

Popis situace

Ráda bych Vás poprosila o informace týkající se možnosti digitalizace spisů auditora. Jedná se mi o již nepoužívané a archivované spisy, které nelze ještě vyřadit a skartovat. Ráda bych se dozvěděla, zda jsou nějaká omezení v této problematice.

Stanovisko

Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech, ve znění pozdějších předpisů, stanoví v § 20a odst. 2 auditorovi pouze povinnost spis uchovávat nejméně po dobu 10 let ode dne vyhotovení zprávy auditora. Forma, ve které má být spis uchováván, uvedeným zákonem stanovena není, lze tedy používat písemné, obrazové, zvukové či jiné záznamy.

Nicméně, je třeba upozornit na skutečnost, že v případě dokumentů v digitální podobě se jejich uchováváním rozumí rovněž zajištění věrohodnosti původu dokumentů, neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti, tvorba a správa metadat náležejících k těmto dokumentům a připojení údajů prokazujících existenci dokumentu v čase. Tyto vlastnosti musí být zachovány po dobu archivace.

Na základě výše uvedeného lze tedy spis auditora digitalizovat s doporučením, aby relevantní digitalizované dokumenty byly opatřeny elektronickým podpisem nebo značkou a časovým razítkem. Elektronický podpis (čili podpisový certifikát nebo jen "certifikát") vydává certifikační autorita. Díky podepsanému elektronickému dokumentu je možné skartovat papírový archiv, neboť zákon umožňuje tato data schraňovat v elektronické formě. Elektronický podpis dokumentu zajišťuje:

- autenticitu – lze ověřit původnost (identitu subjektu, kterému patří elektronický podpis),
- integritu – lze prokázat, že po podepsání nedošlo k žádné změně, soubor není úmyslně či neúmyslně poškozen,
- nepopíratelnost – autor nemůže tvrdit, že podepsaný elektronický dokument nevytvořil
- může obsahovat **časové razítko**, které prokazuje datum a čas podepsání dokumentu.

Zatímco elektronický podpis označuje fyzickou osobu, která jedná svým jménem nebo jménem právnické osoby nebo jejího orgánu, elektronická značka může označovat i právnickou osobu nebo organizační složku státu, podobně jako firemní či úřední razítko.

Dovolujeme si však upozornit, že existují ve spise auditora originály dokumentů, které je nezbytné zachovat v listinné podobě či zajistit jejich autorizovanou konverzi jako důkazního prostředku pro potřeby auditora v případě sporu. Jedná se např. o smlouvu o povinné auditu, prohlášení vedení účetní jednotky, konfirmační dopisy.