

MEZINÁRODNÍ AUDITORSKÝ STANDARD
ISA 230
(přeformulovaný)

DOKUMENTACE AUDITU

(Platí pro audity účetních závěrek sestavených za období
počínající 15. prosincem 2009 nebo po tomto datu)

OBSAH

	Odstavec
Úvod	
Rozsah standardu	1 - 3
Datum účinnosti	4
Cíl	5
Definice	6
Požadavky	
Včasná příprava dokumentace auditu	7
Dokumentace provedených auditorských postupů a získaných důkazních informací	8-12
Kompletace finální složky auditu	13-14
Změny neadministrativní povahy po datu zprávy auditora	15-16
Aplikační a vysvětlující část	
Včasná příprava dokumentace auditu	A1
Dokumentace provedených auditorských postupů a získaných důkazních informací ...	A2-A19
Kompletace finální složky auditu	A20-A22
Změny neadministrativní povahy po datu zprávy auditora	A23-A24
Příloha:	
Konkrétní požadavky na dokumentaci auditu obsažené v jiných standardech ISA	

Mezinárodní auditorský standard (ISA) 230 (přeformulovaný) – „Dokumentace auditu“ je nutné chápat v kontextu [navrženého] standardu ISA 200 (revidovaného a přeformulovaného) „Celkový cíl nezávislého auditora a provádění auditu v souladu s mezinárodními auditorskými standardy“.

Úvod

Rozsah standardu

1. Tento mezinárodní auditorský standard (ISA) se zabývá odpovědností auditora za přípravu dokumentace auditu pro potřeby auditu účetní závěrky. V případě nutnosti je možné jej upravit pro potřeby auditů dalších historických finančních informací. Příloha k tomuto standardu obsahuje seznam dalších standardů ISA, které obsahují konkrétní požadavky na speciální dokumentaci spolu s návodem k jejich použití. Požadavky na speciální dokumentaci obsažené v jiných standardech ISA nijak neomezují uplatnění tohoto standardu. Další požadavky na zpracování dokumentace mohou být stanoveny v zákonech nebo nařízeních.

Povaha a účel dokumentace auditu

2. Dokumentace auditu, která splňuje požadavky tohoto standardu a požadavky na speciální dokumentaci obsažené v jiných standardech ISA, poskytuje:
 - (a) Důkazy o východisku auditora pro potřeby učinění závěru o dosažení celkového cíle auditu; a
 - (b) Důkazy o tom, že audit byl naplánován a proveden v souladu se standardy ISA a příslušnými právními a regulatorními požadavky.
3. Dokumentace auditu slouží k řadě dalších účelů, mimo jiné:
 - Pomáhá týmu provádějícímu zakázku při plánování a realizaci auditu,
 - Pomáhá vedoucím členům týmu provádějícího zakázku za dohled nad zakázkou při vedení a dohlížení na auditorské práce a při plnění jejich odpovědnosti za kontrolu kvality auditu v souladu s [navrženým] standardem ISA 220 (přeformulovaný)¹,
 - Umožňuje týmu provádějícímu zakázku nést odpovědnost za jeho práci,
 - Uchovává záznamy o skutečnostech, které jsou důležité i pro budoucí audity,
 - Umožňuje provést prověrku kontroly kvality a inspekce v souladu s [navrhovaným] standardem ISQC 1²,
 - Umožňuje provést externí inspekce v souladu s příslušnými právními, regulatorními a jinými požadavky.

Datum účinnosti

4. Tento standard platí pro audity účetních závěrek sestavených za období počínající 15. prosincem 2009 nebo po tomto datu.

Cíl

5. Cílem auditora je připravit dokumentaci auditu, která bude obsahovat:
 - (a) Dostatečné a přiměřené záznamy o skutečnostech, které tvoří východisko zprávy auditora;

¹ [Navržený] standard ISA 220 (přeformulovaný) - Řízení kvality u auditů účetních závěrek, odstavce 14-17.

² [Navržený] standard ISQC 1 (přeformulovaný) - Řízení kvality u společností provádějících audity, prověrky účetních závěrek a ostatní ověřovací zakázky a související služby, odstavce 41, 43 – 45 a 55 – 56.

- (b) Důkazy o tom, že audit byl naplánován a proveden v souladu se standardy ISA a příslušnými právními a regulačními požadavky.

Definice

6. Pro účely mezinárodních auditorských standardů mají níže uvedené pojmy následující význam:
- (a) Dokumentace auditu - záznamy o provedených auditorských postupech, získaných relevantních důkazních informacích a závěrech, k nimž auditor dospěl (někdy se používá termín „spis auditora“),
 - (b) Spis auditora – jeden nebo více svazků nebo úložných médií v papírové nebo elektronické formě obsahující záznamy, které tvoří dokumentaci auditu pro určitou zakázku,
 - (c) Zkušený auditor - osoba (pracující v auditorské společnosti nebo externista), která má praktické zkušenosti s auditem a přiměřené znalosti:
 - i) auditorských postupů;
 - ii) mezinárodních auditorských standardů a příslušných pravidel a zákonů;
 - iii) podnikatelského prostředí, ve kterém účetní jednotka provozuje svou činnost;
 - iv) problematiky auditu a účetního výkaznictví příslušného odvětví.

Požadavky

Včasná příprava dokumentace auditu

7. Auditor připravuje dokumentaci auditu včas. (viz odstavec A1)

Dokumentace provedených auditorských postupů a získaných důkazních informací

Forma, obsah a rozsah dokumentace auditu

8. Auditor sestaví dokumentaci auditu tak, aby zkušený auditor, který se předtím daným auditem nezabýval, pochopil:
- (a) Povahu, časový rámec a rozsah provedených auditorských postupů v souladu se standardy ISA a příslušnými právními předpisy a regulačními požadavky; (viz odstavce A6-A7)
 - (b) Výsledky provedených auditorských postupů a získané důkazní informace;
 - (c) Významné záležitosti, které vyplynuly z auditu, dosažené závěry týkající se těchto záležitostí a významné odborné úsudky učiněné při tvoření těchto závěrů. (viz odstavce A8-A11)
9. Při dokumentaci povahy, časového rámce a rozsahu provedených auditorských postupů auditor zaznamená:
- (a) Charakteristické identifikační znaky konkrétních testovaných položek nebo záležitostí; (viz odstavec A12)
 - (b) Osobu, která provedla auditorské práce, a datum, kdy byly tyto práce dokončeny;

- (c) Osobu, která kontrolovala provedené auditorské práce, a datum a rozsah této kontroly. (viz odstavec A13)
10. Auditor zdokumentuje projednání významných záležitostí s vedením, s osobami pověřenými správou a řízením účetní jednotky a s dalšími osobami, a zdokumentuje rovněž povahu projednaných významných záležitostí, datum projednání a jména osob, se kterými jednal. (viz odstavec A14)
11. Pokud auditor identifikoval informace, které nejsou konzistentní s jeho finálními závěry týkajícími se významných záležitostí, zdokumentuje, jak tuto nekonzistentnost při formování finálního závěru vyřešil. (viz odstavec A15)

Odchýlení se od důležitého požadavku

12. Pokud ve výjimečné situaci auditor považuje za nutné odchýlit se od důležitého požadavku některého ze standardů ISA, zdokumentuje, jakým způsobem použité alternativní auditorské postupy plní cíl daného požadavku a jaké byly důvody odchýlení se od něj. (viz odstavce A18-A19)

Události po datu zprávy auditora

13. Pokud ve výjimečných případech auditor provede po datu zprávy auditora nové nebo dodatečné auditorské postupy nebo dojde k novým závěrům, zdokumentuje: (viz odstavec A20)
- (a) Okolnosti, které nastaly;
 - (b) Nově nebo dodatečně provedené auditorské postupy, získané důkazní informace a dosažené závěry spolu s jejich dopadem na zprávu auditora; a
 - (c) Osobu, která provedla, případně kontrolovala výsledné změny dokumentace auditu, a čas, kdy tak učinila.

Kompletace konečné podoby spisu auditora

14. Auditor shromáždí dokumentaci auditu ve spisu auditora a dokončí administrativní proces kompletace konečné podoby spisu auditora v rozumném časovém horizontu po datu zprávy auditora. (viz odstavce A21-A22)
15. Po dokončení kompletace konečné podoby spisu auditora nesmí auditor před uplynutím doby, po kterou musí spis zůstat uložen, žádnou dokumentaci auditu vymazat ani vyřadit. (viz odstavec A23)
16. Pokud auditor po kompletaci konečné podoby spisu auditora zjistí, že je nutné modifikovat stávající dokumentaci auditu nebo přidat novou dokumentaci, zdokumentuje bez ohledu na povahu modifikace nebo přidaných informací v jiných případech, než jsou případy popsány v bodě 13, následující skutečnosti: (viz odstavec A24)
- (a) Konkrétní důvody modifikace nebo přidání nové dokumentace;
 - (b) Kdo a kdy úpravy provedl a kontroloval.

* * *

Aplikační a vysvětlující část

Včasná příprava dokumentace auditu (viz odstavec 7)

- A1. Dostatečná, přiměřená a včas sestavená dokumentace auditu pomůže zvýšit kvalitu auditu a usnadní efektivní prověrku a hodnocení získaných důkazních informací a dosažených závěrů před vydáním finální zprávy auditora. Dokumentace sestavená v době provádění prací bude pravděpodobně přesnější než dokumentace sestavená později.

Dokumentace provedených auditorských postupů a získaných důkazních informací

Forma, obsah a rozsah dokumentace auditu (viz odstavec 8)

- A2. Forma, obsah a rozsah dokumentace auditu závisí, mimo jiné, na následujících faktorech:
- velikost a složitost účetní jednotky,
 - povaha auditorských postupů, které mají být provedeny,
 - identifikovaná rizika významné nesprávnosti,
 - význam získaných důkazních informací,
 - povaha a rozsah zjištěných výjimek,
 - potřeba zdokumentovat závěr nebo skutečnosti, z nichž závěr vychází a které nelze ihned určit na základě dokumentace provedené práce nebo získaných důkazních informací,
 - použitá metodologie a nástroje auditu.
- A3. Dokumentaci auditu je možné vést v papírové podobě, v elektronické podobě nebo s použitím jiného média. K příkladům dokumentace auditu patří:
- programy auditu,
 - analýzy,
 - memoranda o významných záležitostech,
 - přehledy významných záležitostí,
 - konfirmační dopisy a prohlášení účetní jednotky,
 - kontrolní seznamy,
 - korespondence (včetně emailů) týkající se významných záležitostí.

Dokumentace může obsahovat též kopie záznamů společnosti nebo výpisy z těchto záznamů, např. významné a zvláštní smlouvy a dohody. Dokumentace auditu však nemůže nahradit účetní záznamy účetní jednotky.

- A4. Auditor obvykle nezahrnuje do dokumentace první návrhy pracovních materiálů a účetní závěrky, u nichž existují nové verze, poznámky obsahující neúplné nebo předběžné závěry, předchozí kopie dokumentů, v nichž byly opraveny překlepy nebo jiné chyby, a duplikáty dokladů.

- A5. Ústní vysvětlení auditora nestačí ke zdůvodnění auditorem provedené práce ani dosažených závěrů, ale lze jej použít k vysvětlení nebo objasnění informací obsažených v dokumentaci auditu.

Dokumentace dodržení standardů ISA (viz odstavec 8a))

- A6. V zásadě platí, že jsou-li splněny požadavky tohoto standardu ISA, bude za daných okolností dokumentace auditu dostatečná a náležitá. Další standardy ISA obsahují zvláštní požadavky na dokumentaci, jejichž účelem je objasnit aplikaci tohoto standardu v konkrétních podmínkách dalších standardů ISA. Zvláštní požadavky na dokumentaci obsažené v dalších standardech ISA nikterak neomezují aplikaci tohoto standardu. Skutečnost, že určitý standard ISA neobsahuje žádný požadavek na dokumentaci, neznamená, že v zájmu dodržení daného standardu nebude sestavena žádná dokumentace.
- A7. Dokumentace auditu je důkazem toho, že audit splňuje požadavky standardů ISA. Auditor však nemusí ani nemůže zdokumentovat během auditu každou posuzovanou skutečnost nebo uplatněný odborný úsudek. Auditor dále nemusí samostatně zdokumentovat (např. v kontrolním přehledu) splnění požadavků, jejichž splnění je doloženo podklady založenými ve spisu auditora. Např.:
- Existence řádně zdokumentovaného plánu auditu dokládá, že auditor audit naplánoval.
 - Existence podepsaného smluvního dopisu založeného ve složce auditu dokládá, že auditor se dohodl s vedením, případně s osobami pověřenými správou a řízením účetní jednotky, na podmínkách auditu.
 - Zpráva auditora obsahující výrok s výhradou dokládá, že auditor splnil požadavek spojený s vyjádřením výroku s výhradou v případech upřesněných ve standardech ISA.
 - Ve spojitosti s požadavky, které se vztahují obecně na celý audit, může existovat řada způsobů, jakými lze doložit jejich splnění ve spisu auditora:
 - o Ve spisu auditora např. nemusí být vůbec zdokumentován profesní skepticismus uplatněný auditorem. Dokumentace auditu může přesto poskytovat důkaz o tom, že auditor tento profesní skepticismus uplatnil v souladu se standardy ISA. Takovým důkazem mohou být zvláštní postupy provedené za účelem doplnění odpovědí vedení na auditorovy dotazy.
 - o Několika způsoby může být v dokumentaci auditu rovněž doložena skutečnost, že partner zakázky převzal odpovědnost za řízení a provádění auditu a za dohled nad jeho prováděním v souladu se standardy ISA. Jedním z těchto způsobů může být dokumentace zapojení partnera zakázky do provádění auditu formou účasti na jednáních týmu požadovaných standardem ISA 315 (přeformulovaný)³.

³ ISA 315 (přeformulovaný) – Identifikace a vyhodnocení rizik výskytu významné nesprávnosti na základě znalosti účetní jednotky a jejího prostředí, odstavec 10.

Dokumentace významných záležitostí a souvisejících významných odborných úsudků (viz odstavec 8c))

A8. Při posuzování významnosti určité záležitosti je nutno provést objektivní analýzu faktů a průvodních okolností. K významným záležitostem mimo jiné patří:

- Záležitosti, z nichž vyplývá významné riziko (definované ve standardu ISA 315 (přeformulovaný)⁴.
- Výsledky auditorských postupů, které naznačují, že a) účetní závěrka by mohla být významným způsobem zkreslená nebo že b) je potřeba upravit předchozí hodnocení rizik významné nesprávnosti provedené auditorem a jeho reakce na tato rizika.
- Okolnosti, které auditorovi způsobují významné problémy při uplatnění nezbytných auditorských postupů.
- Zjištění, která by mohla vést k modifikaci výroku auditora nebo ke vložení odstavce zdůrazňujícího významnou skutečnost do zprávy auditora.

A9. Důležitým faktorem při určování formy, obsahu a rozsahu dokumentace auditu vztahující se k významným záležitostem je rozsah odborného úsudku uplatněného při provádění prací a vyhodnocování výsledků. Dokumentace uplatněných odborných úsudků, jsou-li významné, pomáhá při objasňování závěrů auditora a posiluje kvalitu úsudku. Tyto záležitosti jsou zvláště důležité pro osoby odpovědné za prověřování dokumentace auditu včetně osob provádějících následné audity při prověřování záležitostí významných i pro další období (např. prověřování účetních odhadů použitých v minulosti).

A10. Níže je uvedeno několik příkladů okolností, za nichž je, v souladu s odstavcem 8, vhodné připravit dokumentaci auditu týkající se uplatnění odborného úsudku, pokud se jedná o významné záležitosti a úsudky:

- Východisko závěru auditora, jestliže je od něj požadováno, aby „přihlédl“ k určitým informacím nebo faktorům, a toto přihlédnutí je v kontextu příslušné zakázky významné.
- Východisko závěru auditora týkajícího se přiměřenosti oblastí subjektivních úsudků (např. přiměřenost významných účetních odhadů).
- Východisko závěrů auditora týkajících se pravosti dokumentu, je-li v reakci na podmínky zjištěné během auditu, které vedou auditora k domněnce, že dokument nemusí být pravý, provedeno další šetření (např. náležité využití služeb experta nebo potvrzujících postupů).

A11. Auditor může považovat za vhodné připravit shrnutí (někdy nazývané memorandum o ukončení auditu), které bude součástí dokumentace auditu a které bude popisovat významné záležitosti zjištěné během auditu a způsob jejich řešení, popř. bude obsahovat křížové odkazy na jinou relevantní podpůrnou dokumentaci auditu, která tyto informace obsahuje. Podobné shrnutí usnadní efektivní prověrku a inspekci dokumentace auditu, zvláště u velkých a složitých auditů, a může auditorovi pomoci při posuzování významných záležitostí a při zvažování toho, zda, s ohledem na provedené auditorské postupy a učiněné závěry, existuje v některém z důležitých standardů ISA cíl, který auditor nesplnil nebo nemůže splnit a kvůli němuž nemůže auditor dosáhnout celkového cíle auditu.

⁴ ISA 315 (přeformulovaný), odstavec 4e).

Identifikace konkrétních testovaných položek a záležitostí a osoby odpovědné za přípravu dokumentace a za její ověření (viz odstavec 9)

A12. Zaznamenání charakteristických identifikačních znaků slouží k několika účelům. Např. umožní auditorskému týmu nést odpovědnost za práci a usnadní zkoumání výjimek nebo nekonzistentností. Charakteristické identifikační znaky se liší podle povahy auditorských postupů a testovaných položek nebo záležitostí. Např.:

- Při podrobném testování nákupních objednávek generovaných účetní jednotkou identifikuje auditor dokumenty vybrané k testování pomocí data a čísla každé konkrétní objednávky.
- U postupu, který vyžaduje výběr nebo prověrku všech položek z určité populace, které překročily konkrétní částku, může auditor zaznamenat rozsah příslušného postupu a identifikovat danou populaci (např. všechny deníkové zápisy nad konkrétní danou částku).
- U postupu, který vyžaduje systematické vzorky z určité populace dokumentů, může auditor identifikovat vybrané dokumenty tak, že zaznamená jejich zdroj, počátek a interval výběru (např. systematický vzorek dodacích listů vybraných z knihy dodacích listů za období od 1.4. do 30.9. počínaje listem č. 12345 a s výběrem každého 125. listu).
- U postupu, který vyžaduje dotazování u konkrétních pracovníků účetní jednotky, může auditor zaznamenat datum dotazování a jména a pracovní pozice příslušných pracovníků.
- U pozorování může auditor zaznamenat proces nebo předmět pozorování, příslušné pracovníky, jejich odpovědnost a kdy a kde pozorování proběhlo.

A13. [Navržený] Standard ISA 220 (přeformulovaný) vyžaduje, aby auditor prověřil provedené auditorské práce prostřednictvím prověrky dokumentace auditu⁵. Požadavek na zdokumentování toho, kdo prověřil provedené auditorské práce, neznámá nutnost uvádět u každého konkrétního spisu auditora potvrzení o prověření. Nutné je ovšem zdokumentovat, které auditorské práce byly prověřeny a kdo a kdy je prověřil.

Dokumentace jednání o významných záležitostech s vedením, osobami pověřenými správou a řízením účetní jednotky a ostatními osobami (viz odstavec 10)

A14. Součástí dokumentace nemusejí být pouze záznamy pořízené auditorem, ale může zahrnovat i jiné vhodné záznamy, např. dohodnuté zápisy z jednání vyhotovené pracovníky účetní jednotky. Auditor může projednat významné záležitosti s ostatními pracovníky účetní jednotky a s externími třetími osobami, např. s odbornými poradci účetní jednotky.

Dokumentace způsobu, jakým bylo naloženo s nekonzistentními záležitostmi (viz odstavec 11)

A15. Dokumentace řešení nekonzistentních informací neznámá, že auditor musí ponechat ve složce nesprávnou nebo starou verzi dokumentace.

⁵ [Navržený] standard ISA 220 (přeformulovaný), odstavec 16. [Navržený] standard ISA 220 (přeformulovaný), odstavec A12 popisuje povahu prověrky.

Specifické otázky malých účetních jednotek (viz odstavec 8)

- A16. Dokumentace auditu je v případě menší účetní jednotky obecně méně obsáhlá než dokumentace týkající se auditu velké účetní jednotky. V případech, kdy navíc partner zakázky provádí sám veškeré auditorské práce, nebude dokumentace zahrnovat záležitosti, které by byly zdokumentovány výhradně za účelem informování členů auditorského týmu nebo předložení důkazu o provedení prověrky jinými členy týmu (např. nemusejí být zdokumentovány žádné záležitosti týkající se jednání týmu nebo dohledu nad jeho prací). Partner zakázky však musí splnit požadavek odstavce 8 a připravit dokumentaci auditu, která bude srozumitelná pro zkušeného auditora, neboť dokumentace auditu může být pro regulační nebo jiné účely předmětem prověrky externích stran.
- A17. Při přípravě dokumentace auditu může být také pro auditora menší účetní jednotky užitečné a efektivní zaznamenat různé aspekty auditu společně v jediném dokumentu, případně doplnit křížové odkazy na podpůrné spisy auditora. K záležitostem, které mohou být při auditu menší účetní jednotky zdokumentovány společně, patří seznámení se s účetní jednotkou a jejími vnitřními kontrolami, celková strategie a plán auditu, významnost, posuzovaná rizika, významné události zjištěné během auditu a učiněné závěry.

Odchylení se od důležitého požadavku (viz odstavec 12)

- A18. Cílem základních principů a nezbytných postupů stanovených standardy ISA je pomoci auditorovi splnit základní cíl auditu⁶. Proto auditor, kromě případu, kdy nastanou výjimečné okolnosti, dodržuje všechny základní principy a nezbytné postupy, které jsou pro daný audit relevantní.
- A19. Požadavek na sestavení dokumentace se vztahuje pouze na požadavky relevantní za daných okolností. Požadavek není relevantní⁷ pouze v případech, kdy:
- (a) Určitý standard ISA není relevantní (např. u pokračujících auditů není relevantní nic z [navrženého] standardu ISA 510 (přeformulovaný)⁸; nebo
 - (b) Předpokládané okolnosti neplatí, neboť požadavek je podmíněný a příslušná podmínka není splněna (např. požadavek na úpravu výroku auditora v případě, kdy není možné získat dostatečné vhodné důkazní informace, pokud tato nemožnost neexistuje).

Události po datu zprávy auditora (viz odstavec 13)

- A20. K výjimečným okolnostem patří skutečnosti, které auditor zjistil po datu zprávy auditora, ale které existovaly k datu zprávy auditora a mohly vést k úpravě účetní závěrky nebo výroku ve zprávě auditora, kdyby o nich tehdy auditor věděl.⁹ Výsledné změny dokumentace auditu jsou prověřeny v souladu s povinnostmi vymezenými v [navrženém] standardu ISA 220 (přeformulovaný)¹⁰. Konečnou odpovědnost za změny nese partner zakázky.

⁶ [Navržený] standard ISA 200 (revidovaný a přeformulovaný) – Celkový cíl nezávislého auditora a provádění auditu v souladu s mezinárodními auditorskými standardy, odstavec 23-24.

⁷ [Navržený] standard ISA 200 (revidovaný a přeformulovaný), odstavec 27.

⁸ [Navržený] standard ISA 510 (přeformulovaný) – Audit v prvním účetním období zakázky - počáteční zůstatky.

⁹ Standard ISA 560 (přeformulovaný) – Následné události, odstavec 13.

¹⁰ [Navržený] standard ISA 220 (přeformulovaný), odstavec 15.

Kompletace konečné podoby spisu auditora (viz odstavce 14 – 16)

- A21. [Navržený] standard ISQC (přeformulovaný) požaduje, aby firmy zavedly vhodná pravidla a postupy, jejichž cílem bude včasné dokončení kompletace konečné podoby spisu auditora¹¹. Obvyklá časová lhůta pro dokončení spisu auditora je zpravidla nejvýše 60 dní po datu zprávy auditora¹².
- A22. Dokončení kompletace konečné podoby spisu auditora po datu zprávy auditora je administrativní proces, jehož součástí nejsou nové auditorské postupy ani nové závěry. V dokumentaci auditu mohou být během procesu finální kompletace prováděny změny, avšak pouze administrativní povahy. K takovým změnám patří:
- Vymazání nebo vyřazení staré verze dokumentace, u které existuje nová verze.
 - Třídění jednotlivých součástí spisu auditora a vytváření křížových odkazů mezi nimi.
 - Odsouhlasení splnění kontrolního seznamu, který se týká procesu kompletace složky.
 - Zdokumentování důkazních informací, které auditor získal, projednal a odsouhlasil s příslušnými členy auditorského týmu před datem zprávy auditora.
- A23. [Navržený] standard ISQC 1 (přeformulovaný) požaduje, aby firmy zavedly vhodná pravidla a postupy pro vedení dokumentace k zakázkám¹³. Dokumentace zakázek auditu musí být obvykle uložena po dobu nejméně pěti let od data zprávy auditora, případně od data zprávy auditora skupiny, připadá-li tato zpráva na pozdější datum¹⁴.
- A24. Jedním z příkladů okolností, za kterých může auditor považovat za nutné upravit stávající dokumentaci auditu nebo doplnit novou dokumentací poté, co byla kompletace spisu auditora ukončena, je potřeba objasnit stávající dokumentaci auditu v návaznosti na komentáře obdržené během inspekci provedených interními či externími stranami.

¹¹ [Navržený] standard ISQC 1 (přeformulovaný), odstavec 52.

¹² [Navržený] standard ISQC 1 (přeformulovaný), odstavec A50.

¹³ [Navržený] standard ISQC 1 (přeformulovaný) odstavec 54.

¹⁴ [Navržený] standard ISQC 1 (přeformulovaný), odstavec A57.

Konkrétní požadavky na dokumentaci auditu a související pokyny obsažené v jiných standardech ISA

V následujícím přehledu naleznete odstavce z ostatních standardů ISA vydaných k 31. prosinci 2007, které obsahují konkrétní požadavky na dokumentaci auditu. Ani po seznámení se s tímto přehledem však nezaniká nutnost posouzení příslušných požadavků a souvisejících materiálů objasňujících aplikaci a další vysvětlení uvedená ve standardech ISA.

- [Navržený] standard ISA 210 (přeformulovaný) - Podmínky auditních zakázek, odstavce 9-11
- [Navržený] standard ISA 220 (přeformulovaný) - Řízení kvality u auditů účetních závěrek, odstavce 26-27
- ISA 240 (přeformulovaný) – Postupy auditorů související s podvody při auditu účetní závěrky, odstavce 44-47
- [Navržený] standard ISA 250 – Odpovědnost auditora při posuzování zákonů a nařízení při auditu účetní závěrky, odstavec 28
- Standard ISA 260 (revidovaný a přeformulovaný) - Předávání informací o záležitostech auditu osobám pověřeným správou a řízením účetní jednotky, odstavec 19
- Standard ISA 300 (přeformulovaný - Plánování auditu účetní závěrky, odstavec 11
- Standard ISA 315 (přeformulovaný) – Identifikace a vyhodnocení rizik výskytu významné nesprávnosti na základě znalosti účetní jednotky a jejího prostředí, odstavec 33
- [Navržený] standard ISA 320 (revidovaný a přeformulovaný) – Významnost při plánování a provádění auditu, odstavec 14
- Standard ISA 330 (přeformulovaný) – Reakce auditora na vyhodnocená rizika, odstavce 29-31
- [Navržený] standard ISA 450 (revidovaný a přeformulovaný) – Vyhodnocení nesprávností zjištěných během auditu, odstavec 20
- Standard ISA 540 (revidovaný a přeformulovaný) – Audit účetních odhadů včetně ocenění reálnou hodnotou, a související vykazování, odstavec 23
- [Navržený] standard ISA 550 – Propojené osoby, odstavec 29
- Standard ISA 600 (revidovaný a přeformulovaný) – Audit účetní závěrky skupiny — zvláštní aspekty (včetně prací provedených auditorem složky), odstavec 50.