

Vyhněte se **CHYBÁM** v účetnictví

radý, řešení, praktické příklady

-  ***význam prevence v účetnictví***
-  ***radý, jak chybám předejít***
-  ***význam účetní inventury***
-  ***seznam kontrol v účetnictví***
-  ***upozornění na podvody***



Jiří Dušek

Vyhněte se
CHYBÁM
v účetnictví
radý, řešení, praktické příklady

GRADA Publishing

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude trestně stíháno.

Edice Účetnictví a daně

Ing. Jiří Dušek

Vyhněte se chybám v účetnictví
rady, řešení, praktické příklady

TIRÁŽ TIŠTĚNÉ PUBLIKACE:

Vydala GRADA Publishing, a.s.
U Průhonu 22, Praha 7, jako svou 5 666. publikaci

Realizace obálky Vojtěch Kočí
Sazba Jan Šístek
Odpovědná redaktorka Ing. Michaela Průšová
Počet stran 128
První vydání, Praha 2014
Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.

© GRADA Publishing, a.s., 2014

ISBN 978-80-247-5433-8

ELEKTRONICKÉ PUBLIKACE:

ISBN 978-80-247-9464-8 (ve formátu PDF)

GRADA Publishing: tel.: 234 264 401, fax: 234 264 400, www.grada.cz

Obsah

Úvod	9
1. Jak se vyhnout chybám v účetnictví	11
• Jak se vyhnout chybám	12
• Rady „Jak se vyhnout chybám“	13
• Správnost účetnictví	14
• Základní varianty správnosti účetnictví	15
• Kdyby účty v hlavní knize mohly mluvit	16
• Firemní „účetní jazyk“	17
• Co pro to mohu udělat já?	18
• Kategorie účetních	19
• Co by nemělo nikdy zaznít z úst účetní	20
• Výmluvy účetních na účetní chyby	21
• Nejzákladnější používané pojmy	22
• Časové účetně evidenční povinnosti	23
• Jak zbytečně neztrácet čas v účetnictví	24
• Neefektivní účetnictví	25
• Formální pořádek	26
• Předkontace na dokladech	27
• Pomoc formulářů	28
2. Prevence v účetnictví	29
• Prevence	30
• TQM v účetnictví	31
• Přehled prevence	32
• Preventivní opatření	33
• Preventivní opatření těžko realizovatelná	34
• Statistika účetních oprav	35
• Příčiny chyb pro prevenci	36
• Základní pravidla v malé firmě	37
• Význam rozjetky v prevenci	38
• Účetní programy (SW)	39
• Pružný účetní SW	40
3. O kontrolách	41
• Druhy kontrol v čase	42
• Jaké jsou kontroly	43
• Co brát v úvahu u kontrol	44
• Kontroly na poslední chvíli	45
• Kdo vás kontroluje	46
• Kontroly původu účetní transakce	47
• Kontroly duplicit dokladů	48
• Kontroly číselníků	49
• Kontrola účtového rozvrhu	50
• Kontroly souvztažností	51
• Význam souvztažností	52
• Účetní transakce	53
• Význam stran účtů pro kontroly	54

•	Kontrola číselných řad	55
•	Kontroly reálnosti	56
•	Kontroly „neúčetních“ čísel	57
•	Kontroly měsíčních obrátů	58
•	Optické klamy při kontrole	59
•	Kontrolní funkce pentálního účetnictví	60
•	Benfordův zákon	61
•	Využívání Benfordova zákona pro kontroly v účetnictví	62
4.	Kontroly všeobecné	63
•	Přehled kontrol a chyb	64
•	Kontroly základní	65
•	Kontroly okruhové	66
•	Kontroly výkazové	67
•	Kontrola základní integrity účetních dat	68
•	Kontrola na knihy analytické evidence	69
•	Kontroly v analytické evidenci	70
•	Kontroly obrátové	71
•	Kontroly zůstatkové	72
•	Kontroly vazbové	73
•	Kontroly poměrové	74
•	Kontroly položkových dat	75
•	Kontroly běhu lhůty	76
•	Kontroly limitní	77
•	Kontrola zákonných limitů	78
•	Kontroly vůči druhé straně	79
•	Kontroly ostatní	80
5.	Kontroly agend	81
•	Kontrola toho, co se zapomíná zaúčtovat	82
•	Kontrola saldokonta	83
•	Základní druhy saldokonta	84
•	Kontrola odpisu pohledávek	85
•	Kontroly vrubopisů	86
•	Kontrola záloh	87
•	Kontrola důvěryhodnosti klienta	88
•	Kontroly výsledkových účtů	89
•	Kontroly zůstatku daní	90
•	Kontroly DPH	91
•	Kontrola odvodů z mezd	92
•	Kontrola vlastních zásob	93
•	Kontroly cen výrobků, NV, aktivací	94
•	Kontrola množství	95
•	Kontroly pokladen	96
•	Kontroly výdajů v bance	97
•	Kontroly cizích měn	98
•	Kontroly vnitřních účetních dokladů	99
•	Kontroly mezifiremní	100

6. Účetní inventura	101
• Proč je účetní inventura základem	102
• Co je a co není účetní inventura	103
• Jak je možné nemít účetní inventuru?	104
7. Chyby	105
• Nejzákladnější členění účetních chyb	106
• Chyby – potencionální nesprávnosti	107
• Hledání chyb (rozdílů)	108
• Chyby těžko odhalitelné	109
• Chyby „neviděné“	110
• Chybná částka – dvojnásobná	111
• Nezdůvodněné rozdíly na účtech	112
• Chyby výběru dat	113
• Nedostatky v účetnictví	114
• Chyby na daňovém portálu	115
• Řekli o chybách	116
8. Opravy	117
• Druhy oprav	118
9. Podvody	119
• Podvody	120
• Podvody pomocí účetnictví	121
• Záměrné zkreslování účetnictví	122
Seznam použité literatury	123

Úvod

Publikace je další z ediční řady, ve které se v přehledech poskytuje maximum informací s minimem textů.

Jedná se o pracovní manuál, podle kterého mohou účetní postupovat, aby se vyhnuly chybám v účetnictví a měly účetnictví v pořádku.

Je zde uveden přehled více než 40 kontrol, 10 nových přehledů.

Publikace obsahuje nejdůležitější stránky o účetní inventuře.

Především promlouvá k velké skupině účetních ve firmách, kde je největší díl odpovědnosti na těchto účetních. Jde o firmy, ve kterých nejsou interní auditoři, kde nejsou controllingová oddělení ani vnitřní kontrolní oddělení.

Přáním autora je, aby tato publikace přispěla k řádnému vedení účetnictví v účetních jednotkách.

V publikaci, pokud je mluveno o účetních, tak ve většině případů v ženském rodě. Je to proto, že naprostá většina účetních jsou ženy. Těch několik málo účetních mužů mi to odpustí.

„Je lépe být připraven na účetní chyby a nemít je, než účetní chyby mít a nebýt na ně připraven.“

Své připomínky, náměty či vlastní zkušenosti můžete posílat na tuto adresu autora
e-mail: dusek@winfas.cz

autor

1. Jak se vyhnout chybám v účetnictví

*„Není v silách člověka nedělat chyby, ale jen
moudří a dobří se z chyb a omylů učí
moudrosti do budoucna.“ (Plutarchos)*

Jak se vyhnout chybám

- Lze se vůbec vyhnout chybám v účetnictví?

TĚŽKO

Nikdo není imunní vůči chybám.

Pravděpodobnost vzniku chyby je veliká.

V každém účetnictví je chyba. V každém účetnictví není jen jedna chyba.

- Co pro to tedy mohu udělat já?

HODNĚ

- A co pro to může udělat účetní program?

O HODNĚ VÍCE

Cílem musí být omezit počet chyb na **MINIMUM**.

Rady „Jak se vyhnout chybám“

1. Nejlépe jim předejít.
2. Účetní musí účtovat tak, jak se má a nikoliv tak, jak umí.
3. Pokud nevím účetní informaci – musím ji zjistit.
4. Kontrolovat a zase jen kontrolovat, především na začátku účtování.
5. Mít formální pořádek v účetních písemnostech.
6. Mít dobrý účetní program.
7. Nevěřit v účetnictví nikomu a ničemu.
8. Nenechat se přemluvit k nekalostem.
9. Spoléhat především sám na sebe a chtít nemít chyby.
10. Důležitý je výsledek, nikoliv námaha.

A stále platí: „Nejlepší způsob jak se vyhnout chybám při vstupování účetních dat je odpojit klávesnici od počítače.“ O. Suk

A pamatujte: „Strach je největším důvodem pro pořádek.“