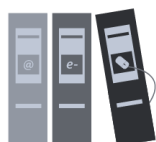


# ? 255

**Quan passa a ser obligatori l'arxiu d'auditoria compilat en format electrònic i quins controls s'hi han d'establir per a la seva conservació i custòdia?**

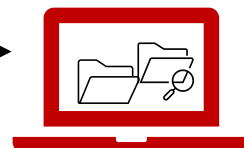


Arxiu en format electrònic



Aplicable als treballs d'auditoria corresponents a exercicis econòmics tancats amb posterioritat a

**01/07/2022**



No es considera evidència del treball d'auditoria, la documentació o informació no inclosa en l'arxiu electrònic. Addicionalment, l'art. 69.1 de l'RLAC n'estableix el seu contingut mínim.



Els auditors, per a salvaguardar i conservar l'arxiu durant el termini de conservació i custòdia, han de disposar de sistemes informàtics amb controls per a:

1. Permetre una identificació única de l'arxiu i de la seva data de compilació, garantint la seva autenticitat.
2. Garantir l'accessibilitat i autorització restringida per al seu accés.
3. Assegurar la custòdia, integritat i recuperació de la informació.
4. Permetre emprar la diligència deguda que sigui necessària per a reduir el risc de deteriorament o pèrdua.
5. Impedir la modificació dels arxius una vegada transcorregut el termini màxim de compilació de 60 dies, havent de quedar constància de les accions realitzades sobre aquests arxius.



S'han de realitzar de manera rutinària còpies de seguretat en el moment de la seva creació, quan es produeixin modificacions i, en cas de no haver-n'hi, almenys, una vegada a l'any.



L'auditor ha de disposar de polítiques i procediments que permetin generar a partir de l'arxiu compilat, un arxiu complementari per a aquelles situacions en les quals sigui necessari incloure documentació addicional, havent de quedar documentat qui autoritza el canvi, els motius i data del canvi i la documentació modificada perquè qualsevol tercer pugui realitzar un adequat seguiment de les modificacions.

**+ Informació:** art. 69, 72 i Disp. final 2a. del Reial decret 2/2021, de 12 de gener, pel qual s'aprova el Reglament que desenvolupa la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes.

**Material de suport:** ICJCE Col·lecció Idees de gestió - Resol els teus dubtes sobre l'arxiu electrònic, la compilació i identificació de l'arxiu compilat i la seva possible modificació posterior.

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

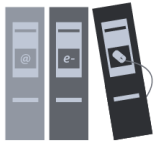
**Veure les preguntes publicades fins avui a la [web del Col·legi](#)**

2 de maig de 2022



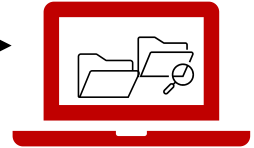
# ? 255

**¿Cuándo pasa a ser obligatorio el archivo de auditoría compilado en formato electrónico y qué controles deben establecerse para su conservación y custodia?**



Archivo en formato electrónico

Aplicable a los trabajos de auditoría correspondientes a ejercicios económicos cerrados con posterioridad a **01/07/2022**



No se considera evidencia del trabajo de auditoría la documentación o información no incluida en el archivo electrónico. Adicionalmente, el art 69.1 del RLAC establece el contenido mínimo de este.



Los auditores, para salvaguardar y conservar el archivo durante el plazo de conservación y custodia, deben disponer de sistemas informáticos con controles para:

1. Permitir una identificación única del archivo y de su fecha de compilación, garantizando su autenticidad.
2. Garantizar la accesibilidad y autorización restringida para su acceso.
3. Asegurar la custodia, integridad y recuperación de la información.
4. Permitir emplear la diligencia debida que sea necesaria para reducir el riesgo de deterioro o pérdida.
5. Impedir la modificación de los archivos una vez transcurrido el plazo máximo de compilación de 60 días, debiendo quedar constancia de las acciones realizadas sobre dichos archivos.



Deben realizarse de forma rutinaria copias de seguridad en el momento de su creación, cuando se produzcan modificaciones y, en caso de no haberlas, al menos, una vez al año.



El auditor debe disponer de políticas y procedimientos que permitan generar a partir del archivo compilado, un archivo complementario para aquellas situaciones en las que sea necesario incluir documentación adicional, debiendo quedar documentado quien autoriza el cambio, los motivos y fecha del cambio y la documentación modificada con el objeto de que cualquier tercero pueda realizar un adecuado seguimiento de las modificaciones.



**Información:** arts. 69, 72 y Disp. final 2ª. del Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

**Material de soporte:** ICJCE Colección ideas de gestión- Resuelve tus dudas sobre el archivo electrónico, la compilación e identificación del archivo compilado y su posible modificación posterior

**Para dudas y aclaraciones contactar con el departamento técnico**

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

2 de mayo de 2022

