

RECOMENDACIONES DE CIERRE CONTABLE Y TRIBUTARIOS: AÑO 2019

Con el fin de obtener unos Estados Financieros adecuados y razonables con corte año 2019 y establecer una planeación de la información contable, financiera y fiscal año 2020, a continuación, se relacionan algunos aspectos a tener en cuenta:

Aspectos Legales, Contables y Tributarios Generales:

1. Archivo permanente: Se recomienda tener en archivo disponible y actualizado para la revisión o cualquier consulta.
 - a. Certificado de cámara de comercio.
 - b. Certificado inscripción RUT
 - c. Certificado inscripción RIT
 - d. Resolución de facturación
 - e. Fotocopias de seguros y pólizas
 - f. Certificado de firmas digitales
 - g. Fotocopia de los certificados de los RUT de los proveedores y clientes¹.
 - h. Informe de gestión².
 - i. Estado de cuenta de las entidades tributarias.
 - j. Manual de políticas contables aprobadas

2. Libros Legales: Deben estar al día según la normatividad fiscal vigente, cuando entre la fecha de las últimas operaciones registradas en los libros, y el último día del mes anterior a aquél en el cual se solicita su exhibición, existan más de cuatro (4) meses de atraso³. Si existe alguna hoja anulada debe estar firmada por el Contador y/o Revisor Fiscal.
 - a. Libro de Inventarios y Balances, Libro Mayor y Balances y Libro Diario.⁴
 - b. Libro de Actas y Libro de Socios o Accionistas
 - c. Libro de Juntas Directivas.

Es de recordar, que, si los libros son electrónicos, debe existir un archivo digital para su verificación, aprobados por el Revisor Fiscal.

¹ Literal c), artículo 177-2 ET

² Artículo 47 ley 222 /95 (Ley 603 de 2000)

³ Art 654 E.T.

⁴ Art 173 -175 D.R. 019 de 2012

3. Información tributaria general:

- a. Pago de seguridad social de cada cuenta de cobro o factura de las personas que nos prestan servicios, honorarios y comisiones, verificando que el aporte corresponda al 40% del valor de la prestación⁵.
- b. Documentos cumplan con los requisitos del artículo 771-2 ET (Procedencia de costos, deducciones e impuestos descontables),
- c. Documento equivalente para operaciones con personas no obligadas a facturar (Decreto 3050/1997),
- d. Documento equivalente para compras a personas NO responsables del IVA (art. 3 D.R. 522 de 2003)
- e. Documento de cambio a régimen simple
- f. Certificado suscrito por el representante legal de la empresa cuando esta corresponda a persona jurídica o por el contribuyente cuando corresponda a persona natural, en el que haga constar bajo la gravedad del juramento, que ostenta la calidad de beneficiario de la Ley 1429 de 2010 porque cumple todos los requisitos exigidos en la ley y los reglamentos, anexando certificado de la cámara de comercio en el que se constate la fecha del inicio de su actividad económica empresarial conforme con el artículo 1° del presente decreto o sea, la fecha de inscripción en el Registro Mercantil o su renovación y/o copia del RUT en la que conste que la fecha de inicio de actividades corresponde al mismo año gravable en que se realiza la respectiva operación⁶.
- g. Verificar la resolución de facturación de las facturas de venta emitidas por los proveedores.
- h. Verificar las fechas de registro e de inicio de Facturación electrónica
- i. Elaborar cronograma de fechas críticas de vencimientos de declaraciones e informes a presentar a las entidades gubernamentales,
- j. Certificados tributarios de renta, Rete IVA y rete ICA.

4. Información contable: Las operaciones o transacciones económicas hasta el 31 de diciembre de 2019, deben estar causadas antes de la fecha de cierre.

- a. Efectuar un análisis de los saldos existentes y verificar que cada una de las cuentas se ajustan a la realidad económica.
- b. Luego del análisis anterior efectuar los ajustes correspondientes.
- c. Analizar partidas del balance que deban ser medidas al valor presente y reconocer el ajuste correspondiente. Asimismo, analizar ingresos y gastos de acuerdo con la política contable.
- d. Establecer una política adecuada, contable y fiscal del deterioro de la cartera.

⁵ D.R. 3032 de 2013

⁶ D.R 1020 de 2014

- e. Efectuar conciliación de cartera y cuentas por pagar con los certificados emitidos por los clientes y proveedores.
 - f. Efectuar la conciliación contable de las obligaciones laborales.
 - g. Efectuar las provisiones contables de las obligaciones tributarias.
 - h. Efectuar una revisión de los terceros para verificar que dicha información en el software contable no presente diferencias o errores, con el fin de la emisión de información exógena.
 - i. Efectuar la conciliación contable y fiscal con los valores para la Declaración de Renta.
 - j. Solicitar los certificados de Retenciones que nos practicaron (Fuente, IVA, ICA), donaciones, acciones y bancarios.
 - k. Emitir los certificados de Retenciones practicadas (Fuente, IVA, ICA), donaciones, certificado de socios o accionistas, certificados laborales, certificados de préstamos a socios o accionistas o empleados⁷.
5. Declaraciones tributarias: Efectuar una revisión al archivo de las declaraciones y sus respectivos pagos, teniendo presente las obligaciones de presentación por medio electrónico.
- a. Declaración de impuesto sobre las ventas (IVA) y de consumo.
 - b. Declaración de impuesto de industria y comercio, avisos y tableros (ICA)
 - c. Declaración de retención de impuesto de industria y comercio, avisos y tableros
 - d. Declaración de retención en la fuente
 - e. Declaración de impuesto sobre la renta
 - f. Declaración de anticipos de régimen simple (si aplica)
6. Informes a las entidades de control: Recomendamos efectuar la revisión de las circulares o resoluciones para el envío de la información pertinente.
- a. DIAN: Información exógena e Información financiera para Grupos empresariales – Anual.
 - b. Secretaria de Hacienda: Información exógena – Anual.
 - c. Superintendencia de Sociedades: Información financiera e Informe empresarial – Anual.
 - d. Superintendencia de Salud: Información financiera e indicadores de salud – Semestral (25 febrero y 30 Julio)
 - e. Superintendencia de Industria y comercio, reportes de bases de datos
 - f. Otras entidades de vigilancia y control.

Aspectos Contables por cada rubro:

1. Caja Principal: Se debe efectuar un arqueo (sorpresivo) para comprobar que el saldo sea real y el manejo adecuado por responsable de su conservación. No deben quedar cajas pendientes de legalizar.

⁷ Art 667 E.T.

2. Caja Menor: El último reembolso se debe hacer antes del 31 de diciembre de 2019, relacionando las facturas y/o recibos de gastos incurridos en el período, el dinero restante debe ser consignado. El 1 de enero de 2020, se debe efectuar la apertura de la caja menor entregando al responsable el dinero por el valor total del fondo. No deben quedar cajas pendientes de legalizar.
3. Inversiones: Solicitar el certificado con el fin de conciliarlo con los saldos contables, verificar la causación de los dividendos y elaborar las planillas de valorizaciones y desvalorizaciones.
4. Bancos: El saldo contable en bancos debe quedar conciliado con el saldo de los extractos (Igualar saldo de libros a saldo en extractos), si se manejan módulos estos deben quedar conciliados.

Los cheques girados en diciembre de 2019, deben tener una previa planificación y ser entregados en su totalidad a los beneficiarios o llevar a cabo los ajustes correspondientes con el fin de reflejar el pasivo, en caso de no ser entregado el cheque.

Si el saldo del extracto es negativo (crédito), se debe reclasificar contablemente como una obligación bancaria.

5. Clientes: Se deben hacer las conciliaciones del caso, si se presentan saldos negativos (créditos), deben corregirse con los certificados solicitados o circularización de saldos.
6. Préstamos a Empleados: Si existen saldos negativos (créditos), reclasificarlos como saldos a favor, luego de haber establecido su realidad con la información del departamento de nómina.
7. Préstamos a Socios. Efectuar conciliación y establecer los intereses presuntos para efectos fiscales.⁸
8. Anticipos a proveedores: Analice la antigüedad de los anticipos entregados e indague por la oportunidad de su legalización y el porcentaje de avance.
9. Anticipos de impuestos. Verificar que se efectuaron los cruces de las retenciones en la fuente con la declaración de renta del año anterior y que dichos saldos corresponden solo al año 2016. Así mismo, con las retenciones de IVA e ICA del último bimestre del año 2016.
10. Inventarios. El saldo contable a diciembre 31 de 2019 debe corresponder al inventario físico efectuado a la misma fecha. Se debe analizar si existen aún inventarios que, ajustados por inflación, recordar que fueron eliminados y por lo tanto deben hacer parte del costo del bien.

⁸ Art 35 E.T.

Verificar el registro contable mensual del costo de ventas.

Comparar el costo neto realizable con el costo en libros, para reconocer el deterioro si aplica.

Para la toma física de inventarios, se debe hacer una planificación informando a las áreas interesadas el día y hora establecida, una relación del inventario emitido por el software contable que incluya las unidades y artículos, luego efectuar un acta y emitir un memorando de conciliación si existen diferencias. Se recomienda invitar a esta toma de inventarios al área de control interno, auditoría interna y/o revisoría fiscal.

11. Propiedad planta y equipo: Se puede efectuar un chequeo de la existencia física, con un listado emitido del software contable por grupo y por cada bien con su correspondiente detalle y el deterioro acumulado. Observar que el deterioro sea causado en el periodo que corresponde según la política. Verificar los bienes totalmente depreciados.
12. Valorizaciones contables. Verificar los soportes de avalúos técnicos para propiedad, planta y equipo y el valor intrínseco certificado para el caso de las acciones.
13. Gastos pagados por anticipado. Revisar y depurar que se efectuaron las amortizaciones correspondientes y que el saldo existente solo corresponde a cuotas por amortizar futuras.
14. Obligaciones financieras: Los saldos contables deben corresponder a las obligaciones pendientes de cancelar a diciembre 31 de 2019, según los extractos o certificados emitidos por las entidades financieras. Así mismo, verificar la causación de los intereses generados hasta 31 de diciembre de 2019, según los certificados.
15. Proveedores: El valor registrado contablemente a 31 de diciembre de 2019 debe corresponder a las facturas que están pendientes de pago a esa fecha o a los valores certificados por los proveedores.
16. Retención en la fuente (Renta, Timbre): Los saldos contables reflejados deben coincidir con las declaraciones presentadas. Además, efectuar la conciliación de la cuenta por pagar con la declaración a presentar en enero del año siguiente.
17. Impuesto a las ventas por pagar: Los saldos contables registrados a 31 de diciembre de 2019 debe ser pagado en enero de 2020. Los saldos contables deben coincidir con las declaraciones de IVA presentadas (Tener presente el número de las declaraciones, dependiente el periodo – bimestral o cuatrimestral). Debe tenerse en cuenta la proporcionalidad del IVA.
18. EPS – Pensión – ARP - SENA – Caja Compensación - I.C.B.F.: Los saldos contables reflejados a 31 de diciembre de 2016, deben coincidir con el pago de la planilla. Es importante revisar estas

cuentas por los valores que se deben reflejar en la declaración del impuesto sobre la de renta o de ingresos y patrimonio.

19. Obligaciones laborales: Se deben conciliar con corte a 31 de diciembre de 2019, según las liquidaciones laborales por cada empleado. Las cesantías deben ser consignadas antes del 15 de febrero 2020 (plazo máximo hasta el 14 de febrero) al Fondo de Cesantías. Los intereses de cesantías deben ser canceladas antes del 31 de enero de 2020. Las primas deben ser canceladas con la nómina pagada en diciembre de 2019. Las provisiones de obligaciones laborales a 31 de diciembre de 2019 deben quedar en cero y el gasto acumulado debe ser igual al valor pagado y causado.
20. Ingresos: Se deben causar todas las facturas de venta del año 2019, sin excepción. Adicionalmente, las causaciones por intereses por cobrar generados en inversiones financieras o acciones. Los ingresos por donaciones se registran al momento de recibirla ya sea en efectivo o especie. Los ingresos medidos por el método de terminación deben estar debidamente soportados.
21. Gastos y Costos: Los gastos, compras, costos en que se incurran en el año deben ser causados hasta el 31 de diciembre de 2019 y registrarse dentro del periodo, tomando algunas provisiones de facturas pendientes por recibir del mismo año. Si alguno queda sin registrar serán para el año 2020 costos, gastos o compras correspondientes a ejercicios anteriores no deducibles o no procedentes en renta, según el caso.

Para efectos de los costos y gastos se debe tener en cuenta la deducibilidad de las expensas realizadas durante el período siempre que se tenga relación de causalidad, necesidad y proporcionalidad, su procedencia y el manejo de la contabilidad.⁹

22. Sueldos – Comisiones: Elaborar planillas de los valores devengados por cada empleado, para determinar si hay cargos errados. Revisar los sueldos ó comisiones que se causan y no se alcanzan a pagar al final del año. Tener en cuenta los aspectos relacionados con el salario integral.
23. Auxilio de Transporte: Revisar los pagos hechos a empleados con sueldos inferiores a dos salarios mínimos.
24. Vacaciones: Revisar los pagos, el valor del gasto debe ser igual a los valores causados. Revisar que los pagos efectuados durante el año se hayan tenido en cuenta para la liquidación de aportes patronales.
25. Prima Legal: El valor del gasto debe ser igual al pagado ó causado.

⁹ Artículos 107, 771-2, 772, 773, 774, del Estatuto Tributario, D.R. 522 de 2003, D.R. 4400 de 2004.

26. Impuestos diferentes al de renta: Debe recordarse que fiscalmente sólo son deducibles los impuestos diferentes al de Renta tales como: Industria y Comercio, y Predial pagados en el año y el 50% del gravamen de los movimientos financieros los cuales deben estar certificados, vehículos no son deducibles. Cuando se da diferencia entre el valor causado y el pagado esa diferencia se denomina Temporal y da lugar al Impuesto Diferido. Para las entidades de régimen tributario especial, se debe tener en cuenta que en los impuesto son egreso procedente si están directamente relacionados con la actividad meritoria.¹⁰
27. Donaciones: Solo son donaciones las que sean certificadas llenando los requisitos de ley, firmadas por Contador Público o Revisor Fiscal con el número de matrícula, indicación de la destinación dada, número del cheque, valor, NIT y razón social de la entidad. Las donaciones pueden ser consideradas como Deducción artículo 125 del E.T, o Descuento artículo 259 del E.T.
28. Intereses: En los intereses por mora pagados a proveedores, se deben indicar cuantía, tasa y período de pago. En los pagos de intereses a personas no vigiladas por la Superintendencia de Sociedades, se debe indicar el nombre, NIT, monto, tasa de interés, período de pago, retención en la fuente. Se debe tener en cuenta la correcta liquidación de la Retención en la Fuente sobre intereses en el año. Los intereses y sanciones pagadas a entidades del Estado no son deducibles y constituyen fiscalmente una diferencia permanente. Los excesos de intereses pagados sobre la tasa de usura no son deducibles o no procedentes.
29. Venta de propiedad planta y equipo: Cuando se han vendido activos fijos se requiere tener en cuenta su ajuste hasta la fecha de venta para determinar la utilidad la cual también se ajusta hasta el final del período. Deben tenerse en cuenta los efectos fiscales para la empresa y socios o accionistas en la venta de propiedad planta y equipo cuando han tenido Avalúos Técnicos, y además cuando se han hecho Saneamientos según el artículo 80 de la Ley 223 de 1995.
- Nota: Las Empresas que tienen patrimonios autónomos en Fiduciarias, contratos de mandato, contratos de asociación de cuentas de participación o son concesiones o uniones temporales, deberán hacer un análisis de cada situación al final del período.
30. Estados financieros¹¹: deberán presentarlo las todas las personas obligadas a llevar contabilidad o quien opten por llevarla¹² conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, y su preparación debe ser de conformidad al marco técnico normativo vigente, según al grupo al que pertenezcan o se acogieron voluntariamente.
31. Estados financieros comparativos. Recordamos que al preparar Estados Financieros Comparativos éstos deberán ser preparados para el año 2019 y comparativos con el año 2018.

¹⁰ Decreto 2150 de 2017

¹¹ D.R. 2420 de 2015 / D 2483 de 2018.

¹² Artículo 2 Ley 1314 de 2009.

32. Notas a los estados financieros (Revelaciones): como presentación de las prácticas contables y revelación de la Empresa son aplicables las revelaciones respecto al conjunto completo de Estados Financieros preparados por la entidad.

Los Estados Financieros y demás información contable que deban ser presentados a las autoridades ó publicados con su autorización, se rigen por normas especiales que éstas dicten, las cuales deben sujetarse al marco conceptual de la contabilidad y a las normas técnicas generales.

33. Información en medios magnéticos: De acuerdo con el Estatuto Tributario artículo 631, la Administración de Impuestos puede solicitar en cualquier momento información en medios magnéticos sobre datos informados en Declaración de Renta, por lo tanto, se deben conservar estos archivos en computador.
34. Impuesto de renta: tarifa general del impuestos sobre la renta del año 2019 se liquida y registra sobre la renta gravable así: 33%. Menos los descuentos tributarios.
35. Planificación de impuestos: Se debe hacer planificación de Impuestos con base en los Estados Financieros de Octubre ó noviembre y su proyección a 31 de diciembre de 2019, con el fin de determinar el impacto de Impuestos de Renta analizando las alternativas válidas para que el pago sea el valor justo.
36. Declaraciones tributarias de importaciones: Es preciso enterarse de las disposiciones que sobre este tema están vigentes.
37. Cámara de Comercio: Se debe revisar la inscripción en la Cámara de Comercio una vez se hayan obtenido los Estados Financieros y la información debe coincidir con las cifras contables.
38. Depósito de estados financieros en cámara de comercio: realizar el depósito de los estados financieros de la sociedad que representa, lo anterior con fundamento en lo establecido en la ley 222 de 1995 artículo 41, **el cual dispone:** *"Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados los estados financieros de propósito general de la sociedad, se depositará copia de estos, junto con sus notas y el dictamen correspondiente si lo hubiere, en la Cámara de Comercio."*. **Se exonera del cumplimiento de dicha obligación a las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, que hubieren remitido la información financiera a la Superintendencia de Sociedades, cuando ésta los requiera.**
39. Verificación de afirmaciones: Los Administradores están obligados a analizar y deben estar enterados del contenido de los Estados Financieros, pues son responsables de su proceso.

40. Certificación de estados financieros: Los Estados financieros deben ser firmados por el Representante Legal y el Contador Público¹³.
41. Informe de gestión: Además de los aspectos contemplados en el artículo 47 de la Ley 222/95 , este debe contener lo establecido en la Ley 603 del 27 de Julio del año 2001 que en su numeral 4º expresa . "El Informe de Gestión debe indicar el estado de cumplimiento de las Normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad".
42. Libre circulación de facturas (Obligatoriedad de aceptación del endoso): Con el sólo hecho de que la factura contenga el endoso, el obligado deberá efectuar el pago al tenedor legítimo a su presentación. Toda estipulación que limite, restrinja o prohíba la libre circulación de una factura o su aceptación, se tendrá por no escrita.¹⁴
43. Estado de cumplimiento de las normas de derecho de autor: La Ley 603 del 27 de Julio del año 2001 establece en su artículo 2º lo siguiente: "Las autoridades tributarias colombianas podrán verificar el estado de cumplimiento de las normas sobre derecho de autor por parte de las sociedades para impedir que, a través de su violación, también se evadan tributos"
44. Conciliaciones fiscales: Para la conciliación contable y fiscal se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Determinar las diferencias permanentes y temporales en activos y pasivos entre cifras contables y tributarias, que no implican impuesto diferido.
 - b. Liquidar los intereses presuntos para el año 2019 por los préstamos a los socios o accionistas. Recordar que la liquidación es sobre los movimientos mensuales.
45. Otros aspectos que se consideren pertinentes para un adecuado manejo de la Contabilidad en Colombia y esta nos sirva de herramienta para efectuar los análisis financieros pertinentes y como base de la liquidación impositiva conforme a las normas colombianas en búsqueda de un ahorro tributario eficiente y eficaz.

Aspectos Normas internacionales de información financiera (NIIF):

Debemos verificar en que grupo nos encontramos, según lo establecido en la Ley 1314 de 2009, Decreto 2784 de 2012, Direccionamiento estratégico del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) y Decreto 2706 de 2012.

- Grupo I: Aplican NIIF Full
 - Emisores de Valores
 - Entidades de interés público.

¹³ Art 37 ley 222/95

¹⁴ Art 778 código de Comercio

- Subordinadas o sucursal de compañía extranjera
 - Subordinada o matriz de compañía nacional
 - Importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las ventas
 - Matriz, asociada o negocios conjunto de entidades extranjera
 - Entidades activos > 30.000 SMLMV o más de 200 empleados
- Grupo II: Grandes y medianas empresas. Aplica NIIF para Pymes
 - Entidades activos entre 500 y 30.000 SMLMV o entre 11 y 200 empleados, que no sean del grupo I
 - Grupo III: Pequeñas y micro empresas, natural o jurídica. Aplican contabilidad simplificada.
 - Microempresas: Activos excluida vivienda > 500 SMLMV o menos de 10 empleados

Tener en cuenta para el cierre contable:

1. Clasificación del efectivo y equivalentes de efectivo
2. Clasificación de deudores; deterioro de cuentas por cobrar
3. Valorización de propiedad, planta y equipo; vidas útiles; deterioro
4. Clasificación de intangibles y cargos diferidos
5. Clasificación de leasing
6. Causación de ingresos por la prestación del servicio

Agradecemos de antemano por su atención.

Cordialmente,

Jaime Hernández Santiago
Representante Legal

Diana Hernández Peñaloza
Gerente Corporativa

Checklist Para el Cierre Contable ¹

**Se sugiere revisar la siguiente lista de preguntas para evaluar las actividades desarrolladas durante el cierre contable, sin embargo, la misma no pretende abarcar todas las situaciones, razón por la cual cada organización deberá ajustarla dentro de su proceso.

No	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
1	¿Se han completado todos los registros y procedimientos de contabilización de otros módulos?			
2	¿Se han comunicado a los líderes de cada área los saldos de las cuentas relacionadas a sus áreas, de tal forma que sean revisadas para proceder con el cierre?			
3	¿ Los saldos de las cuentas bancarias, tarjetas de crédito y demás productos financieros corresponden con los registrados contablemente?			
4	¿Se han revisado la lista de cheques pendientes de cobro, así como se ha contactado a sus beneficiarios?			
5	¿Se han aprobado las conciliaciones bancarias?			
6	Los saldos iniciales corresponden a los saldos finales del periodo anterior?			
7	¿Se ha verificado que los saldos de los libros corresponden con las declaraciones presentadas?			
8	¿Se revisan los saldos de las inversiones y sus registros?			
9	¿Los gastos de nómina y mensuales corresponden con los saldos ?			
10	¿Se han revisado las cuentas por pagar?			
11	¿Se han revisado las ordenes de compra abiertas?			

12	¿Todas las facturas emitidas fueron radicadas?			
13	¿Se ha revisado la clasificación de la cartera por edades y las variaciones?			
14	¿Se han confirmado los saldos de las cuentas por cobrar y pagar?			
15	¿Los ingresos fueron registrados oportunamente?			
16	¿El saldo de activos fijos, corresponden con las compras y ventas realizadas en el periodo?			
17	¿Se ha actualizado la vida útil de los activos?			
18	¿La depreciación registrada corresponde con el método establecido por la organización?			
19	¿Se revisa el saldo del impuesto a las ventas que se debe pagar, validando si corresponde con los registros realizados?			
20	¿Se revisan los saldos de los pagos realizados a lo largo del periodo a los contratistas, frente a los registros contables?			
21	¿Se ha registrado el saldo real del inventario al 31 de diciembre, validando que los registros correspondan (costos y unidades) ?			
22	¿Se han verificado las reservas del inventario?			
23	¿Se ha verificado si se tiene inventario obsoleto o de lenta rotación, que deba ser liquidado?			
24	¿Se han cerrado las cuentas temporales creadas, tales como las del patrimonio?			
25	¿Se revisan las reservas y provisiones?			
26	¿Las funciones del proceso contable se encuentran debidamente segregadas?			
27	¿Se han calculado las comisiones correspondientes al periodo?			
28	¿Se han investigado las variaciones que presentan los estados financieros?			

29	¿Se han generado los indicadores solicitados?			
30	¿Se han generado las correspondientes copias de seguridad?			
31	¿Se revisan y aprueban los estados financieros?			
32	¿Se han entregado los estados financieros a cada una de las partes que lo requiere?			

¹ Tomado de Auditool

Elaborado. CAEZ

Este documento es elaborado con el punto de vista de los socios de la firma RHC, como valor agregado para la consulta de nuestros clientes y usuarios de la pagina web www.rhcadvisers.co, confines únicamente informativo.

La asesoría y la consulta se analizan en cada caso en particular.