

ARCHIVO CORRIENTE CAF

Guía Práctica
Adaptado a NIA-ES



AUDITSOFT
LEFEBVRE



LEFEBVRE
EL DERECHO

ÍNDICE

Definición de CAF

Orden de CAF

Referencias del CAF

Hojas de trabajo del CAF: área de tesorería

Definición de CAF

El Archivo Corriente de Auditoría (CAF) contiene todas las hojas de trabajo necesarias para analizar cada una de las áreas de Balance y de Cuenta de Resultados. En función de la planificación efectuada, que será revisada dentro de AUDITsoft a medida que avanza la auditoría, serán seleccionadas unas áreas a verificar en el papel de trabajo AG21.1 del Archivo. Estas áreas serán desarrolladas en el CAF siguiendo la metodología de trabajo propuesta por AUDITsoft y que se detalla a continuación.

El orden básico de la carpeta CAF es el siguiente:

- Índice
- Auditoría legal
 - o Área a analizar
 - Programa de trabajo
 - Hoja de trabajo
- Activo
 - o Área a analizar
 - Programa de trabajo
 - Sumaria
 - Hoja de trabajo
- Pasivo
 - o Área a analizar
 - Programa de trabajo
 - Sumaria
 - Hoja de trabajo
- Ingresos
 - o Área a analizar
 - Programa de trabajo
 - Sumaria
 - Hoja de trabajo
- Gastos
 - o Área a analizar
 - Programa de trabajo
 - Sumaria
 - Hoja de trabajo

Todos los modelos de hojas de trabajo se encuentran en el árbol de AUDITSOFT dentro del CAF y presentan la misma estructura:

- Encabezado, indica el cliente, fecha de cierre de ejercicio, asunto de la hoja de trabajo, iniciales de la persona que ha realizado y revisado la hoja así como las correspondientes fechas.
- Cuerpo, es donde se realiza el análisis y comparación de cifras contables con auditadas.
- Objetivos
- Trabajo realizado
- Fuentes (no está en todas las hojas)
- Conclusión

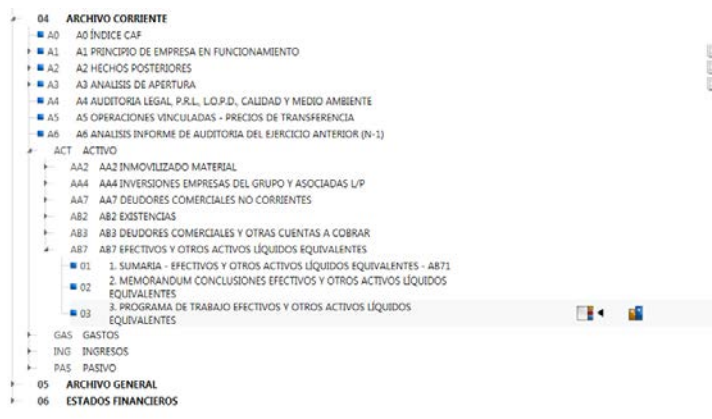
Cada una de las hojas de trabajo aportados se explica exhaustivamente en el apartado “Hojas de Trabajo del CAF” de la presente Guía que se muestra más adelante.

ELEMENTOS COMUNES EN LAS AREAS DE CAF

- Programa de trabajo:

Las hojas de trabajo expuestas en el Índice, necesarias para dejar evidencia de las pruebas de auditoría efectuadas se encuentran dentro del Programa de Trabajo de cada área.
Para generar estas hojas se deben seguir unos pasos básicos:

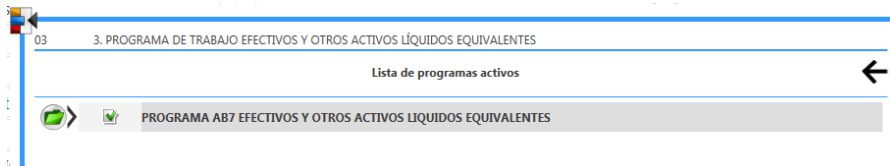
- En primer lugar para acceder al programa de trabajo se debe pinchar con el ratón sobre la Rúbrica "PROGRAMA DE TRABAJO".



Y pinchar sobre el icono

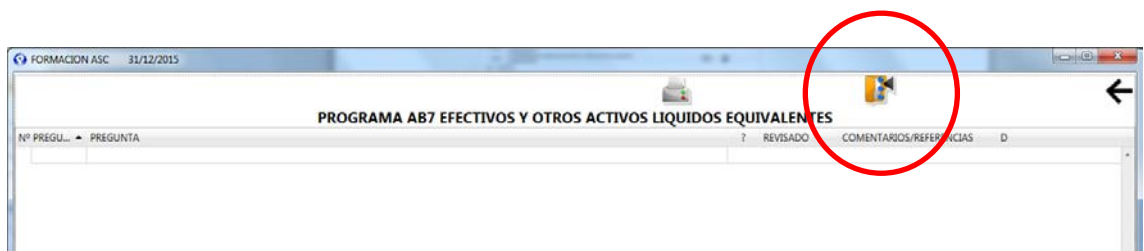


A continuación aparece un menú para abrir el Programa de Trabajo



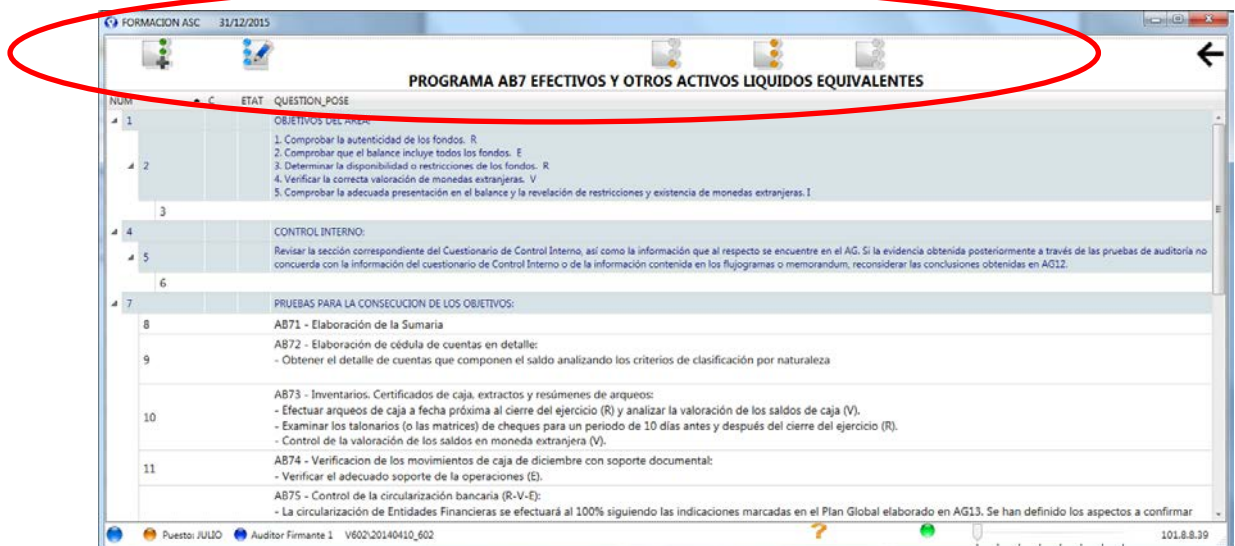
Seleccionando  se abre el Programa de Trabajo en modo Ejecución del Trabajo, por lo que si antes no se ha planificado, es decir no se han seleccionado las Pruebas a realizar, aparecerá vacío.

En el primer uso del Programa de Trabajo es necesario pinchar en planificación y seleccionar las pruebas a realizar.



A partir de esta pantalla existe la posibilidad de seleccionar las tareas a efectuar en el área que nos ocupe, dentro del proceso de planificación y haciendo doble click sobre las celdas de la columna "C" se seleccionan las tareas a efectuar, que aparecerán ordenadas cuando volvemos a Ejecución pinchando en la flecha situada en la parte superior derecha de la pantalla.

Existe la posibilidad de realizar selecciones múltiples, o de incluir automáticamente las que se deriven del enfoque de riesgos analizado mediante la cumplimentación de los cuestionarios que se facilitan en AG16. Para ello podemos utilizar los diferentes iconos de la parte superior de la pantalla, pudiendo incluso añadir nuevas tareas o modificar las propuestas.



Una vez efectuada la planificación de las tareas a realizar, pinchamos en la Flecha situada en la parte superior derecha para volver a **Ejecución** y poder acceder a los papeles de trabajo modelo y realizar las tareas planificadas:

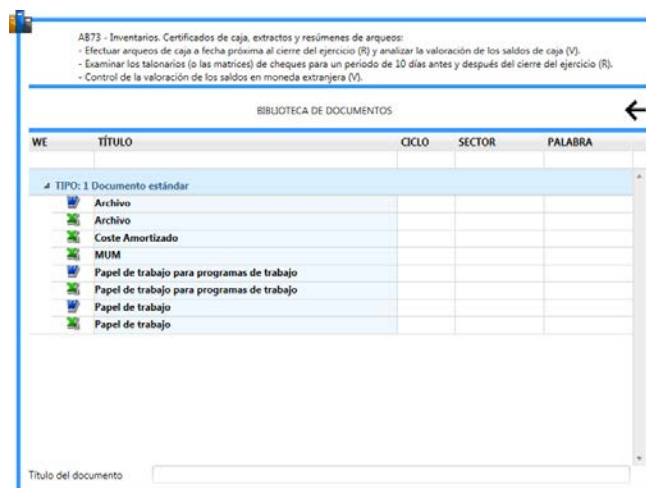
- Desde la pantalla "Ejecución" se puede generar las hojas de trabajo. Para generar cada una de

las hojas hay que pinchar sobre el icono  situado en cada línea correspondiente a cada tarea del programa. Auditsoft nos va a proponer un papel de trabajo modelo.

En adición, podremos incorporar un documento que tengamos guardado en el ordenador

pinchando en  o seleccionar un modelo de la Biblioteca de documentos que facilita AUDITsoft, tales como modelos para generar muestras por Muestreo por Unidad Monetario o un modelo para el recalcado de cuadro de amortización de préstamos por Coste Amortizado,

pinchando en el icono 



Una vez generadas las hojas y realizado el trabajo de auditoría las hojas se guardan y quedan colgadas de la estructura de AUDITsoft.

Las hojas colgadas pueden ser marcadas para dejar evidencia del estado del papel. Para marcar las hojas debe seguirse el siguiente procedimiento:

- Cuando la hoja de trabajo se ha guardado correctamente, aparece colgada de la rúbrica "Programa de trabajo". Pinchando en el círculo que existe en la parte derecha del documento colgado de la estructura aparece un Menú con varias opciones, siendo una de ellas "MARCAR EL DOCUMENTO".



Al elegir esta opción se abre una pantalla con varias opciones, en función del estado del documento. En esta pantalla se permite escribir comentarios debajo de las opciones.

Los comentarios que se añadan en esta pantalla se podrán ver luego pinchando sobre el círculo que aparece al lado de la hoja de trabajo, visualizando el histórico de marcajes realizados sobre el papel de trabajo en cuestión.

03 3. PROGRAMA DE TRABAJO EFECTIVOS Y OTROS ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES

- 010 PROGRAMA AB7 EFECTIVOS Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES
- 020 AB72
- 030 AB73
- 040 AB74

040 AB74

REVISADO

Comentarios:

☐ Documento en curso de redacción
☐ Documento no apto para firma
☐ Documento que se puede marcar con visa
☐ Documento con visa

Historio de visas de documentos

Revisado	Autor	Comentarios	el
●	JSG	Error en cálculos	10/05/2016 14:50
●	JSG		10/05/2016 14:50

Por otra parte, desde el programa de trabajo es posible controlar el grado de avance del trabajo, existiendo la posibilidad de determinar el estado de la prueba ("Hecho", "En Curso" o "N/A") e introducir comentarios o conclusiones sobre la misma:

010 PROGRAMA AB7 EFECTIVOS Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES

FORMACION ASC

04/ACT/AB7/03

Cierre del ejercicio :
Cierre del: 31/12/2015

PROGRAMA AB7 EFECTIVOS Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES

Redactor : JSG

Nº PREGUNTA	PREGUNTA	REVISADO	COMENTARIOS/REFERENCIAS
1	OBJETIVOS DEL ÁREA:		
2	1. Comprobar la autenticidad de los fondos. R 2. Comprobar que el balance incluye todos los fondos. E 3. Determinar la disponibilidad o restricciones de los fondos. R 4. Verificar la correcta valoración de monedas extranjeras. V 5. Comprobar la adecuada presentación en el balance y la revelación de restricciones y existencia de monedas extranjeras. I		
3			
4	CONTROL INTERNO:		
5	Revisar la sección correspondiente del Cuestionario de Control Interno, así como la información que al respecto se encuentre en el AG. Si la evidencia obtenida posteriormente a través de las pruebas de auditoría no concuerda con la información del cuestionario de Control Interno o de la información contenida en los flujogramas o memorandums, reconsiderar las conclusiones obtenidas en AG12.		
6			
7	PRUEBAS PARA LA CONSECUENCIA DE LOS OBJETIVOS:		
8	AB71 - Elaboración de la Sumaria		
9	AB72 - Elaboración de cuentas en detalle: - Obtener el detalle de cuentas que componen el saldo analizando los criterios de clasificación por naturaleza	HECHO	SIN INCIDENCIAS
10	AB73 - Inventarios, Certificados de caja, extractos y resúmenes de arques: - Efectuar arques de caja a fecha próxima al cierre del ejercicio (R) y analizar la valoración de los saldos de caja (V). - Examinar los salones (o las metrices) de cheques para un periodo de 20 días antes y después del cierre del ejercicio (R). - Control de la valoración de los saldos en moneda extranjera (V).	HECHO	AJUSTE DETECTADO Nº 2

1/4

Por otra parte la manera de genera la Sumaria y Memorándum es la siguiente:

- Sumaria:

Esta hoja se genera automáticamente pinchando sobre el icono  correspondiente a la rúbrica. En ella, y en función del formato de sumaria elegido en la Calculadora de Cuentas, se muestran todas las cuentas que afecten al área, los movimientos de las mismas producidos en planificación y en ejecución de trabajo. Al mismo tiempo también refleja si se han producido ajustes o reclasificaciones. Esta Sumaria puede ser adaptada a criterio de cada Firma desde la Calculadora Contable (ver parte de Manual General de Uso que desarrolla la Calculadora Contable)

FORMACION AS										
SUMARIA										
AB7 EFECTIVOS Y OTROS ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES Ajustes / Reclasificaciones										
Cierre del ejercicio : 31/12/2015										
Cierre del: 31/12/2015										
Euros										
Redactor : JSG										
Fecha intermedia	31/12/2014	30/09/2015	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2015	31/12/2015	31/12/2015	31/12/2015	31/12/2015	31/12/2015
	SALDO	SALDO	DEBE	HABER	SALDO	DEBE	HABER	SALDO	AJUSTE RECLASIFICACIÓN	
ACTIVO	612.324,66	281.354,70	8.889.095,42	8.255.264,35	633.831,07	8.889.095,42	8.255.264,35	633.831,07	0,00	0,00
ACTIVO CORRIENTE	612.324,66	281.354,70	8.889.095,42	8.255.264,35	633.831,07	8.889.095,42	8.255.264,35	633.831,07	0,00	0,00
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	612.324,66	281.354,70	8.889.095,42	8.255.264,35	633.831,07	8.889.095,42	8.255.264,35	633.831,07	0,00	0,00
57000000 CAJA EUROS	84,77	697,22	23.440,77	23.344,05	96,72	23.440,77	23.344,05	96,72	0,00	0,00
57200016 BAHCO 1	49.243,83	38.104,64	2.181.138,82	2.160.924,00	20.214,82	2.181.138,82	2.160.924,00	20.214,82	0,00	0,00
57200024 BAHCO 2	121.585,04	10.582,02	508.798,12	427.142,95	81.655,17	508.798,12	427.142,95	81.655,17	0,00	0,00
57200025 BAHCO 3	206.745,15	175.542,45	3.734.703,66	3.716.360,90	18.342,76	3.734.703,66	3.716.360,90	18.342,76	0,00	0,00
57200030 BAHCO 4	70.312,43	11.984,68	447.493,37	397.341,45	50.151,92	447.493,37	397.341,45	50.151,92	0,00	0,00
57200031 BAHCO 5	23.282,50	7.963,98	1.014.143,17	704.534,08	309.609,09	1.014.143,17	704.534,08	309.609,09	0,00	0,00
57200032 BAHCO 6	85.317,89	14.195,99	474.512,94	470.775,58	3.737,36	474.512,94	470.775,58	3.737,36	0,00	0,00
57200033 BAHCO 7	55.753,05	22.283,72	504.864,57	354.841,34	150.023,23	504.864,57	354.841,34	150.023,23	0,00	0,00

- Memorándum conclusiones

Esta hoja al igual que la sumaria se genera automáticamente pinchando sobre el icono



correspondiente a la rúbrica. En ella aparecen los datos de materialidad calculados:

- o Materialidad en planificación.
- o Materialidad en ejecución de trabajo
- o Materialidad en fase final.
- o Error Tolerable.
- o Nivel de Precisión.
- o Ajuste Mínimo.

También incluye los epígrafes a los cuales pertenecen las cuentas relacionadas con el área, el saldo inicial de las cuentas y el final, si ha habido algún ajuste o reclasificación, el saldo finalmente auditado y las áreas relacionadas con la misma.

Por último en la hoja de trabajo también quedarán reflejados los objetivos, el trabajo realizado y las conclusiones.

Al igual que en la sumaria también se puede reflejar el estado del documento en la opción "MARCAR DOCUMENTO" y agregar algún comentario si se considera.

Orden del CAF

Índice de archivo corriente	23
Auditoría Legal	23
A1 Principio de empresa en funcionamiento	23
- A1 Principio de empresa en funcionamiento.	23
A2 Hechos Posteriores	23
- A23 Circularización de Asesores, Abogados y Compañías de Seguros.	23
- A2.1 Memorándum del Área de Hechos Posteriores.	23
A3 Análisis de Apertura.	23
- A32 Análisis Apertura.	23
- A31 Memorándum de Análisis Apertura.	23
A4 Cumplimiento Normativa Legal, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos y Calidad y Medio Ambiente.	24
- A4.1 Cuestionario de Auditoría Legal y Mercantil.	24
- A4.2 Cuestionario de Prevención de Riesgos Laborales.	24
- A4.3 Cuestionario de Protección de Datos.	24
- A4.4 Cuestionario de Calidad y Medio Ambiente.	24
A5 Operaciones Vinculadas.	24
- A5 Cuestionario de Operaciones Vinculadas.	24
A6 Seguimiento del Informe N-1.	24
- A61 Seguimiento del Informe N-1.	24
Activo	24
AA1 Inmovilizado Intangible.	24
- 1. Sumaria del Inmovilizado Intangible.	24
- 2. Memorándum conclusiones Inmovilizado Intangible.	25
- 3. Programa de Trabajo AA1 Inmovilizado Intangible.	25
☐ AA11: Elaboración de la sumaria:	25
☐ AA12 Elaboración de cédula de cuentas en detalle.	25
☐ AA13 Inventario físico MUM.	25
☐ AA14 Análisis de Altas del Inmovilizado Intangible.	26
☐ AA15 Análisis de Bajas y Retiros del Inmovilizado Intangible.	26
☐ AA16 Análisis de Trabajos Realizados para el Inmovilizado Intangible.	26
☐ AA17 Análisis del Fondo de Comercio.	26
☐ AA18 Análisis de Cargas y Gravámenes que recaigan sobre el Inmovilizado Intangible.	27
☐ AA19 Verificación Global de la Amortización del Inmovilizado Intangible.	27
☐ AA110 Análisis de los Contratos de Arrendamiento Financiero sobre el Inmovilizado Intangible.	27
☐ AA111 Cálculo del Deterioro del Inmovilizado Intangible.	28
☐ AG11 Presentación y Desglose.	28

AA2 Inmovilizado Material **29**

- 1. Sumaria del Inmovilizado Material. 29
- 2. Memorándum conclusiones Inmovilizado Material. 29
- 3. Programa de Trabajo AA2 Inmovilizado Material. 29
 - ☐ AA21: Elaboración de la sumaria: 29
 - ☐ AA22 Cédula de Movimientos del Inmovilizado Material. 29
 - ☐ AA23 Inventario Físico del Inmovilizado Material. 29
 - ☐ AA24 Análisis de Altas del Inmovilizado Material. 30
 - ☐ AA25 Análisis de Bajas -Retiros /Traspasos del Inmovilizado Material. 31
 - ☐ AA26 Análisis de Gastos de Mantenimiento y Conservación. 31
 - ☐ AA27 Análisis de Capitalización de Trabajos Realizados para el Inmovilizado Material. 32
 - ☐ AA28 Verificación Global de la Amortización del Inmovilizado Material. 32
 - ☐ AA29 Corrección por deterioro (comparar valor contable con importe recuperable) 33
 - ☐ AA210 Análisis de los Contratos de Arrendamiento Financiero sobre el Inmovilizado Material. 33
 - ☐ AA211 Verificación Global de Seguros que cubren los riesgos de activos 34
 - ☐ AA212 Analizar las cargas y gravámenes que recaigan sobre los bienes de inmovilizado. 35
 - ☐ AG11 Presentación y Desglose. 35
 - ☐ EJEMPLO DE INMOVILIZADO MATERIAL: 35

AA3 Inversiones Inmobiliarias. **39**

- 1. Sumaria de Inversiones Inmobiliarias. 39
- 2. Memorándum conclusiones Inversiones Inmobiliarias. 39
- 3. Programa de Trabajo AA3 Inversiones Inmobiliarias. 39
 - ☐ AA31: Elaboración de la sumaria: 39
 - ☐ AA32 Elaboración de cédula de cuentas en detalle. 40
 - ☐ AA33 Inventario Físico. 40
 - ☐ AA34 Análisis de Altas. 40
 - ☐ AA35 Análisis de Bajas - Retiros. 40
 - ☐ AA36 Análisis de capitalización de Trabajos Realizados para Inversiones Inmobiliarias. 41
 - ☐ AA37 Verificación Global de la Amortización. 41
 - ☐ AA38 Corrección por deterioro (comparar valor contable con importe recuperable). 41
 - ☐ AA39 Análisis de los Contratos de Arrendamiento Financiero de Inversiones Inmobiliarias. 41
 - ☐ AA310 Verificación Global de Seguros que cubren los riesgos de activos. 42
 - ☐ AA311 Análisis de Cargas y Gravámenes de Inversiones Inmobiliarias. 42
 - ☐ AG11: Presentación y Desglose: 43

AA4 Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Largo Plazo. **43**

- 1. Sumaria del Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Largo Plazo. 43
- 2. Memorándum conclusiones Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Largo Plazo. 43

Esta hoja al igual que la sumaria se genera automáticamente pinchando con el botón derecho sobre la rúbrica. En ella aparecen datos tales como Materialidad en planificación, en ejecución de trabajo, en final, Error Tolerable, Nivel de Precisión y Ajuste Mínimo. 43

- 3. Programa de Trabajo AA4 Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Largo Plazo. 43
 - ☐ AA41 Elaboración de la Sumaria. 44
 - ☐ AA42 Cédula de Movimientos de Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Largo Plazo. 44
- o INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO: 44
 - ☐ AA43 Análisis de Movimientos. 44

o	CRÉDITOS A ENTIDADES VINCULADAS	45
☐	AA44 Análisis de Movimientos.	46
o	OBLIGACIONES Y BONOS:	48
☐	AA45 Análisis de Movimientos:	48
☐	AG11 Presentación y Desglose.	49
☐	EJEMPLO DE INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS:	50
AA5	Inversiones Financieras a Largo plazo	54
-	1. Sumaria del Inversiones Financieras a Largo Plazo.	54
-	2. Memorándum conclusiones Inversiones Financieras a Largo Plazo.	54
-	3. Programa de Trabajo AA5 Inversiones Financieras a Largo Plazo.	54
☐	AA51 Elaboración de la Sumaria.	54
☐	AA52 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	55
o	INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO:	55
o	CRÉDITOS A TERCEROS IMPOSICIONES Y FIANZAS:	56
o	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA:	59
☐	AA55 Análisis de movimientos:	59
☐	AG11 Presentación y Desglose.	60
AA6	Activos por Impuesto Diferido:	61
-	1. Sumaria de Activos por Impuesto Diferido.	61
-	2. Memorándum conclusiones Activos por Impuesto Diferido.	61
-	3. Programa de Trabajo AA6 Activos por Impuesto Diferido.	61
☐	AA61 Elaboración de la Sumaria.	61
☐	AA62 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	62
☐	AG11 Presentación y Desglose.	62
AA7	Deudores Comerciales No Corrientes	62
-	1. Sumaria de Deudores Comerciales No Corrientes.	62
-	2. Memorándum conclusiones Deudores Comerciales No Corrientes.	62
-	3. Programa de Trabajo AA7 Deudores Comerciales No Corrientes.	62
☐	AA71 Elaboración de la Sumaria.	63
☐	AA72 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	63
☐	AA73 Hoja de Control de Circularizaciones de Deudores Comerciales No Corrientes.	63
☐	AG11 Presentación y Desglose.	64
AB1	Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta	65
-	1. Sumaria de Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta.	65
-	2. Memorándum conclusiones Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta.	65
-	3. Programa de Trabajo AB1 Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta.	65
☐	AB11 Elaboración de la Sumaria.	65
☐	AB12 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	66
☐	AB13 Análisis del Plan de Ventas.	66
☐	AG11 Presentación y Desglose.	66
AB2	Existencias.	67
-	1. Sumaria de Existencias.	67
-	2. Memorándum conclusiones Existencias.	67
-	3. Programa de Trabajo AB2 Existencias.	67
☐	AB21 Elaboración de la Sumaria.	68
☐	AB22 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	68
☐	AB23 Obtener el Inventario de los elementos a la Fecha más Razonable:	68

☐	AB24 Evaluación de la Planificación del Inventario:	68
o	COMERCIALES	68
☐	AB25 Selección de los Elementos de la Muestra.	68
☐	AB26 Valoración del Coste de Existencias de Prestación de Servicios.	69
☐	AB27 Prueba de cuadro de Variación de Existencias.	69
☐	AB28 Obsolescencia reconocida (corrección por deterioro).	69
☐	AB29 Análisis de la Cifra de Anticipos a Proveedores.	70
☐	AB210 Análisis de Cobertura de Seguros.	70
☐	AB211 Análisis Existencias Pignoradas.	70
☐	AB212 Análisis de Rotación de Existencias.	70
o	INDUSTRIALES	70
☐	AB21 Elaboración de la Sumaria.	70
☐	AB22 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	71
☐	AB23 Obtener el Inventario de los elementos a la Fecha más Razonable:	71
☐	AB24 Evaluación de la Planificación del Inventario:	71
☐	AB25 Selección de los Elementos de la Muestra de Materias Primas.	71
☐	AB26 Selección de los elementos de la muestra producto en curso.	72
☐	AB27 Selección de los elementos de la muestra de Productos Semi-Terminados.	73
☐	AB28 Selección de los elementos de la muestra de Productos Terminados.	75
☐	AB29 Prueba de Cuadre de Variación de Existencias.	76
☐	AB210 Obsolescencia reconocida (corrección por deterioro).	77
☐	AB211 Análisis de la cifra de Anticipos a Proveedores.	77
☐	AB212 Análisis de Cobertura de Seguros.	77
☐	AB213 Análisis de Existencias pignoradas.	77
☐	AB214 Análisis de Rotación de Existencias.	77
o	PROMOTORAS	78
☐	AB2 Elaboración de la Sumaria.	78
☐	AB2 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	78
☐	AB23 Obtener el Inventario de los elementos a la Fecha más Razonable:	78
☐	AB24 Evaluación de la Planificación del Inventario:	78
☐	AB25 Selección de los Elementos de la Muestra.	78
☐	AB26 Valoración de las categorías de existencias de promotoras.	79
☐	AB27 Valoración del Coste de Existencias.	79
☐	AB28 Prueba del Valor Neto de Realización.	80
☐	AB29 Prueba de Cuadre de Variación de Existencias.	80
☐	AB210 Obsolescencia reconocida (corrección por deterioro).	80
☐	AB211 Análisis de la cifra de Anticipos a Proveedores.	80
☐	AB212 Análisis de Cobertura de Seguros.	81
☐	AB213 Análisis de Existencias pignoradas.	81
☐	AB214 Análisis de Rotación de Existencias.	81
☐	AG11 Presentación y Desglose.	81
☐	EJEMPLO DE EXISTENCIAS INDUSTRIALES	82

AB3 Deudores Comerciales y Otras Cuentas a Cobrar **91**

-	1. Sumaria de Deudores Comerciales y Otras Cuentas a Cobrar.	91
-	2. Memorándum conclusiones Deudores Comerciales y Otras Cuentas a Cobrar.	91
-	3. Programa de Trabajo AB3 Deudores Comerciales y Otras Cuentas a Cobrar.	91
☐	AB31 Elaboración de la Sumaria.	91
☐	AB32 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	92
☐	AB33 Elaborar Hoja de Control de Circularización.	92

☐ AB33 MUM	93
☐ AB34 Comprobar los clientes circularizados valorados a coste amortizado y el motivo por el que la Sociedad ha procedido a ello (Clientes a corto plazo: se valorarán a valor nominal u, opcionalmente, a coste amortizado; clientes a largo plazo: se valorarán obligatoriamente a coste amortizado).	94
☐ AB35 Análisis de Antigüedad de la Deuda y Morosidad. Vea prueba específica	94
☐ AB36 Análisis del movimiento de la cuenta de Corrección por Deterioro.	94
☐ AB37 Análisis de Saldos Contrarios a su Naturaleza.	94
☐ AB38 Análisis de Saldos de Anticipos de Remuneraciones.	94
☐ AB39 Análisis de Deudores Varios, en especial Cuentas Corrientes con Socios y Administradores y Otros Créditos con compradores de servicios que no tienen la condición estricta de clientes.	95
☐ AB310 Análisis de Rotación de Clientes y Periodo Medio de Cobro.	95
☐ AB311 Circularización Clientes/Deudores de Empresas del Grupo, Multigrupo y Asociadas.	95
☐ AG11 Presentación y Desglose.	95
☐ EJEMPLO DE DEUDORES Y OTRAS CUENTAS A COBRAR	96
AB4 Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo	103
- 1. Sumaria de Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo.	103
- 2. Memorándum conclusiones Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo.	103
- 3. Programa de Trabajo AB4 Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo.	103
☐ AB41 Elaboración de la Sumaria.	104
☐ AB42 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	104
o INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO:	104
☐ AB43 Análisis de Movimientos.	104
o CRÉDITOS A ENTIDADES VINCULADAS	105
☐ AB44 Análisis de Movimientos.	105
o VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA	107
☐ AB45 Análisis de Movimientos.	107
☐ AG11 Presentación y Desglose.	109
AB5 Inversiones Financieras a Corto Plazo	109
- 1. Sumaria de Inversiones Financieras a Corto Plazo.	109
- 2. Memorándum conclusiones Inversiones Financieras a Corto Plazo.	109
- 3. Programa de Trabajo AB5 Inversiones Financieras a Corto Plazo.	109
☐ AB51 Elaboración de la Sumaria.	110
☐ AB52 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	110
o INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO:	110
☐ AB53 Análisis de Movimientos.	110
o CRÉDITOS A TERCEROS, IMPOSICIONES Y FIANZAS:	112
☐ AB54 Análisis de Movimientos.	112
o VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA (Obligaciones y Bonos):	114
☐ AB55 Análisis de Movimientos.	114
☐ AG11 Presentación y Desglose.	115
☐ EJEMPLO DE INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	116
AB6 Periodificaciones a Corto Plazo.	118
- 1. Sumaria de Periodificaciones a Corto Plazo.	118
- 2. Memorándum conclusiones Periodificaciones a Corto Plazo.	118

- 3. Programa de Trabajo AB6 Periodificaciones a Corto Plazo.	118
☐ AB61 Elaboración de la Sumaria.	118
☐ AB62 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	119
☐ AB63 Comprobación que los gastos anticipados del ejercicio anterior han sido traspasados a gastos del ejercicio, al concepto que corresponda.	119
☐ AB64 Elaborar un papel de trabajo con todos los conceptos periodificados, detallando la base del cálculo utilizada. Contrastar con los importes contabilizados y explicar las diferencias encontradas.	119
☐ AG11 Presentación y Desglose.	119

AB7 Efectivo y Otros Activos Líquidos Equivalentes. 120

- 1. Sumaria de Efectivo y Otros Activos Líquidos Equivalentes.	120
- 2. Memorándum conclusiones Efectivo y Otros Activos Líquidos Equivalentes	120
- 3. Programa de Trabajo AB7 Efectivo y Otros Activos Líquidos Equivalentes.	120
☐ AB71 Elaboración de la Sumaria.	120
☐ AB72 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	121
☐ AB73 Inventarios. Certificados de Caja, extractos y resúmenes de arqueos.	121
☐ AB74 Verificación de los movimientos de caja de diciembre con soporte documental.	121
☐ AB75 Control de Circularización Bancaria.	121
o AB75.X_CONCILIACIÓN BANCARIA	122
☐ AB76 Verificación de los Pasivos Omitidos.	122
☐ AB77 Análisis de Avaluos.	122
☐ AG11 Presentación y Desglose.	122
☐ EJEMPLO DE EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS:	123

Pasivo 125

PA1 Fondos Propios 125

- 1. Sumaria de Fondos Propios.	125
- 2. Memorándum conclusiones Fondos Propios	125
- 3. Programa de Trabajo PA1 Fondos Propios.	125
☐ PA11 Elaboración de la Sumaria.	126
☐ PA12 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	126
☐ PA13 Revisión y resumen de Actas y Escrituras generadas durante el ejercicio.	126
☐ PA14 Distribución del Resultado.	126
☐ PA15 Dividendo a Cuenta.	126
☐ PA16 Emisión de acciones.	127
☐ PA17 Reducción de Capital.	127
☐ PA18 Adquisición de Acciones y Participaciones Propias.	127
☐ PA19 Restricción de las Reservas constituidas.	128
☐ AG11 Presentación y Desglose.	129
☐ EJEMPLO DE FONDOS PROPIOS	129

PA2 Ajustes por Cambios de Valor 131

- 1. Sumaria de Ajustes por Cambios de Valor.	131
- 2. Memorándum conclusiones Ajustes por Cambio de Valor.	131
- 3. Programa de Trabajo PA2 Ajustes por Cambio de Valor.	131
☐ PA21 Elaboración de la Sumaria.	131
☐ PA22 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	132
☐ AG11 Presentación y Desglose.	132

PA3 Subvenciones, Donaciones y Legados Recibidos: 133

- 1. Sumaria de Subvenciones, Donaciones y Legados. _____	133
- 2. Memorándum conclusiones Subvenciones, Donaciones y Legados. _____	133
- 3. Programa de Trabajo PA3 Subvenciones, Donaciones y Legados. _____	133
☐ PA31 Elaboración de la Sumaria. _____	133
☐ PA32 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	134
☐ PA33 Altas de Subvenciones, Donaciones y Legados. _____	134
☐ PA34 Traspaso al resultado del ejercicio. _____	134
o PA34.1 Comprobación saldo final (cuentas 130 a 132) _____	134
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	134
PB1 Provisiones a Largo Plazo _____	135
- 1. Sumaria de Provisiones a Largo Plazo. _____	135
- 2. Memorándum conclusiones Provisiones a Largo Plazo. _____	135
- 3. Programa de Trabajo PB1 Provisiones a Largo Plazo. _____	135
☐ PB11 Elaboración de la Sumaria. _____	136
☐ PB12 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	136
☐ PB13 Análisis de la evolución de las provisiones. _____	136
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	136
PB2 Deudas a Largo Plazo: _____	137
- 1. Sumaria de Deudas a Largo Plazo. _____	137
- 2. Memorándum conclusiones Deudas a Largo Plazo. _____	137
- 3. Programa de Trabajo PB2 Deudas a Largo Plazo. _____	137
☐ PB21 Elaboración de la Sumaria. _____	137
☐ PB22 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	138
☐ PB23 Resumen de las Deudas a L/P _____	138
o PB23.X Simulación Futura del Préstamo Según Coste Amortizado y Según Contrato. _____	138
☐ PB24 Análisis de la situación de Contratos de Préstamos a Largo Plazo. _____	139
☐ PB25 Análisis de Contratos de Leasing (cruce con áreas de verificación) _____	139
☐ PB26 Análisis de la situación de las Pólizas de Crédito a Largo Plazo. _____	139
☐ PB27 Análisis de Situación de las Pólizas de Descuento a Largo Plazo. _____	139
☐ PB28 Análisis de Otras Pólizas a Largo Plazo (Import - Export, etc.) _____	139
☐ PB29 Deudas a Largo Plazo (cuenta 171). _____	139
☐ PB210 Deudas a Largo Plazo Transformables en Subvenciones. _____	140
☐ PB211 Proveedores de Inmovilizado a Largo Plazo y efectos a pagar (173/175). _____	140
☐ PB212 Estimación de los Intereses Devengados. _____	141
☐ PB213 Fianzas y Depósitos Recibidos a Largo Plazo (180/185). _____	141
o PB213.X Valoración Posterior de Fianzas y Depósitos Recibidos a Largo Plazo. _____	141
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	141
☐ EJEMPLO DE DEUDAS A LARGO PLAZO _____	142
PB3 Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a Largo Plazo _____	143
- 1. Sumaria de Deudas a Largo Plazo con Empresas del Grupo y Asociadas. _____	143
- 2. Memorándum conclusiones Deudas a Largo Plazo con Empresas del Grupo y Asociadas. _____	143
- 3. Programa de Trabajo PB3 Deudas a Largo Plazo con Empresas del Grupo y Asociadas. _____	143
☐ PB31 Elaboración de la Sumaria. _____	144
☐ PB32 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	144
☐ PB33 Análisis de Préstamos a Largo Plazo con Empresas Vinculadas. _____	144
o PB33.X Simulación Futura del Préstamo Según Coste Amortizado y Según Contrato: _____	144
☐ PB34 Análisis de Préstamos a Largo Plazo con Empresas del Grupo. _____	145
☐ PB35 Prueba global de cálculo de Intereses (deuda media *t.i.e. medio) _____	145

☐ AG11 Presentación y Desglose.	145
PB4 Pasivos por Impuesto Diferido	145
- 1. Sumaria de Pasivos por Impuesto Diferido.	145
- 2. Memorándum conclusiones Pasivos por Impuesto Diferido.	146
- 3. Programa de Trabajo PB4 Pasivos por Impuesto Diferido.	146
☐ PB41 Elaboración de la Sumaria.	146
☐ PB42 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	146
☐ AG11 Presentación y Desglose.	146
PB5 Periodificaciones a Largo Plazo:	147
- 1. Sumaria de Periodificaciones a Largo Plazo.	147
- 2. Memorándum conclusiones Periodificaciones a Largo Plazo.	147
- 3. Programa de Trabajo PB5 Periodificaciones a Largo Plazo.	147
☐ PB51 Elaboración de la Sumaria.	148
☐ PB52 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	148
☐ PB53 Comprobación de Traspaso de Ingresos e Intereses Anticipados de Ejercicio Anterior a Ingresos del Ejercicio.	148
☐ PB54 Cálculo de la Periodificación de Ingresos Anticipados.	148
☐ AG11 Presentación y Desglose.	148
PB6 Acreedores Comerciales No Corrientes:	149
- 1. Sumaria de Acreedores Comerciales No Corrientes.	149
- 2. Memorándum conclusiones Acreedores Comerciales No Corrientes.	149
- 3. Programa de Trabajo PB6 Acreedores Comerciales No Corrientes.	149
☐ PB61 Elaboración de la Sumaria.	149
☐ PB62 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	150
☐ PB63 Hoja de Control de Circularizaciones.	150
☐ AG11 Presentación y Desglose.	151
PB7 Deudas con Características Especiales a Largo Plazo	151
- 1. Sumaria de Deudas con Características Especiales a Largo Plazo.	151
- 2. Memorándum conclusiones Deudas con Características Especiales a Largo Plazo.	151
- 3. Programa de Trabajo PB7 Deudas con Características Especiales a Largo Plazo.	152
☐ PB71 Elaboración de la Sumaria.	152
☐ PB72 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	152
☐ PB73 Análisis de la situación de los contratos de Préstamos a Largo Plazo.	152
o PB73.X Simulación Futura del Préstamo Según Coste Amortizado y Según Contrato:	153
☐ PB74 Análisis de Deudas a Largo Plazo con Características Especiales.	153
☐ AG11 Presentación y Desglose.	153
PC1 Pasivos Vinculados con Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta.	154
- 1. Sumaria de Pasivos Vinculados con Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta.	154
- 2. Memorándum conclusiones Pasivos Vinculados con Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta.	154
- 3. Programa de Trabajo PC1 Pasivos Vinculados con Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta.	154
☐ PC11 Elaboración de la Sumaria.	155
☐ PC12 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	155
☐ AG11 Presentación y Desglose.	155
PC2 Provisiones a Corto Plazo:	155

- 1. Sumaria de Provisiones a Corto Plazo.	155
- 2. Memorándum conclusiones Provisiones a Corto Plazo.	155
- 3. Programa de Trabajo PC2 Provisiones a Corto Plazo.	156
☐ PC21 Elaboración de la Sumaria.	156
☐ PC22 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	156
☐ PC23 Relación de Provisiones a Corto Plazo.	156
☐ AG11 Presentación y Desglose.	156

PC3 Deudas a Corto Plazo: 157

- 1. Sumaria de Deudas a Corto Plazo.	157
- 2. Memorándum conclusiones Deudas a Corto Plazo.	157
- 3. Programa de Trabajo PC3 Deudas a Corto Plazo.	157
☐ PC31 Elaboración de la Sumaria.	158
☐ PC32 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	158
☐ PC33 Análisis de la situación de Deudas a Corto Plazo.	158
o PC33.X Simulación Futura del Préstamo Según Coste Amortizado y Según Contrato:	158
☐ PC34 Análisis de la situación de los Préstamos a Corto Plazo.	159
☐ PC35 Análisis de la situación de Leasing a Corto Plazo.	159
☐ PC36 Análisis de la situación de Pólizas de Crédito a Corto Plazo.	159
☐ PC37 Análisis de la situación de las Pólizas de Descuento a Corto Plazo.	159
☐ PC38 Deudas a Corto Plazo (cuenta 521).	159
☐ PC39 Deudas a Corto Plazo Transformables en Subvenciones (cuenta 522).	159
☐ PC310 Proveedores de Inmovilizado a Corto Plazo y efectos a pagar CP (523).	160
☐ PC311 Intereses a Corto Plazo de Deudas (527).	160
☐ PC312 Cuenta Corriente con Socios y Administradores (551).	160
☐ PC313 Cálculo global de Intereses a CP.	160
☐ PC314 Partidas Pendientes de Aplicación (555).	161
☐ PC315 Fianzas y Depósitos Recibidos a Corto Plazo (560/561).	161
☐ PC316 Verificación de Documentación Necesaria para Cuenta Corriente con Socios y Administradores.	161
☐ AG11 Presentación y Desglose.	161

PC4 Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo: 161

- 1. Sumaria de Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo.	161
- 2. Memorándum conclusiones Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo.	162
- 3. Programa de Trabajo PC4 Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a Corto Plazo.	162
☐ PC41 Elaboración de la Sumaria.	162
☐ PC42 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	162
☐ PC43 Análisis de Préstamos con empresas vinculadas a CP.	163
o PC43.X Simulación Futura del Préstamo Según Coste Amortizado y Según Contrato.	163
☐ PC44 Análisis de Préstamos con empresas vinculadas a CP.	163
☐ PC45 Estimación de Intereses.	164
☐ PC46 Muestra MUM deudas con empresas vinculadas a CP.	164
☐ AG11 Presentación y Desglose.	164

PC5 Acreedores Comerciales y Otras Cuentas a Cobrar 164

- 1. Sumaria de Acreedores Comerciales y Otras Cuentas a Pagar.	164
- 2. Memorándum conclusiones Acreedores Comerciales y Otras Cuentas a Pagar.	164
- 3. Programa de Trabajo PC5 Acreedores Comerciales y Otras Cuentas a Pagar.	165
☐ PC51 Elaboración de la Sumaria.	165
☐ PC52 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	165

☐ PC53 MUM.	165
☐ PC53 Elaborar hoja de control de Circularización.	165
☐ PC54 Valoración de los Acreedores Comerciales.	167
☐ PC55 Análisis de saldos contra Naturaleza.	167
☐ PC56 Circularización Proveedores/Acreedores de Empresas del Grupo y Asociadas.	167
☐ PC57 Anticipo de Remuneraciones.	168
☐ PC58 Cédulas de resumen de IVA.	168
☐ PC59 Cédulas de resumen de IRPF.	168
☐ PC510 Cédulas de resumen de IRPF Alquileres.	169
☐ PC511 Cédulas de resumen de movimientos Seguridad Social del ejercicio.	169
☐ PC512 Cédulas de cálculo del IS, y su contabilización. Análisis y valoración de los activos y pasivos por impuestos diferidos.	170
☐ PC513 Análisis de Actas de Inspección en Curso.	170
☐ PC514 Facturas Pendientes de Recibir.	170
☐ PC515 Comparativa de Rotación de Proveedores.	171
☐ AG11 Presentación y Desglose.	171
☐ EJEMPLO DE ACREEDORES Y OTRAS CUENTAS A PAGAR	172
PC6 Periodificaciones a Corto Plazo	176
- 1. Sumaria de Periodificaciones a Corto Plazo.	176
- 2. Memorándum conclusiones Periodificaciones a Corto Plazo.	176
- 3. Programa de Trabajo PC6 Periodificaciones a Corto Plazo.	176
☐ PC61 Elaboración de la Sumaria.	176
☐ PC62 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	177
☐ PC63 Comprobación de Traspaso de Ingresos e Intereses Anticipados de Ejercicio Anterior a Ingresos del Ejercicio.	177
☐ PC64 Cálculo de la Periodificación de Ingresos Anticipados.	177
☐ AG11 Presentación y Desglose.	177
PC7 Deudas con Características Especiales a Corto Plazo	177
- 1. Sumaria de Deudas con Características Especiales a Corto Plazo.	177
- 2. Memorándum conclusiones Deudas con Características Especiales a Corto Plazo.	178
- 3. Programa de Trabajo PC7 Deudas con Características Especiales a Corto Plazo.	178
☐ PC71 Elaboración de la Sumaria.	178
☐ PC72 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	178
☐ PC73 Análisis de los Préstamos a Corto Plazo con Características Especiales.	179
o PC73.X Simulación Futura del Préstamo Según Coste Amortizado y Según Contrato.	179
☐ PC74 Situación de los Préstamos con Características Especiales.	179
☐ AG11 Presentación y Desglose.	180
Ingresos	181
IA1 Importe Neto de la Cifra de Negocios	181
- 1. Sumaria de Importe Neto de la Cifra de Negocios.	181
- 2. Memorándum conclusiones Importe Neto de la Cifra de Negocios.	181
- 3. Programa de Trabajo IA1 Importe Neto de la Cifra de Negocios.	181
☐ IA11 Elaboración de la Sumaria.	182
☐ IA12 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.	182
☐ IA13 Análisis Intermensual de Importe Neto de Cifra de Negocios.	182
-	182
☐ IA14 Hoja de Selección de Muestras de Importe Neto de Cifra de Negocios.	182

☐ IA15 Hoja de Corte de Operaciones de Importe Neto de Cifra de Negocios. _____	182
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	183
☐ EJEMPLO DE IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIO _____	183

IA2 Variación de Existencias de Productos Terminados y en Curso de Fabricación. 185

- 1. Sumaria de Importe Existencias de Productos Terminados y en Curso de Fabricación. ____	185
- 2. Memorándum conclusiones Existencias de Productos Terminados y en Curso de Fabricación.	185
- 3. Programa de Trabajo IA2 Existencias de Productos Terminados y en Curso de Fabricación.	185
☐ IA21 Elaboración de la Sumaria. _____	186
☐ IA22 Elaboración de cédula de cuentas en detalle. _____	186
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	186

IA3 Trabajos Realizados por la Empresa para su Inmovilizado: _____ 186

- 1. Sumaria de Trabajos realizados por la Empresa para su Inmovilizado. _____	186
- 2. Memorándum conclusiones Trabajos Realizados por la Empresas para su Inmovilizado. _	186
- 3. Programa de Trabajo IA3 Trabajos Realizados por la Empresa para su Inmovilizado. _____	186
☐ IA31 Elaboración de la Sumaria. _____	187
☐ IA32 Elaboración de cédula de cuentas en detalle. _____	187
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	187

IA5 Otros Ingresos de Explotación _____ 187

- 1. Sumaria de Otros Ingresos de Explotación. _____	187
- 2. Memorándum conclusiones Otros Ingresos de Explotación. _____	187
- 3. Programa de Trabajo IA5 Otros Ingresos de Explotación. _____	188

Las hojas que están adjuntas al Programa de Trabajo de Otros Ingresos de Explotación son las siguientes: _____ 188

☐ IA51 Elaboración de la Sumaria. _____	188
☐ IA52 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	188
☐ IA53 Análisis Intermensual de las partidas que componen el área para detectar variaciones anormales. _____	188
☐ IA54 Estudio Analítico del área. _____	189
☐ IA55 Elaboración de hoja de Selección de Muestras. _____	189
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	189

IA9 Imputación de Subvenciones de Inmovilizado No Financiero: _____ 190

- 1. Sumaria de Imputación de Subvenciones de Inmovilizado No Financiero. _____	190
- 2. Memorándum conclusiones Imputación de Subvenciones de Inmovilizado No Financiero.	190
- 3. Programa de Trabajo IA9 Imputación de Subvenciones de Inmovilizado No Financiero. ____	190
☐ IA91 Elaboración de la Sumaria. _____	191
☐ IA92 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	191
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	191

IA10 Exceso de Provisiones _____ 192

- 1. Sumaria de Imputación de Provisiones. _____	192
- 2. Memorándum conclusiones Provisiones. _____	192
- 3. Programa de Trabajo IA10 Provisiones. _____	192
☐ IA101 Elaboración de la Sumaria. _____	192
☐ IA102 Elaboración de cédula de cuentas en detalle. _____	193
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	193

IA12 Diferencia Negativa en Combinaciones de Negocio **193**

- 1. Sumaria de Diferencia Negativa en Combinaciones de Negocio. 193
- 2. Memorándum conclusiones Diferencia Negativa en Combinaciones de Negocio. 193
- 3. Programa de Trabajo IA12 Diferencia Negativa en Combinaciones de Negocio. 193
 - ☐ IA121 Elaboración de la Sumaria 194
 - ☐ IA122 Elaboración de cédula de cuentas en detalle. 194
 - ☐ IA123 Cálculo de Combinación de Negocios. 194
 - ☐ IA124 Memorándum de Combinación de Negocio (tipo y operación). 194
 - ☐ AG11 Presentación y Desglose. 194

IA13 Otros Resultados: **195**

- 1. Sumaria de Otros Resultados. 195
- 2. Memorándum conclusiones Otros Resultados. 195
- 3. Programa de Trabajo IA13 Otros Resultados. 195
 - ☐ IA131 Elaboración de la Sumaria. 196
 - ☐ IA132 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. 196
 - ☐ IA133 Hoja de Selección de Muestras de Otros Resultados. 196
 - ☐ AG11 Presentación y Desglose. 196

IA14 Ingresos Financieros **196**

- 1. Sumaria de Ingresos Financieros. 196
- 2. Memorándum conclusiones Ingresos Financieros. 197
- 3. Programa de Trabajo IA14 Ingresos Financieros. 197
 - ☐ IA141 Elaboración de la Sumaria. 197
 - ☐ IA142 Elaboración de cédula de cuentas en detalle. 198
 - ☐ IA143 Análisis intermensual de las partidas que componen el área para detectar variaciones anormales. 198
 - ☐ IA144 Estudio Analítico de Ingresos Financieros. 198
 - ☐ IA145 Cálculo Global de Ingresos Financieros. 198
 - ☐ IA146 Elaboración de hoja de selección de muestras. 198
 - ☐ AG11 Presentación y Desglose. 199

Gastos **200**
GA4 Aprovisionamientos. **200**

- 1. Sumaria Aprovisionamientos. 200
- 2. Memorándum conclusiones Aprovisionamientos. 200
- 3. Programa de Trabajo GA4 Aprovisionamientos. 200
 - ☐ GA41 Elaboración de la Sumaria. 200
 - ☐ GA42 Elaboración de cédula de cuentas en detalle. 201
 - ☐ GA43 Análisis Intermensual de las partidas que componen el área para detectar variaciones anormales. 201
 - ☐ GA44 Estudio Analítico del área. 201
 - ☐ GA45 Elaboración de hoja de selección de muestras. 201
 - ☐ GA46 Elaboración de hoja de corte de operaciones de compra. 202
 - ☐ AG11 Presentación y Desglose. 202
 - ☐ EJEMPLO DE GASTOS DE APROVISIONAMIENTOS 202

GA6 Gastos de personal. **204**

- 1. Sumaria Gastos de Personal. 204
- 2. Memorándum conclusiones Gastos de personal. 204
- 3. Programa de Trabajo GA6 Gastos de Personal. 204

☐ GA61 Elaboración de la Sumaria. _____	204
☐ GA62 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	205
☐ GA63 Análisis Intermensual de las partidas que componen el área para detectar variaciones anormales. _____	205
☐ GA64 Estudio Analítico del área. _____	205
☐ GA65 Verificación Asiento de Nómina mes seleccionado. _____	205
☐ GA66 Prueba de Nóminas del Mes Seleccionado. _____	206
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	206
☐ EJEMPLO DE GASTOS DE PERSONAL: _____	206
GA7 Otros Gastos de Explotación _____	208
- 1. Sumaria Gastos de Explotación. _____	208
- 2. Memorándum conclusiones Gastos de Explotación. _____	208
- 3. Programa de Trabajo GA7 Gastos de Explotación. _____	208
☐ GA71 Elaboración de la Sumaria. _____	208
☐ GA72 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	209
☐ GA73 Análisis Intermensual de las partidas que componen el área para detectar variaciones anormales. _____	209
☐ GA74 Estudio Analítico del área. _____	209
☐ GA75 Elaboración de hoja de selección de muestras. _____	209
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	210
☐ EJEMPLO OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN _____	210
GA8 Dotaciones Amortizaciones Inmovilizado _____	211
- 1. Sumaria Dotaciones Amortizaciones Inmovilizado. _____	211
- 2. Memorándum conclusiones Dotaciones Amortizaciones Inmovilizado. _____	211
- 3. Programa de Trabajo GA8 Dotaciones Amortización Inmovilizado. _____	211
☐ GA81 Sumaria de Dotaciones Amortizaciones Inmovilizado. _____	211
☐ GA82 Cédula de Movimientos de Dotaciones Amortizaciones Inmovilizado. _____	212
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	212
GA11 Deterioro y Resultados por Enajenación de Inmovilizado _____	212
- 1. Sumaria Deterioro y Resultados por Enajenación del Inmovilizado. _____	212
- 2. Memorándum conclusiones Deterioro y Resultados por enajenación de Inmovilizado. _____	212
- 3. Programa de Trabajo GA11 Deterioro y Resultados por Enajenación de Inmovilizado. _____	212
☐ GA111 Elaboración de la Sumaria. _____	213
☐ GA112 Elaboración de la Cédula de cuentas en detalle. _____	213
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	213
GA15 Gastos financieros _____	214
- 1. Sumaria Gastos Financieros. _____	214
- 2. Memorándum conclusiones Gastos Financieros. _____	214
- 3. Programa de Trabajo GA15 Gastos Financieros. _____	214
☐ GA151 Elaboración de la Sumaria. _____	214
☐ GA152 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. _____	215
☐ GA153 Análisis Intermensual de las partidas que componen el área para detectar variaciones anormales. _____	215
☐ GA154 Estudio Analítico del área. _____	215
☐ GA155 Cálculo Global de Gastos Financieros. _____	215
☐ GA156 Elaboración de la hoja de Selección de Muestras. _____	215
☐ AG11 Presentación y Desglose. _____	216
☐ EJEMPLO DE GASTOS FINANCIEROS _____	216

GA16 Variación a Valor Razonable, Diferencias de Cambio y Deterioro y Resultado de Enajenaciones **217**

- 1. Sumaria Variación a Valor Razonable, Diferencias de Cambio y Deterioro y Resultados de Enajenaciones. 217
- 2. Memorándum conclusiones Variación a Valor Razonable, Diferencias de Cambio y Deterioro y Resultado de Enajenaciones. 217
- 3. Programa de Trabajo GA16 Variación a Valor Razonable, Diferencias de Cambio y Deterioro y Resultado de Enajenaciones. 217
 - ☐ GA161 Elaboración de la Sumaria. 218
 - ☐ GA162 Elaboración de Cédula de detalle de cuentas. 218
 - ☐ GA163 Diferencias de cambio (Exclusivamente partidas monetarias). 218
 - ☐ AG11 Presentación y Desglose. 218

GA17 Impuesto de Sociedades: **218**

- 1. Sumaria Impuesto de Sociedades. 218
- 2. Memorándum conclusiones Impuesto de Sociedades. 219
- 3. Programa de Trabajo GA17 Impuesto de Sociedades. 219
 - ☐ GA171 Elaboración de la Sumaria. 219
 - ☐ GA172 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle. 220
 - ☐ AG11 Presentación y Desglose. 220

Referencias del CAF

El sistema de referencias del CAF se ha diseñado anteponiendo una letra “A” (de Activo), “P” (de Pasivo), “G” (de Gastos) e “I” (de Ingresos) a la numeración que proporcionan los modelos Normales de Balance y Cuenta de Resultados a las Áreas. Así, el Inmovilizado Intangible tiene como referencia de Área AA1. A partir de aquí, los papeles que dependan de las Áreas irán con la referencia del Área a la que corresponden seguido de una numeración correlativa, es decir, por ejemplo para el área AB7 de tesorería, los documentos dependientes son AB71, AB72, AB73 y así sucesivamente y a su vez los que dependan de estos llevan un punto y un número correlativo. Como norma general los datos presentados en los papeles de trabajo van referenciados a la fuente de los mismos, realizando cruces de referencias entre áreas relacionadas.

Además en numerosas hojas de trabajo se pueden encontrar estas marcas cuyo significado es el siguiente:

✓ ^M	Visto Mayor
✓ ^F	Visto Factura
✓ ^A	Visto Albarán
✓ ^I	Visto Informe
✓ ^S	Visto Saldo
✓ ^E	Visto Existencia Física
✓ ^C	Verificada congruencia
✓ ^{LA}	Visto Libro de Actas
T	Comprobada Suma
✓	Cuadre/Comprobación con soporte documental adecuado
✓ ^{CI}	Verificado CI
NP	Nivel de Precisión
ET	Error Tolerable
Ej. T.	Ejecución del trabajo
P	Planificación
F	Final
PPC	Papel proporcionado por cliente
V _P	Verificado el pago
OK	Verificado y conforme

Hojas de trabajo del CAF: área de tesorería

AB7 Efectivo y Otros Activos Líquidos Equivalentes.

- **1. Sumaria del Inmovilizado Material.**

Se detalla al inicio del presente MANUAL en el apartado definición del CAF.

- **2. Memorándum conclusiones Inmovilizado Material.**

Se detalla al inicio del presente MANUAL en el apartado definición del CAF.

- **3. Programa de Trabajo AA2 Inmovilizado Material.**

Se detalla al inicio del presente MANUAL en el apartado definición del CAF.

Lo papeles de trabajo que facilita AUDITsoft a partir del programa de trabajo son los siguientes:

- **AB71 Elaboración de la Sumaria.**

Esta hoja habrá que seleccionarla en “planificación” (Dentro de programas), para que nos aparezca en “Ejecución”, pero nunca se generara la hoja, únicamente es para que quede reflejado en el programa.

- **AB72 Elaboración de Cédula de cuentas en detalle.**

Objetivos del Papel de Trabajo:

- Obtener el detalle de cuentas que componen el saldo analizando los criterios de clasificación por naturaleza

En esta hoja se relacionan las cuentas del área que se esté analizando (Tesorería en este caso).

En la parte inferior se realiza un cuadro con la sumaria.

Permite cruzar referencias a otros papeles de trabajo donde se realicen las comprobaciones oportunas.

AB72

Cliente: FORMACIONES.L.	Preparado por: BBB	Revisado por: JSG
Ejercicio: 31/12/2015	Fecha:	Fecha:
Asunto: CEDULA DE CUENTAS EN DETALLE DE EFECTIVOS Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES		

Cta.4dig.	NumCuenta	TítuloCuenta	Suma de Debe	Suma de Haber	SALDO	Ref. HT
5700	57000000	CAJA EUROS	23.440,77	23.344,05	96,72	
5720	57200016	BANCO 1	2.181.138,82	2.160.924,00	20.214,82	
5720	57200024	BANCO 2	508.798,12	427.142,95	81.655,17	
5720	57200025	BANCO 3	3.734.703,66	3.716.360,90	18.342,76	
5720	57200030	BANCO 4	447.493,37	397.341,45	50.151,92	
5720	57200031	BANCO 5	1.014.143,17	704.534,08	309.609,09	
5720	57200032	BANCO 6	474.512,94	470.775,58	3.737,36	
TOTAL					633.831,07	T

a AB71.1

OBJETIVO

Obtener el detalle de cuentas que componen el saldo analizando los criterios de clasificación por naturaleza.

TRABAJO REALIZADO

Del balance de sumas y saldos de la empresa a máximo nivel de desglose hemos extractado las cuentas del área.

FUENTES

Balance de sumas y saldos obtenido a partir del diario.

NOTAS EXPLICATIVAS

No aplicable

CONCLUSIÓN

No se detectan incidencias. Detalle utilizado para el análisis del área y concluido en hoja sumaria AB71

▪ AB73 Inventarios. Certificados de Caja, extractos y resúmenes de arqueos.

Objetivos del Papel de Trabajo:

- Efectuar arqueos de caja a fecha próxima al cierre del ejercicio (R) y analizar la valoración de los saldos de caja (V).
- Examinar los talonarios (o las matrices) de cheques para un periodo de 10 días antes y después del cierre del ejercicio (R).
- Control de la valoración de los saldos en moneda extranjera (V).

Esta hoja de trabajo facilita un modelo para realizar el arqueo de caja de la compañía indicando el encargado de la caja, fecha y hora, los billetes y monedas existentes, cheques, documentos pendientes de contabilizar, anticipos, vales y justificantes de forma que el total obtenido se compara con contabilidad (cruza con AB71). En caso de existir diferencia, se ha de valorar si es razonable o no emitiendo la correspondiente conclusión. Si el arqueo lo

proporciona la compañía se puede incorporar utilizando el icono , tal y como se ha detallado con anterioridad y se referencia como indica el apartado "Referencias del CAF".

AB73

Cliete: FORMACIÓNS.L.	Preparado por:	Revisado por:
Ejercicio: 31/12/2015	BBB	JSG
Asunto: ARQUEO DE CAJA AL CIERRE	Fecha:	Fecha:

ACTA DE ARQUEO DE CAJA

Encargado de caja:

Fecha y hora:

			Totales parciales	Totales acumulados
(1) EFECTIVO:				
0	billetes de	500 €	0,00	0,00
0	billetes de	200 €	0,00	0,00
0	billetes de	100 €	0,00	0,00
1	billetes de	50 €	50,00	50,00
1	billetes de	20 €	20,00	70,00
1	billetes de	10 €	10,00	80,00
1	billetes de	5 €	5,00	85,00
1	monedas de	2 €	2,00	87,00
9	monedas de	1 €	9,00	96,00
1	monedas de	0,50 €	0,50	96,50
0	monedas de	0,20 €	0,00	96,50
1	monedas de	0,10 €	0,10	96,60
2	monedas de	0,05 €	0,10	96,70
0	monedas de	0,02 €	0,00	96,70
2	monedas de	0,01 €	0,02	96,72
				96,72
				0
(2) CHEQUES (relación de los mismos)				0
(3) DOCUMENTOS PENDIENTES DE CONTABILIZAR (relación de los mismos)				0
(4) ANTICIPOS, VALES Y JUSTIFICANTES (relación de los mismos)				0
(5) OTROS (relación de los mismos)				0
(1)+(2)+(3)+(4)+(5) TOTAL ARQUEADO				96,72
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD				96,72
DIFERENCIA				0,00

POR FIRMA DE AUDITORIA

POR SOCIEDAD EMPRESA MODELO, S.A.

TRABAJO REALIZADO

EL DÍA 31/12/15, QUE COINCIDE CON EL CIERRE DEL EJERCICIO 2015, NOS HEMOS PERSONADO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SOCIEDAD, DONDE SE ENCUENTRA LA ÚNICA CAJA EN EFECTIVO, Y HEMOS PROCEDIDO A SU CONTEO. COMO PODEMOS VER, EL SALDO COINCIDE CON EL REFLEJADO EN CONTABILIDAD, POR LO QUE NO REALIZAMOS MÁS TRABAJO.

FUENTES

CAJA FÍSICA DE LA SOCIEDAD AL 31/12/11
LIBRO MAYOR Y BALANCE DE SUMAS Y SALDOS A 31/12/11

CONCLUSIÓN

SATISFACTORIA

▪ **AB74 Verificación de los movimientos de caja de diciembre con soporte documental.**

Objetivos del Papel de Trabajo:

- Verificar el adecuado soporte de la operaciones (E).

Se plantea verificar los movimientos de caja del último mes del ejercicio N y del primer mes del ejercicio N+1, comprobando que están debidamente soportados y autorizados y que corresponden a movimientos normales en la caja de la empresa. Esta hoja muestra los siguientes datos: fecha del cobro o pago, concepto, el importe, si es un cobro o un pago, con qué soporte se ha verificado y los comentarios pertinentes.

AB74

Ciente:	FORMACIONS.L.	Preparado por:	Revisado por:
Ejercicio:	31/12/2015	BBB	JSG
Asunto:	VERIFICACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE CAJA EN DIC'N Y ENEN+1	Fecha:	Fecja:

Fecha	Concepto	Importe	Cobro/ pago	Verificado con	Comentarios

OBJETIVO

Comprobar los objetivos de ACAECIMIENTO (los cobros/pagos tuvieron lugar), INTEGRIDAD (no hay cobros y pagos que no estén debidamente registrados), y MEDICIÓN (los cobros/pagos se registran por su justo importe).

TRABAJO REALIZADO

Hemos verificado los movimientos de caja del último mes del ejercicio N y del primer mes del ejercicio N+1, comprobando que están debidamente soportados y autorizados y que corresponden a movimientos normales en la caja de la empresa.

FUENTES

Mayor de caja en diciembre N y enero N+1
Registro auxiliar de caja y documentación soporte de los movimientos.
Balance de sumas y saldos N.

CONCLUSIÓN

Los movimientos en las cuentas contables de "caja" son razonables

▪ **AB75 Control de Circularización Bancaria.**

Objetivos del Papel de Trabajo:

- La circularización de Entidades Financieras se efectuará al 100% siguiendo las indicaciones marcadas en el Plan Global elaborado en AG13. Se han definido los aspectos a confirmar adjuntándose al programa de trabajo modelo de carta de circularización. En principio, y por experiencia de ejercicios anteriores, se va a confiar en la fiabilidad de las respuestas recibidas y se va a validar las respuestas con una firma y sello originales. En caso de respuestas recibidas por fax o respuestas no originales, se plantea efectuar una comprobación telefónica de la veracidad de la misma con el emisor.

- El auditor facilitará el modelo de carta al cliente y solicitará la confección de las mismas. Una vez elaboradas serán retiradas, previa comprobación de que se han efectuado en papel de la empresa, han sido firmadas por persona autorizada para ello, y se encuentran debidamente

cumplimentadas. A continuación se ha de comprobar que las cartas retiradas se corresponden con la selección efectuada con anterioridad, y serán enviadas por correo por el auditor. La dirección postal de retorno de las mismas debe ser el domicilio del auditor, tal y como consta en los modelos de carta. En caso de no recibir respuesta al primer envío, en el plazo de 15-20 días, se deberá enviar un segundo envío de cartas. En caso de enviarse las cartas por medios electrónicos, el procedimiento será el mismo.

- Se ha de llevar un control adecuado del proceso de circularización en el papel de trabajo AB75 en cuanto a fecha de envío de circularizaciones (primera y segunda), fechas de recepción de las respuestas, control de las diferencias obtenidas, y en su caso de las conciliaciones efectuadas.

- Respecto a los saldos, si se recibe respuesta y cuadra con la contabilidad aportada, no se han de realizar más comprobaciones. Si se recibe respuesta y no cuadra con la contabilidad, se efectuará la conciliación de las partidas que supongan la diferencia verificando la documentación soporte justificativa de las mismas. Si no se recibe respuesta se notificará a la Dirección de la Empresa y al Responsable del Trabajo, dejando constancia en las conclusiones del área AB71.

- Control de la valoración de los saldos en moneda extranjera.

- Comprobar que los saldos en Bancos e Instituciones de crédito que no son de disponibilidad inmediata se identifican claramente y la distinción entre inmovilizado financiero y Activos de gran liquidez.

- Adicionalmente se efectuarán los controles pertinentes de firmas autorizadas, y se cruzará con otras áreas (deudas a largo y corto plazo con Entidades de crédito, avales, etc.).

Se cotejan cada uno de los importes que reflejan las respuestas bancarias y se relacionan con las partidas de activo y de pasivo de las respectivas áreas. Esta hoja está dividida en cuatro partes:

- o Control de circularización bancaria: aquí se indica el banco, la fecha de la primera circularización, la fecha de la segunda, la fecha de la respuesta y la referencia del papel de trabajo, siendo éste AB75.X. Las respuestas bancarias se referencian como indica el apartado "Referencias del CAF" en el párrafo de circularizaciones y los totales se cruzan con AB75 y AB77, en su caso.

Verificación de saldos de tesorería: se indica la cuenta contable, el nombre de la misma, tipo de cuenta (cuenta corriente, póliza de crédito...), saldo según compañía (se cruza con AB71), saldo según banco, diferencia, referencia de papel de trabajo (coincide con la referencia indicada en el control de la circularización bancaria) y la referencia de la hoja de conciliación en el caso de que no coincidiesen los saldos (se indica como AB75.X.X.).

- o Resumen de otras partidas de activo: en esta parte se relacionan los datos reflejados en la respuesta bancaria respecto a depósitos, valores, fondos de inversión y otros activos con contabilidad. Se introducirá el código contable del activo, el nombre del mismo, saldo según compañía, saldo según banco, diferencia, referencia papel de trabajo (respuesta bancaria - AB75.X) y en área relacionada la del activo correspondiente (AA5, AB5...).
- o Resumen de partidas de pasivo: se han de relacionar los datos reflejados en la respuesta bancaria respecto a préstamos, leasings, pólizas de crédito, pólizas de descuento, otras pólizas...con las distintas áreas de pasivo que aparecen en

contabilidad. Se introducirá el código contable del pasivo, el nombre del mismo, saldo según compañía, saldo según banco, diferencia, referencia papel de trabajo (se pone AB75.X) y en área relacionada la del pasivo correspondiente (PB23.X.X, PB26, PB27, PB28, PC33.X.X, PC36, PC37, AA110.X.X, AA210.X.X, AA17, .AA212, AA311).

AB75

Cliete:	FORMACIONS.L.	Preparado por:	Revisado por:
Ejercicio:	31/12/2015	BBB	JSG
Asunto:	CONTROL, VERIFICACION Y CIRCULARIZACION BANCARIA	Fecha:	Fecha:

CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN BANCARIA

BANCO	ENV. CIR.		Fecha de recepcion	REF. PT
	1º envío	2º envío		
BANCO 1	15/02/2016	01/03/2016	28/03/2016	AB75.1
BANCO 2	15/02/2016		23/02/2016	AB75.2
BANCO 3	15/02/2016	01/03/2016	21/03/2016	AB75.3
BANCO 4	15/02/2016		25/02/2016	AB75.4
BANCO 5	15/02/2016		19/02/2016	AB75.5
BANCO 6	15/02/2016	01/03/2016	04/04/2016	AB75.6
				AB75.7

VERIFICACION DE SALDOS DE TESORERIA

Nº DE CUENTA	BANCO	TIPO DE CUENTA	Saldo s/ Cia	SALDO S/ BANCO	DIF.	REF. PT	CONC.
57200016	BANCO 1	CTE	20.214,82	20.214,82	0,00	AB75.1	
57200024	BANCO 2	CTE	81.655,17	81.655,17	0,00	AB75.2	
57200025	BANCO 3	CTE	18.342,76	20.342,76	-2.000,00	AB75.3	AB75.3.1
57200030	BANCO 4	CTE	50.151,92	50.151,92	0,00	AB75.4	
57200031	BANCO 5	CTE	309.609,09	307.109,09	2.500,00	AB75.5	AB75.5.1
57200032	BANCO 6	CTE	3.737,36	3.737,36	0,00	AB75.6	
					0,00		
					0,00		
TOTALES			483.711,12	483.211,12	500,00	T	

RESUMEN DE OTRAS PARTIDAS DE ACTIVO

Nº DE CUENTA	BANCO	Saldo s/ Cia	SALDO S/ BANCO	DIF.	REF. PT	AREA RELAC.
DEPOSITOS						
				0,00	AB75.x	
				0,00		
				0,00		
				0,00		
VALORES						
				0,00		
				0,00		
				0,00		
FONDOS DE INVERSION						
				0,00		
OTROS ACTIVOS						
				0,00		
				0,00		
				0,00		
TOTALES			0,00	0,00	0,00	T

RESUMEN DE PARTIDAS DE PASIVO
PRESTAMOS

Nº DE CUENTA	BANCO	Saldo s/ Cia	SALDO S/ BANCO	DIF.	REF. PT	AREA RELAC.
170xx				0,00	AB75.x	PB2
520xx						PC3
170xx				0,00	AB75.x	
520xx				0,00	AB75.x	
170xx				0,00	AB75.x	
520xx				0,00	AB75.x	
170xx				0,00	AB75.x	
520xx				0,00	AB75.x	
170xx				0,00	AB75.x	
520xx						
TOTALES		0,00	0,00	0,00	T	

DEUDAS POR LEASING

Nº DE CUENTA	BANCO	Saldo s/ Cia	SALDO S/ BANCO	DIF.	REF. PT	AREA RELAC.
174xx				0,00	AB75.x	PB2
524xx						PC3
174xx				0,00	AB75.x	
524xx				0,00	AB75.x	
174xx				0,00	AB75.x	
524xx				0,00	AB75.x	
174xx				0,00	AB75.x	
524xx				0,00	AB75.x	
174xx				0,00	AB75.x	
524xx						
TOTALES		0,00	0,00	0,00	T	

POLIZAS DE CREDITO

Nº DE CUENTA	BANCO	Limite	Saldo s/ Cia Dispuesto	SALDO S/ BANCO	DIF.	REF. PT	AREA RELAC.
5201xx						AB75.x	PC3
TOTALES			0,00	0,00	0,00	T	

POLIZAS DE DESCUENTO

Nº DE CUENTA	BANCO	Limite	Saldo s/ Cia Dispuesto	SALDO S/ BANCO	DIF.	REF. PT	AREA RELAC.
5208xx						AB75.x	PC3
TOTALES			0,00	0,00	0,00	T	

Saldo de polizas de descuento 0,00
 Saldo de cuenta 4311 AB33
 Diferencia AB33

OBJETIVO

Comprobar que las cuentas reflejan los saldos de tesorería disponibles en bancos y caja
Comprobar los objetivos de ACAECIMIENTO (los cobros/pagos tuvieron lugar),
INTEGRIDAD (no hay cobros y pagos que no estén debidamente registrados), y
MEDICIÓN (los cobros/pagos se registran por su justo importe).
Relacionar las partidas de activos y pasivos con entidades financieras para cruce con áreas relacionadas

TRABAJO REALIZADO

Circularización a las diversas Entidades Financieras con las que opera la sociedad
Análisis de las respuestas recibidas, efectuando la conciliación en los casos en que corresponda
Cruce de saldos con otras áreas

FUENTES

Respuestas a las circularizaciones bancarias
Balance de sumas y saldos año N.

CONCLUSIONES

Los saldos del área de bancos reflejan la verdadera situación de los mismos a fecha de cierre.
Se han resumido los saldos de pasivo derivados de las respuestas a las circularizaciones bancarias. El análisis de diferencias y su conclusión se efectúan en el área correspondiente.

o AB75.X CONCILIACIÓN BANCARIA

Objetivos del Papel de Trabajo:

- Comprobar que la entidad realiza conciliaciones bancarias y comprobar en las conciliaciones de cierre del ejercicio la coherencia de los datos con los saldos contables, la antigüedad de las partidas conciliatorias y como se saldan dichas partidas en el ejercicio siguiente (E).

En la conciliación bancaria se parte del saldo según el banco (se cruza con AB75.X – Repuesta Bancaria) para llegar al de la compañía (se cruza con AB75) sumando y restando los correspondientes cobros y pagos que originen esa diferencia. Todos los justificantes aportados por la compañía llevarán la referencia AB75.X.X.X y cruza con AB75.X.X. y se codifican como indica el apartado “Referencias del CAF”.

AB75.1.X

Cliente: FORMACIONES.L.	Preparado por	Revisado por
Ejercicio: 31/12/2015	BBB	JSG
Asunto: CONCILIACIÓN BANCOS	Fecha:	Fecha:

CONCILIACIÓN BANCO 3		REF. P/T
Saldo s/. Banco	18.342,76	
pagos si cia no banco	0,00	
pagos no cia si banco	0,00	
cobros si cia no banco	0,00	
cobros si banco no cia	2.000,00	
- Cobro Indemnización siniestro	2.000,00	
+ Otros	0,00	
Saldo s/. compañía	20.342,76	AB75

OBJETIVOS

Obtener la conciliación bancaria de la Sociedad y comprobar que las partidas en conciliación son razonables.

TRABAJO REALIZADO

En base a los registros contables e inspección de documentación soporte de la empresa, hemos comprobado la razonabilidad de las partidas en conciliación (cargo/abonos registrados por el banco y no por la empresa, y viceversa).

FUENTES

Libro mayor y balance de sumas y saldos.

Documentación soporte de partidas en conciliación (cheques, transferencias, pagarés, etc.).

CONCLUSIONES

El saldo de la cuenta corriente es razonable.

▪ AB76 Verificación de los Pasivos Omitidos.

Objetivos del Papel de Trabajo:

- Seleccionar los asientos de movimientos bancarios significativos del ejercicio y verificar el adecuado soporte de las operaciones y su contabilización en cuentas de gastos e ingresos en el ejercicio correcto (E).

Consiste en verificar la correcta contabilización de los gastos e ingresos cargados o abonados en bancos en función del devengo de los mismos. Para la realización de esta hoja se propone solicitar los extractos bancarios de los diez últimos días del ejercicio y de los diez primeros del siguiente periodo de todas las cuentas bancarias. Posteriormente se verifican los movimientos seleccionados mediante muestreo MUM y se comprueba que el motivo que origina el apunte contable de gasto o ingreso se ha devengado en el mismo ejercicio. Esta hoja muestra: fecha del extracto, concepto del mismo, importe, fecha contable, importe según contabilidad, origen del cargo o abono, ejercicio del devengo, ejercicio en que se contabiliza el gasto o el ingreso, observaciones y referencia de la hoja de trabajo que es AB76.X.

AB76

Cliente:	FORMACIÓN S.L.	Preparado por:	Revisado por:
Ejercicio:	31/12/2015	BBB	JSG
Asunto:	PRUEBA DE PASIVOS OMITIDOS	Fecha:	Fecha:

FECHA EXTRACTO	CONCEPTO EXTRACTO	IMPORTE EXTRACTO	FECHA CONTABILIDAD	IMPORTE CONTAB.	ORIGEN CARGO O ABONO	Ejercicio de DEVENGO	Ejercicio en que se contabiliza el GTO/ING.	OBSERVACIONES	REF H.T.

OBJETIVO

El objetivo de la prueba consiste en verificar la correcta contabilización de los gastos e ingresos cargados o abonados en bancos en función del devengo de éstos. Comprobar los objetivos de ACAECIMIENTO (los cobros/pagos tuvieron lugar), INTEGRIDAD (no hay cobros y pagos que no estén debidamente registrados), y MEDICIÓN (los cobros/pagos se registran por su justo importe).

TRABAJO REALIZADO

Hemos solicitado los extractos bancarios de los 10 últimos días del ejercicio y de los 10 primeros días todas las cuentas bancarias. Hemos verificado mediante selección por muestreo MUM, y comprobamos que el motivo que origina el apunte contable de gasto o ingreso se haya devengado en el mismo ejercicio.

FUENTES

Mayor de cuentas corrientes en diciembre de N y enero N+1.
Registro auxiliar de bancos y documentación soporte de los movimientos.
Balance de sumas y saldos.

CONCLUSIÓN

Los movimientos contables en relación con cuentas corrientes son razonables.

▪ AB77 Análisis de Aavales.

Objetivos del Papel de Trabajo:

- Verificar la existencia de aavales que deban ser tenidas en cuenta en las Cuentas Anuales (R).

Se propone comprobar la existencia de garantías comprometidas con terceros y otros pasivos contingentes (aval cambiario, contravales, pólizas de afianzamiento mercantil, seguro de caución, etc.) y comprobar su adecuada presentación y desglose en las cuentas anuales. Esta hoja está dividida en aavales prestados y recibidos, indicando la entidad, concepto, importe y la referencia del papel de trabajo que es AB75.X

AB77

Ciente:	FORMACIONES.L.	Realizado por:	Revisado por:
Ejercicio:	31/12/2015	BBB	JSG
Asunto:	ANALISIS AVALES	Fecha:	Fecha:

AVALES PRESTADOS

ENTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE N	REF. P.T.
			AB75.1

AVALES RECIBIDOS

ENTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE N	REF. P.T.
			AB75.1

OBJETIVO:

Comprobar la existencia de garantías comprometidas con terceros y otros pasivos contingentes (aval cambiario, contraavales, pólizas de afianzamiento mercantil, seguro de caución, etc.).
Y comprobar su adecuada presentación y desglose en las cuentas anuales.

TRABAJO DESARROLLADO Y FUENTES

Comprobación de las garantías comprometidas con las confirmaciones bancarias y con otra documentación (pólizas, contratos, etc.).

CONCLUSIONES:

El detalle de los avales y otras garantías comprometidas con terceros arriba mostrado se corresponde con los efectivamente contraídos por la empresa y presentan un adecuado detalle en la cuenta de pérdidas y ganancias.

▪ **AG11 Presentación y Desglose.**

Objetivos del Papel de Trabajo:

- Comprobar que los saldos reflejados en las cuentas anuales se corresponden con las cifras auditadas (I).
 - Comprobar su adecuada presentación y revelación en las cuenta anuales (I).
- Esta prueba se cumplimenta en el ARCHIVO GENERAL (AG11), y tiene por objeto comprobar la correcta presentación y desglose en el Balance y la Cuenta de Resultados de los conceptos afectados en el área analizada. Tiene que seleccionarse en planificación.

Una vez acabadas cada una de las hojas de trabajo, en la estructura de AUDITsoft se permite marcar cada una de ellas como “documento apto para firma”, “documento en curso” o “documento no apto para firma”, tal y como se ha indicado con anterioridad. Esto permitirá realizar un seguimiento exhaustivo del avance del trabajo por parte del Socio responsable del mismo.

DETALLE DE ABREVIATURAS UTILIZADAS:

- REALIDAD / EXISTENCIA / DERECHOS Y OBLIGACIONES - R
- EXHAUSTIVIDAD - E
- SEPARACION DE EJERCICIOS - S
- VALORACION / EXACTITUD - V
- IMPUTACION / ASIGNACION / CLASIFICACION - I