

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Studijní program: 6208N Ekonomika a management

Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku



Interní audit ve společnosti ČEZ

Vedoucí diplomové práce
Ing. Zita Drábková

Autor
Bc. Bohuslava Šmausová

2008

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma Interní audit ve společnosti ČEZ vypracovala samostatně na základě vlastních zjištění a materiálů, které uvádím v seznamu použité literatury.

V Českých Budějovicích 14.4.2008

Bc. Bohuslava Šmausová

Poděkování

Děkuji vedoucí práce Ing. Zitě Drábkové.

Současně děkuji vedení společnosti ČEZ, a. s., především Ing. Lubomírovi Kučerovi, za poskytnutí cenných rad a informací, a všem, kteří mě při psaní diplomové práce podporovali.

OBSAH

ÚVOD	7
I. INTERNÍ AUDIT	10
1 KONCEPCE INTERNÍHO AUDITU	10
2 FUNKCE INTERNÍHO AUDITU	11
2.1 Úloha interního auditu	12
2.2 Činnosti, na které se interní audit zaměřuje	12
2.3 Cíle interního auditu	13
3 POSTAVENÍ INTERNÍHO AUDITU V PODNIKU	15
3.1 Možné důvody zřízení útvaru interního auditu v podniku	15
3.2 Začlenění interního auditu v organizační struktuře podniku	15
3.3 Oprávnění auditorů	17
3.4 Vztahy interního auditu k ostatním útvarům ve společnosti	18
4 EXTERNÍ AUDITORSKÁ ČINNOST A ROZDÍLY MEZI INTERNÍM A EXTERNÍM AUDITEM	20
4.1 Externí auditorská činnost	20
4.2 Posuzování práce interního auditu externím auditorem	20
4.3 Přínosy ze spolupráce interního a externího auditora	25
5 PLÁNOVÁNÍ ČINNOSTI INTERNÍHO AUDITU	26
5.1 Příprava realizace interního auditu	29
6 REALIZACE INTERNÍHO AUDITU	31
7 UKONČENÍ INTERNÍHO AUDITU	33
7.1 Dokladování výsledků auditu formou auditorských zpráv	33
7.2 Následná kontrola	35
8 ŠTAV INTERNÍHO AUDITU V ČESKÉ REPUBLICE	37
9 ČESKÝ INSTITUT INTERNÍCH AUDITORŮ	38
9.1 Činnost Českého institutu interních auditorů	42
9.2 Pomoc Institutu interním auditorům ve firmách	42
10 VÝBOR PRO AUDIT	43
11 NEZÁVISLOST A OBJEKTIVITA INTERNÍCH AUDITORŮ	45
11.1 Nezávislost interních auditorů	45
11.2 Objektivita interních auditorů	46
12 RÁMEC PROFESIONÁLNÍ PRAXE INTERNÍHO AUDITU	47
12.1 Etický kodex interního auditora	48
12.2 Standardy pro profesionální praxi interního auditu	51
II. SPOLEČNOST ČEZ, A.S.	53
1 CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI ČEZ, A. S.	53
2 ORGÁNY SPOLEČNOSTI ČEZ, A. S.	56
3 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA, POSLÁNÍ A PŮSOBNOST ÚTVARŮ	57
3.1 Všeobecná část - specifikace zásad řízení	57
3.2 Organizační struktura útvarů a struktura modelu řízení	62
3.3 Poslání a odborná působnost útvarů	62
3.4 Sekce Interní audit v ČEZ, a. s.	64
4 PRŮBĚH ČINNOSTI INTERNÍHO AUDITU V ČEZ, A.S.	67
4.1 Typový program auditů	67
4.2 Dokumentace o činnosti auditu	68

III. INTERNÍ AUDIT HOSPODAŘENÍ S ODPADY A JEJICH VYUŽÍVÁNÍ

JAKO DRUHOTNÉ SUROVINY V ČEZ, A. S.	70
PROJEKT ZADÁNÍ AUDITU.....	72
SOUHRN NÁLEZŮ, NESOULADŮ, SLABÝCH MÍST A NEDOSTATKŮ	76
ZJIŠTĚNÍ.....	78
NÁVRH DO PŘEDSTAVENSTVA	84
ZÁVĚR	85
SUMMARY	87
PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY	88
SEZNAM PŘÍLOH	

Úvod

Jak již vyplývá z názvu mé diplomové práce, za téma jsem si zvolila Interní audit ve společnosti ČEZ, a. s.

Důvodem mého rozhodnutí zpracovat toto téma byl fakt, že interní audit je v naší republice stále ještě mladou disciplínou a tudíž ne zcela prozkoumanou. V našich podmínkách je zavádění interního auditu ztíženo jak neznalostí jeho podstaty, tak zejména tím, že interní audit je nesprávně ztotožňován s kontrolou a jejím deformovaným pojetím v minulosti, které bylo spojeno s vyhledáváním neúspěchů, omylů a následným vyšetřováním událostí, zaměřených na kontrolu jedinců. Dalšími problémy při zavádění interního auditu jsou zatím malé zkušenosti s touto činností, nedostatek podpory ze strany vedení i auditovaných útvarů.

Dalším důvodem byla nepochybně možnost zpracování mé práce ve společnosti, jakou je ČEZ, a. s. Tato společnost je jednou z prvních společností u nás, kde si management uvědomil výhody a pozitiva ustanovení sekce interního auditu v podniku.

Proto cílem této diplomové práce bylo poznat a pochopit obsah činnosti interního auditu, jeho funkce a cíle, začlenění útvaru interního auditu v organizační struktuře podniku a vztahy mezi ním a ostatními útvary ve společnosti, samozřejmě také jeho vztahy s externími auditory. Abychom toto pochopili, musíme se nejprve zabývat historií auditu, která je skutečně prastará a úzce souvisí s rozvojem účetnictví. V minulosti bylo dominantní funkcí auditu ověřování účetních výkazů.

Bylo třeba projít dlouhou cestu od počátku auditorské činnosti jako odvětví účetnictví, k němuž původně patřila, až do současnosti, kdy interní audit představuje zvláštní typ podpory řízení podniku. Úkolem auditora bylo zpočátku pouze revidovat ekonomickou a finanční situaci podniku, hledat možné podvody nebo omyly a zajistit správné uplatňování účetních pravidel. Tento typ práce je dnes zadáván externím

auditorům nebo Nejvyššímu kontrolnímu úřadu. Interní auditor byl v minulosti pouze kontrolorem účtů, jeho činnost se omezovala na stálé dohlížení na účetní a finanční oblast podniku, v němž byla tato funkce ustanovena. Nicméně již před druhou světovou válkou si podnikatelé uvědomili, že je třeba zavést nezávislou kontrolu všech činností v podniku.

Již v roce 1941 byl v New Yorku založen Institut interních auditorů (IIA), jehož sídlo je dnes v Altamonte Springs na Floridě. Institut zaměřuje svou pozornost na odborné školení interních auditorů, na profilování a rozvoj interní auditorské činnosti a na vypracování norem a pravidel, které by zaručovaly správné vykonávání této činnosti při současném poskytování záruk efektivnosti a dodržování etických pravidel. V roce 1947 zavedl tento Institut v rámci požadavků na interní auditory také doložku, která umožňovala zahrnout i zkoušku z jiných činností než finančních a účetních. Tím začíná výrazný posun v požadavcích na odborné kvality interních auditorů a zároveň dochází ke vzdalování se od účetnictví a finančního hospodaření podniku, jež se pak stávají doménou externí auditorské činnosti.

Od této doby stoupá význam i postavení interního auditu v rámci organizační struktury podniku. Interní auditorská činnost postupně stále častěji nachází své místo vedle nejvyšší řídicí úrovně, kterou informuje buď přímo, nebo prostřednictvím výboru pro audit. Právě toto postavení zaručuje internímu auditu nezávislost a současně ho vystavuje velké nedůvěře.

Úsilí o sjednocení přístupů k problematice interního auditu vedlo některé evropské organizace interních auditorů k založení Evropské konfederace Institutů pro interní audit (ECIIA). Tato konfederace byla založena v roce 1982 a zachovává úplnou autonomii národních institutů a své poslání spatřuje v prosazování a rozvíjení profesionální praxe v oblasti interního auditu v Evropě prostřednictvím členských organizací.

Ve své práci jsem se především zaměřila na získání základních informací o činnosti interního auditu ve společnosti ČEZ, a. s., kde jsem měla možnost zčásti proniknout do této velice náročné profese, která se neustále potýká s nepochopením ze strany auditovaných útvarů.

Jelikož nemám potřebné vzdělání ani zkušenosti, nemohla jsem se žádného z auditů osobně zúčastnit. Proto jsem se pokusila pouze naznačit metodiku postupu auditu formou modelového příkladu.

I. INTERNÍ AUDIT

1 *Koncepce interního auditu*

Interní audit je obvykle prezentován jako podpůrná činnost pro vedení společnosti. Slouží k prověřování, analyzování a hodnocení chodu společnosti prostřednictvím nezávislého prověřování funkčnosti jednotlivých jeho prvků.

Interní audit znamená objektivní, pravdivé a nezávislé zkoumání a hodnocení činností ve společnosti, zejména operací realizovaných na základě delegovaných odpovědností a pravomocí. Jeho cílem je pomáhat vrcholovému vedení v plnění jejich úkolů formou poskytování rozborů, hodnocení, doporučení, poradenství a informací o prověřovaných činnostech.

Předmětem jeho činnosti není kontrola chyb jednotlivců, ale vyhledávání disfunkčnosti a slabých míst v řízení společnosti. Interní audit vyhledává a upozorňuje na možná rizika ve funkci či činnosti jednotlivých útvarů společnosti tím, že systematicky monitoruje jejich činnost.

Jedná se o činnost, kterou vykonává specializovaný personál ve vlastním podniku, přičemž jeho činnost se vztahuje na všechny druhy operací, které se v podniku uskutečňují tak, aby byla zajištěna interní kontrola a efektivnost řízení, a to nezávisle na výkonu funkce a odpovědnosti vedoucích pracovníků uvedeného podniku.

Podle současných názorů je interní audit poradním orgánem vedení podniku, který hledá způsob, jak dosáhnout vyšší efektivnosti prostřednictvím neustálého zdokonalování uplatňované strategie, používaných metod, systémů a postupů v podniku.

2 Funkce interního auditu

Auditní systém pro potřeby vedení společnosti je orientován na systematické, objektivní monitorování, ověřování a hodnocení, zda činnosti v oblasti aktivit společnosti jsou prováděny v souladu s právními předpisy a vnitřními řídicími akty, jsou-li výsledky v souladu s plánovanými postupy a zda jsou tyto postupy vhodné k efektivnímu dosažení cílů společnosti.

Možné funkce útvaru interního auditu jsou následující:

- a) analýza a hodnocení řízení a organizace společnosti, s cílem zabezpečit jejich efektivnost a přiměřenost
- b) ověřování a analýza interní kontroly
- c) dodržování správného plnění politiky, norem a pokynů vedení společnosti
- d) zabezpečení informací a interní i externí komunikace
- e) zajištění bezpečnosti osob a aktiv společnosti
- f) informování vedení společnosti o nedostatcích a slabých místech, které interní audit odhalí při provádění své práce
- g) formulování vhodných doporučení a podnětů pro vedení společnosti

Ve společnostech, ve kterých interní audit plní svou funkci bezesbytku, většinou zjistíme, že interní audit

- je nedílnou součástí vnitřního kontrolního systému společnosti
- příslušné orgány společnosti se o závěry interního auditu intenzivně zajímají
- činnost útvaru, který interní audit provádí, splňuje tři základní vlastnosti:
 - nezávislost na činnostech i osobách
 - objektivita metod i závěrů
 - pravomoci pro zjištění podkladů k závěrům a pro zajištění akceptace závěrů managementem

2.1 Úloha interního auditu

K základním úkolům interního auditu patří (uvedené pořadí nevymezuje hierarchii):

- a) provádět neustálou analýzu podniku a jeho organizace, tím sledovat správné řízení podniku a zároveň navrhnout vedení podniku vhodná doporučení a opatření
- b) ověřovat spolehlivost a vhodnost informačního systému podniku
- c) kontrolovat správné plnění politiky rozvoje, norem a pokynů vedení podniku
- d) sledovat provádění kontrol na všech úsecích činnosti podniku a ve všech
- e) informovat vedení o všech nepravidelnostech nebo anomáliích s doporučením, jak je odstranit
- f) zabezpečovat, aby všechny zdroje podniku byly adekvátně využívány pro dosažení nejlepších výsledků
- g) spolupracovat, případně realizovat externí auditorskou činnost ve všech podnicích s majoritní účastí a usilovat o tuto činnost i v podnicích, v nichž je účast významnější
- h) věnovat zvláštní pozornost novým tendencím a systémům řízení, přispívat k vytváření prostředí otevřeného novým změnám a mentalitě týmové spolupráce
- i) provádět speciální studie, kterými bude auditor vedením podniku pověřován pro svou znalost celého podniku i odvětví, k němuž podnik patří, a ekonomické situace prostředí, v němž se podnik nachází

2.2 Činnosti, na které se interní audit zaměřuje

Činnosti, které interní audit ve společnosti obvykle zkoumá a hodnotí:

- a) dodržování strategie, záměrů a úkolů společnosti
- b) fungování řídicích mechanismů uvnitř společnosti a jejich kvalita
- c) fungování a účinnost kontrolních mechanismů uvnitř společnosti
- d) fungování informačních toků a kvalita informací
- e) fungování systému hodnocení a řízení rizik

- f) implementaci obecně závazných právních a regulatorních předpisů do vnitřních norem
- g) úplnost, průkaznost a správnost vedení účetnictví
- h) komplexnost, věrohodnost, přesnost a spolehlivost účetních a provozních dat
- i) komplexnost, věrohodnost, přesnost a spolehlivost informací ve výkaznictví a statistice
- j) funkčnost a bezpečnost automatizovaných informačních systémů a jejich ochrana
- k) efektivnost vynakládání a využívání zdrojů společnosti
- l) finanční řízení a finanční toky
- m) ochranu aktiv společnosti

2.3 Cíle interního auditu

K hlavním cílům interního auditu patří:

- a) provádět efektivní interní kontrolu
- b) dosáhnout dobrého chodu společnosti
- c) zabezpečit plnění politiky, norem a pokynů vedení podniku
- d) neustále zlepšovat řízení podniku
- e) průběžně informovat vedení o odhalení jakýchkoliv nepravidelností, navrhnout příslušná opatření k jejich odstranění
- f) zjišťovat, jak jsou plněna doporučení a navržená opatření
- g) podporovat provádění nezbytných změn a nabádat dotyčné pracovníky k přizpůsobení se novým systémům

Nástroje k dosažení těchto cílů jsou:

- analýzy
- hodnocení
- sdělení
- stanoviska
- informace
- doporučení
- návrhy opatření

pro vedení společnosti podávané formou auditorských zpráv.

3 Postavení interního auditu v podniku

O zřízení útvaru interního auditu a jeho organizačním začlenění by měli být informováni všichni zaměstnanci organizace.

3.1 Možné důvody zřízení útvaru interního auditu v podniku

Možné důvody zřízení útvaru interního auditu mohou být:

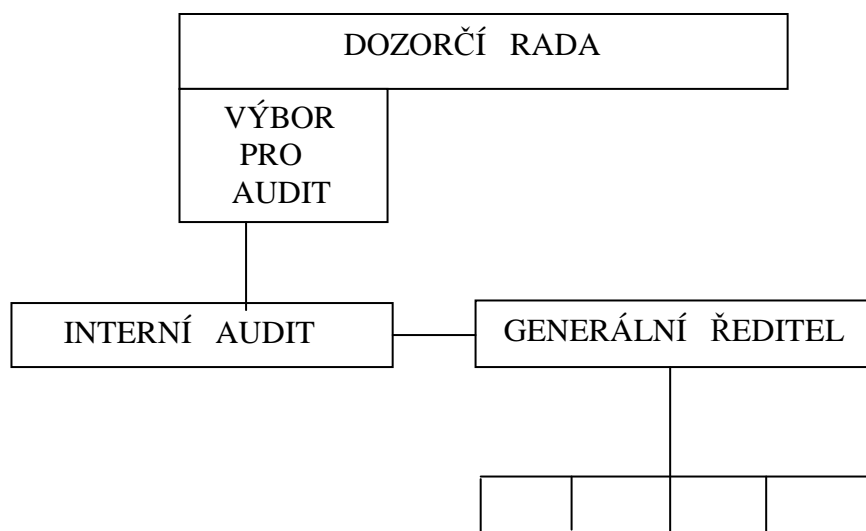
- a) Služby interního auditu nabývají v České republice postupně stále většího významu. Ve společnostech, kde tyto útvary existují, dosahují velmi pozitivních výsledků při zvyšování účinnosti podnikového řízení a včasné signalizaci rizik.
- b) Je nutné, aby vedení podniku mělo dostatek nezbytných informací týkajících se kvalifikovaného vyhodnocení všech stupňů vnitřní kontroly ve společnosti, jejích operativních forem, všech jejích nedostatků a slabých míst, signalizace rizik a zvyšování efektivnosti prováděných operací.
- c) Jednou z funkcí útvaru interního auditu je posuzování organizační úrovně společnosti a jejího souladu s celkovou politikou společnosti.
- d) Různorodost geografické lokalizace výrobních středisek si žádá decentralizaci jejich řízení. To předpokládá stanovení příslušných obecných norem pro jejich činnost a zejména jejich následné posuzování a kontrolu, a v každém případě přijetí vhodných nápravných opatření.

3.2 Začlenění interního auditu v organizační struktuře podniku

Nezbytnou podmínkou pro zajištění auditorské činnosti je především zabezpečit nezávislost oddělení interního auditu. Zkušenosti v tomto ohledu ukazují, že vedoucí oddělení interního auditu musí být v hierarchii podniku podřízen přímo nejvyšší řídicí úrovni podniku. Je třeba zdůraznit, že tento typ podřízenosti předpokládá skutečnou

podporu ze strany vedení a zároveň přiznání zvláštního statutu mimořádné důležitosti pro vedoucího oddělení interního auditu.

Obr. 3–1 Zařazení útvaru interního auditu do organizační struktury



Pokud se hovoří o organizačním uspořádání auditorské činnosti, je třeba připustit, že pro tuto oblast neexistují obecná pravidla. Je nutné vycházet z následujících skutečností:

- velikost a typ podniku
- cíle a úkoly podniku
- představa vedení podniku o interním auditu, protože je jeho přímým nadřízeným
- osobnost vedoucího oddělení auditu

V zájmu nezávislosti a objektivity nesmí útvar interního auditu ani jednotliví auditoři interního auditu suplovat liniové vedoucí pracovníky společnosti ve výkonných činnostech (při tvorbě systémů, zpracování dokumentů, návrzích mechanismů řízení a vedení).

3.3 Oprávnění auditorů

Interní auditoři aplikují potřebné znalosti, schopnosti a zkušenosti pro výkon funkce interního auditu.

K základním požadavkům patří komunikativní dovednosti. Interní auditor musí umět jednat s lidmi a vhodnou formou prezentovat závěry, ke kterým při své práci dospěl.

Pracovníci interního auditu musí být oprávněni:

- a) vyžadovat od útvaru, v němž provádějí audit, vytvoření odpovídajících vhodných pracovních podmínek
- b) vyžadovat od pracovníků auditovaného útvaru informace o veškerých skutečnostech souvisejících s auditovanou činností
- c) vyžadovat od pracovníků auditovaného útvaru ústní nebo písemná vysvětlení o veškerých zjištěných skutečnostech o auditované činnosti
- d) vstupovat na všechna pracoviště společnosti (za podmínky splnění bezpečnostních předpisů)
- e) nahlížet do všech dokladů, materiálů a médií a sestav z nich ve společnosti vytvořených
- f) jednat se všemi pracovníky orgánů společnosti a jejím managementem
- g) vyhotovovat fotokopie, videozáznamy, opisy a výpisy z originálních dokladů
- h) získávat data ze systémů výpočetní techniky a pasivně do nich vstupovat

3.4 Vztahy interního auditu k ostatním útvarům ve společnosti

Pracovníci interního auditu se musí podrobně seznámit s činností jednotlivých útvarů ve společnosti a udržovat s nimi dobré vzájemné styky v atmosféře vzájemné důvěry.

Povinnosti auditorů

Auditoři jsou povinni:

- a) realizovat kontrolní činnost podle programu, uznaným postupem a metodikami podle typu a druhu auditu
- b) dodržovat obecně platné předpisy (provozní, bezpečnostní aj.) pro vstup a činnosti na daném pracovišti
- c) vedoucímu příslušného pracoviště oznámit typ a účel auditu, jeho zahájení a ukončení
- d) na auditovaném pracovišti v provozu, kde probíhají výkonné činnosti, jsou auditoři povinni:
 - seznámit se s podmínkami pobytu a bezpečnosti
 - vyžádat si informace o vykonávaných pracích a z nich plynoucích rizicích
 - nezasahovat do výkonných činností
 - nemanipulovat se zařízením
 - dodržovat zásady pracovního styku, jednání a komunikace mezi pracovníky
 - sestavit záznam, protokol nebo zprávu o výsledcích provedeného auditu, při auditu se prokázat pověřením k výkonu funkce „auditor“
- e) zachovávat vůči neoprávněným osobám diskrétnost a mlčenlivost o všech skutečnostech zjištěných v průběhu auditu

Pravomoci auditorů

Při provádění auditu jsou auditoři oprávněni k následujícím úkonům:

- a) vstupovat samostatně na veškerá pracoviště společnosti, v závislosti na místních předpisech s případným doprovodem
- b) požadovat předložení jakýchkoliv dokladů, souvisejících s tématem auditu a pořizovat jejich kopie
- c) požadovat předložení technické dokumentace, provozní dokumentace a záznamů pracovních a bezpečnostních příkazů, protokolů a další dokumentace související s předmětem a výkonem auditu
- d) vznášet dotazy na pracovníky a požadovat vysvětlení, informace, názor, zkušenosti a další údaje z oblasti kontrolovaného tématu
- e) iniciovat a navrhopvat nápravná opatření k zlepšení stavu. Provádět veškeré výkony podle metodiky vedení auditu včetně místního šetření a používat přitom techniku a prostředky, jako jsou např. prověrka, inspekce, posuzování a posudek, v jejich rámci využívat dílčí kontrolní postupy jako jsou:
 - pozorování
 - prohlídky
 - interview
 - přezkoumání
 - ověřování stavu

Odpovědnost auditorů

Pracovníci interního auditu jsou odpovědni:

- a) za provádění své auditorské činnosti v souladu s obecně platnými právními předpisy, auditorskými standardy, etickým kodexem a vnitřními předpisy společnosti
- b) za kvalifikované provedení auditu
- c) za objektivní zhodnocení všech zjištěných skutečností
- d) za neprodlené informování příslušných orgánů nebo pracovníků společnosti o všech zjištěných závažné povahy

4 Externí auditorská činnost a rozdíly mezi interním a externím auditem

Externí audit bývá nejčastěji spojován s auditem finančních výkazů akciové společnosti. V současné době se však záběr externího auditu rozšiřuje a zahrnuje i další oblasti, například audit jakosti, managementu, ekologický audit aj. Následující text je zaměřen pouze na externí audit účetních výkazů.

4.1 Externí auditorská činnost

Externí auditorská činnost může být definována jako veřejná služba poskytovaná kvalifikovanými odborníky v oboru účetnictví, která spočívá v provádění revize finančního stavu společnosti, a to podle zvláštních norem a pomocí speciálních technik.

Cílem této revize je vyjádřit objektivní názor na to, zda stav hospodaření společnosti odpovídá ekonomické a finanční situaci společnosti v daném okamžiku a zda jsou výsledky hospodaření a změny v daném období v souladu s obecně přijatými účetními zásadami.

4.2 Posuzování práce interního auditu externím auditorem

Interní audit se uskutečňuje prostřednictvím vlastních pracovníků společnosti, zatímco externí audit vyžaduje, jako základní podmínku své existence a důvěryhodnosti, aby odborníci, jež jej provádějí, nebyli zaměstnanci auditované společnosti. To znamená, aby byli zcela nezávislí na dané společnosti a jejich vedoucích pracovnících.

Na tomto místě bych ráda naznačila postupy, jimiž se externí auditoři řídí při posuzování práce interního auditu. Tyto postupy se týkají pouze auditu účetní závěrky využívající výsledky práce interního auditu. Posuzování upravuje auditorská směrnice č. 24.

Externí auditor posuzuje činnost interního auditu a případný vliv této činnosti na své auditorské postupy. Auditor odpovídá za vydaný výrok auditora a za stanovení povahy, časového rozvržení a rozsahu auditorských postupů. Při auditu je možné využít i některých prací provedených interním auditem.

Vztahy mezi interním auditem a externím auditorem

Cíle interního auditu se liší od cílů, které sleduje externí auditor, jehož úkolem je vydat nezávislou zprávu o účetní závěrce dané účetní jednotky. Cíle interního auditu se mění podle rizik. Externí auditoři především zjišťují, zda se v údajích uvedených v účetní závěrce nevyskytují závažné nesprávnosti.

Některé postupy k dosahování cílů jsou však u interního auditu i externího auditu podobné, takže některé postupy interního auditu lze vhodně uplatnit i při stanovení povahy, časového rozvržení a rozsahu auditorských postupů.

Interní audit je součástí účetní jednotky. Bez ohledu na stupeň samostatnosti a objektivitu interního auditu nelze v interním auditu dosáhnout stejné stupně nezávislosti, jaká se požaduje u externího auditora při vydávání nezávislého výroku k účetní závěrce. Externí auditor má výhradní odpovědnost za vydaný auditorský výrok, a jestliže auditor použije jakékoli práce provedené interním auditem, jeho odpovědnost se tím nikterak nesníží. Odpovědnost za veškeré úsudky vztahující se k auditu účetní závěrky nese auditor.

Získání přehledu o činnosti interního auditu a jeho předběžné zhodnocení

Externí auditor musí získat dostatečný přehled o činnosti interního auditu, aby mohl jeho výsledků účinně využít při plánování auditu a vypracování efektivních auditorských postupů.

Funkční interní audit mnohdy externímu auditorovi umožní upravit a změnit povahu, časové rozvržení i rozsah postupů, které má provést. Neznamená to však, že auditor může své postupy zcela vyřadit. V některých případech může auditor naopak usoudit, že činnost interního auditu nebude mít na postupy externího auditu žádný vliv.

V průběhu plánování auditu externí auditor předběžně zhodnotí činnost interního auditu a posoudí, zda činnost interního auditu může mít v některých konkrétních oblastech význam pro audit účetní závěrky.

Předběžné zhodnocení činnosti interního auditu externím auditorem má vliv na jeho úsudek o možném využití práce interního auditu k úpravě povahy, časového rozvržení a rozsahu postupů externího auditu.

Externí auditor získá přehled o činnosti interního auditu a provede jeho předběžné zhodnocení, přičemž posoudí interní audit podle těchto důležitých kritérií:

- organizační začlenění interního auditu v účetní jednotce, jeho objektivita a nezávislost. Je třeba pozorně posoudit, zda existují omezení v činnosti interního auditu. Pracovníci interního auditu by především měli mít plnou možnost volně komunikovat s externím auditorem.
- rozsah činnosti interního auditu, povaha a rozsah prací prováděných interním auditem. Externí auditor také posuzuje, zda se vedení řídí doporučeními interního auditu.
- odborná způsobilost pracovníků interního auditu, tj. zda je provádějí osoby odborně dostatečně vybavené a mající náležité předpoklady pro tuto práci. Externí auditor může například posoudit postupy získávání a přípravy

pracovníků interního auditu, jak jsou tito pracovníci odborně kvalifikováni a jakou mají praxi.

- odborná úroveň, zda je činnost interního auditu náležitě plánována, řízena, kontrolována a dokumentována. Posuzuje se existence vhodných auditorských příruček, pracovních programů a pracovních materiálů.

Časové rozvržení kontaktů s interním auditem a koordinace činnosti

Externí auditor plánuje využití práce interního auditu a v zahajovací fázi auditu posuzuje a prodiskutovává jeho plán pro dané období. V případech, kdy interní audit má být faktorem pro stanovení povahy, časového rozvržení a rozsahu postupů realizovaných externím auditorem, je žádoucí předem se dohodnout na načasování této práce, na rozsahu prací prováděných interním auditem, na způsobu testování a na navrhovaných metodách výběru vzorků, dále na dokumentování prováděných prací a na postupech kontroly a vykazování.

Kontakty s interním auditem jsou efektivnější, jsou-li vzájemná setkání v průběhu auditu uspořádána ve vhodných intervalech. Externí auditor si vyžádá u interního auditu zprávy související s auditem účetní závěrky. Externí auditor si také dohodne průběžné vzájemné informování o veškerých důležitých skutečnostech a rizicích, která mohou mít vliv na jejich práci. Externí auditor je také průběžně informován interním auditem o veškerých významných skutečnostech, které mohou ovlivnit jeho práci. Podobně externí auditor běžně informuje interní audit o veškerých důležitých skutečnostech, které by mohly mít vliv na práci interního auditu.

Hodnocení a testování práce interního auditu

Využije-li externí auditor práci interního auditu, zhodnotí, nakolik její využití přispělo k cílům auditu.

K vyhodnocení práce interního auditu patří posouzení přiměřenosti rozsahu prací a stanoveného plánu. Externí auditor zároveň posoudí, zda závěry z předběžného zhodnocení činnosti interního auditu jsou shodné. Při tomto hodnocení externí auditor zjišťuje:

- zda pracovníci provádějící práci jsou odpovídajícím způsobem odborně připraveni a mají k práci v interním auditu odpovídající předpoklady, a zda je jejich práce náležitě řízena, dokumentována a kontrolována
- zda jsou získávány odpovídající auditorské důkazní informace, které poskytují dostačující podklady pro vyvození závěrů
- zda vyvozené závěry přiměřeně odpovídají daným okolnostem a zda veškeré zpracované podklady odpovídají výsledkům provedených prací
- zda veškeré nežádoucí a výjimečné případy zjištěné interním auditem byly odpovídajícím způsobem vyřešeny.

Povaha, časové rozvržení a přezkoumání konkrétních prací interního auditu závisí na tom, jak externí auditor posoudí rizika a významnost příslušné problematiky, dále na jeho předběžném zhodnocení interního auditu a na následném vyhodnocení konkrétních prací, které interní audit realizoval. Přezkoušení může zahrnovat i prověrku položek již ověřených interním auditem, přezkoušení jiných podobných položek a kontrolu dodržování auditorských postupů.

Externí auditor dokumentuje závěry přezkoušených a vyhodnocených činností interního auditu.

4.3 Přínosy ze spolupráce interního a externího auditora

Přínosy ze spolupráce interního a externího auditora pro obě strany spočívají především:

- v úsporách nákladů a času při výkonu příslušných auditorských úloh
- v dokonalejším pochopení auditovaných oblastí a předkládání kvalitnějších zpráv vedení společnosti
- v identifikování rizikových oblastí v počátečním stadiu prací externího auditu odkazováním na zjištění interního auditu
- v odstraňování duplicit
- v získání dodatečné podpory pro interní audit s využitím závěrů externího auditu
- v informovanosti o specifických technikách auditu, rozvíjených interními auditory

5 Plánování činnosti interního auditu

Plánování činnosti interního auditu zajišťuje optimální využití kapacit útvaru interního auditu a efektivní směřování jeho aktivit. Podstatou plánování interního auditu ve společnostech je stanovit pro určité časové období jeho úkoly a určit pořadí jednotlivých úkolů auditu na základě ohodnocení rizik.

Důvodem pro zařazení do plánu a obsahem auditorské akce se mohou stát např.:

- aktuální problém
- skutečnosti zjištěné monitoringem
- náměty a požadavky orgánů a managementu společnosti
- analýzy a ohodnocení rizik
- náměty externího auditora
- požadavky legislativy apod.

Plánování auditorských prací musí zahrnovat:

- jaké činnosti budou auditovány
- kdy budou auditovány
- požadovaný čas, který bere v úvahu dosah a prostředí každé práce

Plán auditu by měl obsahovat rozsah, věcné zaměření, cíle a termín provedení. Při plánování je třeba rovněž vzít v úvahu celkový rozsah plánovaných auditorských prací, které uskutečňují jiné útvary. Při stanovení priorit plánu auditorských prací je třeba vzít v úvahu:

- finanční náklady
- datum a výsledek posledního auditu
- potenciální rizika a ztráty
- hlavní změny v provozu, programech, systémech řízení
- možnosti dosáhnout přínosů pro provoz
- změny a schopnosti personálu oddělení auditu

Do plánu činnosti interního auditu je nutno zahrnout nejen vlastní auditorské akce, ale i zabezpečování těchto dalších aktivit:

- spolupráce s externím auditorem
- monitorování
- školení a výcvik
- komunikace a prezentace výsledků
- spolupráce při tvorbě vnitřních předpisů společnosti
- metodická činnost

Některé z výhod, které poskytuje existence plánování vnitřnímu auditorství:

- je výchozím bodem pro všechny práce interního auditu
- usnadňuje vypracování postupného plánování
- zabraňuje improvizaci
- zajišťuje krytí různých rizikových oblastí podniku
- je nástrojem pro projednávání tvaru a dimenze personálu interního auditu
- usnadňuje kontrolu samotné jednotce interního auditu a zlepšuje její výkonnost

Plán auditů sestavuje vedoucí útvaru auditu pro běžný rok tak, aby s periodou dvou let byly prověřeny všechny důležité články společnosti (z hlediska vývoje rizik a aktuální situace).

Plán bývá schvalován vedením společnosti a je závazným dokumentem pro příslušné vedoucí pracovníky. Minimálně tři týdny před plánovaným konkrétním auditem předkládá ředitel útvaru auditu písemnou informaci o programu, obsahující:

- tematiku auditu, typ auditu
- vztažná kritéria (standardy hodnocení)
- sestavu auditorského týmu
- harmonogram auditu

- kontrolní dotazníky
- seznam dokumentace požadované od auditovaného útvaru k předložení předem
- požadavek na přítomnost určených funkcí na pracovištích
- specifikaci jiných požadavků

Ve společnostech s dlouhodobou tradicí interního auditu je možno rozpoznat 4 druhy plánů:

- strategický plán, který je zpracován na delší období (většinou tří až pětileté)
- periodický plán, který je zpracován obvykle na období jednoho kalendářního roku, vychází ze strategického plánu a zahrnuje rozsah, věcné zaměření a cíle interního auditu
- operativní plán, který je zpracován na období čtvrt roku v členění na jednotlivé měsíce a je zaměřen na skloubení akcí za účelem optimalizace zdrojů a aktuálnosti existujících požadavků
- plán jednotlivých auditů, který je zpracován pro jednotlivé konkrétní úkoly a rozpracovává jednotlivé fáze auditu do detailních kroků za účelem zjištění jejich slabých míst, rizik a možných problémů, které se v nich mohou vyskytnout a způsobit to, že předpokládaných výsledků nebude dosaženo, díky subjektivním chybám v práci auditorů

Detailní fáze auditu jsou:

- příprava plánu auditu
- technická a metodická příprava auditu
- provádění auditu - získávání, zkoumání a vyhodnocování informací
- předávání výsledků auditu
- ověřování zjednání nápravy

5.1 Příprava realizace interního auditu

Při přípravě plánu jednotlivých akcí se zabýváme konkrétními metodologickými atributy procesu jako jsou:

- druh auditu, který bude při akci použit
- postupy, které budou v průběhu auditu použity
- metody, které se při sběru informací použijí
- metody vyhodnocování získaných informací
- způsob zpracování výsledků
- forma prezentace výsledků (pokud tato možnost existuje)

Realizace tohoto plánu se projevuje v technické a metodické přípravě, která zahrnuje:

- výběr týmu pracovníků na základě jejich odbornosti, specializace a vztahu k auditované problematice vedoucím útvaru vnitřního auditu
- jmenování vedoucího týmu auditorů, kteří budou auditorskou akci provádět
- studium a předpokládané využití dokladů
 - obecně platné právní předpisy a specifické normy
 - interní normy společnosti
 - účetní a finanční údaje z účetnictví a ze sestav, které z něj vychází
 - finanční a statistické údaje obsažené ve výkaznictví společnosti
 - organizační řád společnosti
 - organizační struktura auditovaného útvaru
 - popis činnosti auditovaného útvaru
 - personální seznamy a popisy funkcí
 - vzory používaných tiskopisů a formulářů v činnosti auditovaného útvaru
 - vzory tiskopisů a formulářů používaných auditory
 - seznamy a přehledy účetních dokladů a navazujících dokumentů

- dokumentace dříve provedených auditů
- auditorské manuály vypracované k auditované problematice
- zpracování pracovního postupu, ve kterém jsou z časových a věcných hledisek specifikovány jednotlivé úkony, postupy a metody, kterými bude příslušná auditovaná oblast zkoumána
- časové, věcné a případně personální vymezení zpracování a vyhodnocení výsledků provedeného auditu
- informování vedoucího pracovníka auditovaného útvaru o připravované akci (účel, rozsah a cíle akce)
- zajištění vhodných pracovních podmínek pro tým auditorů
- zpracování dotazníků a testů, které budou v průběhu auditu použity
- vytipování oblastí, ve kterých bude nutné provést rozhovory a připravit ústní dotazy pro ně
- zhodnocení plnění doporučení a opatření, která byla přijata při předcházejícím auditu, zejména se zřetelem na nedostatky, které byly zjištěny v auditované oblasti

6 Realizace interního auditu

Interní audit by měl být prováděn na základě schváleného periodického (ročního) plánu a písemného pověření vystaveného vedoucím útvaru interního auditu. Ředitel a ostatní zaměstnanci auditovaného útvaru jsou po předložení tohoto pověření povinni auditorům vytvořit potřebné pracovní podmínky a předložit jim veškeré požadované materiály a dokumentaci tak, aby mohl být interní audit prováděn plynule.

Zahájení auditu provádí auditorský tým zpravidla s ředitelem auditované organizační složky (útvary). Proběhne seznámení s cílem a předmětem auditu, s předpokládanými časovými a věcnými postupy a provede se určení kontaktních zaměstnanců.

Auditoři při auditu:

- zakládají a vedou spis auditora
- získávají, ověřují a analyzují informace
- shromažďují podklady pro závěry
- formulují a analyzují
 - zjištění
 - závěry
 - doporučení
 - návrhy na opatření

Auditoři získávají, ověřují a analyzují informace, shromažďují a zakládají do spisu auditora potřebné podklady, na jejichž základě budou formulována a doložena zjištění a z nich vyplývající závěry a doporučení.

Ve spisu auditora zaznamenávají auditoři chronologicky veškeré kroky, které v průběhu auditu podnikli a zaznamenávají v něm veškeré významné skutečnosti, které

při své auditorské činnosti zjistili. Součástí spisu jsou i veškeré materiály, které zůstávají auditorovi k dispozici po ukončení auditu a které byly vyhotoveny nebo získány v souvislosti s auditem. Spis auditora je součástí auditorské dokumentace, která je vedena v souladu s auditorským manuálem.

Potřebné podklady pro závěry získávají auditoři většinou z:

- dokumentace, kterou používali při přípravě auditu
- rozhovorů, které vedli s pracovníky auditovaného útvaru
- pozorování na místě
- ověřování dodržování nebo porušování zásad a postupů uložených vnitřními normami, regulatorními předpisy a obecně platnými právními normami
- ověřování úplnosti dokumentace a přesnosti vedení záznamů a dokladů

Zjištěné skutečnosti auditor průběžně projednává s příslušnými zaměstnanci auditovaného pracoviště. O zjištěných skutečnostech informuje rovněž v dohodnutých termínech ředitele auditované organizační složky.

7 Ukončení interního auditu

Formy a výstupy činnosti interních auditorů mohou být různé a závisí především na vnitřních normách společnosti, aktuálnosti zjištění a na úrovni managementu, který má zajistit aplikaci doporučení a opatření.

Auditorská činnost na útvaru končí po posouzení a vyhodnocení získaných informací a dokumentace z hlediska úplnosti a dostatečnosti ve vztahu k cílům a úkolům, které vyplývají z programu interního auditu. Tento okamžik nastává v praxi po splnění programu auditu a pokračuje vypracováním zprávy s použitím informací a dokumentace, které auditoři získali v průběhu auditu. Zpráva interního auditu se zpracovává podle auditorského manuálu. Audit je ukončen projednáním zprávy.

7.1 Dokladování výsledků auditu formou auditorských zpráv

Výsledkem práce auditorského týmu je shrnutí nálezů, poznatků a doporučení z konkrétního auditního šetření v podobě auditní zprávy.

Cílem auditní zprávy je stručně a srozumitelně předložit nálezy toho, co je v auditované činnosti špatné. Zpráva má být logickým vyústěním práce auditorů, nálezy mají být prezentovány tak, aby čtenář zprávy došel ke stejným závěrům jako auditor.

Auditorská zpráva by měla obsahovat:

- informaci o rozsahu provedených auditorských prací
- zjištěné skutečnosti a rizika, která z nich vyplývají
- závěry
- doporučení nebo návrhy na opatření

Ve zprávě se popisují náměty, jak odstranit zjištěné nedostatky, a to zpravidla v obecném smyslu, což někdy může být ještě nepohodlnější pro ty, kdo o zmíněných problémech nevěděli a o chybách neměli ani tušení.

Auditor ve své zprávě nesmí opomenout nic, co má ve svých pracovních podkladech objektivně a konkrétně doloženo, a to i když to může být nebezpečné pro operativní systém podniku. Nicméně nelze zapomínat na rezervovanost, důvěrnost sdělení, potřebnou diskrétnost, pokud to vyžadují okolnosti.

Auditní zprávy se musí zásadně opírat o fakta tak, aby cokoliv se ve zprávě tvrdí, bylo možné doložit přesvědčivými důkazy a argumenty, přičemž je nutné oprostít se od všech osobních a subjektivních nálezů.

Auditním zprávám je přikládán nejvyšší význam, neboť:

- a) všechny zprávy jsou obvykle zasílány vedení podniku
- b) z těchto zpráv vyplývá, zda auditoři mají nebo nemají řídicí pohled na auditovanou oblast
- c) jsou ukázkou kvality auditu: odborné kvalifikace, kultury, stylu, korektnosti.

Každá zpráva je „prezentací auditu“.

- d) jsou nástrojem auditu, který umožňuje doručit příslušná auditorská doporučení, lze je považovat za prostředek komunikace s vedením nebo zadavatelem auditu

Součástí zprávy mohou být i doporučení vhodných korekčních opatření, která vedou k odstranění zjištěných nedostatků.

Návrh zprávy by měl být vždy projednán s vedoucím auditovaného útvaru. Vedoucí auditovaného útvaru by měl mít možnost se v podobě stanoviska k závěrům obsaženým ve zprávě, případně k doporučením a opatřením, vyjádřit.

Interní audit musí být oprávněn vyžadovat od vedoucího auditovaného útvaru informaci o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků a rizik a o splnění

přijatých opatření. Interní audit musí mít právo ověřit plnění přijatých opatření k odstranění nedostatků a rizik.

Výslednou zprávu nebo její shrnutí musí mít útvar interního auditu právo předat orgánům nebo managementu společnosti. Toto právo musí útvar interního auditu vždy využívat.

Závěrečné zprávy z auditu musí pro dosažení plné účinnosti splňovat řadu náležitostí:

- pečlivá a vzorná úprava
- správná stylizace
- jednoduché a přehledné uspořádání
- normalizovaná struktura zprávy
- stručnost a věcnost
- přesnost

7.2 Následná kontrola

Cílů interního auditu bude dosaženo tehdy, jestliže budou realizována doporučení, která útvar interního auditu navrhl. Skončení auditorského procesu může však nastat až tehdy, jestliže nejsou při kontrole realizace doporučení a jejich uplatnění v praxi zjištěny systémové závady. Jestliže jsou zjištěny systémové závady nebo závady v oblasti kontrolních mechanismů, je to opět příležitost pro auditory.

Jen tehdy, jestliže auditovaný proces probíhá bez nedostatků a jen s úměrnými a ovládanými riziky, můžeme celý auditorský proces považovat za úspěšně ukončený.

Závěry auditorů mohou však v tomto bodě být zaujaté, protože auditoři hodnotí v tomto případě i případný svůj podíl na nynějších nedostacích a dřívějším chybném stanovení rizik, které byly zjištěny při kontrole toho, jak byla realizována navržená doporučení.

Pokud měl auditor objektivní informace, pokud je objektivně zhodnotil, pokud vyvodil správné závěry, pokud navrhl doporučení, která konzultoval s auditovanými, má oprávněnou naději očekávat, že nezjistí závady systémové, ale pouze takové, které spočívají v nedodržování postupů, zaviněné lidským faktorem. Až teprve v této fázi auditor sklízí zasloužené ovoce své práce.

V této části auditorské práce je nezbytná účast přímého nadřízeného auditorů (vedoucí útvaru interního auditu) a jeho audit činnosti auditorů, který nemusí být v písemné podobě, musí však být učiněn v podobě zhodnocení činnosti auditorů.

8 Stav interního auditu v České republice

V našich podmínkách představuje interní audit velice mladou funkci – první pracoviště byla zřízena v roce 1992. Pracoviště interního auditu v České republice fungují jak ve výrobní, tak i bankovní sféře. Zřizují je podniky velké i střední, a to jak organizace ziskové, tak i ztrátové. Nositelem rozhodnutí o zřízení interního auditu je většinou představenstvo, vlastník či majoritní akcionář. Vedení těchto organizací, kde byl interní audit zřízen, většinou chápe základní poslání interního auditu a uvědomuje si rozdíl mezi interním auditem a vnitřní kontrolou.

Pracoviště interního auditu mají vždy podobu štábního útvaru, i když jejich podřízenost je v jednotlivých organizacích různá (vrcholovému managementu, představenstvu, dozorčí radě).

Důvody pro zřízení interního auditu vycházejí ze snahy obstát v konkurenci, z požadavků na zabezpečení monitorování rizik, vytváření servisu pro představenstvo, z požadavku zahraničních partnerů apod.

Základní zaměření interního auditu je spojováno s finančním auditem. Lze tedy konstatovat, že finanční audit převažuje a je doplňován auditem operací. Sporadicky se zatím realizují audity v oblasti ekologie, managementu, vnějších podnikových vztahů, personálního rozvoje.

Proces rozšiřování interního auditu v našich organizacích je spojen s prohlubováním informací o tom, jaký prospěch z jeho fungování může organizace mít.

9 Český institut interních auditorů

Interní auditoři v České republice si brzy začali uvědomovat, že potřebují platformu pro výměnu zkušeností, pro standardizaci své činnosti, pro vzdělávání a v neposlední řadě pro kontakt s interními auditory v Evropě a ve světě. Proto zástupci interních auditů řady českých průmyslových podniků a bank ve spolupráci s Vysokou školou ekonomickou v Praze založili Český institut interních auditorů (ČIIA).

Český institut interních auditorů je profesní nezisková organizace formálně založená jako občanské sdružení. Jejím základním posláním je prosazovat a podporovat rozvoj interního auditu v České republice. Činnost institutu se započala po ustavujícím sněmu v březnu 1995. Má více než 400 členů ze 138 společností a organizací ČR. Jeho nejvyšším orgánem je Sněm, pořádaný pravidelně každý rok. Činnost institutu řídí Rada v čele s prezidentem, na jejíž činnost dohlíží tříčlenná kontrolní komise.

Sněm

Sněm je nejvyšším orgánem institutu a je tvořen všemi členy institutu. Jeho prostřednictvím členové sdružení uplatňují své právo řídit, spravovat a kontrolovat činnost institutu.

Do výlučné pravomoci Sněmu patří:

- schvalovat Stanovy institutu, jejich změny a doplňky,
- schvalovat Příspěvkový řád institutu,
- schvalovat Jednací řád Sněmu ČIIA a program jednání Sněmu,
- schvalovat hlavní směry činnosti na příslušný rok,
- volit a odvolávat členy Rady, Kontrolní komise a Čestného prezidia institutu, a potvrzovat kooptaci členů Rady
- projednávat zprávy Rady o činnosti, hospodaření a dalších úkolech institutu,
- projednávat zprávy Kontrolní komise o kontrole hospodaření, činnosti Rady a plnění usnesení Sněmu,

- schvalovat roční účetní závěrku,
- schvalovat rozpočet na příslušný rok,
- rozhodovat o zrušení institutu nebo jiném způsobu zániku a majetkovém vypořádání,
- rozhodovat spory o plnění členských práv a povinností,
- rozhodovat o vytvoření regionální pobočky,
- rozhodovat o dalších věcech, které si vyhradí.

Řádný sněm svolává Rada jednou ročně. Sněm je usnášeníschopný, je-li na něm přítomna alespoň jedna třetina všech řádných členů institutu. Nedostaví-li se v den konání Sněmu alespoň jedna třetina všech řádných členů institutu, vedených v Registrační knize členů ke dni konání Sněmu, nebo ztratí-li Sněm v průběhu jednání usnášeníschopnost, je svolán náhradní sněm. Náhradní sněm se může konat v den řádně svolaného Sněmu nebo v den konání Sněmu, který ztratil usnášeníschopnost. Náhradní sněm je usnášeníschopný bez ohledu na počet přítomných členů. Náhradní sněm svolává Rada ústním oznámením přítomným členům institutu.

Mimořádný sněm je povinna svolat Rada, pokud o to požádají nejméně dvě třetiny členů Rady nebo nejméně jedna čtvrtina členů institutu.

Jednání Sněmu se řídí Jednacím řádem Sněmu ČIIA a programem jednání Sněmu.

Rada

Rada je statutárním, řídicím a výkonným orgánem institutu. Má devět členů volených Sněmem. Funkční období členů Rady je dvouleté a počíná volbou člena nebo potvrzením jeho kooptace Sněmem.

Rada ze svých členů volí:

- prezidenta
- prvního viceprezidenta,
- a potřebný počet viceprezidentů.

Rada je za svoji činnost odpovědná Sněmu. Je oprávněna rozhodovat o všech záležitostech institutu, které nejsou těmito Stanovami nebo usnesením Sněmu svěřeny jinému orgánu. Jménem Rady jedná prezident, případně další člen Rady k tomu pověřený rozhodnutím Rady v rozsahu tohoto pověření.

Rada zejména:

- rozhoduje o svolání Sněmu,
- připravuje podklady pro jednání Sněmu,
- zajišťuje výkon usnesení Sněmu,
- rozhoduje o vzniku a zániku členství,
- schvaluje Jednací řád Rady ČIIA, Podpisový řád ČIIA, Organizační řád ČIIA,
- přijímá ostatní vnitřní normy kanceláře institutu a kontroluje její činnost,
- zřizuje v případě potřeby k zajištění svých úkolů řídicí, poradní nebo pracovní orgány, koordinuje jejich činnost a zajišťuje mezinárodní spolupráci,
- jmenuje a odvolává ředitele institutu,
- schvaluje statut regionální pobočky a složení řídicího výboru regionální pobočky,
- rozhoduje o hospodaření s majetkem institutu
- poskytuje členům institutu pravidelné informace o činnosti orgánů institutu, o hospodaření institutu a o dalších záležitostech profese.
- zřizuje ze svých členů (při minimálním počtu dvou členů) Výbor pro vnitřní záležitosti, jako poradní a pracovní orgán Rady, k zajištění kontroly hospodaření kanceláře a plnění úkolů stanovených řediteli kanceláře ČIIA.

Radu svolává a její jednání řídí prezident, v době jeho nepřítomnosti první viceprezident nebo určený viceprezident, podle Jednacího řádu Rady ČIIA.

Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.

Jednání Rady se mohou účastnit s hlasem poradním členové Čestného prezidia institutu. Jednání Rady se účastní ředitel institutu s hlasem poradním. Jednání Rady se mohou účastnit s hlasem poradním rovněž předseda nebo členové Kontrolní komise.

Rada může prezidenta, prvního viceprezidenta nebo viceprezidenta z uvedených funkcí odvolat; jejich členství v Radě tím nezaniká.

Rada je oprávněna v období mezi jednáními Sněmu v případě rezignace svého člena doplnit počet svých členů kooptací. Počet kooptovaných členů Rady nesmí překročit polovinu všech členů Rady. Sněm na následujícím jednání projedná a potvrdí kooptaci nebo provede volbu nového člena Rady.

Kontrolní komise

Kontrolní komise je kontrolním orgánem institutu, je tříčlenná, volí předsedu, který řídí její činnost. Členství v kontrolní komisi je neslučitelné s členstvím v radě. Kontrolní komisi přísluší zejména kontrolovat hospodaření, činnost institutu a plnění usnesení sněmu.

Institut je národním institutem mezinárodního institutu The Institute of Internal Auditors Inc., který vznikl v USA v roce 1941 a který dnes reprezentuje 60 000 odborníků z více než 100 zemí. Institut interních auditorů usiluje o to, aby se podnikový útvar interního auditu stal z kontrolního orgánu součástí vedení, interním poradcem a konzultantem podniku. Založení a rozvoji tohoto institutu jsem se věnovala již v úvodu své diplomové práce.

Český institut interních auditorů byl přijat do Evropské konfederace Institutů interního auditu (ECIIA), která vyvíjí svou činnost od roku 1982. V současné době sdružuje 27 zemí z Evropy a z regionu Afriky a Asie přilehlého ke Středozevnímu moři, dohromady s více než 12 000 interními auditory.

9.1 Činnost Českého institutu interních auditorů

Institut se ve své činnosti zaměřuje především na tyto aktivity:

- a) soustředování osob pracujících jak v oblasti interního auditu, tak v oblastech příbuzných
- b) poskytování informací o rozvoji interního auditu v ČR i v zahraničí
- c) poskytování konzultací jako profesionální pomoci v jednotlivých oblastech auditu
- d) publikování materiálů potřebných k získání a rozšíření znalostí o funkci interního auditu
- e) organizování různých forem vzdělávacích akcí
- f) popularizování činnosti interního auditu
- g) podporování jednání a akcí zaměřených na rozšiřování praxe interního auditu do dalších společností v ČR
- h) vydávání čtvrtletního časopisu „Interní auditor“ pro členy institutu

9.2 Pomoc Institutu interním auditorům ve firmách

ČIIA poskytuje informace o tom, jaký prospěch z fungování interního auditu může organizace mít. Také vykonává poradenskou činnost spojenou se zaváděním interního auditu.

Dále se zaměřuje na systematické vzdělávání interních auditorů, a to jak formou kurzů věnovaných jednotlivým problémům auditorské práce, tak i formou ucelené přípravy v podobě manažerského studia k získání diplomu Certifikovaný interní auditor (CIA). ČIIA je jedním z oficiálních zkušebních míst. Získání tohoto certifikátu zvýší možnosti českých auditorů pro zastávání prestižních míst u prosperujících společností s českým i mezinárodním kapitálem.

10 Výbor pro audit

Obecně je výbor auditorů pomocným nástrojem interní auditorské činnosti ze strany dozorčí rady, který již byl zaveden v jiných zemích a postupně se ustavuje i v České republice. Výbor pro audit je orgán, který nemá řídit společnost, nýbrž dohlízet na to, jak jsou realizovány podnikatelské aktivity. Mezinárodní institut interních auditorů doporučuje, aby každá veřejná společnost měla výbor pro audit organizovaný jako stálý orgán dozorčí rady.

Jeho úkolem je materializovat a konkretizovat podporu vedení podniku sekci interního auditu, na straně druhé je tak vedení podniku nuceno podílet se a věnovat pozornost auditorské práci a jejím podnětům.

Struktura a funkce výboru auditorů jsou zakotveny ve statutu auditorské činnosti a závisejí na charakteristických rysech každého podniku, obvykle by však členy výboru měli být externí ředitelé nezávislí na managementu.

Hlavní úkoly výboru auditorů

- a) kontrolovat auditorskou činnost, jak interní tak externí
- b) schvalovat roční plán předložený vedoucím útvaru interního auditu
- c) zkoumat auditorská doporučení a podněty, buď je schvalovat, upravovat nebo zamítnout, vždy s uvedením odůvodnění pro každý z těchto názorů
- d) být informován o plnění dohodnutých lhůt pro zavádění přijatých doporučení
- e) schvalovat zprávy o činnosti před jejich distribucí v rámci podniku
- f) schvalovat doporučení, určená vedoucímu pracoviště, která by mohla mít širší ohlas, případně postihnout pracoviště další
- g) vybírat externího auditora

Výbor auditorů se pravidelně schází, na základě svolání schůze vedoucím interního auditu, a to nejméně jednou za tři měsíce, a mimoto vždy, pokud to okolnosti vyžadují.

11 Nezávislost a objektivita interních auditorů

Nezávislost a s ní související objektivita se musí promítat do všech činností interního auditu od plánování auditu, přes přípravu, výběr metod zkoumání, výběr metod vyhodnocování, výběr vzorků, výběr informací, zpracování zprávy o provedeném auditu až po návrh opatření a vyžadování nápravy.

11.1 Nezávislost interních auditorů

Základním předpokladem úspěšného interního auditu je jeho nezávislost. Interní auditoři jsou nezávislí, jestliže mohou vykonávat svou práci svobodně a nezávisle. Nezávislost umožňuje interním auditorům vynášet nestranné a nezaujaté soudy, důležité pro řádné vedení auditů. Je dosahována organizačním statutem a objektivitou.

Nezávislost musí být zajištěna jak vzhledem k činnostem prováděným ve společnosti, tak při začlenění do organizační hierarchie ve společnosti.

Nezávislost na činnostech musí být zajištěna jak do minulosti, tak i v přítomnosti, což znamená, že auditoři nesmí hodnotit činnosti, které sami konali, a systémy, které sami realizovali a nesmí vykonávat žádné činnosti, které podléhají auditu a nesouvisí s funkcí interního auditu. Všechny takovéto aktivity by mohly následně narušovat nezávislost a objektivitu auditorů při provádění auditu. Z tohoto důvodu by také auditorská činnost neměla být prováděna osobami, které mohou mít ze subjektivních důvodů zájem na neobjektivních výsledcích (jakkoli podjatými osobami).

Zajištění nezávislosti při organizačním začlenění útvaru interního auditu ve společnosti znamená, že útvar interního auditu musí být zařazen tak, že jeho vedoucí je podřízen takové úrovni společnosti, aby činnost útvaru interního auditu nebylo možno nikým ovlivňovat a aby jeho zjištěním a doporučením byla věnována ze strany

orgánů nebo managementu společnosti náležitá pozornost a aby management musel na doporučení reagovat. Příamá podřízenost takovému vhodnému objektu řízení je velmi důležitá pro včasnou informovanost o takových zjištěních, nálezech a výsledcích, které mají vliv na hospodářský výsledek společnosti.

Nejlepším organizačním začleněním pro dosažení nezávislosti je podřízení útvaru interního auditu výboru pro audit, představenstvu nebo dozorčí radě, méně vhodným je jeho podřízení generálnímu řediteli a zcela nevhodným je jeho podřízení jinému výkonnému managementu společnosti.

11.2 Objektivita interních auditorů

Objektivita výsledků interního auditu je nejcennější a také nejsložitější úkol, který je po útvarech interního auditu v dobře fungujících společnostech vyžadován. Objektivním je možno označit takový výsledek auditu, který by byl stejný, přestože by auditovaní i auditoři byly jiné osoby. Objektivita závěrů je přímým důsledkem schopností auditorů, výše uvedených nezávislostí a objektivit použitých metod, vzorků, stupnic a případně dalších aspektů, které ovlivňují zjištěné závěry a jejich prezentaci.

Profesionálové v interním auditu předvádějí vysokou odbornou úroveň při sběru, hodnocení a sdělování informací o činnostech či procesech, které auditují.

Interní auditoři provádějí hodnocení při respektování všech podstatných a souvisejících okolností a formulují své názory, aniž by se nechali ovlivnit svými vlastními zájmy či zájmy jiných osob.

12 Rámec profesionální praxe interního auditu

Rámec profesionální praxe interního auditu stanovuje kritéria pro práci interního auditu v souladu s jeho definicí. Měl by sloužit podnikovému útvaru interního auditu k podpoře správy a řízení společnosti, k jasnému definování náplně práce interních auditorů a k ujištění vedení podniku o důležitosti ustanovení útvaru interního auditu v organizaci.

Tento Rámec profesionální praxe schválila v roce 1999 správní rada Institutu interních auditorů. Toto znění však není konečné, jelikož s postupem doby bude Rámec postupně doplňován a aktualizován. Rozšíření Rámce profesionální praxe interních auditorů je složitá procedura, protože návrh každého dokumentu je před konečným vydáním podrobován širokému mezinárodnímu připomínkovému řízení. Neustálá aktualizace standardů interního auditu odráží fakt, že interní audit je ještě poměrně mladou disciplínou a je disciplínou velmi dynamickou.

Rámec profesionální praxe interních auditorů obsahuje definici interního auditu, Etický kodex a Standardy pro profesionální praxi interního auditu. Tyto tři dokumenty jsou závazné. Doplňujícími údaji Rámce profesionální praxe jsou Doporučení pro praxi a Rozvojové a praktické pomůcky, které mají formu doporučení a jsou v podstatě návodem, který by měl vysvětlovat znění Standardů, usnadnit jejich pochopení a zavedení do praxe.

12.1 Etický kodex interního auditora

Cílem etického kodexu je zdokonalení etické kultury v profesi interního auditu. Etický kodex je nezbytný a důležitý pro profesi interního auditu, neboť ta je založena na důvěře, která je vkládána do jejího objektivního ujišťování o řízení rizik, kontrolách a správě společnosti. Tento etický kodex přesahuje rámec definice interního auditu a zahrnuje dvě významné části:

- Základní zásady (principy), které jsou důležité pro profesi a praxi interního auditu
- Pravidla jednání, která popisují normy pro chování, které se od interního auditora očekává. Tato pravidla jsou pomůckou pro uplatňování Základních principů v praxi a slouží jako návod pro etické jednání interních auditorů.

Tento etický kodex spolu s Rámcem pro profesní praxi dávají interním auditorům návod, jak při poskytování služeb ostatním postupovat. „Interními auditory“ jsou myšleni ti, kteří poskytují služby interního auditu ve smyslu jeho definice.

Uplatnitelnost a vymahatelnost

Tento etický kodex se vztahuje na subjekty, které poskytují služby interního auditu, a to jak na fyzické, tak i právnické osoby.

Porušení etického kodexu bude registrováno a řešeno podle standardů. Fakt, že některý dílčí způsob jednání není uveden v Pravidlech jednání, nezabraňuje tomu, aby toto jednání nemohlo být považováno za nepřijatelné nebo diskreditující, a tudíž může vyvolat proti internímu auditorovi disciplinární řízení.

Základní zásady (principy)

Od interních auditorů se očekává, že budou dodržovat následující základní zásady (principy):

- a) integrita – integrita interních auditorů vytváří důvěru, která je základním atributem víry ve spolehlivost jejich úsudků
- b) objektivita – při poskytování služeb, hodnocení a podávání informací o činnostech a procesech, které prověřují, prokazují interní auditoři nejvyšší úroveň profesionální objektivity. Interní auditoři objektivně hodnotí všechny podstatné okolnosti a nejsou při tvorbě svých úsudků příliš ovlivňováni svými vlastními zájmy nebo zájmy jiných.
- c) důvěrnost – interní auditoři respektují vlastnictví a hodnotu informací, které získávají při své činnosti, a tyto informace neposkytují bez příslušného souhlasu, pokud zde neexistuje právní nebo profesní povinnost tak učinit.
- d) kompetentnost – při poskytování služeb interního auditu uplatňují interní auditoři potřebné vědomosti, dovednosti a zkušenosti.

Pravidla jednání

Integrita

- interní auditoři: - budou svou práci vykonávat čestně, s náležitou péčí a odpovědně
- budou dodržovat zákony a poskytovat (zveřejňovat) informace, které jsou vyžadovány ze zákona nebo profesí
- nebudou se vědomě zapojovat do jakýchkoli nezákonných aktivit nebo zúčastňovat činností, které by diskreditovaly profesi interního auditu nebo organizaci
- budou respektovat zákonné a etické cíle organizace a přispívat k jejich dosažení

Objektivita

- interní auditoři: - nezúčastní se žádných aktivit nebo vztahů, které mohou narušovat nebo mohou být chápány jako narušení jejich objektivního úsudku.

Takováto spoluúčast se týká činností a vztahů, které mohou být v konfliktu se zájmy společnosti.

- nepřijmou nic, co by mohlo narušit nebo by mohlo být chápáno jako narušení jejich profesionálního úsudku
- uvedou všechna podstatná fakta, která jsou jim známa a která, kdyby nebyla uvedena, by mohla změnit zprávu o činnostech, které byly předmětem auditu

Důvěrnost

- interní auditoři: - budou obezřetní při použití a ochraně informací, které získají v průběhu plnění svých povinností
- nepoužijí získané informace pro jakýkoli osobní prospěch, ale ani žádným způsobem, který by byl v rozporu se zákonem nebo na újmu zákonných a etických cílů organizace

Kompetentnost

- interní auditoři: - budou poskytovat pouze takové služby, pro které mají nezbytné vědomosti, zkušenosti a schopnosti
- budou všechny své služby vykonávat v souladu se Standardy pro profesní praxi interního auditu
- budou nepřetržitě zdokonalovat svou odbornost, efektivnost a kvalitu služeb

12.2 Standardy pro profesionální praxi interního auditu

Jak jsem již uvedla, Standardy pro profesionální praxi interního auditu jsou dokumentem pro podnikový útvar interního auditu závazným. Jejich účelem je nejen vymezení základních principů, ale také slouží k vytvoření základu pro měření výkonu interního auditu, či k zdokonalení organizačních procesů a postupů.

Standardy pro profesionální praxi interního auditu vstoupili v platnost dnem 1.1.2002. Skládají se ze Základních standardů, Standardů pro výkon interního auditu a Prováděcích standardů.

Základní standardy

Tyto standardy se týkají obecně funkce interního auditu. Charakterizují zásadní požadavky a vlastnosti týkající se útvarů a osob, které se interním auditem zabývají.

Dělí se do čtyř základních částí:

- účel, pravomoc a odpovědnost – tyto charakteristiky jsou oficiálně definovány v souladu se Standardy ve statutu interního auditu a jsou jeho prostřednictvím schváleny orgány společnosti
- nezávislost a objektivita – pokud mluvíme o nezávislosti interních auditorů, máme na mysli především jejich organizační nezávislost. Ta spočívá v tom, že vedoucí interního auditu podává zprávy takovému organizačnímu stupni v podniku, který mu umožní plnění všech jeho funkcí. Objektivita se týká jednotlivců a to v tom smyslu, že interní auditoři postupují nestranně a nezaujatě a musí se vyhnout střetů zájmů. Interní auditoři také nesmí hodnotit takové činnosti a procesy, za jejichž provádění byli předtím odpovědní.

- odbornost a náležitá profesionální péče – veškeré úkoly interního auditu musí být prováděny odborně a profesionálně.
- program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu – tento program by měl zahrnovat všechny aspekty interního auditu a monitorovat jeho efektivnost. Vypracovává a aktualizuje ho vedoucí interního auditu, který je také zodpovědný za jeho zabezpečení a za zvyšování kvality interního auditu v organizaci. Tento program pomáhá útvaru interního auditu při přidávání hodnoty a zdokonalování procesů ve společnosti a zabezpečení, že se interní audit bude řídit Standardy a Etickým kodexem.

Standardy pro výkon interního auditu

Tyto Standardy popisují samotnou podstatu činnosti interního auditu a poskytují kvalitativní kritéria, na jejichž základě lze činnost interního auditu hodnotit.

Prováděcí standardy

Prováděcí Standardy velmi úzce souvisí se standardy výše jmenovanými. Jejich náplní je rozpracování jejich jednotlivých dílčích požadavků. V souladu s definicí interního auditu se prováděcí standardy zavádějí pro ujišťovací i poradenskou a konzultační funkci interního auditu.

II. SPOLEČNOST ČEZ, a.s.

1 Charakteristika společnosti ČEZ, a. s.

Elektrárenství má v českých zemích dlouhou tradici. Výstavba první veřejné elektrárny byla zahájena v roce 1889. V roce 1919 existovalo na území Československé republiky 25 tzv. všeužitečných elektrárenských společností, ve kterých měl převažující účast stát. Od roku 1919 se objem vyrobené elektrické energie stále zvyšoval, přičemž v roce 1939 činil instalovaný výkon elektráren 2000 MW. Během války vzrostl instalovaný výkon o 500 MW díky dokončení před válkou započatých staveb elektráren a zvýšilo se jejich využití. Po roce 1949 došlo k oddělení rozvodu elektrické energie od její výroby. Byly vytvořeny samostatné národní energetické podniky pro výrobu elektrické energie.

ČEZ, a.s., je v současné době, po realizaci akvizic jak v tuzemsku, tak v zahraničí, mateřskou společností Skupiny ČEZ, která zahrnuje kromě výroby elektřiny i její distribuci a obchod s elektřinou. Skupina má holdingové uspořádání a je strukturována do procesně orientovaných společností. V mateřské společnosti i nadále zůstává výroba elektřiny v České republice, výroba elektřiny v elektrárnách vlastněných společností ČEZ, a. s., v Polsku, a Bulharsku je zajišťována dceřinými společnostmi. V dalším je pod pojmem ČEZ, a. s. a jeho výroba míněna Skupina ČEZ, tedy jak výroba elektřiny mateřské společnosti ČEZ, a. s., tak výroba elektřiny v dceřiných společnostech v Polsku a Bulharsku.

Skupina ČEZ je největším výrobcem elektřiny v České republice (vyrábí více než tři čtvrtiny elektrické energie). Ve světovém měřítku představuje Skupina ČEZ s 31 161 zaměstnanci a 14 392 MW výrobní kapacity elektroenergetickou společnost střední velikosti. V současné době provozuje 2 jaderné elektrárny, 15 uhelných

elektráren a tepláren v ČR, 3 uhelné elektrárny v zahraničí, 13 vodních elektráren, řadu malých vodních elektráren, 3 větrné a 1 fotovoltaickou elektrárnu.

Akciová společnost ČEZ byla založena Fondem národního majetku České republiky jako jediným zakladatelem na základě zakladatelské listiny (obsahující rozhodnutí zakladatele ve smyslu ustanovení paragrafu 172 odst. 2, 3 a paragrafu 171 odst. 1 zákona číslo 513/1991 Sb., obchodního zákoníku) ze dne 30. dubna 1992 ve formě notářského zápisu. Akciová společnost vznikla 6. května 1992 zápisem do obchodního rejstříku. Majoritním vlastníkem akcií ČEZ, a.s., je Ministerstvo financí České republiky.

Hlavním předmětem činnosti ČEZ, a. s., je prodej elektřiny, opatřené zejména výrobou ve vlastních zdrojích, a s tím související poskytování podpůrných služeb Elektrizační soustavě, dále pak výroba, rozvod a prodej tepla. Do roku 2003 byla akciová společnost ČEZ jediným vlastníkem akciové společnosti ČEPS, provozující přenosovou soustavu.

Vláda České republiky svým usnesením č. 250 ze dne 11. března 2002 schválila prodej majoritního podílu Fondu národního majetku v pěti regionálních distribučních společnostech a prodeje minoritního podílu ve třech regionálních distribučních společnostech akciové společnosti ČEZ. Současně rozhodla o realizaci úplatného převodu majoritního podílu akcií ČEPS, a.s., z akciové společnosti ČEZ Fondu národního majetku České republiky.

Od roku 2004 zahájila společnost ČEZ zahraniční expanzi nákupem zahraničních akvizic, v tuzemsku realizovala nákup regionálních distribučních společností, společnosti Severočeské doly, a. s., a dalších drobnějších akvizic. Současně se restrukturalizovala na Skupinu ČEZ holdingového typu s procesním uspořádáním společností. Tento proces dále pokračuje.

Uhelné elektrárny

Většina uhelných elektráren v ČR byla vybudována na základě ekonomických úvah v severozápadních Čechách, v blízkosti dolů. ČEZ, a. s., provozuje v ČR čtrnáct uhelných elektráren, dvě v Polsku a 1 v Bulharsku.

Jaderné elektrárny

Akciová společnost ČEZ provozuje v současné době dvě jaderné elektrárny (Dukovany a Temelín). Jaderná elektrárna Dukovany má čtyři 440 MW bloky, které byly uvedeny do provozu v průběhu let 1985 – 1987. Instalovaný výkon, jímž se podílí na výrobě elektrické energie v České republice, činí 1 760 MW. Jaderná elektrárna Temelín má dva bloky 1000 MW.

Obnovitelné a netradiční zdroje

Vodní elektrárny provozované akciovou společností ČEZ využívají primární a sekundární hydroenergetický potenciál některých vodních toků České republiky jako obnovitelného zdroje energie.

Objem elektrické energie, vyrobené vodními elektrárnami a dalšími netradičními zdroji není sice rozhodující, avšak akumulční a přečerpávací vodní elektrárny jsou svými výbornými provozními vlastnostmi a rychle ovladatelným výkonem nezbytné pro spolehlivý a bezpečný provoz soustavy, která se neobejde bez přiměřené výkonové zálohy. Provoz vodních elektráren umožňuje rychlou regulaci frekvence sítě, nutnou i z hlediska mezinárodní spolupráce.

Akumulční, průtočné i přečerpávací vodní elektrárny nezatěžují životní prostředí téměř žádnými odpady a současně představují levný zdroj elektrické energie, využívaný zejména v období špičkové spotřeby.

2 Orgány společnosti ČEZ, a. s.

Valná hromada

Valná hromada je nejvyšší orgán společnosti a skládá se ze všech na ní přítomných akcionářů.

Představenstvo

Představenstvo je statutární orgán, který řídí činnost společnosti a jedná jejím jménem. Rozhoduje o všech záležitostech společnosti, které nejsou dány obecně závaznými právními předpisy, stanovami společnosti, nebo usnesením valné hromady vyhrazeny do působnosti valné hromady nebo dozorčí rady.

Představenstvo společnosti má pět členů, členové jsou voleni a odvoláváni dozorčí radou. Funkční období je čtyřleté, neskončí však dříve, než je zvoleno nové představenstvo.

Dozorčí rada

Dozorčí rada je kontrolním orgánem společnosti, dohlíží na výkon působnosti představenstva, navrhuje valné hromadě jmenování a odvolání členů představenstva.

Dozorčí rada má dvanáct členů. Funkční období je čtyřleté, neskončí však dříve, než je zvolena nová dozorčí rada.

3 Organizační struktura, poslání a působnost útvarů

3.1 Všeobecná část - specifikace zásad řízení

Zásady řízení jsou stanoveny v Organizačním řádu ČEZ, a. s. Ve vztahu k řízení konkrétních útvarů a stanovení jejich poslání a působnosti jsou tyto zásady dále specifikovány následujícími ustanoveními.

Působnost útvaru

Obecná působnost útvaru

Obecná působnost útvarů je společná pro všechny útvary. Obsahuje zejména:

- dodržování bezpečnosti a ochrany, tj. jaderné bezpečnosti, havarijní připravenosti, radiační ochrany, fyzické ochrany, požární ochrany, BOZP, technické bezpečnosti a ochrany životního prostředí, v působnosti útvaru,
- hodnocení a trvalé zlepšování organizace útvaru pro dosažení vyšší efektivity řízených procesů při vynaložení optimálních nákladů, zajištění vysoké kvality řízení a prováděných činností,
- realizaci personální politiky ČEZ, politiky bezpečnosti a ochrany životního prostředí ČEZ a politiky jakosti ČEZ v působnosti útvaru,
- koncepční řešení činností v působnosti útvaru v souladu se strategickými rozvojovými záměry ČEZ,
- zajištění správy přiděleného majetku včetně součinnosti při jeho inventarizaci, poskytování podkladů pro evidenci popř. pojištění přiděleného majetku, stanovení rozsahu škod na pojištěném majetku a zajištění hlášení pojistných událostí,
- provádění hodnocení podřízených pracovníků,
- zpracování popisů pracovních míst podřízených pracovníků,
- úkoly v oblasti ochrany svěřeného majetku, ochrany tajemství a krizového řízení

- v působnosti útvaru,
- kvalitativní a kvantitativní kontrolu všech dodávek a výkonů přejímaných nebo poskytovaných,
 - zajištění nápravných opatření v působnosti útvaru,
 - navržení rozpočtu útvaru a zajištění efektivního řízení nákladů v rámci přiděleného rozpočtu,
 - zpracování podkladů pro fakturaci za výkony a služby poskytované útvarem,
 - správu dokumentů (aplikace Spisového a skartačního řádu) v působnosti útvaru,
 - evidenci prvotních dokladů,
 - obstarání, příp. zpracování, prvotních dat v působnosti útvaru,
 - zpracování písemností, dokumentů, výkazů, rozborů a zpráv souvisejících s působností útvaru,
 - zpracování informací, podkladů a návrhů pro rozhodnutí vyšších vedoucích, pro ostatní útvary, resp. orgány společnosti, které je potřebují ke svému výkonu,
 - zajištění vstupních údajů pro informační systémy společnosti,
 - konzultační, příp. jinou odbornou pomoc ostatním útvarům v oblasti odborné působnosti,
 - zpracování řídicích a pracovních dokumentů v působnosti útvaru, sledování jejich aktuálnosti, účinnosti a dodržování,
 - posuzování činností průmyslově právní ochrany (zejména vynálezů a zlepšovacích návrhů) v oblasti přiřazených odborných činností,
 - zajištění podpory při uplatňování vlivu na majetkové účasti ČEZ v působnosti útvaru,
 - horizontální a vertikální spolupráci a komunikaci.

Odborná působnost útvaru

Odborná působnost útvaru vyjadřuje odborné činnosti útvaru a je vždy sjednocením jeho vlastní působnosti (pokud je zvlášť uvedena) a působnosti podřízených útvarů.

Odborná působnost útvaru se dále člení na:

Garantství oblastí řízení/procesů

Hlavní činnosti

Přímé řízení v provozu

Přímé řízení směnového provozu

V divizi výroba se uplatňuje ve směnovém provozu nepřetržitý cyklus; vedle něj se používá i dvousměnný nebo třisměnný cyklus. Řazení a střídání jednotlivých směn se řídí harmonogramem směn, tzv. směnovým kalendářem.

Každý zaměstnanec ve směně je podřízen jedinému přímému vedoucímu a přiřazen do jedné ze směn. V systému přímého řízení směnového provozu jsou situace, kdy zaměstnanec vykonává práci pod vedením jiného vedoucího na jiné směně. Tento vedoucí má v tomto případě pravomoci přímého vedoucího a zaměstnanec povinnost vykonávat jím stanovené úkoly.

Odpovědnost za kvalifikaci a hodnocení zaměstnance zůstává na přímém vedoucím.

Stejně zásady platí i pro případy, kdy dochází ke střídání za vedoucího zaměstnance ve směnovém provozu.

Operativní řízení

Operativní řízení dává pravomoc vedoucímu na pracovišti, za které odpovídá, nebo řediteli OJ v rámci příslušné lokality, ukládat operativní úkoly všem zaměstnancům působícím na pracovišti nebo v lokalitě, pokud to vyžaduje naléhavost

situace. Operativní úkol nesmí být v rozporu s obecně závaznými právními předpisy nebo řídicími a pracovními dokumenty společnosti.

Zaměstnanci

Základní povinnosti a práva

Základní povinnosti a práva každého zaměstnance jakož i vedoucích zaměstnanců (dále jen vedoucích) ve vztahu ke společnosti stanoví Zákoník práce, který dále rozpracovává Pracovní řád ČEZ, a. s. Každý zaměstnanec je povinen se s ním seznámit a v rozsahu svých povinností a práv se jím řídit.

Vedoucí zaměstnanci

Vedoucí odpovídají za činnost a výsledky jimi řízených útvarů a přímo podřízených zaměstnanců. Při řízení využívají svých pravomocí vyplývajících z řídicích dokumentů společnosti, právních předpisů a smluv. Za výsledky řízených útvarů a za učiněná rozhodnutí odpovídají svým nadřízeným.

Každý vedoucí rozhoduje samostatně ve všech záležitostech týkajících se působnosti útvaru, pokud tyto pravomoci nedelegoval na podřízené zaměstnance, nebo pokud si rozhodnutí dané problematiky nevyhradil jeho nadřízený.

Vedoucí může ve zdůvodněných případech delegovat část své rozhodovací pravomoci na své podřízené. Pravomoc musí být delegována vždy formou písemného pověření, nebo popisem pracovního místa. Zaměstnanec, na kterého byla delegována pravomoc vedoucího, jedná samostatně s vlastní odpovědností v rozsahu stanoveném pověřením. Delegovat nelze pravomoci vyhrazené výhradně vedoucímu a podpisová oprávnění stanovená podpisovým řádem.

Delegováním pravomoci se vedoucí nezbujuje své odpovědnosti vůči svému nadřízenému.

Zastupování vedoucích

Vedoucího zastupuje v době jeho nepřítomnosti nebo zaneprázdnění ve stanoveném rozsahu jeho stálý zástupce. Stálým zastupováním, s uvedením rozsahu, je písemně pověřen zpravidla jeden ze zaměstnanců v útvaru. V případě, že je pověřeno zastupováním vedoucího více zaměstnanců, musí být určeno pořadí zastupování. Pro případ současné nepřítomnosti vedoucího a stálých zástupců určí vedoucí dalšího zástupce formou jednorázového písemného pověření (může být i v elektronické podobě).

Každý vedoucí je povinen se přesvědčit, zda jemu přímo podřízení vedoucí mají určené zástupce. Pokud nemají, odpovídá za plnění funkce přímo podřízených vedoucích v době jejich nepřítomnosti sám.

Zásady podepisování v případě zastupování řeší Podpisový řád ČEZ, a. s. V průběhu zastupování musí zastupující uvádět, že jedná v zastoupení.

Vedoucí a jeho zástupce se průběžně navzájem informují o průběhu hlavních a nedokončených prací útvaru.

Rozhodnutí o důležitých otázkách, pokud to povaha věci připouští, si může zastupovaný vyhradit nebo zastupující odsunout až do návratu zastupovaného. V takových případech si zastupující při jednáních vyhrazuje rozhodnutí pro zastupovaného. Je-li nebezpečí z prodlení, naváže zastupující se zastupovaným spojení, popřípadě se obrátí na vyššího nadřízeného.

Přímý nadřízený zastupovaného může podle potřeby, zpravidla v případě delší nepřítomnosti zastupovaného, nařídit předání a převzetí agendy zastupovaného. Tento postup je analogicky aplikován i v případě potřeby zastupování zaměstnanců na stejné organizační úrovni.

3.2 Organizační struktura útvarů a struktura modelu řízení

Organizační struktura útvarů a struktura modelu řízení, které průběžně aktualizuje útvar řízení procesů a dokumentace, jsou k dispozici na intranetu (viz ČEZ, a. s. / oblasti řízení / řízení a správa / organizace a řízení // organizační schémata útvarů a //systém řízení / model řízení).

3.3 Poslání a odborná působnost útvarů

Divize generálního ředitele

Zabezpečuje sekretariátní služby pro generálního ředitele a členy orgánů společnosti, oblast právních služeb, oblast komunikace, oblast fúzí a akvizic. Dále zabezpečuje po stránce pracovněprávní a administrativní interní audit.

Divize finance

Zabezpečuje oblast financování, plánování a controllingu, účetnictví, daní. Dále zabezpečuje oblast řízení rizik.

Divize výkonného ředitele

Zabezpečuje oblast bezpečnosti a ochrany, oblast strategických projektů, oblast managementu kvality a oblast majetkových účastí.

Divize správa

Zabezpečuje oblast ICT, oblast nákupu a prodeje.

Divize personalistika

Zabezpečuje oblast lidské zdroje. Dále zabezpečuje oblast vnitřní komunikace.

Divize investice

Zabezpečuje oblast investic při výstavbě nových bloků elektráren a komplexní obnově existujících bloků elektráren Skupiny ČEZ v tuzemsku a v zahraničí. Zabezpečuje technickou podporu akvizičních projektů Skupiny ČEZ.

Divize international

Zabezpečuje oblast zahraničních majetkových účastí Skupiny ČEZ. Je výkonným nositelem komplexního řízení zahraničních majetkových účastí a přímého řízení zahraničních Country Management Units a Business Units. Nese souhrnnou odpovědnost za řízení a výsledky zahraničních podnikatelských aktivit (s výjimkou velkoobchodu s elektřinou, za který odpovídá divize obchod, a s výjimkou řízení obnovy a výstavby nových zdrojů v kompetenci divize investice).

Divize distribuce

Zabezpečuje podporu řízení odborné oblasti distribuce s výkonem vlastnických práv při respektování pravidel unbundlingu ve Skupině ČEZ, dále oblast legislativy, pravidel fungování a regulace trhu s elektrickou energií (strategii a koordinaci Skupiny ČEZ).

Divize obchod

Zabezpečuje oblast tradingu (včetně zahraničních destinací), podpory prodeje a oblast evropské agendy. Dále zabezpečuje oblast rozvoje.

Divize výroba

Zabezpečuje výrobu elektřiny a tepla a zajišťuje podpůrné služby soustavy bezpečným, spolehlivým a ekonomickým způsobem. Dále zabezpečuje oblast asset managementu a oblast centrálního inženýringu.

3.4 Sekce Interní audit v ČEZ, a. s.

Interní audit se zabývá prováděním plánovaných nebo vyžádaných auditů a monitorováním rizikových oblastí, které ovlivňují strategii, koncepci a cíle, nebo hospodářské výsledky společnosti. V dalším kroku po provedení auditu a monitorování interní audit transformuje výsledky na informace a podklady k rozhodování o nápravných opatřeních, zejména pro úroveň vedení jednotlivých divizí, úseků, sekcí, dalších útvarů společnosti a představenstva.

Nezávislosti interního auditu je dosaženo odpovídající organizační úrovní – sekce podléhá přímo předsedovi představenstva – i objektivním a profesionálním přístupem. V praxi to znamená, že interní auditoři nesmí mít přímou odpovědnost za prověřovanou oblast.

Interní audit je zároveň i vrcholek systému kontrolních aktivit v akciové společnosti.

Tento systém je možné rozdělit na pět úrovní:

- představenstvo
- útvary Centrály
- kontrolní mechanismus, který je vytvářen v organizačních jednotkách v rámci systému zabezpečení jakosti
- kontrolní mechanismus liniového managementu
- samokontrola každého jednotlivého pracovníka

Úkolem sekce Interního auditu je v rámci budování vnitřního kontrolního systému dávat doporučení, kritéria a standardy, kterým má tento systém vyhovovat. Sekce Interní audit není vnitřně diferencována, pracuje na principu týmové práce, kde jsou jednotlivé činnosti provázané, navazují jedna na druhou a ve smyslu zásad zabezpečení jakosti jsou na sobě navzájem závislé. Důležitým úkolem pro kvalitní práci oddělení je odborné vyškolení pracovníků.

V útvaru se prosazuje týmová práce, která využívá metodu křížové kontroly. Díky tomu lze řešit i problém spojený s mnohostranností odbornosti auditora. Auditóři se při své práci dotýkají i oblastí, které na první pohled s tématem auditu nesouvisí. Na základě společné diskuse v týmu a vyhodnocování poznatků křížovou kontrolou dochází k odpovídajícím závěrům. Rovněž je třeba si uvědomit i tu skutečnost, že existují obecné metody a postupy auditu, při jejichž použití může kvalifikovaný auditor odhalit systémové nedostatky i v oblasti, ve které není specialistou. Mnohdy je okolnost, že nejde o specialistu, který je ponořen do vlastního řešení problému naopak přínosem.

Za hlavní úskalí je považováno nepochopení poslání interního auditu, nepochopení rozdílu mezi dřívější kontrolou a dnešním auditem a mnohdy snahu dotlačit audit do pozice jakéhosi „vnitřního vyšetřovacího místa“.

Odborné působnosti sekce Interní audit

Poslání:

Pro potřeby představenstva zajišťovat objektivní informace o stavu a efektivnosti procesů probíhajících ve společnosti, funkčnosti kontrolních mechanismů a řídicích systémů.

Odpovědnost:

- zajišťování zpětné informační vazby pro představenstvo, zda činnosti a aktivity realizované útvary společnosti jsou správné a vhodné k efektivnímu dosahování cílů
- zabezpečení trvalého monitorování procesů probíhajících ve společnosti, pro vhodný výběr rizikových oblastí, na něž se interní audit zaměřuje
- zajištění nezávislosti a objektivity prováděných auditů

Pravomoci:

- provádět audity veškerých činností realizovaných útvary společnosti
- požadovat předložení jakýchkoliv dokladů, informací a vysvětlení o činnosti společnosti
- v souvislosti s prováděným auditu vstupovat na veškerá pracoviště
- analyzovat nálezy z auditů s cílem stanovit podstatu příčin zjištěných systémových nedostatků a iniciovat nápravná opatření ke zlepšení stavu auditované oblasti
- transformovat výsledky z provedených auditů a monitorování procesů
- vyjadřovat se k výběru externích auditorů

Hlavní činnosti:

- provádí audity podle plánu
- provádí představenstvem vyžádané neplánované audity
- zpracovává zprávy o provedených auditech a iniciuje zpracování nápravných opatření
- ověřuje rozpracovanost a naplnění strategických cílů v auditovaných útvarech
- provádí dohled a metodickou pomoc při koncipování zavádění vnitřního kontrolního systému společnosti

4 Průběh činnosti interního auditu v ČEZ, a.s.

4.1 Typový program auditů

Práce v útvaru Interní audit je organizována v souladu se Směrnicí ČEZ_SM_0091r01 Interní audit v ČEZ, a. s. Postup provádění interního auditu je následující:

1. Příprava auditu

- tematika a typ auditu
- vztažná kritéria, standardy
- pracovní tým, jmenování vedoucího týmu a členů
- harmonogram věcný a časový
- písemné oznámení o kontrole vedoucímu auditovaného útvaru
- obeznámení vedoucího auditovaného útvaru a určených zaměstnanců s programem auditu (informační schůzka)
- individuální příprava auditorů, příprava postupů
- příprava týmu auditorů (seznámení s auditovanou oblastí a prostudování příslušných podkladů)

2. Provedení auditu

- zahájení, úvodní schůzka s určeným personálem auditovaného útvaru
- určení pravidel kontaktu s vedoucím kontrolovaného útvaru
- práce týmu podle programu, vedení záznamů
- denní zpracování výsledků v týmu, případná úprava postupu
- průběžné projednání nálezů mezi týmem auditorů a pracovníky auditovaného útvaru
- průběžné závěry, informace vedoucího týmu pro vedení auditovaného útvaru
- sestavení Zprávy o výsledcích auditu – část technická
- závěrečné jednání pro úroveň operativního řízení, vedoucí týmu předloží příslušným vedoucím jednotky zprávu, projedná s nimi zjištění, závěry, doporučení

- iniciace návrhů nápravných opatření, která obsahují opatření zabraňující přímým následkům, odstraňující přímé příčiny a jiná opatření

3. Zpracování souboru nápravných opatření

Vedoucí auditovaného útvaru spolu s přímým nadřízeným předloží do dvou týdnů po ukončení auditu návrh programu nápravných opatření, způsob řešení nedostatků a termíny realizace. Vedoucí auditovaného útvaru má odpovědnost za realizaci nápravných opatření a průběžné podávání zpráv o jejich splnění útvaru interního auditu.

4. Nápravná opatření na úrovni vedení společnosti

Představenstvo společnosti zadává k rozpracování v dotčených, liniově řízených útvarech návrhy a iniciace opatření vyplývající ze Zprávy o auditu, které mají obecnější platnost pro společnost a jež nemůže řešit auditovaný útvar ve své kompetenci. Výsledky řešení jsou následně realizovány pod odborným vedením příslušných útvarů. Vedoucí těchto útvarů podávají útvaru interního auditu zprávu o plnění nápravných opatření po jejich realizaci a zprávu o stavu rozpracovaných opatření k 1.12. běžného roku.

5. Následná kontrola plnění nápravných opatření

Sekce Interní audit sleduje, na základě zpráv, postup realizace a plnění termínů určených nápravných opatření. Následnou kontrolou prověřuje skutečné plnění těchto opatření a stanovuje účinnost jejich zavedení.

4.2 Dokumentace o činnosti auditu

1. Rozsah dokumentace

Činnost auditu musí být dokumentována a jednotlivé jeho fáze dokladovány v následujícím rozsahu:

- plán, program auditu, tematika, cíle
- harmonogram, datum zahájení/ukončení auditu

- tým auditorů a jeho vedoucí
- souhrn nálezů, nesouladů, nedostatků získaný při auditu
- zpráva o výsledcích auditu
- soupis nápravných opatření, protokoly o odstranění a záznam o následné kontrole jejich plnění

2. Distribuce Zprávy o auditu

Zpráva o auditu obsahující závěry z vlastní fáze provedení auditu je předkládána při závěrečném jednání vedoucímu auditovaného útvaru a následně jeho přímému nadřízenému a podle závažnosti auditovaného tématu i představenstvu společnosti.

3. Archivace dokumentů

Archivaci Zprávy o auditu a záznamů o kontrole realizace nápravných opatření provádí útvar Interního auditu trvale. Archivace dílčí dokumentace, souhrnu nálezů, nesouladů, nedostatků je omezena potvrzením o splnění nápravných opatření následnou kontrolou.

Veškeré údaje a informace z auditu jsou důvěrného charakteru, zprávy musí být označeny jako „Obchodní tajemství“. Souhlas k uvolnění informací z auditů dává představenstvo, resp. pověřený člen nebo předseda představenstva.

III. INTERNÍ AUDIT HOSPODAŘENÍ S ODPADY A JEJICH VYUŽÍVÁNÍ JAKO DRUHOTNÉ SUROVINY V ČEZ, A. S.

Na následujících stránkách předkládám zpracovaný příklad interního auditu hospodaření s odpady a jejich využívání jako druhotné suroviny v ČEZ, a. s.

Jelikož nemám potřebné vzdělání ani zkušenosti, nemohla jsem se auditu přímo osobně zúčastnit. Proto jsem se pokusila pouze naznačit metodiku postupu auditu formou modelového příkladu.

Cílem bylo ukázat přípravu, provedení, ukončení a vyhodnocení zjištěných skutečností interního auditu ve společnosti ČEZ, a. s.

Realizace auditu se řídí podle směrnice ČEZ_SM_0091r00 „Interní audit v ČEZ, a. s.“



SKUPINA ČEZ

ČEZ, a. s.
Duhová 2/1444
Praha 4

INTERNÍ AUDIT

Hospodaření s odpady a jejich využívání jako druhotné suroviny v ČEZ, a. s.

PROJEKT ZADÁNÍ AUDITU

Schválil: XY
předseda představenstva

Předkládá: XY
vedoucí útvaru interní audit

Zpracoval: XY
vedoucí týmu auditorů

Praha 12. 02. 2008

PROJEKT ZADÁNÍ AUDITU

Typ auditu

ověřovací audit
a audit řízení

Cíle auditu

Posouzení základních činností v oblasti nakládání s nejadernými odpady v ČEZ, především pak hospodaření a využívání odpadu jako druhotné suroviny, posouzení systému řízení a organizace v předmětném procesu. Ověření účelnosti a hospodárnosti jednotlivých činností, posouzení rozsahu a platnosti vnitřní řídicí dokumentace, dodržování požadavků legislativy v době reorganizace společnosti, spolu se zhodnocením funkčnosti postupů a pracovních činností, včetně funkčnosti vnitřního kontrolního systému.

Předmět auditu

1. Ověření vhodnosti, adekvátnosti a přiměřenosti zavedených metod, postupů, programů, řídicích a kontrolních mechanismů v předmětné oblasti, především z hlediska:

- dodržování požadavků legislativy;
- dodržování vnitřních předpisů, nařízení a řídicí dokumentace;
- aktuálnosti předmětných řídicích dokumentů;
- definování cílů v hospodaření s odpady a druhotnými surovinami a jejich naplňování.

2. Ověření zajišťování činností v procesu nakládání s odpady, zejména s odpady jako druhotnými surovinami, zejména pak z hlediska:

- optimálních a racionálních postupů v předmětné oblasti;
- ekologicky bezpečného hospodaření s odpady;
- bilance vedlejších produktů výroby, jejich časové sumarizace a množství;
- uplatnění odpadu, jeho specifikace, možnosti dalšího využití;
- strategie a záměrů dočasně nerealizovatelných odpadů a jejich ukládání;
- procesu hodnocení vlastností, certifikace;
- odbytu výrobků, resp. stavebních hmot.

3. Ekonomické aspekty využití a racionálního odstraňování pevných odpadů:

- platby a poplatky v předmětné oblasti;
- přehledy, statistika a účtování;
- obchodní smlouvy související s odpady a druhotnými surovinami;
- náklady na odstraňování odpadů;
- výnosy s využitím druhotných surovin;
- ekonomické hodnocení úspěšnosti projektů využívání druhotných surovin;
- přiměřenost dosahovaných cenových a dalších podmínek.

4. Dokumentační výstupy v oblasti hospodaření s odpady, resp. druhotnými surovinami:

- smluvní zabezpečení předmětných oblastí (odpady, suroviny, produkty);
- další dokumentační materiály a výstupy (zejména s orgány státní správy, ČIŽP);
- interní zprávy a materiály, statistiky o hospodaření s odpady a druhotnými surovinami;
- katalog odpadů;
- funkčnost vnitřního kontrolního systému, přijatá nápravná opatření a jejich realizace.

Termín provedení auditu a časový plán

- místní jednání na centrále a vybraných elektrárnách od 17. 2. 2008

17.2. 2008 v 14.00 hod. centrála, zahájení auditu za účasti vedoucí odd. EMS a technologa odpadů, seznámení s harmonogramem auditu, postupy a termíny

jednání na vybraných elektrárnách ve dnech:

- * **Mělník, středa 19.2. 2008** od 8.00 hod.
- * **Dětmarovice, pondělí 24.2. 2008** od 11.00 hod.
- * **Hodonín, úterý 2.3. 2008** od 8.00 hod.
- * **Chvaletice, pondělí 8.3. 2008** od 10.00 hod.
- * **Poříčí, úterý 9.3. 2008** od 8.00 hod.
- * **Počerady, středa 10.3. 2008** od 9.00 hod.

- v útvaru interní audit od 12. 2. 2008 do 31. 3. 2008

Místo konání auditu

- centrála (útvary řízení výrovy, EMS, hospodaření s odpady, provoz, správa zařízení)
- elektrárny Dětmarovice, Mělník, Hodonín, Chvaletice, Počerady, Poříčí)

Vztažná kritéria pro audit

- legislativa ČR v oblasti nakládání s odpady (zákon 185/2001, Sb. a další)
- předpisy, normy a vyhlášky ČEZ, a. s.
- standardy a postupy útvaru interní audit
- standardy a postupy ČIIA a IIA (Český institut interních auditorů, resp. mezinárodní Institut interních auditorů)

Auditorský tým

Vedoucí týmu: XY

Členové týmu: XY

XY

XY

XY

XY

Realizace auditu se řídí podle směrnice ČEZ_SM_0091r00 „Interní audit v ČEZ, a. s.“

SOUHRN NÁLEZŮ, NESOULADŮ, SLABÝCH MÍST A NEDOSTATKŮ

Interní audit, jehož nosným tématem bylo využívání produktů po spalování a čištění spalin, byl auditem dlouhodobě plánovaným a konal se v období po završení třetí etapy organizačních změn. Audit byl zaměřen především na možné následné využívání vedlejších energetických produktů na trhu stavebních hmot, na jejich využívání při rekultivaci krajiny, na dopady nové legislativy a na ostatní činnosti (především obchodní aktivity) spojené s procesem dalšího využití vedlejších energetických produktů (VEP). Tento audit také potvrdil již dříve získané poznatky a dobré zkušenosti v oblasti nakládání s odpady jednotlivými organizačními jednotkami, maximální snahu o třídění odpadu, ale i dobrou úroveň povědomí a znalosti zaměstnanců elektráren.

V nedaleké minulosti uplatňovaný negativní a k přírodě nešetrný způsob zbavování se veškerých zbytků po výrobě formou ukládání odpadu je v současnosti postupně nahrazován formou certifikace VEP, která umožní nejen jejich prodej a následné využití v průmyslu stavebních hmot, ale také postupné znovuobnovení krajiny. Tento postup je také prostředkem k minimalizaci poplatků za ukládání odpadu. Ne vždy však dochází k takovému předávání získané dobré praxe, které by tento proces opětného oživení krajiny a přírody urychlilo (v řadě případů tento přístup „prodlužovala“ i jednání s orgány státní správy). Tento ne zcela pozitivní stav je navíc počátkem r. 2002, s účinností nového zákona o odpadech, ovlivněn i výrazným zvýšením sazby poplatků za ukládání odpadů kategorie „O“ - ostatní i zvýšením sazby na tvorbu povinně vytvářené rezervy na asanace a rekultivace skládek.

Proces hospodaření s VEP je negativně ovlivňován absencí jednotného, důrazného a efektivního prosazování filosofie nakládání s produkty po spalování a čištění spalin. Konečné řešení a realizace jsou do značné míry záležitostí individuálního přístupu jednotlivých organizačních jednotek. Výsledkem tohoto stavu

je vysoký procentní rozdíl zpoplatňování odpadů mezi jednotlivými organizačními jednotkami a také nejednotný postup v prodeji. Možné porovnávání je ztěžováno i nesledováním nákladů na „výrobu VEP“, nejednotnou obchodní strategií, včetně možnosti prodeje za dotované ceny.

Dlouhodobá odstávka bloku elektrárny „XY“ a veškeré mimořádné náklady s touto událostí spojené potvrzují nutnost nejen dokonalé přípravy a stylizace veškerých smluvních dokumentů, ale i důležitost následné práce s nimi. I v tomto auditu byly zjištěny opakující se drobné nedostatky a problémy, které mohou v případě nesouladu mezi obchodními partnery snižovat váhu argumentů předkládaných naší společností. Na nedokonalost a nevýhodnost některých odstavců v dříve uzavřených smlouvách mezi ČEZ a firmami zpracovávajícími VEP bylo upozorněno i v rámci komplexních auditů příslušných elektráren. Negativní dopady nevýhodných, již dříve uzavřených, smluv se pak dnes promítají do důsledků vyvolaných poruchou bloku elektrárny „XY“.

V rámci auditu byly potvrzeny i komplikované vlastnické vztahy u jednotlivých pozemků úložišť. Právě chybějící koncepce budoucího řešení majetkových vztahů je riziková, a to především ve vztahu ke státnímu podniku ČEZ v likvidaci, kdy případní noví majitelé parcel a jejich finanční požadavky mohou komplikovat budoucí provoz úložišť. Do současné doby není ani řešena problematika budoucího vztahu, způsobu nakládání a využívání nově vznikajících území po realizované technické a biologické rekultivaci.

Po realizaci rozsáhlého ekologického programu by měla patřit k hlavním cílům nové podnikatelské filosofie, vedle výroby elektrické energie, i maximální snaha o vytvoření takového systému výroby, který umožňuje nové uplatnění VEP ve stavebnictví, výrobě stavebních hmot a krajinotvorbě a zároveň umožňuje v nejširším možném rozsahu využívat a provozovat organizační jednotky se zvýšenou orientací na uplatnění VEP a minimalizaci ukládání odpadů ve smyslu zákona o odpadech.

ZJIŠTĚNÍ

1. Do doby konání auditu, a podle předložených statistických údajů, nebyla zatím na všech organizačních jednotkách prosazena koncepce užití produktů po spalování a čištění spalin k jiným účelům než uložení odpadu a také není stanovena odpovědnost za její realizaci. Uvedený problém se navíc vyhrotil počátkem roku 2008, kdy došlo k výraznému zvýšení sazby poplatků kategorie „O“ - ostatní, z dřívějších 50,-Kč/t na 300,-Kč/t a současně došlo i ke zvýšení sazby na tvorbu povinně vytvářené rezervy na asanace a rekultivace skládek odpadů z dříve platných 20,-Kč/t na 35,-Kč/t.
2. Přestože v rámci společnosti existují příklady úspěšného vyřešení problematiky, nutných postupů a jednotlivých kroků v procesu znovuobnovování krajiny pomocí certifikovaného VEP (po realizaci ekologického programu existuje řada nových možností ekologického využívání produktů po spalování a čištění spalin), neexistují zatím dostatečně účinné informační toky, včetně předávání získané „dobré praxe“ v rámci úseku, které by zajistily jejich rychlé, úplné a včasné doručení všem uhelným organizačním jednotkám (zkušenosti elektrárny „XY“ s technickou a biologickou rekultivací, včetně čerpání povinně vytvářené rezervy).
3. Do doby konání auditu nebyla zásadním způsobem stanovena politika a strategie firmy, která by se týkala filosofie dalšího nakládání s pozemky, na kterých se nacházejí jednotlivá úložiště organizačních jednotek. Dosud není stanoveno, zda dotčené pozemky v budoucnu dokoupit, popř. pokračovat (za jakých podmínek) v jejich dlouhodobém nájmu. Podle provedených šetření, realizovaných na celkem šesti organizačních jednotkách, jsou vlastnické poměry komplikované. Dotčené pozemky jsou nejen ve vlastnictví ČEZ, a. s., ale v držení i řady soukromých subjektů, Pozemkového fondu ČR, Lesů ČR, ČEZ, s. p. v likvidaci, aj. Absence

formalizované politiky nakládání s pozemky je riziková především ve vztahu ke státnímu podniku ČEZ v likvidaci, kdy případní noví vlastníci pozemků mohou svými neúměrnými požadavky komplikovat provozování těchto úložišť.

4. V rámci společnosti není dosud stanoveno, jak s plochami a zalesněnými prostory, které vznikají krajinnými aktivitami a činnostmi elektráren v budoucnu nakládat, zda je prodat, pronajmout nebo jakým způsobem se o takto vzniklou rekultivovanou krajinu nadále starat. (pozn.: v současné době došlo k pozastavení rekultivačních projektů z důvodů snahy ČEZ o sjednocení rekultivačních nákladů na jednotku plochy)
5. V současné době existuje jako dědictví minulosti značná nejednotnost v obchodní strategii při prodeji vedlejších energetických produktů. Zatímco většina auditem prověřovaných organizačních jednotek prodává VEP za kladnou cenu (i s vědomím skutečnosti, že tento postup reálně snižuje objem prodávaných produktů), některé organizační jednotky připouštějí i prodej za zápornou cenu, resp. za cenu s dotací. Tato skutečnost by měla být řešena připravovaným řídicím dokumentem „pro obchodování s VEP“, který však do doby konání auditu nebyl vydán.
6. Společnost ČEZ nemá do této doby jednotně uplatňovanou filosofii hospodaření s VEP rozpracovanou do konkrétní metodiky, závazné pro všechny. Přístup k hospodaření s VEP není tak cíleně zaměřován na optimalizaci nákladů společnosti jako celku a řešení zbytků po spalování a čištění spalin je ponecháno na jednotlivých organizačních jednotkách. Tyto nedostatky se odrážejí např. v nejednotném postupu elektráren při prodeji VEP, existují nejednotné pohledy na celý proces realizace VEP, atd.

7. Prodej vedlejších energetických produktů je zajišťován, dosud však neexistuje metodika stanovení kalkulace ceny (kalkulační vzorec a náplň jednotlivých položek). Podklady, tj. náklady na míchací centra, uložení do meziskladu, manipulace a výnosy z prodeje podle jednotlivých druhů VEP, jsou nyní na organizačních jednotkách sledovány v AFMIS v rámci členění organizačních jednotek na nákladová střediska. Pro rok 2008 budou stanovena jednotná nákladová střediska pro všechny organizační jednotky v úseku klasické energetiky, s členěním pro potřeby kalkulace ceny VEP však není zatím uvažováno.

8. Obchodní smlouvy na prodej VEP vykazují některé nedostatky a nerespektují jednotnost formy a daných obchodních podmínek. Smlouvy nejsou důsledně nazývány kupními smlouvami, připouští se platby v hotovosti, smlouvy jsou podepisovány až po datu jejich účinnosti, byl zjištěn i případ nevhodného označení předmětu prodeje. V některých případech se v kupní smlouvě na prodej VEP připouští splatnost faktur odběratelem delší než 14 dnů, s odvoláním na souhlas útvaru centrály, bez podpory předmětného ŘD (příslušný řídicí dokument nikoho nezmocňuje k povolování výjimek).

9. Z předloženého vzorku obchodních smluv je patrná tendence řešit změny a úpravy smluv, ke kterým v průběhu času dochází prostřednictvím dodatků ke smlouvě. Byly zdokumentovány takové případy, kdy za dobu platnosti kupní smlouvy došlo několikrát ke změně cenových podmínek, kdy opakovaně došlo ke změně názvu obchodního partnera nebo změně zastupujících osob. Komplikuje se tak sledování příslušného obchodního případu a současně vzniká i riziko nepostižení všech smluvních podmínek platných v daném čase.

10. Smlouva na dodávku energosádrovce s firmou zpracovávající energosádrovec z elektrárny „XY“ obsahuje pro ČEZ i závazek dodávat ročně 120 000t

energósádrovce (počínaje 1. dubnem 1998). Vše nasvědčuje tomu, že vzhledem k vytěžování elektrárny „XY“ nebude dosahováno smluvně stanoveného ročního množství energósádrovce a ČEZ bude muset chybějící objem této požadované vstupní suroviny firmě dovážet na vlastní náklady z elektrárny jiné. Firma nemá vlastní skladovací prostory pro energósádrovec a ČEZ tedy garantuje plynulost dodávky podle potřeby její výroby. Cena, za kterou je sádrovec prodáván firmě, je hluboko pod úrovní ceny hrazené jinými odběrateli.

11. V souvislosti s dlouhodobou poruchou bloku elektrárny „XY“ je na náklady ČEZ zajišťován dovoz energósádrovce z jiné elektrárny pro potřebu výroby firmy zpracovávající energósádrovec z elektrárny „XY“ (do konce listopadu 2008 by mělo být dovezeno celkem 8.500t a v prosinci každý pracovní den odstávky bloku dalších cca 200t, náklady takto vynaložené společností ČEZ do konce listopadu budou představovat 1.870 tis. Kč a dále 44 tis. Kč za každý pracovní den odstávky v prosinci). Tento stav je důsledkem existující smlouvy s firmou. Při probíhajících jednáních byla ze strany firmy odmítnuta aplikace smlouvy o vyšší moci, s poukazem na jiná ustanovení smluvního dokumentu.
12. Doprava energósádrovce z jiné elektrárny z titulu poruchy bloku elektrárny „XY“ a naplnění smlouvy o dodávce s firmou nebyla v době auditu zachycena v účetnictví a ani není sledována efektivnost uvedených operací.
13. Další firma zpracovávající energósádrovec má dlouhodobou smlouvou zajištěnu stálou cenu sádry ve výši AA,-DM/t. Cena v Kč je výsledkem pohyblivého kurzu koruny k marce, resp. Euru. Tato cena je přibližně poloviční oproti cenám pro ostatní (nevýznamné) odběratele, která se pohybuje v rozmezí BB,- až CC,-Kč/t. Vzhledem ke skutečnosti, že prodejní cena sádry je v tomto případě pod cenou obvyklou, může být předmětem zjištění FÚ, s rizikem následného doměření daně

z příjmů a DPH na výstupu. Činnost Výroba sádry neobsahuje mzdové náklady, obsluha zařízení je zařazena v činnosti Odsíření. I při takto neúplných nákladech jsou nutné náklady na výrobu sádry vyšší než dosažené výnosy).

14. Ekolog organizační jednotky dává písemný pokyn k úhradě poplatků za ukládání odpadů a částky na tvorbu povinně vytvářené rezervy na asanace a rekultivace skládek oddělení všeobecné účtárny na organizační jednotce. Podklady získává od pověřených zaměstnanců organizační jednotky, kde odpady vznikají nebo se shromažďují (tito pracovníci nejsou organizačně začleněni v oddělení ekologie, jsou zaměstnanci odboru výroby, resp. správy majetku). V souvislosti s odpady a VEP je ve společnosti evidováno množství dat pomocí různých SW a databází, převážně v technických jednotkách. Stejná data jsou dále zpracovávána v několika útvarech. Za účelem sestavení statistického výkazu o odpadech jsou doplněny požadované údaje o nákladech.

15. Od počátku roku jsou zpracovávány v odboru obchodu přehledy o využití VEP v jednotlivých organizačních jednotkách, které vykazují značné rozdíly mezi organizačními jednotkami v objemech prodeje. V rámci společnosti není celková ekonomická efektivnost problematiky odpadů a využití VEP komplexně sledována a vyhodnocována. Jednotlivé útvary se zabývají jen příslušnou částí problematiky převážně z pohledu techniky.

16. Při organizačních změnách spojených s vytvářením divize výroba a centralizací ekonomických činností byly porušeny zažité vazby a postupy při předávání informací a formálně nebyly nastaveny vazby a postupy nové. Bylo narušeno průběžné předávání informací z ekonomických útvarů útvarům obchodu o pohledávkách po lhůtě splatnosti. Pro průběžné předávání informací záleží hlavně na dosažených osobních kontaktech dotčených pracovníků.

Společnost se tak připravuje o nejúčinnější nástroj vymáhání pohledávek, kterým je hrozba přerušení obchodních styků s ČEZ (tuto může uplatnit pouze informovaný obchodník).

NÁVRH DO PŘEDSTAVENSTVA

Audit hospodaření s odpady a jejich využívání jako druhotné suroviny proběhl v souladu s plánem práce interního auditu schváleného představenstvem ČEZ, a.s.

Auditované oddělení zpracovalo do 14 dnů návrh nápravných opatření k odstranění zjištěných nedostatků a nesrovnalostí.

Zpráva z provedeného interního auditu je spolu s návrhem nápravných opatření projednána jako souhrnný materiál v představenstvu a je určena zodpovědnost za rozpracování a zavedení doporučených nápravných opatření.

V návaznosti na termíny realizace doporučených nápravných opatření byl stanoven termín následné kontroly skutečného plnění a účinnosti nápravných opatření na 20.7.2008.

Doporučení

VEP a obchodování s nimi jsou specifickou problematikou, odlišnou od hlavní obchodní činnosti ČEZ. Dosavadní přístupy k řešení problematiky nevytváří pro zaměstnance v této oblasti dostatečnou motivaci k maximalizaci dosahovaného ekonomického efektu. Doporučujeme proto uvážit, zda nevytvořit v rámci Skupiny ČEZ dceřinou společnost profesně zaměřenou na řešení problematiky VEP a obchodování s nimi.

Závěr

Jak jsem se již zmínila v úvodu mé diplomové práce, hlavním úkolem, který jsem si vytyčila, bylo shrnutí obsahu činnosti interního auditu, poukázání na výhody ustanovení útvaru interního auditu v podniku a seznámení s nároky, které jsou kladeny na pracovníky útvaru interního auditu.

Dalším úkolem bylo vypracování interního auditu ve společnosti ČEZ, a. s., za využití auditorských postupů používaných při interním auditu v této společnosti.

Všechny výše zmíněné úkoly jsem řešila nejprve v teoretické rovině. Snažila jsem se podrobně rozebrat současné moderní pojetí interního auditu a zejména jsem se věnovala nejrůznějším aspektům interního auditu v podniku.

Rizika, která se v této oblasti vyskytují, souvisí se skutečností, že interní audit je v České republice stále ještě novinkou a musí se potýkat s různými problémy. Ty vyplývají např. z nepochopení ze strany auditovaných útvarů a někdy i vedení společnosti. Činnost, kterou útvar interního auditu provádí, je přece jenom z určité části činností kontrolní a ve svém závěru poukazuje na zjištěné nedostatky. Je ovšem třeba chápat tuto činnost a její výsledky jako preventivní opatření, která chybám předcházejí a upozorňují na rizikové oblasti v počátečním stadiu.

Velmi důležité pro efektivní činnost útvaru interního auditu a zajištění jeho nezávislosti je úzké spojení s vedením společnosti. V ČEZ, a. s., je tento požadavek splněn.

Praktická část této diplomové práce se týkala interního auditu hospodaření s odpady a jejich využívání jako druhotné suroviny v ČEZ, a. s.

Cílem bylo ukázat na modelovém příkladě přípravu, provedení, ukončení a vyhodnocení zjištěných skutečností interního auditu ve společnosti ČEZ, a. s.

Nejprve jsem zpracovala zadání auditu, kde jsem upřesnila typ auditu, cíle, termíny provedení auditu, auditorský tým a tematický program. Dále je uveden souhrn nálezů, nesouladů, slabých míst a nedostatků. Neshody jsou zobecněny a ve zprávě prezentovány ve formě systémových nedostatků. Poté následují konkrétní zjištění zpracovaná v průběhu interního auditu na základě požadavků a cílů uvedených v zadání interního auditu.

Zpráva z provedeného interního auditu je spolu s návrhem nápravných opatření projednána jako souhrnný materiál v představenstvu a je určena zodpovědnost za rozpracování a zavedení doporučených nápravných opatření.

Na závěr bych ráda řekla, že věřím, že se mi mou diplomovou prací podařilo prokázat nezbytnost útvaru interního auditu a výhody jeho založení v podniku.

Summary

Main task, in this graduation theses, was summary of internal audit activity content, pointing out advantages of establishing of internal audit section and identification pretensions concerning internal audit section workers.

Other task was elaboration of internal audit in company ČEZ, a. s. There were used auditing procedures used during internal audit in this company.

All the tasks aforesaid were solved in theoretic level at first. My tendency was in detail dissect current modern internal audit conception, especially various points of view of internal audit.

Practical part of this graduation theses was related to internal audit of waste management and their using like secondary raw material in ČEZ, a. s.

The target was show at standard example preparation, completion, finalization and evaluation of finding of internal audit facts in company ČEZ, a. s.

Firstly I elaborated internal audit submission, where were specified the character of audit, targets, termination date, audit team and thematic schedule.

Thereinafter is presented decisions, disagreements, weak points and deficiencies summary. Disagreements are generalized and presented in the form of system deficiency. Following the specific statements processed in process of internal audit on the basis of demands and targets presented in the internal audit submission.

In conclusion I would like to mention I believe that in my graduation theses there was evidenced value of internal audit section and advantages in company.

Přehled použité literatury

Časopis Interní auditor, Český institut interních auditorů, ročník 2000, 2001

DVOŘÁČEK, J.: Interní audit, Praha, VŠE, 2000

FLORIAN, Z.: Účetní auditing, České Budějovice, ZF JU, 2001

GALLOWAY, D.: Průvodce nového auditora, Praha, ČIIA, 2000

KRÁLÍČEK, V.: Auditing, Praha, VŠE, 1997

LOUŠA, F.: Vnitropodnikové směrnice v účetnictví, Praha, Bilance, 1998

ORSÁG, F.: Organizace a výkon interního auditu ve společnostech, Praha, ČIIA, 1999

Stanovy Českého institutu interních auditorů,

ve znění změn schválených 13. řádným sněmem ČIIA, o. s. dne 13.3.2008,

dostupné z WWW: http://www.interniaudit.cz/index.php?pagekod=0_010300

Seznam příloh

- Příloha 1 Stanovy Českého institutu interních auditorů
- Příloha 2 Základní organizační schéma akciové společnosti ČEZ k 1.3.2008
- Příloha 3 Struktura modelu řízení ČEZ k 1.1.2008

STANOVY ČESKÉHO INSTITUTU INTERNÍCH AUDITORŮ

(ve znění změn schválených 1. řádným sněmem ČIIA dne 2. 3. 1996, mimořádným sněmem ČIIA dne 19. 10. 1996, 3. řádným sněmem ČIIA dne 26. 3. 1998, 5. řádným sněmem ČIIA dne 29. 3. 2000, mimořádným sněmem ČIIA dne 24. 10. 2000, 6. řádným sněmem ČIIA dne 3. 4. 2001, 7. řádným sněmem dne 20. 3. 2002 8. řádným sněmem ČIIA dne 26.3.2003, 9. řádným sněmem ČIIA dne 24.3.2004, 11. řádným sněmem ČIIA dne 30.3.2006, 12. sněmem ČIIA dne 28.3.2007 a 13. řádným sněmem ČIIA, o.s. dne 13.3.2008)

Článek I

Název a sídlo

Společná činnost je členy sdružení vykonávána pod názvem "Český institut interních auditorů, o.s.". V dalším textu těchto Stanov též jako "institut" nebo "ČIIA".

Sídlem institutu je Praha 2, Karlovo náměstí 3.

Institut působí a jeho členové jsou oprávněni jednat v souladu s cíli institutu po celé České republice i v zahraničí, pokud to zákony umožňují. Za tím účelem má institut možnost zakládat regionální pobočky.

Článek II

Cíl činnosti institutu

Základním posláním institutu je propagace a rozvoj odborné praxe profese interního auditu s cílem stát se vedoucí autoritou v otázkách rozvoje interního auditu, vnitřních kontrolních systémů a uznávanou autoritou v oblasti správy a řízení společností v České republice. Cílem činnosti je výchovně vzdělávací, normativní, metodická a konzultační činnost v oblasti interního auditu, správy, kontroly a řízení společností a organizací.

Za účelem dosažení tohoto cíle institut:

- soustřeďuje osoby, které pracují jak v oblasti interního auditu, tak v oblastech příbuzných,
- poskytuje informace o rozvoji interního auditu v České republice i v zahraničí a zabezpečuje tak společný postup v poznávání a řešení problémů této profesní činnosti,
- prohlubuje uznávání významu interního auditu ze strany společností a organizací a tím zvyšuje prestiž a povědomí o této profesi,
- vytváří standardy pro auditorskou činnost, asistuje při tvorbě a implementaci legislativního rámce pro rozvoj interního auditu,

- poskytuje a organizuje vzdělávací a konzultační služby, organizační a ekonomické poradenství tak, aby institut byl prvním místem, kam se budou interní auditoři a manažeři společností a organizací v uvedených případech obracet,
- provozuje vzdělávací středisko, kancelář a odbornou knihovnu,
- vykonává nákup zboží a služeb za účelem dalšího prodeje a prodej,
- provádí ediční a publikační činnost,
- je součástí mezinárodních auditorských struktur Institute of Internal Auditors Inc., European Confederation of Institutes of Internal Auditing a reprezentuje v nich profesi interního auditu České republiky,
- spolupracuje s ostatními organizacemi působícími v oblasti auditu, kontroly a správy společností,
- iniciuje a podporuje výzkumnou činnost v oblasti interního auditu.

Článek III

Právní způsobilost

Institut je právnickou osobou. Získává, vlastní, zatěžuje a zcizuje statky a práva. V souvislosti se svými cíli vstupuje do smluvních vztahů a kapitálových účastí.

Článek IV

Členství

Řádným členem institutu může být každá fyzická i právnická osoba, která má zájem podílet se na rozvoji, rozšiřování a zkvalitňování interního auditu nebo tento proces podporovat.

Fyzická osoba je individuálním členem.

Právnická osoba je skupinovým členem. Pro účely výkonu svých členských práv a povinností určí právnická osoba jednu nebo více fyzických osob jako své zástupce, zpravidla z řad svých zaměstnanců, z nichž každý má stejné postavení jako individuální člen.

Čestným členem se může stát osoba, která má zájem podporovat institut při plnění jeho cílů a o jejíž členství projeví institut zájem.

Pro evidenci členů institutu se zřizuje Registrační kniha členů.

Článek V

Vznik a zánik členství

O přijetí řádného člena rozhoduje Rada (článek IX Stanov) na základě písemné přihlášky obsahující závazek dodržovat Etický kodex pro interní auditory a v praxi uplatňovat profesní standardy interního auditu. Přijatý člen institutu se stává současně členem Institute of Internal Auditors, Inc.

O přijetí nebo odmítnutí přihlášky Rada písemně vyrozumí přihlašujícího a v případě odmítnutí současně uvede důvody tohoto rozhodnutí.

O přijetí čestného člena rozhoduje Sněm (článek VIII Stanov) na návrh Rady.

Členství v institutu vzniká dnem rozhodnutí příslušného orgánu.

Členství v institutu zaniká dnem ukončení členství na základě:

- písemného prohlášení člena,
- rozhodnutí Rady z důvodu neplnění povinností člena,
- rozhodnutí Sněmu na návrh Rady o ukončení členství čestného člena.

V případě zániku řádného členství rozhodnutím Rady je o tomto rozhodnutí bývalý člen písemně vyrozuměn.

Článek VI

Povinnosti a práva členů

Člen institutu má zejména tyto povinnosti:

- platit řádně členské příspěvky podle Příspěvkového řádu,
- dodržovat tyto Stanovy a další vnitřní pravidla schválená a vydaná orgány institutu,
- uplatňovat v praxi standardy profesionální praxe interního auditu a Etický kodex pro interní auditory,
- plnit povinnosti vyplývající z přijaté funkce a podat rezignaci v případě, že ji nemůže řádně vykonávat,
- poskytovat informace, které jsou žádány Radou ke statistickým účelům,

a tato práva:

- podílet se na činnosti institutu,
- účastnit se Sněmu, vyjadřovat se ke všem projednávaným věcem a uplatnit na něm své hlasovací právo v souladu s Jednacím řádem Sněmu ČIIA,

- být volen do orgánů institutu,
- získávat informace o činnosti institutu, především prostřednictvím Rady,
- účastnit se pořádaných akcí a užívat poskytovaných služeb,
- předkládat své návrhy, podněty, připomínky a stížnosti orgánům institutu,
- ukončit členství v institutu.

Čestný člen má tato práva:

- účastnit se Sněmu, vyjadřovat se ke všem projednávaným otázkám a hlasovat,
- účastnit se jednání Čestného prezidia (článek XI Stanov) a zasedání Rady a vyjadřovat se k projednávaným věcem,
- získávat informace o činnosti institutu, především prostřednictvím Rady, a účastnit se jím pořádaných akcí,
- podporovat rozšiřování a uplatňování standardů profesionální praxe interního auditu,
- ukončit členství v institutu,

a tyto povinnosti:

- propagovat profesi interního auditu a Český institut interních auditorů.

Spory členů o plnění členských práv a povinností rozhoduje na podkladě stanoviska Rady Kontrolní komise (článek X Stanov). Nesouhlasí-li člen s rozhodnutím Kontrolní komise, rozhodne o sporu s konečnou platností nejbližší Sněm.

Článek VII

Orgány institutu

Orgány institutu jsou:

- Sněm,
- Rada,
- Kontrolní komise,
- Čestné prezidium.

Článek VIII

Sněm

Sněm je nejvyšším orgánem institutu a je tvořen všemi členy institutu. Jeho prostřednictvím členové sdružení uplatňují své právo řídit, spravovat a kontrolovat činnost institutu.

Do výlučné pravomoci Sněmu patří:

- schvalovat Stanovy institutu, jejich změny a doplňky,
- schvalovat Příspěvkový řád institutu,
- schvalovat Jednací řád Sněmu ČIIA a program jednání Sněmu,
- schvalovat hlavní směry činnosti na příslušný rok,
- volit a odvolávat členy Rady, Kontrolní komise a Čestného prezidia institutu, a potvrzovat kooptaci členů Rady
- projednávat zprávy Rady o činnosti, hospodaření a dalších úkolech institutu,
- projednávat zprávy Kontrolní komise o kontrole hospodaření, činnosti Rady a plnění usnesení Sněmu,
- schvalovat roční účetní závěrku,
- schvalovat rozpočet na příslušný rok,
- rozhodovat o zrušení institutu nebo jiném způsobu zániku a majetkovém vypořádání,
- rozhodovat spory o plnění členských práv a povinností,
- rozhodovat o vytvoření regionální pobočky,
- rozhodovat o dalších věcech, které si vyhradí.

Řádný sněm svolává Rada jednou ročně. Rozhodnutí o svolání Sněmu oznámí Rada každému členu písemnou pozvánkou odeslanou nejméně jeden měsíc před datem konání Sněmu. V pozvánce současně uvede místo a datum konání Sněmu, hodinu zahájení a navrhovaný program jednání.

Sněm je usnášeníschopný, je-li na něm přítomna alespoň jedna třetina všech řádných členů institutu. Nedostaví-li se v den konání Sněmu alespoň jedna třetina všech řádných členů institutu, vedených v Registrační knize členů ke dni konání Sněmu, nebo ztratí-li Sněm v průběhu jednání usnášeníschopnost, je svolán náhradní sněm. Náhradní sněm se může konat v den řádně svolaného Sněmu nebo v den

konání Sněmu, který ztratil usnášeníschopnost. Náhradní sněm je usnášeníschopný bez ohledu na počet přítomných členů. Náhradní sněm svolává Rada ústním oznámením přítomným členům institutu.

Mimořádný sněm je povinna svolat Rada, pokud o to požádají nejméně dvě třetiny členů Rady nebo nejméně jedna čtvrtina členů institutu.

Jednání Sněmu se řídí Jednacím řádem Sněmu ČIIA a programem jednání Sněmu.

Článek IX

Rada

Rada je statutárním, řídicím a výkonným orgánem institutu. Má devět členů volených Sněmem. Funkční období členů Rady je dvouleté a počíná volbou člena nebo potvrzením jeho kooptace Sněmem.

Rada ze svých členů volí:

- prezidenta
- prvního viceprezidenta,
- a potřebný počet viceprezidentů.

Rada je za svoji činnost odpovědná Sněmu. Je oprávněna rozhodovat o všech záležitostech institutu, které nejsou těmito Stanovami nebo usnesením Sněmu svěřeny jinému orgánu.

Jménem Rady jedná prezident, případně další člen Rady k tomu pověřený rozhodnutím Rady v rozsahu tohoto pověření.

Rada zejména:

- rozhoduje o svolání Sněmu,
- připravuje podklady pro jednání Sněmu,
- zajišťuje výkon usnesení Sněmu,
- rozhoduje o vzniku a zániku členství,
- schvaluje Jednací řád Rady ČIIA, Podpisový řád ČIIA, Organizační řád ČIIA,
- přijímá ostatní vnitřní normy kanceláře institutu a kontroluje její činnost,
- zřizuje v případě potřeby k zajištění svých úkolů řídicí, poradní nebo pracovní orgány, koordinuje jejich činnost a zajišťuje mezinárodní spolupráci,
- jmenuje a odvolává ředitele institutu (článek XIII Stanov),
- schvaluje statut regionální pobočky a složení řídicího výboru regionální pobočky,

- rozhoduje o hospodaření s majetkem institutu
- poskytuje členům institutu pravidelné informace o činnosti orgánů institutu, o hospodaření institutu a o dalších záležitostech profese.
- zřizuje ze svých členů (při minimálním počtu dvou členů) Výbor pro vnitřní záležitosti, jako poradní a pracovní orgán Rady, k zajištění kontroly hospodaření kanceláře a plnění úkolů stanovených řediteli kanceláře ČIIA.

Radu svolává a její jednání řídí prezident, v době jeho nepřítomnosti první viceprezident nebo určený viceprezident, podle Jednacího řádu Rady ČIIA.

Rada je usnášenischopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.

Jednání Rady se mohou účastnit s hlasem poradním členové Čestného prezidia institutu.

Jednání Rady se účastní ředitel institutu s hlasem poradním.

Jednání Rady se mohou účastnit s hlasem poradním rovněž předseda nebo členové Kontrolní komise.

Rada může prezidenta, prvního viceprezidenta nebo viceprezidenta z uvedených funkcí odvolat; jejich členství v Radě tím nezaniká.

Člen Rady je oprávněn na volenou funkci v Radě a nebo své členství v Radě rezignovat písemným prohlášením adresovaným Radě. Rada projedná takové prohlášení na nejbližším následujícím zasedání. Rezignace je účinná dnem, kdy Rada takové prohlášení projednala nebo projednat měla.

Rada je oprávněna v období mezi jednáními Sněmu v případě rezignace svého člena doplnit počet svých členů kooptací. Počet kooptovaných členů Rady nesmí překročit polovinu všech členů Rady. Sněm na následujícím jednání projedná a potvrdí kooptaci nebo provede volbu nového člena Rady.

Článek X

Kontrolní komise

Kontrolní komise je kontrolním orgánem institutu. Má tři členy, kteří jsou voleni Sněmem. Funkční období členů kontrolní komise je dvouleté. Kontrolní komise volí ze svých členů předsedu, který řídí její činnost. Členství v Kontrolní komisi je neslučitelné s členstvím v Radě.

Kontrolní komise je za svoji činnost odpovědná Sněmu. Do pravomoci Kontrolní komise náleží zejména kontrola hospodaření s majetkem institutu, činnosti Rady, plnění usnesení Sněmu Radou, kontrola činnosti kanceláře institutu a vyřizování sporů členů o plnění členských práv a povinností.

Kontrolní komise má právo nahlížet do všech dokladů institutu a vyžadovat od členů Rady a zaměstnanců kanceláře institutu potřebné informace.

Kontrolní komise předkládá Sněmu Zprávu kontrolní komise za uplynulé období.

Kontrolní komise má právo navrhopvat Sněmu a Radě opatření, která považuje za potřebná.

Pravidla rozhodování, rezignace a kooptace, stanovená pro Radu, platí shodně i pro Kontrolní komisi.

Článek XI

Čestné prezídium

Čestné prezídium je poradním orgánem institutu, složeným z čestných členů, kteří svými znalostmi, zkušenostmi, postavením a zájmem mohou významně přispět k rozšiřování interního auditu a rozvoji této profese i činnosti institutu. Čestné prezídium spolupracuje zejména s Radou.

Článek XII

Zastupování institutu

Prezident jedná v celém rozsahu působnosti Rady.

První viceprezident, viceprezidenti a ostatní členové Rady jednají samostatně, a to v rozsahu zmocnění stanoveném Radou.

Zavazování institutu a podpisování za institut se děje v souladu s Podpisovým řádem institutu ČIIA.

Jiná zmocněná osoba může činit jménem institutu právní úkony a podepisovat za institut výjimečně, a to v případech nutných ke splnění uložených úkolů, nebo kdy je to v hospodářském styku obvyklé.

Článek XIII

Operativní řízení institutu

Operativní řízení činnosti institutu zajišťuje kancelář institutu, zřízená v sídle institutu v čele s ředitelem institutu. Ředitel institutu je jmenován a odvoláván Radou.

Ředitel institutu odpovídá za realizaci usnesení Rady a za zajišťování výkonných činností institutu.

Pravomoci a odpovědnosti kanceláře institutu, ředitele institutu a vztahy mezi Radou a kanceláří institutu vymezuje Organizační řád ČIIA.

Článek XIV

Hospodaření institutu

Hospodaření institutu se řídí obecně závaznými právními předpisy, schválenými stanovami a usneseními Sněmu.

Institut hospodaří podle ročního rozpočtu schváleného Sněmem. Rozpočet je sestavován zpravidla jako vyrovnaný.

Příjmy institutu tvoří:

- příspěvky členů,
- tržby za poskytované služby a zboží členům i nečlenům institutu,

- finanční a věcné dary.

Za řádné hospodaření institutu podle schváleného rozpočtu a za vedení účetnictví podle obecně závazných předpisů odpovídá Rada. K zajištění vyrovnaného hospodaření Rada projednává minimálně čtvrtletně výsledky hospodaření institutu a v případě zjištěných nebo očekávaných významných změn hospodářského výsledku institutu je povinna učinit potřebná opatření k udržení vyrovnaného hospodaření . Účetní závěrku institutu schvaluje Sněm, který současně rozhodne o případném vypořádání rozdílů mezi příjmy a výdaji na návrh Rady v rámci návrhu rozpočtu a zaměření činnosti na následující rok. Výkon funkcí v orgánech institutu je dobrovolný. Členové orgánů institutu však mají nárok na úhradu účelně vynaložených výdajů, které jim vzniknou v souvislosti s plněním úkolů vyplývajících z výkonu jejich funkce. Oprávněnost a účelnost vynaložených výdajů posuzuje a o úhradě rozhoduje Rada.

Článek XV

Zánik institutu

O zániku institutu a jeho způsobu rozhoduje Sněm. Před rozhodnutím o zániku určí Sněm, na koho přechází majetek a závazky institutu, nebo určí způsob majetkového vypořádání a osoby, které jej provedou. Neučiní-li rozhodnutí o způsobu majetkového vypořádání Sněm, je oprávněna k tomuto rozhodnutí nebo k provedení majetkového vypořádání Rada.

Článek XVI

Závěrečná ustanovení

Změny vyplývající ze zákonných ustanovení nebo požadavků registračního orgánu zapracuje do Stanov Rada a předloží je ke schválení nejbližšímu Sněmu dodatečně.

Tyto stanovy jsou přijímány na dobu neurčitou.

Příloha 3 Struktura modelu řízení ČEZ k 1.1.2008

