

4. AUDITORIA TXOSTENA

Aurkibidea

- Helburuak
- Urteko kontuen auditoria txostena
- Urteko kontuei buruzko iritzi teknikoak
- Urteko kontuei buruzko txostenaren aurkezpena, gordailua eta argitalpena
- Glosategia

4.1. HELBURUAK

Hirugarren ikasgaiaren ikusi dugunez, auditoreak, bere berrikuspen eta egiaztapen lanen ondoren, ikuskatu dituen kontuen fidagarritasunari buruzko bere iritzia jasotzen duen txosten bat egiten du. Egia esan, sozietate ikuskatuak, auditoria txosten bat egin dezaten kontratatzen du auditorea. Auditoreak, auditoria txostenean, kontu horien fidagarritasunari buruzko iritzia ematen du. Laugarren ikasgai honetan, auditoria txostenaz arituko gara. Auditoria txostenaren edukia zein den aztertuko dugu, iritzi teknikoak tratatu beharreko arlo garrantzitsuak, auditorearen iritzian eragina izan dezaketen zirkunstantziak eta auditore batek eman ditzaken iritzi mota desberdinak. Auditoreak txostena egiteko dituen epe maximoa eta minimoa eta, publikoak orokorrean, txosten hori nola lor dezaketen Merkataritzako Erregistroaren bitartez azalduko dugu.

Laugarren ikasgai hau bukatzean, ikasleak hurrengo gaiak ezagutuko ditu:

- Nola prestatzen den auditoria txosten bat
- Zein zirkunstantzia hartu behar dituen kontuan auditoreak auditoria txostena egiten duenean
- Zeintzuk diren auditorearen iritzian eragina izan dezaketen zirkunstantziak
- Auditorearen iritzi mota desberdinak
- Zein den auditore batek txostena egiteko duen epea
- Nola ematen zaion publikitateak auditoria txostenari

4.2. URTEKO KONTUEN AUDITORIA TXOSTENA.

Auditoreak egindako lanak, aztertu dituen dokumentuen gaineko iritzi tekniko bat jasotzen duen, txosten bat eginaz bukatzen dira.

Auditoria txostena, txostena erabiliko dutenen aurrean, auditoreak egiten duen lanaren zatirik garrantzitsuena da, egindako auditoria lanetatik azken emaitza baita. Hau dela eta, auditoreak txostenaren prestakuntza eta idazketa zaindu behar ditu.

Espanian, auditoria txostena, txosten eredu bat jarraituz egin behar da. Estandar hori "Auditoria txostenen prestakuntzari buruzko" NIA-ES 700en dago. NIA horrek, espainiar araudira egokitutako auditoria txostenen adibideak eta ereduak ditu.

Auditorea orientatzeko bide bezala, komenigarritzat jo izan dira eredu normalizatu horiek, honela auditoria txostenak uniformeagoak izango baitira eta txostenak erabiliko dituztenentzat ulergarriagoak.

Kontuen auditoriari buruzko Legearen 3. artikulua eta legea garatzen duen Erregelamenduaren 5. artikulua, kontuen auditoria txostenean gutxienez adierazi beharreko datuak zehazten dituzte. Nazioarteko Auditoria Arauek (NIA), bereziki, ere auditoria txostenaren edukia zein den zehazten dute. Txostenaren eduki zentrala auditorearen iritzia izango da.

Auditoria txostenaren beharrezko edukia

Auditoria txostenei buruzko NIA 700en, auditoria txostenaren edukia zein den zehazten da:

1.- Txostenaren izena edo identifikazioa. Txostena "Urteko kontuen auditoria txosten independentea" bezala aurkeztuko da. Honen helburua, Kontuen Auditoriari buruzko Legean erregulatzen diren bestelako agiri edo dokumentuen berrikuspen eta egiaztapen lanei buruzko txostenetatik bereiztea da.

2.- Lana nori zuzenduta dagoen (normalean akziodun edo bazkideak) eta, desberdinak izango balira, lana nork enkargatu duen.

Txostenaren hartzaileak zeintzuk diren ere jaso behar da. Sozietate Anonimoak direnean, txostenaren hartzaileak, normalean, akziodunak izango dira, akziodunak baitira urteko kontuen onarpenerako egiten den bozketan, auditoria txostena, kontuen alde edo kontra bozkatzeko erabiliko dutenak.

Auditorea, bazkideen Batzarrak, Merkataritzako Erregistratzaileak edo Epaile batek izenda dezakete. Sozietate batek bere urteko kontuak, obligazioz, ikuskatu behar dituztenean, normalean, bazkideek Batzar batean izendatuko dute auditorea. Baina, kasu batzuetan, auditorearen izendapena Merkataritzako Erregistratzaileak edo Epaileak egin dezake. Auditoriaren izendapenari buruz, ikus ezazu 12. ikasgaia.

Auditoria txostena nork enkargatu duen ere azaldu behar da. Enkargua egin zutenak eta txostenaren hartzaileak pertsona berdinak direnean, arrazoizkoa dirudi, kasu horretan, lana nork enkargatu duen ez adieraztea, pertsona berdinak izatean, jakintzat eman daitekeelako. Honela, adibidez, Sozietate Anonimo baten akziodunei zuzendutako txosten batean, Batzar Nagusiak urteko kontuen aprobazioa egin dezan, badirudi ez litzatekeela beharrezkoa izango txostena nork enkargatu zuen adieraztea eta nori zuzenduta dagoen errepikatzea, auditorearen izendapena akziodunen Batzar Nagusiak egin duenean. Auditorearen izendapena, ordea, Merkataritzako

Erregistratzaileak edo Epaileak egin izan balu, izendapena egin duena eta txostenaren hartzailea desberdinak izanik, txostena nork enkargatu duen eta nori zuzenduta dagoen adieraziko da.

3.- Ikuskatutako enpresa edo erakundearen identifikazioa.

4.- Ikuskatuak izan diren urteko kontuen identifikazioa, hau da, balantzea, galdu-irabazien kontua eta memoria (zein ekitaldikoak diren adierazten da).

5.- Urteko kontuak ikuskatuak izan direla adieraziko da.

6.- “Administratzaileen erantzukizuna”. Administratzaileek urteko kontuekiko duten erantzukizuna adierazten duen atal bat idatziko du auditoreak. Urteko kontuetan akats materialak ekiditeko arauak aplikatuz prestatzeko erantzukizuna zuzendaritzak duela azaldu behar da.

7.- “Auditorearen erantzukizuna”. Auditorearen erantzukizuna, urteko kontuei buruz, iritzi bat adieraztea dela azaldu behar da. Auditoria, Nazioarteko Auditoria Arauak jarraituz egin duela azaldu beharko du.

8.- Auditoria zertan datzan deskribatuko da.

9.- **Iritzi teknikoa**. Auditorearen iritzi teknikoa txostenaren zati garrantzitsua da. Auditoreek, beren lanak egin ondoren, urteko kontuek merezi izan dioten iritzia adierazten dute.

Aldeko iritzi bat izango balitz, urteko kontuak, aspektu garrantzitsu guztietan, aplikagarria den finantza informazioarekin bat etorri prestatu direla adieraziko du.

Salbuespenez, aurkako edo iritzi ukatua ematen denean, iritzi teknikoa eman aurretik, iritzi horren funtsez den paragrafo bat idatzi behar da. Paragrafo honetan, akatsak edo ebidentzia ezintasunak zeintzuk izan diren deskribatzen da eta honen ondoren iritzi teknikoa emango du auditoreak.

Iritzia eman aurretik, iritzia zer motakoa den jarriko da paragrafoaren izenburu bezala.

(NIA 705-en iritzi ukatuaren eta aurkako iritziaren adibideak azaltzen dira).

10.- Gestio txostena egongo balitz, “legezko beste eskakizunen gaineko txostena” izenburutzat duen atal bat egongo da eta ekitaldiko urteko kontuekin bat datorren edo ez adierazi beharko da.

11.- Auditorearen sinadura.

Auditoria egin duena auditore pertsona fisiko bat bada, bera izan behar da auditoria txostena sinatzen duena. Normala da auditoreak bere lana laguntzaileren batekin egitea baina txostena auditore titularrak egin behar du eta txostenagatik erantzukizuna, nahiz eta akatsak laguntzaileek egin, txostena sinatu duen auditoreak izango du.

Auditoria lanak auditoria sozietate batek egin baditu, auditoria egin eta zuzendu duen auditoreak sinatuko du sozietatearen izenean.

Txostena zenbait auditorek batera egin badute, auditore pertsona fisikoak edo auditoria sozietateak, guztiek sinatu beharko dute txostena, guztiak txostenaren edukiaren erantzule bihurtzen direlarik.

12.- Auditoria txostenaren jaulkipen data.

13.- Auditorearen helbidea eta Auditoreen Erregistro ofizialean inskripzio zenbakia.

4.3. URTEKO KONTUEI BURUZKO IRITZI TEKNIKOA.

Auditorearen iritzi teknikoak txostenaren elementu nagusia da.

Auditorearen iritzi teknikoak tratatu behar dituen arloak

1. ***Irudi fidela.*** Auditoreak, bere txostenean, modu argi eta zehatz batean, aztertutako urteko kontuek enpresaren ondarearen, finantza egoeraren edo ekitaldian lortutako emaitzen irudi fidela erakusten duten, eta horrela ez izatekotan, zergatia ere bai, adierazi beharko du, aplikagarriak diren arauak kontuan izanik.

2. ***Gestio txostena eta urteko kontuak bat datozen.*** Gestio txostena ez dago urteko kontuen barne baina txostenaren eduki kontablea urteko kontuekin bat etorri behar da.

Auditorearen iritzian eragina izan dezaketen zirkunstantziak (salbuespenak)

Auditorearen iritzian eragina izan dezaketen zirkunstantziak aipatuko ditugu. Zirkunstantzia nagusiak hurrengoak dira:

1. **Ebidentzia nahikoa eta egokia lortzeko ezintasuna edo auditoreak burututako lanaren eremuari oztupoak jartzea.** Hau da, auditoreak bere lana egiterakoan, arau teknikoek galdatutako edo, auditoreak berak bere lanak egiteko beharrezkoak kontsideratzen dituen prozedurak aplikatu ezin dituenean.

2. Urteko kontuetan akats garrantzitsuak

Iritzi tekniko motak

Aipatu ditugun zirkunstantzietako bat gertatzen bada, auditoreak salbuespendun iritzi bat, aurkako iritzi bat edo iritzi ukatua emango du.

1. **Salbuespendun iritzia:** honelako iritzia emateko, auditoreak, orain bertan esplikatu ditugun egoeratako bat edo batzuk daudela pentsatu behar du, urteko kontuekiko esanguratsuak (materialak) izan behar direlarik. Suposamenduak hurrengoak izan daitezke: a) Nahiz eta ebidentzia nahikoa eta egokia lortu duen, akatsak materialak (garrantzitsuak) dira urteko kontuekiko baina ez dute urteko kontuengan, oro har hartuta, eragina; b) Auditoreak ezin izan du ebidentzia nahikoa eta egokia lortu eta aurkitu ez dituen akatsak, egongo balira, urteko kontuekiko garrantzitsuak izan daitezken arren, ez lukete beraiengan, oro har hartuta, eragina.

Egoera horiek ez dute urteko kontuengan, oro har hartuta, eragina. Hori dela eta, egoera horiek, ez dira oztopo urteko kontuek irudi fidela erakutsi dezaten eta auditoreak beraiengan iritzi bat lortzea posible izan dezan. Salbuespen hauek txostenean jarriko dira.

2. **Aurkako iritzia:** horrelako iritzi bat emateko, auditoreak aurkitu dituen printzipio eta irizpide kontableen urrapen eta akatsak garrantzitsuak dira eta urteko kontuengan, oro har, eragina dute. Kasu batzuetan, aurkitu diren kontabilitate printzipio eta arauen akatsak, hain garrantzitsuak izanik, bai bete ez diren arauen izaeragatik edo kopuruengatik, urteko kontuek ezin dute irudi fidela erakutsi. Horrelako kasuetan, auditoreak aurkako iritzi bat eman behar du eta honek zera esan nahi du: urteko kontuek ez dutela enpresaren ondarearen, finantza egoeraren eta eragiketen emaitzen irudi fidela erakusten.

3. **Iritzi ukatua:** auditoreak bere lanak bukatzen dituenean, oso garrantzitsuak edo esanguratsuak diren *auditorearen lanaren eremuari oztopoak* edo ebidentzia nahikoa edo egokia lortu ez duenean, txostenean urteko kontuei buruzko iritzirik ezin dezakeela eman adierazi behar du, aurkitu ez dituen akatsak, egongo balira, garrantzitsuak direla eta urteko kontuengan, oro har hartuta, eragina izateko gai izan daitezkeela uste badu, bere iritzia ukatuko du.

Beraz, lanaren eremuari jarri zaizkion oztopo horiek direla eta, egon daitezken baina aurkitu ez diren akatsek urteko kontuengan eragin garrantzia izateaz gain oro har afektatuko balituzte, auditoreak bere iritzi teknikoa uka dezake.

4. **Aldeko iritzia (txosten garbia):** Auditoreak bere lana, inolako oztoporik gabe egin duenean, urteko kontuak finantza informazioaren araudia jarraituz egin badira eta, bereziki, kontabilitateko printzipio eta irizpideak errespetatuz, aldeko iritzia emango du.

Salbuespendun edo aurkako iritzia (opinión modificada) sortzen duen egintzaren izaera	AUDITOREAREN IRITZIA ZIRKUNSTANTZIA HORIEK URTEKO KONTUENGAN EFEKTU OROKORRAK DITUZTEN ALA EZ EDO ZEIN EFEKTU DITUEN ESANAZ	
	GARRANTZITSUA BAINA EZ OROKORRA	GARRANTZITSUA ETA OROKORRA
Urteko kontuek akats garrantzitsuak dituzte	SALBUESPENDUN IRITZIA	AURKAKO IRITZIA
Ebidentzia nahikoa eta egokia lortzeko ezintasuna	SALBUESPENDUN IRITZIA	IRITZIA UKATZEA

4.4. URTEKO KONTUEI BURUZKO TXOSTENAREN AURKEZPENA, GORDAILUA ETA ARGITALPENA.

Txostenaren jaulkipena eta aurkezpena

Txostenaren jaulkipen data, auditoreak auditoria lanak bukatzen dituenan izango da, hau da, urteko kontuei buruz iritzi bat izateko beharrezko prozedurak bukatu direnean. Kontuen auditoriari buruzko Legeak eta bere Erregelamenduak ez diote txostena aurkezteko epeari erreferentziarik egiten. Kapitaleko Sozietateei buruzko Legea da, bere 270.1 artikuluan, gai hau erregulatzen duena. Arau honek dioenez, auditoreek, administratzaileek sinaturiko kontuak ematen zaizkientik kontatzen hasita, gutxienez hilabeteko epea izango dute txostena aurkezteko.

Sozietate ikuskatuaren administratzaileak, ekitaldi soziala ixten denetik hiru hilabeteko epean, urteko kontuak eta gestio txostena egitera behartuta daude (ekitaldia, normalean, abenduaren 31ean ixten da). Administratzaileek, urteko kontuak formulatu ondoren, kontu horiek auditoreari entregatu behar dizkiote. Momentu horretatik aurrera hasiko da kontatzen auditoreak auditoria txostena egiteko duen gutxienerako epea.

Administratzaileek, esan bezala, hiru hilabeteko epea dute urteko kontuak formulatzeko baina hiru hilabete horiek igaro baino lehenago egin dezakete eta, ondorioz, urteko kontuak hiru hilabeteak igaro aurretik entregatuko dizkiote auditoreari. Kasu guztietan, auditoreek auditoria txostena egiteko duten hilabeteko epe minimo hori administratzaileek urteko kontuak entregatzen dizkientik hasiko da kontatzen.

Aipaturiko hilabeteko epea ezin da estatutu (ikuskatutako sozietatearen estatutuak) bidez laburtua izan eta bazkideen Batzarrak edo administratzaileek ere ezingo dute horrelakorik egin. Baina auditoreek, beren borondatez, txostena hilabeteko epea igaro aurretik aurkeztu dezakete.

Txostena aurkezteko epea luzatua izan daiteke baina, kasu orotan, auditorearen txostena ohizko *Batzar nagusiaren deialdirako* igorria eta entregatua egon beharko da.

Zergatik? Sozietateetan, ekitaldi bakoitzaren lehenengo sei hilabetetan, ohizko Batzar nagusi bat ospatzen da, beste gai batzuen artean, aurreko ekitaldiaren urteko kontuen onarpenari buruz erabakitzeko (administratzaileek ekitaldia bukatu eta hiru hilabete dituzte itxitako ekitaldi horren urteko kontuak formulatzeko, hau da, urtarrilaren 1etik martxoaren 31rarte). Ohizko Batzar nagusi hori ekitaldi bakoitzaren lehenengo sei hilabetetan ospatu behar da. Administratzaileek aurreko ekitaldiaren urteko kontuak formulatzen dituzte, ondoren, auditoreei entregatzen dizkiete, hauek auditoria txostena egin eta sozietate ikuskatuaren akziodunek, ohizko batzar nagusian urteko kontuen aprobazioaz tratatzen dutenean, beren botoa urteko kontuen alde edo kontra bozkatzeko, auditoria txostena erabili dezakete. Ohizko Batzarra ospatu aurretik, batzar horren deialdia egin behar da (zenbait aldizkarietan iragarkiak jarriz) akziodunek ospatuko den batzar horren berri izan dezaten, ospakizun lekua, data,

tratatuko diren gaiak, etab. Deialdia egiten denetik, gutxienez batzarra baino hamabost egun lehenago, urteko kontuak, gestio txostena eta auditoria txostena akziodunen eskura jarri behar dira.

Kapitaleko Sozietateei buruzko Legearen 272.artikulua.- 1. Urteko kontuak akziodunen batzar orokorrak onartuko ditu.

2. Batzar orokorraren deialditik, edozein bazkidek eskuratu ahal izango ditu, berehala eta dohain, onartzeko aurkeztuko diren agiriak, eta hala balegokio, gestio txostena eta kontuen auditoreen txostena. Deialdian eskubide hau aipatuko da.

Deialdian, bazkideek eskubide hau dutela aipatuko da.

Beraz, txostena entregatzeko auditoreak duen epea sozietateak eta auditoreak egindako kontratuak zehaztu dezake, legezko arauak (administratzaileek auditoreei urteko kontuak entregatzen dizkienetik hilabeteko gutxienerako epea) errespetatzen diren bitartean eta, noski, ohizko batzar nagusiaren deialdia egiten den eguna gehienezko muga bezala.

Praktikan, esan beharra dago, auditoreak azterketa eta egiaztapen lan asko administratzaileek urteko kontuak entregatu baino askoz lehenago egiten dituela, bai ikuskatu behar duen ekitaldian zehar eta, noski, hurrengo ekitaldiaren hasieran, nahiz eta urteko kontuak oraindik formulatuta ez egon. Hau da, administratzaileek urteko kontuak formulatuta auditoreei entregatu aurretik, auditoreak lan asko aurreratu ahal izan ditu.

Auditoreek egindako hasierako txostenaren ondorioz administratzaileek urteko kontuak aldatu beharko balituzte, auditoreek bere txostena zabaldu (legeak zabaldu hitza erabiltzen du) eta egindako aldatetarik jaso beharko dituzte eta horretarako epe berri bat izango dute. Kasu honetan ere, ohizko batzar nagusiaren deialdia izango da txostena entregatzeko muga. Egia esan, nahiz eta legeak txostena zabalduko dela dioen arren, ez dirudi zabaldu egiten denik, salbuespenak kentzeko asmoz zuzendu baizik.

Kasu honetan, legezko epea beteko ez balitz (ohizko batzarraren deialdiarena) ez dirudi, luzapena administratzaileen errua edo kulpa izan denean, auditoreak errudun izan beharko lirakekeela.

Auditorearen sinadurak, txostenaren igorpenerako azken egintza suposatzen du. Txostenaren originala ikuskatua izan den sozietateari entregatu behar zaio. Auditoreak, kontratua dela eta, txostena administratzaileei entregatu beharko die eta hauek bazkideen artean banatu beharko dute (Kapitaleko Sozietateei buruzko Legearen 212.artikulua).

Auditoria txostena ez egotearen efektuak

Sozietate bat bere *urteko kontuak obligazioz ikuskatzera behartuta dagoenean*, auditoria txostenik ez egoteak, arau-hauste bat denez, urteko kontuen onarpenaren deuseztasuna sortzen du.

Sozietate batean bere urteko kontuen auditoria obligaziozkoa denean, akziodun bati auditoria txostena eskuratzea eragozten bazaio, ohizko batzar nagusian urteko kontuak onartuz hartu zen akordioa aurka daiteke (epaileari akordio hori baliorik gabe utzi dezala eskatzea, hau da, urteko kontuen onarpenari buruzko akordioa).

Merkataritza Erregistro Lurraldearrean urteko kontuen gordailua

Kapitaleko Sozietateei buruzko Legeak dioenez (279 art.a), urteko kontuak onartu eta hilabeteko epean, sozietateak helbidea duen Merkataritza Erregistroan (Gipuzkoan badu helbidea, Donostiako Merkataritza Erregistroan izango da), beste dokumentu batzuen artean, urteko kontuak eta, egongo balitz, auditoria txostena aurkeztuko dira, bertan uzteko. Auditoria txostena Merkataritza Erregistroan aurkeztu eta utzi beharko da, bai auditoria egitea obligaziozkoa zelako edo gutxiengoak auditoria bat egon zedila eskatu zuelako (gutxiengoak auditoria eskatzearen gaia beste ikasgai batean aztertuko dugu).

Dokumentu guzti hauek, administratzaileek, sozietatearen egoitzako Merkataritza Erregistroan gordailuan utzi beharko dituzte, onartuak izan zirenetik hilabeteko epean.

Auditoria txostena ez da Merkataritza Erregistroan inskribatzen, urteko kontuekin batera Erregistroan gordailuan utzi baizik.

Dokumentu horiek Merkataritza Erregistrora eraman eta bertan uzten ez badira, sozietateari zehapen bat jarriko zaio (Merkataritza Erregistroari buruzko Erregelamenduaren 371.2 artikulua). Diruzko zehapen bat jarriko zaio eta arau-haustea jarraitzen duen bitartean sozietateari ez zaio utziko bere beste dokumenturik inskribatzen (Kapitaleko Sozietateei buruzko 282 art.a).

Auditoria txostenaren argitalpena

Lehen esan bezala, auditorearen txostena ez da Merkataritza Erregistroan inskribatzen, urteko kontuekin batera gordailuan utzi baizik.

Hilabete bakoitzeko lehenengo lanegunean, Merkataritzako Erregistratzaileek, aurreko hilabetean zehar urteko kontuak gordailuan uztearen obligazioa bete duten sozietateen zerrenda Merkataritza Erregistro zentralera bidaliko dute. "Merkataritzako Erregistroaren Aldizkariak" gordailuaren obligazioa bete duten sozietateen zerrendaren iragarkia argitaratuko du. Urteko kontuak eta auditoria txostena ez dira argitaratzen, gordailu obligazioa bete duten sozietateen zerrenda baizik. Honela, dokumentu horiek gordailuan utzita daudela jakinik, edonork lortu dezake gordailuan

utzitako dokumentu guztiei buruzko informazioa (Merkataritza Erregistroa publikoa da eta edonork du bertan sartu eta han inskribatuta edo gordailuan utzita dagoena ikusteko eskubidea).

Merkataritza Erregistro Lurraldearrean, probintzia bakoitzeko hiriburuan kokatuta, nagusiki, enpresarien eta beraiei buruzko egintzen inskripzioak egiten dira. Funtzio horretaz gain, urteko kontuak jasotzen dituzte (bertan gordailuan uzten baitira), batzuetan auditoreak izendatzen dituzte, etab.

Merkataritza Erregistro Zentralean, Madrilen kokatuta, Merkataritza Erregistro Lurraldearrean egin diren funtsezko inskripzioak jasotzen dira eta, beste gauza batzuen artean, Merkataritza Erregistroaren Aldizkariaren argitalpenaz arduratzen da.

Merkataritza Erregistroa publikoa da eta edozeinek du bertan sarrera nahi dituen datuak kontsultatzeko. Adibidez, urteko kontuak, auditoria txostena, etab.

Auditoria txostenaren sinadura

Kontuen auditoria egin duena auditore pertsona fisiko bat bada, auditoria txostena, lanaren zuzendaritza eraman duen auditoreak sinatuko du. Nahiz eta normala izan auditoreak bere lana laguntzailearen batekin egitea, txostena auditore titularrak sinatu behar du eta txostenagatik erantzukizuna berea izango da, nahiz eta akatsak laguntzaileak egin.

Auditoria lanak auditoria sozietate batek egin baditu, bere izenean bazkidea den auditore batek edo auditoria lana egin eta txostena sinatzeko izendatua izan den auditoreak sinatuko du txostena (Kontu auditoriaren Legearen 10. art.a eta NIA-ES 700). Ondorioz, auditoria zuzendu eta auditoria lanak egiten dituen auditoreari dagokio sinadura, honek, auditoria sozietatearen izenean sinatuko du. Auditoria lana egin eta zuzentzen duen auditoreari dagokio auditoria txostena sinatzea eta, honek, auditoria sozietatearen izenean sinatuko du (NIA-ES 700).

Auditoria txostena zenbait auditorek batera egin badute, auditore pertsona fisikoak edo auditoria sozietateak, guztiek sinatu beharko dute txosten bakarra, guztiak txostenaren edukiaren erantzule bihurtzen direlarik (Erregelamenduaren 9. art.a).

4.5. GLOSATEGIA

Estatutuen arau haustek

Estatutuetoako klausula bat haustea litzateke. Sozietatearen estatutuetoan bere ezaugarriak, funtzionamendua eta antolakuntza zehazten dira.

Gutxiengoaren eskaera

Bere urteko kontuak ikuskatzera behartuta ez dagoen sozietate batean, gutxienez, kapitalaren ehuneko 5 duten akziodunek, Merkataritzako Erregistratzaileari, sozietatearen kargura, ekitaldi zehatz bateko urteko kontuen berrikuspena eska

diezaioke, ekitaldi horren itxieratik hiru hilabete igaro ez badira (Kapitaleko Sozietateei buruzko Legearen 265. artikulua).

Nazioarteko Auditoria Arauak

IFAC-ek egindako arauak dira eta espainiar korporazioek itzuli eta espainiar araudira egokitu dituztenak. Bere jardueran behar bezalako iritzi bat adierazi dezan, auditoreak kontuan hartu beharreko printzipio eta baldintzak erregulatzeko dituzte. Arau hauek, beste gauza batzuen artean, auditoreak bete beharreko baldintzak, bere jardueran izan behar duen portaera eta auditoria txostenak nola egin behar diren erregulatzeko dituzte.