

SMLOUVA O PROVEDENÍ AUDITU

Objednavatel: Nemocnice Ivančice, příspěvková organizace

Zápis v OR: Krajský soud v Brně, sp.zn.: Pr. 1227

Sídlo: Široká 390/16, 664 91 Ivančice

IČO: 00225827

DIČ: CZ00225827

Tel.: 546 439 411

Fax: 546 439 410

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

na straně jedné (dále jen „objednavatel“)

a

Poskytovatel: Moore Czech Republic s.r.o.

Se sídlem: Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8

Zastoupený: Ing. Radovanem Haukem, jednatelem

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

IČ: 272 44 784

DIČ: CZ27244784

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Zapsán: v obch. rejstříku vedeným Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 107235

uzavírají dnešního dne mezi sebou tuto

smlouvu o provedení auditu Nemocnice Ivančice

I. Úvodní ustanovení, účel smlouvy

Poskytovatel prohlašuje, že je auditorem zapsaným v seznamu auditorů vedeném Komorou auditorů České republiky.

Poskytovatel prohlašuje, že se dostatečně seznámil s předmětem plnění i jeho rozsahem a že je plně způsobilý předmět této smlouvy splnit vč. odpovídajícího odborného personálního zajištění jeho služeb.

Objednavatel je příspěvkovou organizací zřízenou územním samosprávným celkem – Jihomoravským krajem. Objednatel prohlašuje, že má zájem o provedení organizačního a ekonomického auditu Nemocnice Ivančice, příspěvková organizace za období od 1. 1. 2022 do 30.6.2024 za podmínek sjednaných touto smlouvou. Účelem auditu je nezávislé odborné posouzení organizačního nastavení základních a významných procesů u Objednavatele a současně ověření dodržování pravidel plynoucích z právní formy objednavatele, pravidel jejího zřizovatele a v neposlední řadě pravidel legislativních.

II. Předmět smlouvy

II.1 Předmětem této smlouvy je závazek Poskytovatele k provedení organizačního a ekonomického auditu Nemocnice Ivančice, příspěvková organizace za období od 1. 1. 2022 do 30.6.2024, a to v rozsahu minimálně:

Organizační audit v následujících oblastech:

- a. Ověření účelnosti a efektivnosti interních normativních aktů (pravidel) s důrazem na klíčové oblasti řízení a to i ve vztahu k pravidlům zřizovatele a dle platné legislativy.
- b. Analýza nastavení vnitřního kontrolního systému.
- c. Analýza nastavení vnitřního řídicího systému (systém porad, interní komunikace, předávání informací, kontrola plnění zadaných úkolů apod.).
- d. Posouzení organizační a funkční struktury s ohledem na zajištění klíčových procesů a činností a jejich ekonomickou efektivnost (včetně posouzení dimenze personálního zajištění činností).
- e. Posouzení manažerských činností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení.
- f. Ověření efektivnosti využití časového fondu zaměstnanců ve zdravotnických i nezdravotnických profesích (přesčasová práce, dodržování interní a externí legislativy).

Výše uvedené auditní činnosti budou realizovány výběrem vzorků konkrétních skutečností v rozsahu potřebném pro zpracování Závěrečné auditní zprávy.

Ekonomický audit v následujících oblastech:

- a. Analýza hospodaření vnitřních ekonomických jednotek (oddělení) s identifikací potenciálu pro zlepšení (úspora nákladů, zvýšení efektivity).
- b. Posouzení systému ekonomického řízení nemocnice v procesech plánování, reportingu a controllingu (způsob čerpání rozpočtu, jeho smysluplnost, kontinuita, dodržování pravidel 3E).
- c. Analýza vedení účetnictví a evidence majetku.
- d. Ověření způsobu zadávání veřejných zakázek s ohledem na dodržování platných pravidel interní a externí legislativy (ověření na vybraném vzorku případů).
- e. Analýza významných externích služeb (význam dle finančního rozsahu služby, význam dle provozního významu služby)

Výše uvedené auditní činnosti budou realizovány výběrem vzorků konkrétních skutečností v rozsahu potřebném pro zpracování Závěrečné auditní zprávy.

Výstupem auditu bude písemná **Závěrečné auditní zpráva** zpracovaná Poskytovatelem, kde budou uvedena všechna relevantní zjištění v rámci jednotlivých oblastí a dále doporučení Poskytovatele k předcházení zjištěných nedostatků, včetně návrhu systémových opatření pro optimalizaci stávajících procesů či pro nastavení zcela nových pro futuro vč. doporučení časového harmonogramu realizace jednotlivých navržených opatření.

Poskytovatel bude postupovat při plnění této smlouvy s náležitou odbornou péčí, auditorskými standardy, platnou legislativou, zejména zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění, zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění, zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění a další legislativou vč. příslušných prováděcích právních předpisů. Poskytovatel se před zahájením plnění této smlouvy seznámí rovněž s pravidly zřizovatele objednatele relevantními k auditovaným oblastem.

II.2 Objednavatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za řádné a včasné provedení předmětu smlouvy specifikovaného v odstavci III.1. dohodnutou odměnu, která je specifikována v této smlouvě.

II.3 Využije-li Poskytovatel při plnění této smlouvy poddodavatele, je povinen o tom předem Objednavatele písemně informovat. Plnění v části ekonomického auditu je však povinen poskytnout přímo sám Poskytovatel prostřednictvím osob uvedených v čl. V.2 této smlouvy.

III. Doba, místo a způsob plnění

III.1 Poskytovatel se zavazuje provést audit a předložit Závěrečnou auditní zprávu do 8 týdnů od účinnosti této smlouvy a obdržení relevantních podkladů od Objednavatele.

III.2 Poskytovatel již při uzavření této smlouvy předal Objednateli v písemné formě seznam dokumentů, které je nezbytné ze strany Objednavatele připravit pro řádné a dostatečně vypovídající posouzení jednotlivých oblastí prováděného auditu. Poskytovatel se zavazuje tyto materiály Poskytovateli bezodkladně zpřístupnit. Tento seznam může být v průběhu auditu doplňován na základě nově zjištěných skutečností.

III.3 Místem plnění je sídlo Objednavatele i Poskytovatele. Kde je to možné, budou Poskytovateli zpřístupněny informace v elektronické podobě, zabezpečené proti neoprávněnému přístupu a nakládání s nimi (například samostatně předané heslo k jednotlivým souborům).

III.4 Poskytovatel prohlašuje, že si vyhradil dostatečné kapacity pro účely splnění této smlouvy, kdy některé informace nezbytné pro splnění předmětu smlouvy bude možné zjišťovat či ověřovat výhradně osobně v sídle Objednavatele.

III.5 Objednavatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli potřebnou a včasnou součinnost.

III.6 Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli na jeho žádost aktuální stručnou informaci o stavu provádění auditu a dosavadních zjištěních.

III.7 Poskytovatel se zavazuje ihned informovat Objednavatele o tom, že přestal splňovat podmínky kvalifikace dokladané jím v rámci výběrového řízení, na základě kterého byla s Poskytovatelem uzavřena tato smlouva.

III.8 Poskytovatel odpovídá za škodu, která byla prokazatelně způsobena Objednavateli v souvislosti s poskytováním jeho služeb. Poskytovatel prohlašuje, že má uzavřenu pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s poskytováním auditorských služeb. Pojištění se vztahuje na finanční škody způsobené objednavateli zejména profesními omyly a chybami.

III.9 Závěrečnou auditní zprávu (dále též „Zpráva“) předá Poskytovatel Objednavateli v elektronickém editovatelném formátu (.doc nebo .docx) – přílohy mohou být i ve formátu .pdf, .xls, .xlsx. Objednavatel se s jejím obsahem bezodkladně seznámí ve lhůtě 10 pracovních dnů. Nebude-li mít Objednavatel ke Zprávě výhrady, odsouhlasí jí Poskytovateli.

Bude-li mít Objednavatel k jejímu obsahu výhrady, pak tyto s Poskytovatelem bezodkladně projedná a požádá jej o vysvětlení části obsahu Zprávy, případně o doplnění Zprávy tak, aby obsahovala veškeré náležitosti dle čl. II této smlouvy a její závěry vyplývaly z fakticky Poskytovatelem provedeného šetření. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, má Poskytovatel 5 pracovních dnů na doplnění či opravu obsahu

Zprávy. Po podaném vysvětlení či po provedeném doplnění Zprávy tak, aby její obsah odpovídal účelu této smlouvy a sjednaném předmětu plnění, Objednavatel Zprávu odsouhlasí.

Po odsouhlasení Zprávy vyhotoví Poskytovatel 3 listinná vyhotovení Závěrečné auditní zprávy a předá je Objednavateli protokolárně do 5 pracovních dní od jejího odsouhlasení. Současně s listinným vyhotovením předá Objednavateli i finální znění zprávy v elektronické podobě ve strojově čitelném formátu (např. pdf) a také v editovatelné podobě ve formátech uvedených výše.

III.10 V případě nedodržení sjednaného termínu plnění dle odst. III.1 této smlouvy a nebo termínu doplnění či dopracování Zprávy dle odst. III.9 výše, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednavateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové odměny za plnění předmětu této smlouvy bez DPH za každý den prodlení za každé jednotlivé porušení povinnosti Poskytovatele. Nárok Objednavatele na náhradu majetkové i nemajetkové újmy v plné výši vedle smluvní pokuty není ujednáním o smluvní pokutě jakkoliv dotčen.

IV. Dohodnutá odměna a způsob její úhrady

IV.1. Odměna Poskytovatele za splnění předmětu této smlouvy je stanovena dohodou ve výši 760 000 Kč (slovy: sedmsetšedesátisickorunčeských) bez DPH. DPH bude stanovena ve výši dle aktuálně účinných právních předpisů.

IV.2. Odměna dle odstavce 1 tohoto článku bude uhrazena Objednavatelem na základě faktury Poskytovatele, kterou vystaví až po odevzdání a odsouhlasení Zprávy Objednavatelem. Splatnost faktury je 30 kalendářních dní ode dne doručení daňového dokladu Objednavateli. Za den řádného uhrazení faktury se rozumí datum odepsání peněžních prostředků z účtu Objednavatele a směrování na účet Poskytovatele. Platba bude probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

IV.3. Účetní daňové doklady (faktura) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty v platném znění.

IV.4 V případě, že daňový účetní doklad (faktura) nebude obsahovat zákonem dané náležitosti, je Objednavatel oprávněn vrátit jej Poskytovateli a požadovat vystavení nového řádného daňového účetního dokladu (faktury). Počínaje dnem doručení opraveného daňového účetního dokladu (faktury) Objednavateli začne plynout nová lhůta splatnosti.

IV.5 Odměna dle odstavce 1 tohoto článku zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele spojené nebo vzniklé v souvislosti s plněním této smlouvy a žádná další náhrada nákladů se neposkytuje. Objednavatel rovněž neposkytuje zálohu na odměnu či náklady Poskytovatele.

V. Ostatní ujednání

V.1. Tato smlouva, jakož i právní vztah touto smlouvou založený, se v ostatním řídí příslušnými ustanoveními českého právního řádu, zejm. zákonem o auditorech a občanským zákoníkem.

V.2. Kontaktní osoba Poskytovatele:

1. Vedoucí auditor:

2. auditor:

2. člen realizačního týmu:

Kontaktní osoba Objednavatele:

V.3. Poskytovatel se po celou dobu plnění této smlouvy zavazuje zachovat složení auditorského týmu dle odstavce výše. Změna ve složení auditorského týmu je možná pouze po předchozím souhlasu statutárního orgánu Objednavatele. Souhlas nebude bezdůvodně odepřen, avšak Objednavatel nemusí akceptovat návrh na změnu v auditorském týmu, pokud nebude navržená osoba splňovat kvalifikační požadavky z výběrového řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy. Splnění těchto požadavků dokládá Poskytovatel.

V.4. Poskytovatel bere na vědomí, že zadavatel je povinným subjektem podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

V.5. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran. Od této smlouvy může Objednavatel odstoupit, poruší-li Poskytovatel své závazky podstatným způsobem nebo neposkytuje-li po dobu 10 pracovních dní Objednavateli součinnost při plnění této smlouvy. Účinky odstoupení sjednávají smluvní strany ex tunc.

VI. Povinnost mlčenlivosti a ochrana osobních údajů

VI.1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděly při plnění této smlouvy nebo v souvislosti s ní. Povinnost mlčenlivosti zahrnuje skutečnosti obchodní, neobchodní, technické či netechnické povahy, související s činností objednavatele, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální materiální nebo imateriální hodnotu a nejsou běžně dostupné. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace, které jsou obecně známé a jsou volně k dispozici. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje ve stejném rozsahu i na pracovníky poskytovatele.

VI.2. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje na obě smluvní strany po dobu trvání této smlouvy, jakož i po skončení doby trvání této smlouvy.

VI.3 Smluvní strany se zavazují dodržovat veškerá legislativní pravidla vztahující se na zpracování osobních údajů. Poskytovatel se zavazuje veškeré osobní údaje získané při plnění této smlouvy (s výjimkou osobních údajů uvedených v této smlouvě a ve Zprávě odsouhlasené Objednavatelem) zlikvidovat ve lhůtě 5 pracovních dnů od úhrady své odměny dle čl. IV. této smlouvy.

VII. Sociální a environmentální odpovědnost, inovace

VII.1. Objednavatel požaduje, aby Poskytovatel realizoval předmět této smlouvy v souladu s mezinárodními úmluvami týkajícími se organizace práce (ILO) přijatými Českou republikou.

VII.2. Poskytovatel se zavazuje dodržovat minimálně následující základní pracovní standardy:

- Úmluva č. 87 o svobodě sdružování a ochraně práva organizovat se
- Úmluva č. 98 o právu organizovat se a kolektivně vyjednávat
- Úmluva č. 29 o nucené práci
- Úmluva č. 105 o odstranění nucené práce
- Úmluva č. 138 o minimálním věku
- Úmluva č. 182 o nejhorších formách dětské práce

- Úmluva č. 100 o rovnosti v odměňování
- Úmluva č. 111 o diskriminaci v zaměstnání a povolání
- Úmluva č. 155 o bezpečnosti a zdraví pracovníků a pracovním prostředí

VII.3. Poskytovatel je odpovědný za zajištění toho, aby všichni zaměstnanci pracující na realizaci této smlouvy měli zákonné právo pracovat v České republice a že jejich zaměstnání bude v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

VII.4. Poskytovatel musí zajistit rovnost a spravedlivé a důstojné zacházení se všemi jejich zaměstnanci, přičemž budou podporovat rozmanitost, inovace a spravedlivě oceňovat své zaměstnance. Diskriminace zaměstnanců jakéhokoli druhu je přísně zakázána.

VII.5. Veškerý nábor zaměstnanců bude poskytovatel provádět systematicky s cílem respektovat v maximální možné míře preferenci objednatel poskytnout zaměstnání vhodných kvalifikovaných místních uchazečů tam, kde to bude možné. Poskytovatel se současně zavazuje, že nebude nabízet žádné nabídky zaměstnání stávajícím zaměstnancům objednatel. Dále se předpokládá, že poskytovatel respektuje základní lidská práva, včetně plnění Všeobecné deklarace Lidských práv a Evropské úmluvy o lidských právech.

VII.6. Pokud se objednatel dozví, že poskytovatel nesplňuje výše uvedená nařízení, je poskytovatel povinen tyto nedostatky napravit a dokončit plnění dle smlouvy v souladu s těmito požadavky. Jakékoli potenciální náklady spojené s touto povinností jsou nákladem poskytovatele.

VII.7. Poskytovatel se zavazuje v maximální možné míře při realizaci předmětu této smlouvy dodržovat principy sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací. Poskytovatel se v tomto smyslu zavazuje dodržovat veškeré pracovněprávní předpisy, předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i předpisy související s ochranou životního prostředí. V případě zjištění porušení této povinnosti bude ze strany kupujícího uplatněna sankce ve výši 50 000 Kč, a to za každý jednotlivý případ takového porušení.

VIII. Závěrečné ustanovení

VIII.1. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.

VIII.2. Poskytovatel je dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobil při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

VIII.3. Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy, její dodatky, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku závazku vyplývajícího ze smlouvy.

VIII.4. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových, či jiných elektronických zpráv.

VIII.5. Tato smlouva je uzavřena podle práva České republiky. Ve věcech výslovně neupravených touto smlouvou se smluvní vztah řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších

předpisů.

VIII.6. Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi smluvních stran vzniklými na základě této smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1 a § 1766 občanského zákoníku na svůj smluvní vztah založený touto smlouvou.

VIII.7. Nevymahatelnost nebo neplatnost kteréhokoli ustanovení této smlouvy neovlivní vymahatelnost nebo platnost této smlouvy jako celku, vyjma těch případů, kdy takové nevymahatelné nebo neplatné ustanovení nelze vyčlenit z této smlouvy, aniž by tím pozbyla platnosti. Smluvní strany se pro takový případ zavazují vynaložit v dobré víře veškeré úsilí na nahrazení takového neplatného nebo nevymahatelného ustanovení vymahatelným a platným ustanovením, jehož účel v nejvyšší možné míře odpovídá účelu původního ustanovení a cílům této smlouvy.

VIII.8. Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle shora uvedeného si smluvní strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.

VIII.9. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy, případných dodatků uzavřených k této smlouvě a dalších smluv na tuto smlouvu navazujících, jakož i se zveřejněním dalších aspektů tohoto smluvního vztahu a se zveřejněním celého obsahu smlouvy vč. jejích změn a dodatků podle § 5 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv v centrálním registru smluv a s poskytnutím informací o smlouvě v rozsahu stanoveném zákonem o svobodném přístupu k informacím. Uveřejnění v registru smluv včetně uvedení metadat provede Nemocnice Ivančice. Poskytovatel výslovně prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje jeho obchodní tajemství.

VIII.10. Změna nebo doplnění smlouvy může být uskutečněna pouze písemným dodatkem k této smlouvě podepsaným oběma smluvními stranami.

VIII.11. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, přičemž objednavatel i poskytovatel obdrží jedno vyhotovení. Tuto smlouvu lze uzavřít i elektronicky.

VIII.12. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich skutečnou a vážnou vůli, že jsou prosti omylu a že nejednají v tísní, což potvrzují připojenými podpisy.

VIII.13. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:

Příloha č. 1 – Seznam prvotních podkladů požadovaných pro provedení auditu

V Ivančicích dne

**Nemocnice
Ivančice**

Digitálně podepsal
MUDr. Martin
Pavlík, Ph.D.
Datum: 2024.12.21
20:28:03 +01'00'

.....
Objednavatel

V Praze dne

**Radovan
Hauk**

Digitálně podepsal
Radovan Hauk
Datum: 2024.12.19
14:25:55 +01'00'

.....
Poskytovatel

Ing. Radovan Hauk, jednatel

Číslo smlouvy Poskytovatele:

Číslo smlouvy Objednavatele:

Příloha č. 1 – Seznam prvotních podkladů požadovaných pro provedení auditu

Příloha č. 1 – Seznam prvotních podkladů požadovaných pro provedení auditu

Uvedený přehled podkladových materiálů tvoří základní zdroj informací nezbytných pro zahájení realizace plnění pro Nemocnici Ivančice, příspěvková organizace a (dále také „Klient“) spočívajícího v provedení organizačního a ekonomického auditu Nemocnice Ivančice, příspěvková organizace za období od 1. 1. 2022 do 30.6.2024 (dále také „audit“).

Požadavky na podklady mohou být v průběhu realizace auditu ze strany Moore Czech Republic s.r.o. (dále také „MOORE“) upřesňovány, resp. rozšířeny nebo naopak zuženy, a to zejména v návaznosti na specifikaci a upřesnění zadání auditu dle potřeb Klienta při zahájení nebo v průběhu auditu v návaznosti na postup auditu v jednotlivých oblastech. **K vyjasnění obsahu, účelu a potřebnosti jednotlivých podkladů navrhujeme uskutečnit společnou schůzku na začátku auditu** (co nejříve po nabytí účinnosti smlouvy).

V případě, že nebudou některé podkladové materiály bezprostředně k dispozici, bude MOORE se zástupci Klienta hledat alternativní řešení tak, aby poskytnutí podkladových materiálů a informací nevyžadovalo dodatečné neúměrné nároky na čas a práci pracovníků Klienta. V případech, kde je to možné, upřednostňujeme u podkladových materiálů jejich dodání v elektronické a editovatelné formě.

Přehled potřebných podkladů – organizační a ekonomický audit Nemocnice Ivančice, příspěvková organizace

Oblast auditu	Číslo podkladu	Název podkladu	Komentář	Obdrženo
Obecné		Seznam interních norem organizace (směrnice, metodické pokyny, normy ISO, apod.) - <i>následně budou vyžádány konkrétní potřebné vnitřní řídicí akty</i>	Platných v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Seznam pokynů zřizovatele.	Platných v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Organizační řád	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Organizační struktura společnosti.	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Podpisový řád (limity schvalování operací a výjimky)	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Přehled procesů a činnosti nemocnice vč. mapy rizik	Za roky 2022 - 2024 (pokud existuje)	
		Strategický a finanční plán organizace na hospodářský rok končící k 31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, případně roky následující.		
Vnitřní kontrolní systém		Vnitřní zprávy managementu o hospodaření společnosti v hospodářském roce končícím k 31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024.		
		31.12.2024 (porovnání s plánem, vysvětlení významných odchylek).		
		Zápis z zasedání vedení	Za roky 2022 - 2024	
		Přehled uzavřených dodavatelských i odběratelských smluv a objednávek (s uvedením čísla smlouvy, smluvního partnera, jednoznačného názvu nebo předmětu plnění, hodnoty plnění smlouvy, doby uzavření a délky platnosti smlouvy)	Za roky 2022 - 2024	
		Zprávy z externích kontrol (FÚ, SZS apod.) prováděných v Auditovaném období	Za roky 2022 - 2024	
		Zprávy z interních a veřejnosprávních kontrol prováděných v Auditovaném období	Za roky 2022 - 2024	
		Radu ručně účtovaných dokladů	Pokud nějaké jsou / byly	
Hospodaření vnitřních ek. Jednotek		Přehled soudních sporů za auditované období a aktuálních		
		Přehled práv a nastavení k informačním systémům (zejm. účetnímu sw), nastavení možností změn (mazání účetních operací, přecíslování řad atp.)	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Ekonomická struktura (struktura středisek).		
		Rozlišení činnosti na hlavní a hospodářskou činnost.		
		Sazebníky a podklady pro cenotvorbu k hospodářské činnosti..		
		Přehled výkonů a vykazování péče na jednotlivých střediscích, přehled vyúčtování péče a dohadů dle jednotlivých středisek		
		Inventarizace rezerv, dohadných účtů a jednotlivé závěrečné vyúčtování zdravotních pojišťoven k rozvahovým dnům	Za roky 2022 - 2024	
Posouzení systému ekonomického řízení nemocnice v procesech plánování, reportingu a controllingu		Podklady k vyúčtování zdravotních pojišťoven za kontrolované období	Za roky 2022 - 2024, resp. Vyúčtované v letech 2022-2024	
		Počty hospitalizovaných pacientů za oddělení	Za roky 2022 - 2024	
		Průměrná ošetrovací doba za oddělení	Za roky 2022 - 2024	
		Obloženost za oddělení v letech	Za roky 2022 - 2024	
		Ambulance, RTG a další pracoviště – počty ošetřených pacientů za oddělení	Za roky 2022 - 2024	
		Všecké reporty vytvářené Nemocnicí (měsíční, roční, jednorázové) a to jak pro vlastní řízení, tak i pro zřizovatele	Za roky 2022 - 2024	
		Postupy tvorby plánů, reportingu a controllingu	Za roky 2022 - 2024	

Přehled potřebných podkladů - organizace a ekonomický audit Nemocnice Ivančice, příspěvková organizace

Oblast auditu	Číslo podkladu	Název podkladu	Komentář	Obdrženo
Analýza vedení účetnictví a majetku	Účetní rozvrh	Účetní deník v detailním rozsahu (elektronicky)	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Ohratová předvahy za jednotlivá nákladová střediska po měsících	Za roky 2021 - 2024	
		Seznam skladek, číselníků a středisek používaných pro zpracování účetnictví.	Za roky 2022 - 2024	
		Sestava skladových dokladů (příjemek a výdejek) v elektronické podobě ve formátu Excel (soupis pohybů zásob s množstvím a oceněním)	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Ohratové předvahy za 3 předcházející roky tj. za roky 2019, 2020 a 2021 v elektronické podobě ve formátu Excel.	Za roky 2022 - 2024	
		Registrl dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku ve formátu excel. Sestava by měla kromě identifikace majetku obsahovat i datum zařazení, výši odpisu, opravy za období, zůstatkovou cenu, účetní odpis, daňový odpis aid.	Za roky 2022 - 2024	
		Seznam přírůstků dlouhodobého majetku.	Za roky 2022 - 2024	
		Seznam vyřazeného dlouhodobého majetku.	Za roky 2022 - 2024	
		Soupis najatého a pronajatého majetku.	Za roky 2022 - 2024	
		Přehled nevyužívaného dlouhodobého majetku a vyřazené opravné položky k nevyužívanému majetku.	Za roky 2022 - 2024	
		Protokol z fyzických inventur dlouhodobého majetku.	Za roky 2022 - 2024	
		Saldokonto obchodních závazků dle jednotlivých dodavatelů ve formátu excel.	Za roky 2022 - 2024	
		Výpočet nerealizovaných kurzových zisků a ztrát.	Za roky 2022 - 2024	
		Dokladové inventury k přijatým zálohám a ostatním závazkům.	Za roky 2022 - 2024	
		Závazky neuvedené v rozvaze a vedené na podrozvahových účtech.	Za roky 2022 - 2024	
		Sestava přijatých faktur ve formátu excel.	Za roky 2022 - 2024	
		Saldokonto obchodních pohledávek dle jednotlivých odběratelů ve formátu excel.	Za roky 2022 - 2024	
		Přehled pohledávek, ke kterým byly vytvořeny daňové, příp. účetní opravné položky.	Za roky 2022 - 2024	
		Dokladové inventury k poskytnutým zálohám a ostatním pohledávkám.	Za roky 2022 - 2024	
		Soupis dobropisů vydaných po rozvahovém dni vztahujících se k prodejem ověřovaného účetního období.	Za roky 2022 - 2024	
		Sestava vystavených faktur ve formátu excel.	Za roky 2022 - 2024	
		Doložení dohadných účtů pasivních a účtů časového rozlišení včetně jejich rozpuštění.	Za roky 2022 - 2024	
		Roční mzdové rekapitulace za 1-12/2022, 1-6/2024 a mzdové rekapitulace po měsících.	Za roky 2022 - 2024	
		Rozdělení mzdových nákladů na střediska dle jednotlivých zaměstnanců za jednotlivé měsíce zkoumaného období.		
		Směrnice, příslušy z oblasti mezd. Kolektivní smlouva		
		Rozdělení mezd na lékaře, ostatní zdravotnický personál a další zaměstnance dle oddělení/pracoviště	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Procesní schéma (pokud existuje) a směrnice (postupy) tvorby plánu nákladů	Za roky 2022 - 2024	
		Plány nákladů v rámci nákladových položek 501 (materiál), 511 (opravy a udržování) a 518 (služby)	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Plán oprav a udržby - směrnice (postup tvorby)	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	
		Plán oprav a udržby	Za roky 2022 - 2024	
		Směrnice upravující postup a schvalování oprav (udržby)		
		Směrnice upravující uplatňování reklamaci		
		Přehled uplatněných reklamaci s identifikací smlouvy, dodavatele, popisu reklamace, výsledku reklamace		
		Inventarizace provedené k nahlédnutí, příp. pokud máte k dispozici skeny (vč. dokladové inventarizace výše neuvedených rozvahových účtů)		
		Dokumentace ke všem pohybům na účtech vlastního kapitálu a fondů za Auditované období	Za roky 2022 - 2024 (k rozvahovým dnům, případně mimořádné)	
		Přehled výše zásob v bilančních kategoriích zboží, materiál, nedokončená výroba a holové výrobky podle základních druhů k 31.12.	Za roky 2022 - 2024	
		Přehled všech skladových položek zásob v bilančních kategoriích zboží, materiál, nedokončená výroba a holové výrobky, které byly v posledních 12 měsících bez pohybu (v naturalním i finančním vyjádření) k 31.12.		
		Čísla a názvy bankovních účtů, adresy příslušných peněžních ústavů a jména osob, které mají podpisové právo k účtům.	Za roky 2022 - 2024	
		Tento seznam bankovních účtů musí být potvrzen podpisem osobou pověřenou ekonomickým řízením společnosti a předán nám jeho originál. Prosíme i o zaslání skenu.		
		Bankovní výpisy od 1. ledna 2022 do data finálního auditu (do současnosti roku 2024).	Za roky 2022 - 2024	
		Přehled realizovaných veřejných zakázek s uvedením jejich charakteristik (velikost zakázky, název, druh zadávacího řízení, počet uchazečů, výsledek, vítězný uchazeč, předpokládaná cena, vítězná cena apod.)	Za roky 2022 - 2024	
		Směrnice upravující nákup a zadávání veřejných zakázek	Všechny verze platné v období od 1.1.2022 do 30.6.2024	

