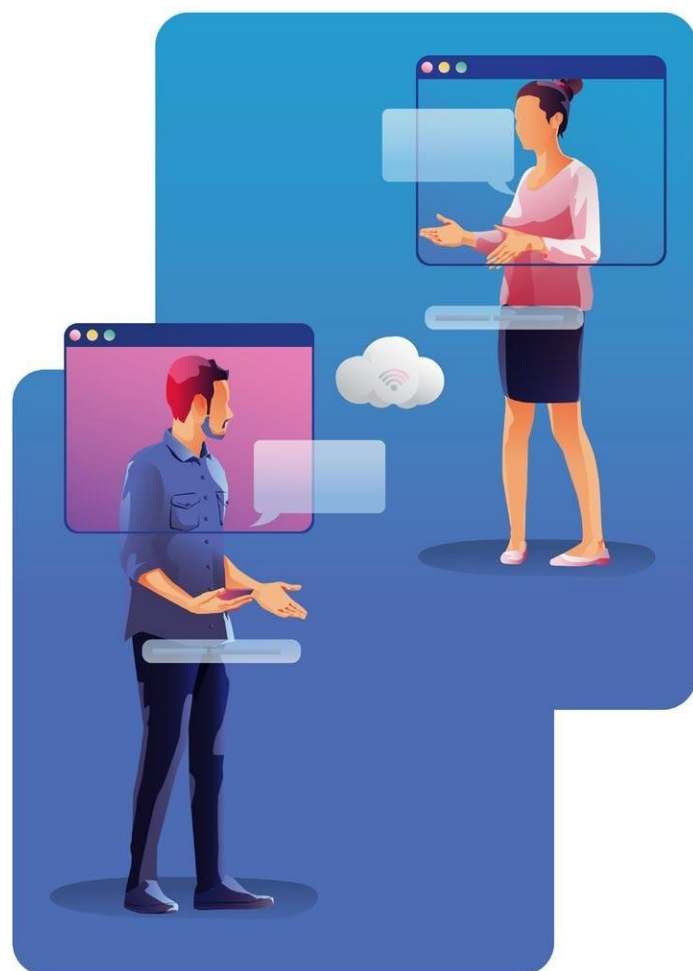
Tabulka 1 – Dokumentace analýzy hlavních příčin

Popište nedostatek	Určete, PROČ k nedostatku došlo (Pokuste se stanovit pět „proč“ prostřednictvím dotazování/diskusí/úvah)
	Proč č. 1 _____ _____ Proč č. 2 _____ _____ Proč č. 3 _____ _____ Proč č. 4 _____ _____ Proč č. 5 _____ _____
Identifikujte nápravná opatření, která mohla situaci zabránit nebo ji zlepšit	
_____ _____ _____	
Zznamenejte dotazování osob podílejících se na systému řízení kvality nebo na zakázce, v níž byl zjištěn nedostatek (tým provádějící zakázku, osoba provádějící kontrolu kvality zakázky a další, mj. případní odborníci) (uveďte jméno, datum a shrnutí) a veškerou příslušnou dokumentaci:	
_____ _____ _____ _____	
Závěr:	Vypracoval(a): _____ Datum: _____

Průběžné záznamy/dokumentace systému řízení kvality

V prvním roce implementace platí dokumentace systému řízení kvality za aktuální a účinnou. Pravidla a postupy se ale vyvíjejí a je důležité tyto změny zaznamenávat. Jak dokumentace systému řízení kvality, tak monitorování se provádí v určitých termínech. Abyste mohli změny během let sledovat, měli byste vést průběžný záznam o výskytu veškerých nedostatků. V případě smazání či nahrazení původní dokumentace bude obtížné propojit identifikované nedostatky s pravidly a postupy platnými v době monitorování. Proto je zásadní pořizovat kopie stavu dokumentů a každoročně je archivovat.





ZMĚNY SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY

Monitorovací a nápravný proces může vést ke změnám v systému řízení kvality. Než tedy začnete řešit, jak reagovat na zjištěné nedostatky, zvažte dopad na firemní systém řízení kvality. ISQM 1 nestanoví, jak často by firma měla přehodnocovat své kvalitativní cíle, rizika ohrožující kvalitu či pravidla a postupy. Úpravy je totiž nutné dělat proaktivně, jakmile dojde ke změnám ovlivňujícím systém řízení kvality nebo když jsou zjištěny nedostatky. Vymezení kvalitativních cílů, rizik ohrožujících kvalitu a vhodných pravidel/postupů je opakující se proces. Cíle, rizika a pravidla/postupy se mění:

- kvůli změnám v charakteru firmy a v jejích okolnostech a v charakteru a okolnostech jejích zakázek;
- v důsledku nápravných opatření, která firma přijímá, aby odstranila nedostatky ve svém systému řízení kvality;
- na základě změn příslušných profesních standardů nebo zákonů a nařízení.

Požadavky na změny firemního systému řízení kvality v důsledku nápravných opatření vyplynou z monitorovacího a nápravného procesu. Změny nezbytné kvůli aktualizacím relevantních profesních standardů, zákonů či nařízení je třeba identifikovat na základě pravidelného prověřování externích zdrojů, například publikací profesních organizací nebo regulačních orgánů. Abyste však získali informace o změnách okolností nebo zakázek, jež mohou vyžadovat změnu kvalitativních cílů/rizik/pravidel a postupů, musíte zavést pravidla nebo proces revize, který bude možné přizpůsobit velikosti a složitosti vaší firmy:

Samostatný odborník	Firma se 2–5 partnery
Samostatný odborník obvykle mívá neformální pravidla nebo postupy pro zjišťování informací o změnách v charakteru a okolnostech firmy nebo o změnách v charakteru a okolnostech svých zakázek, zejména pokud jsou osoby odpovědné za stanovení kvalitativních cílů, za identifikaci a vyhodnocení rizik ohrožujících kvalitu a za návrh a implementaci reakce na tato rizika schopny takové informace zjistit v rámci běžného výkonu své činnosti.	Ve firmě se 2–5 partnery může být kvůli zjišťování informací o změnách v charakteru a okolnostech firmy nebo jejích zakázek nutné zavést proces shromažďování informací od všech partnerů. Nabízí se například zařadit diskusi o změnách na program pravidelných schůzek partnerů. Alternativně může být distribuován měsíční dotazník ohledně případných změn, který by byl centrálně zpracováván. Klíčovým bodem je zajistit, aby byl zaveden pravidelný proces, a neodkládat opatření až do každoroční kontroly systému řízení kvality.

ČÁST 3: REAKCE NA ZJIŠTĚNÉ NEDOSTATKY

Dalším krokem je na základě výsledků analýzy hlavních příčin navrhnout a zavést nápravná opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Osoby pověřené provozní odpovědností za monitorovací a nápravný proces jsou poté povinny vyhodnotit, zda nápravná opatření:

- (a) jsou vhodně navržena tak, aby řešila zjištěné nedostatky a jejich hlavní příčiny, a zda opatření byla skutečně přijata;
- (b) přijatá s cílem odstranit v minulosti zjištěné nedostatky jsou účinná.

Pokud z vyhodnocení vyplyne, že nápravná opatření nejsou vhodně navržena, nebyla přijata nebo nejsou účinná, osoby pověřené provozní odpovědností za monitorovací a nápravný proces jsou povinny přijmout vhodná opatření, aby si ověřily, že nápravná opatření byla následně vhodně upravena tak, aby byla účinná.



ZJIŠTĚNÍ TÝKAJÍCÍ SE KONKRÉTNÍ ZAKÁZKY

Jestliže ze zjištění firmy vyplývá, že u nějaké zakázky byly při jejím provádění vyžadované postupy opomenuty nebo že vydaná zpráva může být nesprávná, je firma povinna na tyto okolnosti reagovat. Konkrétní reakce může zahrnovat:

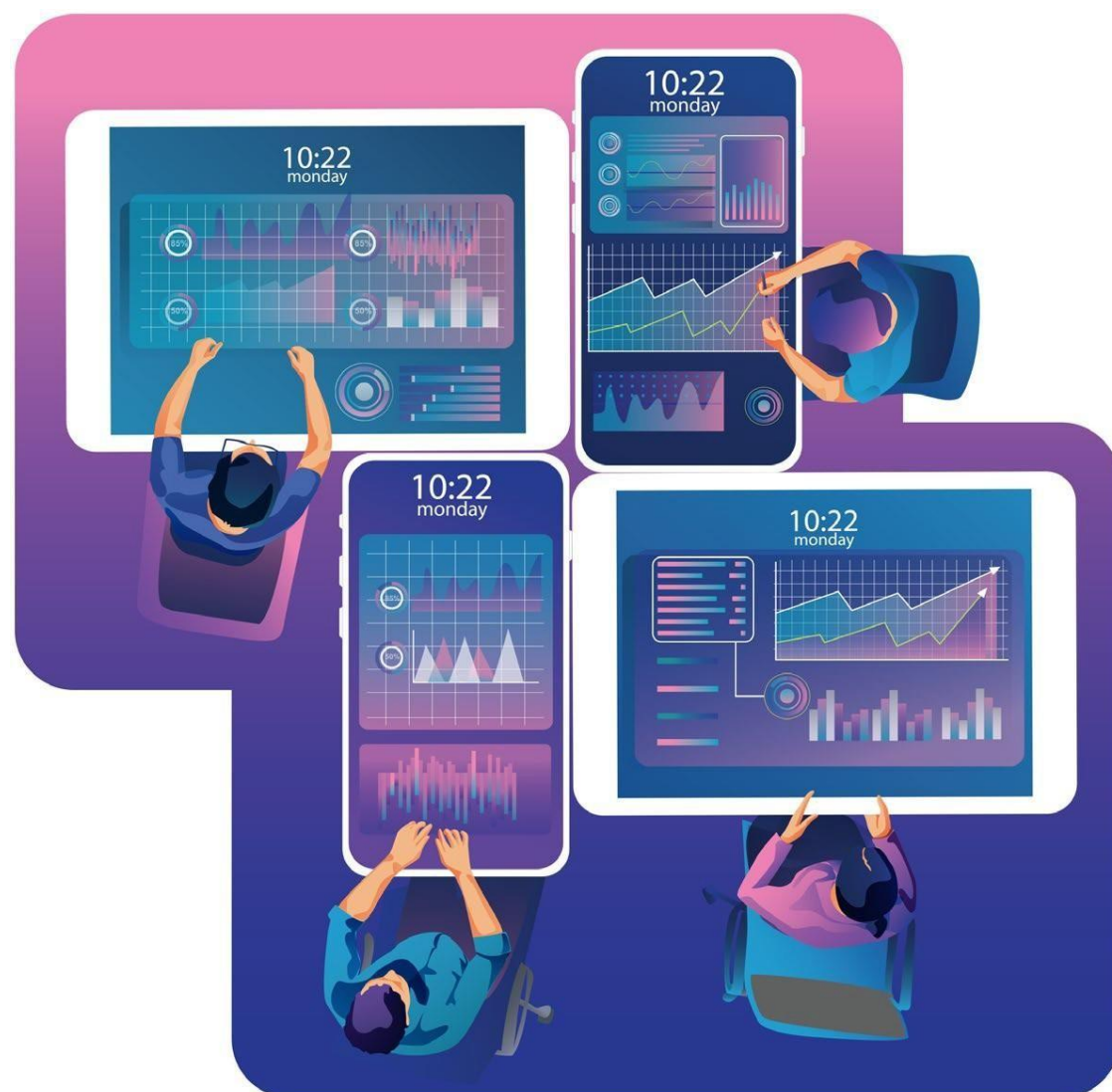
- konzultace s příslušnými osobami ohledně toho, jaká opatření je vhodné přijmout;
- projednání záležitosti s vedením účetní jednotky nebo osobami pověřenými její správou a řízením;
- provedení postupů, které byly opomenuty;
- pokud je zpráva považována za nesprávnou, zvážit důsledky a přijmout vhodná opatření, mimo jiné zvážit možnost právní rady.



ČÁST 4: KOMUNIKACE

PRŮBĚŽNÁ KOMUNIKACE TÝKAJÍCÍ SE MONITOROVACÍHO A NÁPRAVNÉHO PROCESU

ISQM 1 obsahuje minimální požadavky na to, co je třeba v souvislosti s monitorovacím a nápravným procesem sdělit. Tyto požadavky se liší v závislosti na charakteru firmy a osobách podílejících se na její činnosti:



Samostatný odborník	Firma se 2–5 partnery
<p>U samostatného odborníka (který nemá žádné zaměstnance ani externí poskytovatele služeb) spočívá konečná odpovědnost za systém řízení kvality, včetně provozní odpovědnosti za tento systém a za monitorovací a nápravný proces, na něm samotném. Průběžná komunikace týkající se tohoto procesu není v daném případě relevantní.</p>	<p>V případě firmy se 2–5 partnery jsou osoby pověřené provozní odpovědností za monitorovací a nápravný proces povinny bez zbytečného odkladu předat osobám pověřeným konečnou odpovědností za systém řízení kvality (a rovněž osobám pověřeným provozní odpovědností za systém řízení kvality) následující informace:</p> <ul style="list-style-type: none">• popis provedených monitorovacích činností;• zjištěné nedostatky, včetně informace o jejich závažnosti a rozsáhlosti;• nápravná opatření, jimiž budou zjištěné nedostatky řešeny. <p>Záležitosti, o nichž se předávají informace týmům provádějícím zakázky a dalším pracovníkům, které jim umožní přijmout okamžitá a vhodná opatření v souladu s jejich odpovědnostmi, se mohou lišit. Příklad:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Týmy provádějící zakázky – předávané informace se obvykle zaměřují na nedostatky zjištěné na úrovni zakázky a na přijímaná nápravná opatření.b) Pracovníci – informace sdělované všem pracovníkům firmy se obvykle týkají nedostatků souvisejících s nezávislostí a přijímaných nápravných opatření.

VYHODNOCENÍ SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY

ZÁVĚR O SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY

Přiměřená jistota – v kontextu ISQM 1 je to vysoká, ale nikoliv absolutní míra jistoty.

Přiměřené jistoty je dosaženo v případě, že systém řízení kvality snižuje riziko, že nejsou naplněny kvalitativní cíle, na přijatelnou úroveň. Nejedná se nicméně o jistotu absolutní, protože u systému řízení kvality existují přirozená omezení. Takovým omezením je fakt, že lidský úsudek, z něhož vycházejí přijatá rozhodnutí, může být chybný nebo že k selhání firemního systému řízení kvality může dojít například v důsledku lidské chyby nebo nesprávného chování či kvůli selhání IT aplikací.

ISQM 1 stanoví pro vyhodnocení systému řízení kvality jeden ze tří závěrů níže.

Vyhodnocení systému řízení kvality z hlediska naplňování jeho cílů musí být provedeno nejméně jednou ročně. Možné závěry z tohoto vyhodnocení jsou:		
„NAPLŇUJE“ (CÍLE)	(NAPLŇUJE CÍLE) „S VÝJIMKOU“	„NENAPLŇUJE“ (CÍLE)
<p>Systém řízení kvality poskytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle.</p> <p>(viz příslušná aplikační ustanovení, odstavec A191)</p>	<p>S výjimkou záležitostí týkajících se zjištěných nedostatků, které mají závažný, ale nikoli rozsáhlý dopad na návrh, zavedení a fungování systému řízení kvality, tento systém poskytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle.</p> <p>(viz příslušná aplikační ustanovení, odstavec A192)</p>	<p>Systém řízení kvality neposkytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle.</p> <p>(viz příslušná aplikační ustanovení, odstavce A192-A194)</p>
↓		↓
<p>Kromě sdělení není třeba podnikat žádná další opatření.</p>	<p>Je třeba přijmout okamžitá a vhodná opatření a informovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> týmy provádějící zakázku a další osoby pověřené výkonem činností v rámci systému řízení kvality, a to v rozsahu, který je relevantní z hlediska jejich povinností; externí subjekty v souladu s pravidly nebo postupy firmy. 	

Nezapomeňte: Ustanovení týkající se vyhodnocení systému řízení kvality a posouzení jeho účinnosti při naplňování cílů tohoto systému byla do standardu o řízení kvality (ISQM 1) zařazena nově. Vyhodnocení systému se provádí interně, firma není povinna nechat si zpracovat nezávislou ověřovací zprávu o účinnosti tohoto systému. V jádru musí systém řízení kvality jménem firmy vyhodnotit osoby, které jsou pověřené konečnou odpovědností za tento systém. Vyhodnocení systému řízení kvality se provádí k určitému termínu, a to nejméně jednou ročně.

Jestliže vyhodnocení nebylo provedeno, resp. není správně navrženo, zavedeno nebo správně nefunguje, může se jednat o nedostatek.

V menší firmě se osoby pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality obvykle přímo podílejí na monitorovacím a nápravném procesu, a proto jsou jim většinou známy informace, které podporují vyhodnocení systému řízení kvality. Pro účely vyhodnocení tak může být vyžadováno méně pravidel a postupů.

Následující přehled z implementační příručky IAASB ([ISQM 1 First Time Implementation Guide](#)) vám může při uplatňování odborného úsudku a vyvozování závěrů pomoci.

Tabulka (vpravo) má pouze ilustrativní charakter, protože při vyvozování příslušných závěrů je nutné uplatňovat odborný úsudek. Například:

- Odborný úsudek je nutné uplatňovat při vyhodnocování závažnosti a rozsáhlosti zjištěných nedostatků.
- Odborný úsudek je nutné uplatňovat při vyhodnocování toho, zda firma navrhla a implementovala nápravná opatření a zda jsou opatření přijatá k datu vyhodnocení účinná (viz vysvětlení v rámečku výše k tomu, jak se to posuzuje, a k uplatňování odborného úsudku).
- Odborný úsudek je nutné uplatňovat při vyhodnocování toho, zda byl dopad zjištěných nedostatků na systém řízení kvality náležitě korigován. Za určitých okolností se může stát, že je dopad nedostatků korigován pouze částečně (např. byly opraveny pouze některé zakázky, u jiných oprava teprve probíhá). V těchto případech je nutné uplatnit odborný úsudek při posouzení toho, do jaké míry byl dopad zjištěných nedostatků korigován a jak to ovlivňuje závěr o účinnosti systému řízení kvality, například s přihlédnutím k charakteru a dopadu nedostatku a k charakteru a načasování opatření, která firma přijala k nápravě nedostatku.

č.	Nedostatky (Pozn. 1)		Nápravná opatření navržená a přijatá k datu vyhodnocení jsou účinná	Dopad nedostatků byl náležitě korigován (Pozn. 2)	Pozn.	Závěr	Jsou nutná další opatření podle odstavce 55 ISQM 1?
	Závažné	Rozsáhlé					
1	Ne	Ne	Nemusí být pro závěr o systému řízení kvality relevantní			Systém řízení kvality poskytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle (odstavec 54(a) ISQM 1)	Ne
2	Ano	Ne	Ano	Ano			
3	Ne	Ano	Nemusí být pro závěr o systému řízení kvality relevantní		Pozn. 3		
4	Ano	Ano	Ano	Ano		S výjimkou záležitostí týkajících se zjištěných nedostatků, které mají závažný, ale nikoli rozsáhlý dopad na návrh, zavedení a fungování systému řízení kvality, tento systém poskytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle (odstavec 54(b) ISQM 1)	Ano
5	Ano	Ne	Ne	Ne			
6	Ano	Ne	Ne	Ano			
7	Ano	Ne	Ano	Ne	Pozn. 4		
8	Ano	Ano	Ne	Ne	Pozn. 5	Systém řízení kvality neposkytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle (odstavec 54(c) ISQM 1)	Ano
9	Ano	Ano	Ano	Ne	Pozn. 4 Pozn. 5		
10	Ano	Ano	Ne	Ano	Pozn. 5		

Pozn. 1 V souladu s odstavcem 41 ISQM 1 je firma povinna vyhodnotit závažnost a rozsáhlost zjištěných nedostatků tím, že vyšetří jejich hlavní příčiny a vyhodnotí jejich dopad na systém řízení kvality, a to jednotlivě i v souhrnu. Nejprve posoudí dopad každého zjištěného nedostatku jednotlivě a poté vyhodnotí závažnost a rozsáhlost zjištěných nedostatků v souhrnu. Tabulka shrnuje možné výsledky na základě vyhodnocení podle odstavce 41 ISQM 1. Například:

- Řádky 5, 6 a 7 budou relevantní v případě, že výsledkem vyhodnocení je, že zjištěný nedostatek je jednotlivě závažný, ale nikoli rozsáhlý, případně že zjištěné nedostatky jsou v souhrnu závažné, ale nikoli rozsáhlé.
- Řádky 8, 9 a 10 budou relevantní v případě, že výsledkem vyhodnocení je, že zjištěný nedostatek je jednotlivě závažný a rozsáhlý, případně že zjištěné nedostatky jsou v souhrnu závažné a rozsáhlé.

Pozn. 2: Tento sloupec reflektuje požadavky odstavce 45 ISQM 1, v souladu s nímž je firma povinna reagovat, pokud z jejích zjištění vyplývá, že u nějaké zakázky byly při její realizaci vyžadované postupy opomenuty nebo že vydaná zpráva může být nesprávná. Jak je uvedeno v odstavcích nad tabulkou, je nutné uplatňovat odborný úsudek při posuzování toho, do jaké míry byl dopad zjištěných nedostatků na systém řízení kvality korigován a jaký dopad to má na závěr o účinnosti systému řízení kvality.

Pozn. 3 Řádek 3 se týká zjištěného nedostatku, který je jednotlivě rozsáhlý, ale nikoli závažný, případně několika nedostatků, které jsou v souhrnu rozsáhlé, ale nikoli závažné (viz též pozn. 1). Ostatní sloupce patrně nebudou pro vyvození závěrů o systému řízení kvality relevantní, protože dopad nedostatků není závažný (tj. bude se jednat o závěr podle odstavce 54(a) ISQM 1). Nicméně může se objevit několik nedostatků, které firma vyhodnotí jako jednotlivě rozsáhlé, ale nikoli závažné, avšak v souhrnu jako závažné a rozsáhlé. Pro nedostatky, které jsou v souhrnu závažné a rozsáhlé, jsou relevantní řádky 4, 8, 9 nebo 10 (tj. bude se jednat buď o závěr podle odstavce 54(a), nebo podle odstavce 54(c) ISQM 1).

Pozn. 4 Při vyvozování vhodného závěru je nutné uplatnit odborný úsudek založený na skutečnostech a okolnostech. Vhodný závěr v tomto případě hodně závisí na tom, do jaké míry byl dopad nedostatků náležitě korigován (viz vysvětlení nad tabulkou týkající se uplatňování odborného úsudku při posuzování toho, do jaké míry byl dopad nedostatků náležitě korigován, a faktorů, které mohou tato opatření navržená a přijatá k datu vyhodnocení účinná a firma nadále pracuje na korigování nedostatků, může za určitých okolností dojít k závěru, že jí systém řízení kvality poskytuje přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle (tj. bude relevantní řádek 2 nebo řádek 4).

Pozn. 5 V odstavci A194 ISQM 1 se uvádí, že náprava zjištěných závažných a rozsáhlých nedostatků může firmě trvat delší dobu. S postupným přijímáním nápravných opatření se rozsáhlost zjištěných nedostatků bude patrně snižovat a firma zjistí, že tyto nedostatky jsou sice stále závažné, ale již nejsou závažné a rozsáhlé. V takových případech mohou osoby pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality dospět k závěru, že s výjimkou záležitostí týkajících se zjištěných nedostatků, které mají závažný, ale nikoli rozsáhlý dopad na návrh, zavedení a fungování systému řízení kvality, tento systém poskytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle (tj. při dalším vyhodnocení systému řízení kvality budou relevantní řádky 5, 6 nebo 7).

PRAVIDELNÁ HODNOCENÍ VÝKONNOSTI

Jak bylo uvedeno výše, v souladu s ISQM 1 je firma povinna provádět vyhodnocení systému řízení kvality a pravidelná hodnocení práce osob, které byly pověřeny:

- konečnou odpovědností za systém řízení kvality a
- provozní odpovědností za tento systém.

V hodnocení jejich práce budou rovněž zohledněny výstupy každoročního vyhodnocení systému řízení kvality. Pokud se ve vaší firmě na systému řízení kvality podílí jen několik osob, nebo jste samostatný odborník, půjde spíše o témata k zamyšlení a dokumentaci.

Samostatný odborník	Firma se 2–5 partnery
<p>V případě samostatného odborníka, který nemá žádné zaměstnance ani nespolupracuje s poskytovateli služeb, nelze „hodnocení práce“ u různých osob ve firmě provádět. Jde o témata k zamyšlení a související dokumentaci.</p> <p>Pokud má firma zaměstnance nebo využívá poskytovatele služeb, kteří se podílejí na složkách systému řízení kvality, mělo by být zamyšlení hlubší.</p> <p>Jak již bylo zmíněno, zapojení subjektu mimo firmu zajistí větší objektivitu. Hodnocením práce osob tedy můžete pověřit externího poskytovatele služeb, případně ho požádat, aby úvahy, které jste jako samostatný odborník zpracovali, prověřil.</p>	<p>Ve firmě se 2–5 partnery je odpovědnost v rámci složek systému řízení kvality obvykle rozdělena. Jak bude hodnocení práce jednotlivých osob vypadat a probíhat by proto mělo být s příslušnými osobami odsouhlaseno již v počátcích navrhování systému řízení kvality, aby bylo jasné, co od samotného hodnocení očekávat. Jsou-li například pro partnera stanoveny sankce při zjištění nedostatků, měly by být od začátku jasně definovány.</p>



DOKUMENTACE K MONITOROVACÍMU A NÁPRAVNÉMU PROCESU

V rámci veškeré dokumentace je vhodné používat terminologii standardů a doporučuje se to. Jako referenční nástroj při dokumentování monitorovacího a nápravného procesu jako složky systému řízení kvality můžete spolu s definicemi v ISQM 1 použít [přílohu G](#) této série. V tomto dílu jsou samostatně uvedeny definice týkající se monitorovacího a nápravného procesu.

Tento díl obsahuje také dokumentační pomůcky, které mohou splnění požadavků ISQM 1 usnadnit. Cílem monitorovacího a nápravného procesu je:

- poskytnout relevantní, spolehlivé a včasné informace o návrhu, zavádění a fungování firemního systému řízení kvality;
- umožnit v reakci na zjištěné nedostatky přijmout vhodná opatření a tyto nedostatky bez zbytečného odkladu odstranit.

Přehled požadavků ISQM 1 týkajících se dokumentace monitorovacího a nápravného procesu, spolu se soupisem dokumentačních pomůcek obsažených v tomto dílu, naleznete v následující tabulce:

Dokumentace týkající se monitorovacího a nápravného procesu musí obsahovat následující:	Soupis dokumentačních pomůcek
<ul style="list-style-type: none">• Doklady o provedených monitorovacích činnostech.• Vyhodnocení zjištění a identifikovaných nedostatků a jejich hlavních příčin.• Nápravná opatření přijatá k odstranění zjištěných nedostatků a vyhodnocení návrhu a provádění těchto nápravných opatření.• Informace o monitorování a o nápravných opatřeních.• Závěr vyhodnocení systému řízení kvality.	<p>V tomto dílu jsou podrobně vysvětleny požadavky na dokumentaci monitorovacího a nápravného procesu a je v něm uvedeno pět dokumentačních pomůcek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Příloha B může sloužit jako pomůcka k dokumentaci ročního monitoringu a nápravy systému řízení kvality a vyhodnocení tohoto systému.• Příloha C může sloužit jako pomůcka k dokumentaci periodické inspekce dokončených zakázek v rámci monitorovacího a nápravného procesu.• Příloha D může sloužit jako pomůcka k dokumentaci inspekce dokončených auditních zakázek v rámci monitorovacího a nápravného procesu.• Příloha E může sloužit jako pomůcka k dokumentaci inspekce dokončených zakázek spočívajících v sestavení finančních informací v rámci monitorovacího a nápravného procesu.• Příloha F může usnadnit komunikaci a dokumentaci týkající se monitorovacího a nápravného procesu, neboť obsahuje ilustrativní části zprávy z monitoringu, které lze při její přípravě využít.

Další informace o dokumentaci najdete v příloze I, která obsahuje přehled požadavků na dokumentaci uvedených v ISQM 1. Jedná se o shrnutí ze všech dílů této série.

PŘÍLOHA A: PŘÍPADOVÁ STUDIE

POKRAČOVÁNÍ PŘÍPADOVÉ STUDIE

Tato případová studie se prvně objevila v příručce *Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices* (součástí publikace IFAC [Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices](#) (třetí vydání)). V tomto dílu naší série jsme se rozhodli ji použít znovu, abychom na ní ilustrovali, jak lze přistupovat k přechodu z ISQC 1 na ISQM 1. Původním cílem studie nicméně bylo ilustrovat implementaci ISQC 1, proto jsme některé skutečnosti změnili a přidali jsme některé nové předpoklady. Předchozí verzi případové studie není nutné znát. Předpokládá se, že firma používala ISQC 1 a nyní musí zavést ISQM 1. V tomto dílu vycházíme z toho, že systém řízení kvality již byl zaveden a fiktivní samostatný auditor Marcel nyní provádí monitoring a nápravná opatření systému řízení kvality.

Upozorňujeme, že tato případová studie je čistě ilustrativní. Nejsou v ní zahrnuty všechny okolnosti a aspekty, které firma bude muset v konkrétní situaci řešit. Jako vždy musíte i při použití této případové studie uplatňovat odborný úsudek.

V případové studii vystupuje fiktivní samostatný auditor Marcel Mooney, jeho firma se jmenuje M.M. aspol.

M.M. aspol.

Základní informace

Marcel Mooney je samostatný auditor, jeho firma se jmenuje M.M. aspol. a má čtyři zaměstnance:

- Debora D'Alessandro – ve firmě působí už tři roky a má v plánu získat auditorské osvědčení.
- Bob Morton – účetní technik s roční praxí, který ve firmě začal pracovat před čtyřmi měsíci.
- Dva studenti, kteří nedávno začali studovat účetnictví, ve firmě jsou noví.

Firma dělá velké množství prověrek (některé pro rodinné příslušníky nebo pro blízké osobní přátele), několik malých auditů a tři středně velké audity. Mezi její významnější auditní klienty patří domov důchodců, místní orgán veřejné správy a největší prodejce motocyklů ve městě.

Místní orgán veřejné správy se v poslední době setkal s negativní publicitou, protože jeho vedoucí pracovníci byli obviněni z korupce. Marcel tyto lidi zná již mnoho let a domnívá se, že obvinění jsou neopodstatněná. Domov důchodců je téměř rok v prodlení s úhradou odměny za lošský audit, přitom firma musí brzy začít plánovat práce pro nadcházející audit.

Marcel (48) začal pracovat jako auditor před 15 lety, tehdy ještě neměl žádné zaměstnance. V průběhu let se postupně rozrostla jeho klientela, tržby i počet zaměstnanců. Marcel je dynamická osobnost, stará se o to, aby byl život kolem jeho kanceláře zajímavý. Je dobrý v marketingu, propaguje firmu všude, kam přijde. Jako auditor má slušný příjem, odchod do důchodu v blízké budoucnosti neplánuje. Na kvalitu auditu klade velký důraz a domnívá se, že díky zavedení firemního systému řízení kvality se mu podaří formalizovat a zdokumentovat neformální vyhodnocování rizik, které doposud dělal.

Po implementaci ISQC 1 Marcel vytvořil manuál řízení kvality, který vycházel ze vzorového manuálu pro samostatného odborníka (IFAC ho zveřejnil ve své publikaci [Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices](#) (třetí vydání)). Tento manuál se následně nijak neupravoval, neaktualizoval ani nepoužíval. Spíš jen „ležel na polici“.

Marcel si uvědomuje, že jeho povinností je prosazovat ve firmě kulturu řízení kvality. Nemá k tomu ale zdokumentovaný formální plán. On ani jeho zaměstnanci se například neúčastní pravidelných školení (kromě školení zaměřeného na daňové novinky). Není zřejmé, zda jsou zaměstnanci seznámeni s Kodexem IESBA. O etických otázkách se ve firmě diskutuje jen minimálně. Marcel si uvědomuje, že by měl formulovat pro svou firmu „mission statement“. Chtěl by k tomu nějaké podněty od zaměstnanců a taky by s nimi chtěl prodiskutovat jejich cíle.

Marcel má určité obavy o kontinuitu firmy, kdyby se mu něco stalo. Momentálně totiž ve firmě není nikdo, kdo by v jeho nepřítomnosti mohl převzít odpovědnost za její řízení.

Marcel často hledá možnosti, jak zlepšit efektivitu a výsledky hospodaření firmy. Věří, že systém řízení kvality může díky zkvalitnění služeb zlepšit její pověst a fungovat jako marketingová výhoda.

Firemní plánování

Na vypracování ročního plánu si Marcel obvykle vyhradí jeden den v roce. V minulosti se ale zaměřoval spíše na řízení provozních a finančních záležitostí než na strategický plán (tj. na to, kam by chtěl firmu posunout). I když zohledňuje rizika spojená s typy klientů, které se firma snaží získat, hodnocení rizik bylo v minulosti dokumentováno vždycky jen s pomocí standardního kontrolního dotazníku (checklistu) pro přijetí nového klienta, resp. zakázky a pokračování vztahu s klientem.

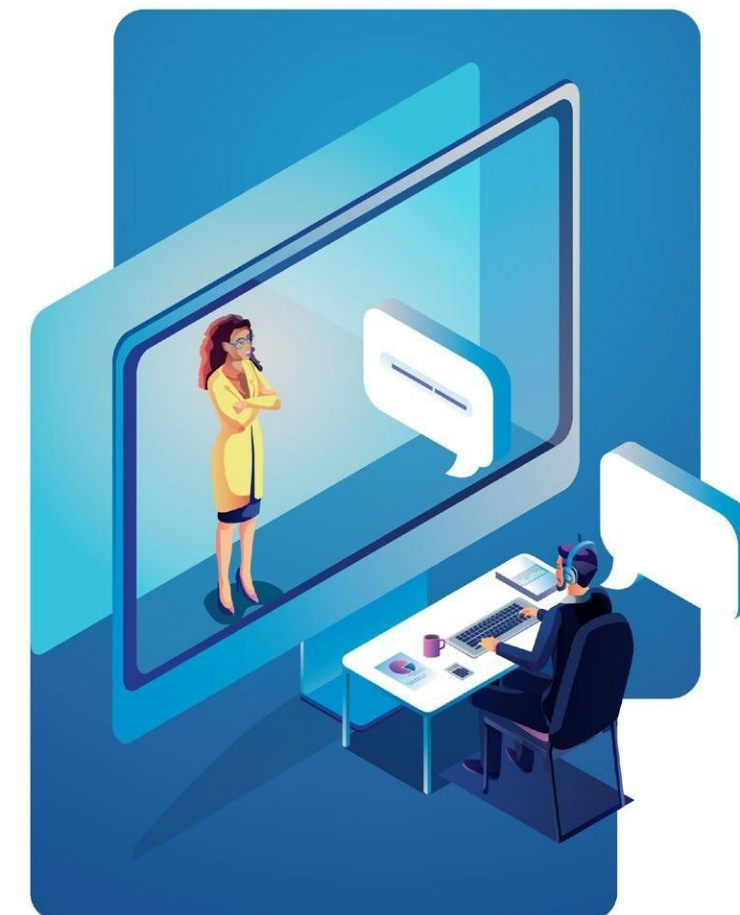
Jak bylo zmíněno, proces plánování je práce na jeden den, který Marcel stráví hodnocením uplynulého roku a přípravou jednoduchého rozpočtu. Rozpočet obvykle dělá tak, že vezme loňská čísla a upraví je o zisky a ztráty jednotlivých klientů, o nichž ví. Součástí rozpočtu jsou rovněž investiční výdaje, osobní náklady a výdaje na provoz kanceláře. Místní konkurence dělá méně auditů a prověrek než Marcelova firma. Marcel v tom vidí příležitost ještě víc zvýšit firemní podíl na trhu s ověřovacími zakázkami. Firemní plány nově diskutuje s Deborou, protože ta už má víc zkušeností. Společně plánují personální i jiné zdroje, například požadavky na vybavení, technologie a nábytek pro příští rok.

Lidské zdroje

Nábor nových zaměstnanců je neformální. Když některý ze zaměstnanců oznámí, že z firmy odchází, Marcel obvykle podá inzerát nebo projde životopisy, které v poslední době obdržel od zájemců o práci. Když najde vhodného uchazeče, pozve ho na pohovor a pak rozhodne o tom, jestli ho přijme. Snaží se prověřit reference i kvalifikaci uchazečů, ale někdy na to kvůli schůzkám s klienty a kvůli práci na zakázkách nemá dost času. S plánováním lidí na zakázky mu v případech časových konfliktů pomáhá Debora. Ta také hledá práci pro zaměstnance, kteří nejsou dostatečně vytíženi.

Firma má předplacené některé oficiálně vydávané materiály, například manuál pro audit a pro prověrky, který obsahuje standardizované šablony.

Na firmu nebyly v minulosti žádné stížnosti ani se neobjevila žádná obvinění. Většina klientů by uvedla, že je s jejími službami spokojena.



PŘECHOD NA SYSTÉM ŘÍZENÍ KVALITY – POKRAČOVÁNÍ

Jakožto součást systému řízení kvality Marcel již zformalizoval proces vyhodnocení rizik, aby zajistil kontinuální zvyšování kvality v reakci na vyhodnocená rizika.

Pomocí analýzy silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb (SWOT) dále posoudil strategii firmy. Do vývoje firemního systému řízení kvality zapojil Deboru, Marcelovu nejzkušenější zaměstnankyni, a pověřil ji provozní odpovědností za systém řízení kvality.

Poté, co Marcel a Debora dokončili vyhodnocení rizik ohrožujících kvalitu, zdokumentovali reakce na zjištěná rizika a o podrobnostech týkajících se zavedení systému řízení kvality informovali zbývající zaměstnance.

V tomto dílu naší série ukazujeme jeden z možných přístupů, který může Marcel použít při navrhování a zavádění monitorovacího a nápravného procesu (v rámci přístupu založeného na krocích, který v naší sérii uplatňujeme, se jedná o krok 8; kroky 1–7 jsme se zabývali ve druhém dílu série).

Následující diskuse vychází z manuálu samostatného odborníka (zveřejněno IFAC v příručce [Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices](#) (třetí vydání)). Marcel může některé části tohoto vzorového manuálu využít. Monitorování je věnována kapitola 6, přičemž některé související postupy a pravidla lze upravit či převzít pro konkrétní účely.

Vzorový manuál řízení kvality obsahoval následující pravidla a postupy:

Samostatný odborník a osoba provádějící monitoring rovněž zohlední veškeré připomínky, které vyplynou z inspekcí provedených [vlozte název příslušného profesního sdružení nebo instituce], resp. které dostane v rámci režimu udělování auditorských oprávnění. Tato zpětná vazba však není náhradou za interní monitorovací program samostatného odborníka, pouze jeho doplněním.

Samostatný odborník a jeho zaměstnanci musí spolupracovat s osobou provádějící monitoring a uvědomovat si, že tato osoba hraje v systému kontroly kvality klíčovou roli. Jakékoli neshody, nedodržování nebo ignorování zjištění účinných osobou provádějící monitoring je třeba řešit prostřednictvím procesu pro řešení sporů, který samostatný odborník využívá.

Vhodně kvalifikované externí osoby provádějící prověrku budou dodržovat postupy pro monitorování stanovené samostatným odborníkem.

Marcel si společně s Deborou stávající postup prošel a pro účely vlastní dokumentace postupu nového systému řízení kvality mírně upravil:

Marcel Mooney rovněž zohlední veškeré připomínky, které vyplynou z inspekcí provedených [vlozte název příslušného profesního sdružení nebo instituce], resp. které dostane v rámci režimu udělování auditorských oprávnění. Tato zpětná vazba však není náhradou za interní monitorovací program dokončených zakázek firmy, pouze jeho doplněním.

Marcel Mooney a všichni jeho zaměstnanci musí spolupracovat s osobou provádějící monitoring dokončených zakázek a uvědomovat si, že tato osoba hraje v systému řízení kvality klíčovou roli. Jakékoli neshody, nedodržování nebo ignorování zjištění účinných osobou provádějící monitoring dokončených zakázek je třeba řešit prostřednictvím procesu pro řešení sporů.

Vhodně kvalifikované externí osoby provádějící monitoring dokončených zakázek budou dodržovat stanovené postupy pro monitorování.

Tato ukázka dokládá, že využití stávajícího manuálu řízení kvality může být z hlediska efektivity přínosné. Marcelovi a Deboře však bylo jasné, že se jedná pouze o začátek procesu a že daný postup nebude ke splnění rozsáhlejších požadavků ISQM 1 na monitorovací a nápravný proces dostatečný. Je důležité, aby návrh monitoringu a nápravy vycházel ze zdrojů uvedených v této sérii (viz příloha H). Monitorovací a nápravný proces v novém systému řízení kvality musí být koncipován tak, aby zahrnoval monitorování systému řízení kvality samotného, plán nápravných opatření k odstranění nedostatků a odpovídající komunikaci, jinak se přínosy rozšířeného systému neprojeví a řízení kvality v konečném důsledku nebude možné.

Jedno z prvních rozhodnutí, která Marcel přijal, bylo ustanovit osobu, která bude v novém systému řízení kvality provádět monitoring dokončených zakázek. Sešel se s auditorem Harperem Sitsonem, s nímž před lety spolupracoval, aby s ním implementaci ISQM 1 probral. Harper poskytoval tyto služby i jiným samostatným auditorům a podílel se na zavádění standardů.

MONITOROVACÍ A NÁPRAVNÝ PROCES

Část 1: Návrh a provádění monitorovacích činností

Cílem Marcelova návrhu a provádění monitorovacích činností je poskytnout základ pro identifikaci nedostatků. Konkrétní monitorovací činnosti zahrnují:

- **Průběžné monitorování** a komunikaci – Tyto činnosti provádí Marcel spolu s Deborou a všemi zaměstnanci. Jsou začleněny do firemních procesů a provádějí se průběžně. Uvedený přístup umožňuje Marcelovi a Deboře bez zbytečného odkladu upravovat pravidla a postupy, řešit záležitosti týkající se odváděné práce a reagovat na měnící se podmínky. Spadá sem také případné sledování a dokumentování souladu s pravidly a postupy. Marcel pravidelně diskutuje a sdílí zjištění se zaměstnanci.
- **Pravidelné monitorování** prováděné Marcelem a Deborou formou pozorování, schůzek a kontrolou zpráv. Příklady zahrnují:
 - Roční (nebo čtvrtletní/měsíční) kontrolu dodržování záležitostí týkajících se nezávislosti, kterou provádí Debora.
 - Roční inspekci záznamů o školení s cílem zjistit, zda všichni pracovníci, včetně Marcela, absolvovali příslušná školení týkající se účetních a ověřovacích standardů, etického kodexu atd.
- Inspekci dokončených zakázek – ujednání s panem Sitsonem o provádění inspekci dokončených zakázek tak, aby každá dokončená zakázka byla předmětem inspekce alespoň jednou za tři roky.
- **Roční vyhodnocení** systému řízení kvality na základě průběžného a pravidelného monitorování. Provádí ho Marcel, jelikož byl pověřen konečnou odpovědností za systém řízení kvality. V rámci tohoto každoročního vyhodnocení budou prověřeny veškeré nedostatky zjištěné při průběžném (a pravidelném) monitoringu a posouzena zavedená nápravná opatření. Marcel provede hodnocení práce Debory, které byla pověřena provozní odpovědností za systém řízení kvality. Pan Sitson provede hodnocení práce Marcela. Dokumentace ročního vyhodnocení může mít formu memoranda, případně lze k dokumentaci využít přílohu B a opatřit podpisem vyhodnocení v části E této dokumentační pomůcky.

Následuje přehled rolí podílejících se na monitorovacím a nápravném procesu v rámci systému řízení kvality:

M.M. spol.: Odpovědnost v rámci systému řízení kvality	Jméno osoby/osob, je-li relevantní
Osoby pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality	<i>Marcel Mooney</i>
Osoby pověřené provozní odpovědností za systém řízení kvality	<i>Debora D'Alessandro</i>
Osoby pověřené provozní odpovědností za monitorovací a nápravný proces	<i>Marcel Mooney</i>
Osoby pověřené odpovědností za monitoring – roční monitorovací cyklus systému řízení kvality „Osoba provádějící roční/průběžné monitorování“	<i>Marcel Mooney a Harper Sitson</i>
Osoby pověřené odpovědností za monitoring – periodické monitorování/inspekce dokončených zakázek „Osoba provádějící monitoring dokončených zakázek“	<i>Harper Sitson</i>
Osoby pověřené každoročním hodnocením výkonnosti	<i>Marcel Mooney a Harper Sitson</i>

(Formát odpovídá první části přílohy B: Dokumentační pomůcka)

Část 2: Vyhodnocení zjištění, identifikace a vyhodnocení nedostatků

V prvním roce po zavedení systému řízení kvality byly přiděleny výše uvedené odpovědnosti. V souladu s firemními pravidly pro periodický monitoring neprovedl Harper Sitson během tohoto roku žádnou kontrolu spisů. Podílel se však na ročním monitorování a hodnocení práce spolu s Marcelem.

Harper provedl kontrolu dokumentace systému řízení kvality a zjistil, že vyhodnocení rizik ohrožujících kvalitu, reakce na ně a návrh monitorovacích činností jsou dostatečně zdokumentovány. Během roku nedošlo v systému řízení kvality k žádným změnám.

Citace z Harperovy zprávy, včetně:

	Zjištění	Vyhodnocení a komunikace s Marcelem
1	Chybí dokumentace o tom, jak Marcel a Debora prověřili změny v odborných pokynech, které by mohly naznačovat potřebu revidovat nebo aktualizovat systém řízení kvality.	Dokumentace posouzení externích faktorů, například změn v profesních standardech, je důležitá a měla by být zaznamenána. Z diskuse vyplynulo, že Debora pravidelně informuje Marcela o všech aktualizacích a probírají jejich dopady na systém řízení kvality. Navíc, vzhledem k tomu, že se jedná o první rok implementace, je pravděpodobnost přehlédnutí významné aktualizace systému řízení kvality v důsledku změn v profesních standardech nízká. Vyhodnocení: Zjištění není považováno za nedostatek.
2	Firma je vystavena riziku ohrožujícímu kvalitu, které vyplývá z toho, že Marcel ne vždy dostatečně řídí tým provádějící zakázku, dohlíží na něj a kontroluje jeho práci. V reakci na toto riziko byla vypracována zásada, podle níž by měl Marcelův podíl u většiny zakázek činit v průměru 15–20 % z celkového počtu hodin. Stanovená výše vychází z dřívějších zkušeností. Z interní zprávy shrnující čas strávený zaměstnanci na jednotlivých zakázkách vyplynulo, že ve dvou případech byla doba věnovaná dohledu pod uvedenou hranicí a daná odchylka nebyla prošetřena.	Řízení a dohled ze strany Marcela jsou pro řízení zjištěného rizika ohrožujícího kvalitu důležité. Na základě odborného úsudku, absence vysvětlení či dokumentace, jež by potvrdily opak, níže uvedené analýzy a skutečnosti, že odchylka od stanovené zásady nebyla prošetřena, je toto zjištění považováno za nedostatek. Proto je od Marcela požadován plán nápravných opatření.
3	Firma provádí prověrky pro Marcelovy rodinné příslušníky a blízké osobní přátele, což je v rozporu s požadavky na nezávislost stanovenými v Kodexu IESBA.	Toto porušení je považováno za nedostatek, protože rozumná a informovaná třetí strana by pravděpodobně dospěla k závěru, že Marcelova integrita, nestrannost nebo profesní skepticismus byly tím, že prováděl prověrky pro rodinné příslušníky a blízké osobní přátele, ohroženy. Jako samostatný auditor nemá Marcel k dispozici žádná potenciální ochranná opatření, která by mohla vhodně řešit takové hrozby. Nápravné opatření spočívá v tom, že musí od těchto stávajících prověrek odstoupit a zavést nová pravidla a postupy pro schvalování nových klientů, resp. nových zakázek a pokračování vztahů s klientem.

...pokračování (shrnutí dalších zjištění)

Část 3: Reakce na zjištěné nedostatky

Osoba provádějící monitoring doplní zjištěné nedostatky a následně je vyhodnotí. V roce, kdy probíhá periodický monitoring spisů zakázky, uvede odkaz na dokumentaci (např. [příloha C](#) v tomto dílu), nebo zde shrne zjištěné nedostatky.



Popis nedostatku	Analýza hlavních příčin (viz část C níže) (ANO/NE)	Závažný dopad (ANO/NE)	Rozsáhlý dopad (ANO/NE)	Popis nápravných opatření, komentář k jejich účinnosti při řešení hlavní příčiny a datum účinnosti nápravného opatření	Popis případných dalších nutných opatření
Čas strávený partnerem odpovědným za zakázku byl na některých zakázkách nižší, než stanoví firemní pravidla, a tato skutečnost nebyla prošetřena ani zdokumentována.	ANO	NE	NE	Debora bude měsíčně kontrolovat výkaz času stráveného Marcelem na zakázkách a pravidelně o tom s Marcelem diskutovat.	Dokončení dokumentace a následná kontrola souladu do 3 měsíců.
<i>(Další nedostatky budou doplněny podle potřeby)</i>					

(Na základě [části B v příloze B](#); praktická pomůcka)

Část 4: Komunikace

Marcel (osoba pověřená konečnou odpovědností za systém řízení kvality) a Debora (osoba pověřená provozní odpovědností za systém řízení kvality) bez zbytečného odkladu přezkoumají zprávu z monitoringu připravenou panem Sitsonem, aby mohla být přijata a následně monitorována nápravná opatření.

Veškeré relevantní body týkající se nápravných opatření jsou podle potřeby sděleny všem zaměstnancům prostřednictvím zprávy na konci monitorovacího a nápravného procesu.

(Více o složce komunikace, viz vzor zprávy z monitoringu v [příloze F.](#))

PŘÍLOHA B: DOKUMENTAČNÍ POMŮCKA – ROČNÍ CYKLUS MONITOROVACÍHO A NÁPRAVNÉHO PROCESU A VYHODNOCENÍ SYSTEMU ŘÍZENÍ KVALITY

Cíl: Cílem této dokumentační pomůcky je usnadnit dokumentaci:

- (a) provádění monitorovacích činností a nápravných opatření; a
- (b) vyhodnocení systému řízení kvality.

Přehled osob podílejících se na procesu:

V rámci monitorovacího a nápravného procesu jsou požadavky ISQM 1 příležitostně směřovány na jednotlivce nebo na „firmu“. „Firma“ činnosti provádět nemůže, ty provádějí osoby, ale má-li být ve standardu specifikováno, „kdo“ by měl určitou činnost provádět, pověřuje odpovědností určitou osobu. Pokud ISQM 1 na osobu neodkazuje, používá se ve standardu termín „firma“.

Nezapomeňte: Termín „firma“ zahrnuje rovněž samostatného odborníka:

ISQM 1, odstavec 16(i) obsahuje následující definici:

- (i) Firma – samostatný odborník, osobní společnost, kapitálová společnost nebo jiný subjekt sdružující auditory a účetní odborníky, případně příslušný ekvivalent z veřejného sektoru.

Je tedy důležité role a odpovědnosti jednotlivých osob jasně vymezit, pokud jsou odděleny/delegovány. Následující přehled může být v tomto ohledu nápomocný:

	Jméno osoby/osob, je-li relevantní
Osoby pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality	
Osoby pověřené provozní odpovědností za systém řízení kvality	
Osoby pověřené provozní odpovědností za monitorovací a nápravný proces	
Osoby pověřené odpovědností za monitoring – roční monitorovací cyklus systému řízení kvality „Osoba provádějící roční/průběžné monitorování“	
Osoby pověřené odpovědností za monitoring – periodické monitorování/inspekce dokončených zakázek „Osoba provádějící monitoring dokončených zakázek“	
Osoby pověřené každoročním hodnocením výkonnosti	

S ohledem na vytyčené cíle je tato dokumentační pomůcka rozdělena do sedmi (7) částí:

ČÁST A Roční monitorovací cyklus systému řízení kvality
(zpracovává osoba provádějící roční/průběžné monitorování)

ČÁST B Shrnutí nedostatků (zpracovává osoba provádějící roční/průběžné monitorování a osoba provádějící monitorování dokončených zakázek v roce, kdy probíhá periodický monitoring)

ČÁST C Analýza hlavních příčin

ČÁST D Reakce na nedostatky (zpracovává osoba provádějící roční/průběžné monitorování a osoba provádějící monitorování dokončených zakázek v roce, kdy probíhá periodický monitoring, spolu s osobou odpovědnou za systém řízení kvality a/nebo osobou odpovědnou za fungování systému řízení kvality)

ČÁST E Vyhodnocení systému řízení kvality (zpracovává osoba pověřená konečnou odpovědností za systém řízení kvality)

ČÁST F Hodnocení práce (zpracovává nestranná osoba, kterou může být osoba provádějící monitorování dokončených zakázek nebo jiná osoba)

ČÁST G Komunikace

ČÁST A – ROČNÍ MONITOROVACÍ CYKLUS SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY

Zpracuje osoba provádějící roční/průběžné monitorování (interní subjekt nebo externí poskytovatel služeb).

Monitoring může zahrnovat průběžné nebo periodické monitorování.

Je nějaká část každoročního nebo průběžného monitorování prováděna externím subjektem?	Ano <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
Pokud ano, odkažte na smluvní dopis.	

Datum/data dokončení monitoringu: _____

Jméno osoby provádějící monitoring: _____

Stručně popište kvalifikaci osoby provádějící monitoring:
<i>[Z popisu by mělo být zřejmé, že daná osoba má náležité odborné předpoklady a schopnosti a rovněž dostatek času, aby monitorovací činnosti mohla účinně provádět.]</i>

ROČNÍ MONITOROVACÍ CYKLUS SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY JAKO CELKU

Níže uvedené otázky slouží k usnadnění dokumentace monitorovacích činností. Je-li to relevantní, můžete tuto dokumentační pomůcku doplnit o memorandum, které se zabývá kontrolovanými činnostmi nebo konkrétními pravidly a postupy, případně na ně odkazuje. K tomuto účelu lze využít sloupec „Komentář/Dokumentace“.

Například, v rámci ročního monitorovacího cyklu můžete zkoumat vzorek personálních záznamů, abyste posoudili dodržování požadavků na absolvování povinného odborného rozvoje. Příslušný popis je možné zdokumentovat prostřednictvím memoranda, nebo v případě méně složitých firem doplnit jako komentář.

	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
1. Bylo doloženo a zdokumentováno, že jako osoba provádějící monitoring: <ul style="list-style-type: none"> • nejste ve střetu zájmů relevantním pro monitorovací roli; • nepodléháte žádným omezením vztahujícím se na vaše monitorovací činnosti; • disponujete příslušnými pravomocemi a přístupem ke komunikaci v rámci firmy? 				
2. Byly posouzeny změny v profesi a v závazných odborných pokynech, které by mohly naznačovat potřebu revidovat nebo aktualizovat systém řízení kvality?				
3. Byly stanoveny relevantní kvalitativní cíle, identifikována a vyhodnocena rizika ohrožující kvalitu a navrženy a implementovány reakce v souladu s ISQM 1? Byly tyto prvky pro aktuální rok zkontrolovány a případně revidovány?				
4. Naznačuje kontrola kvalitativních cílů nebo rizik, že určité cíle nebo rizika relevantní s ohledem na charakter a okolnosti firmy a prováděných zakázek chybí?				
5. Existuje dostatečná dokumentace systému řízení kvality, abyste jej mohli posoudit a zajistit, že vaše znalosti a porozumění systému jsou úplné? Včetně dokumentace následujícího: <ul style="list-style-type: none"> • osoby pověřené konečnou odpovědností a provozní odpovědností za systém řízení kvality; • kvalitativních cílů a rizik ohrožujících kvalitu pro každou složku; • reakcí (pravidel/postupů) týkajících se řešení identifikovaných rizik ohrožujících kvalitu; • monitorovacího a nápravného procesu, včetně důkazů o provedených monitorovacích činnostech, vyhodnocení zjištění, identifikovaných nedostatků a jejich hlavních příčin, jakož i nápravných opatření a komunikace o monitoringu a nápravě; • doby uchovávání dokumentace systému řízení kvality. 				



	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
<p>6. Zohledňuje charakter, načasování a rozsah vašich monitorovacích činností následující faktory:</p> <p>(a) důvody, jež vedly k vyhodnocení rizik ohrožujících kvalitu;</p> <p>(b) návrh reakce;</p> <p>(c) návrh firemního procesu vyhodnocení rizik a monitorovacího a nápravného procesu;</p> <p>(d) změny v systému řízení kvality;</p> <p>(e) výsledky předchozích monitorovacích činností a to, zda jsou tyto předchozí činnosti nadále relevantní pro vyhodnocení firemního systému řízení kvality a zda byla nápravná opatření navržená v minulosti s cílem odstranit zjištěné nedostatky účinná;</p> <p>(f) jiné relevantní informace, včetně stížností a obvinění týkajících se případů, kdy práce nebyly provedeny v souladu s profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů, nebo případů nedodržování firemních pravidel a postupů stanovených v souladu s ISQM 1, informace z externích inspekcí a od externích poskytovatelů služeb?</p>				
<p>7. Zahrnuje systém řízení kvality řádné posouzení dostupnosti a způsobilosti zaměstnanců a partnerů, například pravidla nebo postupy ohledně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontroly záznamů o počtu hodin strávených na zakázce odpovědnými partnery a dalšími vedoucími pracovníky a posouzení toho, zda je strávený čas dostatečný; • dodržování požadavků na průběžný profesní rozvoj; • kontroly záznamů o účasti na povinných školeních; • výstupů ohodnocení; • využívání externích zdrojů nebo smluvních pracovníků v rámci týmů? 				
<p>8. Zahrnuje systém řízení kvality kroky k zajištění:</p> <ul style="list-style-type: none"> • každoročního potvrzení od všech pracovníků, kteří mají povinnost být nezávislí, že požadavky na nezávislost dodržují; • prohlášení o jakýchkoli relevantních zájmech a vztazích; • pokud byly zjištěny problémy týkající se nezávislosti, byla přijata vhodná opatření ke zmírnění případných rizik? 				

	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
<p>9. Zahrnuje systém řízení kvality proces vyšetřování a řešení disciplinárních záležitostí týkajících se zaměstnanců, případně stížností a obvinění souvisejících s případy, kdy práce nebyly provedeny v souladu s profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů (včetně těch, které vznesli klienti)?</p> <p>Pokud byly nějaké problémy zjištěny, byla přijata opatření k jejich řešení s ohledem na zvládnutí podobných rizik v budoucnu?</p>				
<p>10. Zahrnuje systém řízení kvality pravidla týkající se periodické inspekce dokončených zakázek?</p> <p>Uveďte odkaz na dokumentaci pravidel nebo je stručně shrňte:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				
<p>11. Popište harmonogram periodického monitorování (nebo uveďte odkaz na dokumentaci pravidel).</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Pokud je periodický monitoring naplánován na tento rok, zpracujte přílohu C.</p>				
<p>12. Byly některé monitorovací činnosti delegovány? Pokud ano, byly delegované činnosti přiděleny osobám s odpovídajícími odbornými předpoklady a schopnostmi?</p> <p><i>[Odborné předpoklady osob pověřených ročním monitorováním a kontrolou dokončených spisů se mohou lišit. V takovém případě budou podrobně zdokumentovány a zde uvedeny příslušné odkazy.]</i></p>				
<p>13. Splňují všechny osoby pověřené monitorovacími činnostmi požadavek nestrannosti?</p>				
<p>14. Mají osoby pověřené monitorovacími činnostmi dostatek času na jejich provedení?</p> <p>Nezapomeňte: Pravidla musí členům týmu provádějícího zakázku, případně osobě provádějící kontrolu kvality zakázky, zakázat provádění kontroly svých vlastních dokončených zakázek.</p>				

	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
<p>15. Pokud se jedná o firmu s několika partnery, byly provedeny rozhovory s partnery odpovědnými za různé aspekty systému řízení kvality?</p> <p>Příklady otázek, které lze při rozhovorech použít:</p> <p>a) Došlo k nějakým změnám ve vaší složce/oblasti odpovědnosti, které si vyžádají změnu systému řízení kvality nebo související dokumentace?</p> <p>b) Jste si vědomi nějakých změn, které nastanou v příštím roce a měly by být řešeny bezodkladně?</p> <p>c) Jste si vědomi nějakých významných porušení nebo jiných událostí, ke kterým došlo ve vaší složce/oblasti odpovědnosti a které by naznačovaly nedostatek v systému řízení kvality?</p> <p>d) Víte o nějakém partnerovi nebo zaměstnanci, který by projevoval neochotu dodržovat firemní pravidla/postupy?</p> <p>Pozn.: Tato otázka se netýká samostatného odborníka.</p>				
<p>16. Zohledňují vaše monitorovací činnosti návrh, zavedení a fungování pravidel/postupů firmy a celkovou účinnost systému řízení kvality?</p> <p>V potaz by měly být brány (nikoli výlučně) postupy a pravidla týkající se faktorů, jako jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifikace, vyhodnocení a ošetření hrozeb ohrožujících dodržování příslušných etických požadavků; • identifikace, komunikování, vyhodnocení a hlášení veškerých případů porušení příslušných etických požadavků a zajištění včasné a náležité reakce na příčiny a důsledky těchto případů; • schvalování nových zakázek a pokračování vztahů s klientem; • následné informace, které by mohly ovlivnit schopnost spolupracovat s klientem; • komunikace s osobami pověřenými správou a řízením a dalšími osobami; • požadavek mít u určitých zakázek osobu provádějící kontrolu kvality zakázky (například vyžadují-li to právní předpisy). 				
<p>17. Vyhodnotila firma zjištění, aby určila, zda existují nedostatky, a pokud ano, vyhodnotila závažnost a rozsáhlost nedostatků tím, že prošetřila hlavní příčiny a vliv zjištěných nedostatků na systém řízení kvality, a to jednotlivě i v souhrnu? [Viz část B níže]</p>				
<p>18. Navrhla a přijala firma účinná nápravná opatření (včetně zohlednění hlavní příčiny zjištěných nedostatků), jejichž cílem je odstranit zjištěné nedostatky? [Viz část D níže]</p>				

ČÁST B – SHRnutí A VYHODNOCENÍ NEDOSTATKŮ

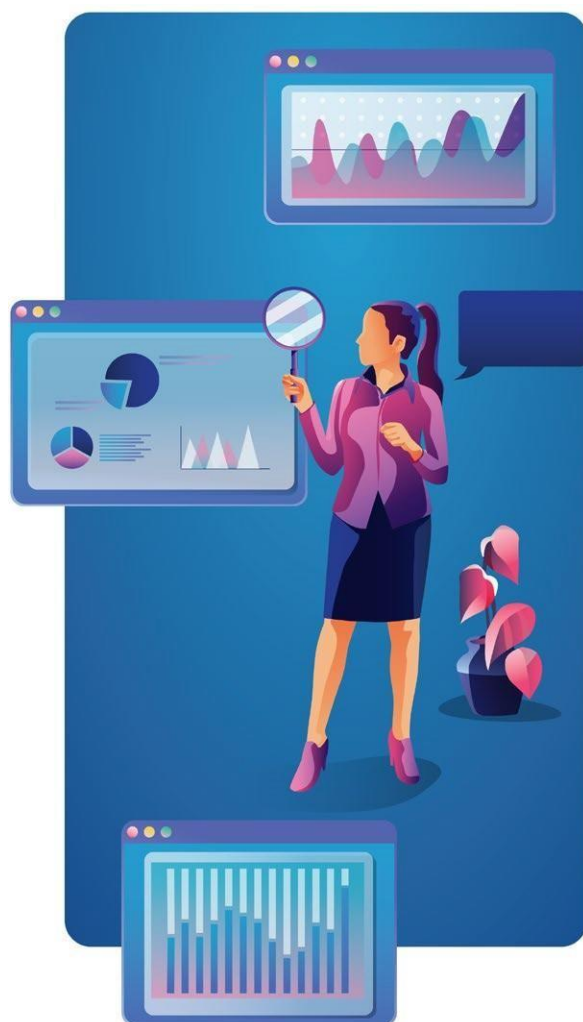
Osoba provádějící monitoring doplní zjištěné nedostatky a následně je vyhodnotí. V roce, kdy probíhá periodický monitoring spisů zakázky, uvede odkaz na přílohu C nebo zde nedostatky vypíše.



Popis nedostatku	Analýza hlavních příčin (viz část C níže) (ANO/NE)	Závažný dopad (ANO/NE)	Rozsáhlý dopad (ANO/NE)	Popis nápravných opatření, komentář k jejich účinnosti při řešení hlavní příčiny a datum účinnosti nápravného opatření	Popis případných dalších nutných opatření
č. 1					
č. 2					

(V případě potřeby přidejte další dokument)

ČÁST C – ANALÝZA HLAVNÍCH PŘÍČIN



	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
1. Byly určeny základní důvody všech významných nedostatků?				

Osoba provádějící monitoring nedostatek vyhodnotí na základě analýzy hlavních příčin. Analýzu hlavních příčin zdokumentujte níže, případně uveďte odkaz na jinou dokumentaci.

Analýza hlavních příčin: Zpracujte a zdokumentujte pro každý významný nedostatek uvedený výše:

Popište nedostatek	Určete, PROČ k nedostatku došlo (pokuste se stanovit pět „proč“ prostřednictvím dotazování/diskusí/úvah) a závěrečné hodnocení týkající se závažnosti a rozsáhlosti
Nedostatek č. 1:	Analýza: Závěr:

ČÁST D – REAKCE NA ZJIŠTĚNÉ NEDOSTATKY



	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
<p>1. Byla navržena a přijata nápravná opatření, která reagují na hlavní příčinu zjištěných nedostatků?</p> <p>Pozn.: Nápravná opatření by měla být zdokumentována v části B výše a/nebo by měl být uveden odkaz na samostatný dokument, je-li to potřeba.</p>				
<i>Vyhodnocení v následující otázce provede osoba pověřená provozní odpovědností za monitorovací a nápravný proces.</i>				
<p>2. Jsou nápravná opatření:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vhodně navržena tak, aby řešila zjištěné nedostatky a jejich hlavní příčiny; • přijata? 				
<p>3. Jsou nápravná opatření přijatá k řešení dříve zjištěných nedostatků účinná?</p>				
<p>4. Pokud z vyhodnocení vyplyne, že nápravná opatření nejsou vhodně navržena, nebyla přijata nebo nejsou účinná, byla přijata vhodná opatření, aby se ověřilo, že nápravná opatření byla následně vhodně upravena tak, aby byla účinná?</p>				
<p>5. Byly informace bez zbytečného odkladu předány osobě pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality, resp. osobě pověřené provozní odpovědností za systém řízení kvality, pokud se liší?</p> <p>Za tímto účelem zahrňte podrobnosti uvedené v této dokumentační pomůcce spolu s popisem provedených monitorovacích činností.</p>				
<p>6. Jestliže ze zjištění vyplývá, že u nějaké zakázky byly při jejím provádění vyžadované postupy opomenuty nebo že vydaná zpráva může být nesprávná, přijala firma v rámci reakce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vhodná opatření zajišťující, že bude postupovat v souladu s příslušnými profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů; • pokud je zpráva považována za nesprávnou, vhodná opatření, mimo jiné zvažila možnost právní rady? 				

ČÁST E – VYHODNOCENÍ SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY

Zpracuje osoba pověřená konečnou odpovědností za systém řízení kvality.

Vyhodnocení systému řízení kvality se provádí k určitému termínu, a to nejméně jednou ročně.

	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
1. Zjištěné nedostatky Provedli jste kontrolu nedostatků uvedených v části B z každoročního monitorování systému řízení kvality (a případně periodického monitorování) a vyhodnotili jste jednotlivě i v souhrnu dopad daných nedostatků na systém řízení kvality?				
2. Nápravná opatření Prověřili jste přijatá nápravná opatření a posoudili, zda je nutné přijmout dočasné opatření týkající se případných nedostatků, u nichž nápravná opatření přijata nebyla?				
3. Hodnocení výkonnosti Provedla příslušná osoba hodnocení práce osob s konečnou odpovědností, resp. osob s provozní odpovědností (pokud jde o různé osoby) zaměřené na plnění jejich rolí?				

ZÁVĚR

Pozn.: V roce, kdy probíhá periodické monitorování spisů zakázek, zahrňte výsledky kontrol spisů/monitorování dokončených zakázek (např. zpracovanou přílohu C), než učiníte následující celkový závěr:

Na základě vyhodnocení systému řízení kvality:

Systém řízení kvality poskytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle.

Nebo

S výjimkou záležitostí týkajících se zjištěných nedostatků, které mají závažný, ale nikoli rozsáhlý dopad na návrh, zavedení a fungování systému řízení kvality, tento systém poskytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle.

Nebo

Systém řízení kvality neposkytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle.

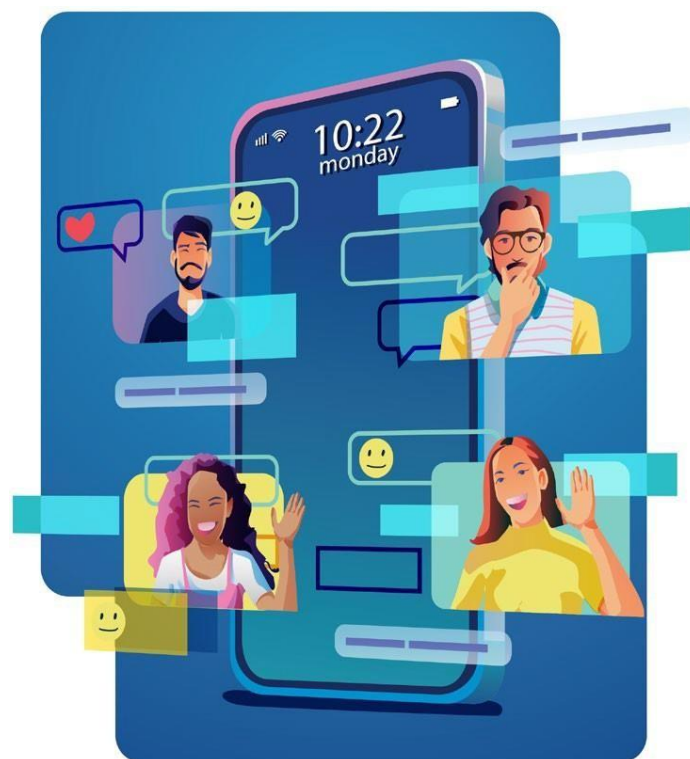
Podepsáno osobami pověřenými konečnou odpovědností za systém řízení kvality

(Podpis a pozice/odpovědnost)

Období, na které se vyhodnocení vztahuje: _____

Datum vyhodnocení: _____

ČÁST F – KOMUNIKACE



	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
<p>1. Je doloženo, že partneři odpovědní za systém řízení kvality komunikovali alespoň jednou ročně s příslušnými partnery a dalšími osobami ohledně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorovacích postupů provedených v uplynulém roce, • závěrů vyvozených z těchto postupů, • charakteristiky jakýchkoli systémových, opakujících se nebo jiných významných zjištěných nedostatků a opatření přijatých k jejich odstranění? 				
<p>2. Pokud je v části E výše uveden závěr, že systém řízení kvality neposkytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle, byla přijata okamžitá a vhodná opatření k odstranění nedostatků?</p>				
<p>3. Pokud je v části E výše uveden závěr, že systém řízení kvality neposkytuje firmě přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle, proběhla dle potřeby náležitá komunikace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se všemi relevantními osobami podílejícími se na zakázkách a dalšími osobami, které byly pověřeny výkonem činností v rámci systému řízení kvality, a to v rozsahu, který je relevantní z hlediska jejich povinností; • s externími subjekty v souladu s pravidly nebo postupy firmy? 				
<p>4. Pokud je v části E výše uveden závěr, že systém řízení kvality poskytuje přiměřenou jistotu, že jsou naplňovány jeho cíle, bylo posuzováno, co by se dalo sdělit relevantním osobám s ohledem na úsilí kvalitu systému soustavně zvyšovat?</p>				

ČÁST G – HODNOCENÍ PRÁCE OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA SYSTÉM ŘÍZENÍ KVALITY



Firma je povinna pravidelně hodnotit práci:

1. osob pověřených konečnou odpovědností za systém řízení kvality,
2. osob pověřených provozní odpovědností za systém řízení kvality.

Jméno osoby provádějící hodnocení: _____

*(Osoba pověřená tímto hodnocením by měla být nestranná a nemělo by se jednat o jednu z osob uvedených výše.
V případě samostatného odborníka se doporučuje využít poskytovatele služeb.)*

(Při provádění tohoto hodnocení výkonnosti by mělo být zohledněno vyhodnocení systému řízení kvality (viz část E výše).)

Osoba	Jméno osoby/osob	Dokumentace hodnocení práce a závěr
Osoby pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality		
Osoby pověřené provozní odpovědností za systém řízení kvality		

Hodnocení práce se provádí k určitému termínu, a to nejméně jednou ročně. Jakékoli nedostatky uveďte níže:

Zjištěné nedostatky	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace

PŘÍLOHA C: DOKUMENTAČNÍ POMŮCKA – PERIODICKÁ INSPEKCE DOKONČENÝCH ZAKÁZEK

Cíl: Cílem této dokumentační pomůcky je usnadnit dokumentaci provádění periodického monitorování dokončených zakázek osobou provádějící monitoring dokončených zakázek.

Po dokončení periodického monitoringu bude tato dokumentační pomůcka odkazovat na přílohu B. Nedostatky zjištěné při monitorování dokončených zakázek budou shrnuty a zahrnuty do přílohy B a budou zohledněny při vyhodnocení systému řízení kvality.

Tato dokumentační pomůcka je rozdělena do šesti (6) částí:

ČÁST A Obecné předpoklady

ČÁST B Výběr dokončených zakázek

ČÁST C Auditní zakázky – historické účetní závěrky

ČÁST D Prověrky – historické účetní závěrky

ČÁST E Ostatní ověřovací zakázky

ČÁST F Zakázky na související služby

ČÁST A OBECNÉ PŘEDPOKLADY

Obecné předpoklady		Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
1.	Máte (jako osoba provádějící monitoring dokončených zakázek) odborné předpoklady a schopnosti související s přidělenými spisy?				
2.	Pokud jde o kontrolované zakázky, potvrzujete (jako osoba provádějící monitoring dokončených zakázek), že jste nebyli členem týmu provádějícího zakázku ani osobou provádějící kontrolu kvality zakázky?				
3.	Máte (jako osoba provádějící monitoring dokončených zakázek provádějící inspekci dokončených spisů) dostatek času na provedení inspekce?				
4.	Jste-li (jako osoba provádějící monitoring dokončených zakázek) externistou, podepsali jste smluvní dopis?				

ČÁST B VÝBĚR DOKONČENÝCH ZAKÁZEK



	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
<p>Vybírá zakázky osoba provádějící monitoring dokončených zakázek?</p> <p>Pokud ano, pokračujte k otázkám. V opačném případě uveďte jména osob, které zakázky vybírají, a identifikujte osobu provádějící monitoring dokončených zakázek přidělenou k zakázkám podle typu zakázky níže.</p> <p>Nezapomeňte: Výběr dokončených zakázek musí být proveden nestrannou osobou.</p>				

Jméno osoby/osob	Pozice/odpovědnost	Datum výběru

ČÁST B
VÝBĚR DOKONČENÝCH ZAKÁZEK
 (pokračování)

(Tuto část dokumentační pomůcky zpracuje osoba odpovědná za výběr dokončených zakázek.)

Obecné předpoklady	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
1. Získali jste soupis typů zakázek během kontrolovaného období s uvedením jména partnera odpovědného za zakázku?				
2. Při určování, které zakázky a partnery odpovědné za zakázky vybrat k periodické inspekci dokončených spisů, vzali jste v úvahu následující: <ul style="list-style-type: none"> • důvody, které vedly k vyhodnocení rizik ohrožujících kvalitu; • návrh reakce na tato rizika; • návrh firemního procesu vyhodnocení rizik a monitorovacího a nápravného procesu; • změny v systému řízení kvality; • výsledky předchozích monitorovacích činností a to, zda jsou tyto předchozí činnosti nadále relevantní pro vyhodnocení firemního systému řízení kvality a zda byla nápravná opatření navržená v minulosti s cílem odstranit zjištěné nedostatky účinná; • jiné relevantní informace, včetně stížností a obvinění týkajících se případů, kdy práce nebyly provedeny v souladu s profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů, nebo případů nedodržování firemních pravidel a postupů stanovených v souladu s ISQM 1, informace z externích inspekci a od externích poskytovatelů služeb; • charakter, načasování a rozsah dalších monitorovacích činností, které firma provádí, a zakázek a partnerů odpovědných za zakázky, na nichž jsou tyto monitorovací činnosti prováděny (viz příloha B)? 				
3. Zdokumentovali jste velikost a proces výběru vzorku dokončených spisů k inspekci? <i>[Velikost vzorku je záležitostí odborného úsudku. Měly by však být zdokumentovány konkrétní faktory, které jsou při určování velikosti vzorku zohledňovány.]</i>				
4. Zahrnuje vzorek dokončených spisů vždy alespoň jednu dokončenou zakázku u každého partnera odpovědného za zakázku?				

ČÁST C AUDITNÍ ZAKÁZKY – HISTORICKÉ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Uveďte seznam auditních zakázek vybraných k inspekci dokončených zakázek, u nichž tato proběhla, v členění podle partnera:

Partner odpovědný za zakázku	Jméno/název klienta	Konec účetního období	Jméno osoby provádějící monitoring dokončených zakázek	Odkaz na kontrolní dotazník (checklist) k inspekci dokončených spisů
				<i>[Příklad daného checklistu tvoří přílohu D tohoto dílu]</i>

ČÁST D PROVĚRKY – HISTORICKÉ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Uveďte seznam prověrek vybraných k inspekci dokončených zakázek, u nichž tato proběhla, v členění podle partnera:

Partner odpovědný za zakázku	Jméno/název klienta	Konec účetního období	Jméno osoby provádějící monitoring dokončených zakázek	Odkaz na kontrolní dotazník (checklist) k inspekci dokončených spisů
				<i>[Příklad daného checklistu není v tomto dílu obsažen]</i>

ČÁST E OSTATNÍ OVĚŘOVACÍ ZAKÁZKY

Uveďte seznam ostatních zakázek vybraných k inspekci dokončených zakázek, u nichž tato proběhla, v členění podle partnera:



Partner odpovědný za zakázku	Jméno/název klienta	Konec účetního období	Jméno osoby provádějící monitoring dokončených zakázek	Odkaz na kontrolní dotazník (checklist) k inspekci dokončených spisů
				<i>[Příklad daného checklistu není v tomto dílu obsažen]</i>

* K příkladům patří zakázky dokončené mimo jiné podle následujících standardů:

ISAE 3000 (revidované znění) Ověřovací zakázky, které nejsou auditem ani prověrkou historických finančních informací

ISAE 3400 Prověrka předpokládaných finančních informací

ISAE 3402 Ověřovací zprávy o kontrolách v servisní organizaci

ISAE 3410 Zakázky spočívající v ověření výkazů emisí skleníkových plynů

ISAE 3420 Ověřovací zakázky na vypracování zprávy k sestavení pro forma finančních informací uvedených v prospektu

Standardy týkající se ostatních ověřovacích zakázek se postupně vyvíjejí (viz současný vývoj v oblasti ověřování zpráv o udržitelnosti). Při každém použití této dokumentační pomůcky byste si proto měli ověřit, zda seznam odpovídá nejnovějším příslušným standardům.

ČÁST F ZAKÁZKY NA SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY

Uveďte seznam zakázek na související služby vybraných k inspekci dokončených zakázek, u nichž tato proběhla, v členění podle partnera:

Partner odpovědný za zakázku	Jméno/název klienta	Konec účetního období	Jméno osoby provádějící monitoring dokončených zakázek	Odkaz na kontrolní dotazník (checklist) k inspekci dokončených spisů
				<i>[Příklady daných checklistů týkajících se zakázek na všechny související služby nejsou v tomto dílu obsaženy, s výjimkou zakázek spočívajících v sestavení finančních informací – viz příloha E]</i>

* K příkladům patří zakázky dokončené mimo jiné podle následujících standardů:

ISRS 4410 (revidované znění) Zakázky spočívající v sestavení finančních informací

ISAE 3400 Prověrka předpokládaných finančních informací

ČÁST G SHRNUTÍ VÝSLEDKŮ

	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace
1. Byly zjištěny nedostatky jevící se jako systémové, opakující se nebo jinak významné, které vyžadují okamžitá nápravná opatření?				
2. Je doloženo, že zpráva vydaná firmou mohla být nevhodná?				
3. Bylo doloženo, že požadované postupy nebyly v rámci zakázky provedeny?				
4. Byly veškeré nedostatky písemně oznámeny odpovědným partnerům a osobě odpovědné za systém řízení kvality? <i>(Nedostatky je třeba zohlednit ve vyhodnocení systému řízení kvality a zajistit přijetí nápravných opatření.)</i>				

**PŘÍLOHA D:
DOKUMENTAČNÍ
POMŮCKA –
PERIODICKÁ
INSPEKCE
DOKONČENÝCH
AUDITNÍCH ZAKÁZEK**

ČÁST A – ROČNÍ MONITOROVACÍ CYKLUS SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY

Jméno osoby provádějící monitoring dokončených zakázek: _____

Stručně popište kvalifikaci osoby provádějící monitoring dokončených zakázek relevantní pro tuto zakázku:
<i>[Z popisu by mělo být zřejmé, že daná osoba má náležité odborné předpoklady a schopnosti a rovněž dostatek času, aby monitorovací činnosti mohla účinně provádět.]</i>

Platné standardy a požadavky: Všechny relevantní auditorské standardy (ISA) (včetně ISA 220 (revidované znění), *Řízení kvality auditu účetní závěrky*), příslušné etické požadavky a pravidla a postupy firmy zakotvené v systému řízení kvality (systém řízení kvality je v souladu s ISQM 1, *Řízení kvality u firem provádějících auditu nebo prověrky účetních závěrek, ostatní ověřovací zakázky či zakázky na související služby*, a ISQM 2, *Kontroly kvality zakázky*)

Jméno/název klienta	
Partner odpovědný za zakázku*	
Členové týmu provádějícího zakázku, kromě partnera odpovědného za zakázku, pokud je to relevantní	
Konec účetního období kontrolovaného spisu	
Datum zprávy auditora	
Datum dokončení inspekce	
Datum projednání zjištění	

Pozn.: Tato dokumentační pomůcka je určena pro kompetentní osobu s odpovídajícími zkušenostmi, která provádí monitoring. Nezabývá se všemi platnými standardy a požadavky, ani na ně nepoukazuje. Spíše slouží jako připomenutí určitých klíčových požadavků pro osobu provádějící monitoring, která má odborné předpoklady a schopnosti k tomu, aby postihla veškeré požadavky při provádění auditní zakázky. Poslední otázka v této dokumentační pomůcce vyžaduje posouzení všech relevantních požadavků, i těch, které zde nejsou konkrétně zmíněny.

**PŘÍLOHA D:
DOKUMENTAČNÍ
POMŮCKA –
PERIODICKÁ
INSPEKCE
DOKONČENÝCH
AUDITNÍCH ZAKÁZEK**

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
1. Celková příprava spisu Zajišťuje zvolený přístup (použité kontrolní dotazníky), že stávající požadavky všech relevantních auditorských standardů (ISA) budou splněny, použije-li se při realizaci zakázky vhodná metodika?					
2. Etické požadavky Dokumentuje spis soulad s příslušnými etickými požadavky?					
3. Kvalita na úrovni zakázky Prokazuje dokumentace spisu, že partner odpovědný za zakázku přebral odpovědnost za kvalitu zakázky a že zakázka byla provedena v souladu s pravidly/postupy firmy uvedenými v systému řízení kvality?					
4. Přijetí a pokračování zakázky Obsahuje spis podepsaný smluvní dopis, který stanovuje požadavky ISA 210, <i>Sjednávání podmínek auditních zakázek</i> , a byl podepsán/získán před zahájením zakázky? Pokud se jedná o opakující se zakázku, existuje dokumentace vyhodnocení, zda došlo k nějakým změnám okolností a zda je třeba vedení připomenout stávající podmínky zakázky?					
5. Komunikace s vedením a osobami pověřenými správou a řízením Dokumentuje spis veškerou komunikaci s vedením a/nebo osobami pověřenými správou a řízením o jakýchkoli záležitostech (pokud existují), které byly považovány za relevantní, včetně plánování zakázky? (viz ISA 260 (revidované znění), <i>Předávání informací osobám pověřeným správou a řízením účetní jednotky</i> a ISA 265, <i>Předávání informací o nedostacích ve vnitřním kontrolním systému osobám pověřeným správou a řízením účetní jednotky a vedení</i>)					
6. Je k dispozici zdokumentované vyhodnocení, zda je na základě pravidel systému řízení kvality vhodné provádět kontrolu kvality zakázky? (viz ISQM 2, <i>Kontroly kvality zakázky</i>)					

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>7. Realizace zakázky – porozumění účetní jednotce a jejímu prostředí</p> <p>Dokumentuje spis, že byly provedeny postupy vyhodnocení rizik s cílem získat dostatečné poznatky o účetní jednotce, aby bylo možné provést audit, včetně následujících aspektů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění příslušnému rámci účetního výkaznictví, účetním metodám uplatňovaným účetní jednotkou a jejich případným změnám v běžném období; • organizační struktury, vlastnictví, správy a řízení a obchodního modelu účetní jednotky, včetně míry využívání IT; • faktorů týkajících se ekonomického odvětví, regulačních a jiných externích faktorů; • kritérií používaných interně i externě k hodnocení finanční výkonnosti účetní jednotky; • cílů, strategií a podnikatelských rizik; • měření a kontroly finanční výkonnosti; • toho, jakým způsobem faktory přirozeného rizika ovlivňují náchylnost tvrzení vůči nesprávnosti? <p>Co je třeba zvážit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odhady; • nepřetržité trvání podniku. <p>(viz ISA 315 (revidované znění 2019), <i>Identifikace a vyhodnocení rizik materiální nesprávnosti</i> a ISA 250 (revidované znění), <i>Přihlížení k právním předpisům při auditu účetní závěrky</i>)</p>					
<p>8. Realizace zakázky – materialita</p> <p>Dokumentuje spis částky a faktory (např. uživatele účetní závěrky, kvalitativní faktory a vhodná kvantitativní kritéria) zvažované při stanovení úrovně materiality (včetně materiality pro účetní závěrku jako celek, prováděcí materiality a případně úrovně materiality pro konkrétní skupiny transakcí, zůstatky účtů nebo zveřejněné údaje, spolu s případnými revizemi prvotních výpočtů)?</p> <p>(viz ISA 320, <i>Materialita při plánování a provádění auditu</i>)</p>					

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>9. Realizace zakázky – vyhodnocení rizik významné (materiální) nesprávnosti</p> <p>Dokumentuje spis vyhodnocení přirozených rizik nesprávnosti na úrovni účetní závěrky a tvrzení, včetně vyhodnocení rizik identifikovaných jako významná?</p> <p>Zabývá se vyhodnocení přirozeného rizika na úrovni tvrzení skupinami transakcí, zůstatky účtů a zveřejněnými údaji?</p> <p>(Nezapomeňte, že některé oblasti, například výnosové transakce a transakce se spřízněnými stranami, představují pravděpodobněji významné riziko a měly by být řešeny zvlášť.)</p> <p>(viz ISA 315 (revidované znění 2019), <i>Identifikace a vyhodnocení rizik materiální nesprávnosti</i> a ISA 240, <i>Postupy auditorů související s podvody při auditu účetní závěrky</i>)</p>					
<p>10. Realizace zakázky – porozumění vnitřnímu kontrolnímu systému, návrhu a implementaci kontrol</p> <p>Dokumentuje spis porozumění složkám vnitřního kontrolního systému účetní jednotky, včetně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jejího kontrolního prostředí relevantního pro sestavení účetní závěrky; • procesu, který používá pro vyhodnocování rizik; • jejího informačního systému a komunikace; • jejích kontrolních činností (pravidel a postupů reagujících na rizika, „vnitřních kontrol“); • procesu, který používá pro monitorování vnitřního kontrolního systému? <p>Dokumentuje spis vyhodnocení návrhu a zavedení kontrol pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oblasti významného rizika; • účetní zápisy; • kontroly, na které auditor hodlá spoléhat; • jiné kontroly, dle potřeby? <p>Dokumentuje spis rizika související s využíváním technologií a jakákoli rizika, u nichž by testy věcné správnosti samy o sobě neposkytly dostatečné a vhodné důkazní informace?</p> <p>Dokumentuje spis případné nedostatky v kontrolách, které by ovlivnily audit, resp. komunikaci s vedením a s osobami pověřenými správou a řízením?</p> <p>(viz ISA 315 (revidované znění 2019), <i>Identifikace a vyhodnocení rizik materiální nesprávnosti</i>)</p>					

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>11. Realizace zakázky – testy kontrol Jestliže auditor hodlá spoléhat na kontroly, dokumentuje spis vyhodnocení kontrolního rizika a výsledky testování kontrol? Co je třeba zvážit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probíhá-li testování kontrol střídavě, musí být prováděno minimálně jednou za tři roky, a to pouze za předpokladu, že nedošlo k jejich významným změnám nebo nejsou zaměřeny na omezení významného rizika. • Testování se musí týkat provozní účinnosti kontrol během účetního období, které je předmětem auditu. <p>(viz ISA 315 (revidované znění 2019), <i>Identifikace a vyhodnocení rizik materiální nesprávnosti</i>)</p>					
<p>12. Realizace zakázky – diskuse auditního týmu Dokumentuje spis, že proběhla diskuse v rámci týmu (resp. byly provedeny patřičné úvahy, v případě samostatného odborníka)? Proběhl brainstorming potenciálních faktorů rizika podvodu? Bylo projednáno uplatnění příslušného rámce účetního výkaznictví? (viz ISA 315 (revidované znění 2019), <i>Identifikace a vyhodnocení rizik materiální nesprávnosti</i> a ISA 240, <i>Postupy auditorů související s podvody při auditu účetní závěrky</i>)</p>					
<p>13. Realizace zakázky – odstup (riziko) Dokumentuje spis, že bylo posouzeno, zda je počáteční vyhodnocení rizik stále vhodné s ohledem na další získané důkazní informace, nebo je třeba ho revidovat? (viz ISA 315 (revidované znění 2019), <i>Identifikace a vyhodnocení rizik materiální nesprávnosti</i>)</p>					
<p>14. Realizace zakázky – testy věcné správnosti Jsou ve spisu zdokumentovány dostatečné informace umožňující vyhodnotit, jak byly získány důkazní informace? Co je třeba zvážit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vhodný návrh postupů, které se vztahují k rizikům identifikovaným na úrovni tvrzení; • využívání servisní organizace; • metodiku výběru vzorků a výsledky; atd. <p>(viz různé auditorské standardy (ISA))</p>					

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>15. Realizace zakázky – soulad s výchozími záznamy</p> <p>Dokumentuje spis, že finanční informace odpovídají výchozím účetním záznamům?</p> <p>(viz ISA 330, <i>Reakce auditora na vyhodnocená rizika</i>)</p>					
<p>16. Realizace zakázky – závěr</p> <p>Dokumentuje spis konečné vyhodnocení odstupů a poskytuje podporu pro formulování závěru/výroku?</p> <p>Co je třeba zvážit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • závěrečné analytické postupy provedené na konečné verzi účetní závěrky; • ověření událostí, které nastanou po datu účetní závěrky; • vyhotovený souhrn neopravených chyb zahrnutý do spisu; • přehodnocení materiality; • shrnutí záležitostí, o kterých mají být předávány informace vedení/osobám pověřeným správou a řízením; • získané prohlášení vedení (representation letter); atd. <p>(viz různé auditorské standardy (ISA), mimo jiné ISA 450, <i>Vyhodnocení nesprávností zjištěných během auditu</i> a ISA 580, <i>Písemná prohlášení</i>)</p>					
<p>17. Zpráva auditora</p> <p>Zahrnuje konečná verze účetní závěrky zprávu auditora, která je v souladu s příslušnými auditorskými standardy (ISA)?</p> <p>(viz ISA 700 (revidované znění), <i>Utvoření názoru na účetní závěrku a sestavení zprávy nezávislého auditora</i>, ISA 701, <i>Informování o hlavních záležitostech auditu ve zprávě nezávislého auditora</i>, ISA 705 (revidované znění), <i>Modifikace výroku ve zprávě nezávislého auditora</i>, ISA 706 (revidované znění), <i>Odstavce zprávy nezávislého auditora obsahující zdůraznění skutečnosti a jiné skutečnosti</i>, v příslušných případech)</p>					

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>18. Zpráva auditora – datum Uvedte datum zprávy auditora _____</p> <p>Existuje dokumentace, že datum zprávy auditora je relevantní? To znamená, je ve spisu zdokumentováno schválení vydání účetní závěrky a bylo toto zdokumentováno před datem (resp. k datu) zprávy? (viz ISA 700 (revidované znění), <i>Utvoření názoru na účetní závěrku a sestavení zprávy nezávislého auditora</i>)</p>					
<p>19. Celková dokumentace Podporuje dokumentace spisu skutečnost, že byly splněny stávající požadavky veškerých standardů a požadované náležitosti?</p> <p>V této souvislosti je relevantní dokumentace ohledně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plánování a provedení auditu; • dohledu nad zaměstnanci/jinými osobami; • provedení kontroly práce zaměstnanců/jiných osob; • profesního skepticismu; • některých nepředvídatelných prvků nebo postupů (podvod); • testování účetních zápisů; • využívání odborníků, právníků, technických zaměstnanců, pojistných matematiků, odhadců atd.; • používání automatizovaných auditorských technik; • aspektů týkajících se auditu skupiny (je-li relevantní); • využívání interního auditu (je-li relevantní); • zvláštních aspektů, pokud jde o první zakázku; atd. <p>(viz ISA 230, <i>Dokumentace auditu</i> a různé auditorské standardy (ISA))</p>					

SHRNUTÍ ZJIŠTĚNÍ

Zjištění (z výše uvedeného)	Sděleno partnerovi/ odborníkovi	Sděleno osobě s provozní odpovědností za systém řízení kvality ANO/NE	Přeneseno do přílohy B ANO/NE

PŘÍLOHA E: DOKUMENTAČNÍ POMŮCKA – PERIODICKÁ INSPEKCE DOKONČENÝCH ZAKÁZEK SPOČÍVAJÍCÍCH V SESTAVENÍ FINANČNÍCH INFORMACÍ

(Formát této dokumentační pomůcky může být přizpůsoben tak, aby se vztahoval na zakázky na jiné související služby)

Jméno osoby provádějící monitoring dokončených zakázek: _____

Stručně popište kvalifikaci osoby provádějící monitoring dokončených zakázek relevantní pro tuto zakázku:
<i>[Z popisu by mělo být zřejmé, že daná osoba má náležité odborné předpoklady a schopnosti a rovněž dostatek času, aby monitorovací činnosti mohla účinně provádět.]</i>

Platný standard: ISRS 4410 (revidované znění), Zakázky spočívající v sestavení finančních informací

Jméno/název klienta	
Partner odpovědný za zakázku*	
Členové týmu provádějícího zakázku, kromě partnera odpovědného za zakázku, pokud je to relevantní	
Konec účetního období kontrolovaného spisu	
Datum zprávy o zakázkách spočívajících v sestavení finančních informací	
Datum dokončení inspekce	
Datum projednání zjištění	



Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>1. Celková příprava spisu Zajišťuje zvolený přístup (použité kontrolní dotazníky), že stávající požadavky ISRS 4410 (revidované znění), <i>Zakázky spočívající v sestavení finančních informací</i> budou splněny, použije-li se při realizaci zakázky vhodná metodika?</p>					
<p>2. Etické požadavky Dokumentuje spis soulad s příslušnými etickými požadavky? (viz ISRS 4410, odstavec 21)</p>					
<p>3. Kvalita na úrovni zakázky Prokazuje dokumentace spisu, že <i>partner odpovědný za zakázku*</i> přebral odpovědnost za kvalitu zakázky a že zakázka byla provedena v souladu s pravidly/postupy firmy uvedenými v systému řízení kvality? (viz ISRS 4410, odstavec 23)</p>					
<p>4. Přijetí a pokračování zakázky Obsahuje spis podepsaný smluvní dopis, který stanovuje požadavky ISRS 4410 (revidované znění), <i>Zakázky spočívající v sestavení finančních informací</i>, a byl podepsán/získán před zahájením zakázky? Pokud se jedná o opakující se zakázku, existuje dokumentace vyhodnocení, zda došlo k nějakým změnám okolností a zda je třeba vedení připomenout stávající podmínky zakázky? (viz ISRS 4410, odstavce 24-26)</p>					
<p>5. Komunikace s vedením a osobami pověřenými správou a řízením Dokumentuje spis komunikaci s vedením a/nebo osobami pověřenými správou a řízením o jakýchkoli záležitostech, které byly považovány za důležité? (viz ISRS 4410, odstavec 27)</p>					
<p>6. Realizace zakázky – porozumění Dokumentuje spis, že byly získány dostatečné poznatky o účetní jednotce, aby bylo možné provést zakázku, včetně následujících aspektů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obchodní činnosti a provozu účetní jednotky; • účetního systému a účetních záznamů účetní jednotky; • příslušného rámce účetního výkaznictví, včetně jeho použití v odvětví účetní jednotky? <p>(viz ISRS 4410, odstavec 28)</p>					

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>7. Realizace zakázky – diskuse s vedením/osobami pověřenými správou a řízením Pokud odborník asistoval při významných úsudcích, obsahuje spis dokumentaci o požadovaných diskusích s vedením/osobami pověřenými správou a řízením? (viz ISRS 4410, odstavec 30)</p>					
<p>8. Realizace zakázky – odstup Dokumentuje spis, že si odborník před dokončením zakázky prostudoval sestavené finanční informace ve světle vlastního pochopení obchodní činnosti a provozu účetní jednotky a příslušného rámce účetního výkaznictví, aby posoudil soulad s etickými povinnostmi? (viz ISRS 4410, odstavec 31)</p>					
<p>9. Realizace zakázky – zavádějící (tj. neúplné/nepřesné nebo jinak neuspokojivé) informace Dokumentuje spis, zda odborník vyhodnotil, že se nějaké informace, resp. záznamy, dokumenty a vysvětlení, jeví jako zavádějící? Pokud ano, bylo na tyto záležitosti upozorněno vedení a byly získány dodatečné nebo opravené informace? (viz ISRS 4410, odstavec 32)</p>					
<p>10. Realizace zakázky – soulad s výchozími záznamy Dokumentuje spis, že sestavené finanční informace odpovídají výchozím účetním záznamům? (viz ISRS 4410, odstavec 38(b))</p>					
<p>11. Finální verze finančních informací Obsahuje spis finální verzi sestavených finančních informací a zahrnuje popis použitého příslušného rámce účetního výkaznictví? (viz ISRS 4410, odstavec 40)</p>					

Inspekce dokončené zakázky (navrhovaný postup)	Ano	Ne	N/A	Komentář/dokumentace	Zjištění ANO/NE
<p>12. Zpráva o zakázkách spočívajících v sestavení finančních informací Obsahuje finální verze finančních informací zprávu o zakázkách spočívajících v sestavení finančních informací, která je v souladu s ISRS 4410 (revidované znění) a je zahrnuta ve spisu? (viz ISRS 4410, odstavec 37)</p>					
<p>13. Zpráva o zakázkách spočívajících v sestavení finančních informací – datum Uvedte datum zprávy o zakázkách spočívajících v sestavení finančních informací _____ Existuje dokumentace, že datum zprávy o zakázkách spočívajících v sestavení finančních informací je relevantní? To znamená, je ve spisu zdokumentováno potvrzení od vedení, že přebírá odpovědnost za finální verzi sestavených finančních informací, a bylo toto potvrzení získáno před datem zprávy? (viz ISRS 4410, odstavec 41)</p>					
<p>14. Celková dokumentace Podporuje dokumentace skutečnost, že byly splněny stávající požadavky ISRS 4410 (revidované znění), <i>Zakázky spočívající v sestavení finančních informací</i> ?</p>					

SHRNUTÍ ZJIŠTĚNÍ

Zjištění (z výše uvedeného)	Sděleno partnerovi/ odborníkovi	Sděleno osobě s provozní odpovědností za systém řízení kvality ANO/NE	Přeneseno do přílohy B ANO/NE

PŘÍLOHA F: DOKUMENTAČNÍ POMŮCKA – ZPRÁVA Z MONITOROVACÍHO A NÁPRAVNÉHO PROCESU

Účelem vypracování úplné zprávy z monitorovacího a nápravného procesu je:

- poskytnout shrnutí monitorovacího a nápravného procesu;
- naplnit požadavky na dokumentaci obsažené v ISQM 1 pro daný proces; a
- případně usnadnit komunikaci v rámci firmy.

V případě některých firem může být na místě vyhotovit dvě verze zprávy, tj.:

- jednu určenou osobě pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality; a
- druhou verzi zahrnující relevantní záležitosti, se zaměřením na pokyny k nápravě, která bude distribuována zaměstnancům.

Pokud jste samostatný odborník a na monitorování využíváte externího poskytovatele služeb, mohou být ve zprávě z monitorovacího a nápravného procesu zahrnuty rovněž příslušné výstupy tohoto monitoringu. Od externího subjektu provádějícího monitoring si vyžádejte zprávu, která splňuje veškeré vaše požadavky. V této příloze je obsažen vzor zprávy z monitoringu, kterou lze dle potřeby upravit, aby odpovídala konkrétní situaci.

Komunikace	ANO/NE	Odkaz na zprávu/ memorandum
<p>Je doloženo, že partneři odpovědní za systém řízení kvality ve firmě komunikovali alespoň jednou ročně s příslušnými partnery a dalšími osobami ohledně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorovacích a nápravných postupů provedených v uplynulém roce; • závěrů vyvozených z těchto postupů; • charakteristiky jakýchkoli systémových, opakujících se nebo jiných významných zjištěných nedostatků a opatření přijatých k jejich odstranění? 		



VZOR ZPRÁVY Z MONITORINGU

Komu: (Partneři odpovědní za systém řízení kvality ve firmě)

Kontrola provedena mezi: (počáteční datum) a (konečné datum)

Období, na které se kontrola vztahuje: od (počáteční datum) do (konečné datum)

Jméno jediného vlastníka/partnera, pro něž byly spisy kontrolovány:

Byl(a) jsem pověřen(a) provedením monitoringu firmy, včetně kontroly systému řízení kvality a inspekce dokončených zakázek.

Celková pozorování a závěry

1. Řízením systému řízení kvality ve firmě se *[jeví/nejeví]* být pověřen partner nebo jiná osoba s dostatečnými a příslušnými zkušenostmi a pravomocemi.

(V případě záporné odpovědi rozveďte.)

2. Firma *[dokumentuje/nedokumentuje]* systém řízení kvality včetně reakcí na identifikovaná rizika ohrožující kvalitu a reakcí (pravidel/postupů a všech nápravných činností).

(Je-li dokumentace systému neúplná, uveďte související vysvětlení poskytnuté partnerem odpovědným za systém řízení kvality.)

3. Podle mého názoru dokumentace systému řízení kvality [je/není] ve všech relevantních ohledech v souladu s požadavky ISQM 1 [nebo jinými příslušnými požadavky platnými v daném státě].

4. [Zjistil(a) jsem/Nezjistil(a) jsem] následující chybějící nebo nevhodné procesy/pravidla/postupy a/nebo dokumentaci ve vašem systému řízení kvality v následujících složkách:

	Složka systému řízení kvality	Komentář (žádný, případně uveďte podrobnosti)
1.	Firemní proces vyhodnocení rizik	
2.	Správa a řízení a vedení	
3.	Příslušné etické požadavky	
4.	Schvalování nových klientů, resp. nových zakázek a pokračování vztahů s klientem	
5.	Realizace zakázky	
6.	Zdroje: Lidské zdroje Duševní zdroje Technologické zdroje	
7.	Informace a komunikace	
8.	Monitorovací a nápravný proces	

5. *[Je/Není]* doloženo, že partneři odpovědní za systém řízení kvality ve firmě komunikovali alespoň jednou ročně s příslušnými partnery a dalšími osobami ohledně monitorovacích postupů provedených v uplynulém roce, závěrů vyvozených z těchto postupů a charakteristiky jakýchkoli systémových, opakujících se nebo jiných významných zjištěných nedostatků a opatření přijatých k jejich odstranění.

6. Zkontroloval(a) jsem alespoň jednu zakázku od každého partnera.

U kontrolovaných zakázek jsem ověřil(a), že jsem nebyl(a) členem týmu provádějícího zakázku ani osobou provádějící kontrolu kvality zakázky.

Doplňte podrobnosti o jednotlivých vybraných zakázkách (včetně jména partnera, typu zakázky, jména/názvu klienta a data konce účetního období)

7. *[Zjistil(a) jsem/Nezjistil(a) jsem]* nedostatky ve spisu zakázky, které sejevily jako systémové, opakující se nebo jinak významné a vyžadující okamžitá nápravná opatření.

Doplňte podrobnosti o každém takovém zjištěném nedostatku.

8. [Zjistil(a) jsem/Nezjistil(a) jsem] důkazy naznačující, že zpráva vydaná firmou mohla být nevhodná.

Doplňte podrobnosti o důkazech naznačujících možnost, že vydaná zpráva nemusela být vhodná.

9. O veškerých zjištěných nedostatcích a základních důvodech (hlavní příčině) jejich výskytu jsem během kontroly informoval(a) partnery odpovědné za systém řízení kvality.

10. Pro kontrolované spisy jsem vyplnil(a) příslušné kontrolní dotazníky (checklisty). [Viz přílohy této zprávy].

Jméno osoby provádějící monitoring:

Datum zprávy z monitoringu:

PŘÍLOHA G: DEFINICE

V následující tabulce jsou uvedeny vybrané definice z ISQM 1, doplněné o komentář.

Při plánování, diskusích, provádění a v dokumentaci je nutné používat terminologii tohoto standardu.

Citace z ISQM 1, odstavec 16	Komentář
(i) Firma – samostatný odborník, osobní společnost, kapitálová společnost nebo jiný subjekt sdružující auditory a účetní odborníky, případně příslušný ekvivalent z veřejného sektoru. (viz odstavec A18)	Termín firma má inkluzivní charakter. Pokud jste samostatný odborník bez zaměstnanců, čtěte standardy s vědomím, že se vztahují i na vás. Důležité ale bude zjistit, jak lze jejich požadavky odstupňovat.
(j) Kotovaná účetní jednotka – účetní jednotka, jejíž kapitálové nebo dluhové cenné papíry jsou kotovány na uznávané burze cenných papírů nebo jsou obchodovány v souladu s předpisy takové burzy nebo jiného obdobného subjektu.	Není tématem této série. Při čtení standardů můžete všechna ustanovení týkající se kotovaných účetních jednotek ignorovat, pokud máte stanovené pravidlo, že takové klienty nepřijímáte.
(k) Firma v síti – firma nebo jiná účetní jednotka, která je součástí sítě.	Není tématem této série.
(l) Sít – rozsáhlejší struktura: (viz odstavec A19) (i) která je zaměřena na spolupráci; (ii) která je jednoznačně zaměřena na sdílení zisků nebo nákladů nebo má společného vlastníka, společnou ovládající osobu nebo společné vedení, společná pravidla a postupy pro řízení kvality, společnou obchodní strategii či používá společnou firemní značku nebo sdílí významnou část odborných kapacit.	Není tématem této série. Pokud vaše firma není členem sítě, můžete při čtení standardů všechna ustanovení týkající se sítě a firem v síti ignorovat a zdokumentovat to při kontrole/v rámci dokumentace charakteru vaší firmy.
(o) Odborný úsudek – v kontextu daném profesními standardy jde o uplatňování relevantní odborné přípravy, znalostí a zkušeností pro informovaná rozhodnutí o dalším postupu, která budou vhodná pro návrh, zavedení a provozování firemního systému řízení kvality.	V souvislosti se všemi složkami systému řízení kvality je nutné uplatňovat odborný úsudek. Zdokumentování těchto úsudků spadá pod obecné principy dokumentace.
(p) Profesní standardy – standardy IAASB vymezené v <i>Předmluvě k mezinárodním standardům pro řízení kvality, audit, prověrky, ostatní ověřovací zakázky a související služby</i> a příslušné etické požadavky.	Při čtení standardů je třeba mít na paměti, že pod výraz „standardy“ patří nejen relevantní standardy upravující prováděné zakázky, ALE I příslušné etické požadavky.

Citace z ISQM 1, odstavec 16	Komentář
(q) Kvalitativní cíle – požadované výsledky jednotlivých složek systému řízení kvality, kterých má firma dosáhnout.	Termín firma má inkluzivní charakter. Pokud jste samostatný odborník bez zaměstnanců, čtěte standardy s vědomím, že se vztahují i na vás. Důležité ale bude zjistit, jak lze jejich požadavky odstupňovat.
(r) Riziko ohrožující kvalitu – riziko, u něhož je reálně pravděpodobné: (i) že se vyskytne; (ii) že jednotlivě nebo v kombinaci s jinými riziky nepříznivě ovlivní naplňování jednoho či několika kvalitativních cílů.	Je pravděpodobné, že identifikujete množství rizik, nicméně riziko ohrožující kvalitu je takové, u kterého existuje reálná „pravděpodobnost“, že se vyskytne, a reálná „pravděpodobnost“, že bude mít nepříznivý dopad na jeden či několik kvalitativních cílů.
(v) Poskytovatel služeb (v kontextu ISQM 1) – externí fyzická osoba nebo organizace poskytující zdroje využívané v systému řízení kvality nebo při realizaci zakázek. Poskytovatelem služeb není firemní síť, jiné firmy v síti ani jiné struktury či organizace, které jsou součástí sítě. (viz odstavce A28, A105)	Malé firmy příležitostně využívají externí poskytovatele služeb. Může se jednat např. o dodavatele IT, o technickou podporu, smluvní pracovníky dočasně najaté od nespřízněného subjektu, kteří pomáhají s realizací zakázek atd. Důležité je nepřehlédnout zmínky o externích poskytovatelích služeb ve standardu a uvědomit si, že se složky vašeho systému řízení kvality vztahují i na ně. Při shrnutí/dokumentaci struktury vaší firmy nezapomeňte na externí poskytovatele služeb. Zkontrolujte příslušné smlouvy, abyste zjistili, jaký mají dopad na kvalitativní cíle, na rizika ohrožující kvalitu i na reakce na tato rizika a zda bude s externím poskytovatelem služeb nutná nějaká interakce.
(w) Zaměstnanci – odborní pracovníci zaměstnaní firmou včetně všech expertů, ale s výjimkou partnerů.	Je nepravděpodobné, že by malá firma zaměstnávala experta. Nicméně je důležité mít na paměti, že experti firmy se při uplatňování standardů považují za „zaměstnance“.
(x) Systém řízení kvality – systém, který firma navrhla, zavedla a který provozuje, aby získala přiměřenou jistotu, že: (i) ona sama i její pracovníci plní povinnosti stanovené profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů a provádějí zakázky v souladu s těmito standardy a požadavky; (ii) zprávy, které firma nebo partneři odpovědní za zakázku vydávají o realizovaných zakázkách, jsou za daných okolností vhodné.	<i>[v anglickém originále se pro systém řízení kvality používá zkratka SOQM]</i>

V následující tabulce jsou uvedeny vybrané definice z ISQM 1, doplněné o komentář, které se týkají monitorovacího a nápravného procesu.

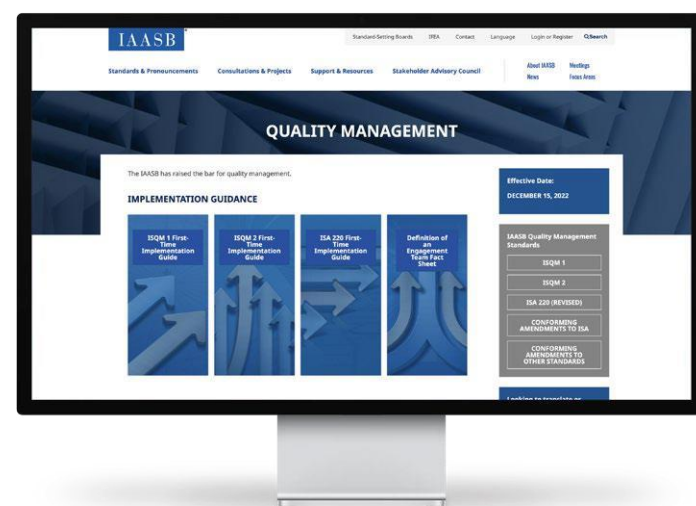
Citace z ISQM 1, odstavec 16	Komentář
<p>(a) Nedostatek ve firemním systému řízení kvality (v ISQM 1 „nedostatek“) – nedostatek existuje v případě, že: (viz odstavce A10, A159–A160)</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) není definován kvalitativní cíl, který je nutným předpokladem pro naplnění cíle systému řízení kvality; (ii) nebylo identifikováno a náležitě vyhodnoceno riziko ohrožující kvalitu, případně kombinace několika takových rizik; (viz odstavec A11); (iii) reakce na vyhodnocená rizika, případně kombinace několika takových reakcí, nesnižuje pravděpodobnost výskytu rizika ohrožujícího kvalitu na přijatelně nízkou úroveň, protože není správně navržena či implementována, resp. protože účinně nefunguje; (iv) chybí jiný aspekt systému řízení kvality, případně aspekt není správně navržen, zaveden nebo účinně nefunguje, takže není splněn požadavek tohoto standardu. (viz odstavec A12) 	<p>V určitých případech nejsou výrazy „zjištění“ a „nedostatek“ užívány důsledně. Je nutné používat terminologii standardu, aby se předešlo nejasnostem. Jak je uvedeno v ISQM 1 (odstavci 10), firma zjišťuje nedostatky tak, že vyhodnotí svá zjištění. Nedostatek může vyplynout z jednoho zjištění nebo z kombinace několika zjištění. Určení toho, zda zjištění nebo jejich kombinace představuje nedostatek, je otázkou odborného úsudku, se zohledněním kvantitativních a kvalitativních faktorů. Vyhodnotit zjištění a závažnost a rozsáhlost identifikovaného nedostatku, včetně analýzy hlavních příčin, může být složité. Důležitá je dokumentace tohoto procesu a vyvozených závěrů.</p>
<p>(b) Dokumentace zakázky – záznam provedených prací, získaných výsledků a závěrů, k nimž odborník dospěl (někdy se používá termín „auditní dokumenty“).</p>	<p>V této sérii používáme termín „auditní dokumenty“.</p>
<p>(c) Partner odpovědný za zakázku – partner nebo jiná osoba jmenovaná firmou, která odpovídá za zakázku a její realizaci a za zprávu vydávanou jménem firmy a která má příslušné oprávnění od profesního, právního či regulačního orgánu, pokud je takové oprávnění vyžadováno. („Partner odpovědný za zakázku“ a „partner“ v relevantních případech odkazují na své ekvivalenty ve veřejném sektoru.)</p>	<p>Identifikace partnera odpovědného za zakázku nepředstavuje u samostatného odborníka problém, jelikož jde o tutéž osobu. V případě firmy se 2–5 partnery je však identifikace partnera či partnerů odpovědných za zakázku důležitá, včetně jasného vymezení jejich odpovědností.</p>

Citace z ISQM 1, odstavec 16	Komentář
(f) Tým provádějící zakázku – všichni partneři a zaměstnanci realizující zakázku a rovněž všechny ostatní osoby, které se podílejí na zakázce. (viz odstavec A13)	Není tématem této série. Pokud vaše firma není členem sítě, můžete při čtení standardů všechna ustanovení týkající se sítě a firem v síti ignorovat a zdokumentovat to při kontrole/v rámci dokumentace charakteru vaší firmy.
(g) Externí inspekce – inspekce nebo šetření prováděné externím dozorovým orgánem, které se týká firemního systému řízení kvality nebo zakázek realizovaných firmou. (viz odstavec A14)	Upozorňujeme na zahrnutí „všech ostatních osob“, které se podílejí na zakázce.
(h) Zjištění (ve vztahu k systému řízení kvality) – informace o návrhu, zavedení a fungování systému řízení kvality, které byly shromážděny na základě monitorovacích činností, externích inspekcí nebo z jiných relevantních zdrojů a které naznačují, že může existovat jeden nebo více nedostatků. (viz odstavce A15–A17)	Zjištění mohou vzejít nejen přímo z monitorovacích činností, ale také z externích inspekcí nebo jiných relevantních zdrojů.

PŘÍLOHA H: ZDROJE

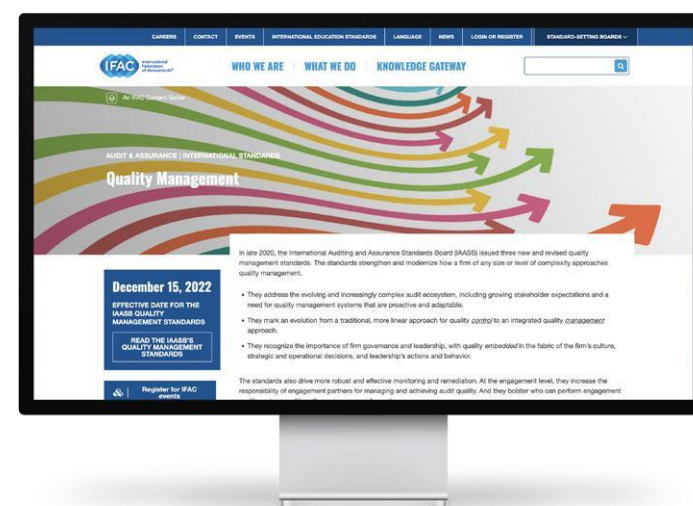
1

Seznamte se se standardy, jež jsou k dispozici na webových stránkách IAASB: iaasb.org/quality-management. Kromě znění příslušné trojice standardů zde naleznete rovněž implementační příručky a další zdroje.



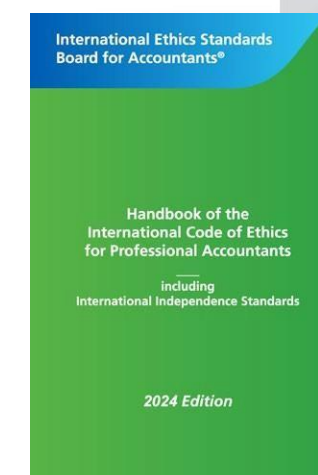
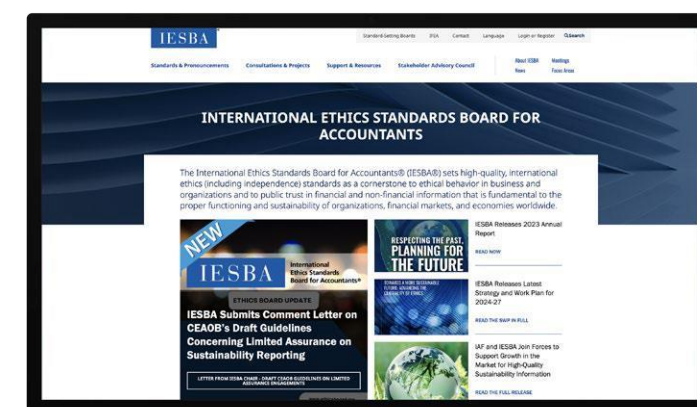
2

Navštivte webové stránky IFAC věnované řízení kvality: ifac.org/qualitymanagement. Najdete zde různé zdroje, které vám pomohou při sestavování a realizaci implementačního plánu.



3

Nejnovější znění Mezinárodního etického kodexu pro auditory a účetní odborníky naleznete na stránkách IESBA: ethicsboard.org.



[Mezinárodní etický kodex pro auditory a účetní odborníky; vyd. 2024](https://ethicsboard.org)

PŘÍLOHA I: DOKUMENTAČNÍ POMŮCKA – REKAPITULACE

V následující příloze rekapitulujeme požadavky na dokumentaci dle ISQM 1, spolu s dokumentačními pomůckami ze všech tří dílů naší série, abychom připomněli důležitost požadavků na dokumentaci.

Jak bylo zmíněno v prvním dílu této série, důležitým momentem na cestě k zavedení firemního systému řízení kvality je pochopit, z čeho vaše firma vychází a jak může využít to, co již v oblasti řízení kvality má. K tomu je ale obvykle nutné změnit způsob myšlení. V minulosti vypadalo zavádění standardů pro řízení kvality většinou tak, že firma formou interních předpisů nastavila pravidla a postupy (ty byly samy o sobě výsledkem).

Proto je třeba dokumentovat nejen výsledky či pravidla a postupy. Podle ISQM 1 je firma povinna zpracovat o svém systému řízení kvality dokumentaci, která:

- přispěje k tomu, že pracovníci firmy budou systém řízení kvality chápat jednotně, včetně svých rolí a povinností týkajících se tohoto systému a realizace zakázek;
- přispěje ke konzistentní implementaci a fungování reakcí;
- bude obsahovat doklady o návrhu, implementaci a fungování reakcí, aby osoby pověřené konečnou odpovědností za systém řízení kvality mohly tento systém vyhodnotit.

Proces vyhodnocení rizik

V dokumentaci lze uvést důvody pro vyhodnocení rizika, tj. pravděpodobnost jeho výskytu a jeho dopad na naplňování kvalitativních cílů. Jak bylo uvedeno v prvním dílu série, doporučuje se zdokumentovat proces a analýzy, jež byly pro firmu určující při stanovení kvalitativních cílů, při identifikaci a vyhodnocení rizik ohrožujících kvalitu a při navrhování reakcí na tato rizika. To firmě následně umožní doložit, z čeho vycházejí její rozhodnutí týkající se systému řízení kvality. Dokumentace může zahrnovat program schůzek, zápisy z jednání, pracovní materiály atd.

Dokumentace zakázky

Součástí složky systému řízení kvality pro realizaci zakázky je i dokumentace zakázky. Dokumentace zakázky je zpracována po datu příslušné zprávy bez zbytečného odkladu a je vhodně vedena a uchovávána pro potřeby firmy a v souladu s právními předpisy, příslušnými etickými požadavky nebo profesními standardy.

Požadavky na dokumentaci zakázky jsou stanoveny v konkrétním standardu upravujícím provádění zakázky a v této sérii nejsou podrobně rozebírány.

Pro požadavky na dokumentaci platí stanovené principy. V souvislosti se všemi složkami systému řízení kvality je nutné uplatňovat odborný úsudek. Zdokumentování těchto úsudků spadá pod obecné principy dokumentace.

Řada pravidel a postupů týkajících se realizace zakázky nicméně bude definována v manuálu pro audit a pro prověrky (nebo jeho ekvivalentu), který si firma předplácí, nebo v jiných technologických a duševních zdrojích, jež používá. Půjde tedy hlavně o to, zajistit, aby předplatné a všechny související manuály (včetně standardizovaných šablon) byly aktualizovány a zohledňovaly nové standardy pro řízení kvality. Některé dokumentační pomůcky, které mohou být užitečné pro složku realizace zakázky, obsahuje druhý díl série.

Níže je uveden souhrn požadavků na dokumentaci podle ISQM 1:

Požadavek na dokumentaci dle ISQM 1 (ISQM 1, odstavce 57–60)	Komentář a/nebo odkaz v rámci této série
Požadavky na dokumentaci musí zahrnovat:	
(a) Osoby pověřené jednak konečnou a jednak provozní odpovědností za systém řízení kvality.	Viz příloha C druhého dílu série, kde najdete případovou studii s příkladem, který vám pomůže s dokumentací odpovědností samostatného odborníka.
(b) Kvalitativní cíle firmy a rizika ohrožující kvalitu.	Viz příloha D prvního dílu série pojednávající o kvalitativních cílech, kde najdete příklady otázek, které usnadňují diskusi a dokumentaci.
Dokumentace týkající se monitorovacího a nápravného procesu musí obsahovat:	
(i) Doklady o provedených monitorovacích činnostech. (ii) Vyhodnocení zjištění a identifikovaných nedostatků a jejich hlavních příčin. (iii) Nápravná opatření přijatá k odstranění zjištěných nedostatků a vyhodnocení návrhu a provádění těchto nápravných opatření. (iv) Informace o monitorování a o nápravných opatřeních. (v) Závěr vyhodnocení systému řízení kvality.	V tomto dílu jsou podrobně vysvětleny požadavky na dokumentaci monitorovacího a nápravného procesu a je v něm uvedeno pět dokumentačních pomůcek: <ul style="list-style-type: none"> • Příloha B může sloužit jako pomůcka k dokumentaci ročního monitoringu a nápravy systému řízení kvality a vyhodnocení tohoto systému. • Příloha C může sloužit jako pomůcka k dokumentaci periodického monitorovacího a nápravného procesu konkrétních zakázek. • Příloha D může sloužit jako pomůcka k dokumentaci inspekce dokončených auditních zakázek v rámci monitorovacího a nápravného procesu. • Příloha E může sloužit jako pomůcka k dokumentaci inspekce dokončených zakázek spočívajících v sestavení finančních informací v rámci monitorovacího a nápravného procesu. • Příloha F může usnadnit přípravu zprávy z monitoringu.
Dokumentace systému řízení kvality musí splňovat následující požadavek:	
Firma je povinna stanovit dobu, po kterou bude dokumentace k systému řízení kvality uchovávána, a to tak, aby mohla monitorovat návrh, zavedení a fungování systému řízení kvality, případně dobu delší, pokud to vyžadují právní předpisy.	Dokumentace systému řízení kvality musí být pravidelně uchovávána. Vzhledem k tomu, že vyhodnocení systému probíhá každoročně, jeví se jako praktické uchovávat jednotlivé verze na roční bázi, ve shodě s datem vyhodnocení. Jelikož systém řízení kvality má mnoho složek, doporučuje se elektronickou verzi archivovat a ukládat na bezpečné místo spolu s dokumentací o vyhodnocení.

Zde uvádíme soupis příloh a dokumentačních pomůcek obsažených ve druhém dílu série. Spolu s dokumentačními pomůckami z tohoto dílu mohou přispět ke snazšímu provádění dokumentace systému řízení kvality:

Soupis tabulek ve druhém dílu

- Tabulka 1: Ilustrativní pracovní sešit pro vyhodnocení rizik
- Tabulka 2: Analýza nedostatků – možný formát
- Tabulka 3: PŘÍPADOVÁ STUDIE – Příslušné etické požadavky
- Tabulka 4: PŘÍPADOVÁ STUDIE – Schválení nového klienta/zakázky a pokračování vztahů s klientem
- Tabulka 5: Ilustrativní příklad: Analýza nedostatků

Soupis dokumentačních pomůcek ve druhém dílu

- Potvrzení nezávislosti (příloha D ve druhém dílu)
- Schválení nového klienta/zakázky a pokračování vztahů s klientem (příloha F ve druhém dílu)
- Zdroje a externí konzultace (příloha G ve druhém dílu)
- Kontrola kvality zakázky (příloha H ve druhém dílu)

Tato „Série o řízení kvality: Implementace v malých firmách“, resp. díl třetí: „Monitorovací a nápravný proces“ zveřejněný International Federation of Accountants v září 2024 v anglickém jazyce, byl přeložen do českého jazyka Komorou auditorů České republiky v lednu 2025 a zveřejněn se souhlasem IFAC. O průběhu překladu byl IFAC informován a překlad proběhl v souladu s postupy vydanými IFAC pro překlad a reprodukci. Schválený text je ten, který je publikován IFAC v anglickém jazyce. IFAC nepřebírá žádnou zodpovědnost za přesnost a úplnost překladu.

Text třetího dílu: „Monitorovací a nápravný proces“ © 2024 od IFAC. Všechna práva vyhrazena.

Série o řízení kvality: Implementace v malých firmách; Díl třetí: Monitorovací a nápravný proces
Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment Three: Monitoring and Remediation

Pro povolení reprodukovat a ukládat tento dokument nebo k jinému podobnému použití tohoto dokumentu kontaktujte: permissions@ifac.org.

Exposure Drafts, Consultation Papers, and other IFAC publications are published by, and copyright of, IFAC.

IFAC does not accept responsibility for loss caused to any person who acts or refrains from acting in reliance on the material in this publication, whether such loss is caused by negligence or otherwise.

The IFAC logo, ‘International Federation of Accountants’, and ‘IFAC’ are registered trademarks and service marks of IFAC in the US and other countries.

Copyright © 2024 by the International Federation of Accountants (IFAC). All rights reserved. Written permission from IFAC is required to reproduce, store or transmit, or to make other similar uses of, this document, save for where the document is being used for individual, noncommercial use only. Contact permissions@ifac.org.