

1 Tesorería y financiación



Realizado Revisado N/A

Tesorería

Comprobar que todos los movimientos bancarios correspondientes al ejercicio están contabilizados.	☐	☐	☐
Conciliar todas las cuentas bancarias con contabilidad a fecha de cierre.	☐	☐	☐
Conciliar los saldos de caja y realizar arqueos a fecha de cierre, cuando proceda.	☐	☐	☐
Revisar la correcta contabilización y valoración de saldos en moneda extranjera.	☐	☐	☐
Identificar cuentas bancarias restringidas, pignoradas o con limitaciones de disponibilidad.	☐	☐	☐
Revisar los primeros movimientos del ejercicio siguiente para detectar operaciones correspondientes al ejercicio cerrado.	☐	☐	☐

Financiación

Conciliar préstamos, créditos y otras financiaciones con la información de las entidades financieras.	☐	☐	☐
Comprobar que los intereses y demás gastos financieros devengados hasta el cierre están contabilizados.	☐	☐	☐
Revisar los cuadros de amortización y comprobar el capital pendiente.	☐	☐	☐
Reclasificar correctamente la deuda entre corto y largo plazo.	☐	☐	☐
Revisar nuevas operaciones de financiación, cancelaciones y novaciones realizadas durante el ejercicio.	☐	☐	☐
Comprobar la contabilización de comisiones y costes asociados a la financiación.	☐	☐	☐
Revisar pólizas de crédito y contabilizar correctamente el saldo dispuesto al cierre.	☐	☐	☐
Identificar garantías, avales, pignoraciones u otras garantías asociadas a la financiación.	☐	☐	☐
Revisar el cumplimiento de covenants u otras condiciones financieras establecidas en los contratos.	☐	☐	☐
Analizar posibles incumplimientos que puedan afectar a la clasificación o exigibilidad de la deuda.	☐	☐	☐

2 Clientes, deudores y deterioros



Realizado Revisado N/A

Clientes y deudores

Comprobar que todas las facturas de venta correspondientes al ejercicio están contabilizadas.	☐	☐	☐
Revisar las facturas emitidas en el ejercicio siguiente para identificar ingresos correspondientes al ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Revisar los saldos antiguos o sin movimiento y analizar su origen.	☐	☐	☐
Revisar los saldos acreedores de clientes y reclasificarlos cuando corresponda.	☐	☐	☐
Identificar y contabilizar las facturas pendientes de emitir por operaciones realizadas antes del cierre.	☐	☐	☐
Revisar anticipos recibidos de clientes y comprobar su correcta clasificación contable.	☐	☐	☐
Revisar abonos, devoluciones y descuentos posteriores al cierre que correspondan a operaciones del ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Revisar saldos en moneda extranjera y efectuar su valoración al tipo de cambio de cierre.	☐	☐	☐

Deterioros e insolvencias

Obtener y revisar el análisis de antigüedad de los saldos de clientes y deudores.	☐	☐	☐
Identificar saldos vencidos, impagados, en reclamación o con dificultades de cobro.	☐	☐	☐
Analizar individualmente los saldos significativos con riesgo de insolvencia.	☐	☐	☐
Revisar la suficiencia de los deterioros de créditos contabilizados al cierre.	☐	☐	☐
Contabilizar los deterioros adicionales que resulten necesarios y, en su caso, revertir los que hayan dejado de estar justificados.	☐	☐	☐
Revisar los créditos considerados incobrables y contabilizar su baja cuando proceda.	☐	☐	☐

3 Proveedores y acreedores



Realizado Revisado N/A

Proveedores y acreedores

Comprobar que todas las facturas de compras y gastos correspondientes al ejercicio están contabilizadas.	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3 Proveedores y acreedores (continuación)



Realizado Revisado N/A

Proveedores y acreedores (continuación)

Revisar las facturas recibidas en el ejercicio siguiente para identificar compras o gastos correspondientes al ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Identificar y contabilizar las facturas pendientes de recibir o formalizar correspondientes a bienes o servicios recibidos antes del cierre.	☐	☐	☐
Revisar los saldos antiguos o sin movimiento y analizar su origen.	☐	☐	☐
Revisar los saldos deudores de proveedores y acreedores y reclasificarlos cuando corresponda.	☐	☐	☐
Revisar los anticipos entregados a proveedores y comprobar su correcta clasificación contable.	☐	☐	☐
Revisar abonos, devoluciones y descuentos recibidos después del cierre que correspondan a operaciones del ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Revisar saldos en moneda extranjera y efectuar su valoración al tipo de cambio de cierre.	☐	☐	☐

Periodificación y corte

Comprobar que los gastos están registrados en el ejercicio en el que se han devengado, con independencia de la fecha de recepción o pago de la factura.	☐	☐	☐
Revisar los gastos contabilizados anticipadamente y efectuar las periodificaciones necesarias.	☐	☐	☐
Revisar contratos y servicios de carácter recurrente o periódico para comprobar que el gasto devengado hasta la fecha de cierre está correctamente contabilizado.	☐	☐	☐

4 Existencias y corte de operaciones



Realizado Revisado N/A

Existencias

Conciliar las unidades del inventario físico con los registros de almacén y regularizar las diferencias detectadas.	☐	☐	☐
Comprobar que todas las existencias propiedad de la empresa están incluidas en el inventario, con independencia de su ubicación.	☐	☐	☐
Identificar existencias de terceros depositadas en las instalaciones de la empresa y excluirlas del inventario.	☐	☐	☐
Revisar los criterios de valoración aplicados y comprobar que son consistentes con los utilizados en ejercicios anteriores.	☐	☐	☐

4 Existencias y corte de operaciones (continuación)



Realizado Revisado N/A

Existencias (continuación)

Revisar la correcta incorporación de los costes directamente atribuibles a la adquisición o producción de las existencias.	☐	☐	☐
Identificar existencias obsoletas, deterioradas, de lenta rotación o sin movimiento.	☐	☐	☐
Calcular y contabilizar, cuando corresponda, las correcciones valorativas por deterioro de existencias.	☐	☐	☐
Revisar las existencias cuyo valor neto realizable pueda ser inferior a su coste.	☐	☐	☐

Corte de operaciones

Revisar las últimas entradas y salidas de almacén del ejercicio y las primeras del ejercicio siguiente para asegurar su contabilización en el periodo correcto.	☐	☐	☐
Comprobar que las compras se imputan al ejercicio atendiendo a la recepción de los bienes y no únicamente a la fecha de la factura.	☐	☐	☐
Comprobar que las ventas se imputan al ejercicio atendiendo a la transmisión de los bienes y a las condiciones contractuales aplicables.	☐	☐	☐
Revisar mercancías en tránsito al cierre y determinar correctamente su propiedad e inclusión o exclusión del inventario.	☐	☐	☐
Revisar devoluciones de compras y ventas producidas alrededor de la fecha de cierre y contabilizarlas en el ejercicio correspondiente.	☐	☐	☐

5 Inmovilizado material e intangible



Realizado Revisado N/A

Altas, bajas y clasificación

Revisar las altas de inmovilizado del ejercicio y comprobar su correcta clasificación contable.	☐	☐	☐
Comprobar que únicamente se han activado aquellos costes que cumplen los requisitos para su reconocimiento como inmovilizado.	☐	☐	☐
Revisar reparaciones, mantenimiento y otros gastos significativos para comprobar que no existen partidas que deban registrarse como inmovilizado, o viceversa.	☐	☐	☐
Revisar las bajas, ventas o retiros de inmovilizado producidos durante el ejercicio y comprobar que han sido correctamente contabilizados.	☐	☐	☐
Dar de baja el coste y la amortización acumulada de los elementos retirados o vendidos y comprobar el resultado generado en la operación.	☐	☐	☐

5 Inmovilizado material e intangible (continuación)

Realizado Revisado N/A

Altas, bajas y clasificación (continuación)

Revisar los inmovilizados en curso y analizar si existen elementos finalizados que deban reclasificarse y comenzar a amortizarse.

☐ ☐ ☐

Amortizaciones

Comprobar que todos los elementos que deben amortizarse tienen registrada la amortización correspondiente al ejercicio.

☐ ☐ ☐

Revisar las fechas de inicio y, en su caso, finalización de la amortización.

☐ ☐ ☐

Revisar las vidas útiles, valores residuales y métodos de amortización utilizados y analizar si continúan siendo adecuados.

☐ ☐ ☐

Revisar los elementos totalmente amortizados que continúan registrados en contabilidad.

☐ ☐ ☐

Deterioro

Identificar activos con indicios de deterioro, obsolescencia, falta de utilización o reducción significativa de su capacidad productiva.

☐ ☐ ☐

Evaluar y contabilizar, cuando proceda, las correcciones valorativas por deterioro.

☐ ☐ ☐

Revisar los deterioros contabilizados en ejercicios anteriores y analizar si deben mantenerse, incrementarse, reducirse o revertirse.

☐ ☐ ☐

Inmovilizado intangible

Revisar específicamente los gastos de desarrollo, aplicaciones informáticas y demás activos intangibles activados durante el ejercicio.

☐ ☐ ☐

Revisar la vida útil y amortización de los activos intangibles y comprobar su adecuado tratamiento contable.

☐ ☐ ☐

Identificar activos intangibles cuya recuperación pueda estar comprometida y analizar la necesidad de registrar un deterioro.

☐ ☐ ☐

6 Inversiones inmobiliarias

Realizado Revisado N/A

Clasificación y movimientos

Revisar las altas y bajas de inversiones inmobiliarias producidas durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.

☐ ☐ ☐

6 Inversiones inmobiliarias (continuación)

Realizado Revisado N/A

Clasificación y movimientos (continuación)

Comprobar que los inmuebles están correctamente clasificados como inversiones inmobiliarias atendiendo al uso al que están destinados.

☐ ☐ ☐

Revisar los cambios de uso producidos durante el ejercicio y efectuar, cuando corresponda, las reclasificaciones entre inversiones inmobiliarias, inmovilizado material y existencias.

☐ ☐ ☐

Revisar los costes posteriores incurridos en los inmuebles y comprobar su correcta contabilización como mayor valor del activo o como gasto del ejercicio.

☐ ☐ ☐

Amortización

Comprobar que se ha registrado la amortización correspondiente al ejercicio.

☐ ☐ ☐

Revisar las vidas útiles, valores residuales y métodos de amortización utilizados y analizar si continúan siendo adecuados.

☐ ☐ ☐

Comprobar que los terrenos y construcciones están correctamente diferenciados a efectos de amortización.

☐ ☐ ☐

Deterioro

Identificar inmuebles con indicios de deterioro o circunstancias que puedan afectar significativamente a su valor.

☐ ☐ ☐

Evaluar y contabilizar, cuando proceda, las correcciones valorativas por deterioro.

☐ ☐ ☐

Revisar los deterioros registrados en ejercicios anteriores y analizar si deben mantenerse, modificarse o revertirse.

☐ ☐ ☐

7 Instrumentos financieros

Realizado Revisado N/A

Inversiones financieras

Revisar las altas, bajas y traspasos de inversiones financieras realizados durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.

☐ ☐ ☐

Revisar la clasificación contable de las inversiones financieras y comprobar que continúa siendo adecuada al cierre.

☐ ☐ ☐

Comprobar que los intereses, dividendos y demás rendimientos devengados hasta el cierre están correctamente contabilizados.

☐ ☐ ☐

Revisar las inversiones financieras en moneda extranjera y efectuar su valoración al tipo de cambio de cierre cuando corresponda.

☐ ☐ ☐

7 Instrumentos financieros (continuación)

Realizado Revisado N/A

Inversiones financieras (continuación)

Revisar la valoración de las inversiones financieras al cierre de acuerdo con el criterio contable aplicable.	☐	☐	☐
Identificar inversiones con indicios de deterioro y contabilizar, cuando proceda, las correspondientes correcciones valorativas.	☐	☐	☐
Revisar los deterioros registrados en ejercicios anteriores y analizar si deben mantenerse, modificarse o revertirse.	☐	☐	☐

Créditos, fianzas y otros activos financieros

Revisar los préstamos y créditos concedidos y comprobar la correcta contabilización del principal y de los intereses devengados.	☐	☐	☐
Reclasificar correctamente los créditos entre corto y largo plazo.	☐	☐	☐
Revisar la recuperabilidad de los créditos y otros activos financieros y contabilizar los deterioros que resulten necesarios.	☐	☐	☐
Revisar las fianzas y depósitos constituidos y comprobar su correcta clasificación y valoración.	☐	☐	☐

Otros pasivos financieros

Revisar las fianzas y depósitos recibidos y comprobar su correcta clasificación contable.	☐	☐	☐
Revisar otros pasivos financieros distintos de la financiación bancaria y comprobar su adecuada valoración y clasificación entre corto y largo plazo.	☐	☐	☐
Revisar los intereses y otros gastos financieros devengados asociados a estos pasivos y comprobar que están contabilizados en el ejercicio correspondiente.	☐	☐	☐

8 Empresas del grupo y partes vinculadas

Realizado Revisado N/A

SalDOS y operaciones intragrupo

Identificar todas las empresas del grupo, asociadas y demás partes vinculadas con las que se hayan realizado operaciones durante el ejercicio.	☐	☐	☐
Comprobar que todas las operaciones con partes vinculadas están correctamente registradas y clasificadas en las cuentas contables correspondientes.	☐	☐	☐
Conciliar los saldos y operaciones recíprocos entre empresas del grupo y analizar y corregir las diferencias existentes al cierre.	☐	☐	☐

8 Empresas del grupo y partes vinculadas (continuación)

Realizado Revisado N/A

SalDOS y operaciones intragrupo (continuación)

Revisar los saldos deudores y acreedores y comprobar su correcta clasificación entre corto y largo plazo.	☐	☐	☐
Comprobar que los intereses correspondientes a préstamos y créditos intragrupo están devengados y contabilizados hasta la fecha de cierre.	☐	☐	☐
Revisar dividendos, aportaciones de socios, distribuciones de resultados y otras operaciones societarias realizadas entre entidades vinculadas.	☐	☐	☐

Participaciones en empresas del grupo y asociadas

Revisar las altas, bajas y modificaciones de participaciones producidas durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐
Revisar la valoración de las participaciones al cierre.	☐	☐	☐
Identificar participaciones con indicios de deterioro y analizar la necesidad de registrar una corrección valorativa.	☐	☐	☐
Revisar los deterioros registrados en ejercicios anteriores y analizar si deben mantenerse, modificarse o revertirse.	☐	☐	☐

Operaciones vinculadas

Revisar que las operaciones vinculadas se encuentran identificadas adecuadamente en la contabilidad.	☐	☐	☐
Comprobar que se han contabilizado todos los ingresos y gastos derivados de operaciones vinculadas correspondientes al ejercicio.	☐	☐	☐
Revisar que las condiciones económicas aplicadas a las operaciones vinculadas están adecuadamente documentadas por la empresa.	☐	☐	☐

9 Patrimonio neto

Realizado Revisado N/A

Capital, reservas y aportaciones

Revisar las ampliaciones y reducciones de capital realizadas durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐
Revisar las aportaciones de socios realizadas durante el ejercicio y comprobar su correcta clasificación contable.	☐	☐	☐
Comprobar que las reservas están correctamente clasificadas y que los movimientos registrados durante el ejercicio son adecuados.	☐	☐	☐

9 Patrimonio neto (continuación)

Realizado Revisado N/A

Capital, reservas y aportaciones (continuación)

Revisar operaciones con acciones o participaciones propias, cuando existan, y comprobar su correcto tratamiento contable.

☐ ☐ ☐

Resultado y distribución

Comprobar que la distribución del resultado del ejercicio anterior ha sido contabilizada conforme al acuerdo adoptado por la Junta General.

☐ ☐ ☐

Comprobar la correcta dotación de la reserva legal y de otras reservas obligatorias, cuando corresponda.

☐ ☐ ☐

Revisar los dividendos acordados o satisfechos durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.

☐ ☐ ☐

Revisar los dividendos a cuenta entregados durante el ejercicio y comprobar su adecuado tratamiento contable.

☐ ☐ ☐

Revisar los saldos pendientes con socios derivados de operaciones sobre patrimonio neto y comprobar su correcta clasificación.

☐ ☐ ☐

Situación patrimonial

Analizar si las pérdidas acumuladas han reducido el patrimonio neto hasta niveles que puedan requerir la adopción de medidas societarias.

☐ ☐ ☐

Revisar, cuando existan pérdidas de ejercicios anteriores, su correcta compensación o mantenimiento en las cuentas correspondientes.

☐ ☐ ☐

Comprobar que las subvenciones, donaciones y legados registrados directamente en patrimonio neto están correctamente clasificados, sin perjuicio de la revisión específica del apartado de subvenciones.

☐ ☐ ☐

10 Personal y obligaciones sociales

Realizado Revisado N/A

Nóminas y Seguridad Social

Comprobar que todas las nóminas correspondientes al ejercicio están contabilizadas.

☐ ☐ ☐

Comprobar que las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador están correctamente contabilizadas.

☐ ☐ ☐

Revisar los saldos pendientes con trabajadores y organismos de la Seguridad Social al cierre y analizar partidas antiguas o inusuales.

☐ ☐ ☐

10 Personal y obligaciones sociales (continuación)

Realizado Revisado N/A

Nóminas y Seguridad Social (continuación)

Comprobar que las retenciones practicadas a los trabajadores están correctamente contabilizadas.

☐ ☐ ☐

Retribuciones devengadas

Identificar y contabilizar las pagas extraordinarias devengadas y pendientes de pago al cierre, cuando corresponda.

☐ ☐ ☐

Calcular y contabilizar las vacaciones devengadas y no disfrutadas, cuando resulten significativas.

☐ ☐ ☐

Identificar y contabilizar bonus, incentivos, comisiones u otras retribuciones variables devengadas durante el ejercicio y pendientes de liquidación.

☐ ☐ ☐

Revisar retribuciones en especie y comprobar su correcta contabilización.

☐ ☐ ☐

Indemnizaciones y otros compromisos

Revisar despidos, indemnizaciones y acuerdos con trabajadores producidos durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.

☐ ☐ ☐

Identificar compromisos por indemnizaciones u otras obligaciones con empleados existentes al cierre y contabilizarlos cuando corresponda.

☐ ☐ ☐

Revisar los compromisos por pensiones, seguros u otros sistemas de previsión social asumidos por la empresa y comprobar su adecuado tratamiento contable.

☐ ☐ ☐

Revisar posibles obligaciones derivadas de ERE, ERTE, reestructuraciones u otros acuerdos laborales existentes al cierre.

☐ ☐ ☐

Revisar litigios o reclamaciones laborales conocidos por la empresa y valorar, cuando corresponda, la necesidad de registrar una provisión.

☐ ☐ ☐

11 Impuestos

Realizado Revisado N/A

IVA

Comprobar que el IVA repercutido y soportado correspondiente al ejercicio está correctamente contabilizado.

☐ ☐ ☐

Revisar los saldos de las cuentas de IVA y regularizar las partidas antiguas o pendientes.

☐ ☐ ☐

Comprobar que las liquidaciones de IVA presentadas durante el ejercicio están correctamente contabilizadas.

☐ ☐ ☐

11 Impuestos (continuación)



Realizado Revisado N/A

IVA (continuación)

Revisar operaciones con tratamiento especial de IVA -intracomunitarias, importaciones, exportaciones, inversión del sujeto pasivo u otras- y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐
Comprobar que el saldo contable de IVA al cierre coincide con la liquidación correspondiente o analizar y regularizar las diferencias existentes.	☐	☐	☐

Retenciones

Comprobar que las retenciones practicadas a trabajadores, profesionales, arrendadores y otros perceptores están correctamente contabilizadas.	☐	☐	☐
Revisar los saldos de las cuentas de retenciones y regularizar partidas antiguas o pendientes.	☐	☐	☐
Comprobar que las liquidaciones de retenciones presentadas durante el ejercicio están correctamente contabilizadas.	☐	☐	☐
Comprobar que los saldos pendientes al cierre se corresponden con las liquidaciones fiscales pendientes de pago.	☐	☐	☐

Impuesto sobre Sociedades

Calcular y contabilizar el Impuesto sobre Sociedades corriente correspondiente al ejercicio.	☐	☐	☐
Revisar las diferencias entre el resultado contable y la base imponible e identificar los ajustes fiscales correspondientes.	☐	☐	☐
Revisar las diferencias temporarias y contabilizar, cuando corresponda, los activos y pasivos por impuesto diferido.	☐	☐	☐
Revisar los créditos fiscales por bases imponibles negativas y deducciones pendientes de aplicar y analizar si se mantienen las condiciones para su reconocimiento contable.	☐	☐	☐
Revisar los pagos fraccionados, retenciones y otros pagos a cuenta del Impuesto sobre Sociedades y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐
Comprobar que el saldo final por Impuesto sobre Sociedades a pagar o devolver está correctamente registrado.	☐	☐	☐

Otros saldos con Administraciones Públicas

Revisar el resto de impuestos, tasas y obligaciones fiscales que afecten a la empresa y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐
Revisar los saldos deudores y acreedores con las Administraciones Públicas y analizar partidas antiguas, inusuales o pendientes de regularización.	☐	☐	☐

11 Impuestos (continuación)



Realizado Revisado N/A

Otros saldos con Administraciones Públicas (continuación)

Identificar inspecciones, comprobaciones, recursos o procedimientos tributarios en curso y valorar si requieren algún ajuste, provisión o información contable al cierre.	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

12 Ingresos, gastos y periodificaciones



Realizado Revisado N/A

Ingresos

Comprobar que todos los ingresos correspondientes al ejercicio están contabilizados.	☐	☐	☐
Revisar los ingresos contabilizados al inicio del ejercicio siguiente para identificar operaciones devengadas en el ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Identificar ingresos correspondientes al ejercicio pendientes de facturar y contabilizarlos al cierre.	☐	☐	☐
Revisar los ingresos facturados por anticipado y periodificar aquellos que correspondan total o parcialmente a ejercicios posteriores.	☐	☐	☐
Revisar abonos, devoluciones, descuentos, rappels u otras rectificaciones de ingresos y comprobar su imputación al ejercicio correspondiente.	☐	☐	☐
Revisar contratos con condiciones especiales de facturación o reconocimiento de ingresos y comprobar que los ingresos se han registrado conforme a su devengo.	☐	☐	☐

Gastos

Comprobar que todos los gastos correspondientes al ejercicio están contabilizados.	☐	☐	☐
Revisar los gastos contabilizados al inicio del ejercicio siguiente para identificar operaciones devengadas en el ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Identificar gastos correspondientes al ejercicio pendientes de facturar y contabilizarlos al cierre.	☐	☐	☐
Revisar abonos, devoluciones, descuentos, rappels u otras rectificaciones de gastos y comprobar su imputación al ejercicio correspondiente.	☐	☐	☐
Revisar contratos y servicios de carácter continuado para comprobar que el gasto devengado hasta la fecha de cierre está contabilizado.	☐	☐	☐

12 Ingresos, gastos y periodificaciones (continuación)

Realizado Revisado N/A

Periodificaciones

Revisar los gastos contabilizados por anticipado y periodificar los importes correspondientes a ejercicios posteriores.	☐	☐	☐
Revisar los ingresos contabilizados por anticipado y periodificar los importes correspondientes a ejercicios posteriores.	☐	☐	☐
Revisar las cuentas de periodificaciones de ejercicios anteriores y regularizar aquellos importes que ya no procedan.	☐	☐	☐
Comprobar que las periodificaciones significativas están calculadas utilizando criterios razonables, consistentes y suficientemente documentados.	☐	☐	☐

13 Subvenciones

Realizado Revisado N/A

Reconocimiento y clasificación

Identificar las subvenciones, donaciones y legados concedidos durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐
Revisar la naturaleza y finalidad de cada subvención y comprobar su correcta clasificación contable.	☐	☐	☐
Revisar las subvenciones pendientes de cobro al cierre y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐
Revisar los anticipos o cobros recibidos correspondientes a subvenciones que todavía no cumplan las condiciones necesarias para su reconocimiento contable.	☐	☐	☐

Imputación a resultados

Revisar las subvenciones destinadas a financiar gastos del ejercicio y comprobar su correcta imputación a resultados.	☐	☐	☐
Revisar las subvenciones relacionadas con activos y comprobar que su imputación a resultados se realiza de forma correlacionada con la amortización, deterioro o baja de los activos financiados.	☐	☐	☐
Revisar los importes registrados en patrimonio neto y comprobar la parte que corresponde imputar a resultados en el ejercicio.	☐	☐	☐
Revisar las subvenciones correspondientes a ejercicios anteriores y comprobar que continúa siendo adecuado su tratamiento contable.	☐	☐	☐

13 Subvenciones (continuación)

Realizado Revisado N/A

Condiciones y reintegros

Revisar el cumplimiento de las condiciones asociadas a las subvenciones concedidas.	☐	☐	☐
Identificar subvenciones para las que exista riesgo de incumplimiento de las condiciones establecidas.	☐	☐	☐
Analizar posibles obligaciones de reintegro y contabilizarlas cuando corresponda.	☐	☐	☐
Revisar reintegros, renunciaciones o modificaciones de subvenciones producidos durante el ejercicio y comprobar su correcta contabilización.	☐	☐	☐

14 Provisiones, contingencias y compromisos

Realizado Revisado N/A

Provisiones

Identificar las obligaciones presentes derivadas de hechos ocurridos antes del cierre que puedan requerir el reconocimiento de una provisión.	☐	☐	☐
Revisar las provisiones registradas en ejercicios anteriores y comprobar si deben mantenerse, actualizarse, revertirse o aplicarse.	☐	☐	☐
Revisar las estimaciones utilizadas para calcular las provisiones y actualizarlas con la información disponible al cierre.	☐	☐	☐
Contabilizar las nuevas provisiones que resulten necesarias al cierre del ejercicio.	☐	☐	☐
Revisar la correcta clasificación de las provisiones entre corto y largo plazo.	☐	☐	☐

Contingencias

Identificar litigios, reclamaciones, procedimientos administrativos u otros riesgos existentes al cierre.	☐	☐	☐
Revisar la situación de los litigios y reclamaciones existentes en ejercicios anteriores y actualizar su valoración en función de su evolución.	☐	☐	☐
Analizar las contingencias identificadas y determinar su adecuado tratamiento contable en función de la probabilidad de que originen una obligación.	☐	☐	☐
Identificar posibles activos contingentes y comprobar que reciben el tratamiento contable adecuado.	☐	☐	☐

14 Provisiones, contingencias y compromisos (continuación)



Realizado Revisado N/A

Garantías y compromisos

Identificar avales, garantías y otras obligaciones asumidas frente a terceros que permanezcan vigentes al cierre.	☐	☐	☐
Revisar compromisos contractuales significativos pendientes de ejecución al cierre del ejercicio.	☐	☐	☐
Identificar compromisos de compra, inversión u otras obligaciones contractuales significativas asumidas por la empresa.	☐	☐	☐
Revisar contratos onerosos o compromisos que puedan generar pérdidas y analizar la necesidad de registrar una provisión.	☐	☐	☐
Revisar posibles obligaciones derivadas de garantías concedidas a clientes u otros terceros y contabilizar las provisiones necesarias.	☐	☐	☐

15 Estimaciones contables y deterioros



Realizado Revisado N/A

Estimaciones contables

Identificar las estimaciones contables significativas utilizadas en el cierre del ejercicio.	☐	☐	☐
Revisar las estimaciones contabilizadas en ejercicios anteriores y actualizarlas teniendo en cuenta la información disponible al cierre.	☐	☐	☐
Comprobar que las hipótesis y criterios utilizados en las estimaciones son razonables y coherentes con las circunstancias actuales de la empresa.	☐	☐	☐
Revisar los cambios producidos durante el ejercicio en métodos, hipótesis o criterios utilizados para realizar estimaciones contables.	☐	☐	☐
Analizar las diferencias significativas entre las estimaciones realizadas en ejercicios anteriores y los importes finalmente materializados.	☐	☐	☐
Comprobar que los cálculos utilizados para determinar las estimaciones están actualizados y correctamente reflejados en contabilidad.	☐	☐	☐

Deterioros

Realizar una revisión global para identificar activos que presenten indicios de deterioro al cierre y que no hayan sido considerados en las revisiones específicas de cada área.	☐	☐	☐
Revisar si se han producido cambios relevantes en las circunstancias económicas, operativas o de mercado que puedan afectar al valor recuperable de los activos.	☐	☐	☐

15 Estimaciones contables y deterioros (continuación)



Realizado Revisado N/A

Deterioros (continuación)

Comprobar que los deterioros identificados durante el proceso de cierre han sido correctamente contabilizados.	☐	☐	☐
Revisar los deterioros procedentes de ejercicios anteriores y comprobar si las circunstancias que los originaron se mantienen.	☐	☐	☐
Contabilizar, cuando corresponda, las reversiones de deterioros que hayan dejado de estar justificadas.	☐	☐	☐

16 Hechos posteriores al cierre



Realizado Revisado N/A

Identificación y análisis

Identificar hechos significativos ocurridos con posterioridad al cierre que puedan afectar a la información contable del ejercicio.	☐	☐	☐
Analizar si los hechos posteriores aportan evidencia sobre condiciones que ya existían a la fecha de cierre.	☐	☐	☐
Registrar los ajustes contables necesarios cuando la información obtenida con posterioridad confirme o modifique estimaciones realizadas al cierre.	☐	☐	☐
Revisar cobros, insolvencias, resoluciones judiciales, acuerdos u otros acontecimientos posteriores que proporcionen información relevante sobre activos, pasivos o riesgos existentes al cierre.	☐	☐	☐
Revisar hechos posteriores que afecten a estimaciones, provisiones o deterioros registrados en el cierre y efectuar, cuando corresponda, los ajustes necesarios.	☐	☐	☐

Hechos posteriores que no requieren ajuste

Identificar acontecimientos significativos surgidos después del cierre que no correspondan a condiciones existentes a la fecha de cierre.	☐	☐	☐
Evaluar la relevancia de estos acontecimientos y dejar identificada la información necesaria para su posterior consideración.	☐	☐	☐
Identificar operaciones societarias, financiación, adquisiciones o ventas relevantes de activos, reestructuraciones u otras operaciones significativas producidas después del cierre.	☐	☐	☐

17 Revisión analítica y controles finales

Realizado Revisado N/A

Revisión analítica

Revisar la evolución de las principales partidas del balance respecto al ejercicio anterior e investigar variaciones significativas o inusuales.	☐	☐	☐
Revisar la evolución de ingresos y gastos respecto al ejercicio anterior e investigar variaciones significativas o inusuales.	☐	☐	☐
Analizar márgenes y principales indicadores utilizados habitualmente por la empresa y revisar desviaciones relevantes.	☐	☐	☐
Revisar la evolución mensual de ingresos y gastos e investigar movimientos atípicos o concentraciones inusuales, especialmente en los últimos meses del ejercicio.	☐	☐	☐

Revisión de cuentas y saldos

Revisar el balance de sumas y saldos definitivo y comprobar que no existen cuentas con saldos anómalos o contrarios a su naturaleza.	☐	☐	☐
Revisar cuentas con saldos antiguos, sin movimiento o pendientes de regularización.	☐	☐	☐
Revisar las cuentas transitorias, partidas pendientes de aplicación y cuentas puente y regularizar los importes que corresponda.	☐	☐	☐
Comprobar que no quedan cuentas utilizadas provisionalmente durante el ejercicio pendientes de reclasificar.	☐	☐	☐
Revisar que las reclasificaciones entre corto y largo plazo necesarias al cierre han sido contabilizadas.	☐	☐	☐

Asientos y ajustes de cierre

Comprobar que se han contabilizado todos los ajustes identificados durante el proceso de cierre.	☐	☐	☐
Revisar los asientos manuales de cierre y comprobar que están correctamente registrados y suficientemente identificados.	☐	☐	☐
Comprobar que las amortizaciones, deterioros, provisiones, periodificaciones, regularizaciones y demás ajustes de cierre han sido contabilizados.	☐	☐	☐
Comprobar que el resultado del ejercicio se encuentra correctamente determinado una vez registrados todos los ajustes de cierre.	☐	☐	☐

Cierre definitivo

Obtener el balance de sumas y saldos definitivo una vez finalizado el proceso de cierre.	☐	☐	☐
Obtener el libro mayor definitivo correspondiente al ejercicio cerrado.	☐	☐	☐

17 Revisión analítica y controles finales (continuación)

Realizado Revisado N/A

Cierre definitivo (continuación)

Obtener el libro diario definitivo correspondiente al ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Bloquear o limitar, cuando el sistema contable lo permita, la realización de modificaciones posteriores sobre el ejercicio cerrado.	☐	☐	☐
Establecer un procedimiento para identificar y controlar cualquier modificación excepcional que resulte necesario realizar posteriormente.	☐	☐	☐