

Resolución Técnica 37

I. Introducción

II. Normas comunes a los servicios de auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento, certificación y servicios relacionados

III Normas de auditoría

IV Normas de revisión de EECC de períodos intermedios

V Normas sobre otros encargos de aseguramiento

VI Normas sobre certificaciones

VII Normas sobre servicios relacionados

VIII Glosario

AUDITORIA

I. Introducción

A. Propósito

Lograr normas uniformidad y adecuación a la importancia que tiene para la comunidad

B. Antecedentes

RT 7

Comentarios de profesionales

Doctrina

NIA, NIER, NIEA, NISR emitidas por el IAASB (IFAC)

AUDITORIA

II. Normas comunes a los servicios de auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento, certificación y servicios relacionados

A. Condición básica

1. Independencia

2. Falta de independencia

3. Vinculación económica

4. Alcance de las incompatibilidades

5. Otras consideraciones

B. Normas para el desarrollo

C. Normas sobre informes

AUDITORIA

III Normas de auditoría

A. Auditoría externa de EECC con fines generales

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

B. Auditoría de EECC preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

AUDITORIA

III Normas de auditoría

C. Auditoría de un solo estado contable o un elemento, cuenta o partida específico.

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

B. Auditoría de EECC resumidos

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

AUDITORIA

IV Normas de revisión de EECC de períodos intermedios

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

AUDITORIA

V. Normas sobre otros encargos de aseguramiento

A. Otros encargos de aseguramiento en general

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

B. Información prospectiva

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

C. Sobre los controles

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre informes

AUDITORIA

VI Normas sobre certificaciones

1. Normas para su desarrollo
2. Normas sobre el contenido de la certificación

VII Normas sobre servicios relacionados

- A. Encargos para aplicar procedimientos acordados
- B. Encargos de compilación
- C. Otros servicios relacionados

VIII Glosario

AUDITORIA

A. Condición básica

1. Independencia
2. Falta de independencia
3. Vinculación económica
4. Alcance de las incompatibilidades
5. Otras consideraciones

AUDITORIA

1. Independencia

El contador público debe tener independencia con relación al ente al que se refiere el objeto del encargo.

AUDITORIA

2. Falta de independencia

2.1 Relación de dependencia

2.2 Relación de parentesco

2.3 Socio, asociado, directos o administrador del ente objeto del encargo

2.4. Intereses significativos

2.5 Remuneración contingente

2.6 Remuneración pactada en función del resultado del período

AUDITORIA

3. Se extiende a los entes con vinculación económica

- 1) Participación significativa de capitales
- 2) Mismos socios directores o accionistas
- 3) Grupo económico

4. Alcance de las incompatibilidades

Tanto para el contador que emite su informe como para todos los integrantes del equipo de trabajo. Se extiende a todos los socios del CP.

5. Otras disposiciones aplicables: debe ser consideradas con normas legales y reglamentarias y código de ética

AUDITORIA

B. Normas para el desarrollo del encargo

1. El contador, a través del desarrollo de su tarea, debe de reunir elementos juicio válidos y suficientes que permitan respaldar las aseveraciones formuladas en su informe.

Su tarea debe ser planificada en función de los objetivos del encargo.

AUDITORIA

2. Documentación del encargo:

2.1. El contador debe documentar su tarea en “papeles de trabajo”

2.2. Los programas de trabajo deben contener indicación de su cumplimiento, deben de incluir elementos de juicio válidos y suficientes reunidos por el contador

2.3. Los papeles de trabajo deben contener:

2.3.1. La descripción de la tarea realizada.

2.3.2. Los datos y antecedentes recogidos

2.3.3. Las conclusiones particulares y generales.

2.4. los papeles de trabajo se deben conservar por 10 años (cómo mínimo) junto a la información objeto del encargo firmada por su representante legal

AUDITORIA

3. Principio de economía aplicable a todo control
4. Consideración de la significación y riesgos al planificar su tarea
5. Actuar sobre bases selectivas en base a su criterio
6. Obtención de manifestaciones escritas suscriptas por la dirección a efectos de confirmar determinadas materias
7. Aplicación de procedimientos alternativos
8. Aplicación de procedimientos en el período de hechos posteriores
9. Utilización de trabajo de un experto

C. Normas sobre informes:

1. Deben cumplir con los requisitos de la información
2. Deben ser escritos
3. Debe quedar en evidencia la relación que tiene el contador con dicha información

C. Normas sobre informes

4. Los informes deben contener:

4.1. Título

4.2. Destinatario

4.3. Apartado introductorio con identificación de la información objeto del trabajo profesional y motivo del encargo

4.4. Responsabilidad del emisor y del contador

4.5. Indicación de la tarea realizada

4.6. Opinión

4.7. Elementos adicionales

4.8 Lugar y Fecha

4.9 Identificación y firma del contador

C. Normas sobre informes

5. El contenido de cada sección del informe debe tener un título adecuado
6. Los informes pueden tener cláusulas de restricción a su distribución

III Auditoría Externa de EECC con fines generales:

1. Reunir elementos de juicio válidos y suficientes
2. Forma de expresión de la opinión dependerá del marco de información bajo el cual se preparan los EECC.

2.1 Marco de información prescripto por NCP

Permite opinar sobre la presentación razonable de dichos EECC en todos sus aspectos significativos.

2.2 Marco de información prescripto por disposiciones legales o reglamentarias

2.2.1 El contador debe concluir si el marco de información permite presentar razonablemente los EECC.

2.2.2 Si el marco es inaceptable entonces:

2.2.2.1 El contador debe exigir que se expongan la información adicional necesaria

2.2.2.2 El informe de auditoría debe incluir un párrafo de énfasis para alertar sobre la información adicional

2.2.2.3 El informe no debería contener la frase “presentación razonable en todos los aspectos significativos”

2.2.3 no debe aceptarse el cargo si la información adicional tendiera a ser mal interpretada

La etapa de planificación incluye:

Obtener un conocimiento apropiado de la estructura del ente, sus operaciones y sistemas, las normas legales que le son aplicables, las condiciones económicas propias y las del ramo de sus actividades.

Identificar el objeto del examen (los estados contables, las afirmaciones que los constituyen –existencia, pertenencia al ente, integridad, valuación y exposición– o lo que debieran contener).

La etapa de planificación incluye:

Evaluar la significación de lo que se debe examinar, teniendo en cuenta su naturaleza, la importancia de los posibles errores o irregularidades y el riesgo involucrado.

Planificar en forma adecuada el trabajo de auditoría, teniendo en cuenta la finalidad del examen, el informe a emitir, las características del ente cuyos estados contables serán objeto de la auditoría (naturaleza, envergadura y otros elementos) y las circunstancias particulares del caso.

La evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión, siempre que, con relación a su tarea, el auditor decida depositar confianza en tales actividades. Esta evaluación es conveniente que se desarrolle en la primera etapa porque sirve de base para perfeccionar la planificación en cuanto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría a aplicar.

La etapa de ejecución incluye:

- a) El cotejo de los estados contables con los registros de contabilidad.
- b) La revisión de la correlación entre registros y entre éstos y la correspondiente documentación comprobatoria.
- c) Las inspecciones oculares (por ej.: arqueos de caja, documentos e inversiones; observación de inventarios físicos; observación de la existencia de bienes de uso).
- d) La obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej.: Bancos, clientes, proveedores, asesores legales).
- e) La comprobaciones matemáticas.
- f) La revisiones conceptuales.

La etapa de ejecución incluye:

- g) La comprobación de la información relacionada.
- h) las comprobaciones globales de razonabilidad (por ej.: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación).
- i) Examen de documentos importantes (por ej.: estatutos, contratos, actas, escrituras y similares).
- j) Preguntas a funcionarios y empleados del ente.
- k) Obtención de una confirmación escrita de la dirección del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.

INFORME BREVE

Contenido:

1. Título
2. Destinatario
3. Apartado introductorio
4. Responsabilidad de la dirección con relación a los EECC
5. Responsabilidad del auditor
6. Fundamentos de la opinión modificada (en caso de corresponder)
7. Dictamen u opinión o manifestación que expresa que se abstienen de hacerlo
8. Párrafo de énfasis sobre ciertas cuestiones y/o párrafo sobre ciertas cuestiones
9. Información especial requeridas por leyes o disposiciones
10. Lugar y fecha
11. Identificación y firma del contador

TIPOS DE DICTAMEN

OPINION NO MODIFICADA O FAVORABLE SIN SALVEDADES

Presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos de acuerdo con normas contables profesionales u otro marco de información que permita opinar sobre presentación razonable.

Han sido preparados en conformidad con un marco de cumplimiento.

OPINION MODIFICADA

1. Opinión favorable con salvedades por limitaciones en el alcance.
2. Opinión favorable con salvedades por desvíos al marco de información contable.

OPINION ADVERSA

1. Desvíos (en forma individual o agregada) significativos y generalizados.
2. No constituyen una presentación razonable o no han sido preparados en todos sus aspectos significativos de acuerdo con el marco de información aplicable.

ABSTENCION DE OPINION

1. Limitaciones al alcance.

2. Múltiples incertidumbres.

(La abstención puede ser aplicada a toda la información examinada o a una parte de ella)

PARRAFO DE ENFASIS

1. Incertidumbres significativas sobre el supuesto de empresa en marcha.

2. Sobre alguna otra cuestión que se considere fundamental para la adecuada comprensión de los estados contables.

PARRAFO SOBRE OTRAS CUESTIONES

1. Opinión sobre período precedente que difiere de la opinión que expresó.
2. Los EECC del período anterior fueron auditados por otro auditor.
3. Información adicional no auditada.
4. Incongruencia con otra información.

Párrafo educativo:

Una auditoría conlleva **la aplicación de procedimientos para obtener elementos de juicio** sobre las cifras y la información presentadas en los estados contables.

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida **la valoración de los riesgos de incorrecciones** significativas en los estados contables.

Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, **el auditor tiene en cuenta el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable** por parte de la entidad de los estados contables, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.

Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección de la entidad, así como la evaluación de la presentación de los estados contables en su conjunto.

En mi {nuestra} opinión, los estados contables adjuntos presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación patrimonial de ABCD al de de 20X2, así como sus resultados, la evolución de su patrimonio neto y el flujo de su efectivo correspondientes al ejercicio económico terminado en esa fecha, de conformidad con las normas contables profesionales argentinas5

.

Párrafo educativo en la revisión limitada:

Una revisión de los estados contables de períodos intermedios consiste en realizar indagaciones, principalmente a las personas responsables de los temas financieros y contables, y aplicar procedimientos analíticos y otros procedimientos de revisión.

Una revisión tiene un alcance significativamente menor que el de una auditoría y, por consiguiente, no me permite obtener seguridad de que tome conocimiento de todos los temas significativos que podrían identificarse en una auditoría.

En consecuencia, no expreso opinión de auditoría.

Conclusión de la revisión limitada

Sobre la base de mi revisión, nada llamó mi atención que me hiciera pensar que los estados contables adjuntos de ABCD correspondientes al período de meses terminado el De de 20X2 no están presentados en forma razonable, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con las normas contables profesionales argentinas

.