



EKONOMIKA ■ PORADENSTVÍ ■ AUDIT ■ DAŇOVÉ PORADENSTVÍ

**Metodický pokyn k auditu
roku 2023
pro účetní jednotky účtující podle vyhlášky 410/2009 Sb.
klienty společnosti FIZA, a.s.**

Datum aktualizace pokynu: září 2023

Obsah:

strana:

1	Úvod	3
1.1	Co musí splnit auditor?	4
1.2	Aby bylo přezkoumání hospodaření/auditu víc, než jen zákonná povinnost	5
1.3	Základní postup přezkoumání hospodaření /auditu	5
2	Předaudit	6
3	Účast auditora na inventarizacích majetku	7
4	Auditorské ověření účetní závěrky	8
4.1	Úkony, které je potřeba udělat po skončení účetního období	8
4.2	Prvotní požadavky a předávání dokumentů	8
4.3	Ověření schválení a plnění rozpočtu organizace včetně čerpání příjmů a výdajů	9
4.4	Podrobnější instrukce k bodům č. B – F požadavků (týkajících se dodání inventur všech rozvahových účtů včetně relevantních podkladů k jejich doložení)	10
4.5	Kontrola zadávání a průběhu veřejných zakázek	15
4.6	Kontrola hospodaření příspěvkových organizací zřízených obcí a odborů obce	15
4.7	Ověření zaúčtování výsledků revizí vnějších orgánů a vnitřních kontrolních orgánů	16
4.8	Ověření postupů ve vztahu k zákonu č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu a zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti	16
4.9.	Účetní závěrka	16
4.9	Prohlášení auditorovi	17
5	Závěr	17

Příloha č. 1 Dotazník k auditu/přezkoumání hospodaření

Příloha č. 2 Testy věcné správnosti

Příloha č. 3 Prohlášení k auditu/přezkoumání hospodaření

Příloha č. 4 Požadavky k auditu/přezkoumání hospodaření

Příloha č. 5 Inventurní soupis účtů

Příloha č. 6 Dotazník k následným událostem

1 Úvod

Trochu povídání na začátek - jak funguje přezkoumání hospodaření/audit, proč chce každý auditor něco jiného a proč chce i stejný auditor každý rok něco nového?

Mít auditorem ověřenou účetní závěrku je povinnost, která je dána § 20 zákona č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.¹ Řádnou nebo mimořádnou účetní závěrku jsou povinny mít ověřenou auditorem:

- účetní jednotky, kterým tuto povinnost stanoví zvláštní právní předpis,
- velké účetní jednotky s výjimkou vybraných účetních jednotek, které nejsou subjekty veřejného zájmu,
- střední účetní jednotky,
- malé účetní jednotky, které jsou akciovými společnostmi, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za nějž se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího překročily nebo již dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií:
 - aktiva celkem více než 40 000 000,- Kč,
 - roční úhrn čistého obrátu více než 80 000 000,- Kč,
 - průměrný přepočtený počet zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50,
- ostatní malé účetní jednotky, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za nějž se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího překročily nebo již dosáhly alespoň dvou ze tří výše uvedených kritérií.

Přezkoumání hospodaření měst/obcí vychází z kontroly všech ostatních skutečností vyplývajících z příslušné legislativy, zejména pak z těchto předpisů:

- zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů;
- zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů;
- zákona č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávním celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní), ve znění pozdějších předpisů;
- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízení vlády č. 318/2017 Sb., o výši odměn členů zastupitelstev územních samosprávních celků (s platností od 1. 1. 2018).

Dále společně platí **při přezkoumání hospodaření měst/obcí a příspěvkových organizacích** skutečnosti vyplývající z příslušné legislativy, zejména pak z těchto předpisů:

- zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění změn a doplňků;
- vyhlášky MF č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a lhůty finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání);
- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění změn a doplňků;
- vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění změn a doplňků;
- Českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou

¹ Dále jen „zákon o účetnictví“

účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění změn a doplňků;

- vyhlášky č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů;
- vyhláškou MF č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, v platném znění;
- vyhlášky MF č.j. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění změn a doplňků;
- vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů;
- zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů;
- zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů;
- zákona 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů.

Dále je třeba zdůraznit, že aby byla naplněna tato legislativní povinnost a jednalo se skutečně o povinné přezkoumání hospodaření/audit dle zákona o účetnictví, musí být auditor určen nejvyšším orgánem účetní jednotky (viz § 17 zákona č. 93/2009 Sb., Zákon o auditorech, ve znění pozdějších předpisů²).

1.1 Co musí splnit auditor?

Auditorská profese je vázaná na oprávnění vydané Komorou auditorů České republiky (KAČR). Aby tedy mohl někdo vykonávat tuto činnost, musí nejdříve složit auditorské zkoušky zaměřující se na různé aspekty auditorské profese. Tím to ale nekončí. Aby auditorovi bylo auditorské oprávnění ponecháno, musí každý rok absolvovat minimálně 40 hodin školení zaměřeného jak na prohlubování znalostí, tak na novinky v oboru.

To, jak mají auditoři audit provádět, určují závazné mezinárodní auditorské standardy (tzv. ISA). Těchto standardů je celá řada (viz <https://www.kacr.cz/aktualni-auditorske-standardy>) a je v nich popsáno, jakými principy se musí auditor při auditu řídit, jaké má používat ověřovací metody, co vše musí od klienta získat atd. Tyto standardy se stále vyvíjí a aktualizují, což je mimo jiné jeden z možných důvodů, proč po Vás Váš auditor může chtít najednou něco nového, co do teď nikdy nechtěl.

Protože se jedná o standardy mezinárodní, a musí být tedy použitelné v různých zemích s různými právními, účetními i obchodními systémy, popisují většinou pouze princip/podstatu, které má být dosaženo. To, jakým způsobem jí bude dosaženo, nechávají do určité míry na auditorech samotných. Z toho důvodu, když Vaše firma např. změní auditora, zažijete nejspíš trochu jiný audit, než na který jste mohli být zvyklí doposud. Každý auditor či každá auditorská společnost má zkrátka své osvědčené a zavedené postupy, kterými se snaží při auditu naplnit požadavky, které na ně ISA kladou. To, jestli auditor provádí audity kvalitně a v souladu s ISA pak kontroluje KAČR³, která každých pár let chodí k auditorům na kontroly. Interval těchto kontrol je závislý také na tom, zda byly u auditora při minulé kontrole zjištěny nedostatky či nikoliv.

² Dále jen „zákon o auditorech“

³ Komora auditorů České republiky

1.2 Aby bylo přezkoumání hospodaření/auditu víc, než jen zákonná povinnost

Když už jako účetní jednotka překročíte limity uvedené v zákoně o účetnictví, přezkoumání hospodaření/auditu se zkrátka nevyhnete. Stejně jako u spousty jiných věcí v životě se k tomu dá postavit různě. Buď si řeknete, že audit nějak přetrpíte, získáte razítko na účetní závěrku a tím to pro Vás končí. Druhou možností je, vzít to jako příležitost spolupráce, ze které si můžete odnést nějakou přidanou hodnotu. Jelikož právě čtete tento metodický pokyn zpracovaný pro klienty společnosti FIZA, věříme, že jste zvolili druhou možnost.

Nemáme zájem na tom, aby byla vzájemná spolupráce nepříjemnou zkušeností. Právě naopak. Se všemi našimi klienty se snažíme vybudovat vztah dlouhodobé a kvalitní spolupráce, kdy Vám kromě otisknutí obligatorního razítka na účetní závěrku rádi pomůžeme s množstvím různých dalších úkolů. Např. pomoc se zpracováním inventarizací, poradenství s účetním nebo daňovým problémem, poradenství v oblasti daňové optimalizace apod.

Když máme tento obsáhlejší, ale podle nás velice důležitý úvod za sebou, pojďme se konečně podívat na to, jak bude Váš audit probíhat poté, co jste si nás vybrali za své auditory.

1.3 Základní postup přezkoumání hospodaření /auditu

Audit se dá většinou rozdělit na tři části, které na sebe časově a logicky navazují:

1. předaudit
2. účast na inventurách
3. ověření účetní závěrky

Více k jednotlivým bodům viz níže.

2 Předaudit

Předaudit bývá většinou první příležitost, při které se po podpisu auditorské smlouvy setkáme. Předaudit provádíme u všech klientů minimálně jednou ročně (u některých i častěji), většinou 1 – 4 měsíce před skončením účetního období. Pokud máte účetní období shodné s kalendářním rokem, pravděpodobně se na předauditu potkáme někdy v průběhu podzimu. Cílem předauditu je:

- provést testy spolehlivosti vnitřního kontrolního systému společnosti (tj. jestli jste schopní si sami najít a opravit případnou chybu, pokud se vyskytne),
- provést detailní testy věcné správnosti na vzorku vybraných dokladů (tj. na vzorku účetních dokladů zkontrolovat, zda obsahují požadované náležitosti, prošly řádným schvalovacím procesem, jsou správně zaúčtovány atd.)
- provést předběžné analytické testy věcné správnosti účtování v jednotlivých oblastech,
- provést testy správnosti účtování o jednotlivých účetních dokladech z hlediska dodržení účetní legislativy,
- provést testy správnosti účtování o jednotlivých účetních dokladech z hlediska dodržení daňové legislativy, zejména ve vztahu k daním z příjmů a k DPH,
- pomoci s určením hladiny významnosti pro audit.

Díky tomu, že v průběhu ověřovaného období provedeme předaudit, můžeme následně při samotném auditu více důvěřovat tomu, že každodenní rutinní proces účtování dokladů je spolehlivý, což je důležité primárně pro ověření správnosti zaúčtovaných nákladů a výnosů.

Předaudit probíhá tak, že se nejdříve domluvíme, za jaké období bude předaudit prováděn (např. 1 – 10/2023). Vy nám následně pošlete:

- Předvahu za kontrolované období
- Platnou účtovou osnovu
- Účetní deník v excelu

My na základě těchto podkladů vybereme vzorek dokladů, který budeme při předauditu kontrolovat. Způsob výběru vzorku se může lišit podle konkrétních specifik každého klienta, nejčastěji to bývá jeden z následujících dvou způsobů:

- a) Základní způsob, který používáme vždy, když je to možné – na základě dodaného účetního deníku vybereme vzorek podle jednotlivých účtů (tj. vzorek např. toho, co je účtováno na účet 501, 502, 518, 602, 604 atd.)
- b) Ve výjimečných případech, kdy nejste z Vašeho účetního softwaru schopni vyexportovat žádný použitelný excel, vybereme vzorek čistě náhodně na základě Vámi dodaných počtů dokladů v jednotlivých dokladových řádcích.

Takto vybraný vzorek dokladů pro kontrolu při předauditu Vám bude dopředu zaslán a budete požádáni, abyste vybrané doklady a s nimi související doklady (objednávky, příjemky, výdejky, úhrady atd.) nachystali ke kontrole (např. vytáhali ze šanonů nebo alespoň v šanonech nějak označili, abychom je co nejlépe našli). My při předauditu všechny tyto doklady zkontrolujeme a rovnou na místě Vás budeme ústně informovat o případně zjištěných chybách. Následně pro Vás vypracujeme písemnou zprávu z předauditu, jejíž součástí je popis kontrolovaného vzorku dokladů, popis a vyčíslení zjištěných nesprávností, a seznam úkolů a doporučení k nápravě.

3 Účast auditora na inventarizacích majetku

Účast auditora na inventarizacích majetku účetní jednotky je jednou ze základních povinností, kterou auditorům ukládají ISA. **Auditor musí být účasten inventarizaci majetku** (většinou dlouhodobého majetku a zásob). Auditor si svou účastí na vybraném vzorku ověří, že reálné stavy zásob a dlouhodobého majetku odpovídají sestavám dodaným auditorovi při provádění auditu. Dále se ověřuje i způsob jeho skutečného využívání, ochrana před poškozením, zničením, zcizením a zastaráním. Účetní jednotka je povinna sdělit auditorovi termíny provádění inventarizací vč. předložení příkazu vedení účetní jednotky k inventarizaci a dohodnout s ním termín/y jeho účasti (resp. účasti jeho zaměstnanců) na těchto inventurách. **Je velmi vhodné, aby při provádění inventur byl přerušen reprodukční proces.**

Doporučení provádění inventarizace: inventurní komise sepisuje na prázdný formulář název a zjištěné množství vybraného druhu majetku, a to v technických jednotkách a v Kč. Následně se pak porovnává zjištěné množství s množstvím dle účetní evidence. Auditor je účasten jak fyzického přepočítávání (přeměřování, převážení) majetku, tak i jeho následného porovnání na stav účetní. Případné zjištěné rozdíly jsou zapsány do inventurního protokolu s uvedením návrhu na jejich vypořádání. V případě, že k datu účetní závěrky nebyly proúčtovány žádné rozdíly, a to i když auditor zjistil při účasti na inventurách nesrovnalosti, mohou být tyto nesrovnalosti důvodem k zaúčtování opravných položek k danému druhu majetku.

Neodůvodněná neúčast auditora na inventarizacích zaviněná klientem může být důvodem k výhradě auditora, pokud účetní jednotka nedoloží věrohodnost majetku a závazků jiným průkazným způsobem.

V případě, že jsou inventarizace prováděny k jinému datu než k datu roční účetní závěrky, je nutné při auditu doložit rozdíly mezi datem inventarizace, např. 30. 9. běžného roku a datem roční účetní závěrky, tj. 31. 12. běžného roku⁴ u auditorem ověřených položek majetku. Je jen nutné podotknout, že tento postup se uplatňuje jen v tom případě, kdy fyzickou inventuru hmotného majetku nelze provést ke konci rozvahového dne.⁵

⁴ V případě, že hospodářský rok je odlišný od kalendářního roku, může být datum provádění inventur odlišné. Musí však odpovídat § 29 a 30 zákona o účetnictví.

⁵ Viz § 30, odst. 4 a 6 zákona o účetnictví

4 Auditorské ověření účetní závěrky

4.1 Úkony, které je potřeba udělat po skončení účetního období

Bez ohledu na to, kdy u Vás budeme provádět audit, jsou některé činnosti, které je potřeba provést co nejdříve po skončení účetního období. Konkrétně se jedná o:

- **Zažádání o bankovní confirmace** – auditor musí dle mezinárodních auditorských standardů vždy obdržet tzv. bankovní confirmace od finančních institucí. Jedná se o confirmaci ke všem klientem vlastněným bankovním účtům, zástavám ve prospěch banky, úvěrům, cenným papírům, derivátům atd. Žádost o vystavení takové confirmace k rozvahovému dni musí svojí bance (či jiné finanční instituci) poslat vždy klient, confirmace ale musí být bankou poslána přímo k rukám auditora. Confirmace musí obsahovat nejen informaci o bankovním účtu, ale také o jiných obchodech (např. derivátech).
- **Zaslání předběžných sestav pohledávek a závazků k rozvahovému dni** – základním auditorským postupem pro ověření pohledávek a závazků je jejich confirmace s druhou stranou. Z toho důvodu Vás vždy poprosíme, abyste nám co nejdříve po skončení účetního období zaslali alespoň předběžné sestavy pohledávek a závazků k rozvahovému dni, na jejichž základě si vybereme vzorek odběratelů a dodavatelů k rozeslání confirmací. Tato činnost musí proběhnout dostatečně včas před samotným auditem, aby se většina confirmací do data provádění auditu stihla vrátit.

4.2 Prvotní požadavky a předávání dokumentů

Samotné auditorské ověření účetní závěrky proběhne po vzájemné domluvě v takovém termínu, abyste měli dostatek času na zpracování inventur a celé účetní závěrky, a zároveň zůstala časová rezerva před nejzazším termínem odevzdání auditorské zprávy uvedeným ve smlouvě. Součástí tohoto pokynu je **příloha č. 4 - „požadavky k auditu“**, která specifikuje prvotní podklady, které vyžadujeme, abyste nám pro audit nachystali. Když pak na audit přijedeme, postupujeme právě podle těchto požadavků s tím, že v případě potřeby si na místě vyžádáme případné další specifické podklady. Tyto požadavky jsou základní a obecné pro všechny subjekty účtující podle Vyhlášky 410. Je tedy potřeba počítat s tím, že na Vás nemusí být všechny aplikovatelné a také, že v průběhu auditu mohou být rozšiřovány na základě nově zjištěných skutečností.

Při předávání podkladů k auditu vždy preferujeme elektronickou podobu. Podklady nám prosím nachystejte:

- Elektronicky na flash disk, který nám předáte, až přijedeme audit provádět;
- Rozumně roztržené do složek a pojmenované tak, aby bylo zřejmé, k čemu se která složka či soubor vztahuje (např. „účet 311“, „výroční zpráva“ atd.);
- Pokud je to možné a Váš program to umí, preferujeme sestavy v excelu raději než pdf.

Dokument „požadavky“ bude během auditu průběžně aktualizován abyste vždy věděli, co od Vás již máme a co ještě potřebujeme dodat.

4.3 Ověření schválení a plnění rozpočtu organizace včetně čerpání příjmů a výdajů

Město/obec

Základní povinností auditora je provést přezkoumání údajů o ročním hospodaření územního celku tvořící součást závěrečného účtu. K tomuto ověření je nutné předložit zejména tyto dokumenty:

- plnění příjmů a výdajů rozpočtu včetně peněžních operací týkajících se rozpočtových prostředků;
- finanční operace týkající se tvorby a použití peněžních fondů;
- náklady a výnosy podnikatelské činnosti územního celku;
- peněžní operace týkající se sdružených prostředků vynakládaných na základě smlouvy mezi dvěma nebo více územními celky, anebo na základě smlouvy s jinými právníckými nebo fyzickými osobami;
- finanční operace týkající se cizích zdrojů ve smyslu právních předpisů o účetnictví;
- hospodaření a nakládání s prostředky poskytnutými z Národního fondu a s dalšími prostředky ze zahraničí poskytnutými na základě mezinárodních smluv;
- vyúčtování a vypořádání finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, k rozpočtům krajů, k rozpočtům obcí, k jiným rozpočtům, ke státním fondům a dalším osobám.

Kromě výše uvedeného závěrečného účtu se zkoumá:

- nakládání a hospodaření s majetkem ve vlastnictví územního celku;
- nakládání a hospodaření s majetkem státu, s nímž hospodaří územní celek;
- zadávání a uskutečňování veřejných zakázek, zejména dodržování platné legislativy v průběhu celého procesu veřejné zakázky, s výjimkou úkonů a postupů přezkoumaných orgánem dohledu podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- stav pohledávek a závazků a nakládání s nimi;
- ručení za závazky fyzických a právníckých osob;
- zastavování movitých a nemovitých věcí ve prospěch třetích osob;
- zřizování věcných břemen k majetku územního celku;
- účetnictví vedené územním celkem;
- ověření poměru dluhu územního celku k průměru jeho příjmů za poslední 4 rozpočtové roky podle právního předpisu upravujícího rozpočtovou odpovědnost;
- ověření hospodaření příspěvkových organizací zřízených obcí;
- ostatní skutečnosti vyplývající z platné legislativy.

Příspěvková organizace

Základní povinností auditora je zjistit, zda účetní závěrka správně podává zejména tyto informace:

- údaje o nákladech a výnosech získaných hlavní činností;
- údaje o hospodaření s peněžními prostředky získanými ze státního rozpočtu;
- údaje o hospodaření s prostředky svých fondů, tj. rezervní fond, fond reprodukce majetku, fond odměn, fond kulturních a sociálních potřeb a ostatní fondy;
- údaje o hospodaření s prostředky získanými jinou činností;

- údaje o hospodaření s peněžitými dary od fyzických a právnických osob;
- údaje o hospodaření s peněžními prostředky poskytnutými ze zahraničí;
- údaje o hospodaření s peněžními prostředky poskytnutými z rozpočtů územních samosprávných celků a státních fondů, vč. prostředků poskytnutých České republice z rozpočtu Evropské unie a přijatých příspěvkovými organizacemi z Národního fondu.

4.4 Podrobnější instrukce k bodům č. B – F požadavků (týkajících se dodání inventur všech rozvahových účtů včetně relevantních podkladů k jejich doložení)

Nové požadavky, které jsou součástí tohoto metodického pokynu za rok 2023, obsahují v bodech B - F položky, které jsou potřeba dodat v souvislosti s inventurami rozvahových účtů. V následujících částech kapitoly jsou vzorovým způsobem ukázány podklady, které by měla účetní jednotka připravit jako podklad k auditu v členění dle účtových tříd.

Odpovědní pracovníci jsou povinni **předložit auditorovi všechny inventurní protokoly a spolu s nimi protokol hlavní inventarizační komise, který konstatuje výsledek inventur**, a hlavní inventarizační komise v něm též musí uvést rozhodnutí o vypořádání event. zjištěných inventurních rozdílů. Rozdílem přitom může být nejen přebytek nebo manko, ale v určitých případech se může jednat o dočasný rozdíl, ke kterému se tvoří opravná položka. Účetní tedy musí předložit inventarizační protokoly, které vždy obsahují skutečně zjištěný stav fyzickou nebo dokladovou inventurou, porovnání proti stavu účetnímu, event. zjištěný rozdíl, jeho výši, povahu a návrh na jeho vypořádání. Protokoly musí být zpracovány samostatně za každou položku majetku.

V další části pokynu je položen důraz na specifika jednotlivých účtů nebo oblastí majetku.

Následující text shrnuje a rozepisuje požadavky auditora na doložení jednotlivých účtových tříd:

Účtová třída 0

K účtům této skupiny je potřeba doložit zejména následující:

- **Inventarizace všech účtů** této skupiny včetně souvisejících sestav (tj. sestavy položek stálých aktiv, jejichž součet odpovídá konečným zůstatkům v předvaze).
- **Položkový seznam nevyužitého majetku, tj. majetku, který přímo neslouží k podnikání organizace, resp. není dlouhodobě využíván. Pokud takový majetek neexistuje, je potřeba dodat prohlášení o jeho neexistenci.**
- **U účtů skupiny 01, 02, 03, 04, 07 a 08 + k účtu 551 je dále potřeba doložit:**
 - **seznam nově pořízeného majetku** – uvedení inventurního čísla, pořizovací ceny, data pořízení a způsobu pořízení;
 - **seznam vyřazeného majetku**, a to dle druhu vyřazení (prodej, darování, likvidace) s uvedením porovnání účetní a daňové zůstatkové ceny u jednotlivých položek vyřazeného majetku a data vyřazení;
 - v případě pořízení nebo prodeje nemovitostí výpis z katastru nemovitostí, resp. návrh na zápis do katastru nemovitostí;
 - **odpisové sestavy (účetní i daňové)** s uvedením všech údajů nutných k překontrolování výpočtu odpisů (datum pořízení, resp. vyřazení, pro účetní odpisy způsob určení ekonomické životnosti a zbytkové hodnoty, pro daňové odpisy

- odpisovou skupinu, způsob odpisování, zařídění do CZ-CPA (Klasifikace produkce), výši odpisů a zůstatkovou cenu, informaci, zda byl v prvním roce zvýšený odpis (o 10%, příp. více % pořizovací hodnoty majetku) a dále informaci, zda byl použit mimořádný odpis dle § 30a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů⁶. V případě účetních odpisů je potřebné doložit výsledky prověření jejich míry svazbou na ekonomickou životnost jednotlivých položek majetku, provedeném při příležitosti účetní závěrky. Samostatně je nutné zpřehlednit majetek na jehož pořízení byly vynaloženy prostředky dotačního či grantového charakteru, aby bylo možno ověřit způsob zaúčtování takové dotace či grantu a jeho postupného odepisování v poměrné části do výnosů;
- informaci, zda je při účetním odpisování majetku zohledněna zbytková hodnota dle § 56 odst. 3 vyhlášky;
 - informaci, zda je majetek účetně odpisován metodou komponentního odpisování dle § 56a vyhlášky;
 - v případě existence **goodwillu** nebo **oceňovacího rozdílu k nabytému majetku**, je nutné předložit jeho výpočet a dále všechny doklady související s jeho vznikem.
 - V případě **úctů pozemků a staveb** je třeba doložit platný výpis z katastru nemovitostí a návaznost inventarizace na tento výpis.
 - **U účtů skupiny 06** je nutné připravit:
 - **v případě vkladů do podniků** (resp. upsání akcií provedených v daném účetním období):
 - doklady o tomto vkladu, výpis z obchodního rejstříku (resp. výpis z jiné obdobné evidence), v případě vkladu do organizace v jiném státě výpis z evidence obdobný českému obchodnímu rejstříku,
 - statutárním orgánem podepsanou účetní závěrku daného podniku k rozvahovému dni ověřovaného účetního období,
 - společenskou smlouvu nebo stanovy společnosti, resp. obdobný dokument a
 - doklady o splacení vkladu,
 - **v případě koupě podílu v podniku** (resp. akcií provedených v daném účetním období):
 - doklady o koupi, tj. smlouvy a faktury,
 - doklady o změně vlastnictví vkladu (resp. akcií), výpis z obchodního rejstříku (resp. výpis z jiné obdobné evidence), v případě vkladu do organizace v jiném státě výpis z evidence obdobný českému obchodnímu rejstříku,
 - statutárním orgánem podepsanou účetní závěrku daného podniku k rozvahovému dni ověřovaného účetního období,
 - společenskou smlouvu nebo stanovy společnosti, resp. jiný obdobný dokument a
 - doklady o splacení kupní ceny,
 - **v případě inventarizace již existujícího vkladu do podniku** (resp. vlastnictví akcií):
 - doklady o tomto vkladu, výpis z obchodního rejstříku (resp. výpis z jiné obdobné evidence), v případě vkladu do organizace v jiném státě výpis z evidence obdobný českému obchodnímu rejstříku. V případě zaknihovaných akcií výpis z evidence,
 - statutárním orgánem podepsanou účetní závěrku daného podniku k rozvahovému dni ověřovaného účetního období,
 - v případě dosavadního nesplacení, resp. částečného nesplacení tohoto vkladu je nutné předložit společenskou smlouvu nebo jiný právní dokument k ověření,

⁶ dále také jen „zákon o daních z příjmů“

- zda není toto nesplacení porušením platné legislativy,
- **v případě půjček:**
 - smlouvy a doklady o přijetí, resp. splacení půjček a
 - výpočet, zaúčtování a úhradu úroků z těchto půjček.
 - **U účtů skupiny 09, konkrétně opravných položek,** je potřeba doložit jejich propočet a zdůvodnění tvorby.

Účtová třída 1

K účtům této skupiny je potřeba doložit zejména následující:

- **Inventarizace všech účtů** této skupiny včetně souvisejících sestav (tj. sestavy položek zásob, jejichž součet odpovídá konečným zůstatkům daných účtů).
- V případě provádění fyzických inventur k jinému datu, než je datum účetní závěrky je nutné doložit převodové můstky mezi těmito daty.
- **Způsoby ocenění a kalkulace zásob** s důrazem na zásoby vlastní výroby.
- **Položkový seznam nepotřebných zásob** (pokud existují), v členění minimálně na stav těchto zásob vyjádřený v technických jednotkách, ve skladové ceně a předpokládané ceně prodejní, resp. výnosu z jejich fyzické likvidace. Tím bude zajištěna návaznost na účtování o opravných položkách k zásobám.
- **Položkový seznam bezobrátkových nebo pomalu obrátkových zásob**, pokud existují, v členění dle délky dnů bez obrátky a dále minimálně na stav těchto zásob vyjádřený v technických jednotkách, ve skladové ceně a předpokládané ceně prodejní, resp. výnosu z jejich fyzické likvidace.
- **V případě rozpouštění opravné položky k prodaným zásobám** je nutné doložit doklady o prodeji nebo fyzické likvidaci nepotřebných zásob v členění dle předchozího bodu a dále s uvedením výnosů z prodeje nebo likvidace těchto zásob. Na tento dokument musí navazovat výpočet rozpouštění opravné položky vytvořené v předcházejících účetních obdobích.

Účtová třída 2

K účtům této skupiny je potřeba doložit zejména následující:

- **Inventarizace všech účtů** této skupiny včetně souvisejících sestav.
- **Potvrzení od bank a jiných finančních institucí (konfirmační dopis)**, u kterých má klient obchodní vztahy – na potvrzení jsou nejen zůstatky na bankovních účtech a úvěrech, ale také finanční deriváty, úvěry, zaplacené úroky, zástavy apod. Tato konfirmace musí být bankou zaslána k rukám přímo auditorovi.
- **Výpisy z bank** vztahující se k datu účetní závěrky, které souhlasí na stavy uvedené v předvaze.
- **Pokladní deníky** všech pokladen za celé účetní období.
- **Ke krátkodobým úvěrům** je nutné doložit úvěrové smlouvy (včetně dodatků), konfirmaci banky potvrzující zůstatek a bankovní výpisy k poslednímu dni účetního období. Na účtech krátkodobých úvěrů se účtují i zůstatky dlouhodobých úvěrů splatné do jednoho roku. K těmto účtům je nutné doložit úvěrové smlouvy, konfirmaci banky potvrzující zůstatek a propočet krátkodobého a dlouhodobého zůstatku jistiny.
- **K jednotlivým zárukám** je zapotřebí předložit všechny zástavní smlouvy.

Účtová třída 3

K účtům této skupiny je potřeba doložit zejména následující:

- **Inventarizace všech účtů** této skupiny včetně souvisejících sestav (tj. konečné zůstatky všech pohledávkových a závazkových účtů).
- Jednoznačné rozlišení pohledávkových účtů na dlouhodobé a krátkodobé, nejlépe na samostatné analytické účty.
- **U pohledávek z obchodních vztahů:**
 - konečné zůstatky všech pohledávek dle jednotlivých účtů a analytik,
 - sestavu pohledávek podle data splatnosti,
 - ověřovací dopisy k pohledávkám nebo doložení úhrad pohledávek v bezprostředně následujícím roce.
- Pro event. **tvorbu opravných položek k pohledávkám** z hospodářské činnosti je nutné doložit saldokonta pohledávek tak, aby bylo možno ověřit plnění povinnosti určených vyhláškou, kdy v případě pohledávek se tvoří opravná položka ve výši 10 % za každých ukončených devadesát dnů po splatnosti dané pohledávky. Je tedy nutné doložit saldokonta pohledávek od jejichž splatnosti uplynulo:
 - více než 3 měsíce, méně než 6 měsíců,
 - více než 6 měsíců, méně než 9 měsíců,
 - více než 9 měsíců, méně než 12 měsíců,
 - více než 12 měsíců, méně než 15 měsíců,
 - více než 15 měsíců, méně než 18 měsíců,
 - více než 18 měsíců, méně než 21 měsíců,
 - více než 21 měsíců, méně než 24 měsíců,
 - více než 24 měsíců, méně než 27 měsíců a
 - více než 27 měsíců, méně než 30 měsíců⁷.
- **U závazků z obchodních vztahů:**
 - konečné zůstatky všech závazků dle jednotlivých účtů a analytik,
 - sestavu závazků podle data splatnosti,
 - ověřovací dopisy k závazkům. V krajním případě doložení úhrad závazků v bezprostředně následujícím roce.
- **U účtů zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění:**
 - rekapitulaci (výčtku) mezd za poslední měsíc ověřovaného účetního období,
 - hlášení OSSZ (MSSZ) za poslední měsíc ověřovaného účetního období (v případě neplacení pojistného také za měsíce, za které není pojistné uhrazeno),
 - hlášení příslušným zdravotním pojišťovnám za poslední měsíc ověřovaného účetního období (v případě neplacení pojistného také za měsíce, za které není pojistné uhrazeno),
 - bankovní výpisy, resp. pokladní doklady svědčící o uhrazení sociálního a zdravotního pojištění v lednu následujícího účetního období,
 - inventury ostatních závazkových, resp. pohledávkových účtů, které nelze ověřit rekapitulací mezd a
 - 10 námatkově vybraných mzdových listů (případně výběr konzultovat s auditorem).
 - propočet a zaúčtování zákonného pojištění za pracovní úrazy za poslední čtvrtletí ověřovaného účetního období;

⁷ Viz § 65, odst. 6 vyhlášky

- doložit splnění povinnosti zaměstnávání zaměstnanců se ZTP, TZP, resp. propočet a úhradu náhradního plnění.
- **U zúčtování daní a dotací** doložit návaznosti údajů jednotlivých účtů a analytik na příslušná daňová přiznání,
- **K ověření správnosti přiznání k dani z příjmů právnických osob** je nutné doložit následující dokumenty:
 - rozbor všech účtů, které nejsou daňovými náklady, resp. výnosy,
 - rozdíl mezi daňovými a účetními odpisy,
 - rozdíl mezi daňovou a účetní zůstatkovou cenou prodaného majetku,
 - hodnotu neuhrazeného zdravotního a sociálního pojištění v zákonem stanoveném termínu, a to samostatně pojistné sražené zaměstnancům a samostatně pojistné hrazené zaměstnavatelem,
 - přehled dalších položek vstupujících do základu daně z příjmů dle § 23 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
 - rozdělení daňových odpisů do odpisových skupin,
 - průměrný přepočet pracovníků se změněnou pracovní schopností a s těžším zdravotním postižením vypočtený dle § 35 odst. 2 zákona o daních z příjmů. Současně s tímto propočtem je nutné doložit, zda organizace splnila limit pro zaměstnávání občanů se zdravotním postižením. V případě, že tento limit není splněn, je nutné doložit odvod do státního rozpočtu za nesplnění těchto podmínek,
 - seznam darů a jejich doložení darovacími smlouvami a jejich event. úhradami,
 - celkovou výši zaplacených záloh na daň z příjmu právnických osob za příslušné zdaňovací období a
 - přiznání k dani z příjmu za předcházející zdaňovací období.
- **K účtům časového rozlišení** doložit zejména jejich způsob propočtení a oprávněnost, a to dle jednotlivých účtů. Dále se dokládají prvotní účetní doklady, které sloužily jako podklad k vlastnímu účtování (např. faktury apod.).
- **K účtům dohadných položek** doložit zejména jejich způsob propočtení a oprávněnost účtování. Je nutné zdůraznit, že na účtech dohadných položek se účtuje pouze o pohledávkách nebo závazcích, které je možné reálně odhadnout na základě smluv nebo jiných prokazatelných ujednání a není přitom známa jejich přesná výše. Platí, že musí existovat významná, tj. alespoň 95% jistota realizace pohledávky v budoucím/ích účetním/ch období/ch.

Účtová třída 4

K účtům této skupiny je potřeba doložit zejména následující:

- **Inventarizace všech účtů** této skupiny včetně souvisejících sestav.
- **Správnost účtování o položkách vlastního jmění** s vazbou na právní dokumenty.
- **Doložení dlouhodobých úvěrů** konfirmací od banky, výpisy z bank vztahujícími se k datu účetní závěrky, v případě nově poskytnutého úvěru je nutné doložit také smlouvu o úvěru. V případě, že část dlouhodobého úvěru je splatná během následujícího účetního období, je nutno ji přeúčtovat na účty krátkodobých úvěrů a dále doložit propočet krátkodobého a dlouhodobého zůstatku jistiny.
- **V případě úvěrů nebo půjček od osob a organizací mimobankovního sektoru** nebo umístěných na území států s nedostatečnou nebo nulovou ochranou legalizace výnosů nebo sankcionovaným podle mezinárodního práva v ČR doložit všechny doklady o vzniku půjčky nebo úvěru, původu peněžních prostředků vč. projednání zastupitelstvem.

- Správnost **účetování o položkách fondů** s vazbou na právní dokumenty, resp. danou ekonomickou realitu (např. způsob poskytnutí daru) související s účetováním na jednotlivých fondech.
- Správnost **účetování o rezervách** s vazbou platné legislativní předpisy (např. účetování o zákonných rezervách s přihlédnutím k zákonu č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů) a dále na vnitřní předpisy obce.
- **Vyjádření právníka účetní jednotky** adresované auditorovi ke všem probíhajícím právním sporům, stavu vymáhání pohledávek a jiným možným rizikům.

4.5 Kontrola zadávání a průběhu veřejných zakázek

K této oblasti je nutné nejprve **doložit vnitřní předpis**, kterým se upravuje postup při vyhlášení, průběhu a kontrole jednotlivých veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Dále **přehled jednotlivých veřejných zakázek** vyhlášených v průběhu přezkoumávaného účetního období v jejich vnitřním členění. Zakázky zadávané podle zákona lze rozdělit v souladu s finančními limity uvedenými v §§ 25, 26 a 27 tohoto zákona na zakázky:

- malého rozsahu (viz § 27 zákona);
- podlimitní (viz § 26 zákona) a
- nadlimitní (viz § 25 zákona).

Z tohoto přehledu si pak auditor vybere výběrovým způsobem, který však může být i 100 %, veřejné zakázky ke kontrole a následnému dodání do spisu. Součástí těchto zakázek musí být doložení celého jejich průběhu, tj. od vyhlášení, zveřejnění, otevírání obálek, oznámení o výsledku výběrového řízení až po konečné znění smlouvy s vítězem výběrového řízení a ověření plnění podmínek zakázky vč. ověření skutečného čerpání finančních prostředků v souvislosti s plněním jejího předmětu.

Kromě tohoto je nutné dodat **seznam druhů přijatých služeb nebo dodávek** s uvedením celkové výše poskytnutých výdajů na jednotlivý druh dodávky nebo služby (např. sadovnické práce, odvoz odpadu, opravy majetku, dodávky kancelářských potřeb apod.) tak, aby bylo možno odpovědně posoudit, zda nedošlo k porušení podmínek zákona o veřejných zakázkách a nákupu dodávek či služeb jeho obejitím.

4.6 Kontrola hospodaření příspěvkových organizací zřízených obcí a odborů obce

Základním požadavkem k této oblasti je **předložení seznamu všech příspěvkových organizací zřízených obcí vč. jejich právních dokumentů**. Na základě tohoto seznamu si auditor vybere ty organizace, jejichž hospodaření bude podrobně přezkoumávat. K tomuto přezkoumání je nutné předložit rozbor hospodaření dané organizace. V průběhu přezkoumávání mohou být vzneseny i další doplňující požadavky.

Současně je nutné **předložit seznam odborů obce vč. rozborů jejich hospodaření a plnění jim schválených rozpočtů**.

4.7 Ověření zaúčtování výsledků revizí vnějších orgánů a vnitřních kontrolních orgánů

Součástí auditu je také ověření zaúčtování, resp. řešení výsledků kontrol vnějších orgánů. Jedná se zejména o výsledky revizí příslušného finančního úřadu, finančního ředitelství, okresní/městské správy sociálního zabezpečení, příslušných zdravotních pojišťoven, úřadu práce, živnostenského úřadu, krajského/městského úřadu, resp. jeho jednotlivých úseků, bezpečnostních, revizních, požárních a jiných techniků atd.

K auditu je tedy nutné **doložit všechny zprávy o výsledku kontrol** výše uvedených organizací s uvedením jejich zjištění, tj. přeplatku, nedoplatku, vyměření penále, uložení pokuty nebo jiných nápravných opatření a jejich zaúčtování, resp. doložení splnění nápravných opatření.

4.8 Ověření postupů ve vztahu k zákonu č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu a zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti

Součástí přezkoumání je také ověření dodržení požadavků vyplývajících ze zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění a dále zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, v platném znění. Jedná se zejména o zkoumání všech relevantních dokladů ve vztahu k/ke:

- pohybům hotovostí nad 10 000 EUR, resp. 270 000,- Kč;
- vkladům hotovostí vyšších objemů na bankovní účty s jejich okamžitým výběrem;
- pohybům finančních prostředků bez zjevné příčiny zejména ve vztahu k neobvykle vysokým obrátům na účtech a pokladnách v jeden den;
- transakcím s osobami nebo společnostmi, vůči kterým jsou uplatňovány sankce na úrovni ČR nebo mezinárodní úrovni;
- transakcím s osobami nebo společnostmi ze zemí s nedostatečnou nebo nulovou ochranou legalizace výnosů;
- nakládání s majetkem formou jeho přeměn a převodů, zdrojů jeho nabytí a umístění;
- poskytnutým a přijatým půjčkám nebo úvěrům od nebankovních subjektů.

K přezkoumání je tedy nutné **doložit všechny doklady ve vztahu k výše vyjmenovaným i dalším neobvyklým nebo méně četným operacím** tak, aby mohlo být posouzeno dodržení výše citovaných zákonů.

4.9 Účetní závěrka

Základní náležitosti účetní závěrky pro města/obce a příspěvkové organizace jsou stanoveny vyhláškou č. 410/2009 Sb., konkrétně jejím § 3. Základními náležitostmi účetní závěrky tedy jsou:

- rozvaha (balance),
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha,
- přehled o peněžních tocích a
- přehled o změnách vlastního kapitálu.

Vzory rozvahy, výkazu zisku a ztráty, přílohy vč. jejich obsahového vymezení, přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu jsou součástí vyhlášky a auditor upozorňuje, že příslušná ustanovení vyhlášky je nutné dodržet. Týká se to zejména přílohy.

Obecně platí, že výše uvedené výkazy jsou vždy originálně podepisovány primátorem města/starostou obce nebo odpovědným pracovníkem příspěvkové organizace, orazítkovány a je na všech uvedeno shodné datum vypracování.

Současně s účetní závěrkou obce je nutné předložit výpočet ukazatele dluhové služby.

4.9 Prohlášení auditorovi

Každý audit je ukončen předáním tzv. **prohlášení auditorovi**, jehož vzor je uveden v **příloze č. 3**. Před jeho podpisem je potřeba si s auditorem odsouhlasit:

- Přesné konečné znění tohoto prohlášení,
- Datum prohlášení (musí se jednat o datum, kdy jsou již všechny ostatní práce na auditu hotovy a které je shodné s datem vyhotovení výroční zprávy a výkazů).

5 Závěr

Po naplnění všech výše uvedených bodů je kontrolována správnost všech náležitostí účetní závěrky, výroční zprávy a zprávy o ovládacích vztazích. Poté je vydána:

- **zpráva nezávislého auditora o výsledku přezkoumání hospodaření.**

Současně s touto zprávou obdrží účetní jednotka i „**Dopis vedení k výsledku přezkoumání hospodaření**“. Tento dopis je dokumentem mezi auditorem a vedením účetní jednotky. Výše uvedená zpráva auditora a dopis jsou projednány s pověřenými pracovníky účetní jednotky.

Děkujeme všem čtenářům, kteří dočetli až sem. Závěrem bychom rádi zdůraznili, že pokud účetní jednotka dodrží všechny náležitosti uvedené v pokynu, měl by být audit plynulý a bezproblémový.