

Shrnutí závěrů auditu Vydání zprávy auditora

Ing. Michaela Krechovská, Ph.D.

Auditor připravuje shrnutí závěrů auditu při každém auditu, aby:

- ✘ zdokumentoval své úvahy týkající se přiměřenosti provedené auditorské práce a vhodnost svých závěrů;
- ✘ minimalizoval riziko opomenutí zdokumentovat svou reakci na identifikované problémy.
- ✘ *Auditor obvykle nepředkládá klientovi.*

Shrnutí obsahuje

- ❑ auditorovy závěry týkající se identifikovaných specifických rizik a důvodů všech změn předběžného posouzení rizika a/nebo odchylek od naplánovaných postupů;
- ❑ auditorovy závěry týkající se rizik výskytu podvodu, výsledky návazných auditorských postupů včetně postupů navržených za účelem ošetření rizik nedodržení kontrol ze strany vedení;
- ❑ auditorovu dokumentaci komunikace týkající se podvodu s vedením, s osobami pověřenými řízením, s regulačními orgány a ostatními subjekty;
- ❑ změny v podnikatelské činnosti klienta a příslušném oboru podnikání, které vyvstaly následně po přípravě shrnutí plánování auditu a které si vyžádaly změny v plánu auditu;

-
- ❑ celkový závěr auditora týkající se vyhodnocení nesprávností, včetně kvalitativních i kvantitativních posouzení;
 - ❑ auditorovy závěry, zda-li jsou provedené auditorské práce a získané důkazní informace přiměřené a dostatečné, aby doložily výrok auditora;
 - ❑ auditorovy závěry týkající se posouzení rizika zakázky, stejně jako rozhodnutí pokračovat v auditu i v příštím účetním období;
 - ❑ důležité informace plynoucí z kontroly účetní závěrky;

-
- auditorova hlavní zjištění a závěry o skutečnostech týkajících se auditu, účetnictví a přípravy zprávy, včetně všech změn v účetních postupech nebo zavedení nových postupů;
 - výsledky auditorovy kontroly následných událostí a jeho závěrů týkajících se dopadu těchto událostí na účetní závěrku;
 - výsledky auditorova posouzení rizika podvodu a postupů provedených za účelem odhalení významných nesprávností v důsledku podvodu.

Vydání zprávy auditora

Cílem auditu účetní závěrky je umožnit auditorovi vyjádřit názor na tuto závěrku.

Auditor formuluje výrok k účetní závěrce poté, co:

- ✘ Posoudil konečnou verzi účetní závěrky;
- ✘ Provedl shrnutí závěrů auditu;
- ✘ Prověřil události následující po datu účetní závěrky;
- ✘ Získal nezbytná prohlášení vedení společnosti;
- ✘ Získal vyjádření o prověrci kvality provedeného auditu

Dopis pro vedení účetní jednotky

- ✘ Auditor informuje klienta o auditorských zjištěních týkajících se významných nedostatků vnitřního kontrolního systému
- ✘ Auditor může:
- ✘ Informovat vedení nebo představenstvo o nepřesnostech a ostatních významných auditorských zjištěních a pozorováních, které mohou pomoci při plnění jejich povinností;
- ✘ Doporučit možné postupy, jejichž zavedení by klient mohl uvážit pro zvýšení efektivity činností v určitých oblastech.
- ✘ Je povinen předávat informace o záležitostech auditu **osobám pověřeným řízením účetní jednotky.**

*Za účetní závěrku je zodpovědné vedení
a nikoli auditor!*

Obsah Zprávy auditora

- ✘ Vhodný název zprávy;
- ✘ Příjemce zprávy auditora;
- ✘ Úvodní odstavec vymezující účetní závěrku, včetně rozvahového dne a období a stanovení odpovědností vedení účetní jednotky a auditora;
- ✘ Odstavec o rozsahu auditu obsahující:
 - odkaz na příslušné standardy dle nichž byl audit proveden,
 - sdělení, že auditor naplánoval a provedl audit tak, aby získal přiměřenou jistotu, že účetní závěrka neobsahuje významné zkreslení,
 - sdělení, že audit zahrnuje ověření důkazních informací, posouzení účetních zásad, posouzení významných účetních odhadů a zhodnocení celkové prezentace účetní závěrky,

Obsah Zprávy auditora

- prohlášení auditora, že provedený audit je přiměřeným podkladem pro vydání výroku.

- ✘ Odstavec obsahující výrok s uvedením, jaký rámec účetního výkaznictví byl při sestavení závěrky použit, názor auditora, zda závěrka podává věrný a poctivý obraz o předmětu účetnictví s příslušným rámcem výkaznictví a zákonnými požadavky;
- ✘ Datum zprávy; zpráva auditora by měla být datována okamžikem dokončení auditu a nesmí být datována dříve, než je datum schválení účetní závěrky vedením účetní jednotky;
- ✘ Sídlo a podpis auditora, v souladu s příslušnými auditorskými standardy a zákonnými požadavky.

Výrok auditora

- výrok bez výhrad,
- výrok s výhradou,
- záporný výrok,
- odmítnutí výroku.

Výrok bez výhrad

- v případě, že dojde auditor k závěru, že účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví v souladu s daným rámcem účetního výkaznictví

Možné zdůraznění určité skutečnosti – např.:

- nejistota v oblasti podmíněných skutečností (předpoklady o schopnosti společnosti pokračovat ve svých aktivitách, soudní spory, rezervy);
- důležité skutečnosti následující po datu účetní závěrky;
- neobvyklé účetní postupy;

Výrok bez výhrad

- významné změny v účetních postupech;
- významné operace s propojenými osobami;
- závislost na propojených osobách;
- závislost na jednom zákazníkovi nebo dodavateli.

Omezení rozsahu činnosti auditora

- ❑ auditor nemůže provést nezbytné auditorské postupy nebo tyto postupy neposkytují dostatečné důkazní informace, které by umožňovaly vytvoření závěru o položce v účetní závěrce.

Omezení:

- ❑ způsobená klientem
- ❑ způsobená okolnostmi

Pokud auditor není schopen prověřit významnou částku, zpráva auditora by měla tato omezení popsat a uvést možné úpravy v účetní závěrce.

Omezení rozsahu činnosti auditora

□ Jsou-li možné dopady výrazně vyšší než je hladina významnosti

→ zásadní omezení rozsahu práce auditora.

→ auditor může považovat za přiměřené **odmítnout výrok** namísto vydání výroku s výhradou.

Nesouhlas s vedením

- ❑ vedení použilo nepřiměřený odhad při přípravě účetní závěrky

Například:

- ❑ Přijatelnost vybraných účetních postupů;
- ❑ Metody aplikace účetních postupů (např. přiměřenosti odhadu);
- ❑ Adekvátnost informací uvedených v příloze k účetní závěrce.



Nesouhlas s vedením

- Pokud rozpor s vedením je významný a podstatný pro účetní závěrku, výrok s výhradou nestačí k vyjádření zkreslení nebo neúplnosti účetní závěrky ***záporný výrok.***

	<i>Auditorův úsudek o tom, jak rozsáhlý je dopad vlivů nebo možných vlivů na účetní závěrku</i>	
<i>Podstata skutečností vedoucích k modifikaci</i>	<i>Významný, nikoli s rozsáhlým dopadem na účetní závěrku</i>	<i>Významný a rozsáhlý dopad na účetní závěrku</i>
Účetní závěrka je významně (materiálně) zkreslena	Výrok s výhradou	Záporný výrok
Nemožnost získat dostatečné a vhodné důkazní informace	Výrok s výhradou	Odmítnutí výroku

Zdroj: ISA 705: Modifikace výroku ve zprávě nezávislého auditora

Dopis vedení společnosti

- písemná forma komunikace s vedením, týkající se významných nedostatků ve vnitřní kontrole, konstruktivních doporučení auditora a ostatních záležitostí, o kterých je auditor přesvědčen, že by o nich měl vedení uvědomit.

Dokumentace obsahuje

- ❑ Zprávu o ověření účetní závěrky;
- ❑ Dokumentaci podporující výrok auditora (zvláště podporující úsudky vedoucí k výroku);
- ❑ Dopis vedení společnosti;
- ❑ Podrobnosti o skutečnostech dokládajících závěry a doporučení obsažené v dopise vedení společnosti a poznámky uvádějící osobu, se kterou auditor diskutoval každou záležitost a kdy byla tato žádost prodiskutována;
- ❑ Poznámky týkající se záležitostí, o kterých bylo vedení informováno ústně (včetně podnikatelských rad), popisující auditorova pozorování a doporučení a kdy a kdo byl o nich informován.

Literatura

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

- ISA 700: Formulace výroku a zprávy auditora k účetní závěrce
- Aplikační doložka KA ČR Požadavky na zprávu auditora definované zákonem o auditorech ke standardu ISA 700 "Formulace výroku a zprávy auditora k účetní závěrce,"
- ISA 705: Modifikace výroku ve zprávě nezávislého auditora
- ISA 706: Odstavce obsahující zdůraznění skutečnosti a odstavce obsahující jiné skutečnosti ve zprávě nezávislého auditora

Literatura

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