



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA  
GRUPO TRAGSA  
(Número de Expediente: 20150009SEPI)**



## ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. NORMATIVA APLICABLE.....	4
3. ALCANCE DEL TRABAJO.....	4
4. DESARROLLO DEL TRABAJO.....	5
5. INFORMES A EMITIR.....	6
6. CALENDARIO DE INFORMES A EMITIR.....	9
7. DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO.....	9
8. CONFLICTO DE INTERESES.....	9
ANEXO I: CALENDARIO EMISIÓN INFORMES AUDITORÍA.....	10
ANEXO II: MODELO OPINIÓN - CARTA CLEARANCE TOMO I.....	11
ANEXO III: MODELO OPINIÓN - CARTA CLEARANCE TOMO II.....	13
ANEXO IV: - RESUMEN DE AJUSTES/RECLASIFICACIONES.....	15
ANEXO V: COSTE REAL DE LA REVISIÓN.....	16



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato está constituido por la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales para la realización de las auditorías de las cuentas anuales individuales y consolidadas del GRUPO TRAGSA y de las cuentas anuales individuales de EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A. (TRAGSA) Y TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A. (TRAGSATEC) para los ejercicios 2015, 2016 y 2017.

El trabajo a contratar consistirá por tanto en la realización de las auditorías de las citadas cuentas anuales para los ejercicios indicados, tanto individuales como consolidadas, efectuadas de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las normas de auditoría generalmente aceptadas, publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Las auditorías serán realizadas con el objetivo de emitir un dictamen expresando la opinión sobre las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, que comprenden: el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo (si aplicara) y la memoria, indicando si las cuentas anuales del ejercicio expresan o no, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de TRAGSA Y TRAGSATEC y de los resultados de sus operaciones, de los cambios en el patrimonio neto y de sus flujos de efectivo correspondientes al ejercicio anual objeto de auditoría y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptados aplicados uniformemente, así como la verificación de que la información contable del informe de gestión concuerde con las cuentas anuales (individuales y, en su caso, consolidadas) del ejercicio.

Adicionalmente a los trabajos de auditoría descritos, el adjudicatario realizará las revisiones del Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II) correspondientes también a los ejercicios auditados. El Manual de Consolidación Financiera incluye la información necesaria para la consolidación en el Grupo SEPI así como para la preparación de la memoria consolidada del mismo.



## **2.     NORMATIVA APLICABLE**

La prestación del servicio objeto de este Pliego se realizará de conformidad con las disposiciones legales vigentes en España relativas a la auditoría de cuentas anuales

## **3.     ALCANCE DEL TRABAJO**

El trabajo indicado se realizará con el alcance necesario para que el adjudicatario pueda emitir opinión profesional sobre los estados contables de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa de las cuentas anuales y la evaluación de su presentación, de los principios y criterios contables aplicados y de las estimaciones realizadas por los Administradores de la Sociedad.

Dicho alcance del trabajo deberá ser establecido por el Auditor externo que resulte adjudicatario en base a la importancia relativa determinada por las normas técnicas de auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Se efectuará una evaluación de los sistemas, criterios y procedimientos de control interno, adoptados por la sociedad para el seguimiento y registro de sus operaciones, la realización de los diferentes estados contables objeto de examen y la protección de los activos de la entidad y patrimonio de la misma, con la finalidad de determinar si dicho sistema es adecuado, si los procedimientos establecidos se están cumpliendo y para establecer los alcances necesarios de revisión de las distintas áreas del trabajo de auditoría.

Se comprobará que la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros, representan razonablemente la situación patrimonial y financiera y el resultado de sus operaciones de acuerdo con las normas y principios contables que le son de aplicación.

Se realizará el examen de los estados financieros, que incluirá las notas explicativas a los mismos, en las que se comenten los aspectos de importancia referentes a los principios y criterios contables aplicados y las estimaciones realizadas, así como otras informaciones necesarias para la adecuada comprensión de la situación económica - financiera y patrimonial de la Sociedad.

En concreto los estados financieros, individuales, y en su caso, consolidados, de cada uno de los ejercicios objeto de examen, están formados por:



- Balance
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Flujos de Efectivo (si aplicase)
- Memoria del ejercicio
- Informe de Gestión (si aplicase)

Asimismo, deberá realizarse la revisión del Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II) del Grupo auditado. Se realizará la verificación de la información recogida en el Manual de Consolidación Financiera, comprobándose su correspondencia con las cuentas anuales de cada ejercicio. A efectos del trabajo sobre los Tomos I y II, el nivel de materialidad será establecido por la Dirección de Auditoría Interna de SEPI, y preliminarmente se ha determinado en 3 millones de euros, siendo éste el límite de error tolerable. Adicionalmente, se deberá comunicar cualquier ajuste o aspecto con impacto superior a 1 millón de euros que se detecte.

#### **4. DESARROLLO DEL TRABAJO**

El trabajo deberá realizarse, básicamente, en dos fases:

##### **1. Fase Preliminar.**

El trabajo en la fase preliminar deberá realizarse sobre los estados financieros cerrados al 30 de septiembre o posteriores, de cada ejercicio, e incluirá todos los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios para poder emitir el informe requerido en dicha fase.

##### **2. Fase Final.**

El trabajo en la fase final deberá realizarse sobre los estados financieros al 31 de diciembre de cada ejercicio, e incluirá todos los procedimientos de auditoría necesarios para poder emitir los informes requeridos en dicha fase.



## 5. INFORMES A EMITIR

Tras la realización de los trabajos de auditoría se emitirán los informes requeridos que deberán ir firmados por el Socio de la firma de auditoría que haya sido seleccionada.

### 1. Fase Preliminar.

El Memorándum Preliminar de Auditoría se corresponde con el informe de la fase preliminar del trabajo de auditoría. Este memorándum incluirá una estimación del efecto al 31 de diciembre de cada ejercicio de los posibles ajustes de auditoría, así como posibles alternativas de solución, y en aquellos casos en que sea factible una estimación cuantificada del efecto en el patrimonio de las contingencias por las que esté afectada la Sociedad. Deberán adjuntarse los estados financieros utilizados para la realización de dicho informe.

Es de máxima importancia que este memorándum incluya una evaluación, basada en conversaciones con la dirección de las Empresas, de cualquier aspecto que pueda ocasionar retrasos en el cumplimiento del calendario establecido para el proceso de cierre y preparación de información de consolidación del Grupo SEPI.

La fecha límite para su recepción será el 15 de noviembre de cada año.

### 2. Fase Final.

- Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II) firmado y sellado para Identificación por los auditores. El Manual de Consolidación Financiera incluye toda la información necesaria para el proceso de consolidación del Grupo SEPI así como para la preparación de la memoria consolidada del Grupo. La responsabilidad de su elaboración corre a cargo de las compañías, debiendo ser revisados por el equipo de auditoría quien remitirá, firmadas para identificación, una copia a la Dirección de Administración de SEPI y otra copia a la Dirección de Auditoría Interna de SEPI.
- Informes de Auditoría – Cartas Clearances. Las Cartas Clearances se corresponden con los informes de auditoría sobre los estados financieros incluidos en el Manual de Consolidación Financiera (Tomos I y II), basados en los alcances de revisión y niveles de materialidad establecidos (3 millones de euros). Se utilizarán como modelos de informe de auditoría sobre el Manual de Consolidación Financiera los Anexos II y III, realizándose un anexo por cada empresa auditada, y a nivel de grupo (individual y consolidadas).



- Resumen de Ajustes. En el Resumen de ajustes, se incluirá un detalle explicativo de todos aquellos ajustes, reclasificaciones o problemas detectados cuyo impacto individual o a nivel global estimado sea superior a 1 millón de euros, utilizando para su confección el modelo incluido como Anexo IV. Dicho informe se deberá remitir junto a la Carta Clearance correspondiente al Manual de Consolidación Financiera Tomo I. Asimismo, deberá indicarse las salvedades que tengan incidencia en los informes de auditoría a nivel de la sociedad individual o subgrupo consolidado, así como cualquier otro ajuste o problema de menor importe, con incidencia en la opinión del auditor.

En caso de no existir ningún ajuste de estas características se deberá enviar igualmente este anexo, con la anotación de no aplicable.

Al igual que la Carta Clearance, se realizará un modelo por cada empresa auditada, y a nivel de Grupo (individual y consolidadas).

- Borrador de Cuentas Anuales y de Opinión de Auditoría. El borrador de las cuentas anuales de la sociedad individual y consolidada, junto con el borrador de opinión de su informe de auditoría correspondiente deberán ser enviados, al menos tres días antes de su formulación por el Consejo de Administración de las Empresas.
- Opinión Definitiva de Auditoría y Cuentas Anuales. Una vez formuladas las cuentas anuales por el Consejo de Administración de las Empresas deberá emitirse el informe de auditoría definitivo individual y consolidado, incluyendo las cuentas anuales formuladas por los administradores.
- Memorándum de Control Interno. El memorándum de control interno deberá incluir las recomendaciones que consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contabilidad y de control, detallando las situaciones identificadas, sus causas e implicaciones y recomendaciones al respecto.

El memorándum de control interno de las sociedades debe cubrir específicamente, de acuerdo con los alcances que se definan por los auditores externos en cada una de las sociedades, las siguientes áreas:

- Litigios: El memorándum de control interno deberá incluir una breve descripción de los litigios, pleitos o reclamaciones de los cuales el auditor haya tenido conocimiento en el transcurso de su trabajo. Asimismo, deberá enviarse a la Dirección de Auditoría Interna de SEPI



copia de todas las cartas de abogados recibidas en el contexto de la auditoría de las cuentas anuales de las sociedades. También se incluirá el detalle de las provisiones que la Sociedad tenga contabilizadas por este tema.

- Pensiones y otros beneficios sociales: El memorándum de control interno deberá incluir una descripción de los diferentes tipos de obligaciones contraídas con personal activo o pasivo en concepto de planes de pensiones, prejubilaciones u otros beneficios sociales (incluyendo asistencia sanitaria), así como de las políticas contables seguidas por la Sociedad, la externalización o no de sus compromisos indicando los datos técnicos utilizados en relación con estos conceptos (tipo de interés, hipótesis de revalorización, criterios de dotación del fondo, tablas de mortalidad utilizadas, etc). También se incluirá el detalle de las provisiones que la Sociedad tenga contabilizadas por este tema.
- Resumen de Ajustes Pasados: El memorándum de control interno deberá incluir un detalle explicativo de todos aquellos ajustes, reclasificaciones o problemas detectados cuyo impacto, individual o a nivel global, sea inferior al nivel de materialidad definido por los auditores externos en la auditoría de las cuentas anuales de cada una de las sociedades, y por tanto, que no hayan tenido efecto en la opinión de auditoría, pero hubieran surgido en el trabajo de auditoría realizado y no hubiesen sido corregidos por la sociedad.
- Memorándum Fiscal. El memorándum fiscal deberá incluir todos los aspectos de carácter fiscal que hayan surgido en el transcurso del trabajo de auditoría o de los que tenga el auditor conocimiento, incluyendo el detalle de las provisiones que la sociedad tenga contabilizadas por dichos temas y la mejor estimación de los riesgos futuros.
- Coste Real. En él se debe recoger el resumen final de tiempo, honorarios y gastos reales incurridos en el ejercicio para cada una de las Empresas, así como para el Grupo de forma individual y consolidada, y su comparación con el presupuesto realizado para la revisión de auditoría correspondiente, de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo V.

Es responsabilidad del socio de auditoría informar a la Dirección de Auditoría Interna de SEPI y a la propia Empresa, tan pronto como lo conozca, de cualquier resultado de auditoría que por sus características pueda dar lugar a la inclusión de salvedades por





incumplimiento, limitación al alcance o incertidumbres en el informe de auditoría sobre las cuentas anuales, sin perjuicio del análisis posterior que se realice para tomar la decisión que proceda.

Asimismo, debe informar de forma inmediata de cualquier incidencia relevante en las relaciones con la entidad auditada.

## **6. CALENDARIO DE INFORMES A EMITIR**

En el Anexo I se incluye el calendario previsto para cada ejercicio a auditar, detallándose los informes a emitir, así como a las Direcciones de SEPI a las que deben remitirse, con independencia de los informes que las Empresas necesiten para su uso propio.

## **7. DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO**

Las conclusiones del auditor deberán estar soportadas en la documentación correspondiente y en los papeles de trabajo obtenidos como consecuencia de la ejecución material de la auditoría realizada, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

Los papeles de trabajo realizados por el auditor permanecerán en sus oficinas y estarán, en todo momento, a disposición de SEPI, las empresas auditadas y los auditores que se contraten en ejercicios futuros.

Cuando SEPI o las empresas auditadas lo consideren necesario, podrán requerir copia de los papeles de trabajo. En el caso de que estuvieran en soporte informático, el auditor estará obligado a facilitar en todo momento el acceso a las aplicaciones informáticas que los contengan, tanto a nivel de consulta como de extracción, y copia de documentos.

## **8. CONFLICTO DE INTERESES**

El auditor no podrá tener ningún compromiso con terceros que le suponga encontrarse en una situación de la que se derive conflicto de interés para la realización de la presente prestación de servicios. El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la resolución del contrato con la Indemnización de daños y perjuicios que proceda.



## ANEXO I: CALENDARIO EMISIÓN INFORMES AUDITORÍA

Documento	Fecha Límite <sup>1</sup>	Distribución	
		SEPI	
		Dirección de Administración (Nº ejemplares)	Dirección de Auditoría (Nº ejemplares)
1. Memorándum Preliminar de Auditoría	14 de noviembre del ejercicio auditado	1	2
2. Manual de Consolidación Financiera: Tomo I	6 de marzo del ejercicio posterior al auditado	1	1
Tomo II	13 de marzo del ejercicio posterior al auditado	1	1
3. Informe Auditoría Carta Clearance Tomo I (a) Resumen de Ajustes	6 de marzo del ejercicio posterior al auditado	1 1	2 2
Informe Auditoría Carta Clearance Tomo II (a)	13 de marzo del ejercicio posterior al auditado	1	2
4. Borrador de Cuentas Anuales y de Opinión de Auditoría (b)	9 al 13 de marzo del ejercicio posterior al auditado	1	2
5. Opinión Definitiva de Auditoría y Cuentas Anuales (c)	(c)	1	2
6. Memorándum de Control Interno	(c)		2
7. Memorándum Fiscal	(c)		2
8. Coste Real Auditoría	15 de abril del ejercicio posterior al auditado		2

- (a) El informe de auditoría debe ir acompañado de una copia de los estados financieros incluidos en el Manual de Consolidación Financiera, Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Estado de Flujos de Efectivo.
- (b) Al menos tres días antes de la fecha de formulación, por los Consejos de Administración de las Cuentas Anuales del ejercicio auditado, deberá remitirse a SEPI el Borrador de Cuentas Anuales y de Opinión de Auditoría.
- (c) La fecha límite de emisión del informe definitivo de auditoría será el 30 de marzo o dos semanas antes de la celebración de la Comisión Permanente de la Empresa. La Dirección de Auditoría Interna de SEPI comunicará la fecha límite de emisión, si fuera anterior al 30 de marzo.

**Nota:** Este calendario es orientativo. De producirse alguna variación en el mismo ésta será comunicada oportunamente.

<sup>1</sup> Si la fecha indicada es un día no laborable, se considerará como fecha límite el primer día laborable posterior a la fecha establecida.



## **ANEXO II: MODELO OPINIÓN - CARTA CLEARANCE TOMO I**

**GRUPO SEPI**

**INFORME DE AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE \_\_\_\_\_ TOMO I**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

\_\_\_ de marzo de \_\_\_\_\_

De acuerdo con sus instrucciones, hemos auditado el Manual de Consolidación Financiera Tomo I de \_\_\_\_\_, que se adjunta firmado para identificación, comprende el Balance de Situación (consolidado) de \_\_\_\_\_ al 31 de diciembre de \_\_\_\_\_, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias (consolidada) y el Estado de Flujos de Efectivo (consolidado), correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha.

### **Responsabilidad de la Dirección de la Sociedad en relación con el Manual de Consolidación Financiera**

La Dirección de la Sociedad Dominante es responsable de la preparación del Manual de Consolidación Financiera - Tomo I, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación del Manual de Consolidación Financiera, libre de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el citado Manual de Consolidación Financiera en su conjunto, basada en el trabajo realizado de acuerdo con el alcance establecido, que incluye el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa del Manual de Consolidación Financiera Tomo I y la evaluación de su presentación global, de los principios contables aplicados y de las estimaciones realizadas. El trabajo efectuado se ha realizado de conformidad con la normativa reguladora de la auditoría de cuentas vigente en España. Dicha normativa exige que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que el Manual de Consolidación Financiera está libre de incorrecciones materiales. Siguiendo sus instrucciones, el alcance de nuestro examen se estableció con objeto de tener certeza razonable sobre si el mencionado Manual de Consolidación Financiera Tomo I contiene errores o ajustes que pudieran tener, individual o conjuntamente, un efecto sobre el resultado (consolidado) del ejercicio \_\_\_\_\_, o sobre el patrimonio (consolidado) de la Sociedad o Subgrupo, superior a 3 millones de euros.



Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el Manual de Consolidación Financiera. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material del Manual de Consolidación Financiera, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del Manual de Consolidación Financiera, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación del Manual de Consolidación Financiera tomado en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

### **Opinión**

Como resultado de nuestro examen no se han puesto de manifiesto errores o ajustes en el Manual de Consolidación Financiera Tomo I cuya incidencia resultara, a nivel agregado, superior a 3 millones de euros, de conformidad con el marco normativo de información financiera. Dicha información ha sido cotejada a los correspondientes detalles contables de la Sociedad (Subgrupo) y a nuestros papeles de trabajo no habiéndose detectado ninguna diferencia.

\_\_\_\_\_

SOCIO

\_\_\_\_\_

GERENTE



## **ANEXO III: MODELO OPINIÓN - CARTA CLEARANCE TOMO II**

**GRUPO SEPI**

**INFORME DE AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE \_\_\_\_\_ TOMO II**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

\_\_\_ de marzo de \_\_\_\_\_

De acuerdo con sus instrucciones, hemos auditado el Manual de Consolidación Financiera Tomo I de \_\_\_\_\_, que se adjunta firmado para identificación, comprende el Balance de Situación (consolidado) de \_\_\_\_\_ al 31 de diciembre de \_\_\_\_, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias (consolidada) y el Estado de Flujos de Efectivo (consolidado).

### **Responsabilidad de la Dirección de la Sociedad en relación con el Manual de Consolidación Financiera.**

La Dirección de la Sociedad Dominante es responsable de la preparación del Manual de Consolidación Financiera, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación del Manual de Consolidación Financiera libres de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el citado Manual de Consolidación Financiera en su conjunto, basada en el trabajo realizado de acuerdo con el alcance establecido, que incluye el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa del Manual de Consolidación Financiera y la evaluación de su presentación global, de los principios contables aplicados y de las estimaciones realizadas. El trabajo efectuado se ha realizado de conformidad con la normativa reguladora de la auditoría de cuentas vigente en España. Dicha normativa exige que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que el Manual de Consolidación Financiera está libre de incorrecciones materiales. Siguiendo sus instrucciones, el alcance de nuestro examen se estableció con objeto de tener certeza razonable sobre si el mencionado Manual de Consolidación Financiera contiene errores o ajustes que pudieran tener, individual o conjuntamente, un efecto sobre el resultado (consolidado) del ejercicio \_\_\_\_, o sobre el patrimonio (consolidado) de la Sociedad o Subgrupo, superior a 3 millones de euros.



Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el Manual de Consolidación Financiera. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material del Manual de Consolidación Financiera, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del Manual de Consolidación Financiera, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación del Manual de Consolidación Financiera tomado en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

### **Opinión**

Como resultado de nuestro examen no se han puesto de manifiesto errores o ajustes en el Manual de Consolidación Financiera cuya incidencia resultara, a nivel agregado, superior a 3 millones de euros, de conformidad con el marco normativo de información financiera. Dicha información ha sido cotejada a los correspondientes detalles contables de la Sociedad (Subgrupo) y a nuestros papeles de trabajo no habiéndose detectado ninguna diferencia.

\_\_\_\_\_  
SOCIO

\_\_\_\_\_  
GERENTE



**ANEXO IV: - RESUMEN DE AJUSTES/RECLASIFICACIONES**

**GRUPO SEPI**

**RESUMEN DE AJUSTES/RECLASIFICACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE \_\_\_\_\_**

**Empresa: \_\_\_\_\_**

\_\_\_ de marzo de \_\_\_\_\_

En nuestra opinión los ajustes/reclasificaciones al 31 de diciembre de \_\_\_\_ del Grupo \_\_\_\_\_ con un efecto en resultado o patrimonio superior a 1 millón de euros y las salvedades de menor importe con incidencia en el informe de auditoría sobre las cuentas anuales del Grupo \_\_\_\_\_ al 31 de diciembre de \_\_\_\_ son los siguientes:

Concepto	Euros		
	Efecto en Resultados	Efecto en Patrimonio	Desglose en opinión (Si/No)
<b>Total</b>			

\_\_\_\_\_  
SOCIO

\_\_\_\_\_  
GERENTE



## ANEXO V: COSTE REAL DE LA REVISIÓN

Empresa: \_\_\_\_\_

Ejercicio: \_\_\_\_\_

### REVISION DE AUDITORIA

Concepto	Presupuesto en euros			
	Aprobado		Incurrido (*)	
	Horas	Importe	Horas	Importe
Socio - Director				
Gerente - Encargado				
Jefe de equipo				
Ayudantes				
Total Honorarios				
Gastos de viaje				
Otros gastos				
Total				

(\*) Se deberá incluir un memorándum, cuando proceda, explicando las desviaciones superiores al 5 % respecto al presupuesto "aprobado".