

Proces č. MP02 02

Zpracování plánu auditů

Tento proces je nedílnou součástí metodického postupu MP02 „Plánování auditu“

Obsah

1. Účel procesu	2
2. Rozhraní procesu	2
2.1 Vstupní záznamy	2
2.2 Výstupní záznamy	2
2.3 Předchozí procesy	2
2.4 Navazující procesy	2
3. Detail procesu	2
3.1 Popis procesu	2
3.2 Vývojový diagram	7



1. Účel procesu

Na základě legislativních požadavků je pro jednotlivé programy fondů EU zpracováván plán auditů, který obsahuje základní informace o auditech systému, auditech operací a auditu účetní závěrky, tj. zejména číslo auditu, název auditu, číslo a fond projektu v případě auditů operací, auditovaný subjekt, výkonný útvar auditu, stav auditu a plánované zahájení a ukončení auditu.

Plán auditů je zpracováván v APAO na kalendářní rok v lednu s tím, že audity operací jsou plánovány na pololetí, tj. nejpozději v červenci dochází k doplnění ročního plánu auditů o plánované audity operací na 2. pololetí daného roku.

2. Rozhraní procesu

2.1 Vstupní záznamy

<i>Číslo záznamu</i>	<i>Název záznamu</i>
MP02.01	Auditní strategie

2.2 Výstupní záznamy

<i>Číslo záznamu</i>	<i>Název záznamu</i>

2.3 Předchozí procesy

<i>Předchozí proces</i>
MP02 01 Zpracování/aktualizace auditní strategie

2.4 Navazující procesy

<i>Navazující proces</i>
MP02 03 Změna plánu auditů
MP03 01 Audit operace
MP03 02 Audit systému
MP03 06 Audit účetní závěrky
MP05 01 Zpracování Výroční kontrolní zprávy a Výroku auditora

3. Detail procesu

3.1 Popis procesu

<i>MP02 0201</i>	<i>Start procesu</i>
Popis činnosti	Na základě legislativních požadavků je zpracováván plán auditů, který obsahuje základní informace o auditech systému, operací a účetní závěrky. Zpracování plánu auditu je v gesci oddělení 5203, přičemž pokyn VO

	5203 k sestavení plánu auditů dává ŘAO. V případě potřeby aktualizace schváleného plánu auditů z důvodu zařazení dalších auditů je postupováno analogicky dle relevantních následujících kroků. V případě aktualizace některých údajů (např. datum plánovaného ukončení) v již schváleném plánu auditů je postupováno dle procesu MP02 03.
Role	ŘAO
Dokumenty	Čl. 77 nařízení (EU) 2021/1060

MP02 0202	<i>Založení ročního plánu v APAO a definování základních náležitostí plánu</i>
Popis činnosti	Koordinátor založí v APAO roční plán a uvede účetní období, z kterého bude vybírán vzorek pro audit operací. Koordinátor dále v APAO určí základní náležitosti plánu, tj. fázi ročního plánu (dávku ke schválení), stanoví audit systému a audit účetní závěrky, subpopulaci a dále načte data z MS2021+. Po načtení dat z MS2021+ provede jejich kontrolu a ujistí se o tom, že data, z kterých budou operace vybírány, odpovídají základní populaci, tj. obsahují všechny certifikované výdaje daného období. Zároveň je potřeba vyhodnotit veškeré vratky a finanční opravy uvedené v certifikačních sestavách s rozlišením na ex-ante a ex-post korekce, tedy součást pozitivní nebo negativní populace. Dále koordinátor stanoví pro výběr vzorku operací pro audit operací jednotku výběru (žádost o platbu, projekt), metodu výběru vzorku (MUS, ruční výběr), rozhodne o stratifikaci, určí úroveň spolehlivosti a další parametry výběru. Navržené parametry výběru předá koordinátor e-mailem příslušnému VO výkonu auditu k posouzení.
Role	Koordinátor
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie

MP02 0203	<i>Posouzení navržených parametrů výběru</i>
Popis činnosti	VO posoudí koordinátorem navržené parametry výběru a e-mailem jej informuje o jejich odsouhlasení, případně navrhne jejich úpravu.
Role	VO

MP02 0204	<i>Předání plánu VO 5203 v APAO</i>
Popis činnosti	Koordinátor v návaznosti na zpětnou vazbu od VO výkonu auditu upraví v APAO parametry výběru, pokud je VO navrhoval, v případě nejasností navržené změny s VO zkonzultuje. Následně v APAO postoupí plán VO 5203 k další administraci.
Role	Koordinátor

MP02 0205	<i>Generování vzorků operací</i>
Popis činnosti	VO 5203 ověří koordinátorem zadané základní náležitosti plánu a vstupní parametry pro výběr vzorku operací a v případě nedostatků je upraví. Následně vygeneruje vzorek operací pro audit operací a v APAO postoupí plán koordinátorovi k další administraci.
Role	VO 5203
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie

MP02 0206	<i>Generování záznamu o výběru vzorku a případné doplnění údajů k auditům</i>
Popis činnosti	Koordinátor vygeneruje v APAO záznam o výběru vzorku, případně jej zpracuje mimo APAO a do APAO jej vloží. Dále koordinátor v APAO k jednotlivým auditům případně doplní základní údaje jako je číslo auditu ve formátu Program/rok/typ auditu/pořadové číslo (např. audit systému OPD/2022/S/001, audit operací OPD/2022/O/001, mimořádný audit OPD/2022/MO/001, horizontální audit ESIF/2022/S/001, audit účetní závěrky ESIF/2022/U/001), termín provedení, cíl, auditorský tým, pokud těmito informacemi disponuje, a provede změnu stavu v APAO.
Role	Koordinátor
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie
Výstupní záznamy	MP02.02 Záznam z výběru vzorku operací pro plán auditů

MP02 0207	<i>Úprava/doplnění údajů k auditům</i>
Popis činnosti	VO doplní v APAO k jednotlivým auditům základní údaje jako je číslo auditu ve formátu Program/rok/typ auditu/pořadové číslo (např. audit systému OPD/2022/S/001, audit operací OPD/2022/O/001), termín provedení, cíl, auditorský tým, nebo pokud je tam předvyplnil koordinátor, provede jejich kontrolu a případně je upraví. Při zadávání údajů dbá VO na to, aby plán auditů byl ve shodě s auditní strategií. V případě nedostatečných personálních kapacit oddělení k pokrytí naplánovaných auditů, navrhne VO možné řešení, tj. buď využití zdrojů jiného programu, nebo externích. Při plánování kapacit pro auditů 1. periody VO vezme v potaz, zda v období leden – červen roku N mohou být/byly certifikovány ŽoP na vybraném projektu, které by mohly být zahrnuty do populace 2. periody. V takovém případě zváží, zda se předmět auditu o tyto ŽoP rozšíří. Za účelem stanovení termínu provedení auditu může VO oslovit vhodnou formou (např. e-mailem, telefonicky) auditovaný subjekt s tím, že mu dle svého uvážení určí lhůtu, do kdy může navrhnout termín provedení auditu (např. do 3 dnů). Pokud tak neučiní nebo v případě kolize termínu s jinými auditů, stanoví termín provedení auditu VO sám. VO následně v APAO postoupí plán auditů ke koordinaci oddělení 5203.
Role	VO
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie MP02.02 Záznam z výběru vzorku operací pro plán auditů

MP02 0208	<i>Koordinace údajů k auditům</i>
Popis činnosti	Koordinátor v rámci své koordinační činnosti zkoordinuje plány auditů jednotlivých programů, ověří kompletnost údajů k jednotlivým auditům (např. čísla auditů), případně je doplní, dále ověří soulad navržených auditů systému s AUS, naplánování auditu účetní závěrky a případně doplní horizontální auditů. Dále ověří, zda u auditovaného subjektu nebude probíhat více auditů v rámci všech programů. V takovém

	případě je vhodné audity naplánovat tak, aby probíhaly ve stejný okamžik z důvodu co nejmenšího zatížení auditovaného subjektu. V případě, že má koordinátor k plánu auditů doporučení formálního charakteru, provede úpravu příslušných údajů v APAO. Pokud jsou jeho doporučení věcné povahy nebo žádná doporučení nemá, provede změnu stavu v APAO a předá plán VO 5203 k další administraci.
Role	Koordinátor
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie MP02.02 Záznam z výběru vzorku operací pro plán auditů

MP02 0209	Bude zpracován souhrnný plán?
Popis činnosti	VO 5203 zkontroluje plán auditů jednotlivých programů. Ověří, zda koordinátory vzájemně zkoordinované plány auditů programů zahrnují audity systému, veškeré vybrané operace, audit účetní závěrky, případné horizontální audity, a zda obsahuje vymezení časového období a auditorský tým. Bude zpracován souhrnný plán? Ano: VO 5203 vygeneruje v APAO souhrnný plán, přičemž tento souhrnný plán může obsahovat různý počet programů, tj. nemusí být zpracován souhrnný plán za všechny programy dohromady. VO 5203 provede změnu stavu v APAO a následuje další administrace ze strany sekretariátu (krok MP02 0209). Ne: VO 5203 vrátí změnou stavu v APAO plán auditů programu příslušnému VO k zapracování svých doporučení (krok MP02 0206).
Role	VO 5203
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie MP02.02 Záznam z výběru vzorku operací pro plán auditů

MP02 0210	Bude souhrnný plán předložen ŘAO?
Popis činnosti	Sekretariát ověří kompletnost a formální náležitosti dokumentace před předložením ŘAO. V případě, že je dokumentace v pořádku, bude prostřednictvím APAO předána ke schválení ŘAO. Bude souhrnný plán předložen ŘAO? Ano: Sekretariát předá souhrnný plán změnou stavu v APAO ŘAO a následuje jeho kontrola (krok MP02 0210). Ne: Sekretariát vrátí souhrnný plán koordinátorovi změnou stavu v APAO k odstranění zjištěných nedostatků (krok MP02 0207).
Role	Sekretariát

MP02 0211	Souhrnný plán OK?
Popis činnosti	ŘAO provede finální kontrolu souhrnného plánu. Je souhrnný plán v pořádku? Ano: ŘAO změnou stavu v APAO schválí souhrnný plán. Externí subjekty (např. ŘO, ZS) mající do APAO přístup obdrží depeši o schválení plánu auditů daného programu. Následuje konec procesu (krok MP02 0211). Ne: ŘAO vrátí souhrnný plán VO 5203 změnou stavu v APAO

	k zajištění zpracování svých připomínek (krok MP02 0208).
Role	ŘAO
Vstupní záznamy	MP02.01 Auditní strategie MP02.02 Záznam z výběru vzorku operací pro plán auditů
MP02 0212	Konec procesu
Popis činnosti	Proces končí, souhrnný plán byl zpracován.
Předáno kam	MP02 03 Změna plánu auditů MP03 01 Audit operace MP03 02 Audit systému MP03 06 Audit účetní závěrky MP05 01 Zpracování Výroční kontrolní zprávy a Výroku auditora

3.2 Vývojový diagram



