

# ? 116

## Quins passos ha de seguir l'auditor en la comunicació amb els responsables de govern en una auditoria d'estats financers?

**1 Establir el procés de comunicació** [Apartat 18]  
L'auditor es comunica amb els responsables del govern de l'entitat [RGE] sobre la forma, el moment i el contingut general previst per a les comunicacions.

**2 Determinar qui és la persona o persones adequades dins de l'estructura de govern de l'entitat als efectes de realitzar les comunicacions** [Apartats 11 a 13]

**3 Veure quines són les qüestions que s'han de comunicar**  
Les qüestions a comunicar als RGE estan recollides en:  
- Els apartats 14 a 16 de la NIA-ES 260R.  
- Annex I de la NIA-ES 260R a on es detallen els requeriments específics de comunicació establerts en la NICC i en altres NIA-ES.  
- Art. 7.1 RAC.  
En el cas de les **EIP** a més cal considerar: Apartat 17 de la NIA-ES 260R, l'art. 36.1 de la LAC, els arts. 5.3, 6, 7 i 11 del Reglament (UE) Núm. 537/2014.

**4 Avaluar si cal comunicació escrita o verbal** [Apartats 19 i 20]

<b>NO EIP</b>	És obligatori comunicar per escrit: Els requeriments establerts en la NIA-ES 265 i l'establert en l'art. 7.1 del RAC.
<b>EIP</b>	És obligatori comunicar per escrit els requeriments específics detallats en el quadre anterior per aquestes entitats.

Resta de requeriments: verbalment o per escrit. En relació amb les troballes d'auditoria [apartat 16 de la NIA-ES 260R], caldrà fer-ho per escrit quan segons el judici de l'auditor la comunicació verbal no sigui adequada.

**5 Establir el moment de la comunicació** [Apartat 21]  
L'auditor es comunicarà amb els RGE oportunament.

**La comunicació recíproca amb els RGE ha estat adequada per al propòsit de l'auditoria?** [Apartat 22]

**No**  
Avaluar l'efecte que, si escau, aquest fet ha tingut en la valoració dels riscos d'incorrecció material i en la capacitat d'obtenir evidència d'auditoria suficient i adequada, i adoptar les mesures adequades + requeriments de documentació.

**Sí**  
**Documentació** [Apartat 23]  
**Comunicació verbal:** Incloure-ho en la documentació d'auditoria, indicant moment i persona/es a les quals es va comunicar.  
**Comunicació escrita:** Conservar còpia de la comunicació com a documentació d'auditoria.

**Base normativa:** NIA-ES 260R Comunicació amb els responsables del govern de l'entitat.  
**Material de suport:** Circulars ES08/2018 i ES01/2022 de l'ICJCE.

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

Les preguntes publicades fins avui estan disponibles al [web del Col·legi](#)

27 de maig de 2019 (actualitzada referència normativa el 30 de desembre de 2022)



# ? 116

## ¿Qué pasos tiene que seguir el auditor en la comunicación con los responsables de gobierno en una auditoría de estados financieros?

**1 Establecer el proceso de comunicación** [Apartado 18]  
El auditor se comunica con los responsables del gobierno de la entidad [RGE] acerca de la forma, el momento y el contenido general previsto para las comunicaciones.

**2 Determina la persona o personas que, dentro de la estructura de gobierno de la entidad, sean las adecuadas a efectos de realizar sus comunicaciones** [Apartats 11 a 13]

**3 Ver cuáles son las cuestiones que deben comunicarse**  
Las cuestiones a comunicar a los RGE están recogidas en:  
- Los apartados 14 a 16 de la NIA-ES 260R.  
- Anexo I de la NIA-ES 260R donde se detallan los requerimientos específicos de comunicación establecidos en la NICC y en otras NIA-ES.  
- Art. 7.1 RAC.  
En el caso de las **EIP** además debe considerarse: Apartado 17 de la NIA-ES 260R, art. 36.1 de la LAC, arts. 5.3, 6, 7 i 11 del Reglamento (UE) nº. 537/2014.

**4 Evaluar si es necesario una comunicación verbal o escrita** [Apartados 19 i 20]

<b>NO EIP</b>	Es obligatorio comunicar por escrito: Los requerimientos establecidos en la NIA-ES 265 y el establecido en el art. 7.1 del RAC.
<b>EIP</b>	Es obligatorio comunicar por escrito los requerimientos específicos detallados en el cuadro anterior por estas entidades.

Resto de requerimientos: verbalmente o por escrito. En relación a los hallazgos de auditoría [apartado 16 de la NIA-ES 260R], deberá realizarse por escrito cuando según el juicio del auditor la comunicación verbal no sea adecuada.

**5 Establecer el momento de la comunicación** [Apartado 21]  
El auditor se comunicará con los RGE oportunamente.

¿La comunicación recíproca con los RGE ha sido adecuada para el propósito de la auditoría? [Apartado 22]

**No**  
Evaluar el efecto que, en su caso, este hecho haya tenido en la valoración de los riesgos de incorrección material y en la capacidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, y adoptar las medidas adecuadas + requerimientos de documentación.

**Sí**  
**Documentación** [Apartado 23]  
**Comunicación verbal:** Incluirlo en la documentación de auditoría, indicando el momento y persona/es a las que se comunicó.  
**Comunicación escrita:** Conservar copia de la comunicación como documentación de auditoría.

**Base normativa:** NIA-ES 260R Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad.  
**Material soporte:** Circulares ES08/2018 y ES01/2022 del ICJCE.

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](#)

27 de mayo de 2019 (actualizada referencia normativa el 30 de diciembre de 2022)

