

KRAJSKÝ ÚŘAD KRAJE VYSOČINA
Oddělení interního auditu
Žižkova 57, 587 33 Jihlava, Česká republika

ROČNÍ ZPRÁVA O VÝSLEDKÁCH INTERNÍHO AUDITU ZA ROK 2017

Zpracovaly:	Ing. Kateřina Tesařová Ing. Radka Bednářová
Předkládá:	Ing. Kateřina Tesařová vedoucí oddělení interního auditu <i>podepsáno elektronicky</i>
Seznámen:	Mgr. Ing. Zdeněk Kadlec, dr. h. c. ředitel Krajského úřadu Kraje Vysočina <i>podepsáno elektronicky</i>
Datum vypracování zprávy:	26. 1. 2018
Počet stran zprávy:	20
Počet vyhotovení zprávy:	2
Číslo jednací:	KUJI 1182/2018
Rozdělovník:	1x ředitel úřadu 1x oddělení interního auditu
Zpřístupněno:	Radě Kraje Vysočina a vedoucím odborů a samostatných oddělení na intranetu krajského úřadu (Intranet krajského úřadu/VISMO/ Samospráva/Rada kraje/Zprávy interního audit/Roční zprávy)

OBSAH

1	ÚVOD	3
2	VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM	3
3	ŘÍDICÍ KONTROLA	4
3.1	VNITŘNÍ KONTROLNÍ PROSTŘEDÍ	4
3.1.1	VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTÍ A PRÁVOMOCÍ	4
3.1.2	VZDĚLÁVÁNÍ	5
3.1.3	ETICKÝ KODEX	6
3.2	STANOVENÍ CÍLŮ A PLÁNOVÁNÍ	6
3.3	ŘÍZENÍ RIZIK	6
3.4	KONTROLNÍ ČINNOSTI A POSTUPY	7
3.5	INFORMACE A KOMUNIKACE	7
3.6	MONITORING	8
4	INTERNÍ AUDIT	8
5	PROVEDENÉ AUDITNÍ ZAKÁZKY	10
5.1	UJIŠŤOVACÍ ZAKÁZKY (INTERNÍ AUDITY)	11
5.1.1	AUDIT NASTAVENÍ SPISOVÉ SLUŽBY A CENTRÁLNÍ SPISOVNY – IA/2017/01	12
5.1.2	AUDIT VÝKONU SPISOVÉ SLUŽBY NA ODDĚLENÍ OSTATNÍCH SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ – IA/2017/02	13
5.1.3	AUDIT VÝKONU SPISOVÉ SLUŽBY NA ODDĚLENÍ VNITŘNÍ KONTROLY – IA/2017/03	13
5.2	PORADENSKÉ ZAKÁZKY	13
5.2.1	PÉČE O ZAMĚSTNANCE – PZ/2013/04	14
5.2.2	PŘIPOMÍNKOVÁNÍ – PZ/2017/01	14
5.2.3	MEZIKRAJSKÁ SPOLUPRÁCE – PZ/2017/02	15
5.2.4	KONTROLA A AUDIT KYBERNETICKÉ BEZPEČNOSTI – PZ/2017/03	15
5.2.5	SPOLEČNÝ HODNOTICÍ RÁMEC – MODEL CAF – PZ/2017/04	15
5.2.6	ŘÍZENÍ RIZIK – PZ/2017/05	15
5.2.7	ŘÍZENÁ KOMUNIKACE – PZ/2017/06	16
6	HODNOCENÍ INTERNÍCH AUDITŮ AUDITOVANÝMI	16
7	ODBORNÝ PROFESNÍ ROZVOJ ZAMĚSTNANKYŇ INTERNÍHO AUDITU	17
8	PERSONÁLNÍ SITUACE	18
9	ZÁVĚR	19
	SEZNAM ZKRATEK	20

1 ÚVOD

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), ukládá v § 31 odst. 3 povinnost útvaru interního auditu předkládat v roční zprávě vedoucímu orgánu veřejné správy souhrnné výsledky interního auditu. Zpráva zejména:

- a) hodnotí obecnou kvalitu vnitřního kontrolního systému,
- b) analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost orgánu veřejné správy, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému, a které byly důvodem snížení finanční výkonnosti v činnosti orgánu veřejné správy,
- c) uvádí zjištění o skutečnostech, které by mohly způsobit neúplnost nebo neprůkaznost účetnictví,
- d) předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti orgánu veřejné správy a jeho vnitřního kontrolního systému.

Hodnocení vychází z výsledků provedených auditů a dále z průběžného sledování procesů, postupů a dodržování pravidel v působnosti orgánů Kraje Vysočina. Zpráva komplexně hodnotí činnost a zjištění interního auditu za rok 2017.

Roční zpráva o výsledcích interního auditu za rok 2017 je zpracována v elektronické podobě. Ředitel Krajského úřadu Kraje Vysočina (dále jen „ředitel KrÚ“) stvrzuje seznámení se zprávou svým zaručeným elektronickým podpisem. Jedno vyhotovení zprávy obdrží ředitel KrÚ prostřednictvím elektronické spisové služby, druhé bude uloženo na oddělení interního auditu. Roční zpráva je též přístupná členům Rady Kraje Vysočina a vedoucím odborů a samostatných oddělení, a to na intranetu krajského úřadu (http://srv-vismoint/vismo/zobraz_dok.asp?id_org=450008&id_ktg=57034&archiv=0&p1=3472). Roční zpráva o výsledcích interního auditu je povinným podkladem ke schválení účetní závěrky, kterou schvaluje zastupitelstvo kraje. Materiály pro jednání Zastupitelstva Kraje Vysočina jsou veřejně přístupné na webových stránkách kraje.

2 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Vnitřní kontrolní systém zahrnuje řídicí kontrolu a interní audit. Řídicí kontrolu představuje finanční kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími zaměstnanci jako součást vnitřního řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina (dále jen „KrÚ“) při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.

Vedle toho interní audit představuje organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací.

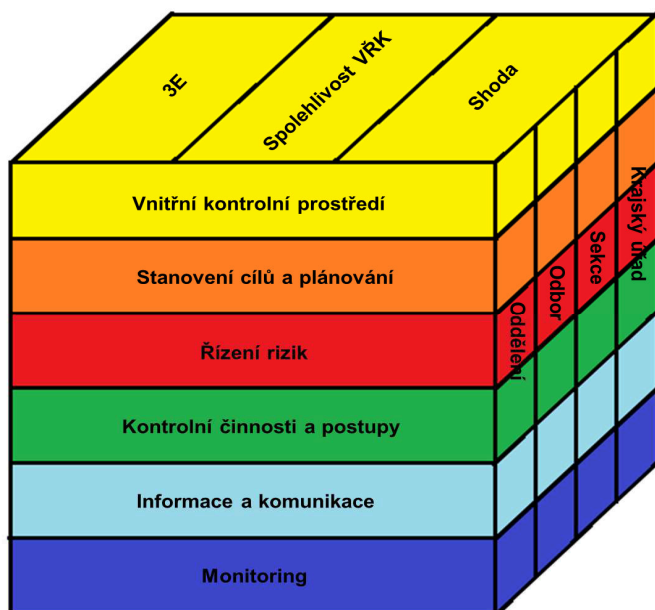
3 ŘÍDICÍ KONTROLA

Řídicí kontrola je proces, který zajišťuje dosažení stanovených cílů ve třech kategoriích:

- hospodárnost, efektivnost a účelnost výkonu veřejné správy (kritéria „3E“),
- spolehlivost vnitřního řízení a kontroly (VŘK), včetně ochrany veřejných prostředků,
- soulad s příslušnými právními předpisy.

Nastavení řídicí kontroly KrÚ je postaveno na 6 základních prvcích, které graficky vyjadřuje obrázek č. 1. Podrobně jednotlivé komponenty popisují následující subkapitoly.

Obrázek č. 1: Řídicí kontrola na Krajském úřadu Kraje Vysočina



3.1 Vnitřní kontrolní prostředí

Příznivé kontrolní prostředí je závislé na řadě podmínek. Ovlivňuje jej např. způsob vymezení odpovědností a pravomocí, existence jasných instrukcí a školení zaměstnanců v souvislosti s koncepcí, záměry, cíli, konkrétními úkoly a postupy ve struktuře činnosti KrÚ a v souvislosti s uplatňováním etického kodexu.

3.1.1 Vymezení odpovědností a pravomocí

Základní rámec pro kontrolní prostředí na KrÚ vytváří organizační řád, který vymezuje a odděluje odpovědnosti a pravomoci jednotlivých útvarů KrÚ. Organizační řád je dále aplikován prostřednictvím pracovních náplní jednotlivých zaměstnanců. Odpovědní zaměstnanci mají pověření ke kontrole a přezkušování účetních dokladů na pozicích příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní, čímž je nastaveno oprávnění a odpovědnost konkrétních osob za příslušné operace. Souhrn pověření jednoznačně určuje osoby odpovědné za výkon řídicí kontroly a vymezuje rozsah jejich oprávnění (dle příslušných paragrafů a položek v rámci jednotlivých kapitol rozpočtu kraje). Je zajištěna oddělenost funkcí, dodržení zásady čtyř očí, vzájemná zastupitelnost zaměstnanců

pověřených výkonem řídicí kontroly, stejně jako pravidelná aktualizace pověření, za kterou je odpovědný odbor ekonomický.

Zavedená praxe preferuje spíše obecné formulace odpovědností a pravomocí jednotlivých útvarů a účastníků. Na jedné straně je tento přístup jednodušší a operativnější při změnách, na druhou stranu s sebou přináší nejednoznačnosti, složitější vymahatelnost, obtížnější přenositelnost agendy a složitější orientaci nových účastníků a externích pozorovatelů.

Konkrétní podmínky pro příznivé kontrolní prostředí na KrÚ vytváří oprávnění a povinnosti nastavené ve vnitřních předpisech KrÚ, zejména ve:

- a) směrnici k zajištění kontrolní činnosti,
- b) směrnici k oběhu a přezkušování účetních dokladů,
- c) směrnici k provádění pokladních operací,
- d) směrnici o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina,
- e) směrnici, která upravuje postup stanovení kritérií pro hodnocení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti výkonu veřejné správy,
- f) příkazu ředitele k provedení inventarizace,
- g) příkaz ředitele, kterým se upravuje postup předkládání dokumentů v listinné podobě k podpisu.

Další podmínky ve specifických oblastech upravují:

- a) směrnice k užívání a kontrole užívání informačních a komunikačních technologií Kraje Vysočina,
- b) směrnice, kterou se stanoví bezpečnostní politika Kraje Vysočina,
- c) směrnice o poskytování cestovních náhrad při tuzemských a zahraničních pracovních cestách,
- d) směrnice o uplatňování daně z přidané hodnoty,
- e) směrnice upravující evidenci přítomnosti na pracovišti a evidenci pracovní doby,
- f) směrnice upravující přidělování a užívání mobilních telefonů a SIM karet a další.

Jsou vytvořeny standardizované postupy aktualizace a řízení změny těchto dokumentů.

3.1.2 Vzdělávání

Každý zaměstnanec má sestavený plán vzdělávání v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, případně další legislativou a individuálními potřebami. Plán sestavuje přímý nadřízený zaměstnanec ve spolupráci s oddělením řízení lidských zdrojů.

Znalost zásad a principů finanční kontroly podporuje modul „Finanční kontrola ve veřejné správě“, který je zařazený do vstupního vzdělávání a kterým prochází každý nový zaměstnanec. Další vzdělávací aktivity jsou zaměřené např. na nastavení a aplikace kritérií 3E, aktuální právní předpisy, problematiku korupce, veřejnou podporu, etický kodex KrÚ apod.

3.1.3 Etický kodex

Etický kodex zaměstnanců Kraje Vysočina je konkretizací mravních norem, jejichž dodržování zdokonaluje firemní kulturu a utváří etické pracovní prostředí. Prostřednictvím mravních norem, doporučení a výzev formuluje etický kodex žádoucí způsoby jednání a pomáhá tak zaměstnancům nalézt mravně dobré řešení v situacích, kdy se mohou nacházet v mravním konfliktu či dilematu.

Smysl etického kodexu je třeba vnímat především v rovině motivační a utvářející, nikoliv v rovině potlačující či donucující. Respektování tohoto kodexu je vázáno vnitřně na svědomí a profesionální čest člověka - zaměstnance Kraje Vysočina.

3.2 Stanovení cílů a plánování

Strategické záměry a cíle Kraje Vysočina vycházejí z Programu rozvoje Kraje Vysočina a z dalších dlouhodobých koncepcí, strategií, záměrů a zásad v oblasti vzdělávání, zdravotnictví, dopravy, územního plánování, kultury, památkové péče, cestovního ruchu, krizového řízení, sociálních věcí, životního prostředí a informatiky. Tyto materiály jsou vyhodnocovány a aktualizovány.

Strategické prostředí KrÚ je zářmováno vizí, prioritami KrÚ a soustavou strategických cílů, které se prostřednictvím akčních plánů rozpadají na konkrétní, měřitelné úkoly pro jednotlivé odbory a oddělení nezařazená do sekcí ani odborů (dále jen „samostatná oddělení“). Strategické cíle jsou průběžně monitorovány prostřednictvím Portálu strategického řízení, jsou definovány metriky plnění a periodicky vyhodnocovány na společných poradách vedoucích zaměstnanců KrÚ.

Je tak splněna základní podmínka pro fungování vnitřního kontrolního systému, a to je stanovení cílů na strategické úrovni. Jde o systematický proces přijímání, naplňování, sledování a vyhodnocování strategických cílů. Kontrolní prostředí pozitivně ovlivňují zejména strategické cíle působící na hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků, na sledování provozních ukazatelů a také na naplňování přijatého etického kodexu KrÚ.

Dosahování stanovených cílů při zajišťování činnosti Kraje Vysočina a KrÚ pravidelně hodnotí orgány kraje (zastupitelstvo, rada, výbory, komise) a vrcholové vedení KrÚ. Je zaveden systém pravidelného ročního hodnocení odborů a samostatných oddělení před radou kraje a ředitelem KrÚ. Nepřímo na něj navazuje i systém hodnocení jednotlivců nadřízenými zaměstnanci.

3.3 Řízení rizik

Postupy pro řízení rizik jsou na KrÚ systematicky nastaveny od roku 2005 a jsou podpořeny interně vytvořenou softwarovou databází a portálem Řízení rizik. Vedoucí odborů a samostatných oddělení, vlastníci rizik, jsou zodpovědní za pravidelnou aktualizaci rizik v databázi, doplňování nových rizik a za navrhování opatření ke snížení či eliminaci identifikovaných rizik. O provedených změnách v databázi rizik je ředitel KrÚ informován prostřednictvím zprávy o řízení rizik, kterou vypracovává oddělení interního auditu na základě informací poskytnutých vlastníky rizik.

Řízením rizik se zabývají příslušní vedoucí zaměstnanci průběžně. V rámci manažerské kontroly identifikují, kvantifikují a realizují opatření k řešení rizik, zejména u běžných, provozních činností. Povinnosti vedoucích zaměstnanců při řízení rizik jsou popsány ve směrnici o řízení rizik Krajského úřadu Kraje Vysočina. Dále má KrÚ zpracovanou směrnici o řízení rizik informační bezpečnosti krajského úřadu Kraje Vysočina, která stanoví práva a povinnosti všech zaměstnanců při řízení rizik ve vztahu k informačním a komunikačním technologiím. Rizika související s jednotlivými finančními výdajovými a příjmovými případy jsou řízena operativně zaměstnanci pověřenými realizací předběžné, průběžné a následné řídicí kontroly v souladu s ustanoveními zákona o finanční kontrole.

Identifikací potenciálních rizik a navrhováním opatření ke snížení nebo eliminaci těchto rizik se standardně zabývají zaměstnanci oddělení interního auditu při výkonu konkrétních auditních zakázek. Identifikovaná rizika a navrhovaná opatření jsou předmětem závěrečných auditních zpráv. Vedení KrÚ může zadávat oddělení interního auditu provedení ad hoc interních auditů, které jsou zaměřeny zejména na posouzení aktuálních rizik.

3.4 Kontrolní činnosti a postupy

Základní nastavení a popis konkrétních prací při provádění řídicí kontroly obsahuje směrnice k oběhu a přezkušování účetních dokladů. Klíčoví zaměstnanci jsou pověřeni ředitelem KrÚ k provádění předběžné, průběžné a následné kontroly při rozhodování o veřejných příjmech a výdajích.

Provádění veřejnosprávních kontrol u příspěvkových organizací a příjemců veřejné finanční podpory upravuje směrnice k zajištění kontrolní činnosti. Kontrolní činnost KrÚ je koordinována prostřednictvím předkládání a schvalování pololetních plánů kontrol jednotlivých odborů a samostatných oddělení, např. v návaznosti na kontrolní zjištění či případné požadavky ze strany ústředních správních úřadů.

3.5 Informace a komunikace

V roce 2017 byla vydána pravidla interní a externí komunikace KrÚ. Vymezují se jimi principy a postupy přenosu informací mezi jednotlivými zaměstnanci a mezi útvary navzájem, od zaměstnanců směrem k samosprávným orgánům kraje (interní – vnitřní komunikace) a dále od jednotlivých zaměstnanců ke klientům a partnerům (externí – vnější komunikace).

Průběžné vzájemné informování mezi ředitelem KrÚ a vedoucími zaměstnanci probíhá prostřednictvím pravidelných porad. Hlavním informačním prostředkem elektronické formy komunikace mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci je intranet (<http://intranet.kr-vysocina.cz/>). Je rozcestníkem k agregovaným informačním zdrojům podle tematických oblastí interně řízených procesů. Jeho součástí je např. Procesní portál, Portál strategického řízení, Personální portál, portál Péče o zaměstnankyně a zaměstnance, VISMO, dále pak databáze vnitřních předpisů, předpisů kraje a další. Postup pro nakládání s informacemi je na KrÚ upraven vedle zákonných norem spisovým řádem a směrnicí, kterou se stanoví bezpečnostní politika kraje.

Informační podporu pro rozhodovací i kontrolní procesy poskytuje datový sklad. Prostřednictvím datového skladu je možno rychle získat a analyzovat požadované aktuální informace z oblasti ekonomiky a rozpočtování kraje, příspěvkových organizací, provozu KrÚ,

dotačních titulů apod. Datový sklad poskytuje rozsáhlou podporu pro manažerské rozhodování, protože umožňuje aktuální a velmi detailní pohled na jednotlivé veřejné výdaje a příjmy, a to i v agregovaných a předem nastavených i ad hoc analytických pohledech.

Informační funkce vnitřního kontrolního systému je zajištěna prostřednictvím nastavených postupů řídicí kontroly a interního auditu. Zjištěné nedostatky při výkonu řídicí kontroly jsou klíčoví účastníci na pozicích příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní povinni písemně oznámit určeným osobám.

Zprávy z vykonaných interních auditů jsou projednávány s vedoucími zaměstnanci auditovaných útvarů, řediteli příslušných sekcí a s ředitelem KrÚ. Zprávy jsou také zpřístupněny členům Rady Kraje Vysočina a všem vedoucím odborů a samostatných oddělení. Kromě toho oddělení interního auditu každoročně předkládá řediteli KrÚ zprávu o výsledcích interního auditu, která shrnuje všechny provedené auditní zakázky a další aktivity oddělení interního auditu.

Závěry z provedených průběžných veřejnosprávních kontrol, včetně nedostatků a uložených nápravných opatření, se vyhodnocují pravidelně v pololetních intervalech. Vyhodnocení kontrolní činnosti za jednotlivé věcně příslušné odbory zpracovává oddělení vnitřní kontroly a předkládá je řediteli KrÚ. Souhrn nejčastějších nedostatků z následných veřejnosprávních kontrol zpracovává odbor kontroly a předává jej vedení KrÚ.

3.6 Monitoring

Průběžné nezávislé sledování a prověřování systému finanční kontroly zabezpečuje oddělení interního auditu v rámci provádění konkrétních auditních zakázek, zejména interních auditů, ale i poradenských služeb. Prověřuje při tom plnění povinností souvisejících se zajištěním řídicí kontroly podle zákona o finanční kontrole, a to zejména ve smyslu dostatečnosti a funkčnosti nastavení vnitřního kontrolního systému.

Kontrolní prostředí uvnitř KrÚ ovlivňuje i oddělení vnitřní kontroly. To vykonává dílčí vnitřní kontroly zaměřené na soulad činností zaměstnanců KrÚ s právními předpisy a zajišťuje evidenci a podporu procesů při řešení stížností.

K průběžnému sledování řešených problémů slouží systém evidence úkolů v rámci porad na jednotlivých úrovních řízení (porady grémia ředitele, porady grémia ředitele s vedoucími odborů a samostatných oddělení, porady jednotlivých sekcí a porady odborů) umístěná v Krajském evidenčním informačním systému (KEVIS). Obdobným způsobem, prostřednictvím databáze doporučení z interních auditů, je sledována realizace doporučení z provedených interních auditů.

Systém finanční kontroly je prověřován také externími kontrolami a audity. Protokoly z externích kontrol a zprávy z externích auditů provedených na Kraji Vysočina jsou soustřeďovány v centrální evidenci na oddělení vnitřní kontroly.

4 INTERNÍ AUDIT

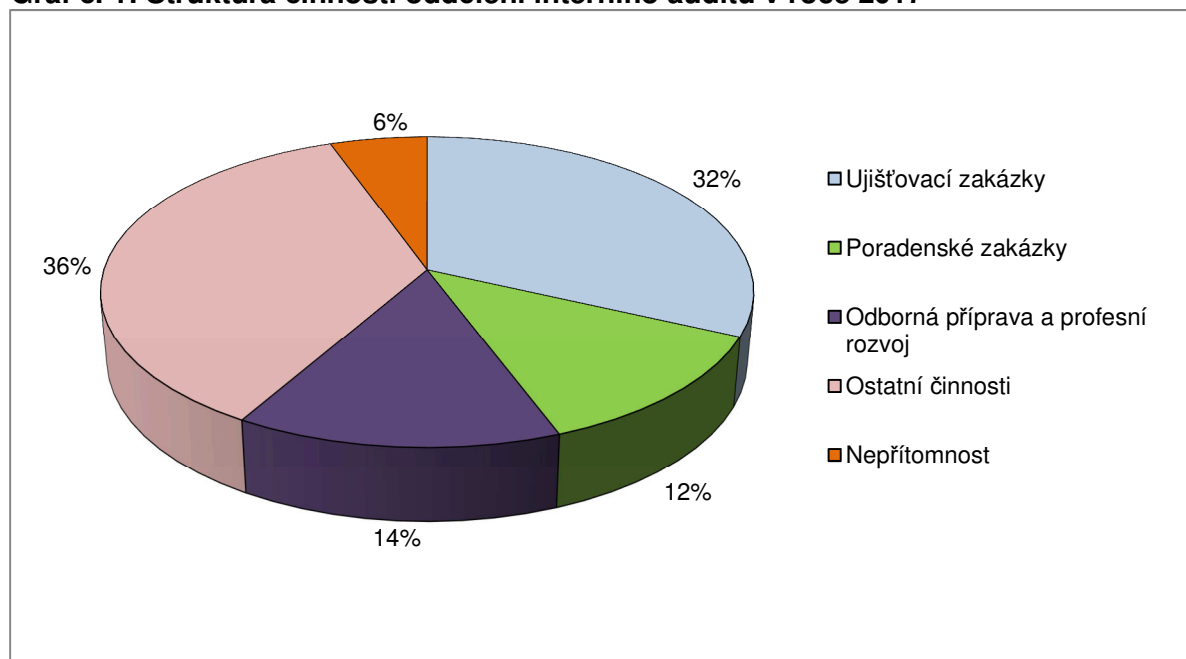
Interní audit je nezávislá, objektivně ujišťovací a poradenská činnosti zaměřená na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů na KrÚ. Interní audit pomáhá dosahovat cílů KrÚ tím, že

přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a řízení a správy KrÚ.

Činnost oddělení interního auditu (dále jen „OddIA“) vychází z každoročně schvalovaného plánu interního auditu, který zahrnuje veškeré činnosti OddIA, jimž se jeho zaměstnanci věnují. Při sestavování ročního plánu se vychází především ze střednědobého plánu interního auditu, z výsledků procesu řízení rizik a z návrhů vedení KrÚ, přičemž musí být přihlédnuto ke zdrojům interního auditu, především personálním.

I v roce 2017 pokračovalo OddIA ve využívání „time managementu“ pro interní audity. Všichni interní auditoři denně evidují svoji pracovní činnost v samostatném datovém tržišti datového skladu, což jim umožňuje získat analytický pohled na čas vynaložený na jednotlivé audity, poradenské zakázky a na ostatní záležitosti v kompetenci OddIA. Proporcionální rozložení činností OddIA v roce 2017 je znázorněno v grafu č. 1. Do fondu pracovní doby jsou zahrnuty pouze využitelné pracovní dny, což znamená, že neobsahuje čerpanou dovolenou a svátky připadající na pracovní dny.

Graf č. 1: Struktura činností oddělení interního auditu v roce 2017



Největší část celkového fondu pracovní doby, který v roce 2017 činil 531 člověkodnů, zabralo provádění auditních zakázek. Necelou polovinu veškerého času, 235 člověkodnů, věnovalo OddIA auditním zakázkám, které se rozdělují na:

- Ujišťovací zakázky – interní audity, jejichž výstupem je auditní zpráva a podrobná auditní dokumentace.
- Poradenské zakázky – zakázky různorodého zaměření a rozsahu (např. účast v pracovních týmech, řízení rizik, ad hoc analýzy zadané vedením KrÚ, připomínkování předpisů apod.).

Bližší informace o jednotlivých zakázkách jsou uvedeny v [kapitole 5](#).

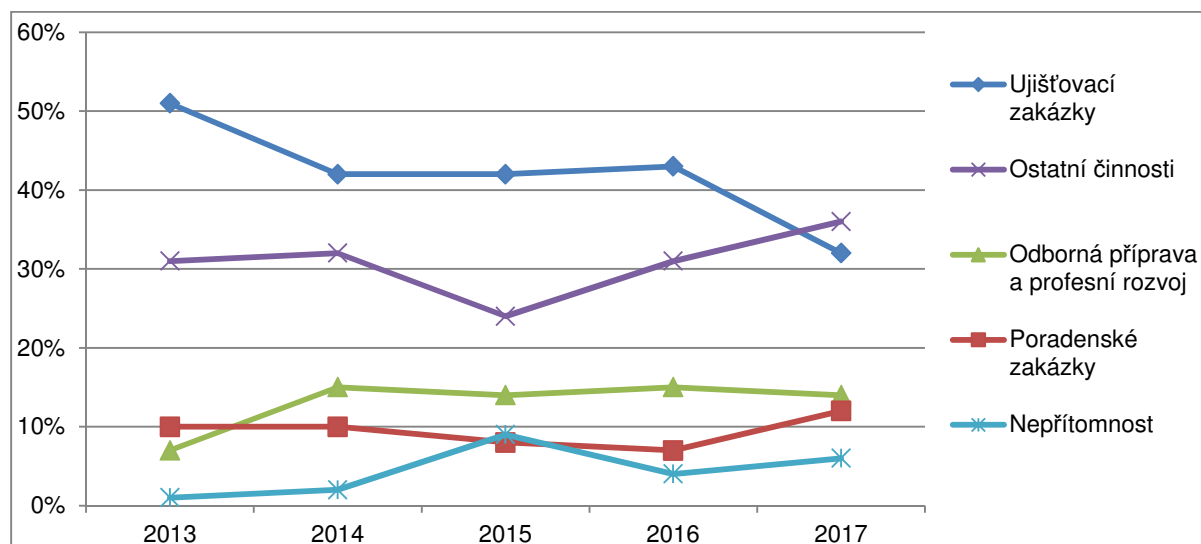
Celkem 75 člověkodnů, což představuje 14 % kapacity pracovního fondu OddIA na rok 2017, věnovaly interní auditorky odborné přípravě a profesnímu rozvoji. Kromě jiného tím naplňovaly povinnost uloženou Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu, která spočívá v nutnosti zlepšovat své znalosti, dovednosti a schopnosti prostřednictvím průběžného profesního rozvoje. Bližší informace o odborném profesním rozvoji zaměstnankyň OddIA jsou uvedeny v [kapitole 7](#).

Třetinu pracovního fondu zabíraly ostatní činnosti, do kterých je zahrnuta např. účast na poradách a pracovních jednáních, tvorba dokumentů, činnost související s realizací strategických cílů KrÚ, řízení rizik oddělení, řízení lidských zdrojů, běžná administrativa oddělení (spisová služba, docházka, výkazy práce, korespondence, organizační zajištění pořádaných akcí, zajištění kancelářských potřeb, organizace činnosti oddělení, záloha dat atd.) a ostatní aktivity mimo auditní činnosti (předávání informací z vedení KrÚ, zápisy z porad a jednání atd.).

Do nepřítomnosti v rámci fondu pracovní doby jsou zahrnuty dny čerpané pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny, návštěvy lékaře, překážky na straně zaměstnavatele apod. Z celkové kapacity pracovního fondu oddělení ubrala tato nepřítomnost 29 člověkodnů, což představovalo 6 % kapacity OddIA.

Vývoj proporcí jednotlivých činností OddIA v letech 2013 až 2017 znázorňuje graf č. 2. Pokles časové dotace věnované ujišťovacím zakázkám v roce 2017 byl zapříčiněn především personální situací na OddIA. S jedním zaměstnancem OddIA byl v lednu 2017 ukončen pracovní poměr a do návratu zaměstnankyně z rodičovské dovolené v září 2017 nebylo toto pracovní místo obsazeno. Proporcionálně se tak zároveň navýšil podíl práce věnované poradenským zakázkám a ostatním činnostem, do kterých je zahrnuto např. řízení lidských zdrojů, účast na poradách apod.

Graf č. 2: Struktura činností oddělení interního auditu v letech 2013 až 2017

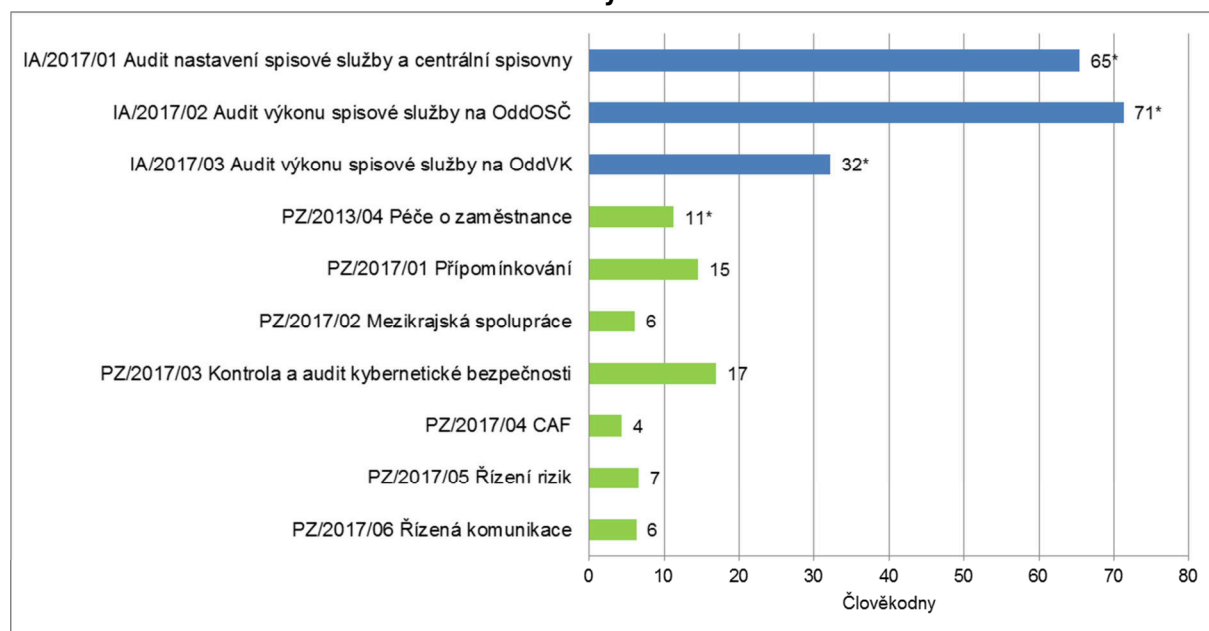


5 PROVEDENÉ AUDITNÍ ZAKÁZKY

Necelou polovinu fondu pracovní doby věnovalo OddIA auditní činnosti včetně sledování plnění auditních doporučení. V roce 2017 pracovaly interní auditorky na 3 interních auditech

a 7 poradenských zakázkách, jejichž stručný popis je obsahem následujícího textu. Časová dotace potřebná k provedení jednotlivých auditních zakázek v roce 2017 je znázorněna v grafu č. 3. Nejvýznamnější díl časové dotace věnovalo OddIA interním auditům zaměřeným na spisovou službu jako základní agendu úřadu. V rámci poradenských zakázek se věnovalo OddIA především připomínkování vnitřních předpisů, řízení rizik na KrÚ a účasti v pracovních týmech zabývajících se kybernetickou bezpečností, péčí o zaměstnance, řízenou dokumentací.

Graf č. 3: Časová dotace na auditní zakázky v roce 2017



* Počet člověkodnů není konečný (práce probíhaly i v jiném roce).

5.1 Ujišťovací zakázky (interní audity)

Roční plán interního auditu na rok 2017 zahrnoval 4 ujišťovací zakázky. Plánovány byly 2 audity zaměřené na spisovou službu, audit správy pohledávek a audit plnění opatření z provedených auditů. Zaměstnanec OddIA, který byl na problematiku správy pohledávek odborníkem, však na začátku roku ukončil pracovní poměr na KrÚ a pracovní pozice zůstala 2/3 roku neobsazená. Z tohoto důvodu nebyl proveden audit správy pohledávek a namísto něho byl zařazen audit spisové služby na oddělení vnitřní kontroly, který byl ve střednědobém plánu zařazen na rok 2018. V souladu s ročním plánem provedlo OddIA v první polovině roku 2017 audit nastavení spisové služby a centrální spisovny. Poté byl uskutečněn audit výkonu spisové služby na oddělení ostatních správních činností. Následný audit plnění opatření z provedených auditů, který byl v plánu na konec roku 2017, bude proveden začátkem roku 2018. Všechny provedené audity jsou blíže popsány v následujících subkapitolách.

Roční plán interního auditu na rok 2017 nezahrnoval audit, jehož každoroční provedení ukládá směrnice, která upravuje postup stanovení kritérií pro hodnocení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti výkonu veřejné správy č. 20/12 ze dne 10. 10. 2012. Dle této směrnice má OddIA od roku 2015 každoročně provádět audit výkonu, který zkoumá výběrovým způsobem hospodárnost, efektivnost a účelnost definovaných operací

a současně přiměřenost a účinnost nastavených kritérií. Důvodem pro nezařazení auditu do ročního plánu a jeho nevykonání byla skutečnost, že systém definovaných operací, který směrnice zavádí, nebyl v praxi KrÚ doposud implementován. Odbor informatiky nepřipravil databázi definovaných operací a vedoucí zaměstnanci nepředložili odpovídající formuláře dle šablony uvedené v příloze směrnice č. 20/12. Nicméně audity provedené v roce 2017 byly svou podstatou kromě jiného i audity výkonu, tzn. že se auditní tým zabýval hospodárností, efektivností a účelností auditovaných procesů stejně jako přiměřeností a účinností souvisejících kontrolních systémů.

V souladu se zákonem o finanční kontrole informovalo OddIA ředitele KrÚ o výsledcích vykonaných auditů a předkládalo mu auditní zprávy, včetně doporučení ke zlepšení a odstranění zjištěných nedostatků. Realizace doporučení z provedených interních auditů se od roku 2012 sleduje prostřednictvím databáze doporučení z interních auditů umístěné v Krajském evidenčním informačním systému (KEVIS).

5.1.1 Audit nastavení spisové služby a centrální spisovny – IA/2017/01

Na začátku roku 2017 zahájil auditní tým audit nastavení spisové služby a centrální spisovny na oddělení hospodářské správy. Audit byl zaměřen na:

- a) nastavení procesu spisové služby ve spisovém řádu (příjem, označování, evidence dokumentů, tvorba spisu, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů),
- b) výkon procesu ukládání, správy a vyřazování dokumentů v centrální spisovně.

Auditovaným obdobím bylo aktuální období. Cílem auditu bylo posouzení nastavení procesu spisové služby z hlediska dodržení právních předpisů, posouzení dodržování právních předpisů při ukládání, správě a vyřazování dokumentů v centrální spisovně, posouzení přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému v procesu ukládání, správy a vyřazování dokumentů v centrální spisovně a prověření hospodárného, efektivního a účelného nastavení procesu ukládání, správy a vyřazování dokumentů v centrální spisovně.

V návaznosti na výše uvedené cíle došel auditní tým k závěru, že nastavení spisové služby ve spisovém řádu a výkon procesu ukládání, správy a vyřazování dokumentů v centrální spisovně je ve velké míře v souladu s právními předpisy. Nastavení vnitřního kontrolního systému auditovaného procesu je přiměřené. Proces ukládání, správy a vyřazování dokumentů v centrální spisovně je nastaven v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Auditní tým identifikoval 8 záležitostí s nízkou významností, která nejsou spojena s významnými riziky pro Kraj Vysočina. K jejich odstranění nebo ke zmírnění jejich důsledků a souvisejících rizik navrhoval realizaci 9 doporučení. Ta spočívala zejména v úpravách spisového řádu tak, aby byl zajištěn plný soulad s obecně závaznými právními předpisy. Ředitel KrÚ přijal na základě projednání zprávy o zjištěných z vykonaného interního auditu všechna navrhovaná doporučení.¹

¹ Jedno doporučení auditního týmu bylo mírně upraveno.

5.1.2 Audit výkonu spisové služby na oddělení ostatních správních činností – IA/2017/02

Ve druhé polovině roku 2017 provedl auditní tým audit výkonu spisové služby na oddělení ostatních správních činností, tzn. posouzení činností spojených s přijímáním, označováním, evidencí, oběhem, vyřizováním, vyhotovováním, podepisováním, odesíláním a ukládáním dokumentů. Auditované bylo aktuální období. Audit měl za cíl posouzení dodržování právních a vnitřních předpisů při výkonu správy dokumentů, posouzení přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému při výkonu správy dokumentů a prověření hospodárného, efektivního a účelného nastavení výkonu správy dokumentů na oddělení ostatních správních činností.

Auditní tým v souvislosti s výše uvedenými cíli dospěl k závěru, že výkon spisové služby na oddělení ostatních správních činností je ve velké míře v souladu s právními předpisy. Nastavení vnitřního kontrolního systému auditovaného procesu je přiměřené. Výkon spisové služby respektuje zásadu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Celkem identifikoval auditní tým 8 záležitostí. Jednu záležitost ohodnotil středním stupněm významnosti. Ostatních 7 záležitostí mělo nízkou významnost a nebylo spojeno s významnými riziky pro Kraj Vysočina. K jejich odstranění nebo ke zmírnění jejich důsledků a souvisejících rizik navrhoval auditní tým realizaci 12 doporučení. Ta spočívala zejména ve vytvoření příslušných pověření pro zaměstnance oddělení, v úpravách spisového řádu tak, aby byl zajištěn soulad postupů v něm popsanych s prováděnou praxí. Navrhovaná doporučení byla projednána s ředitelem KrÚ, který na základě projednání přijal příslušná opatření.

5.1.3 Audit výkonu spisové služby na oddělení vnitřní kontroly – IA/2017/03

Koncem roku 2017 zahájil auditní tým druhý audit výkonu spisové služby, tzn. posouzení činností spojených s přijímáním, označováním, evidencí, oběhem, vyřizováním, vyhotovováním, podepisováním, odesíláním a ukládáním dokumentů, tentokrát na oddělení vnitřní kontroly. Auditované bylo opět aktuální období. Audit měl obdobně jako předchozí audit za cíl posouzení dodržování právních a vnitřních předpisů při výkonu správy dokumentů, posouzení přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému při výkonu správy dokumentů a prověření hospodárného, efektivního a účelného nastavení výkonu správy dokumentů na oddělení ostatních správních činností.

Auditní tým provedl testování, zpracoval dokument záležitostí, příčin, důsledků a doporučení, který po projednání s auditovaným útvarem bude podkladem pro zpracování závěrečné zprávy. Dokončení auditu se předpokládá v lednu 2018.

5.2 Poradenské zakázky

Během roku 2017 věnovalo OddIA celkem 66 člověkodnů 7 poradenským zakázkám. Jedna z nich představuje dlouhodobou účast OddIA v pracovním týmu, který se zabývá péčí o zaměstnance Kraje Vysočina. V roce 2017 se OddIA podílelo také na plnění úkolů uložených pracovním týmům ke kontrole a auditu kybernetické bezpečnosti, k řízení komunikaci a k sebehodnocení dle modelu CAF. K opakujícím se poradenským zakázkám

patřila mezikrajská spolupráce interních auditorů, připomínkování vnitřních předpisů a řízení rizik KrÚ. Podrobněji popisuje provedené poradenské zakázky následující text.

5.2.1 Péče o zaměstnance – PZ/2013/04

V návaznosti na svou vizi KrÚ opakovaně realizuje strategický cíl týkající se podpory fyzického a psychického zdraví zaměstnanců Kraje Vysočina zařazených do KrÚ rozšířený o podporu sladování osobního a profesního života a rovných příležitostí. Zástupkyně OddIA se jako členka pracovní skupiny podílela na realizaci tohoto strategického cíle.

Pracovní skupina zpracovala v roce 2017 Výroční zprávu v oblasti rovného zacházení, sladování osobního a pracovního života v podmínkách Krajského úřadu Kraje Vysočina za rok 2016. Zpráva vypovídá o tom, čím se Kraj Vysočina jako zaměstnavatel v oblasti péče o zaměstnance fakticky zabývá, na co se soustředí, jaké má v této oblasti cíle a jakých nástrojů využívá k jejich dosahování. Pozornost je ve zprávě věnována aktivitám podporujícím přijatou Strategii uplatňování principu rovnosti v podmínkách Krajského úřadu Kraje Vysočina. Zpráva je přístupná všem zaměstnancům.

Jako reakci na došetření průzkumu spokojenosti 2016 v oblastech komunikace, spolupráce a informovanost vytvořila pracovní skupina interní Desatero pro ohleduplné mezilidské (nejen) pracovní vztahy. Další aktivitou bylo např. vytvoření obrázkového scénáře životních situací s vazbou na aktivity a benefity poskytované zaměstnavatelem.

Úspěšnost realizovaných výsledků ověřuje KrÚ mimo jiné i prostřednictvím soutěže vyhlašované Státním zdravotním ústavem. V roce 2011 poprvé dosáhl na nejvyšší možné uznání, získal titul Podnik podporující zdraví III. stupně, který v roce 2017 opakovaně obhájil. Titul je udělen na dobu tří let.

O smysluplnosti aktivit iniciovaných pracovní skupinou svědčí i skutečnost, že KrÚ v roce 2017 opakovaně zvítězil v národní soutěži Úřad roku Půl na půl - respekt k rovným příležitostem, tedy v soutěži vyhlašované Ministerstvem vnitra České republiky spolu s obecně prospěšnými společnostmi. Soutěž hodnotí opatření zaměřená na vyrovnání šancí znevýhodněných osob či skupin a zavádění principů gender mainstreamingu. Ocenění v kategorii krajských úřadů obdržel Kraj Vysočina již posedmé v řadě od roku 2011.

5.2.2 Připomínkování – PZ/2017/01

Jedna z časově nejrozsáhlejších částí poradenské činnosti OddIA je tvořena tradičně připomínkováním vnitřních předpisů. OddIA vyjádřilo své připomínky k:

- a) zásadám Zastupitelstva Kraje Vysočina pro poskytování dotací na územně plánovací činnost obcí z rozpočtu Kraje Vysočina,
- b) výzvě Rady Kraje Vysočina k zemědělským akcím,
- c) směrnici o vydávání vnitřních předpisů a řízené dokumentace,
- d) směrnici objektové bezpečnosti,
- e) spisovému řádu.

5.2.3 Mezikrajská spolupráce – PZ/2017/02

Mezi interními auditory všech krajských úřadů České republiky funguje vzájemná spolupráce. V jejím rámci konzultovali interní auditoři v průběhu roku informace např. v oblasti registru smluv, cestovních náhrad zastupitelů, mezinárodního rámce profesní praxe interního auditu a další.

5.2.4 Kontrola a audit kybernetické bezpečnosti – PZ/2017/03

V roce 2017 jmenoval ředitel KrÚ pracovní tým, jehož úkolem je provedení auditů a kontrol procesů, činností a systémů úřadu v souvislosti s naplněním požadavků normy ISO/IEC 27001:2014. Koordinátorkou týmu je ředitelka sekce ekonomiky a podpory. Členy týmu byli jmenováni zaměstnanci napříč úřadem, členkou týmu je i vedoucí OddIA.

V průběhu roku byly vykonány dva audity kybernetické bezpečnosti. Cílem prvního auditu bylo posouzení dodržování právních předpisů, konkrétně plnění vybraných požadavků zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů a prováděcí vyhlášky č. 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti. Cílem druhého auditu bylo posoudit soulad nastavení systému řízení bezpečnosti informací s normou ISO/IEC 27001:2013. Výstupem obou auditů byla zpráva o zjištěních z vykonaného interního auditu, která byla projednána s výborem pro řízení kybernetické bezpečnosti a s ředitelem KrÚ, který na základě navrhovaných doporučení rozhodl o přijetí konkrétních opatření.

5.2.5 Společný hodnoticí rámec – Model CAF – PZ/2017/04

Společný hodnoticí rámec CAF (Common Assessment Framework) je nástroj napomáhající organizacím veřejného sektoru využívat techniky řízení kvality pro zlepšování své výkonnosti. Krajský úřad Kraje Vysočina tuto metodu řízení kvality implementuje dlouhodobě. První kolo sebehodnocení proběhlo již v roce 2004, od té doby jej kraj provádí pravidelně každé dva roky. Nejvýznamnějšího úspěchu dosáhl v roce 2012, kdy získal ocenění "Vítěz soutěže Národní ceny kvality ve veřejné správě EXCELENTNÍ ORGANIZACE". Výstupem sebehodnocení je závěrečná zpráva a akční plán zlepšování. V roce 2017 byla členkou pracovního týmu provádějícího hodnocení vedoucí OddIA.

5.2.6 Řízení rizik – PZ/2017/05

Povinnost zabývat se řízením rizik vychází ze zákona o finanční kontrole. Všichni vedoucí zaměstnanci kraje mají za úkol podávat řediteli KrÚ včasné a spolehlivé informace o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti KrÚ a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.

Systém řízení rizik na Krajském úřadě Kraje Vysočina je formálně nastaven od roku 2005. Do roku 2017 postupovali vedoucí zaměstnanci při řízení rizik podle zpracované pracovní pomůcky. Ta popisovala systém řízení rizik na krajském úřadě a měla charakter návodu.

V říjnu 2017 vydal ředitel KrÚ směrnici o řízení rizik Krajského úřadu Kraje Vysočina, na jejímž vytvoření se podílelo OddIA. Směrnice stanoví povinnosti ředitele KrÚ, ředitelů sekcí, vedoucích odborů a samostatných oddělení při řízení rizik. Stejně jako ostatní vnitřní

předpisy je závazná pro všechny zaměstnance. Je přístupná na Procesním portálu krajského úřadu.

Odpovědní vedoucí zaměstnanci provádějí monitoring rizik spočívající ve sledování již identifikovaných rizik a vzniku nových potenciálních rizik. Na výzvu ředitele KrÚ byli povinni aktualizovat databázi Řízení rizik a zaslat OddIA informace o provedených změnách. Na základě toho OddIA zpracovalo v lednu 2018 zprávu o řízení rizik KrÚ a seznámilo s ní ředitele KrÚ.

5.2.7 Řízená komunikace – PZ/2017/06

V polovině roku 2017 jmenoval ředitel KrÚ pracovní tým, jehož cílem bylo nastavit zdokumentovaný a pro implementaci v praxi připravený úplný, srozumitelný a jednoznačný proces řízené komunikace (interní dokument s popisem procesů) obsahující veškeré existující a potřebné informace týkající se řízené komunikace. Tento požadavek vycházel z doporučení auditu posouzení a prověření shody s požadavky norem ČSN ISO/IEC 27001:2014. Výstupem pracovního týmu bylo vytvoření Pravidel interní a externí komunikace Krajského úřadu Kraje Vysočina. Zde jsou uvedeny informace o tom, jakým způsobem jsou nastaveny interní a externí komunikační kanály. Členkou pracovního týmu byla vedoucí OddIA.

6 HODNOCENÍ INTERNÍCH AUDITŮ AUDITOVANÝMI

Po projednání každého auditu s vedením KrÚ zjišťuje OddIA spokojenost auditovaných s vykonanou prací². Snaží se získat zpětnou vazbu k jednotlivým dílčím kritériím, například aktuálnost prováděného auditu, přínos pro auditovaný útvar, organizační zajištění auditu a další. Šetření probíhá pomocí dotazníků.

Výsledky hodnocení za rok 2017 obsahuje tabulka č. 1 (zahrnutý řádné audity dokončené v roce 2017). Návratnost dotazníků je 100 %. Celková průměrná známka za hodnocené období je 1. Z výsledků a případných námětů se OddIA snaží poučit a pracovat na zdokonalení své činnosti.

² Netýká se auditu plnění opatření z provedených auditů (následného auditu).

Tabulka č. 1: Hodnocení interních auditů auditovanými

Název auditu	Evidenční číslo auditu	Auditovaný útvar	Hodnotící kritéria								Průměrné hodnocení auditu
			Organizační zabezpečení auditu	Aktuálnost prováděného auditu	Objektivita při provádění auditu	Flexibilita	Úroveň vzájemné komunikace	Srozumitelnost a přehlednost prezentovaných výsledků a doporučení	Splnění stanoveného cíle auditu	Přínos pro auditovaný útvar	
Audit nastavení spisové služby a centrální spisovny	IA/2017/01	OddHS	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Audit výkonu spisové služby na oddělení ostatních správních činností	IA/2017/02	OddOSČ	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Průměr hodnocení auditů za dané kritérium			1	1	1	1	1	1	1	1	1

7 ODBORNÝ PROFESNÍ ROZVOJ ZAMĚSTNANKYŇ INTERNÍHO AUDITU

Interní auditorky jsou primárně kvalifikovány v oblasti ekonomie a veřejné správy, částečně v otázkách evropského společenství. Na oddělení chybí auditor se vzděláním v oblasti práva a informačních technologií.

V souladu s Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu a v souladu s plánem vzdělávání se zaměstnankyně OddIA účastnily řady vzdělávacích akcí s cílem zvýšit svou profesní kvalifikaci. V roce 2017 absolvovalo OddIA vzdělávací akce v rozsahu 51 člověkodnů. Zúčastnilo se školení v oblasti práva, řídicí kontroly a vnitřních systémů KrÚ (např. konference ke správnímu řádu, seminář k novele zákoníku práce, k inventarizaci majetku a závazků, k veřejné podpoře) a speciálně zaměřených seminářů (např. GDPR, konference ISSS). Dále OddIA absolvovalo specializované vzdělávání zaměřené na finanční plánování, řízení a finanční kontrolu v rámci projektu Profesionální a bezpečný úřad Kraje Vysočina a seminář zaměřený na rozvoj tzv. měkkých dovedností (jednání s problémovým klientem). OddIA se zúčastnilo také workshopu ke sladování pracovního, soukromého a rodinného života, workshopu pro veřejnou správu a výročního setkání interních auditorů ve veřejné správě. Poslední dvě zmíněné akce pořádal Český institut interních auditorů (dále jen „ČIIA“). Jelikož v průběhu roku došlo k personální obměně na OddIA, absolvovala auditorka vracející se z rodičovské dovolené vybrané moduly ze vstupního vzdělávání pro nové zaměstnance, které organizuje KrÚ. Vedoucí OddIA se účastnila též odborné konference Správná řešení ve správnou dobu na téma Efektivní řízení územních samosprávných celků a jejich organizací, národní konference ČIIA na téma inovace

a regulace v interním auditu a odborné konference Společenská odpovědnost organizací. Pravidelně také navštěvuje jazykové vzdělávání.

Samostudiu věnovaly interní auditorky čas v rozsahu 24 člověkodnů. Celková doba věnovaná interními auditory profesnímu rozvoji zabrala 75 člověkodnů, což představuje 14 % kapacity pracovního fondu na rok 2017. Příležitosti a možnosti pro zvyšování odborného profesního rozvoje zaměstnanců interního auditu odpovídají jeho potřebám.

8 PERSONÁLNÍ SITUACE

Dvě třetiny roku 2017 vykonávaly činnost oddělení interního auditu pouze dvě zaměstnankyně namísto třech. S jedním zaměstnancem OddIA byl v lednu 2017 ukončen pracovní poměr a do návratu jiné zaměstnankyně z rodičovské dovolené v září 2017 nebylo toto pracovní místo obsazeno.

Vývoj personální situace oddělení v letech 2010 až 2017 dokumentuje tabulka č. 2. Každé písmeno v tabulce znamená konkrétního zaměstnance, zeleně jsou označeny kmenové zaměstnankyně (mají uzavřenou pracovní smlouvu na dobu neurčitou). Z tabulky vyplývá, že v posledních 8 letech se na třech pracovních pozicích OddIA vystříдалo celkem 9 zaměstnanců. V roce 2017 byly od roku 2010 poprvé všechny pozice obsazeny kmenovými zaměstnankyněmi. Změny v předchozích letech byly zapříčiněny odchody kmenových zaměstnankyň na mateřskou a následnou rodičovskou dovolenou a obsazením jejich pracovních míst zaměstnanci na dobu určitou.

Tabulka č. 2: Vývoj personálního obsazení na OddIA

Pozice na OddIA	Rok							
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Vedoucí	A	A/E	E	E	E	E	E	E
Zaměstnanec 1	B	B	B	B	B/G	G	G/I	-/B
Zaměstnanec 2	C/D	D	D/F	F	F/H	H	H/C	C
Počet personálních změn	1	1	1	0	2	0	2	1

S vyšší fluktuací přímo souvisí nižší úroveň pracovních zkušeností auditorů. To má za následek vyšší časovou náročnost prováděných auditních zakázek, odborné přípravy a profesního rozvoje, řízení lidských zdrojů.

9 ZÁVĚR

Kraj Vysočina naplňuje principy řádné správy veřejných prostředků. Orgány kraje a ředitel KrÚ dostatečně vymezili pravomoci a odpovědnosti jednotlivých vedoucích a ostatních zaměstnanců směřující k naplnění těchto principů. Finanční kontrola je nadále nedílnou součástí finančního řízení. Kontrolní činnost probíhá v souladu s platnými právními předpisy. Útvary zabývající se finanční kontrolou mohou proto poskytovat dostatečnou míru nezávislého ujištění o přiměřenosti a účinnosti vnitřních kontrolních mechanismů. KrÚ si trvale klade za cíl udržitelný a kvalitní výkon veřejné správy v souladu s kritérii hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Pro nezávislý a objektivní výkon interního auditu, který hodnotí účinnost systému řízení rizik, řídicí a kontrolní procesy, správu a řízení KrÚ a navrhuje opatření ke zdokonalení systému a eliminaci rizik, jsou vytvořeny vhodné podmínky. Realizaci doporučení z provedených interních auditů je obecně na KrÚ věnována odpovídající pozornost vzhledem k významnosti konkrétních doporučení.

Nedostatky, které by podstatně ohrozily nebo znemožnily plnění hlavních úkolů při zajišťování schválených cílů Kraje Vysočina a které by měly významný vliv na řádnou správu a řízení hospodaření s veřejnými prostředky, nebyly v hodnoceném období identifikovány. Ze šetření interního auditu ani jiných typů kontrol nevyplývá, že by docházelo k ne hospodárnému využívání veřejných prostředků, k vykonávání neefektivních nebo neúčelných činností při zajišťování výkonu veřejné správy nebo že vedené evidence obsahují větší frekvenci chyb, než je obvyklé. Dílčí zjištění a návrhy opatření k eliminaci rizik byly identifikovány a projednány v rámci jednotlivých ujišťovacích zakázek. Problémové oblasti byly průběžně řešeny v souladu s rozhodnutími orgánů kraje nebo rozhodnutím vedení KrÚ.

Tato zpráva je kromě jiného podkladem pro zpracování pravidelné roční zprávy o výsledcích finančních kontrol – zejména v oblasti hodnocení vnitřního kontrolního systému a fungování řídicí kontroly, kterou kraj předkládá podle zákona o finanční kontrole Ministerstvu financí. V souladu s vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, je tato zpráva jedním z podkladů pro schvalování účetní závěrky Kraje Vysočina, kterou schvaluje Zastupitelstvo Kraje Vysočina.

SEZNAM ZKRATEK

3E	Hospodárnost, efektivnost a účelnost
CAF	Společný hodnoticí rámec (Common Assessment Framework)
ČIIA	Český institut interních auditorů
KrÚ	Krajský úřad Kraje Vysočina
OddIA	Oddělení interního auditu
OddHS	Oddělení hospodářské správy
OddOSČ	Oddělení ostatních správních činností
VŘK	Vnitřní řízení a kontrola