

Desarrollo del plan de auditoría en una Pymes

Abdelnur, Gustavo D.

Abstract: Este artículo brinda una propuesta de planificación de los servicios de auditoría en Pymes, la definición de una estrategia basada en pruebas sustantivas, los procedimientos de auditoría a aplicar en las distintas cuentas y ciclos de negocio, los papeles de trabajo a confeccionar, poniendo énfasis en aquellas cuentas que pueden ser objeto de un control exhaustivo por parte de los fiscos.

I. Introducción

Conscientes de la realidad económica y organizacional que presentan las Pymes en la actualidad y el impacto que ambos factores tienen en la tarea de los contadores, este trabajo tiene como finalidad brindar un enfoque simple pero completo sobre el proceso de una auditoría en dichas organizaciones.

Los servicios profesionales que como contadores brindamos a dichas instituciones van desde la teneduría de libros, pasando por el asesoramiento contable en general, el asesoramiento laboral (liquidaciones de sueldos y hasta muchas veces nuestra asistencia en la contratación del personal), liquidaciones de impuestos, auditoría de estados contables anuales, etcétera.

Esta realidad es muy diferente a la que viven los grandes estudios de la Ciudad de Buenos Aires y de la Provincia de Buenos Aires, quienes trabajan en muchos casos con empresas líderes en su sector, que hacen de la implementación de un buen sistema de control interno una "cultura organizacional".

En el interior del país la tarea del contador se vuelve hasta "paternal" en muchos casos; esto se convierte en un problema, porque todo el ciclo administrativo-contable recae en nosotros, sujetos externos a las mismas, dedicándose la empresa con su personal a una función netamente comercial. A su vez, todos los servicios que se prestan se entrelazan y facilitan la tarea. Y este problema se acentúa aún más cuando los servicios se piden a los jóvenes profesionales en ciencias económicas, a los cuáles su falta de experiencia puede jugarles una mala pasada.

Este artículo brinda una propuesta de planificación de los servicios de auditoría en Pymes, la definición de una estrategia basada en pruebas sustantivas, los procedimientos de auditoría a aplicar en las distintas cuentas y ciclos de negocio, los papeles de trabajo a confeccionar, poniendo énfasis en aquellas cuentas que pueden ser objeto de un control exhaustivo por parte de los fiscos. También se tratarán, entre otros temas, las normas contables y legales y los requerimientos profesionales y reglamentarios para confeccionar los estados contables y el informe del auditor.

El enfoque de auditoría a utilizar es el previsto por la resolución técnica (RT) 37 FACPCE.

II. Metodología del encargo de auditoría según la RT 37

El enfoque de auditoría de la RT 37 es similar al previsto por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), solo que con menos requerimientos posibilita a empresas de menor envergadura e interés público contar con un servicio de similar calidad.

El proceso de una auditoría consiste en cierto ordenamiento e interrelación de las distintas tareas a realizar, el cual debe satisfacer el cumplimiento de las normas de auditoría aplicables. En tanto se cumpla con las normas, el auditor tiene flexibilidad para diseñar el proceso.

El auditor debe desarrollar un plan que incluya procedimientos enfocados a identificar y evaluar riesgos, tanto a nivel del encargo como de cuenta y estados contables, identificar riesgos específicos y realizar una auditoría efectiva y eficiente basada en ese plan.

La RT 37 dispone que en el desarrollo de un encargo de auditoría deberían observarse los siguientes pasos:

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

b. Identificar el objeto del examen (los estados contables, las afirmaciones que los constituyen o que debieran contener).

c. Evaluar la significación de lo que se debe examinar, teniendo en cuenta su naturaleza, la importancia de las posibles incorrecciones y el riesgo involucrado.

d. Planificar 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, las circunstancias particulares del caso y la valoración del riesgo efectuada.

e. Reunir los elementos de juicio válidos y suficientes que permitan emitir su informe, a través de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

f. Obtener elementos de juicio, válidos y suficientes, para concluir si existe una incertidumbre significativa con respecto a la capacidad del ente para continuar como una empresa en funcionamiento durante un período al menos de 12 meses posteriores a la fecha de cierre de los EECC.

g. Controlar la ejecución de lo planificado con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos fijados y, en su caso, realizar en forma oportuna las modificaciones necesarias en la programación.

h. Evaluar la validez y suficiencia de los elementos de juicio obtenidos para respaldar la opinión del auditor.

i. Sobre la base de los elementos de juicio obtenidos, formarse una opinión sobre los estados contables.

j. Emitir su informe teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que fueran de aplicación.

k. En su caso, emitir un informe con las observaciones recogidas durante el desarrollo de la tarea y las sugerencias para el mejoramiento del control interno examinado.

De la secuencia de pasos antes detallada, resaltamos los siguientes: 1º) la necesidad de conocer al cliente, 2º) planificar el encargo de auditoría conforme su riesgo implícito, y 3º) obtener los elementos de juicio válidos y suficientes que permitan respaldar la opinión mediante la aplicación de los procedimientos previstos a tal fin.

Los procedimientos de auditoría previstos en el Capítulo III, sección A, punto 5, de la RT 37 son los siguientes:

- Evaluar el control interno pertinente para la valoración del riesgo.
- Cotejo de los estados contables con los registros contables.
- Revisión de la correlación entre los registros y la documentación.
- Inspecciones oculares (por ejemplo, arqueos, inventarios, etc.).
- Obtención de confirmaciones directas de terceros.
- Comprobaciones matemáticas.
- Revisiones conceptuales.
- Comprobación de la información relacionada.
- Comprobaciones globales de razonabilidad.
- Examen de documentos importantes.
- Indagación a funcionarios y empleados del ente.
- Obtención de una manifestación escrita de la dirección.

Estos procedimientos no son optativos, sino obligatorios. En caso de que el auditor no pueda aplicar los procedimientos previstos por la RT 37, y deban ser reemplazados, modificados o suprimidos por otros, deberá:

- Estar en condiciones de demostrar que el procedimiento usual no fue practicable o de razonable aplicación o que, a pesar del reemplazo, modificación o supresión, pudo reunir elementos de juicio válidos y suficientes para sostener su opinión.

- Si por no poder aplicar los procedimientos usuales, no pudo reunir los elementos de juicio válidos o suficientes, entonces estará ante una limitación al alcance, la que hará constar en su informe.

- Si a través de procedimientos alternativos pudo reunir los elementos de juicio válidos y suficientes, entonces no hará mención de esa situación en su informe.

III. Planificación de una auditoría en Pymes

Una auditoría es un encargo de aseguramiento razonable, pues tiene como objetivo la reducción del riesgo a un nivel aceptablemente bajo, en función de las circunstancias, que sirva de base para la emisión de una opinión en forma positiva (dictamen de opinión favorable sin salvedades).

Esta definición nos dice que el auditor debe planificar su trabajo de auditoría con el fin de obtener los elementos de juicio necesarios y suficientes que le permitan formarse una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que contienen los estados contables (EECC). En el caso particular de las Pymes, el contador/auditor es quién por lo general:

- Prepara la información contable (teneduría de libros).
- Confecciona los EECC.
- Audita sus cifras.
- Emite el informe.
- Asesora en materia impositiva y laboral.

En definitiva, el contador audita su propio trabajo, lo cual se encuentra permitido según la RT 37 (sección II.A.2.1 de la segunda parte). Desde una arista positiva de esta situación, los riesgos implícitos en el servicio de auditoría se ven mitigados, dado que se supone que el contador cuenta con pericia técnica contable suficiente para preparar información contable pertinente. Lo negativo es que posibles errores que pudieran cometerse tal vez no sean detectados.

El principal problema que se presenta en una auditoría en Pymes es la desinformación. Por lo general, estos entes no cuentan con un sistema contable-administrativo ordenado y organizado, que capte las operaciones a medida que suceden y genere reportes contables confiables, pues las registraciones contables quedan a cargo del profesional contratado a tal fin. Por otra parte, el ambiente de control imperante en estas organizaciones, la escasa segregación de funciones, en oportunidades poca competencia de sus recursos humanos en materia contable y administrativa (en mayor medida dedicados a funciones comerciales), dificultan significativamente la labor.

En muchos casos, el contador de Pymes se encuentra con un cliente acompañado de una carpeta llena de comprobantes (de compras y de ventas) pendientes de registrar e incluso es el contador quién en su estudio realiza la tarea de registración. Más aún, en muchos casos el profesional enfrenta casos de clientes que le solicitan un servicio de auditoría para varios balances atrasados y vencidos. En estos casos el contador debería analizar si es factible comprometerse a prestar un servicio de auditoría para todos los balances o ejercicios económicos que le solicitan. ¿Por qué? Porque básicamente debería plantearse, al menos, las siguientes dudas: ¿la documentación que me entregan es toda la existente? ¿O es la que me quiere mostrar? ¿O, lo que es peor, es solo la que encontré? ¿Es posible aplicar los procedimientos de auditoría exigidos por la RT 37? No olvidemos las implicancias que para un contador tiene actuar como auditor y firmar un informe de auditoría: responsabilidad en la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, formulario de informe para fines fiscales (F. 760), entre otras.

Entonces, el contador auditor deberá planificar el encargo de auditoría teniendo en cuenta las características del tipo de clientes, las limitaciones inherentes del trabajo, sin descuidar el enfoque de la RT 37.

En nuestro país, encontramos:

- Entes que cotizan en bolsa (grandes empresas).
- Grandes empresas que no cotizan en bolsa.
- Pequeñas y Medianas Empresas.
- Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro.
- Cooperativas.

Las Pymes de nuestro medio construyen su fortaleza a partir de sus políticas comerciales, y no priorizan sus circuitos administrativos. Esta característica debe ser observada por el contador para construir la estrategia de su encargo de auditoría.

Si bien lo anterior es cierto, no podemos pasar por alto que la RT 37 es nuestra norma nacional de auditoría y no hace distinciones entre tamaño, envergadura o naturaleza de los entes. Está destinada a todos los entes que aplican las normas contables profesionales argentinas y, por lo tanto, su aplicación es obligatoria.

Es por eso que el auditor debe planificar la auditoría y seleccionar su enfoque, observando conjuntamente: las características particulares de la PyME y las disposiciones que para un encargo de auditoría establece la RT 37.

IV. Papeles de trabajo: documentación de la auditoría

El contador debe documentar apropiadamente su trabajo profesional en papeles de trabajo, confeccionados a medida que se desarrolla la tarea, y no cuando se finaliza. Pueden consistir en originales o copias de documentación (escrituras, comprobantes de pago, facturas, boletas, etc.). Son de propiedad del contador, pero no pueden ser divulgados deliberadamente, sino en caso de que sea requerido por determinadas leyes o normas. La RT 37 establece las normas sobre papeles de trabajo con alcance no solo para las auditorías, sino también para el resto de los encargos regulados por esta.

Se deberán conservar en soporte de papel o digital. El plazo de conservación es el que fijen las normas legales o por 10 años, el que fuera mayor, en virtud de las responsabilidades contractuales y extracontractuales implícitas en este tipo de encargos.

Las responsabilidades civiles del contador que se derivan de la ejecución de una auditoría son de dos tipos: contractual y extracontractual. La responsabilidad contractual es la que emerge del incumplimiento de las condiciones emergentes del contrato del encargo. En tanto, la responsabilidad extracontractual es la que emerge de los daños y perjuicios que sufran los terceros como consecuencia del trabajo del contador (Obligaciones de hacer - Libro Tercero, Capítulo 3, Sección 2ª, del Cód. Civ. y Com. de la Nación).

Los programas de trabajo escritos con la indicación de su cumplimiento y los elementos de juicio válidos y suficientes reunidos por el contador en el desarrollo de su tarea constituyen el conjunto de sus papeles de trabajo

También forman parte de sus papeles de trabajo:

- La planificación de la auditoría, como ser el cronograma de las tareas, la conformación de su equipo de trabajo y la asignación de las tareas.
- Acta acuerdo del compromiso (presupuesto).
- Circularizaciones de clientes y proveedores y sus respuestas.
- Planillas de relevamiento de los procesos.
- Cuestionarios de indagación.
- Carta de manifestaciones de la gerencia.
- Planillas de arqueos y de inventarios, entre otras.
- Pruebas globales de razonabilidad.
- Las conclusiones particulares y generales.
- Una copia de los informes emitidos como consecuencia de su trabajo.
- Una copia de los estados contables auditados o información objeto del encargo, firmada por el representante legal de la entidad al que dichos estados contables o información se refieren.

V. Actividades previas al trabajo

El primer paso a cumplimentar, clave por cierto, consistirá en "conocer a nuestro cliente". A tal fin, nunca deja de ser efectiva una visita a las instalaciones del mismo a efectos de entrevistarlo y recoger información clave para el desarrollo del encargo profesional.

A continuación, se presenta un "Cuestionario de la Visita Previa", basado en el Modelo que se encuentra en el Informe 5: Manual de Auditoría del CECyT (Centro de Estudios Científicos y Técnicos) de la FACPCE:

Empresa: Práctica Profesional SRL	Fecha de cierre: 31/12/20X1
Cuestionario para la visita previa	

Pregunta	Respuesta
¿Cuál es la denominación completa del ente?	
¿Quiénes son los socios de la compañía?	
¿Cuál es la ubicación geográfica de las oficinas, depósitos, salones de ventas, etc.?	
¿Qué tipos de bienes comercializa la empresa?	
¿Cuál es el número de empleados con que cuenta la empresa encargado del manejo de los depósitos?	
¿Existen normas de control interno?	
¿Con qué tipo de registros contables cuenta el ente? ¿Los sistemas se actualizan periódicamente en cuanto la asignación de los costos de reposición, precios de ventas, etc.?	
¿Se nos concederá acceso a todos los depósitos como así también a toda la información pertinente?	
¿En qué fecha estarán disponibles los listados y planillas, sobre las cuáles se debe efectuar el examen?	
¿Contaremos con colaboración del personal del cliente para los recuentos físicos (arqueos y tomas de inventario)?	
¿En qué fecha se puede realizar la toma de inventarios físicos y arqueos?	

Como podrá apreciarse en este cuestionario, el objetivo es obtener información básica sobre el cliente, es decir entre otras cuestiones, su forma societaria, su estructura, sus locales, la factibilidad de prestar un servicio de auditoría en el mismo. Otra utilidad importante de este cuestionario es poder presupuestar el servicio profesional y establecer los plazos de entrega del informe (aspecto para nada secundario).

Es conveniente formalizar tanto la tarea a realizar como el valor de la misma en un documento, y hacerlo llegar al cliente para su aceptación. En este caso, no decimos que sea necesaria e indispensable la elaboración de un "Contrato de Auditoría", sino que podría utilizarse una herramienta que con menos formalismos cumpla con dicha función: un presupuesto. Como Anexo a este trabajo se presenta un Modelo de Presupuesto de servicios profesionales aplicable a Auditoría.

Una vez que el potencial cliente presta conformidad podría decirse que se formaliza el compromiso y podemos poner "manos a la obra".

El cuestionario de la primera visita y la presupuestación de las tareas deben ser documentados e incorporados como parte del legajo de auditoría (papeles de trabajo).

Como requisitos previos para la prestación del servicio de auditoría, el profesional actuante deberá:

- Ser contador público.
- Estar matriculado en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas (CPCE).
- Observar los requerimientos de ética previstos en el Código de Ética Unificado que podrá consultar en la página Web de su CPCE.

VI. Planificación preliminar del trabajo

En esta etapa, que tendrá lugar una vez que se formalice el compromiso, el contador deberá definir la estrategia del trabajo profesional a realizar y ejecutar los procedimientos de evaluación de riesgos a través de los siguientes pasos:

- a. Comprender la entidad y su ambiente.
- b. Comprender el control interno imperante.
- c. Comprender el proceso contable y los medios de procesamiento.
- d. Realizar los procedimientos analíticos preliminares.
- e. Determinar la importancia relativa planeada (materialidad).

En una Pyme el auditor deberá conocer la naturaleza de las actividades que desarrolla el ente, dónde las desarrolla, quiénes la desarrollan, etc. Asimismo, también verificar que la Pyme efectivamente realice las

actividades que hacen a su objeto social y comenzar a concluir sobre la supuesto de empresa en marcha necesario para aplicar las Normas Contables Profesionales Argentinas.

Las Pymes no se caracterizan por hacer del control interno su principal fortaleza, pues su pequeña estructura no le permite en muchos casos observar las buenas prácticas sobre debida segregación de funciones, autorizaciones y controles cruzados, y en realidad, su verdadero foco está puesto en el área comercial.

Difícilmente estas empresas se encarguen de sus procesos contables y mantengan medios idóneos de procesamiento; podría decirse que en su mayoría estas empresas tercerizan el servicio de teneduría de libros y confección de EECC en un profesional contable; las registraciones se llevan en los sistemas contables enlatados de los estudios contables, al igual que las liquidaciones de impuestos (mensuales y anuales) y de sueldos. En consecuencia, es poco probable que el contador pueda seleccionar una estrategia de auditoría basada en la confianza en los controles, por lo que diseñará programas de trabajo integrados en su mayoría por procedimientos sustantivos.

Los procedimientos analíticos preliminares sobre la información a auditar pocas veces podrán ser ejecutados en una Pyme, pues por lo general el contador no parte de un juego de Estados Contables ya confeccionados, sino que también tiene a su cargo dicha labor. En el mejor de los casos, podría considerar los Estados Contables de períodos anteriores y un balance de sumas y saldos con las operaciones del ejercicio actual ya registradas, y con base en dichos elementos, concluir qué es lo que estaría faltando o qué podría estar mal.

La materialidad o significación de lo que se va a controlar en una Pyme es un aspecto que requiere otro tipo de abordaje, dado que el volumen de las operaciones, sumado al hecho que es el contador quién las registra para luego controlarlas, conlleva a que se trabaje sobre casi toda la población y no sobre una muestra. Se trabaja con todas las operaciones, se controlan todas las operaciones, y en su rol de encargado de las registraciones, difícilmente vaya a negociar la conveniencia o no de realizar un determinado ajuste por una incorrección encontrada, pues ajustará todo lo que a su juicio corresponda.

Lo que sí podría evaluar el contador respecto de la significatividad es merituar qué impacto tendrá en su opinión la imposibilidad de realizar un determinado procedimiento exigido por la RT 37 (arqueos, inventarios, pedidos de confirmación, etc.), ya sea por la extemporaneidad de su contratación (luego del cierre del ejercicio) como por las limitaciones que en materia costo-beneficio conlleva la realización de una auditoría en Pymes.

VII. Desarrollo del plan de auditoría

En esta etapa, el auditor elaborará los programas de trabajo que contengan los procedimientos de una naturaleza, con un alcance y en una oportunidad que considere pertinentes para cumplimentar los requerimientos del encargo. Estos procedimientos de auditoría serán aplicables a los rubros y ciclos de negocio que se correspondan a las actividades de la empresa auditada.

Las pruebas de auditoría se clasifican en:

- Pruebas de evaluación de riesgos (aplicadas en la etapa de "Planificación Preliminar").
- Pruebas de cumplimiento de los controles.
- Pruebas sustantivas o de saldo (analíticos o de detalle).

Dependiendo de los resultados obtenidos luego de la evaluación de riesgos del sistema de control interno imperante en la organización, el auditor podrá seleccionar las siguientes estrategias de auditoría:

- Estrategia de auditoría basada en la confianza en los controles: como resultado de la evaluación de riesgos, decide depositar su confianza en los controles de la empresa, por lo que va a desarrollar programas de trabajo que en su mayoría contengan procedimientos para probar su funcionamiento (pruebas de cumplimiento), combinados con algunas pruebas de saldos de limitado alcance (muchas de ellas, analíticas o globales).

- Estrategia de auditoría que no deposita confianza en los controles: como resultado de la evaluación de riesgos, decide que evaluar el control interno es inconveniente pues no existe, o su diseño no es el adecuado,

o a primera vista su funcionamiento es deficitario. Por lo tanto, diseñará programas de trabajo compuestos íntegramente por procedimientos sustantivos de detalle, es decir atacará la sustancia de las partidas y/o operaciones a probar. Asimismo, planificará su aplicación en fechas próximas al cierre del ejercicio. Este enfoque es el más adecuado para las Pymes.

- Estrategia de auditoría mixta: diseñará los programas de trabajo con pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, según resulten los procedimientos de evaluación de riesgos de control interno en los distintos rubros o ciclos de negocio. De la misma forma, definirá la oportunidad de su aplicación.

En el caso de las Pymes, dado lo precario que en ocasiones puede resultar el control interno y los pocos recursos que las mismas invierten en su diseño, funcionamiento y mantenimiento, la estrategia de auditoría adecuada en la mayoría de los casos es aquella que no deposita confianza en los controles, es decir programas de trabajo que contengan pruebas sustantivas de detalle y globales.

VIII. Ejecución del plan de auditoría

En esta etapa, el contador aplica los procedimientos incluidos en los programas de trabajo en la búsqueda de la evidencia de auditoría sobre la cual apoyar o sustentar la opinión a emitir en su informe de auditoría. Tanto los programas de trabajo como la evidencia recogida deben asentarse en los papeles de trabajo en la medida que se vayan aplicando y obteniendo, y no dejar para el final su confección.

En el caso particular de las Pymes, como parte de esta etapa del proceso de auditoría, bien podría incluirse la confección de los EECC o al menos la obtención del balance de sumas y saldos utilizado como base para tal fin mediante la realización de las registraciones contables vinculadas a cada rubro o ciclo de negocio.

A continuación, se presentan modelos de programas de trabajo aplicables a una auditoría en Pymes, con procedimientos rubro por rubro, y que responden a una estrategia basada en pruebas sustantivas. Un rasgo distintivo es que se incluye como procedimiento la registración de las operaciones vinculadas al rubro, y no la propuesta de los asientos de ajustes, que sería pertinente en el caso que se estén auditando estados contables elaborados por el cliente.

VIII.1. Caja y bancos

- Realizar un arqueo de fondos (caja, fondo fijo, caja chica, etc.).
- Conciliación o reconciliación bancaria (1) de las cuentas.
- Pedido de confirmación de saldos bancarios (resúmenes oficiales de las entidades bancarias).
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Registraciones contables de las operaciones del ejercicio.

Los procedimientos antes mencionados son clave: el contador no puede permitirse cerrar una auditoría sin contar con un arqueo de fondos o una conciliación de las cuentas bancarias. En muchos casos, estos entes pequeños (con o sin fines de lucro) manejan prácticamente las operaciones de contado, pues no cuentan con estructura para financiar a sus clientes ni tampoco gozan de holgada solvencia para que sus proveedores le vendan en cuenta corriente. Entonces, el saldo al inicio +/- el flujo de fondos resultante del año es indicativo de la existencia de efectivo en caja al cierre del ejercicio, y debería coincidir con el recuento físico de dinero al cierre.

Un modelo de papel de trabajo de un arqueo de caja se proporciona a continuación:

Práctica Profesional S.R.L.		Fecha:
Arqueo de fondos al / /		Hora:
Billetes		
	Cantidad	Importe
\$ 5,00		
\$ 10,00		
\$ 20,00		
\$ 50,00		
\$ 100,00		
\$ 200,00		
\$ 500,00		
\$ 1.000,00		
Monedas		
	Cantidad	Importe
\$ 0,05		
\$ 0,10		
\$ 0,25		
\$ 0,50		
\$ 1,00		
\$ 2,00		
Comprobantes de caja (vales)		_____
Facturas pendientes de imputar		_____
Otros		_____
Total de fondos recontados		<input type="text"/>
Total de fondos a recontar (teórico)		<input type="text"/>
Sobrante (o faltante)		<input type="text"/>
<p>Los fondos recontados son todos los existentes a la fecha del arqueo y me fueron devueltos intactos. Siendo lashoras se da por finalizado el recuento.</p>		
_____	_____	
Firma Auditor Externo	Firma Tesorero	

La auditoría en Pymes correspondiente a Caja y Bancos probablemente incluya la realización de las registraciones contables del ejercicio vinculadas a las operaciones de ventas y compras/gastos de contado.

Asimismo, el contador del encargo posiblemente tenga que realizar las conciliaciones bancarias, para lo cual deberá depurar los resúmenes provistos por el cliente a efectos de identificar:

- Depósitos bancarios.
- Pagos bancarios (cheques y transferencias).
- Gastos bancarios (comisiones e impuestos).
- Impuestos a los débitos y créditos bancarios. En el caso de los créditos, muy importante por cierto, dada la posibilidad de tomarlos como pago a cuenta del impuesto a las ganancias.
- Retenciones del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (cobrado por la Dirección General de Rentas Provincial).

Todos estos conceptos deberán ser registrados a fin de que los saldos de las cuentas bancarias coincidan con lo informado en los resúmenes. De ser necesario, deberán imputarse como pasivos los cheques diferidos emitidos por la empresa para el pago de los gastos. Buenas prácticas de control interno indican que las conciliaciones bancarias deben realizarse, al menos mensualmente.

VIII.2. Créditos por ventas y ventas

- Arqueo de cheques y otros valores (documentos).
- Solicitar listados de clientes y cuentas corrientes confeccionadas por la empresa.
- Control de sumas de los listados antes mencionados.
- Solicitar confirmaciones de saldos de clientes.
- Solicitar cobros posteriores al cierre del ejercicio (hechos posteriores).
- Analizar la antigüedad de las carteras de clientes para definir incobrabilidades (solicitar informes de asesores legales).
- Comprobación de información relacionada: Ventas e ingresos, cruce de bases contables e impositivas.

ene-17	
feb-17	
mar-17	
abr-17	
may-17	
jun-17	
jul-17	
ago-17	
sep-17	
oct-17	
nov-17	
dic-17	
Total IVA Ventas	0,00
Ventas según Balance de saldos	0,00
Diferencia	0,00

- Pruebas globales de razonabilidad de los ingresos por ventas del ejercicio.

Mes	IVA - DF (s/DDJJs)		
	21%	10,50%	
ene-17			
feb-17			
mar-17			
abr-17			
may-17			
jun-17			
jul-17			
ago-17			
sep-17			
oct-17			
nov-17			
dic-17			
Total	\$ 0,00	\$ 0,00	
	21%	10,50%	
Neto Gravado	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

	Ventas según balance de saldos		
		Diferencia	

- Revisión de los ingresos por intereses devengados durante el ejercicio.
- Revisiones conceptuales de las partidas (cuentas vencidas —morosas y en gestión judicial— y cuentas a vencer).
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Registros contables de las operaciones de ventas en cuentas corrientes.

De los procedimientos antes detallados se destaca la realización de pedidos de confirmación de saldos a terceros, que en el caso de las Pymes y debido a la escasa financiación que estas pueden otorgarles a sus clientes (en monto y en número), podría alcanzar al 100% de la cartera al cierre. En caso de que el ente no cuente con los fondos necesarios para afrontar el envío de la correspondencia a los clientes (muchas veces ineficiente pues no se reciben respuestas en tiempo y forma), el auditor podría buscar caminos alternativos como ser un requerimiento vía mail, o la solicitud de un estado de cuenta corriente sin las formalidades de un pedido de confirmación.

VIII.3. Otros créditos (incluye créditos impositivos)

- Solicitar los listados de vales de adelantos al personal.
- Verificar los vales de adelantos al personal con los recontados en el arqueo de fondos al cierre.
- Solicitar los listados de los saldos deudores con proveedores (anticipos).
- Consultar las retenciones de ganancias e IVA en el servicio "Mis retenciones" de la AFIP.
- Chequear los anticipos de impuestos a las ganancias en el "Sistema de cuentas tributarias" de la AFIP.
- Considerar los saldos a favor (técnicos y de libre disponibilidad) de IVA (con las DDJJs presentadas y con el "Sistema de cuentas tributarias").
- Considerar los saldos a favor de impuestos locales (ingresos brutos, convenio multilateral, impuestos municipales, etc.) según las DDJJs presentadas en el mes de cierre.
- Verificar los pagos de Ganancia Mínima Presunta efectuados en el período.
- Verificar los quebrantos impositivos de períodos anteriores.
- Solicitar saldos deudores con socios (accionistas).
- Pedir las DDJJs de ganancias y bienes personales de cada uno de los socios para realizar los cruces correspondientes con los saldos relacionados según registros contables.
- Verificar los saldos con deudores varios (por ejemplo, aquellos por la venta de bienes de uso en cuenta corriente).
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Realizar las registraciones contables vinculadas a Otros Créditos.

De los procedimientos antes detallados se destaca la consulta de la información provista por AFIP para la liquidación de los impuestos, las cuentas corrientes tributarias, el estado de cumplimiento y todos los servicios a los cuales se puede acceder con la clave fiscal del cliente. Estos datos son manejados por los contadores de las Pymes en su rol de asesores impositivos, aunque en caso de no tenerlos el auditor deberá solicitar la información bajo la forma de un requerimiento de cierre.

Del sistema de cuentas tributarias se pueden obtener los anticipos y saldos de impuestos pagados, los intereses resarcitorios pagados o adeudados, las multas por incumplimiento de deberes formales, etc. Esta información debe ser conocida y consultada por el auditor y es indispensable que se cuente con la misma para cerrar el balance, pues es perfectamente verificable por AFIP y no deberían existir inconsistencias.

Respecto de los saldos con los propietarios, conviene hacer una recomendación: por lo general, los cierres de ejercicio coinciden con el 31 de diciembre de cada año, fecha en que también se deben realizar las Declaraciones Juradas de las personas físicas. Los saldos con los propietarios que las empresas muestran en sus balances deberían corresponderse con los informados por los aquellos en sus Declaraciones Juradas

personales, a efectos de evitar inconvenientes con posibles cruces que haga el fisco.

VIII.4. Bienes de cambio y costo de ventas

- Solicitar el listado de existencias finales de bienes de cambio al cierre del ejercicio.
- Seleccionar una muestra de los bienes de cambio al cierre y efectuar un inventario de los mismos.
- Comprobación de información relacionada: Costo de Mercadería Vendida.
- Analizar la factibilidad de determinar y registrar los resultados por tenencia de bienes de cambio.
- Verificar la adecuada aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Registros contables vinculados con los saldos.

VIII.5. Bienes de uso y propiedades de inversión. Amortizaciones

- Efectuar un inventario de los bienes de uso de la empresa.
- Confeccionar el "Anexo de Bienes de Uso" del ejercicio.
- Cálculo y registro de las amortizaciones del ejercicio.
- Confeccionar el "Anexo de Propiedades de Inversión" del ejercicio.
- Cálculo y registro de las amortizaciones del ejercicio.
- Documentar las altas de bienes de uso y propiedades de inversión del ejercicio (copias de facturas y escrituras).
- Pruebas globales de bienes de uso y propiedades de inversión.
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Realizar las registraciones contables vinculadas con estos saldos.

VIII.6. Cuentas a pagar (o deudas comerciales). Gastos

- Solicitar los listados de proveedores al cierre del ejercicio.
- Solicitar confirmaciones de saldos de proveedores.
- Verificar pagos posteriores al cierre del ejercicio (hechos posteriores).
- Comprobación de información relacionada: gastos y partidas incorporadas al costo de los bienes.
- Solicitar copias de comprobantes de algunos gastos (muestra) y verificar su correcta imputación contable.
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Registros contables de todas las operaciones vinculadas.

De los procedimientos antes detallados se destaca la realización de pedidos de confirmación de saldos a terceros, que en el caso de las Pymes y debido a la escasa financiación que le pueden otorgar sus proveedores (en monto y en número), podría alcanzar al 100% de los saldos al cierre. En caso de que el ente no cuente con los fondos necesarios para afrontar el envío de la correspondencia a los proveedores (muchas veces ineficiente pues no se reciben respuestas en tiempo y forma), el auditor podría buscar caminos alternativos, como ser un requerimiento vía mail, o la solicitud de un estado de cuenta corriente sin las formalidades de un pedido de confirmación.

VIII.7. Préstamos e intereses financieros

- Solicitar información de los bancos (resúmenes de cuentas).
- Lectura de actas de directorio (SA) o reunión de socios (SRL) para identificar préstamos importantes solicitados por la empresa y que requieren aprobación del directorio.
- Comprobación de información relacionada: intereses bancarios devengados en el ejercicio.
- Separación de los saldos en corrientes y no corrientes.
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Registros contables relacionadas con los saldos.

Los saldos acreedores en cuentas bancarias (descubiertos) deben ser expuestos dentro del rubro préstamos del pasivo. En el caso de los préstamos bancarios debe prestarse especial atención a la clasificación de las cuotas por vencer tanto en corrientes (próximos 12 meses posteriores al cierre del ejercicio) como no

corrientes.

VIII.8. Deudas sociales. Sueldos y cargas sociales

- Revisión de las liquidaciones de sueldos mensuales para detectar saldos impagos.
- Recálculo de algunas liquidaciones de sueldos y cargas sociales.
- Comprobación de información relacionada: egresos por sueldos y cargas sociales devengados en el período.
- Control de los sueldos y contribuciones declarados en F. 931 (Ver modelo de papel de trabajo en Anexo - Cuadro 1).
- Pruebas globales de razonabilidad de los egresos por sueldos y cargas sociales devengadas. (Ver papel de trabajo en Anexo - Cuadro 1).
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Registros contables relacionados con los saldos.

VIII.9. Deudas fiscales (o cargas fiscales)

- Control de las bases impositivas consideradas para la liquidación de los tributos durante el ejercicio, según modelo de papel de trabajo que se presentan en Anexo de este trabajo (Cuadros 2 a 8).
- Auditoría de cumplimiento fiscal (pagos, intereses y multas).
- Control de los saldos adeudados a AFIP según el "Sistema de cuentas tributarias".
- Consultar los planes de pagos vigentes con AFIP ("Mis facilidades"): cuotas pagadas, intereses devengados, estado de cumplimiento, etc.
- Comprobación con información relacionada: cargas fiscales devengadas en el período.
- Pruebas globales de las mismas a partir de las ventas devengadas. Ver modelo en papel de trabajo de control de bases impositivas (Anexo - Cuadros 2 a 8).
- Liquidación del impuesto a las ganancias del ejercicio.
- Retenciones de ganancias sufridas en el período y anticipos de ganancias abonados durante el ejercicio.
- Intereses resarcitorios adeudados y abonados durante el ejercicio (pago de anticipos fuera de término).
- Retenciones de ganancias, IVA, impuestos provinciales y municipales, SUSS efectuadas durante el período.
- Prueba global de IVA (en Anexo Cuadro 2).
- Verificar la correcta aplicación de las normas contables profesionales de medición y exposición.
- Registros contables vinculadas a los saldos.

En el caso de los planes de pagos impositivos y/o moratorias debe prestarse especial atención a la clasificación de las cuotas por vencer tanto en corrientes (próximos 12 meses posteriores al cierre del ejercicio) como no corrientes.

VIII.10. Otras deudas y provisiones

- Solicitar saldos acreedores con socios (accionistas).
- Pedir las DDJJs de ganancias y bienes personales de cada uno de los socios a efectos de realizar los cruces correspondientes.
- Verificar el saldo de la provisión de honorarios a directores (en el caso de una SA) o socios gerentes (en el caso de una SRL) del ejercicio.
- Solicitar estados de juicios a asesores legales de la empresa.
- Saldo con acreedores varios (por ejemplo, sumas adeudadas por la compra de bienes de uso).
- Realizar las registros contables vinculadas con el rubro.

VIII.11. Patrimonio neto

- Controlar que los saldos iniciales coincidan con los saldos finales del ejercicio anterior.
- Controlar que los saldos finales coincidan con el balance de saldos.
- Controlar que los movimientos del ejercicio concuerden con las contrapartidas de otras cuentas

patrimoniales (como por ejemplo, saldos por revaluación) o que estén respaldados por documentación tal como: actas de asamblea y de directorio, formalización de anticipos para futuras suscripciones, aportes irrevocables, etc.

- Confeccionar el Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EPPN).
- Controlar que los movimientos y los saldos finales estén de acuerdo con disposiciones legales, reglamentarias y profesionales: constitución de la reserva legal (Ley General de Sociedades), reintegro de la reserva legal, cuando haya sido disminuida por cualquier razón previa a la distribución de ganancias, cotejo de movimientos del EPPN con las decisiones de las Asambleas de socios llevadas a cabo durante el ejercicio, y consideración de la propuesta de distribución o aplicación de resultados decidida por la asamblea de accionistas.
- Verificar la inscripción de modificaciones a los estatutos en el Registro Público Comercio.
- Controlar la inclusión del resultado del ejercicio analizado por pruebas sustantivas y pruebas complementarias de otros rubros.
- Realizar las registraciones contables vinculadas con el rubro.

VIII.12. Confección de los estados contables

En una auditoría en Pymes, generalmente la confección de los Estados Contables queda a cargo del contador del encargo. Una vez efectuadas las registraciones contables correspondientes y observados todos los aspectos de medición previstos por las normas contables profesionales, el producto final de dicha labor será un Balance de Sumas y Saldos.

El armado de los Estados Contables consiste en aplicar a dicho Balance de Sumas y Saldos los requerimientos de exposición previstos en las Normas Contables Profesionales. Otra información necesaria para esta parte de su tarea es la siguiente:

- Estados Contables del período anterior: a efectos de contar con la información comparativa a exponer en los estados contables.
- Papeles de Trabajo de la Auditoría: así contar con información que no surge de un Balance de Sumas y Saldos, como ser las altas de bienes de uso, depreciaciones del ejercicio para cada clase de bienes de uso, la clasificación de los créditos y deudas en corrientes y no corrientes, etc.

En el caso de las Pymes, la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas (FACPCE) emitió la RT 41 (Normas contables profesionales. Desarrollo de cuestiones de aplicación general: Aspectos de reconocimiento y medición para entes pequeños y medianos), aplicable para aquellos entes que califican como tales en función de ciertos parámetros cuantitativos y cualitativos. Se recomienda la lectura de las mismas antes de iniciar esta etapa del proceso de auditoría en Pymes.

Respecto de la exposición, en función de las características del ente auditado, el contador del encargo deberá observar la aplicación de las siguientes normas contables:

- RT 8 FACPCE (Normas Generales de Exposición Contable).
- RT 9 FACPCE (Normas Particulares de Exposición Contable para Entes Comerciales, Industriales y de Servicios).
- RT 11 FACPCE (Normas Particulares de Exposición Contable para Entes sin Fines de Lucro).
- RT 24 FACPCE (Aspectos Particulares de Exposición Contable y Procedimientos de Auditoría para Entes Cooperativos).
- RT 25 FACPCE (Normas contables profesionales: Modificación a la RT 11).
- RT 46 FACPCE (Agropecuaria - Nueva redacción de RT 22).

Asimismo, se deberán tener en cuenta otros requerimientos que no surgen de las Normas Contables Profesionales pero que son necesarios pues son establecidos por otros organismos, como ser:

- Disposiciones del Poder Ejecutivo (por ejemplo, aquellas que admiten o no el reconocimiento en los Estados Contables de los efectos del cambio en el poder adquisitivo de la moneda).
- Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) y su representante a nivel local (por

ejemplo, el IPACyM en Tucumán).

- Sugerencias de la Secretaría Técnica del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de cada jurisdicción para la confección de los EECC.

- Información que debe contener la carátula de los EECC, según modelo publicado por la Secretaría Técnica del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de cada jurisdicción

- Ley 19.550 General de Sociedades.

Además de los Estados Contables Básicos, otra información que debe acompañar a los mismos, en caso de corresponder, es:

- El Anexo de Bienes de Uso.

- El Anexo de determinación del Costo de Mercadería Vendida o de los Servicios Prestados.

- El Anexo de Propiedades de Inversión.

- El Anexo de Activos Intangibles.

- El Anexo de Gastos (art. 64, inc. b, de la Ley General de Sociedades).

VIII.13. Pruebas globales de razonabilidad: etapa final de la ejecución del plan de auditoría

Una vez que se recogió toda la evidencia relativa a cada uno de los rubros y partidas de los EECC que el contador estima relevantes y se confeccionaron los Estados Contables de acuerdo con los requerimientos legales, profesionales y reglamentarios, se deberán aplicar pruebas finales para concluir sobre la viabilidad de la información que contienen los mismos, tanto desde el punto de vista impositivo como para ratificar si son coherentes con el conocimiento adquirido sobre el ente auditado.

Existen tres pruebas globales finales claves y necesarias:

- La prueba global de gastos del balance de saldos.

- La prueba global de las cobranzas.

- Los análisis verticales y horizontales.

La prueba global de gastos del balance consiste en verificar que aquellos registrados sean los informados a la AFIP a través de los regímenes informativos (por ejemplo, la RG 3685 - Régimen Informativo de Compras y Ventas), y que de esta forma exista coherencia entre lo declarado en IVA y el Impuesto a las Ganancias. Esta prueba es conveniente realizarla a partir del Anexo de Gastos (art. 64, inc. b, de la ley 19.550), separando aquellos que cruzan con el Libro IVA Compras (o Subdiario Compras) de aquellos que no; posteriormente, se deberán adicionar aquellas operaciones que no se registraron como gastos en el Balance de saldos pero que se encuentran imputados en el Libro IVA Compras, como ser la compra de bienes de cambio y de bienes de uso. Se presenta el siguiente ejemplo:

Amortización de bienes de uso	92.000,00	0,00	
Sueldos y jornales	396.132,07	0,00	A
Cargas sociales	90.591,94	0,00	B
Salud pública	13.196,92	0,00	C
Imp. sobre los ingresos brutos	91.011,57	0,00	D
Tributo económico municipal	32.504,13	0,00	E
Otros gastos de comercializ.	1.614,01	1.614,01	
Seguros	23.752,64	23.752,64	
Movilidad y viáticos	19.563,00	19.563,00	
Combustibles y lubricantes	10.123,00	10.123,00	
Reparación y mantenimiento	900,01	900,01	
Gastos generales	2.394,45	2.394,45	
Publicidad y propaganda	63.668,33	63.668,33	
Impuesto automotor	4.900,46	0,00	F
Impuesto inmobiliario	30.027,31	0,00	G

Servicios públicos	346,87	346,87	
Gastos de gestoría	722,40	722,40	
Impuesto ley 25413	9.072,29	0,00	H
Totales ejercicio actual	882.521,40	123.084,71	
Compra de Bienes de Cambio		0,00	I
Compra de Bienes de Uso		0,00	J
Total		123.084,71	
Total Libro IVA Compras			K
	Diferencia		

Referencias: A- Cruza con los F. 931 (ver planilla para el Control de Sueldos y Contribuciones). B- Cruza con los F. 931 (ver planilla para el Control de Sueldos y Contribuciones). C- Cruza con las DDJJs del ejercicio. Es un impuesto. D- Cruza con las DDJJs del ejercicio. Es un impuesto. E- Cruza con las DDJJs del ejercicio. Es un impuesto. F- Cruza con las boletas de impuesto del ejercicio. Se debe observar el principio de lo devengado. G- Cruza con las boletas de impuesto del ejercicio. Se debe observar el principio de lo devengado. H- Cruza con los resúmenes bancarios. I- Compras según determinación del Costo de Venta. J- Compras según Anexo de Bienes de Uso. K- Neto gravado + Conceptos no Gravados.

Al ser una prueba global, la diferencia que surja del control deberá ser inmaterial o poco significativa, según el juicio del auditor. Cuanto más grande sea el ente y/o más variadas sean sus operaciones, es posible que esta diferencia se incremente, en cuyo caso correspondería hacer un análisis posterior y detallado de la correcta imputación de las operaciones a las diferentes cuentas. Cuanto más pequeño sea el ente y/o menor el volumen de sus operaciones, esta diferencia tenderá a cero en la medida que no haya incorrecciones (tanto en el Balance de saldos como en el Subdiario Compras).

La prueba global de las cobranzas consiste en probar que las cobranzas del ejercicio según datos que surgen de los estados contables sean iguales o mayores que las acreditaciones recibidas por la empresa según sus resúmenes de cuentas bancarias, los cuáles deben estar previamente depurados y conciliados. De esta forma, el contador incrementará su seguridad acerca de si todas las ventas realizadas en el ejercicio se encuentran documentadas y registradas. A continuación se presenta cómo se estructura esta prueba global:

Detalle	Importe
Créditos por ventas - saldo inicial	
Ventas del ejercicio con IVA	
Créditos por ventas - saldo final	
Cobranzas del ejercicio	
Acreditaciones según resumen bancario depurado	
Diferencia	

Es recomendable que el resultado de esta prueba indique que las cobranzas del ejercicio son mayores a las acreditaciones (por depósitos o transferencias) según resúmenes bancarios.

VIII.14. Carta de manifestaciones de la dirección

Procedimiento exigido por la RT 37 de la FACPCE y por las Normas Legales y Profesionales para la Prevención de Lavado de Activos (LDA) y Financiación del Terrorismo (FDT), la carta de manifestaciones es uno de los pasos más complicados para el auditor, por la habitual reticencia que presenta la dirección de los entes para firmarla. Creemos que ello sucede pues no está claro el objetivo de este procedimiento ni tampoco es sencillo de entender para los responsables del ente.

Sin embargo, es un requisito de las Normas de Auditoría y el contador deberá dar cumplimentarlo, o estar en condiciones de demostrar que mediante procedimientos alternativos se pudo satisfacer de la evidencia que esta carta provee. Caso contrario, deberá incluir en su informe una limitación al alcance.

El auditor preparará esta carta y la hará firmar por los responsables del ente, con independencia que persigan o no fines de lucro y el tamaño o el volumen de sus operaciones.

IX. Conclusiones de la tarea realizada y emisión del informe

Finalizada la ejecución de la auditoría, el contador deberá verificar que todos los aspectos relevantes de la misma se encuentren debidamente documentados en sus papeles de trabajo, y posteriormente evaluará si la evidencia recogida es suficiente a fin de emitir una opinión de auditoría (informe breve), elaborando el memorándum resumen de la auditoría.

Según la RT 37, sección III.A.ii, las alternativas de opinión son las siguientes:

Opinión no modificada (o favorable sin salvedades)		
Opinión modificada	Opinión favorable con salvedades	Por problemas de medición y exposición
		Por limitaciones al alcance
	Opinión adversa	
	Abstención de opinión	

Los modelos de informes breves que responden a estas alternativas de opinión, con sus distintas variantes, pueden ser consultados en el Informe 12: Modelos de Informes de Auditoría del CENCyA (Consejo Elaborador de Normas de Contabilidad y Auditoría). Dichos modelos son ilustrativos pero no dejan de ser una muy buena guía para elaborar un informe que cumpla con los requerimientos de la RT 37.

En su informe, además de emitir una opinión (o abstenerse de emitirla) sobre los EECC objeto de la auditoría, el contador incluirá información respecto de:

- La deuda del ente con el Sistema Integrado Previsional Argentino (según lo requiere el art. 10 de la ley 17.250).

- Si ha aplicado o no los procedimientos de prevención del LDA y FDT previstos por las normas profesionales vigentes. Este párrafo se incluye en virtud del Anexo C.III de la res. 420/2011 (FACPCE), siempre que el servicio de auditoría se preste a personas físicas o jurídicas:

i) Enunciadas en el art. 20 de la ley 25.246 y su modificatoria Ley 26.683 (sujetos obligados).

ii) Que no siendo sujetos obligados del art. 20, tengan un activo superior a \$20.000.000, o hayan duplicado su activo o sus ventas en el término de un año.

Emitido el informe, certificados tanto los EECC como la firma del contador por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, se dará por finalizada la auditoría.

X. Otros requerimientos legales que impactan en el desempeño del contador

a) Solicitar a la empresa o imprimir los Libros Obligatorios de Comercio:

- Libro Inventario y Balances.

- Libro Diario General.

b) Presentar el F. 760/C - Informe para fines fiscales (o su versión digital F. 780 a través del SIAp).

c) En caso de tratarse de una SA, solicitar a la empresa que tramite ante el Registro Público de Comercio la aprobación de su documentación societaria y contable.

XI. Alternativa de servicio profesional: certificación literal de estados contables

Algunas veces, el contador puede concluir que la prestación del servicio de auditoría es inviable, dadas las características del ente, el estado o forma de sus registros y sistemas contables, el atraso en la presentación de los balances (que hace imposible la aplicación de ciertos procedimientos, como ser arqueos e inventarios, para probar las partidas), etcétera.

En estos casos, a fin de preservar su responsabilidad ante la ley y evitar situaciones que conlleven al desprestigio del profesional en particular y de la profesión en general, el contador podría ofrecer a su cliente la confección de los Estados Contables acompañado por un informe de Certificación Literal, encargo previsto en el Capítulo V de la RT 37.

La Certificación Literal es un encargo profesional que no ofrece ningún tipo de seguridad (recordemos que en una auditoría el contador provee una seguridad razonable a los usuarios de su informe), pues no se emite opinión ni conclusión, sino simplemente una manifestación profesional que expresa que los Estados Contables están transcritos (folios ... al ...) en el Libro Inventario y Balances rubricado de la entidad.

Este trabajo profesional no constituye una auditoría ni una revisión y, por lo tanto, las manifestaciones del contador público no representan la emisión de un juicio técnico respecto de los estados contables objeto de certificación literal. Modelos de Certificación Literal se pueden encontrar en el Informe 13: Modelo de Informes Diversos del CENCyA.

Este servicio profesional, no obstante sus limitaciones, es aceptado por los organismos de control para la realización de distintos trámites (como ser, tramitar exenciones de ganancias, certificado de normal funcionamiento, etc.). Recomendamos su utilización cuando corresponda.

XII. Conclusiones

La actividad del Contador en las Pymes es amplia y compleja, según pudimos analizar, ya que cumple distintos roles y funciones en estas organizaciones.

Para desarrollar las tareas de auditoría y confección de estados contables, en estas empresas, cumpliendo con las normas y procedimientos vigentes que permitan satisfacer adecuadamente los requerimientos de los reguladores y de los usuarios para la información contable y su auditoría, debe realizar una planificación ordenada, metódica y simple de sus actividades.

Las herramientas que presentamos en este trabajo permiten cumplir con el objetivo de definir las tareas a realizar. Los puntos claves son: Planificación, Papeles de Trabajo e Informe de Auditoría.

La Planificación debe ser realizada teniendo en cuenta una estrategia basada en pruebas sustantivas, definiendo los procedimientos de auditoría a aplicar en las distintas cuentas y ciclos de negocio. En la ejecución de las tareas planificadas un aspecto básico a considerar es la confección, en forma correcta, de los papeles de trabajo, poniendo énfasis en aquellos correspondientes a cuentas que pueden ser objeto de un control exhaustivo por parte de los fiscos. Finalmente elaborar un memorándum resumen de la auditoría con el informe de su opinión.

XIII. Bibliografía

RT 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas: "Normas de Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Servicios Relacionados".

"Informe 5 Área de Auditoría del CECyT: Manual de Auditoría", Buenos Aires, 2005, 10ª ed., cap. 11.

ESPAÑOL, Guillermo G. - SUBELET, Carlos J., "RT N° 37 Normas de Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Servicios Relacionados", Buenos Aires, 2014, 1ª ed.

LATTUCA, Antonio J., "Compendio de Auditoría", Buenos Aires, 2008, 3ª ed.

"Control interno del reporte de la información financiera. Guía para pequeñas empresas cotizadas. Volumen I: Resumen Ejecutivo" (junio 2006).

XIV. Anexos

<p><u>Modelo de presupuesto de servicios profesionales</u> San Miguel de Tucumán, de de</p> <p>Señores Directivos ABCD Presente</p> <p>_____</p> <p>De nuestra mayor consideración: Conforme a lo solicitado por Uds., cumplimos en detallar a continuación los servicios profesionales a prestar a vuestra empresa:</p> <p>1. Auditoría externa mensual. Confección de los Estados Contables al ... de de</p> <p>Descripción detallada de los servicios mencionados</p> <p>Se ofrece la prestación de un servicio de auditoría externa mensual. Los servicios serán prestados por personal del estudio debidamente capacitado, y con la supervisión directa y continuada de nuestros asociados.-</p> <p>Dicho trabajo de auditoría será ejecutado durante el ejercicio económico aplicando el enfoque de auditoría previsto por la Resolución Técnica N° 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas.</p> <p>El trabajo de auditoría incluirá, entre otras, las siguientes tareas:</p>

- Arqueo al cierre de fondos y otros valores susceptibles de ello.-
- Verificación de saldos bancarios (conciliaciones).-
- Verificación de las cuentas a cobrar.-
- Verificación física de la existencia de bienes de cambio y similares.
- Verificación física y/o documental de la existencia de bienes de uso y similares.-
- Verificación de las cuentas a pagar (comerciales, impositivas, laborales y otras).-
- Verificación de las mediciones contables.-
- Revisión de los criterios para reflejar provisiones y contingencias.-
- Determinación de la correcta apropiación de las ventas, costos y gastos incurridos en el ejercicio.-
- Análisis de hechos posteriores al cierre.-
- Propuesta de los ajustes a realizar en la información contable como consecuencia de nuestro trabajo de auditoría.-
- Confección de los Estados Contables al de de y firma de nuestro informe de auditoría.-

Nuestro trabajo incluye la presentación del balance auditado ante los directivos y accionistas de la firma.-

Asimismo, la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos dependerá de nuestro criterio profesional.
 Dado el monto del activo de la compañía y en cumplimiento de la normativa vigente respecto de la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, aplicaremos los procedimientos previstos por la Resolución N° 65/11 (UIF), Resolución N° 104/16 (UIF) y Resolución N° 420/11 (FACPCE), tal como es requerido legalmente a los contadores que se desempeñan como auditores. Asimismo, se solicitará a la Gerencia la firma de una Carta de Manifestaciones conforme requieren las normas contables profesionales vigentes.

De las partidas y operaciones analizadas se evaluarán sus siguientes atributos:

- Integridad (transacciones no registradas).-
- Validez (las transacciones registradas no existen o no pertenecen al ente).-
- Registro (las transacciones se registran en una cuenta incorrecta o por un monto incorrecto).-
- Corte (transacciones que se registran en un período equivocado).-
- Valuación (activos y pasivos incorrectamente valuados).-
- Exposición (presentación inapropiada de la documentación).-

Cotización de Honorarios
 Pagos mensuales de

Forma de pago:

Costos de certificación en el CPCE:

Condiciones de pago:

Cláusula de Ajuste:

Aclaraciones

La estimación precedente contempla que el personal suministrará colaboración en la preparación y localización de la información, lo que ayudará a mantener bajo el costo y al mismo tiempo dedicar mayor énfasis a tareas de mayor relevancia.-

Asimismo, los honorarios fueron estimados teniendo en cuenta los actuales niveles de operación, y la información que pueden suministrarnos. En consecuencia, dichos honorarios no incluyen la estimación del tiempo que pueden derivarse de cambios significativos en las operaciones respecto de la situación actual.-

Tampoco están comprendidos en este presupuesto otros servicios especiales que la empresa pudiera requerir y cuya valoración, por su envergadura, especialización, etc., requiera un

tratamiento por separado de ambas partes. Ejemplos de este tipo de servicios son: reingeniería de procesos, incorporación de nuevas actividades, certificaciones, informes especiales, etc.-

Párrafo separado, la detección de fraudes no es objetivo de los servicios propuestos, más allá que del análisis realizado pudieran visualizarse situaciones u operaciones sospechosas, las cuales serán oportunamente informadas a la empresa para su seguimiento.-

Firma	Firma
Socio 1	Socio 2
Estudio Contable	Estudio Contable

Cuadro 1

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.													
CONTROL DE SUELDOS Y CONTRIBUCIONES PATRONALES SEGÚN F. 931													
Mes	I Nómina	II Remuneración Total	III Remuneración Bruta	IV V Seguridad Social		VI VII Obra Social		VIII IX RENATEA		X LRT	XI Seg. Vida Obligatorio	XII Decreto 814	Total Sueldos +CS
				Contribuciones	Aportes	Contribuciones	Aportes	Contribuciones	Aportes				
ene-17													0,00
feb-17													0,00
mar-17													0,00
abr-17													0,00
may-17													0,00
jun-17													0,00
jul-17													0,00
ago-17													0,00
sep-17													0,00
oct-17													0,00
nov-17													0,00
dic-17													0,00
Totales		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL CONTABLE	0,00
DIFERENCIA	0,00

Prueba Global Contribuciones SS y OS

Seguridad Social	0,00	SUMATORIA COLUMNA IV
Obra Social	0,00	SUMATORIA COLUMNA VI
RENATEA	0,00	SUMATORIA COLUMNA VIII
L.R.T.	0,00	SUMATORIA COLUMNA X
Seg. Vida	0,00	SUMATORIA COLUMNA XI
TOTAL F. 931	0,00	

DCTO 814/01	0,00	SUMATORIA COLUMNA XII
TOTAL C. SOC.	0,00	
TOTAL CONTABLE	0,00	
DIFERENCIA	0,00	

NOTA: Total "Sueldos + Cargas Sociales" es igual a la sumatoria de la columna II, IV, VI, VIII, X, XI menos columna XII

Control de bases impositivas

Cuadro 2

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.								
RESUMEN DD.JJ. DE IVA (A)								
Mes	Débito Fiscal	Crédito Fiscal	Saldo a Favor Técnico Anterior	Saldo a Favor L.D. Anterior	Retenciones Percepciones	Monto Utilizado	Monto Ingresado	Saldo Final
ene-17								0,00
feb-17								0,00
mar-17								0,00
abr-17								0,00
may-17								0,00
jun-17								0,00
jul-17								0,00
ago-17								0,00
sep-17								0,00
oct-17								0,00
nov-17								0,00
dic-17								0,00
TOTALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PRUEBA GLOBAL

SALDO INICIAL	<input type="text" value="0,00"/>	(B)
DÉBITO FISCAL		0,00
CRÉDITO FISCAL	0,00	
RETENCIONES Y PERCEPCIONES	0,00	
MONTO UTILIZADO		0,00
MONTO INGRESADO	0,00	
TOTALES	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
SALDO FINAL	0,00	
SALDO SEGÚN DD.JJ.	<input type="text" value="0,00"/>	1ER. PÁRRAFO
SALDO SEGÚN DD.JJ.	<input type="text" value="0,00"/>	2DO. PÁRRAFO
TOTAL A FAVOR	<input type="text" value="0,00"/>	
DIFERENCIA	<input type="text" value="0,00"/>	

NOTA: (A) El cuadro se completa a partir de relevamiento de las Declaraciones Juradas Mensuales de IVA. (B) El saldo inicial es el correspondiente a la Declaración Jurada de IVA del cierre del ejercicio anterior.

Cuadro 3

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.						
LIBRO IVA VENTAS						
MES	I Neto Gravado	II IVA	III Conceptos No Gravados	Total	Control Suma Columnas I a III	Control Aliquota IVA (II/I)
ene-17					0,00	0,00
feb-17					0,00	0,00
mar-17					0,00	0,00
abr-17					0,00	0,00
may-17					0,00	0,00
jun-17					0,00	0,00
jul-17					0,00	0,00
ago-17					0,00	0,00
sep-17					0,00	0,00
oct-17					0,00	0,00
nov-17					0,00	0,00
dic-17					0,00	0,00
TOTALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ventas según Balance

Diferencia

NOTA: (A) Se completa con los totales mensuales de los Libros IVA Ventas del Ejercicio Económico. (B) Permite cruzar la sumatoria de las columnas con su correspondiente total. (C) Permite calcular si el IVA se corresponde con el neto gravado.

Cuadro 4

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.												
LIBRO IVA COMPRAS												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
MES	Neto Gravado 10,5%	IVA 10,5%	Neto Gravado 21%	IVA 21%	Neto Gravado 27%	IVA 27%	Percepción IVA	Percepción Otras	Exento	Total General	Suma Columnas 1 a IX	Diferencia X - XI
ene-17											0,00	0,00
feb-17											0,00	0,00
mar-17											0,00	0,00
abr-17											0,00	0,00
may-17											0,00	0,00
jun-17											0,00	0,00
jul-17											0,00	0,00
ago-17											0,00	0,00
sep-17											0,00	0,00
oct-17											0,00	0,00
nov-17											0,00	0,00
dic-17											0,00	0,00
TOTALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

NOTA: (A) Se completa con los totales mensuales de los Libros IVA Compras del Ejercicio Económico. (B) Permite cruzar la sumatoria de las columnas con su correspondiente total. (C) Permite calcular si el IVA se corresponde con el neto gravado.

Cuadro 5

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.								
COMPARACIÓN DÉBITO FISCAL				COMPARACIÓN CRÉDITO FISCAL				
MES	Débito Fiscal DD.JJ.	Débito Fiscal LIBROS	Diferencia Neta	MES	Crédito Fiscal DD.JJ.	Crédito Fiscal LIBROS	CF Aporte Dcto. 814	Diferencia
ene-17	0,00	0,00	0,00	ene-17	0,00	0,00	0,00	0,00
feb-17	0,00	0,00	0,00	feb-17	0,00	0,00	0,00	0,00
mar-17	0,00	0,00	0,00	mar-17	0,00	0,00	0,00	0,00
abr-17	0,00	0,00	0,00	abr-17	0,00	0,00	0,00	0,00
may-17	0,00	0,00	0,00	may-17	0,00	0,00	0,00	0,00
jun-17	0,00	0,00	0,00	jun-17	0,00	0,00	0,00	0,00
jul-17	0,00	0,00	0,00	jul-17	0,00	0,00	0,00	0,00
ago-17	0,00	0,00	0,00	ago-17	0,00	0,00	0,00	0,00
sep-17	0,00	0,00	0,00	sep-17	0,00	0,00	0,00	0,00
oct-17	0,00	0,00	0,00	oct-17	0,00	0,00	0,00	0,00
nov-17	0,00	0,00	0,00	nov-17	0,00	0,00	0,00	0,00
dic-17	0,00	0,00	0,00	dic-17	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	0,00	0,00	0,00	TOTALES	0,00	0,00	0,00	0,00

Cuadro 6

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.							
INGRESOS BRUTOS - PROVINCIA DE TUCUMÁN							
	I	II	III	IV	V	VI	VII
MES	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3	ACTIVIDAD 4	ACTIVIDAD 5	ACTIVIDAD 6	TOTALES I.B.
ene-17							0,00
feb-17							0,00
mar-17							0,00
abr-17							0,00
may-17							0,00
jun-17							0,00
jul-17							0,00
ago-17							0,00
sep-17							0,00
oct-17							0,00
nov-17							0,00
dic-17							0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alícuota	3,50%	3,50%	3,50%	3,50%	3,50%	3,50%	
Impuesto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INGRESOS BRUTOS (S/CONTABILIDAD)	0,00
----------------------------------	------

DIFERENCIA

NOTA: (A) Se incluye la Base Imponible declaradas por Actividad según Declaraciones Juradas Mensuales de Ingresos Brutos. (B) Se multiplica el total declarado por Actividad en el Ejercicio por la correspondiente alícuota. El importe resultante se cruza con el saldo de la cuenta de egresos Ingresos Brutos del Balance de Sumas y Saldos.

Cuadro 7

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.
BASES DE INGRESOS BRUTOS

MES	TOTAL INGRESOS BRUTOS SEGÚN DDJJ
ene-17	0,00
feb-17	0,00
mar-17	0,00
abr-17	0,00
may-17	0,00
jun-17	0,00
jul-17	0,00
ago-17	0,00
sep-17	0,00
oct-17	0,00
nov-17	0,00
dic-17	0,00
TOTALES	0,00

CONCILIACIÓN FINAL

MES	ING. TOTALES S/DDJJ	LIBRO IVA VENTAS	VENTA DE BS. USO	IMPUESTOS INTERNOS	DIFERENCIA
ene-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
feb-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
mar-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
abr-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
may-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jun-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jul-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ago-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
sep-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
oct-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
nov-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
dic-17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Cuadro 8

PRÁCTICA PROFESIONAL S.R.L.
TRIBUTO ECONÓMICO MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE TUCUMÁN

MES	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3	ACTIVIDAD 4	ACTIVIDAD 5	ACTIVIDAD 6	TOTAL I.R. TEM	DIF. CON DDJJ IB
ene-17							0,00	0,00
feb-17							0,00	0,00
mar-17							0,00	0,00
abr-17							0,00	0,00
may-17							0,00	0,00
jun-17							0,00	0,00
jul-17							0,00	0,00
ago-17							0,00	0,00
sep-17							0,00	0,00
oct-17							0,00	0,00
nov-17							0,00	0,00
dic-17							0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alícuota	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	
Impuesto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

NOTA: (A) Se incluye la Base Imponible declaradas por Actividad según Declaraciones Juradas Mensuales de Ingresos Brutos. (B) Se multiplica el total declarado por Actividad en el Ejercicio por la correspondiente alícuota. El importe resultante se cruza con el saldo de la cuenta de egresos Impuestos

Municipales del Balance de Sumas y Saldos que gravan la ventas. (C) Las bases imponibles de Ingresos Brutos, por lo general, son las mismas que se declaran en los tributos municipales.

(1) Consiste en la revisión de las conciliaciones bancarias que se realiza con la finalidad de obtener una conclusión sobre la validez de los saldos bancarios. Si bien las conciliaciones bancarias son parte de las actividades de control de la empresa y no son responsabilidad del auditor, en el caso de las PyMEs pueden quedar a su cargo. La reconciliación bancaria tiene en cuenta las siguientes tareas: Saldo según bancos: lo comprueba del resumen bancario. Partidas conciliatorias: analiza la razonabilidad de las mismas y su antigüedad. Partidas pendientes en libros: analiza la razonabilidad de las mismas y su antigüedad. Saldo según libros: lo coteja con el Mayor General y el Libro Banco. Verifica la corrección aritmética de la conciliación.

© Thomson Reuters