

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)	
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos
		1/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: OMC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

1 OBJETIVO

- 1 Establecer los procedimientos a realizar durante la ejecución de los encargos de auditoría en relación con los hechos acaecidos con posterioridad a la fecha de cierre de las cuentas anuales y que, por su importancia, requieran su mención en las mismas o la modificación en su caso, así como las medidas a adoptar en el supuesto de que el cliente se negara a incorporar dichos cambios en las cuentas anuales.

2 POLÍTICA

- 1 Como parte integrante de la ejecución del encargo de auditoría y con carácter previo a la emisión y entrega del informe, el equipo de trabajo responsable se asegurará haber llevado a cabo todos los procedimientos necesarios para la identificación de todos aquellos hechos significativos ocurridos hasta la fecha del informe de auditoría que requieran desglose en las cuentas anuales auditadas.

También se adoptarán las acciones adecuadas para identificar los hechos ocurridos después de la fecha del informe de auditoría y que, de haberse conocido a dicha fecha, nos hubieran obligado a rectificar el informe de auditoría.

3 ALCANCE

- 1 El presente procedimiento específico es de exclusiva aplicación a los encargos de auditoría definidos como tales en el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y en el Reglamento que la desarrolla.

Comentarios:

Eliminado el párrafo "Su aplicación deberá ser llevada a cabo por los miembros del equipo de auditoría designados para la ejecución del encargo." por estar ya señalado en el apartado siguiente de responsabilidades.

4 RESPONSABILIDADES

1 DEL AUDITOR DE CUENTAS RESPONSABLE DEL ENCARGO

Adoptar las acciones y decisiones en relación con los hechos de relevancia cuya mención o desglose no figuren en las cuentas anuales formuladas por el cliente que sean objeto de nuestro trabajo de auditoría.

Decidirá, en su caso, sobre las consultas a formular y sobre las demás actuaciones previstas en este procedimiento.

Comentarios:

Modificado SOCIO RESPONSABLE DEL ENCARGO por AUDITOR DE CUENTAS RESPONSABLE DEL ENCARGO

2 DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

Llevar a cabo los procedimientos específicos que para cada encargo se diseñen para la identificación y evaluación de los hechos posteriores al cierre.

5 DEFINICIONES

- **Hechos posteriores:** Los acontecimientos acaecidos con posterioridad al cierre del ejercicio auditado que "incluyen tanto hechos ocurridos entre el cierre de las cuentas anuales y la fecha del informe de auditoría, como hechos que lleguen al conocimiento del auditor con posterioridad a la fecha del informe de auditoría y hayan ocurrido antes o después de la entrega del informe de auditoría".

- **Tipos de hechos posteriores:** De conformidad con lo establecido en la norma que, bajo el mismo nombre, fue publicada por Resolución del ICAC de 26 de febrero de 2003, los hechos posteriores pueden ser de dos tipos:

a) Los que exigen modificación de las cuentas anuales: Son "aquellos que proporcionan una evidencia

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)	
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos
		2/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: 0MC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

adicional con respecto a condiciones que ya existían a la fecha de cierre de las cuentas anuales y que, por suponer diferencias con las estimaciones de los administradores inherentes al proceso de formulación de las cuentas anuales originalmente realizadas, deberían suponer una modificación de las mismas".

b) Los que exigen comunicación al destinatario sin modificación de las cuentas: Son "los que evidencian condiciones que no existían a la fecha de cierre del ejercicio, por lo que no deberían suponer una modificación de las cuentas, pero que por su importancia deberían ser comunicadas al destinatario de las cuentas anuales para evitar una interpretación errónea o incompleta de las mismas".

- Fecha de cierre: La correspondiente al ejercicio objeto del encargo de auditoría.

- Fecha de formulación de las CCAA: Aquella en la que el Consejo de Administración, o el órgano designado para ello, formula las cuentas que se presentarán para su aprobación por la Junta General.

- Fecha de aprobación de las cuentas: La de aprobación de las cuentas anuales de la entidad por la Junta General o por el órgano que corresponda.

- Fecha del informe de auditoría: La fecha que consta en nuestro informe que ha de coincidir con aquella en la que hemos completado los procedimientos de auditoría y obtenido las evidencias necesarias para formarnos una opinión sobre las cuentas anuales.

- Fecha de entrega del informe: La de puesta a disposición del cliente, que puede ser igual o posterior a la emisión del informe.

6 DESARROLLO

1 IDENTIFICAR LOS HECHOS POSTERIORES AL CIERRE ANTES DE LA EMISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Los procedimientos a aplicar se adecuarán al tamaño, complejidad y calidad del control interno de la entidad auditada. Los pasos a aplicar descritos en este procedimiento lo son a modo enunciativo pero no exhaustivo ya que su naturaleza y alcance, dependerán de las circunstancias de cada empresa, o del sector al que pertenezca.

a) Controles establecidos por la compañía

Para la confección y formulación de las cuentas anuales, la empresa dispondrá de procedimientos para identificar los hechos posteriores y su posible afectación en ellas. Como auditores de la entidad verificaremos si dichos procedimientos son suficientes y adecuados para garantizar que todos los hechos posteriores significativos han sido identificados y considerados en las cuentas anuales formuladas por el cliente.

b) Lectura de actas

Debemos tener acceso, leer y revisar las Actas de las Juntas Generales, de las reuniones del Consejo de Administración, comités ejecutivos y de auditoría o cualquier otro órgano de gestión habidos en el periodo posterior al cierre y examinar los asuntos discutidos que se consideren relevantes. En el caso de realizarse reuniones para las que no existan actas disponibles, indagaremos acerca de los asuntos tratados en dichas reuniones.

En ocasiones, y especialmente en pequeñas y medianas empresas, no suelen producirse Juntas y reuniones del Consejo previas a la de formulación y aprobación de cuentas. En tales casos, se ha de obtener

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)	
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos
		3/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: 0MC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

información de la Dirección respecto a la adopción de acuerdos o acciones relevantes.

c) Acuerdos societarios

En relación con el punto anterior, se ha de prestar especial atención a los acuerdos societarios adoptados por la entidad con posterioridad al cierre y sobre los que se ha de informar en la memoria, tales como:

- Cambio de domicilio social.
- Cambio del objeto social.
- Aumento o disminución de capital social.
- Acciones propias.

d) Estados financieros intermedios y otra información financiera disponible

Cuando se disponga de estados financieros posteriores al cierre del ejercicio, se revisará su contenido por si fuera indicativo de cambios significativos en los resultados o por si reflejaran cualquier acontecimiento que, bien por corresponder al ejercicio precedente, bien por necesitar ser incluido como información en la memoria, deba ser considerado en las cuentas anuales auditadas. Para ello se revisarán los balances y cuentas de pérdidas y ganancias por si, de su análisis, se pudieran manifestar tendencias generadoras de riesgos.

En cuanto a la cuenta de resultados, se llevará a cabo una revisión analítica para comprobar que los pesos de ponderación de los gastos y la evolución de los riesgos siguen una tendencia similar a la del cierre del ejercicio auditado.

También, y siempre que se disponga de ellas y sean razonablemente fiables, se examinarán otras informaciones como la evolución del presupuesto, proyecciones financieras, estados de tesorería, informes de ventas, etc.

En relación con lo anterior deberemos estar atentos a las desviaciones presupuestarias habidas en fechas posteriores siempre que la empresa siga este sistema de control de gestión.

e) Situación de tesorería

Al objeto de evaluar los posibles problemas y situaciones que pudieran afectar a la continuidad de la compañía, se deberá indagar respecto a la evolución y situación de la tesorería de la sociedad y en concreto:

- Al mantenimiento y renovación de los créditos existentes al cierre.
- Impagos relevantes que pudieran haber sobrevenido en el periodo.
- Pagos no previstos o inversiones necesarias sobrevenidas en el periodo.
- Reclamación de las entidades de crédito para la amortización anticipada de préstamos.
- Cambios significativos en la composición de su endeudamiento.

f) Contabilidad posterior

Antes de la emisión del informe, se solicitará a la compañía el diario de operaciones posterior a la fecha de cierre, con el que se realizarán las pruebas que, para cada área, se contemplan en los programas de trabajo a realizar con las transacciones habidas durante el período posterior.

No obstante, se deberá estar especialmente atento para la detección de cualquier hecho que pudiera tener

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10	
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)		
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos	
			4/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: OMC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

efecto tanto en las cuentas anuales como en la información a recoger en la memoria.

Sobre el diario del cliente a una fecha posterior al cierre y lo más cercana a la prevista de emisión del informe, se realizarán las siguientes pruebas:

- Tendencia de las ventas y su comparación con la del ejercicio auditado.
- Pagos por banco significativos y/o cuya contrapartida no parezca razonable.
- Revisar los movimientos y transacciones de ingresos y gastos excepcionales.
- Comprobar las variaciones de las cuentas de provisiones.
- Calcular el coste de los gastos financieros por préstamos respecto a los préstamos vivos y compararlo con el del ejercicio anterior por si fuera indicativo de gastos omitidos o cambios en las condiciones de dichos préstamos.
- Si se dispone de la base de datos de facturación, comprobar los abonos (facturas rectificadoras) hechos durante el primer mes del ejercicio siguiente.
- En relación con lo anterior, revisar las devoluciones de ventas habidas durante las primeras semanas del ejercicio siguiente.
- De la información contable del periodo posterior, comprobar la existencia de abonos efectuados por los proveedores en concepto de bonificaciones y "rappels" no contabilizados en el periodo auditado.
- Bien a través de los extractos bancarios o del mayor de bancos, identificar pagos que por su cuantía o naturaleza sean significativos o inusuales.
- La no renovación de determinados tipos de contratos puede ser indicativa de cambios de la dirección y/o de la actividad. Recabar información sobre contratos de asistencia técnica, utilización de marcas y patentes, etc.
- Comprobar las variaciones en el periodo posterior de las inversiones financieras.
- Vigilar la tendencia de la Bolsa en el caso de que la empresa disponga de una cartera significativa de valores cotizados.
- En el periodo más largo posible y en base a la información contable antes aludida, ver los gastos de notario así como las entregas a cuenta a éstos y a procuradores, por si fueran indicativas de operaciones y asuntos sobre los que pudiéramos no estar debidamente informados.
- Identificar en el período posterior aquellos ajustes significativos de carácter inusual por si fueran susceptibles de imputarse al ejercicio auditado precedente.

g) Acuerdos comerciales

Comentar con la compañía el mantenimiento y evolución de los acuerdos comerciales, pedidos, nuevos mercados, tendencias y expectativas, por si fueran indicativos de situaciones que pudieran afectar a la gestión continuada. Especial atención a las pérdidas de concesiones, franquicias o contratos de agencia.

h) Contingencias y provisiones

Comentar con la compañía sobre la evolución de las contingencias identificadas y reconocidas al cierre para determinar si deben mantenerse, o por el contrario, modificarse conforme a los hechos posteriores identificados.

Nos deberemos asegurar de que en el periodo comprendido entre la fecha de cierre y la de emisión del informe no han sobrevenido acontecimientos que justifiquen nuevas contingencias de importe significativo que obliguen a su inclusión en las cuentas anuales auditadas.

i) Cambios en las bases y criterios de estimación

Revisar los criterios de estimación utilizados por la compañía en relación con determinadas partidas por si

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10	
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)		
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos	
			5/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: 0MC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

hubieran ocurrido hechos que las hubieran modificado y, por ende, podrían haber afectado sobre los importes calculados y registrados al cierre del ejercicio auditado.

j) Decisiones sobre el inmovilizado

Comentar con la Dirección de la compañía sobre la adopción, con posterioridad al cierre, de acuerdos sobre la eventual enajenación de inmovilizado o, por el contrario, sobre nuevas inversiones a realizar a corto plazo.

Recabar información respecto a cualquier hecho ocurrido con posterioridad que pudiera afectar significativamente al inmovilizado de la entidad. En caso afirmativo, cuantificar su efecto y valorar su materialidad para determinar si se requiere informar de ello en las cuentas anuales auditadas.

k) Adquisiciones de participaciones en capital

Verificar si se han producido adquisiciones o transmisiones importantes de participaciones en capital de otras empresas, así como adquisiciones de porcentajes significativos de acciones propias o de la entidad dominante.

l) Confirmación de los abogados

De acuerdo con el procedimiento "E)01/06 Confirmación de Terceros", en el apartado relativo a Asesores, se les solicitará información relativa a los litigios en curso y las reclamaciones instadas por terceros contra la compañía. De las contestaciones recibidas se identificarán aquellas situaciones no previstas al cierre que pudieran ser objeto de ajuste o información adicional en la memoria.

m) Confirmación de los asesores laborales y fiscales

De las confirmaciones obtenidas mediante la aplicación del procedimiento específico "E)01/06 Confirmación de Terceros" en relación con la circularización a los asesores laborales y fiscales, se identificarán situaciones sobrevenidas con posterioridad al cierre respecto a demandas o reclamaciones formuladas contra la entidad no recogidas en las cuentas anuales y que por su relevancia requieran ser desglosadas en ellas.

n) Otros aspectos laborales

Respecto a las reclamaciones laborales presentadas con posterioridad al cierre, determinar su relevancia y si corresponden al período objeto de auditoría. En este sentido, deberemos estar atentos a aquellas indemnizaciones liquidadas posteriormente pero que fueron devengadas en el período precedente.

Especial atención al pago de atrasos realizados con posterioridad pero que correspondían al ejercicio o ejercicios anteriores.

La resolución posterior de reclamaciones laborales significativas provisionadas por la compañía, deberán ser consideradas en las cuentas anuales del ejercicio auditado.

o) Sanciones y sentencias judiciales

Las sanciones impuestas por las Administraciones Públicas, entes reguladores o por los Tribunales de Justicia contra de la entidad deberán ser revisadas y, caso de no estar recogidas en las cuentas anuales auditadas, y sus efectos fuesen significativos, se pondrán las modificaciones o los ajustes

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10	
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)		
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos	
			6/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: OMC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

correspondientes.

En el supuesto de que se hubiera interpuesto cualquier demanda sobre la que no existiera resolución se propondrá su inclusión en la memoria siempre y cuando su relevancia lo justifique.

p) Entrevistas y comentarios de la dirección

Como parte de nuestro trabajo y previo a la emisión del informe, mantendremos reuniones con la Dirección de la empresa a la que, con objeto de obtener información, plantaremos cuestiones relativas a:

- Eventuales caídas de clientes importantes o reducciones significativas de la cartera de pedidos.
- Tendencia esperada de los precios de venta.
- Actuaciones esperadas de la competencia.
- Expectativas sobre la evolución de los principales costes de producción, por ejemplo, las materias primas, mano de obra, etc.
- Aumento de los requisitos de calidad por parte de los clientes y forma en que la entidad ha contemplado esta eventualidad.
- Suspensiones de pagos o quiebras habidas en clientes y que han sido informadas con posterioridad al cierre.
- Cambios en la legislación fiscal, laboral, medioambiental, etc., que afecten de forma significativa a la actividad de la entidad.
- Cambios en los procedimientos y sistemas contables y financieros.
- Entrada de nuevos socios.

q) Evaluación de los hechos posteriores identificados:

Los hechos identificados mediante los procedimientos relacionados en los puntos anteriores se evaluarán al objeto de determinar si deben modificarse las cuentas anuales o se han de incluir nuevos desgloses en la memoria.

Comentarios:

Se fusionan los puntos 6.1 y 6.2 de la versión anterior.

Se traslada el punto q) de Carta de Manifestaciones a 6.7 "Mención de los hechos posteriores en la carta de manifestaciones".

El punto q) ahora recoge la "Evaluación de los hechos posteriores identificados".

El último párrafo "Hechos descubiertos con posterioridad a la fecha del informe de auditoría" se traslada al punto 6.8 del mismo nombre.

2 HECHOS POSTERIORES Y GESTIÓN CONTINUADA

Los procedimientos anteriormente descritos para la identificación, calificación y evaluación de hechos posteriores al cierre han de ser tenidos en consideración para la determinación del principio de continuidad (gestión continuada). Por lo tanto, cualquier hecho que se ponga en evidencia en el examen de hechos posteriores, se deberá mencionar en AG)08/03 Gestión continuada.

Cuando se identifiquen hechos acaecidos con posterioridad al cierre de las cuentas anuales que afecten a la aplicación del principio de empresa en funcionamiento, se deberá informar en la memoria sobre los mismos y en concreto:

a) Descripción del hecho posterior y su naturaleza (factor que genera duda respecto a la aplicación del

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)	
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos
		7/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: OMC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

- principio de empresa en funcionamiento).
- b) Potencial impacto del hecho posterior sobre la situación de la empresa.
- c) Factores mitigantes relacionados, en su caso, con el hecho posterior.

Comentarios:

Trasladado desde el punto 6.7 Documentación donde estaba incorrectamente incluido.

3 EVALUACIÓN DEL EFECTO SOBRE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS CUENTAS ANUALES

De acuerdo al procedimiento E)01.01.IT03 Determinación de la Importancia Relativa y Error Tolerable, (Evaluación de Resultados) el socio del encargo y previo a la emisión del informe de auditoría, determinará si los hechos detectados suponen incumplimientos de la normativa aplicable bien debido a ajustes no aceptados o por omisiones de información en la memoria y en consecuencia, su posible afectación al contenido del informe de conformidad con la Norma de Emisión de Informes.

4 PROPUESTA DE AJUSTES - MODIFICACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

Una vez identificados los hechos posteriores y evaluada su relevancia, se dará traslado de ellos a la Dirección de la entidad, a la que se comunicará por escrito los eventuales ajustes o las modificaciones que deben incorporar en la memoria.

5 SE ACEPTAN LAS MEDIDAS PROPUESTAS

Dentro de los procesos de verificación de las cuentas anuales, se comprobará que tanto estos ajustes como el resto de los propuestos como consecuencia del trabajo realizado, han sido registrados en la contabilidad del cliente al cierre del ejercicio auditado, así como que las notas y desgloses a incluir en la memoria han sido efectivamente recogidos en las cuentas formuladas por la compañía.

6 NO SE ACEPTAN LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS

En el supuesto de que la empresa se niegue a incorporar los ajustes o a incluir en la memoria la información relacionada con los hechos posteriores detectados, se comunicará al cliente el efecto que dicha decisión supondrá sobre el contenido de nuestro informe de auditoría.

7 MENCIÓN DE LOS HECHOS POSTERIORES EN LA CARTA DE MANIFESTACIONES

De conformidad con lo dispuesto en la NIA 56, "se solicitará a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, que proporcione manifestaciones escritas (Carta de Manifestaciones), de conformidad con la NIA 580 de que todos los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de los estados financieros, y que deben ser objeto de ajuste o revelación en virtud del marco de información financiera aplicable, han sido ajustados o revelados".

Comentarios:

Traslado desde el punto 6.2 q) Carta de Manifestaciones.

Modificación del texto de acuerdo con la NIA 560 y no la 580 como estaba antes. (El Texto es copia literal de lo que establece la citada NIA en su requerimiento 8).

8 HECHOS DESCUBIERTOS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DEL INFORME DE AUDITORÍA

Firma:	AUDINFOR S.L.	E)01/10	
Fichero:	Manual de Calidad (V1.2)		
Hechos posteriores		Tipo: Procedimientos	
			8/8

Area: E EJECUCIÓN DEL ENCARGO
Archivo: OMC Manuales
Carpeta: 02M Manual Operativo

Realizado por:
Fecha:
Verificado por:
Fecha:

file:02 M Operativo\E EJECUCION DEL ENCARGO\Flujo E)01.10.pdf

Pto.	Desg. Descripción
------	-------------------

Como se ha indicado anteriormente y de acuerdo con la Norma de Emisión de Informes, la fecha del informe representa aquélla en la que hemos completado los procedimientos de auditoría y obtenido las evidencias necesarias para formarnos una opinión sobre las cuentas anuales auditadas. En consecuencia, no tenemos obligación alguna de extender nuestros procedimientos para identificar hechos que pudieran haber ocurrido con posterioridad a la fecha del informe de auditoría y sobre los que la entidad es la responsable de informar a los auditores.

Las situaciones, poco frecuentes, en las que con posterioridad a la emisión del informe, a la de entrega del informe o incluso antes de la aprobación por la junta de socios, requieren un tratamiento especial que se desarrolla en la Instrucción Técnica "E)01/10.IT01 Otras situaciones de hechos posteriores".

Comentarios:

Trasladado desde el punto 6.2 a un punto independiente establecido como 6.8 Hechos descubiertos con posterioridad al informe de auditoría.
 El texto no ha sufrido modificación.

9 DOCUMENTACIÓN

El detalle de los procedimientos aplicados, de acuerdo a los pasos establecidos en este procedimiento específico, así como los comentarios y conclusiones alcanzadas, constarán en la documentación de auditoría de cada encargo, y en concreto en la referencia "AG)08 Contingencias y Hechos Posteriores" y "AG)08/01 Hechos Posteriores", debiéndose reseñar:

- Los procedimientos utilizados, documentación obtenida y verificaciones realizadas.
- Descripción de los hechos posteriores identificados.
- Evaluación de su efecto sobre las cuentas anuales.
- En caso de ajuste o inclusión en la memoria, indicar la decisión adoptada por la compañía.
- Efecto, si lo hubiera, en nuestro informe de auditoría.
- Señalar, si lo consideramos necesario, su eventual mención en la carta de manifestaciones.

Comentarios:

Eliminado lo referente a "Hechos posteriores y gestión continuada" que ha sido trasladado al punto 6.2 Hechos posteriores y gestión continuada.