

UD6:

EL INFORME DE AUDITORÍA

Objetivos

El informe de auditoría financiera tiene como **objetivo expresar una opinión técnica de las cuentas anuales** en los aspectos significativos o importantes, sobre si éstas muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado de sus operaciones, así como de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio.

Características del informe de auditoría

- a. Es un **documento mercantil o público**.
- b. Muestra **el alcance del trabajo**.
- c. Contiene la **opinión del auditor**.
- d. Se realiza conforme a un **marco legal**.

Principales afirmaciones que contiene el informe

- Indica el **alcance del trabajo** y **si ha sido posible llevarlo a cabo** y de acuerdo con **qué normas** de auditoría.
- Expresa **si las cuentas anuales contienen la información necesaria** y suficiente y han sido formuladas de acuerdo con la legislación vigente y, también, si dichas cuentas han sido elaboradas teniendo en cuenta el principio contable de uniformidad.
- Asimismo, expresa si las cuentas anuales reflejan, en todos los aspectos significativos, **la imagen fiel del patrimonio**, de la situación financiera, de los resultados y de los recursos obtenidos y aplicados.
- Se opina también sobre **la concordancia de la información contable** del informe de gestión con la contenida en las cuentas anuales.
- En su caso, **explica las desviaciones** que presentan los estados financieros con respecto a unos estándares preestablecidos.

Podemos sintetizar que **el informe es una presentación pública, resumida y por escrito del trabajo realizado por los auditores y de su opinión sobre las cuentas anuales**.

Elementos

El informe de auditoría independiente **deberá contener**, como mínimo, los siguientes elementos básicos:

- A. El título o identificación.
- B. A quién se dirige y quienes lo encargaron.
- C. El párrafo de "Alcance".
- D. El párrafo de "Opinión".
- E*. El párrafo o párrafos de "Énfasis".
- F*. El párrafo o párrafos de "Salvedades".
- G*. El párrafo sobre el "Informe de Gestión".
- H. La firma del informe por el auditor.
- I. El nombre, dirección y datos registrales del auditor.
- J. La fecha del informe.
- K. El párrafo legal o comparativo

Nota: Marcamos con un asterisco (*) los elementos que pueden no aparecer, según los casos, en algunos informes.

a) El título o identificación

Deberá identificarse el informe bajo el título de "**Informe de Auditoría Independiente de Cuentas Anuales**", para que cualquier lector o usuario del mismo pueda **distinguirlo de otros** informes que puede emitir el auditor

b) A quién se dirige y quiénes lo encargaron

El auditor dirigirá su informe a la persona o al órgano de la entidad del que recibió el encargo **de la auditoría. Normalmente, el informe del auditor se dirigirá** a los accionistas o socios

C) El párrafo de alcance

Este párrafo, cuyo objeto es describir **la amplitud del trabajo de auditoría realizado**, debe claramente:

a) **Identificar los estados financieros auditados**. Por tanto, deberá incluir el **nombre** de la entidad, los **estados financieros** objeto de examen, la **fecha** del balance y el **período** que cubren los demás estados.

b) Hacer referencia al **cumplimiento** en el examen de las **normas de auditoría** generalmente aceptadas (N.A.G.A.),

D) El párrafo de opinión

El párrafo de opinión del Informe de Auditoría Independiente debe **mostrar claramente el juicio final del auditor sobre si las cuentas anuales**, consideradas en todos los aspectos significativos, **expresan adecuadamente o no la imagen fiel** de los siguientes aspectos de la entidad auditada:

- de la situación financiera (referencia al pasivo del balance),
- del patrimonio (referencia al activo del balance),
- de los resultados de las operaciones (referencia a la cuenta de pérdidas y ganancias), y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio (referencia al cuadro de financiación anual).

E) El párrafo (o párrafos) de énfasis

Mediante los párrafos de énfasis, el auditor **pone de manifiesto aquellos hechos que considera relevantes** o de especial importancia, aunque tales hechos no llegan a afectar a la opinión.

Por tanto, cuando en un informe de auditoría aparece un párrafo de énfasis, el auditor pretende con ello **destacar al lector ese hecho en concreto**, el cual considera de especial trascendencia para la Sociedad, **si bien ello no significa que la opinión de auditoría** deba recoger salvedad alguna. Nunca debe confundirse, por tanto, un párrafo de énfasis con uno de salvedad.

F) El párrafo (o párrafos) de salvedades

Cuando el auditor ha de poner de manifiesto en su informe que **existen algunos reparos en relación con los estados financieros** formulados por la Sociedad, utiliza el párrafo (o párrafos) de salvedades, en el cual se **deben justificar siempre los motivos de sus reparos**, cuantificándose el impacto que esta salvedad tiene sobre los estados financieros auditados (siempre que la salvedad sea cuantificable)

G) El párrafo sobre el informe de gestión

El informe de gestión **no forma parte integrante de las cuentas anuales** de una sociedad. No obstante, para aquellas sociedades sometidas a auditoría obligatoria, **ha de formularse y depositarse conjuntamente con sus cuentas anuales**.

H) La firma del informe por el auditor

El informe debe ir **firmado por un auditor** inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). En el caso de informes correspondientes a auditorías realizadas por sociedades de auditoría inscritas en dicho Registro, el informe debe indicar:

NOMBRE DE LA SOCIEDAD
Firma del socio o socios
Nombre del socio o socios firmantes

I) El nombre, dirección y datos registrales del auditor

Con independencia del nombre del auditor, el informe debe mostrar **la dirección y la ciudad en que radica el despacho de dicho auditor y su número de inscripción en el ROAC**

J) La fecha del informe

El informe del auditor debe **expresar una fecha**. La fecha del informe deberá ser la **del último día de trabajo en las oficinas de la entidad**, ya que en esta fecha habrá completado sus procedimientos de auditoría

K) El párrafo legal o comparativo

De acuerdo con la legislación mercantil española, **las cuentas anuales de un ejercicio incluyen a efectos comparativos las cifras del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y el cuadro de financiación correspondientes al ejercicio anterior**.

Tipos de opinión en auditoría

Existen cuatro tipos de opinión en auditoría:

- A. OPINIÓN FAVORABLE.**
- B. OPINIÓN CON SALVEDADES.**
- C. OPINIÓN DESFAVORABLE.**
- D. OPINIÓN DENEGADA.**

A) Opinión favorable

Una opinión favorable, limpia, positiva **o sin salvedades**, expresa que el **auditor ha quedado satisfecho**, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes:

- (a) Se han **preparado de acuerdo con principios y criterios contables** generalmente aceptados, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.
- (b) Se han **preparado de acuerdo con las normas** y disposiciones estatutarias
- (c) Dan, en conjunto, **una visión que concuerda con la información** de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.
- (d) **Informan adecuadamente** sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

B) Opinión con salvedades (o calificada, con reservas o con excepciones)

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que **existen una o varias circunstancias** en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, **que pudieran ser significativas**. Tratamiento distinto requieren aquellos casos en los que este tipo de circunstancias, por ser muy significativas, impiden que las cuentas anuales presenten la imagen fiel o no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

C) Opinión desfavorable (negativa o adversa)

Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su **conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio**, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, de conformidad con los principios y normas generalmente aceptados.

Para que un auditor llegue a expresar una opinión como la indicada, es preciso que **haya identificado errores, incumplimiento de principios y normas contables generalmente aceptados, incluyendo defectos de presentación de la información**, que, a su juicio, afectan a las cuentas anuales en una cuantía o concepto muy significativo o en un número elevado de capítulos que hacen que concluya de forma desfavorable.

D) Opinión Denegada (abstención de opinión)

Cuando el auditor **no ha obtenido la evidencia necesaria** para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar **en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas**.

La necesidad de denegar la opinión puede originarse exclusivamente por:

- Limitaciones al alcance de auditoría y/o
- Incertidumbres.