

NORMA INTERNACIONAL DE ENCARGOS DE REVISIÓN 2400

(Anteriormente NIA 910)

ENCARGOS DE REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

(Aplicable a las revisiones de estados financieros correspondientes a períodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2006)

CONTENIDO

	Apartados
Introducción.....	1-2
Objetivo de un encargo de revisión	3
Principios generales de un encargo de revisión	4-7
Alcance de una revisión.....	8
Seguridad moderada	9
Términos del encargo	10-12
Planificación	13-15
Trabajo realizado por otros.....	16
Documentación	17
Procedimientos y evidencia	18-22
Conclusiones e informe	23-28
Anexo 1: Ejemplo de carta de encargo para una revisión de estados financieros.	
Anexo 2: Relación ilustrativa de procedimientos que pueden aplicarse en un encargo de revisión de estados financieros.	
Anexo 3: Modelo de informe de revisión sin salvedades (favorable).	
Anexo 4: Ejemplos de informes de revisión diferentes al emitido sin salvedades	

La Norma Internacional de Encargos de Revisión (NIER,) 2400, *Encargos de Revisión de estados financieros* debe interpretarse en el contexto del *Prefacio a las Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros encargos de aseguramiento y Servicios Relacionados*, que establece la aplicación y autoridad de las NIER.

Este documento del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) publicado por IFAC en lengua inglesa, ha sido traducido al español por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España, con las aportaciones de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y se reproducen con el permiso de IFAC. El proceso seguido para la traducción de este documento ha sido considerado por IFAC y la traducción se ha llevado a cabo de acuerdo con el documento de política “*Política de Traducción y Reproducción de Normas publicadas por la Federación Internacional de Contadores*”. El texto aprobado de este documento es el que ha sido publicado por IFAC en lengua inglesa.

Texto en inglés © 2013-2015 por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Todos los derechos reservados.

Texto en español © 2015 por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Todos los derechos reservados.

Fuente original: *Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements – 2013 Edition, Part I and II* ISBN: 978-1-60815-1

Introducción

1. El propósito de esta Norma Internacional de Encargos de Revisión (NIER) es establecer normas y proporcionar orientación en relación con las responsabilidades profesionales del profesional ejerciente cuando, no siendo el auditor de una entidad, acepta un encargo de revisión de estados financieros, así como la forma y contenido del informe a emitir en relación con la revisión. El profesional ejerciente que es el auditor de la entidad, contratado para llevar a cabo un encargo de revisión de información financiera intermedia, realizará dicha revisión de acuerdo con la NIER 2410 *Revisión de información financiera intermedia realizada por el auditor independiente de la entidad*.
2. Esta norma se ocupa especialmente de la revisión de estados financieros. Sin embargo, también es aplicable, adaptada a las circunstancias, a los encargos de revisión de otra información financiera histórica. Las guías contenidas en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) pueden ser útiles para el profesional ejerciente en la aplicación de esta Norma*.

Objetivo de una revisión

3. **El objetivo de una revisión de estados financieros es permitir al profesional ejerciente declarar si, basándose en la utilización de procedimientos que no proporcionan toda la evidencia que requiere una auditoría, ha llegado a su conocimiento alguna cuestión que le lleve a pensar que la información no está preparada, en todos sus aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable (seguridad negativa).**

Principios generales de un encargo de revisión

4. **El profesional ejerciente debe cumplir con el *Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad* emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA).**

Los principios de ética que rigen la responsabilidad profesional del profesional ejerciente son los siguientes:

- (a) independencia,
 - (b) integridad,
 - (c) objetividad,
 - (d) competencia y diligencia profesionales,
 - (e) confidencialidad,
 - (f) comportamiento profesional y
 - (g) normas técnicas.
5. **El profesional ejerciente debe realizar la revisión de acuerdo con esta NIER.**
 6. **El profesional ejerciente debe planificar y ejecutar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden darse circunstancias que originen que los estados financieros contengan una incorrección material.**

* El apartado 2 de esta NIER se modificó en diciembre de 2007 para clarificar la aplicación de la norma.

7. **Con el propósito de expresar una seguridad negativa en el informe de revisión, el profesional ejerciente debe obtener evidencia suficiente y adecuada, principalmente a través de indagaciones y procedimientos analíticos, que le permitan expresar conclusiones.**

Alcance de una revisión

8. El término "alcance de una revisión" se refiere a los procedimientos de revisión que se estiman necesarios en función de las circunstancias para lograr el objetivo de la revisión. **El profesional ejerciente debe determinar los procedimientos que se precisan para realizar una revisión de los estados financieros, teniendo en cuenta los requerimientos de la presente NIER, los pronunciamientos de instituciones profesionales, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y, en su caso, los términos del encargo de revisión y los requerimientos que afectan al informe.**

Seguridad moderada

9. Una revisión proporciona un nivel moderado de seguridad sobre si la información sometida a revisión está libre de incorrección material, lo cual se expresa en forma de seguridad negativa.

Términos del encargo

10. **El profesional ejerciente y el cliente deben acordar los términos del encargo.** Los términos del encargo acordados deben plasmarse en una carta de encargo o en otro documento apropiado, tal como un contrato.
11. La carta de encargo será una ayuda importante en la planificación del trabajo de revisión. Es en beneficio de ambas partes que el profesional ejerciente envía una carta de encargo al cliente en la que se documentan las condiciones principales del encargo. Una carta de encargo confirma la aceptación de la designación del profesional ejerciente y ayuda a evitar malentendidos con respecto a cuestiones tales como los objetivos y alcance del encargo, la extensión de las responsabilidades del profesional ejerciente y la forma del informe a emitir.
12. Las cuestiones a considerar en la carta de encargo incluyen:
- Los objetivos del servicio a prestar
 - La responsabilidad de la dirección respecto a los estados financieros.
 - El alcance de la revisión, incluyendo referencia a esta NIER (o a los pronunciamientos, usos o prácticas nacionales correspondientes).
 - El acceso sin restricciones a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en relación con la revisión.
 - Un modelo del informe que espera emitirse.
 - El hecho de que el encargo no tiene por objeto poner de manifiesto errores, actos ilegales u otras irregularidades, tales como fraudes o desfalcos que pudieran existir.
 - Una manifestación de que no se realizará una auditoría y que, en consecuencia, no se expresará una opinión de auditoría. Para subrayar este punto y evitar confusiones, el profesional ejerciente debe evaluar también la posibilidad de indicar que una revisión no satisface los requerimientos de una auditoría establecida por imperativo legal ni una requerida por una tercera parte.

El Anexo 1 incluye un ejemplo de carta de encargo de revisión de estados financieros.

Planificación

13. **El profesional ejerciente debe planificar su trabajo de manera que se realice un encargo eficaz.**
14. **En la planificación de la revisión de los estados financieros, el profesional ejerciente debe obtener o actualizar su conocimiento del negocio, incluyendo la organización de la entidad, sus sistemas contables, sus características operativas y la naturaleza de sus activos, pasivos, ingresos y gastos.**
15. El profesional ejerciente necesita tener un adecuado conocimiento de estas cuestiones y de otras relevantes para los estados financieros como, por ejemplo, los métodos de producción y distribución de la entidad, líneas de productos, ubicaciones operativas y partes vinculadas a la misma. El profesional ejerciente necesita este conocimiento para realizar indagaciones relevantes y para diseñar los procedimientos adecuados, así como para evaluar las respuestas y otra información obtenida.

Trabajo realizado por otros

16. **Si el profesional ejerciente utiliza el trabajo realizado por otro profesional ejerciente o un experto, debe satisfacerse de que dicho trabajo sea adecuado para la finalidad de la revisión.**

Documentación

17. **El profesional ejerciente debe documentar las cuestiones importantes para proporcionar evidencia que soporte el informe de revisión y que la revisión se ha llevado a cabo de acuerdo con esta NIER.**

Procedimientos y evidencia

18. **El profesional ejerciente debe aplicar el juicio profesional en la determinación de la naturaleza específica, momento de realización y alcance de los procedimientos de revisión.** A este respecto debe guiarse por asuntos tales como:
 - cualquier conocimiento adquirido en la realización de auditorías o revisiones de los estados financieros de periodos anteriores;
 - su conocimiento del negocio de la entidad, incluyendo los principios y prácticas contables del sector en el que opera;
 - los sistemas contables de la entidad;
 - la medida en que los criterios de la dirección influyen en determinadas partidas y
 - la importancia relativa de las transacciones y saldos contables.
19. **El profesional ejerciente debe aplicar las mismas consideraciones sobre la importancia relativa que habría utilizado si tuviera que expresar una opinión de auditoría sobre los estados financieros.** Aunque el riesgo de que las incorrecciones no sean detectadas es superior en una revisión que en una auditoría, el juicio sobre lo que se considera material se basa en la información sobre la que el profesional emite un informe y en las necesidades de quienes confían en dicha información y no en el grado de seguridad proporcionado.
20. Los procedimientos de revisión de estados financieros incluyen, por lo general:

- Obtención del conocimiento del negocio de la entidad y del sector en el que opera.
- Indagaciones acerca de los principios y prácticas contables aplicados por la entidad.
- Indagaciones acerca de los procedimientos de registro contable, clasificación y agrupación de las transacciones, recopilación de la información para su revelación en los estados financieros y su preparación.
- Indagaciones acerca de todas las afirmaciones materiales incluidas en los estados financieros.
- Procedimientos analíticos diseñados para identificar relaciones y partidas concretas que resulten inusuales. Tales procedimientos incluirán:
 - Comparación de los estados financieros con los correspondientes a períodos anteriores.
 - Comparación de los estados financieros con los resultados y la situación financiera esperados.
 - Estudio de las relaciones entre elementos de los estados financieros que previsiblemente se ajustarán a un patrón predecible basado en la experiencia de la entidad o en las tendencias del sector.

Al aplicar estos procedimientos, el profesional ejerciente debe tener en cuenta los tipos de cuestiones que pudieron requerir ajustes contables en ejercicios anteriores.

- Indagaciones sobre acuerdos adoptados por la Junta de Accionistas, el Consejo de Administración, Comités del Consejo de Administración y reuniones de órganos similares que pudieran afectar a los estados financieros.
- Estudio de los estados financieros sujetos a revisión, para evaluar, a la luz de la información que ha llegado al conocimiento del profesional ejerciente, si los estados financieros parezcan estar conformes con los principios contables indicados.
- Obtención de informes de otros profesionales ejercientes, si existen y si se consideran necesarios, que hayan llevado a cabo una auditoría o una revisión de los estados financieros de un componente de la entidad.
- Indagaciones ante personas que tengan responsabilidad en asuntos contables y financieros, en relación con cuestiones tales como, por ejemplo:
 - Si todas las transacciones han sido registradas.
 - Si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con los criterios contables indicados.
 - Cambios en las actividades de la entidad o en sus principios y prácticas contables.
 - Asuntos sobre cuestiones que hayan surgido en la aplicación de los procedimientos anteriores.
 - Obtención de manifestaciones escritas de la dirección, cuando se considere apropiado.

El Anexo 2 de esta NIER incluye una lista ilustrativa de procedimientos que se utilizan habitualmente. La lista no es exhaustiva ni tampoco se pretende que todos los procedimientos deban ser aplicados en cada encargo de revisión.

21. **El profesional ejerciente debe indagar acerca de si se han producido hechos con posterioridad a la fecha de los estados financieros que puedan requerir ajustes o sobre los que deba informarse en los estados financieros.** El profesional ejerciente no tiene ninguna responsabilidad de aplicar procedimientos para identificar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de su informe de revisión.
22. **Si el profesional ejerciente tiene razones para creer que la información sometida a revisión puede contener alguna incorrección material, debe aplicar procedimientos adicionales o más extensos según resulte necesario para poder expresar seguridad negativa o para confirmar que debe emitirse un informe con salvedades.**

Conclusiones e informe

23. **El informe de revisión debe contener una manifestación, clara y por escrito de seguridad negativa. El profesional ejerciente debe revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia obtenida, como base para expresar la seguridad negativa.**
24. **Basándose en el trabajo realizado, el profesional ejerciente debe evaluar si alguna información obtenida durante la revisión indica que los estados financieros no expresan la imagen fiel (o que no se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales), de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.**
25. El informe de una revisión de los estados financieros describe el alcance del encargo, para que el lector pueda entender la naturaleza del trabajo realizado y para aclarar que no se ha realizado una auditoría y que, por tanto, no se expresa una opinión de auditoría.
26. **El informe de una revisión de estados financieros debe contener los elementos que se indican a continuación, normalmente en el siguiente orden:**
 - (a) **título¹;**
 - (b) **destinatario;**
 - (c) **párrafo introductorio que incluye:**
 - (i) **identificación de los estados financieros sobre los que se ha llevado a cabo la revisión y**
 - (ii) **declaración de la responsabilidad de la dirección de la entidad y del profesional ejerciente;**
 - (d) **párrafo de alcance, describiendo la naturaleza de la revisión, que incluye:**
 - (i) **referencia a esta NIER aplicable a los encargos de revisión o a las correspondientes normas, usos o prácticas nacionales relevantes;**
 - (ii) **declaración acerca de que la revisión se limita principalmente a indagaciones y procedimientos analíticos y**
 - (iii) **declaración de que no se ha realizado una auditoría, que los procedimientos aplicados proporcionan menos seguridad que una auditoría y que no se expresa una opinión de**

¹ Puede ser adecuado utilizar el término “independiente” en el título para distinguir el informe del experto de aquellos informes que pueden emitir otros como los directores de la entidad o de aquellos informes de otros expertos que no están sujetos a las mismas normas de ética que el experto independiente.

auditoría;

- (e) **conclusión de seguridad negativa;**
- (f) **fecha del informe;**
- (g) **dirección del profesional ejerciente y**
- (h) **firma del profesional ejerciente.**

Los Anexos 3 y 4 a esta NIER contienen ejemplos de informes de revisión.

27. El informe de revisión debe:

- (a) **declarar que, como resultado de su revisión, no ha llegado al conocimiento del profesional ejerciente ninguna cuestión que le lleve a pensar que los estados financieros no expresan la imagen fiel (o no se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales) de conformidad con el marco de información financiera aplicable (seguridad negativa); o**
- (b) **si ha llegado al conocimiento del profesional ejerciente alguna cuestión, describir esa cuestión que deteriora la imagen fiel (o la presentación fiel, en todos los aspectos materiales) de conformidad con el marco de información financiera aplicable, incluyendo, a menos que ello no sea posible, la cuantificación del posible efecto en los estados financieros, e**
 - (i) **incluir la salvedad a la seguridad negativa expresada; o**
 - (ii) **cuando el efecto de la cuestión sea tan material y generalizado para los estados financieros que el profesional ejerciente llegue a la conclusión de que la inclusión de una salvedad no es suficiente para informar sobre la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros, el profesional ejerciente debe expresar una conclusión desfavorable (adversa), indicando que los estados financieros no expresan la imagen fiel (o que no se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales) de acuerdo con el marco de información financiera aplicable; o**
- (c) **Si ha habido una limitación al alcance material, describir tal limitación e:**
 - (i) **incluir una salvedad a la seguridad negativa expresada relativa a los posibles ajustes a los estados financieros que podrían haber sido considerados necesarios si la limitación no existiese o**
 - (ii) **cuando el posible efecto de la limitación resulte tan material y generalizado que el profesional ejerciente concluya que no se puede proporcionar ningún grado de seguridad, no proporcionará seguridad alguna.**

28. El profesional ejerciente debe fechar el informe de revisión en la fecha en que complete su revisión, lo que significa aplicar procedimientos relativos a los hechos acaecidos hasta ese momento. Sin embargo, dado que la responsabilidad del profesional ejerciente se ciñe a emitir un informe sobre los estados financieros preparados y presentados por la dirección, no debe fechar su informe en fecha anterior a aquella en que dichos estados financieros hayan sido aprobados por la dirección.

Anexo 1

Ejemplo de una carta de encargo para una revisión de los estados financieros

La siguiente carta se usará como guía, teniendo en cuenta, además, lo indicado en el párrafo 10 de esta NIER y deberá adaptarse de acuerdo con los requisitos y circunstancias de cada caso concreto

Al Consejo de Administración (o al representante adecuado de la alta dirección):

Esta carta tiene por objeto confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro encargo, así como de la naturaleza y limitaciones de los servicios que prestaremos.

Prestaremos los siguientes servicios:

Revisaremos el balance de la entidad ABC a 31 de diciembre de 20X1, así como los correspondientes estados de resultados y de flujos de efectivo para el año terminado en dicha fecha, de acuerdo con la Norma Internacional de Encargos de Revisión 2400 (o las normas, usos o prácticas nacionales correspondientes aplicables a revisiones). No realizaremos una auditoría de tales estados financieros y, por lo tanto, no expresaremos una opinión de auditoría sobre ellos. Por tanto, esperamos poder expresar una conclusión sobre los estados financieros como sigue:

(Véase Anexo 3 a esta NIER).

La Dirección es responsable de los estados financieros, incluyendo la información a revelar correspondiente. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, así como la selección y aplicación de las políticas contables. (Como parte de nuestro proceso de revisión, solicitaremos manifestaciones por escrito de la dirección relativas a las afirmaciones realizadas en relación con la revisión)¹.

Los términos de esta carta tendrán validez para ejercicios sucesivos, a menos que se cancele, modifique o reemplace (según proceda).

Nuestro encargo no tiene por objeto ni se puede esperar que revele, si existen, fraudes o errores o actos ilegales. No obstante, les informaremos de cualquier cuestión material que llegue a nuestro conocimiento.

Le rogamos firmen y nos devuelvan la copia adjunta a esta carta, como muestra de su conformidad con los términos de nuestra revisión de los estados financieros.

XYZ &Co

Acuse de recibo en nombre de la entidad ABC:

(Firmado)

Nombre y cargo

Fecha

¹ La inclusión de esta frase queda a criterio del profesional ejerciente.

Ejemplo de procedimientos que pueden aplicarse en un encargo de revisión de estados financieros

1. El juicio del profesional ejerciente es el que determina las indagaciones y procedimientos analíticos a realizar en una revisión de estados financieros. La siguiente lista tiene un carácter meramente ilustrativo. No se pretende que todos los procedimientos sugeridos se apliquen en cada revisión. Tampoco se pretende que este Anexo sirva como programa o lista de comprobación en la realización de una revisión.

General

2. Comentar con el cliente y con el equipo del encargo los términos y alcance del encargo.
3. Preparar una carta de encargo exponiendo los términos y alcance del encargo.
4. Obtener un conocimiento del negocio de la entidad y del sistema de registro de la información financiera y preparación de los estados financieros.
5. Indagar acerca de si toda la información financiera se ha registrado:
 - (a) en su totalidad,
 - (b) a tiempo y
 - (c) después de la oportuna autorización.
6. Obtener el balance de comprobación y verificar que esté de acuerdo con el libro diario y los estados financieros.
7. Considerar los resultados de auditorías y encargos de revisión anteriores, incluidos los ajustes contables requeridos.
8. Indagar si se han producido cambios importantes en la entidad en el último ejercicio (por ejemplo, los producidos en la propiedad o en la estructura del capital).
9. Indagar sobre las políticas contables de la entidad y considerar si:
 - (a) cumplen con las normas aplicables, nacionales o internacionales
 - (b) han sido aplicadas correctamente y
 - (c) han sido aplicadas uniformemente y, en caso contrario, considerar si se ha informado sobre los cambios en las políticas contables.
10. Estudiar las actas de las juntas de accionistas, del Consejo de Administración y de otros comités apropiados, para averiguar si existe algún asunto que pueda resultar de relevancia para la revisión.
11. Indagar si las decisiones adoptadas en las reuniones de la Junta de Accionistas, del Consejo de Administración u otras similares que afecten a los estados financieros han tenido el reflejo adecuado en ellos.
12. Indagar sobre la existencia de transacciones con partes vinculadas, sobre la manera en que se han contabilizado y sobre si se ha informado adecuadamente de las partes vinculadas en los estados financieros.

13. Indagar sobre la existencia de contingencias y compromisos.
14. Indagar sobre la posible existencia de planes de enajenación de activos importantes o de segmentos de negocio.
15. Obtener los estados financieros y comentarlos con la dirección.
16. Considerar si la información contenida en los estados financieros, los criterios de clasificación y presentación utilizados son adecuados.
17. Comparar los resultados del ejercicio mostrados en los estados financieros del periodo actual con los resultados mostrados en estados financieros de períodos comparables anteriores y, si están disponibles, con presupuestos y proyecciones.
18. Obtener explicaciones de la dirección de las fluctuaciones poco habituales o de incongruencias en los estados financieros.
19. Considerar el efecto, tanto individualmente como en su conjunto, de los errores no ajustados. Llamar la atención de la dirección sobre estos errores y determinar qué influencia pueden tener en el informe de revisión.
20. Considerar la obtención de una carta de manifestaciones de la dirección.

Tesorería

21. Obtener la conciliación de las cuentas bancarias. Indagar ante el personal del cliente sobre cualquier partida de conciliación antigua o inusual.
22. Indagar sobre transferencias entre cuentas de tesorería en el periodo anterior y posterior a la fecha de los estados financieros revisados.
23. Indagar acerca de si existe alguna restricción o limitación a la disponibilidad de las cuentas de tesorería.

Cuentas a cobrar

24. Indagar sobre las políticas contables para el registro inicial de las cuentas a cobrar y determinar si se conceden descuentos en tales transacciones.
25. Obtener un detalle de las cuentas a cobrar y comprobar si el total cuadra con el balance de comprobación.
26. Obtener y considerar las explicaciones acerca de las fluctuaciones significativas de los saldos contables frente a períodos anteriores o a estimaciones realizadas.
27. Obtener un análisis de antigüedad de saldos de las cuentas a cobrar. Indagar sobre los motivos de cuentas con saldos inusualmente elevados, saldos acreedores o cualesquiera otros saldos inusuales e indagar sobre la recuperabilidad de las cuentas a cobrar.
28. Comentar con la dirección sobre la clasificación en los estados financieros de las cuentas a cobrar, incluidos los saldos a largo plazo, saldos acreedores e importes debidos por accionistas, dirección y otras partes vinculadas.
29. Indagar sobre el método de identificación de las cuentas de morosos y la dotación de provisiones por cuentas de dudosa recuperabilidad y evaluar su razonabilidad.
30. Indagar si las cuentas a cobrar han sido pignoradas, cedidas mediante acuerdos de venta de cartera, “factoring”, o descontadas.
31. Indagar sobre los procedimientos aplicados para asegurar el adecuado corte de ventas y devoluciones de ventas.

32. Indagar si existen cuentas a cobrar que corresponden a mercancías entregadas a terceros en consignación y, en caso afirmativo, si se han realizado los ajustes necesarios para revertir dichas transacciones e incluir las mercancías en existencias.
33. Indagar si alguna nota de crédito importante relacionada con los ingresos contabilizados se ha emitido después de la fecha del balance y si se ha creado la correspondiente provisión por dicho importe.

Existencias

34. Obtener el listado de existencias y determinar si:
 - (a) el total cuadra con el saldo del balance de comprobación y
 - (b) el listado está basado en un recuento físico del inventario.
35. Indagar acerca de los métodos de recuento del inventario.
36. Cuando el recuento físico no se haya realizado en la fecha del balance , indagar si:
 - (a) se utiliza un sistema de inventario permanente y si se realizan comparaciones periódicas con las existencias reales disponibles y
 - (b) existe un sistema integrado de costes y si ha facilitado información fiable en el pasado.
37. Comentar los ajustes derivados del último recuento físico del inventario realizado.
38. Indagar sobre los procedimientos aplicados para el control del corte y de cualquier movimiento de existencias.
39. Indagar sobre los criterios utilizados en la valoración de cada categoría de existencias y, en especial, en cuanto a la eliminación del beneficio en las transacciones internas entre sucursales. Indagar si las existencias están valoradas por el menor entre el coste y el valor neto de realización.
40. Considerar la uniformidad con la que se han aplicado los métodos de valoración de existencias, incluidos factores tales como materiales, mano de obra y costes indirectos.
41. Comparar los saldos de las principales categorías de existencias con los correspondientes a períodos anteriores y con las cifras previstas para el actual. Preguntar sobre las fluctuaciones y diferencias importantes.
42. Comparar la rotación de existencias del período con la de ejercicios anteriores.
43. Indagar acerca del método utilizado para la identificación de existencias de lento movimiento y obsoletas y si tales existencias han sido contabilizadas por su valor neto de realización.
44. Indagar acerca de si algunas de las existencias han sido recibidas en consignación y, en caso afirmativo, si se han realizado los ajustes necesarios para excluir dichos bienes de las cuentas de existencias.
45. Indagar acerca de si algunas de las existencias han sido pignoradas, almacenadas en otros lugares o entregadas a terceros en consignación y si tales transacciones han sido contabilizadas adecuadamente.

Inversiones (incluidas participaciones en empresas asociadas y valores negociables)

46. Obtener un detalle de las inversiones a la fecha de cierre y determinar si el total coincide con el balance de comprobación.
47. Indagar sobre los criterios contables aplicados a este tipo de inversiones.

48. Indagar ante la dirección sobre los valores contables de las inversiones financieras. Considerar si existen problemas de realización.
49. Considerar si existe una adecuada contabilización de las ganancias y pérdidas así como de los rendimientos de las inversiones.
50. Indagar sobre las clasificaciones a largo plazo y a corto plazo de las inversiones.

Inmovilizado material y amortizaciones o depreciaciones

51. Obtener un detalle del inmovilizado material que incluya el coste y la amortización o depreciación acumulada y determinar si cuadra con el balance de comprobación.
52. Indagar sobre la política contable aplicada en relación con la amortización o depreciación, así como sobre la distinción entre partidas capitalizables y de mantenimiento. Considerar si el inmovilizado ha sufrido algún deterioro de valor importante e irreversible.
53. Comentar con la dirección las adiciones y retiros en las cuentas de inmovilizado material y la contabilización de los resultados obtenidos en las transacciones de venta o retiros. Indagar acerca de si todas estas transacciones han sido adecuadamente contabilizadas.
54. Indagar sobre la uniformidad de los métodos y coeficientes de amortización o depreciación aplicados y comparar los cargos del ejercicio con los correspondientes a períodos anteriores.
55. Indagar acerca de si se han constituido garantías reales sobre el inmovilizado material.
56. Comentar si los contratos de arrendamiento han sido adecuadamente reflejados en los estados financieros, de acuerdo con los pronunciamientos contables actuales.

Intangibles, gastos pagados por anticipado y otros activos

57. Obtener detalles que identifiquen la naturaleza de estos activos y comentar con la dirección sobre su recuperación.
58. Indagar sobre los criterios de registro de estos activos, así como sobre los métodos de amortización utilizados.
59. Comparar los saldos de las cuentas de gasto relacionadas con los de ejercicios anteriores y comentar con la dirección las variaciones importantes.
60. Comentar con la dirección la clasificación entre cuentas a largo plazo o a corto plazo.

Préstamos a pagar

61. Obtener de la dirección un detalle de estas cuentas y comprobar si el total cuadra con la cifra del balance de comprobación.
62. Indagar sobre si existe algún préstamo en el que la dirección no haya cumplido con los términos del contrato y, si es aplicable, indagar sobre las acciones de la dirección a este respecto y si se han realizado los ajustes adecuados a los estados financieros.
63. Considerar la razonabilidad de los gastos por intereses en relación con los saldos de préstamos.
64. Indagar acerca de si se han otorgado garantías en relación con los préstamos a pagar.
65. Indagar sobre la clasificación de los préstamos a pagar entre corto y largo plazo.

Cuentas a pagar comerciales

66. Indagar sobre las políticas contables para el registro inicial de las cuentas comerciales a pagar y si la entidad tiene derecho a cualquier descuento o beneficio concedido en tales transacciones.
67. Obtener y considerar explicaciones de variaciones importantes en los saldos contables, en relación con los correspondientes a períodos anteriores o a estimaciones realizadas.
68. Obtener un detalle de las cuentas a pagar comerciales y comprobar que el total cuadra con el balance de comprobación.
69. Indagar acerca de si los saldos han sido conciliados con los registros contables de los proveedores y comparar dichos saldos con los del periodo anterior. Comparar asimismo la rotación con periodos anteriores.
70. Considerar si podrían existir pasivos significativos no registrados.
71. Indagar acerca de si los importes a pagar a accionistas, administradores y otras partes vinculadas se presentan separadamente.

Provisiones y pasivos contingentes

72. Obtener un detalle de estos pasivos y comprobar que el total cuadra con el balance de comprobación.
73. Comparar los saldos más importantes de las cuentas de gasto relacionadas con los de ejercicios anteriores.
74. Indagar sobre la aprobación de provisiones, condiciones de pago, cumplimiento de las mismas, garantías prestadas y clasificación.
75. Indagar sobre el método utilizado para la determinación de los pasivos provisionados.
76. Indagar sobre la naturaleza de los importes incluidos en pasivos contingentes y compromisos.
77. Indagar acerca de si existen pasivos reales o contingentes que no hayan sido registrados en las cuentas. Si es así, comentar con la dirección si es necesario reconocer provisiones o informar al respecto en las notas a los estados financieros.

Impuesto sobre los beneficios y otros impuestos

78. Preguntar a la dirección si existen hechos, incluidas controversias con las autoridades tributarias, que puedan tener efectos importantes sobre los impuestos a pagar por la entidad.
79. Considerar el gasto en impuestos en relación con la cifra de beneficios de la entidad en el periodo.
80. Indagar ante la dirección sobre lo adecuado de los pasivos por impuesto diferido registrados y los pasivos por impuesto corriente incluidos los cargos en relación con ejercicios anteriores.

Hechos posteriores

81. Obtener de la dirección los últimos estados financieros intermedios y compararlos con los que están siendo sometidos a revisión o con los del periodo comparable del ejercicio anterior.
82. Indagar sobre posibles hechos posteriores a la fecha del balance que puedan tener un efecto material sobre los estados financieros sometidos a revisión y, en particular, indagar acerca de si:
 - (a) han surgido compromisos o incertidumbres sustanciales con posterioridad a la fecha de cierre del balance,
 - (b) se han producido hasta la fecha cambios importantes en el capital social, la deuda a largo plazo o el fondo de

maniobra y

(c) se han realizado hasta la fecha ajustes inusuales con posterioridad a la fecha de cierre del balance

Considerar la necesidad de realizar ajustes o de facilitar información adicional en los estados financieros.

83. Obtener y estudiar las actas de las Juntas de Accionistas, reuniones del Consejo de Administración y de otros Comités que hayan podido celebrarse tras la fecha de cierre del balance.

Litigios

84. Indagar ante la dirección acerca de si la entidad es objeto de alguna acción legal, anunciada, en proceso o pendiente. Evaluar su efecto en los estados financieros.

Patrimonio neto

85. Obtener y considerar el detalle de las transacciones en las cuentas del patrimonio neto, incluyendo nuevas emisiones, amortizaciones y dividendos.
86. Indagar acerca de si existen restricciones sobre las cuentas de ganancias acumuladas u otras cuentas del patrimonio neto.

Operaciones

87. Comparar los resultados con los de periodos anteriores y con los esperados en el periodo actual. Comentar las variaciones significativas con la dirección.
88. Comentar si el registro de las ventas y gastos más significativos se ha realizado en los periodos apropiados.
89. Considerar las partidas extraordinarias e inusuales.
90. Considerar y comentar con la dirección la relación existente entre las partidas relacionadas en la cuenta de ingresos y evaluar su razonabilidad en el contexto de relaciones similares existentes en periodos anteriores e información adicional disponible para el auditor.

Modelo de informe de revisión sin salvedades

INFORME DE REVISIÓN PARA...

Hemos revisado el balance de situación adjunto de la entidad ABC, a 31 de diciembre de 20XX, y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo relativos al ejercicio anual finalizado en dicha fecha. La dirección de la entidad es responsable de estos estados financieros. Nuestra responsabilidad es emitir un informe sobre dichos estados financieros basado en nuestra revisión.

Hemos llevado a cabo nuestra revisión de conformidad con la Norma Internacional de Encargos de Revisión 2400 (o incluir referencia a las normas, usos o prácticas nacionales correspondientes aplicables a encargos de revisión). Esta norma requiere planificar y ejecutar la revisión con la finalidad de obtener una seguridad moderada sobre si los estados financieros están libres de incorrección material. Una revisión se limita principalmente a realizar indagaciones ante el personal de la entidad y aplicar procedimientos analíticos sobre los datos financieros por lo que, en consecuencia, proporciona menos seguridad que una auditoría. Debido a que no hemos realizado una auditoría, no expresamos una opinión.

Basándonos en nuestra revisión, no ha llegado a nuestro conocimiento ninguna cuestión que nos lleve a pensar que los estados financieros adjuntos no expresan la imagen fiel (o no se presentan fielmente, en todos sus aspectos materiales) de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera ¹

Firma

Fecha

Dirección.

¹ O indíquense los principios contables nacionales correspondientes

Ejemplos de informes de revisión diferentes al emitido sin salvedades

Salvedad por incumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera

INFORME DE REVISIÓN PARA...

Hemos revisado el balance de situación adjunto de la entidad ABC, a 31 de diciembre de 20XX, y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo relativos al ejercicio anual finalizado en dicha fecha. La dirección de la entidad es responsable de estos estados financieros. Nuestra responsabilidad es emitir un informe sobre dichos estados financieros, basado en nuestra revisión.

Hemos llevado a cabo nuestra revisión de conformidad con la Norma Internacional de Encargos de Revisión 2400 (o incluir referencia a las normas, usos o prácticas nacionales correspondientes aplicables a encargos de revisión). Esta norma requiere planificar y ejecutar la revisión con la finalidad de obtener una seguridad moderada sobre si los estados financieros están libres de incorrección material. Una revisión se limita principalmente a realizar indagaciones ante el personal de la entidad y aplicar procedimientos analíticos sobre los datos financieros por lo que, en consecuencia, proporciona menos seguridad que una auditoría. Debido a que no hemos realizado una auditoría, no expresamos una opinión.

La Dirección nos ha informado que las existencias están valoradas a su precio de coste, que excede de su valor neto de realización. Los cálculos de la dirección, que hemos revisado, muestran que las existencias, si se hubieran valorado por el importe menor entre el coste y el valor neto de realización, como exigen las Normas Internacionales de Información Financiera, habría disminuido en XX euros y el resultado y el patrimonio neto habrían disminuido en YY euros.

Basándonos en nuestra revisión, excepto por los efectos de la sobrevaloración de las existencias descrita en el párrafo anterior, no ha llegado a nuestro conocimiento ninguna cuestión que nos lleve a pensar que los estados financieros adjuntos no expresan la imagen fiel (o no se presentan fielmente, en todos sus aspectos materiales) de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera¹.

Firma

Fecha

Dirección.

¹ O indíquense los principios contables nacionales correspondientes.

Informe con conclusión desfavorable (adversa) por incumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera

INFORME DE REVISIÓN PARA

Hemos revisado el balance de situación adjunto de la entidad ABC, a 31 de diciembre de 20XX, y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo relativos al ejercicio anual finalizado en dicha fecha. La dirección de la entidad es responsable de estos estados financieros. Nuestra responsabilidad es emitir un informe sobre dichos estados financieros basado en nuestra revisión.

Hemos llevado a cabo nuestra revisión de conformidad con la Norma Internacional de Encargos de Revisión 2400 (o incluir referencia a las normas, usos o prácticas nacionales correspondientes aplicables a encargos de revisión). Esta norma requiere planificar y ejecutar la revisión con la finalidad de obtener una seguridad moderada sobre si los estados financieros están libres de incorrección material. Una revisión se limita principalmente a realizar indagaciones ante el personal de la entidad y aplicar procedimientos analíticos sobre los datos financieros por lo que, en consecuencia, proporciona menos seguridad que una auditoría. Debido a que no hemos realizado una auditoría, no expresamos una opinión.

Según lo indicado en la nota núm. X, estos estados financieros no incluyen el efecto de la consolidación de los estados financieros de las sociedades dependientes, estando la inversión contabilizada por su coste de adquisición. De acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, los estados financieros de las entidades dependientes deben consolidarse.

Basándonos en nuestra revisión, dado el efecto generalizado sobre los estados financieros de la cuestión descrita en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos no expresan la imagen fiel (o no se presentan fielmente, en todos sus aspectos materiales) de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera¹.

Firma

Fecha

Dirección.

¹ O indíquense los principios contables nacionales correspondientes