

# Audit výroční zprávy

---

Ing. Michaela Krechovská, Ph.D.

---

*Auditor ověřuje výroční zprávu aby se ujistil, že se ve výroční zprávě nevyskytují významné nesrovnalosti mezi účetní závěrkou a ostatními informacemi obsaženými ve výroční zprávě a že informace uvedené ve výroční zprávě nejsou ve srovnání s účetní závěrkou zavádějící.*

# Výroční zpráva

---

**Účel** - uceleně, vyváženě a komplexně informovat o vývoji výkonnosti účetní jednotky, o její činnosti a stávajícím hospodářském postavení.

## **Náležitosti:**

- účetní závěrka,
- zpráva auditora,
- případně další dokumenty a údaje (např. zpráva o podnikatelské činnosti společnosti a o stavu jejího majetku, zpráva o vztazích mezi propojenými osobami)

# Výroční zpráva

---

- Auditované účetní jednotky nesmějí ve výroční zprávě zveřejnit informace, které nebyly ověřeny auditorem, způsobem, který by mohl uvést uživatele v omyl, že ověřeny byly.*

# Činnosti auditora

---

- Posouzení naplnění účelu výroční zprávy
- Posouzení všech náležitostí výroční zprávy
- Posouzení nekonzistencí mezi výroční zprávou a účetní závěrkou společnosti: významné nesrovnalosti mezi údaji uvedenými ve výroční zprávě a účetní závěrkou → úprava
- Posouzení schopnosti účetní jednotky pokračovat ve svých aktivitách
- Výrok: Auditor vydá výrok o ověření výroční zprávy v souladu s platnými auditorskými předpisy. Datum výroku (zprávy) o ověření výroční zprávy odpovídá době, kdy bylo ověření výroční zprávy provedeno.

# Dokumentace

---

## Auditor dokumentuje:

- kontrolu všech náležitostí ve výroční zprávě;
- kontrolu skutečností, které nastaly po rozvahovém dni a kontrolu skutečností, které nastaly po datu účetní závěrky;
- kontrolu konzistence údajů ve výroční zprávě s účetní závěrkou společnosti;
- posouzení předpokladu o schopnosti účetní jednotky pokračovat ve svých aktivitách v případech, kdy o tom byly pochybnosti;
- výrok auditora k výroční zprávě.

# Posouzení zprávy o vztazích

---

*Auditor ověří zprávu o vztazích mezi propojenými osobami, aby mohl rozhodnout, zda zpráva o vztazích neobsahuje významné nesprávnosti.*

# Činnosti auditora

---

- Identifikace propojených osob
- Prověření kontrolních mechanismů ve společnosti
- Kontrola všech náležitostí ve zprávě o vztazích
- Prověření správnosti a úplnosti údajů ve zprávě o vztazích (Je daná transakce popsána komplexně a vhodným způsobem? Je ekonomický dopad založen na správných/realistických předpokladech? Je informace o zisku, ztrátě uvedena ve zprávě o vztazích správně?)
- Kontrola existence transakcí na podpůrnou smluvní dokumentaci (údaje v účetní závěrce, účetní evidenci – smlouvy, faktury, korespondence)



# Činnosti auditora

---

- Kontrola srozumitelnosti informací (zda nejsou zavádějící)
- Kontrola uvedení újmy v případech, kdy k faktické újmě došlo a kontrola kompenzace újmy
- Prohlášení vedení (zvážit vhodnost získání prohlášení účetní jednotky ke zprávě o vztazích, Prohlášení datováno stejným datem, jakým je datována zpráva (výrok) k prověřce zprávy o vztazích.)
- Vydání zprávy: auditor může vydat samostatnou zprávu o prověřce zprávy o vztazích dle příslušných auditorských standardů nebo zprávu o prověřce zprávy o vztazích zahrnout do zprávy o ověření výroční zprávy

# Dokumentace

---

## Auditor dokumentuje:

- kontrolní mechanismy ve společnosti, umožňující úplnost zachycení všech transakcí mezi propojenými osobami;
- kontrolu všech náležitostí ve zprávě o vztazích;
- kontrolu správnosti a úplnosti všech transakcí mezi propojenými osobami;
- kontrolu existence těchto transakcí a odsouhlasení na smluvní dokumentaci;
- kontrolu uvedení újmy v případech, kdy k újmě došlo;
- kontrolu, zda byla provedena kompenzace újmy.

# Posouzení událostí po datu účetní závěrky

---

# Události po datu účetní závěrky

---

1. události, které nastaly od data, k němuž byla sestavena účetní závěrka, k datu vyhotovení zprávy auditora,
  2. skutečnosti, které byly zjištěny poté, co byla zpráva auditora vyhotovena.
- ***Auditor zjišťuje, zda všechny následné události, které mohou vyžadovat úpravy účetních výkazů nebo uvedení v příloze, byly identifikovány a správně zachyceny v účetní závěrce (s ohledem i na předpoklad nepřetržitého trvání účetní jednotky).***
  - Události po datu účetní závěrky jsou posuzovány od data, k němuž je sestavena účetní závěrka, do data, ke kterému auditor dokončí svou práci na auditu.

# Události do data vyhotovení zprávy auditora

---

Dodatečné postupy až k termínu, co možná nejbližšímu datu vyhotovení zprávy auditora – např.:

- posouzení postupů vedení společnosti k zajištění identifikace všech významných událostí po datu účetní závěrky;
- posouzení účetních záznamů připravených po datu sestavení účetní závěrky;
- posouzení a analýza posledních dostupných průběžných účetních výsledků a zpráv vedení, jako jsou rozpočty a prognózy peněžních toků;
- posouzení zápisů ze zasedání valné hromady, představenstva a dozorcí rady za období po datu účetní závěrky (pokud nejsou tyto zápisy k dispozici, měl by se auditor o záležitostech, jež byly na zasedání projednávány, informovat);
- získání informací o právních sporech a nárocích od právních poradců společnosti.

# Události do data vyhotovení zprávy auditora

---

Informace od vedení společnosti:

- současný stav položek, které auditor doporučil zaúčtovat na základě předběžných údajů;
- zda-li vznikly nové závazky (např. nové půjčky nebo finanční instrumenty);
- zda-li nedošlo nebo není-li plánován prodej některých aktiv nebo částí podniku;
- zda-li nedošlo ke zničení nebo poškození některých aktiv společnosti (např. ohněm nebo povodní);
- zda-li nebyly provedeny nebo nelze-li očekávat neobvyklé úpravy v účetnictví;
- není-li si vedení vědomo událostí, které nastaly nebo pravděpodobně nastanou a které by mohly zpochybnit přiměřenost účetních postupů použitých pro přípravu účetní závěrky;
- nedošlo-li k vydání nových akcií a dluhopisů nebo zda-li nebyly uzavřeny dohody o spojení nebo likvidaci.

# Po datu vyhotovení zprávy auditora, ale před zveřejněním účetní závěrky

---

- Auditor není odpovědný za provádění postupů ani za zjišťování informací týkajících se účetní závěrky poté, co vyhotovil zprávu auditora.
- Během období od vyhotovení zprávy auditora do data zveřejnění účetní závěrky je vedení společnosti odpovědné za to, aby auditora informovalo o skutečnostech, které mohou mít vliv na účetní závěrku.

# Po datu vyhotovení zprávy auditora, ale před zveřejněním účetní závěrky

---

- Jestliže auditor před zveřejněním účetní závěrky, zjistí skutečnosti, které mohou mít významný vliv na účetní závěrku, měl by posoudit, zda účetní závěrka vyžaduje úpravy, a projednat tuto situaci s vedením společnosti.



# Po datu vyhotovení zprávy auditora, ale před zveřejněním účetní závěrky

---

- POKUD vedení společnosti upraví účetní závěrku → *auditor předává novou zprávu týkající se upravené účetní závěrky.*
- POKUD vedení neprovede úpravu účetní závěrky, přestože je auditor o nutnosti úprav přesvědčen (zpráva auditora dosud nebyla společnosti předána) → *výrok s výhradou nebo záporný výrok.*
- Jestliže zpráva auditora již byla společnosti předána, auditor požádá orgány pověřené řízením společnosti, aby účetní závěrka ani zpráva auditora k ní nebyly vydány třetím stranám.

# Po zveřejnění účetní závěrky

---

- *Poté, co byla účetní závěrka zveřejněna, není auditor povinen provádět žádné šetření týkající se dané účetní závěrky.*
- Jestliže se auditor po zveřejnění účetní závěrky dozví o skutečnosti, která existovala k datu vyhotovení zprávy auditora a která, pokud by mu byla v té době známa, by mohla vést k vydání modifikované zprávy projednává s vedením společnosti.

- 
- Jestliže vedení společnosti závěrku upraví, auditor zpracuje *novou zprávu k upravené účetní závěrce*.
  - **Nová zpráva auditora musí obsahovat odstavec zdůrazňující významnou skutečnost odvolávající se na bod přílohy k účetní závěrce, který podrobně specifikuje důvody pro úpravu původně zveřejněné účetní závěrky a pro změnu dříve vydané zprávy auditora.**

# Dokumentace

---

## Auditor dokumentuje:

- stanovené období, za které by mělo být posouzení provedeno;
- postupy, které by měly být provedeny, a z nich vyplývající závěry;
- významné následné události, které auditor identifikoval;
- způsob, kterým se auditor přesvědčil, že následné události byly správně promítnuty do účetní závěrky.

# Prohlášení vedení společnosti

---

# Prohlášení vedení

---

- Auditor by měl získat odpovídající prohlášení vedení společnosti (statutární orgán společnosti).

—————> **důkazní informace**, že vedení uznává svou odpovědnost za předloženou účetní závěrku a že ji schválilo.

## Zvláštní písemná prohlášení vedení společnosti:

- o úplnosti informací o propojených osobách a přiměřenosti informací o propojených osobách uvedených v příloze k účetní závěrce;
- že všechny skutečné nebo možné rozpory se zákony a předpisy, jejichž dopad by měl být uvážen při přípravě účetní závěrky, byly řádně uvedeny v příloze k účetní závěrce.

# Prohlášení vedení

---

- Odmítnutí vedení společnosti poskytnout prohlášení  
→ *výrok s výhradou nebo odmítnutí výroku.*
- Posouzení informací získaných od vedení společnosti, které se týkají soudních sporů, nároků → **dotazník** právnické firmě, která klienta zastupuje.
- Odmítne-li právník odpovědět na auditorovy otázky  
→ *možný výrok s výhradou.*

# Dokumentace

---

- ❑ kopie písemných prohlášení o účetní závěrce jako celku;
- ❑ kopie písemných prohlášení o zvláštních záležitostech;
- ❑ auditorovo posouzení prohlášení vedení společnosti a jejich souladu s ostatními důkazními informacemi;
- ❑ auditorovo posouzení komunikace s právníky klienta, včetně kopií dotazníků a odpovědí získaných od právníků.



# Literatura

---

Mezinárodní auditorské standardy [online]. Dostupné na:  
<http://www.kacr.cz/auditorske-standardy>

ISA 550: Spřízněné strany

ISA 560: Události po datu účetní závěrky

ISA 570: Předpoklad nepřetržitého trvání účetní jednotky

ISA 580: Písemná prohlášení

ISA 600: Zvláštní aspekty - audity účetních závěrek skupiny (včetně prací provedených auditory složek)

ISA 720: Odpovědnost auditora ve vztahu k ostatním informacím v dokumentech obsahujících auditovanou účetní závěrku

# Literatura

---

- ❑ Komora auditorů ČR. *Příručka pro provádění auditu*. [online]. Praha: Komora auditorů ČR, 2012. ISBN 978-80-86679-18-1. Dostupné na:  
<http://www.kacr.cz/prirucka-pro-provadeni-audit>
- ❑ Hakalová Jana. *Účetní závěrka a auditing*. Brno: Tribun EU, 2011. ISBN 978-80-7399-144-9
- ❑ Müllerová, Libuše. *Auditing pro manažery, aneb, Proč a jak se ověřuje účetní závěrka*. Praha : ASPI, 2007. ISBN 978-80-7357-308-9