

MINIAUDITNÍ PŘEHLED

- ☐ Mám kompletní účetní doklady
- ☐ Chybí mi
.....
.....
.....
- ☐ Mám uzavřená, odeslaná všechna DPH, zaúčtovaná
- ☐ Mám odevzdané všechny měsíční / čtvrtletní přehledy
- ☐ Sedí mi hlavní kniha, obratová předvaha a účetní deník
- ☐ Mám zkontrolované saldokonto – pohledávky a závazky

MAJETEK A ODPISY

- ☐ Evidence majetku je aktuální (nákupy, vyřazení)
- ☐ Odpisy jsou zaúčtované v účetním deníku, sedí s evidencí majetku
- ☐ Drobné majetky jsou vedené a evidované
- ☐ Inventurní soupis odpovídá účetní evidenci a skutečnosti

ZÁSoby (třída 1)

- ☐ Evidence zásob odpovídá skutečnosti (sklad, karty, ceníky)
- ☐ Zůstatky na účtech 112, 132, 123, 124, sedí s fyzickým stavem
- ☐ Skladové pohyby jsou průběžně účtovány
- ☐ Inventura zásob připravená / provedená
- ☐ Nejsou zde neprodejné či zastaralé zásoby (řešit odpis nebo přecenění)
- ☐ Zboží na cestě (139) nebo materiál na cestě (119) je správně zachycen

BANKA A POKLADNA

- ☐ Bankovní účty (221) sedí k výpisům
- ☐ Pokladna (211) má fyzicky i účetně stejný stav
- ☐ Žádné záporné zůstatky
- ☐ Hotovostní pohyby jsou doložené doklady
- ☐ Všechny účtenky a doklady jsou zaúčtované

ÚČTY TŘÍDY 3 – POHLEDÁVKY A ZÁVAZKY

- ☐ Účty 311, 321, 314, 324, 315, 325, 378, 379 mají podložené zůstatky
- ☐ Účet 355 je podložený smlouvou, nezapomenou úročit
- ☐ Účet 365 je podložený smlouvou
- ☐ Nevisí zde bez důvodu
- ☐ Zálohy (314, 324) jsou vyúčtované, případně budou zúčtované
- ☐ Mám přehled, co je po splatnosti a proč
- ☐ FAP a FAV evidují neuhrazené doklady a vím proč

DPH A OSTATNÍ DANĚ

- ☐ Kontrola všech přiznání DPH
- ☐ Kontrolní hlášení podaná, sedí s přiznáním
- ☐ Převody, PDP, reverse charge správně
- ☐ Daň z příjmů – odhad výsledku hospodaření a základu daně
- ☐ Připravit podklady pro klienta na odhad zdanění

ÚČTOVÁ TŘÍDA 4 – KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

- ☐ Vlastní kapitál (411) odpovídá zápisům v OR / rozhodnutím VH
- ☐ Nerozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta z minulých let (428, 429) zkontrolována
- ☐ Dlouhodobé závazky a úvěry (461–479) – sedí s úvěrovými smlouvami a zůstatky
- ☐ Rozdíly minulých let (426) ošetřené, pokud byly opravy chyb

NÁKLADY A VÝNOSY (třídy 5 a 6)

- ☐ Mám přiřazené náklady a výnosy k období, kam patří
- ☐ Sleduji pravidelné položky (např. nájem, pojištění, energie)
- ☐ Není něco, co má být časově rozlišené?
- ☐ Sedí mi zůstatky účtů 501–518, 601–602
- ☐ Kontrola neobvyklých zůstatků

SMĚRNICE A DOKUMENTACE

- ☐ Směrnice jsou aktuální (doklady, pokladna, majetek, archivace)
- ☐ Interní doklady a zápisy o inventurách mám připravené
- ☐ Evidence závazků a pohledávek je dohledatelná
- ☐ Mám podepsané důležité dokumenty (mandátní smlouvy, HPP, DPP atd.)

KONTROLA VÝSLEDKU HOSPODAŘENÍ

- ☐ Výsledek hospodaření odpovídá realitě (nepřekvapí mě)
- ☐ Porovnála jsem HV s ložským rokem
- ☐ Zním hlavní důvody odchylek (růst, pokles, jednorázové položky)
- ☐ Mám připravené poznámky pro klienta k výsledku

MINDSET AUDIT (bonus)

- ☐ Neutápím se v pocitu, že musím všechno stihnout sama
- ☐ Dělán si kontrolu postupně, ne až „až bude čas“
- ☐ Mám svůj systém (checklist, přehled, poznámky)
- ☐ Umím si říct: *vím, že to zvládnu, protože vím, kde začít*

BONUS – PŘIPRAVIT SE NA DALŠÍ ROK

- ☐ Zapsat si, co letos fungovalo a co ne
- ☐ Dát si poznámku: *Na příští rok udělat kontrolu už v říjnu 😊*
- ☐ Nastavit si pravidelný „mini auditní den“ každý měsíc nebo kvartál

