

OBSAH

Shrnutí	9
Kapitola 1: Čtenáři zpráv	11
Management v auditované jednotce	12
Výkonní pracovníci odpovědní za auditovanou jednotku	12
Nositelé a realizátoři procesů	13
Výkonní pracovníci ve vedení organizace	14
Vedoucí pracovníci odpovídající za funkci interního auditu	15
Ostatní interní auditoři	15
Představenstvo	16
Externí auditoři	17
Sdělení ve zprávách	17
Jednotlivé části sdělení	17
Sdělení pro vrcholový management a čtenáře z řad výkonného vedení	31
Sdělení pro další čtenáře	35
Něco o pozitivních sděleních	36
Omezení	37
Organizační omezení	37
Právní omezení	38
Omezení při doručování zprávy	38
Časové omezení	38
Omezení na straně zdrojů	39
<u>Kapitola 2: Navrhování/konstrukce zpráv</u>	41
Principy navrhování/konstrukce zpráv	41

Očekávání čtenáře ohledně struktury zprávy	43
Umístění sdělení	43
Důslednost a proporcionalita	44
Charakteristické části zprávy	44
Záhlaví	46
Účel (nebo cíl)	46
Rozsah/předmět	46
Stanovisko (nebo závěry)	47
Pozorování (nebo zjištění, komentáře, úvahy, problémy)	48
Doporučení (nebo rozsah opatření vedoucích k odstranění nedostatků)	50
Oznámení o zveřejnění a důvěrném rázu	51
Distribuce/rozdělovník	51
Auditoři	51
Hodnocení (nebo rating, vyhodnocení)	51
Odpověď managementu	52
Lokální problémy, krajové záležitosti	52
Pozadí, prostředí	52
Metody	53
Hlášení o dodržování předpisů	53
Ohodnocené a neohodnocené zprávy	53
Textová a grafická sdělení	55
Reprezentativní/vzorové struktury zpráv	57
Shrnutí	58
Informování v odstavcovém stylu	60
<u>Kapitola 3: Informační proces</u>	61
Filosofie „napiš to jednou“	61
Použití přípravných dokumentů	62
Recenze sdělení a zpětná vazba	66
Vklad auditovaného	68
<u>Kapitola 4: Strategie managementu pokud jde o recenze a úpravy</u>	69
<u>Kapitola 5: Úvahy pro čtenáře a pisatele ve „druhém jazyce“</u>	75
<u>Kapitola 6: Budoucnost</u>	77