

# Obsah

<b>Předmluva</b> .....	<b>III</b>
<b>Výzva k předkládání připomínek</b> .....	<b>IV</b>
<b>Jak příručku používat</b> .....	<b>VI</b>
Rozmnožování, překlad a úpravy příručky .....	vi
Obsah příručky a struktura jednotlivých kapitol .....	vii
Použité zkratky v příručce .....	ix
Cíl .....	ix
Úpravy vzorových manuálů .....	x
Úvod .....	x
Úvod k případové studii.....	xi
Významový slovník pojmů.....	xiv
<b>Obecná pravidla</b> .....	<b>1</b>
Přehled .....	1
Obecné role a odpovědnosti všech partnerů a zaměstnanců .....	2
<b>1. Odpovědnost vedení společnosti za kvalitu</b> .....	<b>5</b>
1.1 Přehled .....	5
1.2 Tón, který udává vrcholový management.....	6
Případová studie — Tón, který udává vrcholový management.....	7
<b>2. Relevantní etické požadavky</b> .....	<b>9</b>
2.1 Přehled .....	9
2.2 Nezávislost.....	10
2.3 Konflikt zájmů.....	16
2.4 Zachování důvěrnosti informací .....	18
Případová studie — Etické požadavky .....	20
<b>3. Přijetí a pokračování vztahů s klientem a přijetí konkrétních zakázek</b> .....	<b>21</b>
3.1 Přehled .....	21
3.2 Přijetí a pokračování vztahů s klientem .....	22
3.3 Návrhy nových klientů .....	25
3.4 Odstoupení od vztahu s klientem .....	25
Případová studie — Přijetí a pokračování vztahů s klientem .....	25
<b>4. Lidské zdroje</b> .....	<b>27</b>
4.1 Přehled .....	27
4.2 Najímání a péče o zaměstnance .....	28
4.3 Kontinuální profesní rozvoj.....	30
4.4 Určení týmu provádějícího zakázku .....	30
4.5 Prosazování pravidel řízení kvality (postihy).....	32



4.6 Odměnění za dodržování pravidel.....	33
Případová studie — Lidské zdroje.....	34
<b>5. Provedení zakázky.....</b>	<b>36</b>
5.1 Přehled .....	36
5.2 Role partnera odpovědného za zakázku .....	37
5.3 Plánování, dohled a kontrola.....	38
5.4 Konzultace .....	40
5.5 Rozdílnost v názorech.....	42
5.6 Kontrola kvality zakázky .....	44
Případová studie — Kontrola kvality zakázky.....	49
<b>6. Monitorování.....</b>	<b>50</b>
6.1 Přehled .....	50
6.2 Monitorovací program .....	52
6.3 Postupy inspekce.....	52
6.4 Zpráva o výsledcích monitorování.....	53
6.5 Vyhodnocení, projednání a náprava nedostatků .....	55
Případová studie — Monitorování .....	57
6.6 Stížnosti a obvinění.....	57
Případová studie — Stížnosti a obvinění.....	59
<b>7. Dokumentace.....</b>	<b>60</b>
7.1 Přehled .....	60
7.2 Dokumentace pravidel a postupů společnosti .....	61
7.3 Dokumentace zakázky.....	61
7.4 Dokumentace kontroly kvality zakázky.....	66
7.5 Přístup k spisům a jejich uchování .....	66
<b>Přílohy.....</b>	<b>68</b>
Příloha A — Potvrzení nezávislosti partnera a zaměstnanců .....	68
Příloha B — Prohlášení o důvěrnosti .....	70
Příloha C — Přijetí klienta (doporučené záležitosti ke zvážení).....	71
Příloha D — Pověření pracovníků k zakázkám (doporučené plánovací kroky).....	80
Příloha E — Konzultace .....	82
Příloha F — Kontrola kvality zakázky (doporučené postupy).....	84
Příloha G — Proces monitorování systému řízení kvality (doporučené body k úvaze) .....	86
Příloha H — Zpráva o monitorování (doporučený obsah).....	90
<b>Vzorový manuál řízení kvality — Samostatně činný auditor/účetní znalec se zaměstnanci bez odbornosti</b>	
<b>Vzorový manuál řízení kvality — Společnost s dvěma až pěti partnery</b>	