

**MEZINÁRODNÍ STANDARD
PRO PROVĚRKY 2400
(dříve ISA 910)**

ZAKÁZKY SPOČÍVAJÍCÍ V PROVĚRCE ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

(Platí pro prověrky za období počínající
15. prosince 2006 nebo po tomto datu)*

O B S A H

	Odstavec
Úvod	1 - 2
Cíl prověrky	3
Obecné zásady prověrky	4 - 7
Rozsah prověrky	8
Střední míra jistoty	9
Podmínky zakázky	10 - 12
Plánování	13 - 15
Práce provedená jinými osobami	16
Dokumentace	17
Postupy a důkazní informace.....	18 - 22
Závěry a vypracování zprávy.....	23 – 28
Příloha 1 - Příklad smluvního dopisu pro účely prověrky účetní závěrky	
Příloha 2 - Příklady podrobných procedur, které mohou být provedeny v rámci prověrky účetní závěrky	
Příloha 3 - Forma zprávy o prověřce bez výhrady	
Příloha 4 - Příklady zpráv o prověřce s výhradami	

Mezinárodní standard pro prověrky ISRE 2400 „Zakázky spočívající v prověřce účetní závěrky“, je třeba chápat v kontextu Předmluvy k mezinárodním standardům pro řízení kvality, audit, prověrky a pro ostatní ověřovací a související služby, která stanoví pravidla a rozsah použití standardů ISRE.

* Harmonizační novela ISRE 2400 vznikla v důsledku přijetí standardu ISRE 2410 „Prověrka mezitímních účetních informací provedená nezávislým auditorem účetní jednotky“. Tyto změny jsou účinné pro prověrky účetních závěrek sestavených za období počínající 15. prosince 2006 nebo po tomto datu a jsou včleněny do textu tohoto standardu.

Odstavec 2 tohoto standardu byl v prosinci 2007 z důvodu vyjasnění použití standardu upraven.

Úvod

1. Účelem tohoto mezinárodního auditorského standardu pro prověrky (ISRE) je stanovit normy a poskytnout vodítka týkající se profesní odpovědnosti odborníků v situacích, kdy odborník, který není auditorem účetní jednotky, realizuje zakázku spočívající v prověře účetní závěrky, a vztahující se k podobě a obsahu zprávy, kterou odborník v souvislosti s takovou prověrkou vydává. Odborník, který je auditorem účetní jednotky, pověřeným provedením prověrky mezitímních účetních informací, provádí tuto prověrku v souladu se standardem ISRE 2410 „Prověrka mezitímních účetních informací provedená nezávislým auditorem účetní jednotky“.
2. Tento standard se vztahuje na prověrku účetních výkazů. Používá se však, po uzpůsobení konkrétním okolnostem, v případě zakázek spočívajících v prověře ostatních historických účetních informací. Při uplatňování tohoto standardu mohou být pro auditora užitečné pokyny obsažené v Mezinárodních auditorských standardech (ISA).

Cíl prověrky

3. **Cílem prověrky účetní závěrky je umožnit odborníkovi konstatovat, zda si na základě postupů, které neposkytují veškeré důkazní informace potřebné při auditu, povšiml jakékoli skutečnosti, která by ho vedla k domněnce, že účetní závěrka není sestavena, ve všech významných ohledech, v souladu se stanoveným rámcem pro finanční výkaznictví (záporná jistota).**

Obecné zásady prověrky

4. **Odborník má povinnost dodržovat „Etický kodex odborných účetních“, který vydala Mezinárodní federace účetních.** Etické zásady ve vztahu k profesním povinnostem odborníka jsou následující:
 - (a) nezávislost,
 - (b) bezúhonnost,
 - (c) objektivnost,
 - (d) odborná způsobilost a náležitá odborná péče,
 - (e) zachování důvěrného charakteru získaných informací,
 - (f) profesionální jednání,
 - (g) odborné standardy.
5. **Odborník provede prověrku v souladu s tímto ISRE.**
6. **Odborník k plánování a provádění prověrky přistupuje s odborným skepticismem a bere v úvahu, že mohou existovat okolnosti, které mohou zapříčinit významné zkreslení účetní závěrky.**
7. **Pro účely vyjádření záporné jistoty ve zprávě o prověře odborník získá dostatečné a vhodné důkazní informace, zejména pomocí dotazování a analytických postupů, na základě nichž učiní své závěry.**

Rozsah prověrky

8. Termín „rozsah prověrky“ se vztahuje k procedurám, které se za daných okolností považují za nezbytné pro dosažení cíle prověrky. **Procedury nezbytné k provedení prověrky účetní závěrky musí být určeny odborníkem s přihlédnutím k požadavkům tohoto standardu, příslušných profesních orgánů, legislativy, regulačních orgánů a, je-li to na místě, k podmínkám prověrky a požadavkům na vydání zpráv.**

Střední míra jistoty

9. Prověrka poskytuje střední míru jistoty, že informace, které byly předmětem prověrky, neobsahují žádné významné nesprávnosti, což je vyjádřeno formou negativního ujištění.

Podmínky zakázky

10. **Odborník a klient se shodnou na podmínkách zakázky.** Dohodnuté podmínky budou uvedeny ve smluvním dopise nebo v jiném dokumentu vhodného formátu, např. ve smlouvě.
11. Při provádění prověrky bude ku pomoci smluvní dopis. Je v zájmu klienta i odborníka, aby odborník zaslal klientovi smluvní dopis, který zdokumentuje nejdůležitější podmínky zakázky. Smluvní dopis slouží jako potvrzení, že odborník zakázku přijímá, a pomáhá předejít nedorozuměním, která mohou vzniknout ve vztahu k cílům a rozsahu zakázky, k rozsahu povinností odborníka a k formě zpráv, které mají být vydány.
12. Mezi záležitosti uváděné ve smluvním dopise patří:
 - účel prováděných služeb,
 - odpovědnost vedení za účetní závěrku,
 - rozsah prověrky, včetně odkazů na tento standard (případně na příslušné národní standardy a praxi),
 - neomezený přístup k veškeré dokumentaci, záznamům a dalším informacím požadovaným v souvislosti s prověrkou,
 - vzor zprávy, která má být předložena,
 - skutečnost, že realizace zakázky nemůže zajistit odhalení případných chyb, nezákonných úkonů ani jiných mimořádných událostí, např. podvodů nebo zpronevěř,
 - konstatování, že se nejedná o audit, a tudíž nebude vysloven výrok auditora. Ke zdůraznění této skutečnosti a k vyloučení případných nejasností může být ve smlouvě uvedeno, že prověrka účetní závěrky nesplňuje statutární požadavky, popř. požadavky třetích stran, které jsou kladeny na audit.

V příloze 1 k tomuto standardu je uveden příklad smluvního dopisu souvisejícího s prověrkou účetní závěrky.

Plánování

13. **Odborník musí práci naplánovat tak, aby zakázka byla provedena efektivně.**
14. **Při plánování prověrky účetní závěrky odborník musí získat nebo aktualizovat znalost podnikání jednotky a posoudit její organizační strukturu, účetní systémy, provozní charakteristiky a povahu jejích aktiv, pasiv, výnosů a nákladů.**
15. Odborník musí získat dostatečný přehled o těchto a dalších oblastech důležitých pro účetní závěrku, např. o metodách výroby a distribuce používaných účetní jednotkou, o vyráběném sortimentu, o výrobních lokalitách a o propojených osobách. Přehled o těchto věcech musí odborník získat proto, aby mohl vznášet věcné dotazy, vypracovat si vhodné postupy a hodnotit odpovědi a veškeré další získané informace.

Práce provedená jinými osobami

16. **Jestliže odborník využije práci provedenou jinými odborníky nebo experty, musí získat ujištění, že takto provedená práce vyhovuje účelu prověrky.**

Dokumentace

17. **Odborník zdokumentuje skutečnosti, které jsou důležité při získávání důkazů potřebných k sestavení zprávy o prověřce, a důkazy o tom, že prověrka byla provedena v souladu s tímto ISA.**

Postupy a důkazní informace

18. **Při stanovení konkrétní povahy, časového rozvržení a rozsahu postupů prověrky uplatní odborník vlastní úsudek.** Odborník ve svém usuzování použije jako vodítka:
 - veškeré znalosti získané při provádění auditů a prověrek účetních závěrek za předchozí období,
 - svou znalost podnikání včetně znalosti účetních zásad a postupů používaných v odvětví, ve kterém účetní jednotka provozuje svou činnost,
 - účetní systémy dané účetní jednotky,
 - rozsah, v němž jsou jednotlivé zůstatky ovlivněny úsudkem vedení,
 - významnost operací a zůstatků na účtech.
19. **Při posuzování významnosti postupuje odborník stejně, jako kdyby měl k účetní závěrce vydat výrok auditora.** Při prověřce účetní závěrky existuje, v porovnání s auditem, větší riziko neodhalení nesprávností. Významnost je však posuzována ve vztahu k prověřovaným informacím a k potřebám subjektů, které se na tyto informace spoléhají, nikoli tedy k úrovni poskytnuté jistoty.

20. K postupům využívaným při prověře účetní závěrky obvykle patří:

- získání přehledu o podnikatelské činnosti účetní jednotky a o odvětví, ve kterém tato jednotka působí,
- dotazování na účetní zásady a postupy uplatňované jednotkou,
- dotazování na postupy, které daná účetní jednotka uplatňuje při evidenci, třídění a sumarizaci transakcí, při shromažďování informací uváděných v účetní závěrce a při přípravě účetní závěrky,
- dotazování na veškerá závažná tvrzení uvedená v účetní závěrce,
- analytické postupy určené k zjišťování nestandardních položek a vztahů. K těmto postupům patří:
- porovnávání účetních závěrek se závěrkami za minulá období,
- porovnávání účetních závěrek s předpokládanými výsledky a očekávanou finanční pozicí,
- zkoumání vztahů mezi prvky účetní závěrky, které mají odpovídat zavedenému formátu podle zkušeností účetní jednotky nebo běžné praxe v daném odvětví.

Při provádění těchto postupů bere odborník v úvahu to, které okruhy sledovaných skutečností v minulých obdobích vyžadovaly účetní úpravy.

- Dotazování na opatření přijatá na valných hromadách, na zasedáních statutárních orgánů i na jiných jednáních, která by mohla mít vliv na účetní závěrku.
- Seznámení se s účetní závěrkou a posouzení toho, zda, na základě informací, s nimiž se odborník seznámil, účetní závěrka celkově odpovídá použitým účetním zásadám.
- Získání zpráv od jiných odborníků (existují-li takové zprávy a je-li jich zapotřebí), kteří prováděli audit nebo prověrku účetních závěrek složek účetní jednotky.
- Dotazování osob, které odpovídají za účetní a finanční záležitosti, např.:
 - zda byly zaúčtovány všechny transakce,
 - zda byla účetní závěrka sestavena v souladu se stanovenými účetními postupy a zásadami,
 - k jakým změnám došlo v podnikatelské činnosti účetní jednotky a v jejích účetních zásadách a postupech,
 - u jakých skutečností se během provádění výše popsanych postupů objevily nejasnosti,
 - písemné prohlášení vedení (tam, kde to bude žádoucí).

V příloze 2 tohoto standardu je uveden ilustrativní seznam často používaných postupů. Tento seznam není vyčerpávající a v žádném případě nenaznačuje, že veškeré v něm popsané postupy je možné použít při každé prověře.

21. **Odborník se dotáže na následné události, které by mohly vyžadovat úpravy účetní závěrky nebo by v účetní závěrce měly být uvedeny.** Odborník nemá povinnost provádět postupy ke zjištění skutečností a událostí, ke kterým došlo po datu zprávy o prověře účetní závěrky.

22. Má-li odborník důvod se domnívat, že ověřované údaje jsou významně zkresleny, provede další nebo rozšířené postupy, které jsou nutné k tomu, aby mohl vyjádřit zápornou jistotu nebo potvrdit skutečnost, že je třeba vydat modifikovanou zprávu.

Závěry a vypracování zprávy

23. Zpráva o prověrce by měla obsahovat jasné písemné vyjádření záporné jistoty. Jako základ k vyjádření záporné jistoty provede odborník vyhodnocení závěrů vyvozených ze získaných důkazních informací.
24. Na základě provedené práce odborník posoudí, zda některé z informací získaných v průběhu prověrky nenaznačují, že prověřovaná účetní závěrka nepodává věrný a poctivý obraz (případně „ve všech významných aspektech věrně nezobrazuje“) aktiv, závazků a vlastního kapitálu účetní jednotky a jejího výsledku hospodaření v souladu se stanoveným rámcem pro finanční výkaznictví.
25. Zpráva o prověrce účetní závěrky popisuje rozsah zakázky, aby uživatelé účetní závěrky pochopili povahu provedených prací a aby bylo zřejmé, že se nejedná o audit, a tudíž zpráva neobsahuje výrok auditora.
26. Zpráva o prověrce účetní závěrky musí obsahovat tyto základní prvky, které jsou obvykle řazeny v následujícím pořadí:
- (a) **název zprávy¹,**
 - (b) **příjemce zprávy,**
 - (c) **úvodní odstavec obsahující:**
 - i) **určení účetní závěrky, která je předmětem prověrky,**
 - ii) **prohlášení o odpovědnosti vedení účetní jednotky a o úloze odborníka,**
 - (d) **odstavec o rozsahu prověrky (popisující podstatu prověrky) obsahující:**
 - i) **odkaz na tento standard vztahující se k prověrce, případně na příslušné národní standardy či praxe,**
 - ii) **prohlášení, že prověrka se omezuje především na dotazování a na analytické postupy,**
 - iii) **prohlášení, že nebyl prováděn audit, že provedené postupy poskytují menší úroveň jistoty než audit a že se nevydává výrok auditora,**
 - (e) **odstavec obsahující negativní ujištění,**
 - (f) **datum zprávy,**
 - (g) **jméno a sídlo,**
 - (h) **podpis.**

Přílohy 3 a 4 tohoto ISRE obsahují příklady zpráv o prověrce.

¹ V názvu zprávy by bylo vhodné použít termín „nezávislý“, aby tak byla zpráva auditora odlišena od zpráv, které mohly být vydány jinými osobami, např. členy vedení jednotky, nebo od zpráv jiných auditorů, kteří se možná nemusejí řídit stejnými etickými zásadami jako nezávislý auditor.

27. Zpráva o prověrce musí:

- (a) Uvádět, že odborník si v průběhu prověrky nepovšiml ničeho, co by jej vedlo k domněnce, že prověřovaná účetní závěrka nepodává věrný a poctivý obraz (případně „ve všech významných aspektech věrně nezobrazuje“) aktiv, závazků a vlastního kapitálu účetní jednotky a jejího výsledku hospodaření v souladu se stanoveným rámcem pro finanční výkaznictví (záporná jistota), nebo
- (b) Jestliže si odborník povšimne určitých skutečností, které porušují věrný a poctivý obraz (případně „věrné zobrazení, ve všech významných aspektech“) v souladu se stanoveným rámcem finančního výkaznictví, uvede ve zprávě popis těchto skutečností, včetně kvantifikace (pokud je proveditelná) jejich možného vlivu na účetní závěrku a buď:
 - i) vyjádří negativní ujištění s výhradou, nebo
 - ii) pokud je dopad skutečnosti na účetní závěrku významný a zásadní a odborník dojde k závěru, že výhrada není dostatečná k vyjádření zavádějící povahy nebo neúplnosti účetní závěrky, vyjádří odborník záporný výrok o tom, že účetní závěrka nepodává věrný a poctivý obraz (případně „ve všech významných aspektech věrně nezobrazuje“) aktiv, závazků a vlastního kapitálu účetní jednotky a jejího výsledku hospodaření v souladu se stanoveným rámcem finančního výkaznictví, nebo
- (c) jestliže prověrka byla ve svém rozsahu značně omezena, pak odborník toto omezení popíše a:
 - i) vyjádří negativní ujištění s výhradou k možným úpravám účetní závěrky, které by mohly být považovány za nutné, kdyby toto omezení neexistovalo, nebo
 - ii) nevyjádří ujištění, pokud možný dopad omezení rozsahu prověrky je tak zásadní, že odborník dojde k závěru, že nemůže být poskytnuta žádná jistota.

28. Zprávu o provedené prověrce datuje odborník dnem ukončení prověrky, což znamená, že odborník provede i postupy vztahující se k následným událostem, ke kterým dojde až do tohoto data. Vzhledem k tomu, že úlohou odborníka je podat zprávu o účetní závěrce sestavené a předložené vedením, odborník by neměl datovat svou zprávu dřívějším datem, než je datum, kdy byla účetní závěrka odsouhlasena vedením účetní jednotky.

Příklad smluvního dopisu pro účely prověrky účetní závěrky

Následující dopis může být použit jako vodítko spolu se skutečností, k níž má být při plnění zakázky přihlédnuto, popsanou v odstavci 10 tohoto standardu a musí být upraven podle konkrétních požadavků a podmínek.

Představenstvu (nebo jiným odpovědným představitelům užšího vedení jednotky):

Tímto dopisem potvrzujeme, že jsme srozuměni s podmínkami a účelem zakázky a s povahou a omezeními služeb, které máme realizovat.

Požádali jste nás o provedení následujících služeb:

v souladu s mezinárodním standardem pro prověrky (případně uveďte příslušné národní standardy či praxi) provedeme prověrku rozvahy společnosti ABC k 31. prosinci XXXX a souvisejícího výkazu zisku a ztráty a výkazu peněžních toků za rok XXXX. V souvislosti s touto účetní závěrkou nebudeme provádět audit, a tudíž ani ve vztahu k této závěrce nevyjádříme žádný výrok. Naše zpráva o účetní závěrce bude, dle současných očekávání, znít následovně:

(viz příloha 3 tohoto standardu)

Vedení společnosti odpovídá za účetní závěrku včetně náležitého zveřejnění informací. Tato odpovědnost zahrnuje vedení náležitých účetních záznamů a používání správných vnitřních kontrol i výběr a uplatňování odpovídajících účetních pravidel a postupů. (V rámci své prověrky si vyžádáme písemná prohlášení vedení týkající se tvrzení učiněných ve spojitosti s naší prověrkou²).

Pokud nebude tento dopis vypovězen, upraven nebo nahrazen jiným ujednáním, zůstává v platnosti i pro další roky.

Není možné očekávat, že naše práce odhalí existenci podvodů či chyb nebo nezákonných úkonů. O všech významných záležitostech, kterých si povšimneme, Vás však budeme informovat.

Podepište, prosím, přiloženou kopii tohoto dopisu na znamení toho, že dopis odpovídá Vašemu pochopení ujednání týkajících se naší prověrky účetní závěrky, a zašlete ji zpět na naši adresu.

XYZ & Co

Přijato a schváleno za společnost ABC:

.....
jméno a titul, datum

² Použití této věty závisí na uvážení auditora.

Příklady podrobných procedur, které mohou být provedeny v rámci prověrky účetní závěrky

1. Postupy dotazování a analytické postupy prováděné při prověrce účetní závěrky si odborník stanoví podle svého uvážení. Seznam postupů, který je uveden níže, má jen informativní funkci. Postupy zde uvedené nemusí být nutně uplatněny při každé prověrce účetní závěrky. Účelem této přílohy není sloužit při provádění prověrky jako program nebo kontrolní seznam.

Obecné postupy

2. Projednat podmínky, lhůty a rozsah zakázky s klientem a s týmem, který bude na zakázce pracovat.
3. Vypracovat smluvní dopis s uvedením podmínek a rozsahu zakázky.
4. Získat přehled o podnikatelských aktivitách dané účetní jednotky a o systému účtování o účetních informacích a přípravy účetní závěrky.
5. Dotazováním zjistit, zda veškeré účetní informace jsou zaúčtovány:
 - a) úplně,
 - b) včas,
 - c) po náležitém schválení.
6. Získat obratovou předvahu a zjistit, zda obratová předvaha souhlasí s hlavní knihou a s účetní závěrkou.
7. Posoudit výsledky dřívějších prověrek a auditů, včetně požadovaných účetních úprav.
8. Pomocí dotazů zjistit, zda oproti předcházejícímu roku došlo v účetní jednotce k jakýmkoli významnějším změnám (např. ve vlastnictví nebo v kapitálové struktuře).
9. Dotázat se na účetní postupy a posoudit, zda tyto postupy:
 - a) jsou v souladu s místními či mezinárodními standardy,
 - b) byly uplatňovány správně,
 - c) byly uplatňovány důsledně. Pokud ne, posoudit, zda byly uvedeny všechny změny v účetních postupech.
10. Pročíst zápisy z valných hromad, z jednání představenstva a z jednání dalších orgánů a zjistit skutečnosti, které by mohly mít význam z hlediska prováděné prověrky.

11. Dotazováním zjistit, zda kroky přijaté na valných hromadách a na jednáních představenstva a dalších orgánů, které měly vliv na účetní závěrku, v ní byly náležitě zachyceny.
12. Dotazováním zjistit, zda došlo k transakcím s propojenými osobami, jak byly tyto transakce zaúčtovány a zda byly propojené osoby náležitým způsobem uvedeny v účetní závěrce.
13. Dotazováním získat informace o existenci podmíněných závazků.
14. Dotazováním získat informace o plánech na odprodej významnějších částí majetku nebo segmentu.
15. Získat účetní závěrku a prodiskutovat ji s vedením.
16. Posoudit přiměřenost údajů uvedených v účetní závěrce a jejich vhodnost z hlediska vykázaní a zveřejnění.
17. Porovnat výsledky vykázané v účetní závěrce za běžné období s údaji uvedenými v účetních závěrkách za srovnatelná minulá období, případně též s rozpočty a prognózami (jsou-li k dispozici).
18. Od vedení získat vysvětlení veškerých nezvyklých výkyvů nebo nesrovnalostí v účetní závěrce.
19. Posoudit vliv veškerých neopravených nesprávností - jednotlivě i v souhrnu. Upozornit na tyto nesprávnosti vedení a určit, jak neopravené nesprávnosti ovlivní zprávu o provedené prověrce.
20. Posoudit, zda bude vhodné získat prohlášení vedení účetní jednotky.

Peněžní prostředky

21. Získat bankovní rekongiliace. Dotazováním získat od zaměstnanců klienta informace o veškerých starých nebo mimořádných rekongiliačních položkách.
22. Dotazováním získat informace o případných převodech mezi účty peněžních prostředků za období před a po datu prověrky účetní závěrky.
23. Zjistit, zda se na bankovní účty vztahují jakákoli omezení.

Pohledávky

24. Dotazováním získat informace o účetních postupech uplatňovaných při prvotním účtování pohledávek z obchodního styku a zjistit, zda jsou při prodeji poskytovány jakékoli slevy.
25. Získat přehled pohledávek a stanovit, zda se jejich součet shoduje s obrátovou předvahou.

26. Získat a posoudit vysvětlení významnějších odchylek v zůstatcích na účtech oproti předcházejícím obdobím a oproti předpokládaným hodnotám.
27. Získat věkovou strukturu pohledávek z obchodního styku podle lhůty splatnosti. Dotazováním zjistit důvody existence neobvykle velkých zůstatků, kreditních zůstatků a veškerých dalších neobvyklých zůstatků. Získat informace o vymahatelnosti pohledávek.
28. S vedením prodiskutovat klasifikaci pohledávek, především dlouhodobých pohledávek, čistých kreditních zůstatků a pohledávek za akcionáři, členy představenstva a dalšími propojenými osobami, použitou v účetní závěrce.
29. Dotazováním zjistit, jakým způsobem účetní jednotka zjišťuje pohledávky po lhůtě splatnosti a jak stanovuje opravné položky k pochybným pohledávkám. Posoudit jejich přiměřenost.
30. Zjistit, zda byly pohledávky dány v zástavu, postoupeny nebo diskontovány.
31. Dotazováním zjistit, jakými postupy se při prodeji zajišťuje účtování do správného období.
32. Zjistit případné pohledávky představující zboží dodané do komise. Existují-li takové pohledávky, pak zjistit, zda byly provedeny úpravy ke stornu těchto transakcí a zařazení zboží do zásob.
33. Dotazováním zjistit, zda ve vztahu k výnosům byly po datu účetní závěrky vystaveny jakékoli větší dobropisy a jestliže ano, pak ověřit, zda na příslušné částky byly vytvořeny odpovídající opravné položky.

Zásoby

34. Získat soupis zásob a zjistit, zda:
 - a) celkový úhrn odpovídá hodnotě uvedené v obrátové předvaze,
 - b) soupis odpovídá fyzické inventuře zásob.
35. Zjistit, jakým způsobem se zásoby inventarizují.
36. Pokud nebyla provedena fyzická inventura k datu rozvahy, zjistit,:
 - a) zda účetní jednotka používá průběžnou inventarizaci zásob a zda se provádí pravidelně porovnání evidenčního se skutečným stavem,
 - b) zda účetní jednotka používá jednotný systém oceňování zásob a zda tento systém produkuje spolehlivé informace.
37. Prodiskutovat úpravy, které vyplynuly z poslední inventury zásob.
38. Dotazováním získat informace o používaných postupech, jimiž se zajišťuje správné zachycení pohybů zásob do příslušného období.

39. Zjistit, jaký způsob je uplatňován při oceňování jednotlivých kategorií zásob, a to především s přihlédnutím k vyloučení zisků, jež by mohly vzniknout z vnitropodnikových přesunů. Dotazováním zjistit, zda se zásoby oceňují nižší z pořizovací ceny a čisté realizovatelné hodnoty.
40. Posoudit důslednost uplatňování metod oceňování zásob včetně faktorů jako náklady na materiál, pracovní náklady a režijní náklady.
41. Porovnat množství hlavních kategorií zásob s množstvím evidovaným v minulých obdobích a s množstvím předpokládaným v období běžném. Zjistit podrobnosti o výrazných výkyvech a rozdílech.
42. Porovnat obrátkovost zásob v běžném a v minulých obdobích.
43. Zjistit, jakým způsobem se identifikují pomaluobrátkové položky a zastaralé zásoby. Ověřit, zda tyto zásoby jsou účtovány v čisté realizovatelné hodnotě.
44. Zjistit, zda u některých zásob nejde o zboží v komisi. Jestliže ano, ověřit, zda byly provedeny úpravy k vyřazení tohoto zboží ze zásob.
45. Zjistit, zda některá část zásob nebyla dána do zástavy, zda není uložena na jiném místě nebo zda nebyla dána do komise jiným subjektům. Posoudit, zda tyto transakce byly náležitým způsobem účetně ošetřeny.

Finanční investice (včetně přidružených společností a obchodovatelných cenných papírů)

46. Získat soupis investic k datu účetní závěrky a stanovit, zda se shoduje s obratovou předvahou.
47. Zjistit, jaké účetní postupy se u investic uplatňují.
48. Dotazováním u vedení zjistit, jakou mají investice účetní hodnotu. Posoudit, zda existují problémy s jejich realizovatelností.
49. Posoudit, zda bylo správně prováděno účtování zisků a ztrát a investičních výnosů.
50. Dotazováním získat informace o klasifikaci dlouhodobých i krátkodobých investic.

Dlouhodobý majetek a odpisy

51. Získat soupis dlouhodobého majetku s uvedením pořizovací ceny a s uvedením opravěk. Určit, zda hodnoty souhlasí s obratovou předvahou.
52. Dotazováním získat informace o účetních postupech používaných k výpočtu odpisů a k rozlišování technického zhodnocení majetku a oprav a údržby. Posoudit, zda u majetku nedošlo k významnému trvalému snížení hodnoty.

53. S vedením prodiskutovat případy přírůstků a vyřazování majetku a dále způsoby účtování zisků a ztrát z prodeje nebo vyřazení. Ověřit, zda všechny tyto transakce byly zaúčtovány.
54. Zjistit, s jakou důsledností jsou uplatňovány odpisové metody a sazby, a porovnat oprávký se stavem v minulých letech.
55. Zjistit, zda na majetku vázne zástavní právo.
56. Prodiskutovat, zda byly v účetní závěrce náležitě promítnuty nájemní smlouvy a zda se tak stalo v souladu s platnými účetními předpisy.

Náklady příštích období, nehmotný majetek a ostatní aktiva

57. Získat seznamy s vysvětlením povahy jednotlivých zůstatků. S vedením prodiskutovat jejich realizovatelnost.
58. Dotazováním zjistit, na jakém základě jsou tyto položky účtovány a jakým způsobem se odepisují.
59. Porovnat zůstatky příslušných nákladových účtů se zůstatky v předcházejících obdobích a s vedením prodiskutovat významnější odchylky.
60. Projednat s vedením rozdělení na dlouhodobé a krátkodobé zůstatky.

Úvěry a půjčky

61. Získat od vedení seznam úvěrů a zjistit, zda celkový součet souhlasí s obratovou převahou.
62. Dotazováním zjistit, zda existují úvěry, u nichž došlo k porušení ustanovení úvěrové smlouvy. Jestliže ano, pak ověřit, jaké kroky vedení učinilo a zda byly v účetní závěrce provedeny odpovídající úpravy.
63. Posoudit přiměřenost placených úroků ve vztahu k nesplaceným zůstatkům úvěrů.
64. Zjistit, zda jsou úvěry zajištěny.
65. Zjistit, zda jsou úvěry správně rozděleny na dlouhodobé a krátkodobé.

Závazky z obchodního styku

66. Dotazováním zjistit, jaké postupy jsou používány při prvotním účtování závazků z obchodního styku a zda má účetní jednotka nárok na slevy poskytované u těchto transakcí.
67. Vyžádat si a posoudit vysvětlení významnějších odchylek, jimiž se zůstatky na účtech liší od dřívějších období a od očekávaných hodnot.
68. Získat soupis závazků z obchodního styku a zjistit, zda součet odpovídá hodnotám uvedeným v obratové převaze.

69. Zjistit, zda zůstatky souhlasí s hodnotami, které udávají dodavatelé. Provést porovnání se zůstatky z minulých období. Porovnat obrat s minulými obdobími.
70. Posoudit, zda se v účetní jednotce mohou vyskytovat významné částky nezaevidovaných závazků.
71. Zjistit, zda závazky vůči akcionářům, členům představenstva a jiným propojeným osobám jsou vykazovány odděleně.

Časové rozlišení a podmíněné závazky

72. Získat seznam položek časového rozlišení a zjistit, zda se celkový součet shoduje s údaji z obrátové předvahy.
73. Porovnat významné zůstatky příslušných nákladových účtů s příslušnými účty za minulá období.
74. Dotazováním získat informace o schvalování přechodných účtů, o platebních podmínkách, o dodržování podmínek, o zajištění a klasifikaci.
75. Získat informace o metodách stanovení časového rozlišení.
76. Zjistit charakter částek zahrnutých do podmíněných závazků.
77. Zjistit, zda v účetní jednotce existují závazky nebo potenciální závazky, které nejsou zachyceny v účetnictví. Jestliže ano, projednat s vedením, zda je na ně třeba vytvořit rezervy nebo zda se mají uvést v příloze k účetní závěrce.

Daň z příjmů a další daně

78. Zjistit od vedení, zda se v účetní jednotce nevyskytly jakékoli události (např. spory s finančním úřadem), které by měly významný dopad na výši daňových závazků účetní jednotky.
79. Posoudit výši daní z příjmů ve vztahu k zisku účetní jednotky za dané období.
80. Od vedení získat informace o přiměřenosti zaúčtované odložené a splatné daně z příjmů včetně rezerv na minulá období.

Události po datu účetní závěrky

81. Získat od vedení nejnovější průběžné účetní informace a porovnat je s ověřovanou účetní závěrkou nebo se závěrkou za srovnatelné období minulého roku.
82. Zjistit skutečnosti, ke kterým došlo po datu účetní závěrky a které by mohly mít významný vliv na ověřované účetní výkazy. Zjistit především:
 - a) zda se po datu účetní závěrky objevily významnější závazky nebo nejistoty,
 - b) zda do doby ověřování nedošlo k významným změnám ve výši základního kapitálu, dlouhodobých závazků nebo pracovního kapitálu,

- c) zda v období od data účetní závěrky do data ověrování nebyly provedeny významnější účetní úpravy.

Posoudit nutnost provedení úprav nebo doplnění příslušných informací v účetní závěrce.

83. Získat a prostudovat zápisy z valných hromad, ze schůzí představenstva a dalších významných jednání konaných po datu účetní závěrky.

Soudní spory

84. Od vedení získat informace o veškerých soudních sporech, které účetní jednotce hrozí, mají být zahájeny, nebo již probíhají. Posoudit jejich dopad na účetní závěrku.

Vlastní kapitál

85. Získat a posoudit seznam transakcí na účtech vlastního kapitálu včetně zvýšení a snížení základního kapitálu a vyplacení dividend.
86. Zjistit, zda se k účtu nerozděleného zisku nebo na jiné účty vlastního kapitálu nevztahují jakákoli omezení.

Výsledek hospodaření

87. Porovnat výsledky s údaji za minulá období a s předpokládanými údaji za běžné období. S vedením projednat veškeré významnější odchylky.
88. Prodiskutovat, zda významné částky výnosů a nákladů byly vykázány ve správných obdobích.
89. Posoudit mimořádné a neobvyklé položky.
90. Posoudit a s vedením prodiskutovat vztah mezi navzájem souvisejícími položkami výnosů a provést posouzení jejich přiměřenosti v kontextu podobných vztahů v minulém období a s ohledem na další informace, které má odborník k dispozici.

Vzor zprávy o prověrce bez výhrady

ZPRÁVA O PROVĚRCE ÚČETNÍ ZÁVĚRKY PRO

Provedli jsme prověrku přiložené rozvahy společnosti ABC k 31. prosinci XXXX a souvisejícího výkazu zisku a ztráty a výkazu peněžních toků za rok XXXX. Za sestavení účetní závěrky je odpovědné vedení společnosti. Naší úlohou je vydat zprávu k této účetní závěrce na základě provedené prověrky.

Prověrku jsme provedli v souladu s mezinárodním standardem pro prověrky (případně uveďte příslušné národní standardy či národní praxe). Tento standard požaduje, aby byla prověrka naplánována a provedena tak, abychom získali střední úroveň jistoty, že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti. Prověrka je omezena především na dotazování pracovníků společnosti a na analytické postupy provedené ve vztahu k účetním údajům, a prověrka proto poskytuje nižší stupeň jistoty než audit. Audit jsme neprováděli, a proto nevyjadřujeme výrok auditora.

Na základě naší prověrky jsme si nepovšimli ničeho, co by nás vedlo k domněnce, že přiložená účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz aktiv, závazků a vlastního kapitálu (případně „nezobrazuje ve všech významných ohledech věrně aktiva, závazky a vlastní kapitál“) společnosti ABC k 31. prosinci XXXX a výsledek hospodaření za rok XXXX v souladu s Mezinárodními účetními standardy³.

Datum

ODBORNÍK

Sídlo

³ Případně uveďte příslušné národní účetní standardy.

Příklady zpráv o prověřce s výhradami

Výhrada z důvodu odchýlení od mezinárodních účetních standardů

ZPRÁVA O PROVĚRCE ÚČETNÍ ZÁVĚRKY PRO

Provedli jsme prověrku přiložené rozvahy společnosti ABC k 31. prosinci XXXX a souvisejícího výkazu zisku a ztráty a výkazu peněžních toků za rok XXXX. Za sestavení účetní závěrky je odpovědné vedení společnosti. Naší úlohou je vydat zprávu k této účetní závěrce na základě provedené prověrky.

Prověrku jsme provedli v souladu s mezinárodním standardem pro prověrky (případně uveďte příslušné národní standardy či praxe). Tento standard požaduje, aby byla prověrka naplánována a provedena tak, abychom získali střední úroveň jistoty, že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti. Prověrka je omezena především na dotazování pracovníků společnosti a na analytické postupy provedené ve vztahu finančním údajům, a prověrka proto poskytuje nižší stupeň jistoty než audit. Audit jsme neprováděli, a proto nevyjadřujeme výrok auditora.

Vedení nás informovalo o tom, že zásoby jsou oceňovány pořizovací cenou, která převyšuje jejich čistou realizovatelnou hodnotu. Výpočet provedený vedením, který jsme prověřili, dokládá, že v případě, kdy by byly zásoby oceňovány v souladu s požadavky Mezinárodních účetních standardů⁴ nižší z pořizovací ceny a čisté realizovatelné hodnoty, snížila by se hodnota zásob o X USD a hospodářský výsledek a vlastní kapitál by poklesly o Y USD.

S výhradou vlivu, který má nadhodnocení zásob popsané v předcházejícím odstavci, jsme si při prověřce nepovšimli žádných skutečností, které by nás vedly k domněnce, že přiložená účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz aktiv, závazků a vlastního kapitálu (případně „nezobrazuje ve všech významných ohledech věrně aktiva, závazky a vlastní kapitál“) v souladu s Mezinárodními účetními standardy⁵.

Datum

ODBORNÍK

Sídlo

⁴ Viz poznámka 4.

⁵ Viz poznámka 4.

Záporné vyjádření z důvodu odchýlení od mezinárodních účetních standardů

ZPRÁVA O PROVĚRCE ÚČETNÍ ZÁVĚRKY PRO

Provedli jsme prověrku přiložené rozvahy společnosti ABC k 31. prosinci XXXX a souvisejícího výkazu zisku a ztráty a výkazu peněžních toků za rok XXXX. Za sestavení účetní závěrky je odpovědné vedení společnosti. Naší úlohou je vydat zprávu k této účetní závěrce na základě provedené prověrky.

Prověrku jsme provedli v souladu s Mezinárodním standardem pro prověrky (případně uveďte příslušné národní standardy či praxe). Tento standard požaduje, aby byla prověrka naplánována a provedena tak, abychom získali střední úroveň jistoty, že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti. Prověrka je omezena především na dotazování pracovníků společnosti a na analytické postupy provedené ve vztahu finančním údajům, a prověrka proto poskytuje nižší stupeň jistoty než audit. Audit jsme neprováděli, a proto nevyjadřujeme výrok auditora.

Jak je uvedeno v bodě X. přílohy, účetní závěrka nezohledňuje konsolidaci účetních závěrek dceřiných společností, podíly v nichž jsou účtovány v pořizovacích cenách. Podle Mezinárodních účetních standardů⁶ mají být účetní závěrky dceřiných společností konsolidovány.

Na základě prověrky, vzhledem k vlivu skutečnosti uvedené v předchozím odstavci na účetní závěrku, přiložená účetní závěrka neposkytuje věrný a pravdivý obraz aktiv, závazků a vlastního kapitálu (případně „nezobrazuje ve všech významných ohledech věrně aktiva, závazky a vlastní kapitál“) v souladu s Mezinárodními účetními standardy⁷.

Datum

ODBORNÍK

Sídlo

⁶ Viz poznámka 4.

⁷ Viz poznámka 4.