

Estados Contables de Cooperativa

Controles básicos antes de presentar una legalización (Check List)

A continuación se expresa una lista de controles básicos enunciativa (no taxativa). Se debe tener en cuenta que los criterios para la preparación de estados contables y su auditoría se encuentran en las distintas normas emitidas a tal fin como son las Leyes, Resoluciones, Interpretaciones, etc.

a-Formalidades generales de presentación:

- a. Firma del Comitente: Todas las hojas de los EECC, notas y anexos deben contener la firma y sello (o aclaración y cargo) del responsable de la emisión de la información (no corresponde que firmen el Informe del Auditor Independiente)
- b. Firma del Profesional: Todas las hojas de los EECC, notas y anexos deben contener la firma y sello profesional junto a la leyenda identificatoria: por ejemplo “Firmado al sólo efecto de su identificación con mi Informe de fecha .../.../...”, o similar.
- c. Informe de Auditor: Debe llevar la firma y sello del Profesional en todas las hojas que tenga (No corresponde colocar la leyenda identificatoria) (no debe tener otras firmas).
- d. Recordar que las firmas consignadas deben ser ológrafas escaneadas (no pueden ser imágenes insertadas/pegadas)
- e. Verificar que estén correctos los datos de la carátula, encabezados de los estados, notas y anexos (Denominación, domicilio legal, fecha de cierre, nombre de cada estado, anexos).
- f. Se recomienda revisar el archivo .pdf una vez escaneado el trabajo previo a su presentación a fin de verificar que no falten hojas, que las mismas sean bien legibles, estén ordenadas (Carátula, ESP, ER, EEPN, EFE; notas, anexos e informe) y en tamaño adecuado (generalmente como una hoja A4).
- g. Se sugiere verificar que el sello profesional contenga los datos mínimos requeridos por la ley de ejercicio profesional (Nombre completo, Título Completo, N° de matrícula y la indicación CPCE de Mza).
- h. En caso de invocar a alguna asociación de profesionales o estudio (utilización de logos/membretes de la Asociación o Estudio), verificar que la misma esté inscripta en la matrícula correspondiente que a tal efecto lleva el consejo.
- i. Al utilizar cualquier modelo, asegurarse de haber adaptado el mismo, eliminando las opciones que no corresponden como así también las aclaraciones que los mismos contienen.

b- Carátula:

Datos habituales:

- Razón Social
- Domicilio Legal
- Número de inscripciones en Dirección de Cooperativas e INAES
- Número de ejercicio económico
- Fecha de inicio
- Fecha de cierre
- Actividad
- Duración o fecha de fin de contrato
- Composición del capital
- Mencionar que los estados se presentan en moneda homogénea

c- ESP:

- Que el importe del Activo coincida con el Pasivo más PN ($A=P+PN$)
- Verificar que los nombres de los rubros correspondan con la RT 24 (por ejemplo corresponde Caja y Bancos y no Disponibilidades) - Que el importe de los rubros coincidan con las notas y anexos
- Que estén bien referenciadas las notas y anexos en cada rubro
- Que el importe del PN coincida con el EEPN
- Que los fondos de “Educación y capacitación Cooperativa” y “Acción Asistencial y Laboral o para Estímulo del Personal” (art. 42 Ley 20.337/73) se expongan dentro de los pasivos (por ejemplo Otras Deudas). No se exponen en el EEPN

d- ER:

- Que el importe del costo coincida con el anexo de costos
- Que los importes de los gastos coincidan con el anexo de gastos
 - Si no se han segregado componentes financieros implícitos no debe exponerse la línea de resultado bruto (según RT41, punto 4.4.2)
- Exponer Resultados financieros y por Tenencia incluido RECPAM como parte del resultado ordinario de la empresa (después de gastos de administración y comercialización).
- Si expone Otros Ingresos y Egresos debe haber una Nota explicativa de la naturaleza
- Si la empresa optó por exponer en ER en una sola línea los resultados financieros y por tenencia incluido RECPAM (Res. 539/18), no corresponde exponer intereses ganados por separado, ni las diferencias de cambio por separado. Estos deben exponerse directamente en la línea mencionada.
- De corresponder por aplicación de RT 22 exponer el Resultados de la producción agropecuaria como primer renglón si es actividad principal o luego del Resultado Bruto si es actividad secundaria.
- Exponer la clasificación del resultado al final del estado (ver modelos)

e- EEPN

- Que el importe del capital coincida con el expuesto en la carátula
- El importe del PN al cierre debe coincidir con el del ESP (ejercicio actual y ejercicio anterior)
- El importe del PN (ajustado) al inicio del ejercicio actual debe coincidir con el PN al cierre del ejercicio anterior
- El importe del resultado del ejercicio actual y del ejercicio anterior debe coincidir con el del ER
- Si expone AREA debe haber una Nota con explicación de la naturaleza del mismo.
- El Ajuste por Inflación debe exponerse directamente incluido en la fila de saldos al inicio a saldos al inicio (no en líneas separadas)
- A partir de los cierres de EECC 31/03/19 es obligatorio el Ajuste por inflación, por lo que debe haber una columna de Ajuste de Capital
- De corresponder se debe constituir Reserva Legal art. 42 Ley 20.337/73

f- EFE:

- El importe de efectivo al inicio actual debe coincidir con el efectivo al cierre anterior y con el ESP
- El efectivo al Cierre actual debe coincidir con el ESP
- Según la norma es efectivo y equivalentes de efectivo (es decir como mínimo lo expuesto en Caja y Bancos)
- El importe de las variaciones del efectivo debe coincidir con el importe final de las causas
- Método Directo: Si expone EFE directo completo debe exponer el RECPAM del efectivo y sus equivalentes. Otra opción es exponer por método directo simplificado conforme a Res 539/18 mostrando las causas en tres renglones mínimos (Actividades Operativas, Actividades de Inversión y Actividades de Financiación) y en notas indicar el uso de la simplificación y su implicancia - Método Indirecto: El resultado expuesto, debe coincidir con el resultado final del ER y luego exponer los ajustes. Las causas operativas son las únicas que se exponen por variación de los rubros. Las causas de inversión y de financiación siempre se exponen de forma directa (pagos y cobros) aun cuando se haya optado por el método indirecto. (Ver RT 9).

g- Notas:

- Debe haber una nota de Unidad de Medida (indica que se presenten en moneda homogénea)
- Debe haber nota de criterios de exposición y medición utilizados (RT 24 (establece presentación conforme a RT 8 y 9); RT 17 o 41 según corresponda)
- Deben haber notas de Composición de rubros y su criterio de medición.
- Nota de AREA: corresponde si se ha expuesto en EEPN
- Nota de Otros Ingresos/Egresos: corresponde si se ha expuesto en ER

- Para EECC en los que se aplique RT 17: Debe exponerse la clasificación de créditos y deudas por plazo de vencimiento
- De corresponder, nota de partes relacionadas
- De corresponder, nota de bienes de disponibilidad restringida
- De corresponder, nota de hechos posteriores.

h- Anexos

- Anexo de Bienes de Uso:
- El importe final debe coincidir con el ESP (ejercicio actual y anterior) - Los Saldos al inicio de los bienes y su amortización acumulada se deben exponer directamente reexpresados (no corresponde exponer columnas de ajuste).
- Se debe exponer por rubros
- En caso de aplicar RT 22 separar los bienes correspondientes según la etapa en la que se encuentran (Desarrollo, Producción o Terminados)
- Anexo Costo de Ventas:
- El importe de la Existencia final anterior debe coincidir con la existencia inicial actual y con el ESP (o nota de bienes de cambio según corresponda)
- El importe de la existencia final del ejercicio actual debe coincidir con el ESP (o nota de bienes de cambio según corresponda)
- EL importe del Costo de Ventas debe coincidir con el del ER.
- En caso de aplicar RT 22 se debe agregar una fila para incorporar al costo el valor de la producción (es como si fuera una compra a un tercero)
- Anexo de Gastos:
- Si la empresa optó por exponer en el ER los Resultados Financieros y por Tenencia incluido el RECPAM (simplificación Res. 539/18) en una sola línea, no corresponde exponer “intereses” en el Anexo de Gastos ya que se incluyen en la mencionada línea. Se sugiere cambiar el nombre de la columna gastos financieros por otros gastos para exponer por ejemplo los gastos bancarios, etc.
- El RECPAM no se expone en el Anexo de gastos porque no es un gasto, es un resultado
- Los importes totales de los Gastos de Administración, Comercialización deben coincidir con el ER
- El importe de Gastos de Producción debe coincidir con el anexo expuesto en el anexo de costos
- El Impuesto a las Ganancias no corresponde exponerse en el Anexo de gastos
- Cuadros y Anexos (información adicional) solicitados por art. 51 Res. 9/2019:
- Se sugiere ver el art. 51 de la Res. 9/2019 a efectos de agregar los cuadros y anexos solicitados en el mismo.

i-Informe del Auditor

- Según RT 37 el título del Informe es “Informe del Auditor Independiente”

- Destinatario del informe: Dirigir a la máxima autoridad del ente (Ej: A los Consejeros del Consejo de Administración), indicando además domicilio legal de la cooperativa, actividad, etc
- Verificar que los datos consignados coincidan con la carátula - Deben estar todos los subtítulos previstos en la RT 37 - Revisar cada apartado incluido en el informe:

Apartado “Informe sobre los estados contables”: Que se mencione correctamente la razón social, el nombre de los estados (conforme a RT 24 que establece exposición por RT 9), que las fechas indicadas coincidan con el cierre de los estados contables. Si opta por hacer informe bajo cifras correspondientes debe auditarse el año actual en el primer párrafo y debe estar el segundo párrafo referido a las cifras e información correspondiente al ejercicio anterior. En caso de efectuar un informe bajo cifras comparativas se deben auditar todos los estados, notas y anexos por los dos años (la redacción debe ser en plural)

Apartado “Responsabilidad de la Dirección en relación con los estados contables”: Según RT 37 debe cambiarse Dirección por el órgano de administración que corresponda según el tipo societario (EJ.: para cooperativas corresponde Consejo de Administración)

Apartado “Responsabilidad del auditor”: Debe estar mencionada la RT 37. Se encuentra una vez Dirección, se sugiere cambiarla de corresponder. El último párrafo del apartado puede variar dependiendo el tipo de opinión (opinión; opinión con salvedades, opinión adversa). También puede variar el apartado cuando va a haber una abstención de opinión.

Apartado “Fundamento de la opinión con salvedad” (o adversa o abstención): De corresponder este apartado deberá detallarse los motivos específicos por los cuales la opinión no será favorable

Apartado “Opinión”: En caso de haber optado por informe bajo cifras correspondientes en el apartado “informe sobre los estados contables” se deberá opinar sólo por el año actual. En caso de haber optado por cifras comparativas se deberá opinar por los dos ejercicios (cuidado redacción en plural). Verificar que el o los años mencionados (según el caso) sean correctos.

Apartado de “Énfasis sobre”: En caso de incluir este apartado se debe completar sobre qué es el énfasis en el título y tener en cuenta que debe iniciar diciendo “sin modificar mi opinión, como se menciona en nota....” Porque este tipo de apartado se utiliza cuando el auditor quiere resaltar algo ya dicho en notas

Apartado de “Otras cuestiones”: En caso de incluir este apartado se deberá indicar lo que el auditor quiere resaltar y que no está dicho en notas.

También se utiliza para indicar una restricción de uso del informe.

Apartado “Informe sobre otros Requerimientos legales y reglamentarios”:
Verificar que la fecha y el importe (Devengado y exigible/no exigible) de la deuda por art 10 de la ley 17.250 coincida con el estado contable. De corresponder (ver Res. 221/10 y 1.258/16 INAES) colocar el párrafo de que se han aplicado los procedimientos de prevención de lavado de activos (Res. 420/11 de FACPCE). Informar lo requerido por el art. 60 y 61 de la Res. 9/2.019 de la dirección de cooperativas. Verificar el cumplimiento de lo requerido por la Res. 247/09 de INAES (información a incluir en los informes)

- Lugar y fecha de emisión: Debe indicarse ciudad y provincia, día, mes y año. (el lugar de emisión debe ser dentro de la provincia de Mendoza) (Excepción durante pandemia). La fecha de emisión debe ser posterior al cierre de los estados contables y debe coincidir con las que indicará en las leyendas identificatorias al pie de los estados, notas y anexos.
- Firma y sello profesional (ver Formalidades Generales de Presentación)

Anexo al Informe del Auditor

- Se sugiere agregar el Anexo al Informe de Auditoría solicitado por el punto B, Anexo VII del art. 51 de la Res. 9/2.019.