

ÍNDICE

Prefacio a la Cuarta Edición	7
Prefacio a la Tercera Edición	9
Prólogo a la Segunda Edición	11
Abreviaturas y Acrónimos Utilizados	13

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1. Introducción	23
2. Estructura de las normas internacionales.....	25
3. Principales características y contenido de las RT 32 a 35	29
4. Antecedentes a la RT 37 y normas complementarias aplicables	30
5. Razones que motivaron la emisión de la RT 37.....	34
6. Estructura de la RT 37	35
7. Informes 12 y 13 del CENCyA.....	37
Casos prácticos.....	38

CAPÍTULO II NORMAS COMUNES A LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA, REVISIÓN, OTROS ENCARGOS DE ASEGURAMIENTO, CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS

1. Condición básica para el ejercicio profesional en los servicios previstos en la RT 37	43
---	----

1.1.	Independencia.....	44
1.2.	Presunciones de falta de independencia	46
1.3.	Extensión de las presunciones de falta de independencia	51
1.4.	Alcance de las incompatibilidades	52
1.5.	Otras disposiciones aplicables.....	53
2.	Normas para el desarrollo del encargo	55
2.1.	Documentación del encargo	55
2.1.1.	Documentación a conservar	56
2.1.2.	Formas de conservación de la documentación del encargo	56
2.1.3.	Plazo de compilación de la documentación del encargo profesional	57
2.1.4.	Plazo de conservación de la documentación.....	57
2.2.	Copia de los estados contables u otra información objeto del encargo	60
2.3.	Aplicación de técnicas de muestreo	60
2.4.	Manifestaciones escritas de la dirección	61
2.5.	Obligación de extender la aplicación de los procedimientos a los hechos posteriores hasta la fecha de emisión del informe profesional	64
2.6.	Uso del trabajo de un experto.....	64
2.6.1.	Experto de la dirección y experto del contador.....	64
2.6.2.	Competencia, capacidad y objetividad del experto del contador.....	65
2.6.3.	Obtención de conocimiento del campo de especialización del experto del contador	66
2.6.4.	Acuerdo con el experto del contador	66
2.6.5.	Evaluación de la adecuación del trabajo del experto del contador.....	67
2.6.6.	Referencia al informe del experto del contador en el informe del encargo profesional.....	67
3.	Normas sobre informes.....	68
	Notas referentes al cuadro anterior	81
	Casos prácticos.....	81

CAPÍTULO III

NORMAS DE AUDITORÍA

1.	Auditoría externa de estados contables con fines generales	89
1.1.	Naturaleza del encargo	89
1.2.	Marco de información bajo el cual se preparan los estados contables.....	90
1.3.	Normas para el desarrollo del encargo	96
1.3.1.	Organizaciones de servicio	96
1.3.2.	Modificaciones a los procedimientos de auditoría enunciados en la Norma	98
1.3.3.	Valoración del riesgo	99
1.3.4.	Empresa en funcionamiento	100
1.4.	Normas sobre informes	104
1.4.1.	Aspectos formales: comparación entre los párrafos requeridos por la RT7 y la RT37.....	104
1.4.2.	Aspectos sustanciales: Principales modificaciones y novedades.....	106
1.4.2.1.	Tipos de opinión.....	106
1.4.2.2.	Significación y efectos generalizados	106
1.4.2.3.	Tratamiento de la incertidumbre	113
1.4.2.4.	Supresión de la opinión parcial y la salvedad por falta de uniformidad.....	118
1.4.2.5.	Alcance de la abstención de opinión.....	119
1.4.2.6.	División de la responsabilidad del contador público.....	120
1.4.2.7.	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones.....	122
1.4.2.8.	Tipos de información comparativa.....	127
1.4.2.9.	Información especial requerida por leyes o disposiciones nacionales, provinciales, municipales o de los organismos públicos de control o de la profesión....	139
2.	Auditoría externa de estados contables preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos	141
2.1.	Naturaleza del encargo	141
2.2.	Normas sobre el encargo	142
2.3.	Normas sobre informes	143

3.	Auditoría de un solo estado contable o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado contable	149
3.1.	Naturaleza del encargo	149
3.2.	Normas para el desarrollo del encargo	151
3.3.	Normas sobre informes	151
4.	Auditoría de estados contables resumidos	157
4.1.	Naturaleza del encargo	157
4.2.	Normas para el desarrollo del encargo	158
4.3.	Normas sobre informes	160
4.3.1.	Contenido del informe	160
4.3.2.	Consideraciones sobre la fecha del informe	161
4.3.3.	Cuadro sobre la opinión	161
4.3.4.	Restricciones a la distribución o el uso del informe	163
4.3.5.	Otros temas tratados por la NIA 810.....	163
	Casos prácticos.....	170
	Anexos Capítulo 3.....	188

CAPÍTULO IV

NORMAS DE REVISIÓN DE ESTADOS CONTABLES DE PERÍODOS INTERMEDIOS

1.	Naturaleza del encargo.....	195
2.	Normas para su desarrollo	196
2.1.	Obtención de elementos de juicio válidos y suficientes	197
2.2.	Tareas a cumplirse y procedimientos a ser aplicados.....	197
2.3.	Existencia de incertidumbres acerca de la capacidad para continuar como empresa en funcionamiento.....	198
3.	Normas sobre informes.....	198
3.1.	Elementos del informe según la RT 37.....	199
3.1.1.	Título del informe	200
3.1.2.	Destinatario	200
3.1.3.	Párrafo de identificación de los estados contables objeto del encargo	200
3.1.4.	Párrafo de responsabilidad de la dirección	201
3.1.5.	Párrafos de responsabilidad del contador.....	201

3.1.6.	Fundamento de la conclusión modificada.....	201
3.1.7.	Párrafo de conclusión.....	202
3.1.8.	Párrafos de énfasis y de párrafos de otras cuestiones	202
3.1.9.	Información requerida por leyes y otras disposiciones..	203
3.1.10.	Lugar y fecha de emisión	203
3.1.11.	Identificación y firma del contador.....	203
3.2.	Conclusión modificada.....	203
3.2.1.	Conclusión favorable con salvedades	203
3.2.2.	Conclusión adversa	204
3.2.3.	Abstención de conclusión	204
3.3.	Párrafo de Fundamentos de la conclusión modificada	204
3.4.	Párrafo de conclusión modificada	205
4.	Ejemplo de informe de revisión	206
	Casos prácticos.....	207

CAPÍTULO V

NORMAS SOBRE OTROS ENCARGOS DE ASEGURAMIENTO

1.	Otros encargos de aseguramiento en general.....	213
1.1.	Introducción.....	213
1.2.	Normas para el desarrollo del Encargo	217
1.3.	Normas sobre Informes	218
1.4.	Encargo de aseguramiento del Balance Social previsto en la RT 36	226
1.4.1.	Introducción	226
1.4.2.	Normas aplicables a los encargos de aseguramiento sobre el Balance social.....	226
1.4.3.	Procedimientos aplicables a los encargos de aseguramiento sobre el Balance social.....	227
2.	Examen de información contable prospectiva.....	228
2.1.	Naturaleza del encargo	228
2.2.	Normas para su desarrollo.....	229

2.2.1.	Información sobre la cual debe obtenerse elementos de juicio válidos y suficientes, vinculación con el objetivo del encargo	231
2.2.2.	Condiciones necesarias para aceptar el encargo	231
2.2.3.	Nivel suficiente de conocimiento del negocio del ente..	231
2.2.4.	Elementos a considerar al determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a aplicar	232
2.2.5.	Manifestaciones escritas de la dirección	234
2.2.6.	Período cubierto por la información contable prospectiva	234
2.2.7.	Elementos a considerar de la presentación y revelación de la información contable prospectiva.....	235
2.3.	Normas sobre informes	235
2.3.1.	Principio general	235
2.3.2.	Elementos particulares	235
2.3.3.	Opinión con salvedades, dictamen adverso y retiro del encargo	236
3.	Informes sobre los controles de una organización de servicios.....	239
3.1.	Introducción.....	239
3.2.	Normas para su desarrollo.....	240
3.3.	Normas sobre informes	241
	Casos prácticos.....	244

CAPÍTULO VI

NORMAS SOBRE CERTIFICACIONES

1.	Introducción	253
2.	Naturaleza del encargo.....	253
3.	Normas para su desarrollo	254
4.	Normas sobre informes.....	255
	Casos prácticos.....	257

CAPÍTULO VII

NORMAS SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS

1.	Encargos para realizar procedimientos acordados.....	259
1.1.	Naturaleza del encargo	259
1.2.	Normas para su desarrollo.....	261
1.2.1.	Acuerdo con el cliente.....	261
1.2.2.	Procedimientos a aplicar	263
1.3.	Normas sobre informes	263
2.	Encargos de compilación.....	266
2.1.	Naturaleza del encargo	266
2.1.1.	Objetivo del encargo de compilación.....	266
2.1.2.	Diferencias con los encargos de aseguramiento y servicios que no son aseguramiento.....	267
2.2.	Normas para su desarrollo.....	268
2.2.1.	Conocimientos necesarios para que el contador lleve a cabo el encargo de compilación	268
2.2.2.	Tareas que el contador no está obligado a llevar a cabo en un encargo de compilación.....	269
2.2.3.	Apartamientos del marco contable aplicable	269
2.2.4.	Normas específicas cuando el contador detectase que la información recibida es incompleta, incorrecta y/o insatisfactoria	269
2.2.5.	Lectura de la información contable compilada.....	271
2.2.6.	Responsabilidad por la información contable compilada.....	271
2.3.	Normas sobre informes	271
2.3.1.	Elementos del informe de compilación.....	272
2.3.1.1.	Título del informe	272
2.3.1.2.	Destinatario	272
2.3.1.3.	Apartado introductorio	272
2.3.1.4.	Indicación de la tarea realizada	273
2.3.1.5.	Lugar y fecha de emisión.....	273
2.3.1.6.	Identificación y firma del contador	273
2.3.2.	Referencia al informe de compilación	274
2.4.	Ejemplo de Informe de compilación	274

3. Otros servicios relacionados. Informes especiales no incluidos en el Capítulo V de la RT 37	275
3.1. Naturaleza del encargo	275
3.2. Normas para su desarrollo	275
3.3. Normas sobre informes	277
Casos prácticos.....	278