

INFORME ESPECIAL DE CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE SOBRE ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL QUE NO SURGE DE REGISTROS CONTABLES SISTEMATIZADOS

.....
CUIT N°
Domicilio legal:

I - Informe Especial sobre el Estado de Situación Patrimonial

OBJETO DEL ENCARGO

He sido contratado por para emitir un informe especial sobre el Estado de Situación Patrimonial y su información complementaria, notas.... a... y anexos... a..., en adelante referido como “la Información objeto del encargo”, que acompaña la presente y ha sido firmado por mí para propósitos de identificación solamente; para su presentación ante [indicar el usuario previsto del informe].

CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO DEL ENCARGO.

El Estado de Situación Patrimonial objeto de la labor, así como la información patrimonial contenida en las notas y anexos que lo complementan, no surgen de registros contables sistematizados, sino que han sido preparados en base a documentación de respaldo y otras evidencias disponibles; habiéndose aplicado en la medición de los activos y pasivos informados los criterios de medición que se detallan en la nota

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

La preparación y presentación de la Información objeto del encargo es exclusiva responsabilidad de

RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO

Mi responsabilidad consiste en la emisión del presente informe especial basado en mi tarea profesional que se indica en el apartado siguiente.

TAREA PROFESIONAL

Mi tarea profesional fue desarrollada de conformidad con las normas sobre informes especiales establecidas en la sección VII.C de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, conforme ha sido aprobada por la Resolución n°539 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Neuquén, y consistió únicamente en la aplicación de ciertos procedimientos⁽¹⁾, descriptos en el Anexo A – Procedimientos Aplicados- que se adjunta formando parte del presente informe, destinados a verificar la existencia, propiedad y medición de los activos declarados, así como en su caso la existencia o no de gravámenes, inhibiciones y embargos que los afecten, y la existencia, en su caso garantías que los respalden y medición de los pasivos informados. La normativa profesional requiere el cumplimiento de los requerimientos éticos establecidos en el Código de Ética vigente en la jurisdicción de dicho Consejo, así como que planifique y ejecute mi tarea de forma tal que me permita emitir el presente informe especial. El trabajo realizado, en tanto se encuadra en las prescripciones de la sección VII.C de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 37, no constituye una auditoría o revisión de estados contables, ni otro encargo de aseguramiento; sino que se limita estrictamente a la aplicación de los procedimientos descriptos y la comunicación del resultado de esa labor.

El alcance limitado del servicio profesional prestado y, consecuentemente, de sus conclusiones, se relaciona con las Características del Objeto del Encargo arriba señaladas,

representando la falta de registros contables sistematizados un impedimento para realizar una auditoría de la información y, particularmente, para validar su integridad. Por lo tanto, se destaca que la labor practicada, que se ajusta a la naturaleza del servicio de la mencionada sección VII.C de la norma, no tiene por finalidad opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en el Estado de Situación Patrimonial ni permite verificar si se han incluido en él todos los activos y pasivos del ente; limitándose, por el contrario, a efectuar exclusivamente los procedimientos indicados relativos a la información que se expone en el Estado que es Objeto del Encargo.

Los procedimientos realizados han sido aplicados sobre registros y documentación que me fueron suministrados por Mi tarea se basó en la premisa de que la información proporcionada es precisa, completa, legítima y libre de fraudes y otros actos ilegales, para lo cual he tenido en cuenta su apariencia y estructura formal.

MANIFESTACIÓN PROFESIONAL

Sobre la base del trabajo realizado, cuyo alcance se describe en el apartado precedente, informo que de las corroboraciones realizadas no surgieron hallazgos que mencionan que afecten la Información objeto del encargo ⁽²⁾.

II- INFORME SOBRE OTROS REQUERIMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

a) Según surge de la documentación que me fuera proporcionada, el pasivo devengado al... de..... de..... a favor del Sistema Integrado Previsional Argentino en concepto de aportes y contribuciones previsionales ascendía a \$..... y no era exigible a esa fecha {o “, siendo exigible a esa fecha la suma de \$.....”}.

Ciudad de, Provincia de de de.....

Llamadas:

(1) Evitar en la descripción de los procedimientos realizados expresiones como “auditar”, “revisar”, “examinar”, que podría dar a entender que se trata de encargos de aseguramiento.

(2) De existir, agregar, “excepto por las siguientes observaciones u excepciones” y detallar a continuación.

ANEXO A – PROCEDIMIENTOS APLICADOS-

RUBRO	PROCEDIMIENTO APLICADO
CAJA Y BANCOS	
INVERSIONES	
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	
CRÉDITOS POR VENTAS	
OTROS CRÉDITOS	
BIENES DE CAMBIO	
BIENES DE USO	
ACTIVOS INTANGIBLES	
DEUDAS COMERCIALES	

DEUDAS BANCARIAS	
DEUDAS SOCIALES (REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES)	
DEUDAS FISCALES	
PREVISIONES	

LISTADO SUGERIDO DE PROCEDIMIENTOS APLICABLES

RUBRO	PROCEDIMIENTO APLICADO
CAJA Y BANCOS	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenciar arqueo de los fondos en poder del titular. ▪ Controlar la valuación de la moneda extranjera. ▪ Obtener confirmaciones de los bancos. ▪ Controlar las conciliaciones bancarias visualizando, cuando se lo considere oportuno, la documentación respaldatoria. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
INVERSIONES	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenciar arqueo de los valores en poder del titular. ▪ Obtener confirmación de los títulos en custodia, así como de los certificados por depósito a plazo fijo. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotejar la documentación respaldatoria y títulos de propiedad. ▪ Obtener confirmación del registro de propiedad sobre el dominio de inmuebles y la existencia de gravámenes. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso.... ▪ Inspeccionar los contratos de locación, con especial atención a las cláusulas que tengan efectos económicos.
CRÉDITOS POR VENTAS	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtener detalle de las cuentas por cobrar. ▪ Presenciar arqueo de documentos a cobrar y otros valores asimilables.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotejar con confirmaciones bancarias de documentos al cobro, descontados, etc. ▪ Solicitar confirmaciones de saldos a clientes y otros deudores. ▪ Obtener explicaciones satisfactorias referentes a aquellas confirmaciones en cuyas respuestas se indiquen salvedades o diferencias. ▪ Verificar cobranzas posteriores así como posibles notas de crédito imputables a facturas emitidas. ▪ Cotejar saldo de créditos por venta con documentación respaldatoria (facturas, recibos, notas de crédito, notas de débito, etc). ▪ Cotejar confirmación de saldos litigiosos de los abogados que representan al titular. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
OTROS CRÉDITOS	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtener detalle de los créditos. ▪ Cotejar con documentación respaldatoria. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
BIENES DE CAMBIO	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenciar recuentos físicos y efectuar pruebas de éstos selectivamente. ▪ Cotejar los recuentos practicados con listados de existencias. ▪ Verificar inventarios en poder de terceros mediante circularización o inspección ocular. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso.... ▪ Verificar que los bienes no superen su valor neto de realización.
BIENES DE USO	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtener detalle de los bienes de uso. ▪ Verificar la existencia de estos activos fijos a través de inspecciones oculares. ▪ Constatar la propiedad verificando la documentación respaldatoria y títulos de propiedad. ▪ Obtener confirmación del registro de la propiedad sobre el dominio de inmuebles y la existencia de gravámenes. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso..., incluido los cálculos de depreciaciones efectuadas. ▪ Controlar los valores de origen tomados con documentación respaldatoria. ▪ Verificar que el valor de los bienes de uso tomados en su conjunto, no supere su valor recuperable.
ACTIVOS INTANGIBLES	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar si corresponde mantener al intangible dentro del activo. ▪ Visualizar títulos y certificados de propiedad y otra

	<p>documentación de respaldo por estos activos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso..., incluido los cálculos de depreciaciones efectuadas.
DEUDAS COMERCIALES	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar confirmación de saldos con terceros. Obtener explicaciones satisfactorias referentes a aquellas confirmaciones en cuyas respuestas se indiquen salvedades o diferencias. ▪ Controlar conciliaciones con resúmenes de cuentas recibidas de los acreedores. ▪ Cotejar saldo de deudas comerciales con documentación respaldatoria (facturas, recibos, notas de crédito, notas de débito, etc). ▪ Visualizar pagos posteriores. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
DEUDAS BANCARIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar confirmaciones de los pasivos bancarios a las entidades con que opere el titular. ▪ Cotejar los importes de los préstamos con las liquidaciones bancarias y otra documentación respaldatoria. ▪ Verificar la correcta medición de estas deudas de acuerdo con las condiciones establecidas en los acuerdos. ▪ Visualizar pagos posteriores. ▪ Controlar la contabilización de intereses a vencer y su correcta exposición. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
DEUDAS SOCIALES (REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES)	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visualizar los recibos de sueldos firmados por los empleados, a efectos de verificar el importe de remuneraciones a pagar y su correlación con los libros legales de remuneraciones. ▪ Controlar la determinación de las retenciones y aportes patronales a pagar y su correlación con las respectivas declaraciones juradas. ▪ Visualizar pagos en tiempo y forma de los aportes y retenciones inclusive los correspondientes al mes de cierre del período analizado. ▪ Verificar el correcto cómputo de las provisiones para sueldo anual complementario, cargas sociales, vacaciones, etc. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
DEUDAS FISCALES	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar el cómputo de las deudas fiscales en base a pagos posteriores y a declaraciones juradas, y el cálculo de provisiones impositivas. ▪ Visualizar pagos en tiempo y forma de anticipos y saldos en base a comprobantes de pago, declaraciones juradas, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtener confirmación del asesor impositivo sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales así como de la posible existencia de contingencias impositivas para el titular. ▪ Verificar que en la medición del rubro se aplicó el criterio detallado en la nota..., inciso....
PREVISIONES	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indagar sobre la posible existencia de hechos u operaciones que pueden generar contingencias para el titular. ▪ Obtener información al respecto del asesor legal mediante carta de abogados.

Los procedimientos que se incluyen en la presente tabla, que se han identificado con los respectivos rubros del estado de situación patrimonial, son **orientativos**. El profesional deberá usar su propio juicio para evaluar la necesidad de aplicar otros procedimientos adicionales o no aplicar algunos de los aquí detallados, cuando las circunstancias lo requieran, así como incluir otros rubros (Por ejemplo, Anticipos de Clientes, Otros activos, etc) o no contemplar algunos de los ejemplificados de acuerdo al contenido del Estado de Situación Patrimonial objeto de la labor.

Los procedimientos se han enunciado de manera genérica, no obstante, en su caso, deberán describirse con un grado de detalle que permita al usuario identificar claramente la labor realizada (Ej: identificar: el bien, derecho u obligación verificado; el registro o documentación respaldatoria cotejada, etc.)