

ISA 300

PLÁNOVÁNÍ AUDITU ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

(Platí pro audity účetních závěrek sestavených za období počínající 15. prosince 2004 nebo po tomto datu)*

O B S A H

	Odstavec
Úvod	1 - 5
Přípravné práce	6 - 7
Činnosti spojené s plánováním	8 - 27
Další záležitosti, k nimž je třeba přihlédnout při prvním auditu	28 - 29
Datum účinnosti	30
Příloha - Příklady záležitostí, k nimž může auditor přihlédnout při sestavování celkové strategie auditu	

Mezinárodní auditorský standard ISA 300 „Plánování auditu účetní závěrky“ je nutné 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 mezinárodních auditorských standardů.

* Tento standard byl upraven v souladu s pravidly IAASB pro zajištění vyšší srozumitelnosti standardů. ISA 300 (přeformulovaný) naleznete na konci Příručky.

Úvod

1. Účelem tohoto mezinárodního auditorského standardu (ISA) je stanovit normy a poskytnout vodítko ve spojitosti se záležitostmi, k nimž se přihlíží při plánování auditu účetní závěrky, a s činnostmi prováděnými při tomto plánování. Tento standard byl sestaven pro účely opakujících se auditů. Zálžitosti, ke kterým auditor navíc přihlíží při prvním auditu, jsou uvedeny v odstavcích 28 a 29.
2. **Auditor audit naplánuje tak, aby byla zakázka prováděna efektivně.**
3. Plánování auditu spočívá ve stanovení celkové strategie zakázky a v sestavení plánu auditu. Účelem těchto činností je snížit auditorské riziko na přijatelně nízkou úroveň. Plánování se účastní partner zakázky a ostatní důležití členové týmu, který bude zakázku realizovat, v zájmu využití zkušeností a názorů těchto osob a zajištění efektivního procesu plánování. .
4. Správné plánování pomáhá zaručit, že důležitým oblastem auditu bude věnována náležitá pozornost, že budou odhaleny a včas vyřešeny možné problémy a že audit bude správně zorganizován a řízen, a bude tedy proveden efektivním způsobem. Správné plánování též pomáhá při odpovídajícím rozdělení práce mezi členy týmu pracujícího na zakázce, usnadňuje nasměrování těchto osob, dohled nad jejich prací a ověřování výsledků jejich práce a pomáhá při koordinaci prací prováděných auditory jednotlivých složek a experty. Povaha a rozsah plánování se budou lišit v závislosti na velikosti a složitosti jednotky, na auditorově předchozí zkušenosti s jednotkou a na změnách v okolnostech, jež se objeví v průběhu auditu.
5. Plánování není izolovanou fází auditu – jedná se o průběžný a opakující se proces, který často začíná krátce po dokončení předchozího auditu (nebo při jeho dokončování) a pokračuje až do dokončení auditu běžného roku. Při plánování auditu však auditor bere v potaz časový průběh některých plánovacích činností a auditorských postupů, které musejí být dokončeny před prováděním dalších auditorských postupů. Auditor např. naplánuje diskuzi s členy týmu pracujícího na zakázce[†], analytické postupy, jež budou použity jako postupy vyhodnocování rizik, obecné obeznámení se s právním a regulatorním rámcem vztahujícím se na účetní jednotku a se způsobem, jakým jednotka zajišťuje dodržování tohoto rámce, stanovení významnosti, zapojení expertů a provedení dalších postupů vyhodnocování rizik před vymezením a vyhodnocením rizik výskytu významných nesprávností a provedením dalších auditorských postupů na úrovni tvrzení u skupin transakcí, účetních zůstatků a informací zveřejňovaných v účetní závěrce, které reagují na tato rizika.

Přípravné práce

6. **Na začátku auditu běžného roku auditor provede následující činnosti:**
 - **Provedení postupů týkajících se průběžného trvání vztahu s klientem a**

[†] Ve standardu ISA 315 – Znalost účetní jednotky a jejího prostředí a vyhodnocení rizik výskytu významné nesprávnosti jsou v odstavcích 14 – 19 uvedeny pokyny týkající se projednávání náchylnosti účetní jednotky k výskytu významných nesprávností v účetní závěrce v rámci týmu pracujícího na zakázce. Standard ISA 240 – Odpovědnost auditorů za posuzování možných podvodů při auditu účetní závěrky, obsahuje pokyny vztahující se k důrazu, který je během diskuze kladen na náchylnost účetní jednotky k výskytu významných nesprávností, jež byly způsobeny podvodnou činností, v účetní závěrce.

konkrétního auditu (další informace viz standard ISA 220 – „Řízení kvality auditorské činnosti“[‡]).

- **Vyhodnocení dodržování etických požadavků, včetně nezávislosti** (další informace viz standard ISA 220).
- **Obeznamení se s podmínkami zakázky** (další informace viz standard ISA 210 – „Podmínky auditních zakázek“).

Auditor posuzuje průběžné trvání vztahu s klientem a dodržování etických požadavků včetně nezávislosti v průběhu celého auditu pokaždé, kdy dojde ke změně podmínek a okolností. Úvodní auditorovy postupy týkající se průběžného trvání vztahu s klientem a dodržování etických požadavků (včetně nezávislosti) jsou provedeny před zahájením dalších významných činností v rámci auditu běžného roku. V případě dlouhodobých auditorských zakázek jsou tyto úvodní procedury často prováděny krátce po dokončení předchozího auditu nebo při jeho dokončování.

7. Účelem provádění těchto přípravných prací je pomoci zaručit, že auditor přihlédl ke všem událostem a okolnostem, které by mohly negativně ovlivnit jeho schopnost naplánovat a provést audit tak, aby bylo auditorské riziko sníženo na přijatelně nízkou úroveň. Provádění těchto přípravných prací pomáhá zaručit, že auditor naplánuje audit, ve vztahu k němuž:
 - Si auditor uchová potřebnou nezávislost a schopnost realizovat zakázku.
 - Neexistují žádné problémy spojené s bezúhonností vedení, které by mohly ovlivnit auditorovo odhodlání zakázku realizovat.
 - Neexistují mezi auditorem a klientem žádné nesrovnalosti týkající se podmínek zakázky.

Činnosti spojené s plánováním

Celková strategie auditu

8. **Auditor sestaví celkovou strategii auditu.**
9. V celkové strategii auditu je vymezen rozsah, časový průběh a nasměrování auditu a tato strategie slouží jako východisko k sestavení podrobnějšího plánu auditu. Při vytváření strategie auditu dochází k:
 - (a) Vymezení základních rysů zakázky, které určují její rozsah, např. použitý rámec účetního výkaznictví, požadavky na vydání výkazů a zpráv specifické pro dané odvětví a umístění složek účetní jednotky;
 - (b) Stanovení cílů zakázky ve spojitosti s vydáváním zpráv a výkazů, aby bylo možné naplánovat časový průběh auditu a vymežit povahu potřebné komunikace – termíny předložení předběžných a finálních zpráv a nejdůležitější data předávání informací s vedením a osobami pověřenými řízením;
 - (c) Posouzení důležitých faktorů, které určí směr, jímž tým pracující na zakázce zaměří své úsilí – určení správné míry významnosti, předběžné určení oblastí, ve kterých by mohlo existovat zvýšené riziko výskytu významných nesprávností,

[‡] Standard ISA 220 – Řízení kvality auditorské činnosti bude zrušen v okamžiku, kdy vstoupí v platnost standard ISA 220 (novelizovaný) – Řízení kvality auditů historických finančních informací. Standard ISA 220 (novelizovaný) se vztahuje na audit historických finančních informací za období začínající dnem 15. června 2005 nebo po tomto datu.

předběžné určení významných složek a účetních zůstatků, vyhodnocení toho, zda auditor může naplánovat získání podkladů týkajících se účinnosti vnitřních kontrol, a obeznámení se s nejdůležitějšími novinkami ve vztahu k účetní jednotce, danému odvětví, účetnímu výkaznictví či k jiným oblastem.

Při navrhování strategie auditu přihlíží auditor také k výsledkům předběžných prací (viz odstavce 6 a 7) a, je-li to možné, ke zkušenostem získaným při realizaci jiných zakázek pro účetní jednotku. V příloze k tomuto standardu je uveden seznam záležitostí, k nimž může auditor při navrhování celkové strategie auditu přihlédnout.

10. Proces navrhování strategie auditu pomáhá auditorovi obeznámit se s povahou a časovým průběhem zakázky a odhadnout rozsah zdrojů potřebných k jejímu provedení. Ve strategii auditu jsou jasně vymezeny následující skutečnosti, které navazují na záležitosti uvedené v odstavci 9 a závisejí na výsledcích auditorova vyhodnocení rizik:

- (a) Zdroje, které budou využity v jednotlivých oblastech auditu – využití členů týmu s náležitými zkušenostmi pro vysoce rizikové oblasti nebo zapojení expertů v případě složitých záležitostí;
- (b) Zdroje, které budou přiděleny k jednotlivým oblastem auditu – počet členů týmu, jejichž úkolem bude účastnit se inventur na významných pracovištích účetní jednotky, rozsah prověřování práce jiných auditorů v případě auditů skupiny nebo počet hodin, které mají být věnovány vysoce rizikovým oblastem;
- (c) Kdy mají být tyto zdroje využity – během předběžného auditu nebo k datům hlavních závěrkových prací;
- (d) Způsob, jakým jsou tyto zdroje řízeny a jakým se dohlíží na jejich práci – kdy se budou konat schůzky týmu, na kterých budou rozdělovány úkoly, a schůzky, na nichž budou předkládány výsledky splněných úkolů, jak budou probíhat prověrky partnera a manažera zakázky (např. na místě provádění zakázky nebo mimo něj) a zda provádět prověrky řízení kvality.

11. Po navržení strategie auditu může auditor zahájit přípravu podrobnějšího plánu auditu, ve kterém se bude věnovat různým záležitostem zmíněným ve strategii auditu a přihlédne k potřebě dosáhnout cílů auditu prostřednictvím efektivního využití zdrojů auditora. I když auditor obvykle navrhuje strategii auditu před sestavením podrobného plánu auditu, nemusejí být tyto dvě plánovací činnosti nutně oddělené, ani nemusejí následovat jedna po druhé. Tyto činnosti jsou úzce propojeny, neboť změny v jedné z nich mohou vyústit ve změny v druhé. Bližší pokyny k sestavení plánu auditu přináší odstavce 14 a 15.

12. Při auditu malých podniků může být celý audit prováděn pouze velmi malým auditorským týmem. Řada auditů malých podniků je prováděna pouze partnerem zakázky (který může být samostatným podnikatelem) ve spolupráci s jedním členem týmu pracujícího na zakázce (nebo zcela bez členů týmu). V malém týmu je koordinace a komunikace mezi jeho členy jednodušší. Navržení celkové strategie auditu malého podniku nemusí být složitým ani časově náročným úkolem, záleží na velikosti jednotky a komplexnosti auditu. Např. stručné memorandum připravené po dokončení předchozího auditu na základě prověrky spisu auditora a popisující záležitosti zjištěné během právě dokončeného auditu, které je aktualizováno a

upraveno v běžném období v návaznosti na diskuze s vlastníkem-vedoucím, může sloužit jako východisko při plánování auditu běžného roku.

Plán auditu

13. Auditor navrhne plán auditu s cílem snížit auditorské riziko na přijatelně nízkou úroveň.

14. Plán auditu je podrobnější než strategie auditu a zahrnuje povahu, časový průběh a rozsah auditorských postupů, které mají být členy týmu pracujícího na zakázce provedeny za účelem získání dostatečných důkazních informací, aby tak mohlo být auditorské riziko sníženo na přijatelně nízkou úroveň. Dokumentace plánu auditu slouží rovněž jako záznam správného naplánování a provedení auditorských postupů. Toto naplánování a provedení může být ověřeno a schváleno před prováděním dalších auditorských postupů.

15. Plán auditu obsahuje:

- Popis povahy, časového průběhu a rozsahu plánovaných procedur pro vyhodnocení rizik, které musejí být dostatečné k posouzení rizik výskytu významných nesprávností, jak je uvedeno ve standardu ISA 315 – „Znalost účetní jednotky a jejího prostředí a vyhodnocení rizik výskytu významné nesprávnosti“;
- Popis povahy, časového průběhu a rozsahu následných plánovaných auditorských postupů na úrovni tvrzení u každé významné skupiny transakcí, účetních zůstatků a informací zveřejněných v účetní závěrce, jak je uvedeno ve standardu ISA 330 – „Postupy prováděné auditorem v reakci na vyhodnocená rizika“; plán následných auditorských postupů odráží rozhodnutí auditora, zda testovat provozní účinnost kontrol, a povahu, časový průběh a rozsah plánovaných testů věcné správnosti;
- Další auditorské postupy, které mají být provedeny v rámci zakázky tak, aby byly splněny požadavky standardů ISA (např. navázání přímého kontaktu s právníky účetní jednotky).

Plánování těchto auditorských postupů probíhá během auditu souběžně s tím, jak se vyvíjí plán auditu. Např. auditorské postupy pro vyhodnocování rizik jsou běžně plánovány v samém úvodu auditu. Plánování povahy, časového průběhu a rozsahu následných specifických auditorských postupů ovšem závisí na výsledku těchto postupů vyhodnocování rizik. Auditor může navíc zahájit provádění následných auditorských postupů u některých skupin transakcí, účetních zůstatků a informací zveřejněných v účetní závěrce před dokončením podrobnějšího plánu auditu se všemi zbývajících následnými auditorskými postupy.

Změny v rozhodnutích týkajících se plánování v průběhu auditu

16. Celková strategie auditu a plán auditu by měly být v průběhu auditu podle potřeby aktualizovány a upravovány.

17. Plánování auditu je průběžný proces opakující se během celého auditu. V důsledku výskytu neočekávaných událostí, změn v podmínkách nebo získání důkazních informací po provedení auditorských postupů se může stát, že auditor bude potřebovat upravit celkovou strategii auditu a plán auditu a tím i plánovanou povahu, časový

průběh a rozsah následných auditorských postupů. Auditor může získat informace, které se výrazně odlišují od informací, jež měl k dispozici při plánování auditorských postupů. Auditor může např. při provádění testů věcné správnosti získat důkazní informace, které jsou v rozporu s důkazními informacemi získanými při testování provozní účinnosti kontrol. V takových případech přehodnotí auditor naplánované auditorské postupy na základě upraveného posouzení vyhodnocených rizik na úrovni tvrzení u všech nebo některých skupin transakcí, účetních zůstatků nebo informací zveřejněných v účetní závěrce.

Nasměrování, dohled a prověření

18. Auditor naplánuje povahu, časový průběh a rozsah nasměrování členů týmu pracujícího na zakázce, dohledu nad jejich prací a prověření jejich pracovních výsledků.

19. Povaha, časový průběh a rozsah nasměrování členů týmu pracujícího na zakázce, dohledu nad jejich prací a prověření jejich pracovních výsledků se liší v závislosti na mnoha faktorech, mezi něž patří velikost a složitost účetní jednotky, oblast, která je předmětem auditu, rizika výskytu významných nesprávností a schopnosti a kompetence pracovníků provádějících auditorské práce. Standard ISA 220 obsahuje podrobné pokyny týkající se nasměrování auditorských prací, dohledu nad jejich prováděním a jejich prověření.

20. Auditor naplánuje povahu, časový průběh a rozsah nasměrování členů týmu pracujícího na zakázce a dohledu nad jejich prací na základě vyhodnocených rizik výskytu významných nesprávností. S tím, jak se zvyšuje vyhodnocené riziko výskytu významných nesprávností v oblasti auditorských rizik, auditor obvykle rozšiřuje rozsah a časový rámec nasměrování členů týmu pracujícího na zakázce a dohledu nad jejich prací a provádí podrobnější prověření jejich práce. Obdobně plánuje auditor povahu, časový průběh a rozsah prověření práce členů týmu pracujícího na zakázce na základě schopností a kompetence jednotlivých členů tohoto týmu.

21. V případě malých podniků může být audit prováděn v plné míře partnerem zakázky (který může být též samostatným podnikatelem). V takových situacích nevystává otázka řízení práce členů týmu pracujícího na zakázce a dohledu nad jejich prací ani prověřování jejich práce, neboť partner zakázky, který osobně provedl celou práci, je obeznámen se všemi důležitými skutečnostmi. Partner auditorské zakázky (nebo samostatný auditor) však potřebuje mít ujištění, že audit byl proveden v souladu se standardy ISA. Utvoření si objektivního obrázku o správnosti úsudků učiněných v průběhu auditu může představovat praktický problém v případě, že stejná osoba, která si obrázek utváří, prováděla také celý audit. Řeší-li se během auditu zvláště složité nebo nezvyklé problémy a je-li audit prováděn jediným auditorem, může být vhodné konzultovat tyto záležitosti s jinými auditory s odpovídajícími zkušenostmi nebo s profesním auditorským orgánem.

Dokumentace

22. Auditor zdokumentuje celkovou strategii auditu a plán auditu, včetně všech významných změn provedených v průběhu auditu.

23. Auditorova dokumentace celkové strategie auditu je záznamem klíčových rozhodnutí, která byla považována za potřebná ve vztahu ke správnému naplánování auditu a k informování týmu pracujícího na zakázce o důležitých záležitostech. Auditor může např. shrnout celkovou strategii auditu do podoby memoranda, které obsahuje zásadní rozhodnutí týkající se celkového rozsahu, časového průběhu a provádění auditu.
24. Auditorova dokumentace plánu auditu stačí k doložení plánované povahy, časového průběhu a rozsahu procedur pro vyhodnocení rizik a následných auditorských postupů na úrovni tvrzení u všech významných skupin transakcí, účetních zůstatků a informací zveřejněných v účetní závěrce, které reagují na vyhodnocená rizika. Auditor může použít standardní auditorské programy nebo kontrolní seznamy provedení auditorských postupů. Použije-li však takové standardní auditorské programy nebo kontrolní seznamy provedení auditorských postupů, upraví je náležitým způsobem tak, aby byly zohledněny konkrétní podmínky zakázky.
25. Auditorova dokumentace všech významných změn v původně naplánované strategii auditu a v podrobném plánu auditu zahrnuje důvody provedení významných změn a auditorovy reakce na události, podmínky nebo výsledky auditorských postupů, které k těmto změnám vedly. Auditor může např. v návaznosti na významnou podnikovou kombinaci nebo na zjištění významné nesprávnosti v účetní závěrce výrazně změnit naplánovanou celkovou strategii auditu a plán auditu. Záznam výrazných změn v celkové strategii auditu a v plánu auditu, následných změn v naplánované povaze auditorských postupů a v jejich časovém průběhu a rozsahu popisuje celkovou strategii a plán auditu v konečné podobě přijaté pro účely auditu a je dokladem náležitých reakcí na významné změny, které se vyskytly během auditu.
26. Podoba a rozsah dokumentace závisí na takových skutečnostech jako velikost a složitost účetní jednotky, významnost, rozsah další dokumentace a podmínky konkrétního auditu.

Komunikace s osobami pověřenými správou a řízením

27. Auditor může projednat záležitosti spojené s plánováním s osobami pověřenými řízením a s vedením účetní jednotky. Tyto diskuze mohou být součástí celkové komunikace, která má probíhat směrem k osobám pověřeným řízením jednotky, nebo mohou proběhnout nezávisle s cílem zvýšit efektivitu auditu. Předmětem diskuzí s osobami pověřenými řízením je obvykle celková strategie auditu a jeho časový průběh, včetně všech omezení s tím spojených, případně i veškeré další požadavky. Úkolem diskuzí s vedením je často usnadnění provádění a řízení auditu (např. koordinace některých naplánovaných auditorských postupů s prací zaměstnanců jednotky). I přesto, že tyto diskuze probíhají celkem často, zůstává odpovědnost za celkovou strategii auditu a za jeho plán na auditorovi. Pokud probíhá diskuze o otázkách týkajících se celkové strategie auditu nebo plánu auditu, je na místě zajistit, aby nedošlo k narušení efektivního provádění auditu. Auditor např. zváží, zda projednání povahy a časového průběhu podrobných auditorských postupů s (vedením neohrozí efektivní provádění auditu tím, že auditorské postupy budou poté příliš snadno předvídatelné.

Další záležitosti, k nimž je třeba přihlédnout při prvním auditu

28. Před zahájením prvního auditu auditor provede následující činnosti:

- (a) Postupy týkající se schválení klienta konkrétní zakázky auditu spočívající v provedení auditu (další pokyny viz standard ISA 220).
- (b) Výměna informací s předchozím auditorem, došlo-li ke změně auditora, v souladu s příslušnými etickými požadavky.

29. Účel a cíl plánování auditu jsou shodné bez ohledu na to, jedná-li se o první audit nebo o opakující se zakázku. U prvního auditu se však může stát, že auditor bude muset rozšířit plánované aktivity, neboť zpravidla postrádá předchozí zkušenosti s účetní jednotkou, ke kterým se při plánování opakující se zakázky přihlíží. V případě prvních auditů může auditor přihlédnout při navrhování celkové strategie auditu a plánu auditu k dalším skutečnostem, k nimž patří mimo jiné:

- Není-li to v rozporu se zákonem nebo jinými předpisy, uzavření dohod s předchozím auditorem, např. ve spojitosti s ověřením spisu předchozího auditora.
- Veškeré důležité záležitosti (včetně aplikace účetních zásad nebo auditorských standardů a norem platných pro výkaznictví) projednané s vedením ve spojitosti s výběrem auditorů, informování osob pověřených řízením o těchto záležitostech a o způsobu, jakým ovlivňují celkovou strategii auditu a plán auditu.
- Naplánované auditorské postupy, které mají pomoci při získávání dostatečných důkazních informací o počátečních zůstatcích (viz odstavec 2 standardu ISA 510 – „Audit v prvním účetním období zakázky – počáteční zůstatky“).
- Spolupráce s pracovníky účetní jednotky, kteří mají znalosti a kompetenci dostačující k náležitému reagování na očekávaná významná rizika.
- Další procedury vyžadované systémem řízení kvality v jednotce v případech prvních auditů (např. systém řízení kvality účetní jednotky může vyžadovat, aby se do ověření celkové strategie auditu před zahájením důležitých auditorských postupů nebo do ověření zpráv před jejich vydáním zapojil další partner nebo jiný zkušenější pracovník auditora).

Datum účinnosti

30. Tento standard platí pro auditu účetních závěrek sestavených za období počínající 15. prosince 2004 nebo po tomto datu.

Stanovisko k problematice veřejného sektoru

1. Tento standard ISA se ve všech významných aspektech vztahuje na auditu subjektů z veřejného sektoru.
2. Některé z termínů použitých v tomto standardu, jako je „partner zakázky“ a „firma“, by měly být vnímány jako termíny odkazující na ekvivalenty z veřejného sektoru.
3. Odstavec 6 tohoto standardu ISA odkazuje na standardy ISA 210 – „Podmínky auditních zakázek“ a ISA 220 – „Řízení kvality auditorské činnosti“. Připomínky z pohledu veřejného sektoru k těmto standardům obsahují diskuzi o použitelnosti uvedených standardů ve vztahu k auditům subjektů z veřejného sektoru, a jsou proto relevantní pro aplikaci tohoto standardu ve veřejném sektoru.

Příklady záležitostí, k nimž může auditor přihlédnout při sestavování celkové strategie auditu

V této příloze jsou uvedeny příklady záležitostí, ke kterým může auditor přihlédnout při navrhování celkové strategie auditu. Mnohé z těchto záležitostí budou mít vliv také na auditorův podrobný plán auditu. Popisované příklady pokrývají širokou škálu záležitostí, jež se vztahují na řadu zakázek. Některé z níže uváděných skutečností bude možná nutné posuzovat podle jiných standardů ISA, na druhou stranu ale ne všechny z těchto skutečností budou relevantní pro všechny audity a tento seznam nemusí být nutně úplný. Auditor může tyto záležitosti navíc posuzovat v jiném pořadí, než je pořadí uvedené v této příloze.

Rozsah auditu

Auditor může při navrhování rozsahu auditu přihlédnout k následujícím skutečnostem:

- Rámec účetního výkaznictví, ve kterém byly připraveny finanční informace, které budou předmětem auditu, včetně případné nutnosti odsouhlasení těchto informací na jiný rámec účetního výkaznictví.
- Požadavky na předkládání zpráv a výkazů specifické pro dané odvětví, např. zprávy vyžadované regulačními orgány příslušného odvětví.
- Očekávaný rozsah pokrytí auditem, včetně počtu a umístění složek, které budou do tohoto rozsahu spadat.
- Povaha řídicích vztahů mezi mateřskou společností a jejími složkami, která určuje způsob, jakým má být skupina konsolidována.
- Rozsah, v jakém jsou složky auditovány jinými auditory.
- Povaha obchodních segmentů, které mají být auditovány, včetně nutnosti speciálních znalostí.
- Měna vykazování, která má být použita, včetně nutnosti přepočtu ověřovaných finančních informací.
- Nutnost provést, kromě auditu pro konsolidační účely, také statutární audit samostatné účetní závěrky.
- Možnost obeznámení se s výsledky práce interních auditorů a rozsah, v jakém se auditor bude případně spoléhat na tyto výsledky.
- Využívání služeb servisních organizací v účetní jednotce a způsob, jakým může auditor získat doklady vztahující se k postupu navržení či k fungování kontrol, které tyto organizace provedly.
- Očekávané využití důkazních informací získaných v předchozích auditech, např. důkazních informací týkajících se procedur vyhodnocování rizik a testů spolehlivosti.
- Vliv informačních technologií na auditorské postupy včetně dostupnosti dat a očekávané využití auditorských technik s využitím počítače.
- Koordinace očekávaného rozsahu pokrytí auditem a časového průběhu auditorských prací s veškerými prověrkami mezitímních účetních informací a dopad na audit informací získaných během těchto proverek.
- Projednání záležitostí, které by mohly mít vliv na audit, s pracovníky firmy odpovědnými za poskytování ostatních služeb účetní jednotce.
- Možnost spolupracovat s pracovníky klienta a dostupnost údajů.

Cíle v oblasti výkaznictví, časový průběh auditu a požadovaná komunikace

Auditor může při stanovování cílů zakázky v oblasti výkaznictví, při určování časového průběhu auditu a povahy požadované komunikace přihlídnout k následujícím skutečnostem:

- Harmonogram jednotky pro oblast výkaznictví, např. termíny předkládání zpráv a výkazů v předběžné a finální fázi auditu.
- Organizování schůzek s vedením a s osobami pověřenými řízením, na kterých by byl projednáván rozsah, povaha a časový průběh auditu.
- Jednání s vedením a s osobami pověřenými řízením týkající se očekávaného druhu zpráv a dalších sdělení, písemných i ústních, a termínů jejich předkládání včetně zprávy auditora, dopisů vedení společnosti a sdělení adresovaných osobám pověřeným řízením.
- Jednání s vedením týkající se očekávané komunikace související s průběhem auditorských prací během realizace zakázky a očekávaných výstupů vyplývajících z auditorských postupů.
- Vzájemné informování se s auditory složek ve spojitosti s očekávanými druhy zpráv a s dalšími sděleními souvisejícími s auditem složek a termíny jejich předkládání.
- Očekávaná povaha a časový průběh výměny informací mezi členy týmu pracujícího na zakázce včetně povahy a časového průběhu schůzí týmu a určení termínů prověrek jejich práce.
- Zjištění toho, zda se očekává další komunikace se třetími stranami včetně povinností spojených s předkládáním zpráv a výkazů, zákonných či smluvních, vyplývajících z auditu.

Nasměrování auditu

Auditor může při stanovování směřování auditu přihlídnout k následujícím skutečnostem:

- Ve spojitosti s významností:
 - Stanovení míry významnosti pro účely plánování.
 - Stanovení míry významnosti a informování o ní pro účely auditorů složek.
 - Přehodnocení míry významnosti v průběhu provádění auditorských postupů.
 - Určení významných složek a účetních zůstatků.
- Oblasti auditu, v nichž existuje zvýšené riziko výskytu významné nesprávnosti.
- Dopad vyhodnocených rizik výskytu významné nesprávnosti na úrovni účetní závěrky na nasměrování auditu, na dohled nad jeho prováděním a na prověřování.
- Výběr členů týmu pracujícího na zakázce (v případě potřeby včetně osoby odpovědné za ověření řízení kvality zakázky) a rozdělení auditorských prací mezi členy týmu včetně přidělení náležitě zkušených členů týmu do oblastí s vyšším rizikem výskytu významné nesprávnosti.
- Příprava rozpočtu zakázky včetně určení dostatečného množství času, který bude potřebný v oblastech s vyšším rizikem výskytu významné nesprávnosti.
- Způsob, jakým auditor upozorní členy týmu pracujícího na zakázce na nutnost uplatňování pečlivého, bedlivého a odborně skeptického přístupu k provádění prací a při shromažďování a vyhodnocování důkazních informací.

- Výsledky předchozích auditů, během kterých byla hodnocena provozní účinnost vnitřních kontrol, včetně povahy zjištěných nedostatků a opatření, která byla přijata za účelem nápravy.
- Doklady o snaze vedení navrhnout a používat přísné vnitřní kontroly včetně dokladů o náležité dokumentaci těchto vnitřních kontrol.
- Objem transakcí, který by mohl pomoci při určování toho, zda by bylo pro auditora efektivnější spolehnout se na vnitřní kontroly.
- Důležitost přisuzovaná vnitřním kontrolám v rámci celé jednotky ve vztahu k jejímu úspěšnému fungování.
- Významné novinky v obchodní oblasti, které mají vliv na jednotku, včetně vývoje na poli informačních technologií a obchodních procesů, změn v užším vedení a akvizic, slučování a odprodejů.
- Významné novinky z příslušného odvětví, jako jsou změny v předpisech vztahujících se na toto odvětví a nové požadavky na výkaznictví.
- Významné změny v rámci účetního výkaznictví jako změny v účetních standardech.
- Další významné relevantní novinky, např. změny v právním prostředí, které mají vliv i na účetní jednotku.