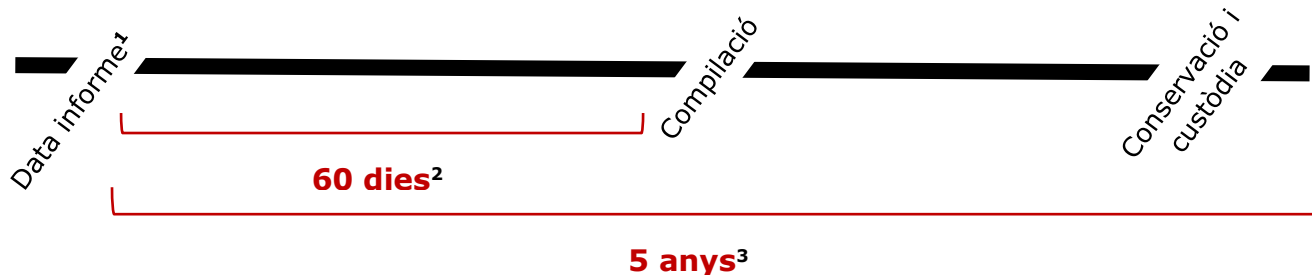


? 77

Quins terminis contempla la normativa d'auditoria per a la compilació i conservació dels papers de treball d'un encàrrec d'auditoria?



1 La **data de l'informe** d'auditoria serà aquella en què l'auditor ha completat els procediments d'auditoria necessaris per obtenir evidència d'auditoria suficient i adequada en la qual basar la seva opinió (art. 5 LAC, apartat 14 de la NIA-ES 700 Revisada).

2 La **compilació** de l'arxiu final d'auditoria és un procés administratiu que no implica l'aplicació de nous procediments d'auditoria o l'obtenció de noves conclusions.

El procés de compilació pot incloure:

- L'eliminació o descarti de documentació reemplaçada.
- La classificació i ordenació dels papers de treball, l'afegit de referències entre ells.
- El tancament dels llistats de comprovacions finalitzats, relacionats amb el procés de compilació de l'arxiu.
- La documentació de l'evidència d'auditoria que l'auditor hagi obtingut, discutit i acordat amb els corresponents membres de l'equip de l'encàrrec abans de la data de l'informe d'auditoria.

3 L'obligació de conservació i custòdia també serà aplicable als auditors de comptes que causin baixa en el ROAC.

En cas d'existir reclamació, judici o litigi en relació amb l'informe d'auditoria o en el qual la documentació referent a l'auditoria pogués constituir element de prova, sempre que l'auditor tingui coneixement de tal circumstància, el termini s'estendrà fins a la resolució o sentència ferma, o finalització del procediment, o fins que hagin transcorregut cinc anys des de l'última comunicació o intervenció de l'auditor de comptes en relació amb el conflicte en qüestió.

Base normativa: Art. 29 LAC, art. 72 RLAC, NCCI i NIA-ES 230

Per a dubtes i aclariments contactar amb el departament tècnic del **CCJCC**

Les preguntes publicades fins avui estan disponibles al **web del Col·legi**

30 de juliol de 2018 (actualitzada referència normativa el 25 d'octubre de 2021)

? 77

¿Qué plazos contempla la normativa de auditoría para la compilación y conservación de los papeles de trabajo de un encargo de auditoría?



1 La **fecha del informe** de auditoría será aquella en que el auditor ha completado los procedimientos de auditoría necesarios para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión (art. 5 LAC, apartado 14 de la NIA-ES 700 Revisada).

2 La **compilación** del archivo final de auditoría es un proceso administrativo que no implica la aplicación de nuevos procedimientos de auditoría o la obtención de nuevas conclusiones.

El proceso de compilación puede incluir:

- La eliminación o descarte de documentación reemplazada.
- La clasificación y ordenación de los papeles de trabajo, el añadido de referencias entre ellos.
- El cierre de los listados de comprobaciones finalizados, relacionados con el proceso de compilación del archivo.
- La documentación de la evidencia de auditoría que el auditor haya obtenido, discutido y acordado con los correspondientes miembros del equipo del encargo antes de la fecha del informe de auditoría.

3 La obligación de **conservación y custodia** también será de aplicación a los auditores de cuentas que causen baja en el ROAC.

En caso de existir reclamación, juicio o litigio en relación con el informe de auditoría o en el que la documentación referente a la auditoría pudiera constituir elemento de prueba, siempre que el auditor tenga conocimiento de tal circunstancia, el plazo se extenderá hasta la resolución o sentencia firme, o finalización del procedimiento, o hasta que hayan transcurrido cinco años desde la última comunicación o intervención del auditor de cuentas en relación con el conflicto en cuestión.

Base normativa: Art. 29 LAC, art. 72 RLAC, NCCI y NIA-ES 230

Para dudas y aclaraciones contactar con el departamento técnico del [CCJCC](#)

Las preguntas publicadas hasta la fecha están disponibles en la [web del Col·legi](#)

30 de julio de 2018 (actualizada referencia normativa el 25 de octubre de 2021)



