

# Seminář 2

---

## **Vnitřní kontrolní systém společnosti, testy spolehlivosti vnitřních kontrol**

# Porozumění kontrolnímu prostředí

---

- Auditor by měl porozumět kontrolnímu prostředí tak, aby mohl posoudit celkový přístup vedení společnosti, pokud jde o vnitřní kontroly a jejich důležitost pro společnost. Tímto způsobem může auditor určit, zda je vhodné se spoléhat na kontrolu částí jednotlivých procesů
- Pro řadu účetních jednotek platí, že procesy zejména v oblasti nákladů a výnosů jsou automatizované a transakcí je velké množství. Proto je třeba využít informace o vnitřním kontrolním prostředí a zvolit strategii testování provozní účinnosti kontrol. Pokud má účetní jednotka automatizovaný systém, je možné otestovat pouze jednu položku.

# Případová studie

---



---

Vytvořeno v rámci projektu FRVŠ 1325/2012 Tvorba nového předmětu Finanční audit

# 1. Příklad: Auditorský dotazník pro systém vnitřních kontrol – autobusová doprava – tržby z prodeje jízdenek

OTÁZKA	ANO	NE	POZNÁMKA
Existuje analytická evidence pro jednotlivé druhy jízdenek?			
Je systém jízdenek přímo napojen na účetní systém nebo se data manuálně přenášejí?			
Jak dochází k přenosům informací mezi centrálou v Brně a pobočkami?			
Mají pokladní hmotnou odpovědnost?			
Odváží hotovost do banky dvě osoby?			
<b>Závěr: lze spoléhat na vnitřní kontrolní systém, prověřit zaúčtování jednotlivých druhů jízdenek a přenos těchto údajů do hlavní účetní knihy. Zkontrolovat operace s hotovostí (není-li např. za zlevněnou jízdenku inkasována plná cena)</b>			

## 2. Příklad: Auditorický dotazník pro systém vnitřních kontrol – nákup a evidence DHM

OTÁZKA	ANO	NE	POZNÁMKA
Souhlasí údaje o evidenci DHM s údaji v hlavní účetní knize?			
Existuje správná podrozvahová evidence leasingů?			
Existuje evidence, co bylo započteno do pořizovací ceny DHM?			
Nemění společnost odpisové metody v průběhu období odepisování?			
Je v účetnictví to co v leasingových smlouvách?			
Je správně účtováno časové rozlišení nákladů z leasingu?			
<b>Závěr: namátkově prověřit správnost zaúčtování podle leasingových smluv, zkontrolovat odpisové plány a správnost kalkulací odpisů. Porovnat evidenci DHM se zůstatky v hlavní účetní knize</b>			

### 3. Příklad: Auditorský dotazník pro systém vnitřních kontrol – cestovní kancelář

OTÁZKA	ANO	NE	POZNÁMKA
Je evidence zájezdů členěna podle kritérií: vlastní zájezd, zprostředkovaný zájezd, v rámci a mimo EU?			
Jsou pokladní doklady na přijaté zálohy řádně číslovány?			Zkontrolovat kompletní účetní případ
Jsou platné a účinné smlouvy s partnerskými cestovními kancelářemi?			
Používá klient zvláštní režim pro účtování DPH?			
Jsou všichni zaměstnanci, kteří přijdou do styku s hotovostí hmotně zodpovědni?			
Přenáší se informace mezi centrálou a pobočkami na denní bázi?			
Je používán směnný kurz pro přepočítání cizích měn v souladu s vnitropodnikovou směrnicí?			
<b>Závěr: <del>Vzhledem k množství manuální práce bude třeba věnovat zvýšenou pozornost správnosti účtovaných přijatých záloh a účtování provizí zprostředkovaných zájezdů.</del></b>			

## Účtování záloh přijatých od zákazníka – návrh kontrol

Název	Účetní operace	Doklady	Související doklady	Kontrola
Přijetí zálohy	211/324 211/343	Příjmový pokladní doklad	Cestovní smlouva	Včasné zaúčtování na správný účet
Konečný daňový doklad	311/602 311/343	Faktura vydaná	Cestovní smlouvy	Cestovní smlouva, kniha vydaných faktur, číslování a evidence faktur
Vyúčtování přijaté zálohy	324/311 343/311	Interní doklad	Příjmový pokladní doklad	Analytická evidence dle č. obchodního případu/zájezdu
Konečný doplatek	221/311	Výpis z BÚ		Vynulování pohledávky v účetnictví

# Do spisu auditora – seminární práce

---

- Zvolit dvě činnosti podniku a sestavit auditorský dotazník na systém vnitřních kontrol (delší, než bylo uvedeno na příkladu)
  - Uvést, kontroly, na které se hodláte spolehnout a kontroly, které budete testovat
  - Zvolit dva účetní postupy a navrhnout jejich kontroly
  - Vyplnit formulář 151 – Posouzení návrhu a zavedení kontrol – 1. tabulku
    - *Prostudovat formulář 150*
-



**1) Společnost Panorama je výrobcem nábytku. Zpracovává účetnictví v rámci integrovaného informačního systému, jehož součástí jsou veškeré běžné systémy**

1. Materiál, který není na skladě a je zapotřebí jej co nejrychleji dodat pro zajištění plynulosti výroby nárokuje telefonicky výrobní dispečer u vedoucího oddělení zásobování a ten se pokusí jej co nejrychleji získat od dodavatelů a dodat do výroby. Tento materiál vůbec neprochází skladem a je účtován přímo do spotřeby na nákladový účet.

2. Při zadávání výroby je nárokován materiál v předem stanovených lhůtách před vlastním zahájením výroby. Písemné žádanky jsou vystaveny mistrem na dílně a jsou podepisovány vedoucím zásobování nebo ředitelem společnosti.

3. Vedoucí zásobování vybírá vhodné dodavatele, neboť je přesvědčen, že jen někteří z nich dokážou splnit nároky na kvalitu dodávek. Zásoby jsou nakupovány celkem od 10 dodavatelů, kteří mají odlišné systémy výhod a slev.

4. Objednávky jsou podepisovány ředitelem, ale v průběhu ověřování jste zjistili, že na mnohé dodávky nebyla vystavena objednávka vůbec.

5. Materiál pro výrobu je přijímán v jednom ze 4 skladů. Skladník vyhotovuje příjemky v systému SKLAD a v stanovených dávkách (zpravidla jednou týdně) je předává po síti do účtárny. Příjemky nejsou tištěny.

6. Pro příjem režijního materiálu a pro nákup služeb není stanoven žádný systém.

7. Účetní kontroluje formální správnost faktury a účtuje ji do dodavatelského saldokonta.

8. Na základě převodního příkazu účetní účtuje o úhradách jednotlivých faktur v dodavatelském saldokontu.

---

# ÚKOL:

---

- a) Určete slabá místa v nákupním systému firmy a navrhněte, jak by mohly být tyto nedostatky odstraněny
- b) Uveďte, jaké kontrolní postupy by měla společnost zavést, aby byly zabezpečeny co nejvýhodnější nákupy od 10 různých dodavatelů

---

## 2) Vodohospodářská společnost

Uvedte, jaké by se mohly objevit nesprávnosti v tržbách vodohospodářské společnosti a navrhňte kontroly. Sestavte 10 kontrolních otázek.

# Opakování

---

- **Kdo je povinen mít auditorem ověřenou účetní závěrku?**
- **Jaké jsou hlavní funkce komory auditorů?**

## § 20 Ověřování účetní závěrky auditorem

- (1) Pokud tento zákon nestanoví jinak, řádnou nebo mimořádnou účetní závěrku jsou povinny mít ověřenu auditorem tyto účetní jednotky **a) akciové společnosti**, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za nějž se účetní závěrka ([§ 18](#) odst. 3) ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly **alespoň jedno ze tří uvedených kritérií**:
1. **aktiva celkem více než 40 000 000 Kč**; aktivy celkem se pro účely tohoto zákona rozumí úhrn zjištěný z rozvahy v ocenění neupraveném o položky podle [§ 26](#) odst. 3,
  2. **roční úhrn čistého obrátu více než 80 000 000 Kč**; ročním úhrnem čistého obrátu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti,
  3. **průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50**, zjištěný způsobem stanoveným na základě zvláštního právního předpisu,<sup>12)</sup>
- b) **ostatní obchodní společnosti a družstva**, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za nějž se účetní závěrka ([§ 18](#) odst. 3) ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly alespoň dvou ze tří kritérií uvedených v písmenu a) bodech 1 až 3.

# Funkce komory auditorů

---

- ❑ vede seznam auditorů a seznam auditorských společností,
- ❑ zveřejňuje seznamy auditorů a auditorských společností zapsaných v seznamech Komory,
- ❑ eviduje asistenty auditora,
- ❑ organizuje auditorské zkoušky a rozdílové auditorské zkoušky,
- ❑ vydává rozhodnutí o vykonání auditorské zkoušky nebo rozdílové auditorské zkoušky,
- ❑ vydává auditorské oprávnění,
- ❑ kontroluje provádění auditorské činnosti,
- ❑ vydává národní auditorské směrnice v souladu s obecně závaznými právními předpisy a mezinárodními auditorskými standardy,

# Funkce komory auditorů

---

- vydává vnitřní předpisy Komory, zejména Statut, Jednací řád sněmu, Volební řád sněmu, Zkušební řád, Příspěvkový řád, Dozorčí řád, Kárný řád, Etický kodex, Vnitřní předpis pro kontinuální profesní vzdělávání auditorů, Směrnici pro odbornou praxi asistentů,
- rozhoduje o dočasném nebo trvalém zákazu auditorské činnosti,
- rozhoduje o kárných opatřeních.

# Funkce komory auditorů

---

- ❑ posuzuje žádosti o osvobození od části auditorské zkoušky a žádosti o uznání kvalifikace,
- ❑ organizuje vzdělávací akce v rámci přípravy ke zkoušce auditorů,
- ❑ zajišťuje nabídku kontinuálního profesního vzdělávání pro auditory, asistenty auditora a pro odbornou veřejnost,
- ❑ vydává časopis Auditor a odborné příručky pro auditory,
- ❑ zajišťuje prodej odborných zahraničních publikací,
- ❑ spolupracuje s tuzemskými i zahraničními profesními organizacemi a s institucemi státní správy,
- ❑ je členem Národní účetní rady,
- ❑ je členem mezinárodních profesních organizací IFAC a FEE.