Cuestionario de Comunicaciones – Cierre 2016

Este cuestionario ha sido preparado como herramienta para facilitar a los auditores el cumplimiento de los requisitos de comunicación establecidos en las NIA-ES y demás legislación mercantil vigente a la fecha. Se recomienda una lectura detallada de las NIA-ES y demás legislación vigente, no debiendo utilizarse este cuestionario como un sustituto de las mismas. En cualquier caso, como documento de ayuda, se adjunta al cuestionario una compilación de la normativa que origina cada requerimiento.

El cuestionario incluye varias columnas, la primera con la denominación “Norma” hace referencia a la normativa que origina el requerimiento de comunicación, la segunda columna con la denominación “Qué” establece los asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna. En el cuestionario, se identifica en color azul los textos cuyo origen es el material de aplicación de las NIA-ES, indicando en cursiva las distintas cuestiones que se estima tienen carácter aclaratorio.

Las siguientes columnas establecen sugerencias del momento y la forma de comunicación. El momento adecuado para efectuar las comunicaciones dependerá de las circunstancias concretas de cada encargo. Son factores relevantes, entre otros, la significatividad y naturaleza de la cuestión y las medidas que se espera que los responsables del gobierno de la entidad adopten.

Por otro lado, las NIA-ES establecen la obligatoriedad de comunicar por escrito sólo las cuestiones relativas a la independencia y la comunicación de las deficiencias en el control interno, pudiendo realizarse verbalmente el resto de las comunicaciones. No obstante, en el caso de que los asuntos que deban ser comunicados lo sean verbalmente, el auditor dejará evidencia de los asuntos objeto de comunicación en la documentación de auditoría, indicando el momento en el que fueron realizadas y la persona o personas a las que se dirigió dicha comunicación. En el caso de las comunicaciones escritas, el auditor conservará una copia de la comunicación como parte de la documentación de auditoría. A modo de ejemplo, facilitar una copia de la carta de encargo a los responsables de gobierno de la entidad, si éstos no la han firmado, puede ser una forma apropiada de comunicar cuestiones como las responsabilidades del auditor.

En su cumplimentación del cuestionario deberá tenerse en cuenta que el término “incorrecciones” en las NIA-ES hace alusión a las diferencias identificadas en la cantidad, clasificación, presentación o información revelada en los estados financieros y los importes e información que hubiese sido necesario incluir de conformidad con el marco normativo de información financiera, y en consecuencia también incluye las “omisiones de información”.

En relación con el interlocutor de las comunicaciones, columna “Quién”, cabe indicar que la NIA-ES 260 define “Responsables del gobierno de la entidad” como: “persona o personas u organizaciones (por ejemplo, una sociedad que actúa como administrador fiduciario) con responsabilidad en la supervisión de la dirección estratégica de la entidad y con obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas de la entidad. Ello incluye la supervisión del proceso de información financiera. En algunas entidades, los responsables del gobierno de la entidad pueden incluir miembros de la dirección, por ejemplo, los miembros ejecutivos del consejo de administración de una empresa del sector público o privado o un propietario-gerente. En la aplicación de esta definición en España habrá de estarse a las normas que resulten de aplicación a la entidad según su naturaleza jurídica. Al menos, se entenderá que el término “Responsables del gobierno de la entidad” se refiere, con carácter general, a los miembros del órgano de administración o equivalente de la entidad auditada.

Tal y como se establece en el material de aplicación de la NIA-ES 260, para decidir con quién comunicarse, el conocimiento del auditor de la estructura y de los procesos de gobierno de una entidad es relevante. La persona o personas adecuadas con quienes comunicarse pueden variar según la cuestión que deba ser comunicada. En este sentido, desde la Comisión Técnica y de Calidad se interpreta que la comunicación con los miembros del órgano de administración no ha de ser realizada necesariamente con todos y cada uno de los miembros del Consejo de Administración, considerándose razonable que los requerimientos de comunicación, que deban efectuarse por escrito, podrían considerarse cumplidos si en la comunicación quedase claro que su destinatario es dicho órgano colegiado y se justificará su recepción por el Presidente, con copia al Secretario.

Este cuestionario será objeto de actualización durante 2017 para dar respuesta a los requerimientos de la NIA-ES 260 (Revisada) y, en su caso, a otros cambios normativos.

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	

Responsabilidades de la Dirección								
NIA-ES 210.6), A11-A14 y A20 NIA-ES 580.10 y 11 RAC art.8	Obtención de confirmación de la dirección de que ésta comprende su responsabilidad sobre: <ul style="list-style-type: none"> - La preparación de los EEFF con el marco de información financiera aplicable - El control interno - La necesidad de proporcionar acceso a la información relevante y a la adicional y a las personas necesarias. 	✓			✓	Verbalmente o por escrito (si bien dada la naturaleza de la comunicación sería recomendable que fuese por escrito): Carta de encargo y Carta de Manifestaciones	Dirección y cuando proceda RGE	La carta de encargo incluirá las responsabilidades de la Dirección y será siempre por escrito. La obtención de la confirmación de que la Dirección comprende sus responsabilidades, es la que se podrá obtener por escrito (carta de manifestaciones) o verbalmente
Responsabilidades del auditor								
NCCI 1.30 a)	La identidad y la función del socio del encargo	✓				Verbalmente o por escrito: Carta de encargo	Miembros clave de la Dirección y RGE	
NIA-ES 260.14 y A9	Las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros, incluyendo que: <ul style="list-style-type: none"> - El auditor tiene la responsabilidad de formarse y expresar una opinión sobre los estados financieros preparados por la dirección bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad; y - La auditoría de los estados financieros no exime a la dirección ni a los responsables del gobierno de la entidad del cumplimiento de sus responsabilidades. 	✓				Verbalmente o por escrito (si bien dada la naturaleza de la comunicación sería recomendable que fuese por escrito): Carta de encargo	RGE	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	

Independencia del auditor								
NIA-ES 260.17 y 20	<p>En el caso de que la entidad sea una EIP (Entidad de Interés Público), los siguientes asuntos relacionados con la independencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una declaración de que el equipo del encargo y, en su caso, otras personas pertenecientes a la firma de auditoría, la propia firma de auditoría y, cuando proceda, otras firmas de la red, han cumplido los requerimientos éticos aplicables en relación con la independencia; - Todas las relaciones y otros asuntos existentes entre la firma de auditoría, las firmas de la red y la entidad que, según el juicio profesional del auditor, puedan afectar a la independencia de éste. Ello incluirá los honorarios totales cargados a la entidad y a los componentes que ella controla, durante el periodo cubierto por los estados financieros, por los servicios de auditoría y otros servicios distintos de la auditoría prestados por la firma de auditoría y por otras firmas de la red. Estos honorarios se detallarán por concepto para facilitar a los responsables del gobierno de la entidad la evaluación del efecto de los servicios en la independencia del auditor; y - Las salvaguardas aplicadas para eliminar las amenazas a la independencia identificadas o para reducirlas a un nivel aceptable. 				✓	<p>Por escrito (Obligatorio) <i>El auditor comunicará por escrito a los responsables del gobierno de la entidad y, en su caso, a la Comisión de Auditoría, los asuntos relativos a la independencia</i></p>	RGE	.

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
Planificación y momento de realización de la auditoría o auditoría de grupo								
NIA-ES 260.18	La forma, el momento y el contenido general previsto para las comunicaciones.		✓			Verbalmente o por escrito: Carta de encargo	RGE	
NIA-ES 600.49a) y 49b)	Asuntos relacionados con la planificación de la auditoría de grupo, lo que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Una descripción general del tipo de trabajo a realizar sobre la información financiera de los componentes. - Una descripción general de la naturaleza de la participación planificada del equipo del encargo del grupo en el trabajo a realizar por los auditores de los componentes sobre la información financiera de los componentes significativos. 		✓			Verbalmente o por escrito	RGE	En el caso en que la comunicación sea verbal, la misma se podría realizar en las reuniones de planificación, indicando en los memorándum resumen de las mismas qué se comunicó y la persona o personas a las que se dirigió dicha comunicación y los argumentos en base a los cuales se dirigió la comunicación a esas personas considerando lo establecido a tales efectos en la NIA ES 260.11)
NIA-ES 260.15, A13	Una descripción general del alcance y del momento de realización de la auditoría planificados, lo que puede incluir: <ul style="list-style-type: none"> - La manera en la que el auditor pretende responder a los riesgos significativos de incorrecciones materiales debidas a fraude o error - El enfoque del auditor en relación con los controles internos relevantes para la auditoría - La aplicación del concepto de importancia relativa en el contexto de una auditoría 		✓			Verbalmente o por escrito	RGE	En el caso en que la comunicación sea verbal, la misma se podría realizar en las reuniones de planificación, indicando en los memorándum resumen de las mismas qué se comunicó y la persona o personas a las que se dirigió dicha comunicación y los argumentos en base a los cuales se dirigió la comunicación a esas personas considerando lo establecido a tales efectos en la NIA ES 260.11)

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
NIA-ES 260.15, A.14	<p>Otros aspectos relativos a la planificación que puede ser adecuado discutir con los RGE incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización del trabajo de la auditoría interna. • Las opiniones de los RGE sobre: <ul style="list-style-type: none"> ○ La persona o personas apropiadas dentro de la estructura de gobierno de la entidad con las que comunicarse. ○ El reparto de responsabilidades entre los RGE y la dirección. ○ Los objetivos y estrategias de la entidad, y los riesgos que pueden originar incorrecciones materiales ○ Cuestiones que los responsables del gobierno de la entidad consideren que requieren una atención especial y cualquier área en la que soliciten procedimientos adicionales. ○ Las comunicaciones significativas con las autoridades reguladoras. ○ Otras cuestiones que los responsables del gobierno de la entidad consideren que pueden tener un efecto sobre la auditoría de los estados financieros. • La actitud, la concienciación y las acciones de los responsables del gobierno de la entidad en relación con: a) el control interno de la entidad y su importancia para ella, incluido el modo en el que los RGE supervisan la eficacia del control interno, y b) la detección o la posibilidad de fraude. 		✓			Verbalmente o por escrito	RGE	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
	<ul style="list-style-type: none"> Las actuaciones de los RGE de la entidad en respuesta a la evolución de las normas contables, las prácticas de buen gobierno, las normas del mercado de valores y cuestiones relacionadas. Las respuestas de los RGE de la entidad a anteriores comunicaciones con el auditor. 		✓			Verbalmente o por escrito	RGE	
Fraude								
NIA-ES 240.21, 38c i), 40-42 y A61	<p>Asuntos relacionados con el fraude, lo que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fraude identificado o sospechas de fraude (en el que participe la dirección, los empleados que desempeñan funciones significativas de control interno, u otras personas cuando el fraude da lugar a una incorrección material en los estados financieros). La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para completar la auditoría cuando el auditor tiene indicios de la existencia de fraude en el que esté implicada la dirección. La renuncia del auditor al encargo y los motivos de dicha renuncia (si, como consecuencia de una incorrección debida a fraude o a indicios de fraude, el auditor se encuentra con circunstancias excepcionales que llevan a poner en duda su capacidad para seguir realizando la auditoría y renuncia). 		✓	✓	✓	<p>Verbalmente o por escrito</p> <p>(Dada la naturaleza y sensibilidad de las cuestiones relacionadas con el fraude en el que está implicada la dirección o cuando el fraude da lugar a una incorrección material en los estados financieros, el auditor debe informar sobre estos hechos de manera oportuna y considerará si es necesario comunicarlos por escrito.)</p>	RGE	<p>En la carta de manifestaciones un miembro del órgano de gobierno nos manifiesta si tiene conocimiento de algún fraude o sospecha de fraude, manifestación para la que deberá tener en consideración las comunicaciones previas del auditor a este respecto.</p>

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
	- Cualquier otra cuestión relativa a fraude que, a juicio del auditor, sea relevante para las responsabilidades de los encargados del gobierno de la entidad.							
Incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias								
NIA-ES 250.14, 19 y 22-24	Asuntos relacionados con el incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias: - Sospechas o indicios de incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias. - Incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias que hayan llegado a conocimiento del auditor en el transcurso de la auditoría, siempre que no se trate de cuestiones claramente intrascendentes.		✓	✓	✓	Verbalmente o por escrito	Dirección y, cuando proceda, RGE	En la carta de manifestaciones un miembro del órgano de gobierno nos manifiesta si tiene conocimiento de algún incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias, manifestación para la que deberá tener en consideración las comunicaciones previas del auditor a este respecto.
Deficiencias significativas en el control interno								
NIA-ES 265.9, 11 A.13 A14, A29 NIA-ES 260.A40	Deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la auditoría, incluyendo lo siguiente: - Una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos, sin que sea necesario cuantificarlos. - Explicaciones que permitan a los RGE entender el propósito de la comunicación. En especial el auditor explicará que:			✓	✓	Por escrito (Obligatorio) <i>(Con independencia de la fecha prevista para la comunicación escrita de las deficiencias significativas, el auditor puede, en primera instancia, comunicarlas verbalmente a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, con el fin de facilitarles la adopción</i>	RGE y a la Dirección, salvo que no resulte adecuado la comunicación a la Dirección (situaciones en las que se	El auditor, para determinar el momento en que emitirá la comunicación escrita, puede tener en cuenta si la recepción de dicha comunicación sería un factor importante para permitir a los responsables del gobierno de la entidad cumplir sus responsabilidades de supervisión. Como la comunicación escrita del auditor sobre deficiencias significativas

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
	<p>^a El propósito de la auditoría era que el auditor expresara una opinión sobre los estados financieros.</p> <p>^a La auditoría tuvo en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno; y</p> <p>^a Las cuestiones sobre las que se informa se limitan a las deficiencias que el auditor ha identificado durante la realización de la auditoría y sobre las que el auditor ha llegado a la conclusión de que tienen importancia suficiente para merecer ser comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad.</p> <p>Asimismo el auditor puede considerar adecuado incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Una mención a que si hubiéramos realizado procedimientos más extensos, con respecto a control interno, podríamos haber identificado más deficiencias, o podríamos haber concluido que no era necesario informar sobre algunas deficiencias — Una indicación del propósito de la comunicación y que ésta puede no ser apropiada para otros fines. 					<p><i>oportuna de medidas correctoras para minimizar los riesgos de incorrección material. Lo anterior, sin embargo, no exime al auditor de la responsabilidad de comunicar las deficiencias significativas por escrito.)</i></p>	<p><i>pone en duda la integridad de la Dirección)</i></p>	<p><i>forma parte del archivo final de auditoría, dicha comunicación escrita está sujeta al requerimiento fundamental de que el auditor finalice la compilación del archivo final de auditoría oportunamente</i></p>

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
NIA-ES 265 10.b	El auditor también comunicará oportunamente y al nivel adecuado de responsabilidad de la dirección otras deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que no hayan sido comunicadas a la dirección por otras partes y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de la dirección.		✓	✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE y a la Dirección	
Hallazgos significativos de la auditoría								
NIA-ES 260.16a) y Anexo 2	La opinión del auditor relativa a los aspectos cualitativos significativos de las prácticas contables de la entidad, incluidas las políticas contables, las estimaciones contables y la información revelada en los estados financieros. Cuando proceda, el auditor explicará a los responsables del gobierno de la entidad los motivos por los que considera que una práctica contable significativa, aceptable en el marco de información financiera aplicable, no es la más adecuada teniendo en cuenta las circunstancias específicas de la entidad.		✓	✓	✓	Verbalmente o por escrito Una discusión de cierre puede ser también el momento adecuado para comunicar los hallazgos de la auditoría, incluyendo las opiniones del auditor sobre los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad	RGE	
NIA-ES 505-9	Ante las negativas no razonable de la dirección a que el auditor envíe una solicitud de confirmación o la incapacidad de obtener evidencia de auditoría relevante y fiable mediante procedimientos de auditoría alternativos.			✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE	En la carta de manifestaciones un miembro del órgano de gobierno debería de explicar, si procediese, la naturaleza de las limitaciones al alcance que se hayan puesto de manifiesto durante la realización del trabajo, para la cual deberá tener en consideración las

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
								comunicaciones previas del auditor a este respecto.
NIA-ES 260.16b) y A18	Dificultades significativas encontradas durante la realización de la auditoría, tales como retrasos significativos de la dirección para proporcionar la información solicitada, un plazo innecesariamente corto para completar la auditoría, la falta de disponibilidad de la información que se esperaba obtener y restricciones impuestas al auditor por parte de la dirección.			✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE	Puede resultar adecuado comunicar una dificultad significativa que surja durante la realización de la auditoría en cuanto sea posible, si los responsables del gobierno de la entidad pueden facilitar al auditor la superación de dicha dificultad o si es probable que implique una salvedad en la opinión
NIA-ES 705.11 y 12	Limitaciones al alcance de la auditoría impuestas por la dirección después de que el auditor haya aceptado el encargo (y que probablemente supongan la necesidad de expresar una opinión con salvedades o denegar la opinión).					Verbalmente o por escrito	RGE	En la carta de manifestaciones un miembro del órgano de gobierno debería de explicitar, si procediese, la naturaleza de las limitaciones al alcance que se hayan puesto de manifiesto durante la realización del trabajo, para la cual deberá tener en consideración las comunicaciones previas del auditor a este respecto.
NIA-ES 260.16c)i y A19	Las cuestiones significativas puestas de manifiesto en el transcurso de la realización de la auditoría que fueron discutidas con la dirección o comunicadas por escrito a ésta, que pueden incluir: - Las condiciones de negocio que afecten a la entidad y los planes y estrategias de negocio			✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
	<p>que puedan tener un efecto sobre el riesgo de incorrección material.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las consultas realizadas por la dirección a otros auditores sobre cuestiones de contabilidad o de auditoría que sean de interés para el auditor. - Las discusiones o comunicaciones escritas para el nombramiento del auditor o la renovación del nombramiento, relacionadas con las prácticas contables, la aplicación de normas de auditoría o los honorarios por la auditoría o por otros servicios. 							
NIA-ES 260.16c)i	Las manifestaciones escritas que el auditor haya solicitado a la dirección.				✓	Verbalmente o por escrito	RGE	
NIA-ES 260.16d), A20	Otras cuestiones puestas de manifiesto en la realización de la auditoría que, según el juicio profesional del auditor, sean significativas para la supervisión del proceso de información financiera (por ejemplo, cuestiones tales como incorrecciones materiales en la descripción de un hecho o incongruencias que resulten materiales en la información que acompaña a los estados financieros auditados que hayan sido corregidas).				✓	Verbalmente o por escrito	RGE	
Hallazgos de la auditoría de grupo								
NIA-ES 600.49c) - 49e), A66	<p>Asuntos relacionados con la auditoría de grupo, que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los casos en que de la evaluación del trabajo del auditor de un componente realizada por el 				✓	Verbalmente o por escrito	Responsables del Gobierno del Grupo	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
	equipo del encargo del grupo hayan surgido reservas acerca de la calidad del trabajo de dicho auditor.							
	- Cualquier limitación en la auditoría del grupo, por ejemplo, cuando el acceso a la información por parte del equipo del encargo del grupo haya sido restringido.		✓	✓				
	- La existencia o los indicios de fraude que involucren a la dirección del grupo, a la dirección de un componente, a los empleados que desempeñan una función significativa en los controles del grupo u otros, cuando el fraude haya dado lugar a una incorrección material en los estados financieros del grupo.			✓	✓			
	- Otras cuestiones sobre las que los auditores de los componentes han llamado la atención y que pueden resultar significativas para los responsables de gobierno de la entidad.			✓	✓			
Incorrecciones identificadas no corregidas								
NIA-ES 450.12 , 13 A 22	Asuntos relacionados con incorrecciones identificadas no corregidas, que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> Incorrecciones no corregidas y el efecto que, individualmente o de forma agregada, pueden tener sobre la opinión a expresar en el informe de auditoría. La comunicación del auditor identificará las incorrecciones materiales no corregidas de forma individualizada. El auditor solicitará que se corrijan las incorrecciones no corregidas. 				✓	Verbalmente o por escrito	RGE	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
NIA-ES 510.7	<ul style="list-style-type: none"> El efecto de las incorrecciones no corregidas relativas a periodos anteriores sobre los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relevantes, y sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando haya un número elevado de incorrecciones no materiales, el auditor puede comunicar el número y efecto monetario global en lugar de detallar cada incorrección material <p>Incorrecciones en los saldos de apertura que pueden afectar de forma material a los estados financieros del período actual (en un encargo inicial de auditoría)</p>							
NIA-ES 705.14	Si el auditor renuncia como está previsto en el apartado 13(b)(i) de la NIA-ES 705, antes de la renuncia comunicará a los responsables del gobierno de la entidad cualquier cuestión relativa a incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría que habría dado lugar a una opinión modificada.							
Partes vinculadas								
NIA-ES 550.27	Las cuestiones significativas que surjan durante la realización de la auditoría con relación a las partes vinculadas a la entidad.			✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
Hechos posteriores								
NIA-ES 560.7b), 7c), 10a), 13b), 14a) y 17	Asuntos relacionados con hechos que llegan a conocimiento del auditor después de la fecha del informe de auditoría que, de haber sido conocidos por él en dicha fecha, pudieran haberle llevado a rectificar el informe. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Las acciones apropiadas que llevará a cabo el auditor si los estados financieros no se modifican como consecuencia de hechos conocidos por el auditor con posterioridad a la fecha del informe de auditoría pero con anterioridad a la fecha de publicación de los estados financieros. - Las acciones apropiadas que llevará a cabo el auditor para tratar de evitar que se confíe en el informe de auditoría como consecuencia de hechos que llegan a su conocimiento con posterioridad a la publicación de los estados financieros. 	<i>Cuando el auditor conoce un hecho que, de haber sido conocido en la fecha del informe de auditoría, pudiera haber implicado la modificación de su informe.</i>				<i>Verbalmente o por escrito</i>	<i>RGE</i>	<i>El auditor no tiene obligación de aplicar procedimientos de auditoría con respecto a los estados financieros después de la fecha del informe de auditoría).</i>
Empresa en funcionamiento								
NIA-ES 570.23	Los hechos o las condiciones identificados que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Dicha comunicación a los responsables del gobierno de la entidad se referirá, entre otras cosas, a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Si los hechos o las condiciones constituyen una incertidumbre material; - Si es adecuada la utilización de la hipótesis de empresa en funcionamiento para la 			✓	✓	<i>Verbalmente o por escrito.</i>	<i>RGE</i>	<i>Se debería tratar específicamente en la reunión de planificación, cierre y en las Comisiones de Auditoría (en su caso) en aquellos casos afectados con problemas de going concern, asimismo la carta de manifestaciones incluye un</i>

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
	preparación y presentación de los estados financieros; y - Si es adecuada la correspondiente información revelada en los estados financieros.							<i>apartado específico en relación con esta cuestión</i>
Opinión modificada								
NIA-ES 705.19a) y 28	Asuntos relacionados con una opinión modificada: - Correcciones materiales de los estados financieros relacionadas con la falta de revelación de información requerida. - Las circunstancias que le llevan a prever dicha opinión modificada y la redacción prevista de la modificación.			✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE	
Párrafos de Énfasis y Párrafos sobre Otras Cuestiones								
NIA-ES 706.9	Si el auditor prevé incluir un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría, comunicará a los responsables del gobierno de la entidad esta previsión y la redacción propuesta para dicho párrafo.			✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE	
Incorrecciones materiales que afectan a los estados financieros del período anterior								
NIA-ES 710.18	Incorrecciones materiales que afectan a los estados financieros del periodo anterior, sobre los que un auditor predecesor expresó, previamente, una opinión no modificada. <u>El auditor solicitará que se informe al auditor predecesor</u>			✓	✓	Verbalmente o por escrito	Al nivel adecuado de la Dirección y los RGE	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	

Otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados								
NIA-ES 720.10, 13 y 16	<p>Asuntos relacionados con otra información incluida, por las disposiciones legales o reglamentarias o la costumbre, en un documento que contiene los estados financieros auditados y el informe de auditoría correspondiente. Estos asuntos incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La necesaria corrección de las incorrecciones materiales en la descripción de un hecho en la otra información y las reservas del auditor en relación a ésta. <ul style="list-style-type: none"> ^a Con anterioridad a la fecha del informe de auditoría: La necesaria modificación de la otra información como consecuencia de incongruencias materiales y las acciones apropiadas que el auditor llevará a cabo (p.e. incluir en el informe de auditoría un párrafo sobre "Otras cuestiones" que describa la incongruencia material, retención del informe de auditoría; o renuncia al encargo, si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten). ^a Con posterioridad a la fecha del informe de auditoría: La necesaria modificación de la otra información como consecuencia de incongruencias materiales y las reservas del auditor en relación a la otra información. 			✓	✓	Verbalmente o por escrito	RGE	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
Retraso o no emisión del informe								
RAC art. 7.1 Consulta 1 A BOICAC 89	<p>Si en el transcurso del trabajo el auditor detectase la existencia de circunstancias, no imputables al mismo, que pudieran afectar a la fecha de emisión del informe inicialmente prevista, el auditor de cuentas detallará en un escrito, que deberá ser remitido a quien realizó el encargo de auditoría, las circunstancias y sus posibles efectos en la emisión del informe de auditoría.</p> <p>En concreto el auditor emitirá una carta, en las situaciones en las que no tengamos dudas de que existan cuentas formuladas pero que no nos han proporcionado un juego de las mismas debidamente firmado por los consejeros y deba convocarse la Junta para la aprobación de las cuentas.</p>				✓	<p>Escrito</p> <p><i>(Dicho escrito deberá archivar en los papeles de trabajo)</i></p> <p><i>(LSCap. Art. 272.2 un mes antes de la Junta en SA y quince días en las SL)</i></p>	A quien realizó el encargo de auditoría	
Renuncia o revocación								
LAC art. 5.2 y 22.2, RAC 7.3, Consulta 1 A BOICAC 89 y Consulta 1 A BOICAC 95	<p>El auditor de cuentas detallará en un escrito todas las circunstancias determinantes de la falta de emisión del informe o la renuncia al contrato de auditoría en aquellos supuestos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:</p> <p>a) Existencia de amenazas que pudieran comprometer de forma grave la independencia u objetividad del auditor de cuentas o de la sociedad de auditoría.</p> <p>b) Imposibilidad absoluta de realizar el trabajo encomendado por circunstancias no imputables al auditor.</p>				✓	<p>Escrito</p> <p><i>(Este escrito deberá ser remitido a la entidad auditada, en un plazo no superior a quince días hábiles desde la fecha en que el auditor tuviera constancia de la circunstancia referida, y siempre con anterioridad a la fecha en la que el informe de auditoría debiera emitirse para cumplir con la finalidad para la que fue contratado, sin perjuicio de la posibilidad de</i></p>	Entidad auditada	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
						renunciar a la continuidad del contrato de auditoría. Y en todo caso cuando haya transcurrido más de un año desde la fecha del cierre de las CCAA a auditar sin que haya sido éstas entregadas al auditor.)		
LAC art. 5.2 y 22.2 y RAC 7.3	Adicionalmente, cuando se trate de auditorías obligatorias, deberá informarse razonadamente, tanto al Registro Mercantil correspondiente al domicilio social de la sociedad auditada, como al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de las circunstancias determinantes de la falta de emisión del informe o la renuncia a continuar con el contrato de auditoría.				✓	Escrito	Registro Mercantil e ICAC	
LAC art. 22.2	En caso de rescisión del contrato por justa causa, los auditores de cuentas y la entidad auditada deberán comunicar al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas la rescisión del contrato de auditoría.				✓	Escrito	ICAC	
Comunicaciones con órganos supervisores								
NIA-ES 260.A35 LAC DA 7ª y RAC 8ª	Los auditores de las cuentas anuales de las entidades sometidas al régimen de supervisión y control atribuido al BE, a la CNMV y a la DGSFP, así como a los órganos autonómicos con competencias de ordenación y supervisión de las entidades aseguradoras, tendrán la obligación de comunicar rápidamente por escrito a los citados órganos o instituciones públicas competentes, según proceda, cualquier hecho o decisión, sobre la entidad o institución auditada del que hayan tenido	<i>En el momento en que se tenga conocimiento efectivo de que tales hechos o decisiones se han producido</i>				Escrito (que deberá cumplirse en un plazo máximo de diez días desde el momento en que se tenga conocimiento efectivo de que tales hechos o decisiones se han producido).	Autoridad es Supervisoras y, en su caso, a los auditores de la entidad dominante	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
	<p>conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que pueda:</p> <p>a) Constituir una violación grave del contenido de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas que establezcan las condiciones de su autorización o que regulen de manera específica el ejercicio de su actividad.</p> <p>b) Perjudicar la continuidad de su explotación, o afectar gravemente a su estabilidad o solvencia.</p> <p>c) Implicar una opinión con salvedades, desfavorable o denegada, o impedir la emisión del informe de auditoría.</p>							
NIA-ES 260.A35 LAC DA7ª y RAC 8ª	Sin perjuicio de la obligación anterior, la entidad auditada tendrá la obligación de remitir copia del informe de auditoría de las cuentas anuales a las autoridades supervisoras competentes anteriormente citadas. Si en el plazo de una semana desde la fecha de entrega del informe, el auditor no tuviera constancia fehaciente de que se ha producido dicha remisión, deberá enviar directamente el informe a las citadas autoridades.				✓	<p>Escrito para enviar copia del informe de auditoría de las cuentas anuales a las autoridades supervisoras, en el caso de haber transcurrido el plazo de una semana desde la fecha de entrega de dicho informe de auditoría a la entidad auditada por parte del auditor, sin que ésta haya hecho la correspondiente remisión a las citadas autoridades, a los diez días siguientes a la finalización de la mencionada semana.</p>	Autoridades Supervisoras	

CUESTIONARIO DE COMUNICACIONES - Cierre 2016

Norma	"QUÉ"	Momento sugerido "CUÁNDO"				"CÓMO"	"QUIÉN"	Comentarios
		Pre-audit	Planificación	Ejecución	Fases finales			
NIA-ES Ley	Asuntos que deben ser comunicados de manera oportuna					Forma de comunicación	Interlocutor	
Comunicaciones con la comisión de auditoría								
LSC art. 529 quaterci es.4.e	En las sociedades anónimas cotizadas el auditor externo informará sobre: - aquellas cuestiones que puedan suponer amenaza para su independencia, para su examen por la comisión, - cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, - cuando proceda, la autorización de los servicios distintos de los prohibidos, sobre el régimen de independencia, aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría.	✓			✓	Verbalmente o por escrito	Comisión de Auditoría	
Rgto UE 537/2007 art. 5.4 y 6.2b) LAC art. 39.1	En todo caso, la Comisión de Auditoría deberá recibir anualmente de los auditores externos: - la declaración de su independencia en relación con la entidad o entidades vinculadas a esta directa o indirectamente, así como - la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y - los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculados a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.	✓			✓	Escrito		