



Hugo a Sally se baví o archivaci spisu

1. Kompletace spisu



Ahoj Hugo. Dokončil jsi již testování zůstatků v bance? Byla to poslední otevřená oblast, tak jestli můžeme datovat zprávu auditora dnešním datem.



Sally, ještě nám zatím nedošla jedna bankovní confirmace, ale to nevadí, ona určitě dojde a výpis máme. A nějaký čas na doladění našeho spisu i po datu zprávy přeci existuje.

Máš pravdu, že dle zákona o auditorech si může auditor stanovit lhůtu pro kompletaci spisu, která běží ode dne vyhotovení zprávy, ale nesmí být delší než 60 dnů. Jenže tato kompletace může být pouze takový proces, jehož součástí nemohou být nová fakta, další auditorské postupy ani dosahování nových závěrů. Navíc, co kdybys na základě této confirmace v závěrce identifikoval významnou chybu, kterou jsi mohl a měl vědět? To bys musel požádat klienta o opravu nebo zprávu modifikovat!

Řeknu tedy klientovi, ať zavolá do banky a zaurguje zaslání confirmace. K čemu tedy slouží ta lhůta na kompletaci spisu?

V rámci ní sice můžeš dělat změny v dokumentaci, ale pouze administrativního charakteru. Například můžeš založit finální účetní závěrku, založit originál confirmace, která byla předtím zaslána emailem, vyřadit staré verze dokumentů, u kterých již byly založeny nové verze, pokud neobsahují důkazní informace, nebo utřídit jednotlivé pracovní dokumenty a vytvořit mezi nimi křížové odkazy.

Hugo a Sally se baví o archivaci spisu

2. Archivace spisu



Sally, dokončil jsem auditní spis a zbyla mi tu hromada papírů. Staré verze pracovních papírů, kopie clientských faktur a tak podobně. Mohu tyto dokumenty vyhodit nebo je mám radši ještě nechat u sebe, co kdyby náhodou...?

Ne, návrhy pracovních dokumentů bys měl uchovávat jen do okamžiku jejich dokončení nebo nahrazení jinou verzí. Pokud nejsou tyto dokumenty důležitým záznamem, není nutné je zakládat do spisu. Po dokončení zakázky bys neměl uchovávat kopie pracovních či jiných dokumentů mimo spis.



Dobře, skartuji tedy všechny nepotřebné dokumenty a spis ti donesu na stůl. To máš všechny dokončené auditní spisy u sebe v kanceláři?

Na to není moje kancelář dostatečně velká ani zabezpečená. V souladu s ISA 230 musí být auditní spis zarchivován do 60 dnů od data podpisu auditorské zprávy, a to na místě, které je zabezpečeno proti přístupu neoprávněných osob a proti riziku změny v auditorském spisu. Předám tedy spis kolegyni, ta jej zanese do našeho archivu a zaznamená datum přijetí spisu do archivu.

Jak dlouho je nutné spis v archivu uchovávat?

Pokud jde o povinný audit, tak se uchovává nejméně po dobu 10 let od vyhotovení zprávy. V ostatních případech nejméně pět let.

Hugo a Sally se baví o archivaci spisu

3. Znovuotevření spisu



Hugo, nemám dobré zprávy. Komora auditorů si vybrala auditní spis našeho klienta na kontrolu a právě se mnou probrali předběžná zjištění jejich kontroly.

Jsem napnutý, s čím přišli?

Nezaložili jsme do spisu dokumentaci k testování následných událostí. Kontrolovala jsem si emaily a odpověď od klienta mám. Jen jsme to zapomněli založit do spisu.

Pokud si správně pamatuji, tak to si slíbila založit ty. Ale nikdo není bez chyb.

Neřešme, kdo to zavinil, ale jak to napravit.

Je to vůbec možné? Vždyt spis je již zarchivovaný!

Možné to je, ale není to tak jednoduché. Dle ISA 230 musíme zdokumentovat konkrétní důvody přidání nové dokumentace či její modifikace a kdo a kdy úpravy provedl a zkontroloval.

Dobře, připravím tedy krátké memo k doplnění spisu, založím daný email a spis znovu zarchivuji.

Díky. Prosím, dones mi jej ale ještě ke kontrole, než dáš spis zarchivovat.