

# TRABAJO FIN de MÁSTER

---

**Máster Universitario en Auditoría**

**Universidad de Zaragoza**



**Universidad**  
Zaragoza

**Cristian Marco Tormes**

## **ÍNDICE**

### **Trabajo basado en la opción (1)**

<b>1) Objetivos y tutores del trabajo</b>	<b>1</b>
<b>2) Procesos de una auditoría de CCAA</b>	<b>2-30</b>
a. Presupuesto y encargo	
b. Planificación	
c. Ejecución	
d. Revisión	
e. Informe de auditoría	
<b>3) Otros trabajos requeridos a los auditores.</b>	
<b>Diferentes a la auditoría de CCAA</b>	<b>31-38</b>
a. Subvenciones	
<b>4) Resumen y conclusiones</b>	<b>39</b>
<b>5) Bibliografía</b>	<b>40</b>

## **OBJETIVOS**

El objetivo principal será desarrollar todo el proceso de auditoría de cuentas anuales completo. Siempre razonando el porqué de cada acción y cuál es su significado. Como se expondrá, la auditoría es un trabajo de equipo en el que cada participante ocupa un lugar insustituible, las funciones serán atribuidas desde el inicio quedando implicadas e interconectadas todas las partes desde la firma del contrato.

Por otra parte, descubriremos otro tipo de trabajos le pueden ser solicitados a un auditor y que aparecen en su actividad diaria. Además, suponen una fuente de ingresos adicional a la tradicional revisión de cuentas anuales. Veremos quién los encarga, por qué el auditor es implicado y no otra cualificación y en qué consiste dicho trabajo.

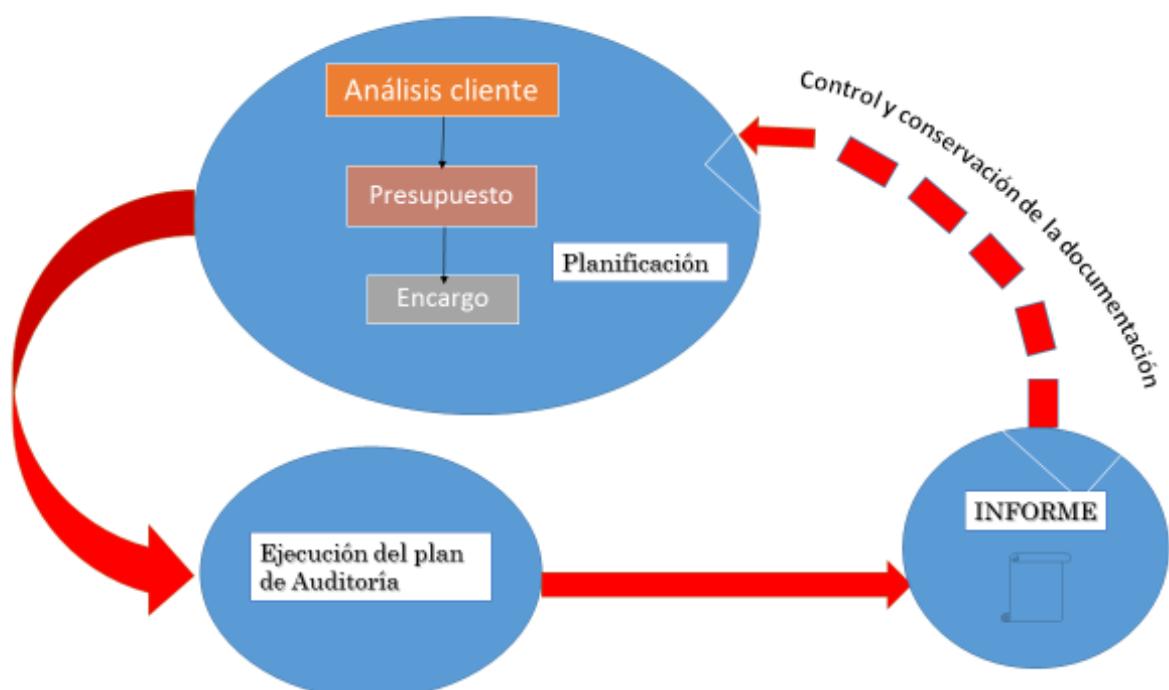
## **TUTORES**

- Lidia Sierra Rodríguez (Socia en Villalba, Envid Auditores, S.L.P.)
- Javier Castillo Eguizábal (Socio-Director en Villalba, Envid Auditores, S.L.P.)
- Vicente Condor López (Catedrático de Economía Financiera y Contabilidad en el Departamento de Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Zaragoza)

## **PROCESO DE UNA AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES**

La auditoría de cuentas anuales se entiende como un proceso que se inicia desde la puesta en contacto con nosotros del cliente hasta la elaboración del informe final. De cara al público este informe refleja el trabajo realizado durante todo el proceso, generalmente no se tiene un gran conocimiento sobre las actuaciones que se realizan para llevarlo a cabo. Aquí detallaremos brevemente cuales son esos pasos y porque se efectúan, enfatizando los elementos en los que más he participado al realizar mis prácticas en la firma Villalba, Envid y Cía.

En este cuadro cito, en grandes rasgos, las actividades a realizar en el proceso de auditoría. Es necesario que el cuadro se entienda como un ciclo, puesto que aunque se inicie en un primer momento en la planificación el ciclo esta “vivo” y, si la auditoría se lleva a cabo en años sucesivos, deberemos replanificar el proceso, teniendo en cuenta los cambios que se han producido en el cliente.



## **ANÁLISIS, PRESUPUESTO Y ENCARGO**

Existen diversas formas por las que se nos es encargada una auditoría de cuentas anuales, entre las más habituales se encuentran el encargo a solicitud del cliente en concreto o por encargo del Registro Mercantil

En cualquier caso se deberán cumplir los requisitos impuestos en asunto de independencia, rotación, honorarios, etc. que marca la Ley de Auditoría de Cuentas (22/2015), de 20 de Julio de 2015, en adelante (LAC)

Será fundamental que en primer lugar nos planteemos la conveniencia o no de aceptar el trabajo, incluso antes de formular un presupuesto definitivo al cliente. Para ello tendremos que tener en cuenta todo tipo de factores.

- Tamaño de la compañía a auditar, ubicación geográfica, sector.
- Tamaño y composición de nuestra plantilla
- Horas que implicará el trabajo
- Ubicación de fechas en nuestro calendario

El sector y tipo de empresas es importante de cara a la aceptación y organización del trabajo ya que pueden existir compañías con características especiales para las que sería conveniente, por ejemplo, personal especializado y con experiencia en ese sector, como pueden ser el caso de compañías bancarias, asegurados o inmobiliarias.

O también puede darse el caso de que, aun siendo compañías “estándar” estén sujetas a una legislación especial que debamos conocer en profundidad, como pueden ser empresas agrarias, públicas...

Para documentar este proceso de selección, las firmas elaboran un cuestionario de aceptación de clientes y encargos en el que se nos facilite la información básica de la sociedad, podamos conocer la identidad, reputación y profesionalidad de su dirección y podamos valorar nuestra competencia para hacer frente al encargo.

Otro punto importante antes de negociar un presupuesto es conocer la existencia o no de independencia para realizar el trabajo.

### INDEPENDENCIA

Tanto la ley de auditoría de cuentas como su reglamento legislan los requisitos de independencia de aplicación en el trabajo de auditoría de cuentas anuales, esto evita que personas con diversos intereses en la compañía puedan influenciar en ella. Estos intereses pueden ser tanto intereses propios de control o de participación en la sociedad, intereses colaterales o intereses ajenos como puedan ser de familiares o personas afines.

La concurrencia de una sola de las causas de incompatibilidad citadas en la ley de auditoría implica una falta de independencia que se refleja en la imposibilidad de realizar el trabajo hasta que se solucione. Para hacer que se cumplan la entidad auditora está obligada a poner mecanismos de detección de posibles amenazas a la citada independencia con el fin de evaluarlas, reducirlas, y si es posible, eliminarlas.

Entre las circunstancias de incompatibilidad más destacadas se encuentran:

- Presencia en el consejo de administración de la compañía, personal o de entorno.
- Tener interés significativo en la entidad, por ejemplo con pertenencia de acciones
- Prestación de servicios contables a la entidad.
- Prestación de servicios de valoración (Salvo excepciones citadas en la Ley de Auditoría)
- Otros servicios prestados (Salvo excepciones citadas) como pueden ser; Servicios de abogacía, de auditoría interna, de procedimientos internos, control de riesgos



Estas causas de incompatibilidad se encuentran detalladas en el artículo 16 de La Ley de Auditoría, en el Art. 18. Se hacen extensibles estos supuestos cuando afecten a

familiares, siempre que exista un vínculo estrecho (Se describen en el artículo 13 y siguientes de LAC)

Una vez que se dé el visto bueno a los requisitos y especificaciones citadas deberemos proceder a la elaboración de un **presupuesto** acorde al trabajo a realizar. Este debe ser calculado (normalmente) en base a las horas que se prevén destinar al trabajo.

Las horas destinadas variarán en función del tamaño, sector de la compañía y sobre todo de la evaluación que hagamos del control interno que sigue la empresa. Si registran cada salida de almacén, seguimiento de pedidos, inventario permanente, etc. El tener un mal control interno implicará aumentar nuestras horas de trabajo para alcanzar un nivel óptimo de seguridad.

También hay que tener en cuenta otros aspectos, si se trata de un grupo de empresas y hemos de consolidar, habrá que realizar más trabajo. O también, prever la complejidad fiscal en la que se halle inmersa.

Una vez aceptada la propuesta emitida, deberemos **redactar la carta de encargo**, es un contrato en el que se delimita el alcance de la responsabilidad (En España este apartado es fijo), la contraprestación, el momento de prestación de servicios y el resultado de dicha prestación. En ella quedará fijado el periodo para el cual somos contratados, que será comprendido entre 3 y 9 años inicialmente (Art 22 LAC).

Pese a que no se facilita una redacción tipo sí que están prestablecidas unas directrices del contenido mínimo a tratar

- Objetivo y alcance de la auditoría
- Responsabilidades del auditor
- Responsabilidades de la Dirección e identificación del marco de información financiera aplicable
- Confidencialidad y protección de datos
- Cumplimiento de la normativa de blanqueo de capitales
- Informes

Las cartas de encargo se pueden modificar bajo acuerdo de las partes, en el caso de que la auditoría sea recurrente, se puede realizar una carta de encargo cada ejercicio o no, si bien la NIA 210 aconseja que se realice una para cada ejercicio económico si la compañía se encuentra en un entorno normativo variable, ha realizado cambios en la dirección o en la propiedad...

## **PLANIFICACIÓN**

Pese a que la fase de **planificación** ya se ha iniciado en el momento que nos contacta el cliente, a partir de la carta de encargo continúa con más fuerza si cabe, ya que ahora sabemos que sí tendremos que realizar esa auditoría. Por tanto, deberemos identificar desde el inicio los riesgos de errores en los estados financieros que puedan surgir, para ello habrá que evaluar la adecuación de las políticas contables utilizadas por la compañía, teniendo en cuenta siempre el entorno empresarial en el que nos estamos moviendo. La NIA-ES 300 trata las cuestiones acerca de esta fase, centrándose en un enfoque de riesgos. Llamamos riesgo de auditoría al riesgo de emitir una opinión favorable sobre unos estados financieros sustancialmente incorrectos. Nunca se podrá obtener una seguridad absoluta debido que los procedimientos han sido aplicados bajo muestreo, por tanto no podremos asegurar el total de transacciones celebradas. Además hemos de tener en cuenta la posibilidad de errores humanos.



Definimos el riesgo de auditoría como el riesgo inherente por el riesgo de control, por el riesgo de detección.

Riesgo inherente: Posibilidad de que una afirmación de auditoría sea incorrecta debido a un error independiente del control interno ejercido.

Riesgo de control: Posibilidad de que un error sobre una afirmación de auditoría no sea detectado por el control interno de la entidad.

Riesgo de detección: Posibilidad de que los procedimientos de auditoría no detecten una incorrección sobre una afirmación de auditoría, que pueda ser material individualmente, o en conjunto con otros errores.

A mayor conocimiento que tengamos sobre nuestro cliente, mejor servicio le podremos ofrecer, y podremos darle un servicio de calidad que vaya más allá de la mera revisión de cuentas y sea así complementado con mejoras en las políticas contables utilizadas o en los procesos de control realizados en su inventario, personal, etc.

Este análisis debe ser realizado por personal competente de forma previa a la auditoría de cuentas del ejercicio, debe ser realizado preferiblemente en el ejercicio en curso. Entre otras acciones habrá que reunirse con el personal de dirección de la compañía para que nos expliquen cómo gestionan la sociedad y que políticas de control interno se llevan a cabo. Estas políticas habrá que comprobarlas “in situ” para una validación correcta.

Por ejemplo si el personal de administración de la compañía pone un sello de pagado a las facturas cobradas y las aglutina en un “montón” diferente al resto, sería recomendable que viéramos como lo hacen. De esta manera cuando procedamos a realizar las pruebas de auditoría finales ya habremos comprobado que ese proceso es correcto. Ese análisis se puede extender a diversas pruebas de control en todos los ámbitos de la empresa, desde fichas del personal, recepción y salida de mercancía, contabilización de préstamos...

Este análisis no debe ser estático, debe tener en cuenta la posición de la empresa desde un punto de vista **dinámico**, es conveniente que sea realizado previamente a la auditoría de cada ejercicio, aunque se trate de auditorías recurrentes. Ya que pueden haberse producidos cambios importantes en la forma de proceder la sociedad, en el accionariado

de la empresa, ampliaciones de capital, nuevos matices en la legislación del sector, o cambios en los litigios devenidos de las acciones realizadas por la compañía.

Para poder obtener toda la información habría que charlar con las diferentes áreas de la entidad, por ejemplo para obtener la información de los litigios, debemos entrevistarnos, si procede, con los asesores legales de la compañía. O por ejemplo, si la compañía pretende expandirse y vender a nuevos países, sería conveniente que el personal de marketing/ventas nos explicase el porqué de esa estrategia comercial, los planes de futuro que implica y sus previsiones.

Para la correcta identificación de los riesgos de incorrección material deberemos tener en cuenta las cinco afirmaciones de auditoría: Integridad, existencia, exactitud, valoración y obligaciones y derechos. Esto es aplicable para todo el proceso y no solo para la fase de planificación. El PGC indica que se deben buscar las citadas afirmaciones, siempre que no comprometan la imagen fiel de la sociedad, en ese caso se pueden “saltar” buscando esta como fin último.

Todo este trabajo preliminar nos servirá para ver que partidas son las más importantes de la compañía, comprobar la estabilidad de sus cifras a lo largo del tiempo, en definitiva nos ayudará al cálculo del nivel de **materialidad** de nuestro trabajo. La materialidad no es una cifra exacta, por lo que el acertar no implica encontrar una cifra correcta, si no movernos en unos baremos coherentes teniendo en cuenta el sector y el perfil de la sociedad.

Esta cifra, como se puede intuir no es estable, puede cambiar en función del riesgo fijado en nuestro análisis (Ya sea Alto-Medio-Bajo), o también si hay movimientos importantes de las masas patrimoniales (Activos, fondos propios, cifra de negocios...)

En este trabajo no se entrará a explicar las diferentes materialidades que existen en el trabajo de auditoría y el proceso para su cálculo, si bien cabe resaltar que la cifra de materialidad obtenida en la planificación no debe ser tomada como dogma, y habrá que revisarla con posterioridad, si la cifra se disminuye habrá que realizar trabajo auxiliar ampliando pruebas, para poder validar las comprobaciones realizadas en el proceso.

Toda esta información citada debe ser recogida en un **plan de auditoría**, este plan debe ser documentado correctamente ya que tenemos obligación de conservación de documentación durante 5 años desde la fecha del informe de auditoría (Art 30 LAC) (Incluyendo los documentos de planificación y todos los papales de trabajo que sirven como evidencia de auditoría), además nos servirá como base y guía en auditorias recurrentes.

En el plan de auditoría deberemos recoger entre otros aspectos, todos los riesgos específicos que hallemos, los controles que ha establecido la dirección para evitarlos (Debidamente explicados) y las pruebas, tanto sustantivas como de cumplimiento que realicemos durante todo el proceso. Deberán incluir un análisis de los riesgos, las pruebas a realizar en base a ellos, las pruebas a efectuar y las conclusiones que debemos analizar. Asimismo recogeremos los documentos más estables de la compañía como los informes realizados, alquileres, partes vinculadas en un archivo permanente que será actualizado siempre que se produzcan cambios.

Este plan de auditoría debe quedar enmarcado dentro de los programas de trabajo y auditoría que tenga cada firma, de esta manera cualquier miembro del equipo que participe en el proceso puede entender fácilmente cuales son las tareas a desarrollar.

El programa de trabajo de una firma de auditoria incluye un memorándum de planificación que sirve como base en cada cliente, en función del tamaño y complejidad serán rellenados algunos aspectos y otros no, pero siempre recogerá algunos aspectos básicos como el conocimiento del cliente, los problemas de auditoria del ejercicio anterior, los controles internos, un plan de auditoría por áreas...

## **EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA**

En este apartado se detallarán las diferentes áreas básicas que son recogidas en una ejecución de auditoría de cuentas anuales, atendiendo especialmente en las que he podido participar en la realización de mis prácticas en la firma Villalba, Envid y Cía.

La ejecución de la auditoría se realizará con posterioridad al cierre del ejercicio auditado y dentro de los plazos marcados por la legislación.

En primer lugar deberemos plantearnos el principio de empresa en funcionamiento, ya que esto afectará a la visión de la auditoría y las comprobaciones a realizar variarán radicalmente. Si valorásemos que la entidad no cumple los requisitos aplicables a la auditoría de cuentas anuales deberíamos plantearnos valorarla como una empresa en liquidación (Entonces sería aplicable el marco normativo para empresas en liquidación).



Una vez reunidos con la dirección, que nos deberá contar los hechos acontecidos desde la fase de planificación y asentados en nuestros puestos de trabajo, el equipo asignado deberá repartirse las tareas. Normalmente, las partidas que sean de mayor importancia serán realizadas por el auditor más experimentado, mientras que las tareas que requieran una menor experiencia y en las que preveamos menor riesgo, serán desarrolladas por un auditor novel.

Hay que tener en cuenta que las partidas no son cerradas, es decir que muchas áreas se complementan a unas a otras. En el marco conceptual de NIA-ES, es usual analizar procesos completos que pueden abarcar áreas distintas (Ventas, clientes, cobros (Análisis de la morosidad) por ejemplo). Por lo que analizar individualmente cada partida sería absurdo. Es conveniente una comunicación fluida entre los miembros del grupo para conseguir interrelacionar los diferentes aspectos y hechos analizados.

A continuación detallaré las principales áreas de trabajo de una auditoría de cuentas, enfatizando aquellas en las que he tenido un mayor acercamiento.

## **ACTIVO**

### **INMOVILIZADO**

La partida de inmovilizado es normalmente, una partida estable, ya que requiere de un desembolso importante para su expansión. Los objetivos en esta área será asegurar que los activos inmovilizados comprados o fabricados por la empresa sean realmente propiedad suya y que se encuentra en buenas condiciones de uso. Ver que se hayan contabilizado correctamente las bajas de inmovilizado realizadas, en cuanto a su coste y amortización acumulada. Comprobar que la política de amortización seguida por la empresa se basa en criterios de vida útil, aplicada uniformemente y contabilizado el importe de la dotación de forma correcta. Y confirmar que la información mínima requerida en la memoria se encuentra en ella.

Habrá que realizar inicialmente una cédula sumaria que recoja los movimientos ocurridos en el ejercicio, allí observaremos las enajenaciones que se hayan producido, las compras y las realizaciones de inmovilizado hechas por la propia empresa.

Para comprobar la validez y coherencia de las operaciones solicitaremos los contratos pertinentes o bien las certificaciones de obra del constructor. Con esto podremos verificar si el precio de adquisición o el coste de producción es el correcto. Ya que puede haber incorporado o dejado de hacerlo, elementos como el transporte, gastos de aduanas o gastos financieros hasta la puesta a punto del inmovilizado.

Un aspecto muy importante del área de inmovilizado son las amortizaciones, la dirección financiera de la compañía nos debe comunicar las políticas de amortización que se practican. Nosotros deberemos comprobar que se adecuan a la legislación vigente y si estas son afines a los baremos fiscales que establece la Ley del Impuesto de Sociedades.

Adicionalmente, deberemos comprobar si es de aplicación dotar de deterioro a los diferentes elementos, ya sean materiales o intangibles. Se debe tener en cuenta la comparabilidad con los ejercicios anteriores, viendo si se mantienen las mismas políticas o han cambiado.

## **EXISTENCIAS**

El área de existencias es quizás la más importante de todas ya que una empresa es los productos que vende (En el supuesto que venda bienes y no servicios como actividad principal).

Los objetivos del área serán:

- Comprobar que las materias primas, producto en curso y productos terminados existan físicamente y se encuentren en el almacén en buenas condiciones de uso.
- Dichos bienes se encuentren en propiedad de la empresa y figuren en el inventario físico facilitado.
- El corte de operaciones refleje que la contabilización corresponde al ejercicio correcto.
- Comprobar que los principios contables utilizados sean correctos, y que estos sean uniformes en el tiempo.

Evidentemente, es una partida que está muy relacionada con el área de compras y ventas, estamos tratando la actividad principal de la empresa por lo que la comunicación del equipo de auditoria será muy importante al tratarla.

En primera lugar, identificaremos como lleva la compañía el registro de existencia, hoy en día la mayoría de empresas de un tamaño mediano utilizan inventario permanente. Es decir, informáticamente se registran todas las variaciones de existencias que se producen, tanto las salidas como las entradas, de manera que se tiene identificado en todo momento la cantidad de artículos que hay de cada referencia.

Tradicionalmente en empresas pequeñas y medianas se suele realizar un recuento mediante muestreo de inventario físico a cierre del ejercicio a auditar con el fin de

validar las existencias que presentará el balance de la sociedad a cierre de ejercicio. Con esta prueba también validaremos si el inventario permanente citado anteriormente funciona.

En este tipo de pruebas hay que tener en cuenta que la empresa lo más probable es que no cierre un día para nosotros, por lo que ella sigue operando, usualmente las



diferencias encontradas en los artículos tienen fácil explicación como los productos que están esperando por ejemplo a ser embalados en la cinta de ventas y que todavía figuraban en inventario.

Otro aspecto que debemos atender en estos recuentos físicos es observar si los artículos que vemos mientras recorremos el almacén se encuentran deteriorados, hay pistas que nos ayudaran a conocerlo, por ejemplo que haya bastantes cajas apiladas con polvo encima, almacenes secundarios que no sean visitados, etc.

Este método de reconocimiento necesita ser bien llevado para ser útil, pequeñas incidencias en un inventario permanente pueden implicar que no podamos confiar en el sistema. Debe funcionar a la perfección para que podamos tomarlo como bueno. En el caso que fallara deberíamos proceder a realizar un inventario físico, que puede llevar incluso al recuento del total de existencias con el fin de obtener certeza de las existencias poseídas.

En términos de valoración inicial existen dos posibilidades que la compañía produzca sus propias existencias o que las compre a efectos de intermediación solamente. Para ver si están correctamente valoradas habrá que atenerse a lo que diga la norma de valoración 6 y 10 del Plan General Contable.

Una prueba clásica del área realizada por auditores novatos es el llamado corte de operaciones (Tanto de entradas como de salidas). Se trata de una prueba sustantiva que consiste en cotejar los 5 (o más) últimos albaranes de entrada y los 5 (o más) primeros

albaranes de entrada. (Igualmente ocurriría con las salidas). Luego, estos albaranes se cotejan con factura para ver cuándo se ha imputado como compra.

Por ejemplo, un caso típico que ocurre es que la factura de salida sea de 2014 y la albarán se produzca en 2015 (No hay salida de la existencia hasta el ejercicio siguiente). De ser así, se reflejaría la venta pero no el coste de la venta (Baja de inventario).

La prueba se debe extender hasta que consideremos que no existe riesgo en el corte, así podremos asegurarnos que las existencias cierre son las correctas. Hay que matizar ciertos aspectos, por ejemplo en algunas compañías es usual ir comprando mercancía a un proveedor e ir acumulando así albaranes, estos albaranes son pagados en una misma factura emitida, por ejemplo en períodos mensuales. Las grandes cadenas suelen querer comprar la mercancía con este servicio.

#### Ejemplo de Problema típico en corte de Salidas

CODIGO	Nombre Cliente	Nº Factura	Fecha Factura	Nº Albarán	Fecha Albarán	Neto Ftra.
50999	Asoc. Amigos del XXX XXX	N-000026	02/01/2015	N-00041911	05/12/2014	0,00
2060	Centro Comerciales Carrefour, S.A.	N-000010	05/01/2015	N-00042187	29/12/2014	486,00
2060	Centro Comerciales Carrefour, S.A.	N-000012	05/01/2015	N-00042188	29/12/2014	530,40
2060	Centro Comerciales Carrefour, S.A.	N-000013	05/01/2015	N-00042189	29/12/2014	110,40
2060	Centro Comerciales Carrefour, S.A.	N-000009	06/01/2015	N-00042190	29/12/2014	621,60
2060	Centro Comerciales Carrefour, S.A.	N-000011	05/01/2015	N-00042191	29/12/2014	151,20
1030	Alcampo, S.A.	N-000003	05/01/2015	N-00042226	30/12/2014	1.206,12
8103	Cecosa Supermercados, S.L.U.	N-000002	05/01/2015	N-00042227	30/12/2014	390,46
8010	Eroski Soc. Cooperativa	N-000016	09/01/2015	N-00042228	30/12/2014	665,56
8105	Grupo Eroski Distribución, S.A.	N-000001	02/01/2015	N-00042230	30/12/2014	526,37
48009	Mercadona, S.A. Central	N-000021	09/01/2015	X-00005339	26/12/2014	1.644,41

Los albaranes de salida son del año pasado mientras que las facturas de venta son emitidas por la compañía en 2015.

Como ya se ha citado previamente en el caso de inmovilizado, para las existencias es igualmente importante tener cuenta el posible deterioro de las existencias. Este deterioro será mucho más inmediato, ya que tienden a deteriorarse rápidamente en función de lo que solicita el mercado. Es un tema polémico para la dirección de la compañía porque este deterioro repercute directamente sobre la cuenta de pérdidas y ganancias, por lo que

siempre tenderán a argumentar sobre las opciones viables de ventas que esos artículos poseen. El auditor deberá valorar hasta qué punto son vendibles observando principalmente si ha tenido ventas recientes.

### **CRÉDITOS, EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS**

Los objetivos en esta área serán comprobar que las cuentas a cobrar son auténticas y corresponden a operaciones de ventas realizadas. Verificar su cobrabilidad, y si se ha producido descuento en la venta. En el área de tesorería también deberemos comprobar que los fondos son auténticos y que no se han producido omisiones. Además deberemos ver si se aplican correctamente los PCGA, como la no compensación de saldos y la valoración de moneda extranjera.

Es un área que aunque parece sencilla, en realidad es relativamente compleja, variará bastante en función de la compañía que estemos auditando. El trabajo del auditor en prácticas o novel se basa en preparar las hojas de trabajo, por ejemplo cotejando las respuestas obtenidas de los bancos para la partida de tesorería. La partida de efectivo resulta vital para análisis como son los cobros y pagos de facturas, ya que siempre tienen que pasar por aquí. Es por eso que para algunas empresas es obligatorio la presentación de un Estado de Flujos de Efectivo que explique los movimientos de esa partida. Este EFE debe ser revisado por un auditor cualificado para ello.

### **PASIVO Y PATRIMONIO NETO**

#### **PATRIMONIO NETO**

Se trata de un área que requiere un auditor experto, aunque normalmente existente pocas variaciones, exige un auditor que haya tenido contacto con la empresa. Es extremadamente importante conocer el capital social de la sociedad ya que tiene muchas implicaciones fiscales, como los mínimos legales o las imputaciones a reservas, aparte de la implicación que tiene en el control de la sociedad.

Los objetivos del área de acuerdo a la NIA-ES 200 serán obtener evidencia suficiente y adecuada de:

- Que las transacciones están debidamente registradas y aprobadas por la Junta General de accionistas.
- Que las cifras que se muestran en el Patrimonio Neto, estén debidamente apoyadas por la documentación que, por su naturaleza, les corresponda.
- Que los principios y normas contables aplicados sean uniformes en el tiempo y que la información mínima requerida en la memoria haya sido incorporada
- Que no se hayan omitido partidas o saldos.

### **PRÉSTAMOS Y OTROS PASIVOS FINANCIEROS**

Es un área que requiere de un conocimiento medio y su análisis puede resultar complejo de interpretar ya que muchos factores intervienen en él. Pueden existir empresas en las que esta área no exista o se convierta en un solo préstamos de una empresa vinculada y existen empresas muy endeudadas en el que el análisis de la partida de préstamos a corto plazo es fundamental para la viabilidad de la compañía.

Los objetivos de auditoría del área son, asegurarnos de que los pasivos contraídos están correctamente clasificados, son auténticos y pagaderos, están contabilizados en su correspondiente periodo, estén correctamente presentados y clasificados en función de su vencimiento... Además debemos comprobar que no existan otros pasivos omitidos.

Es ocasiones se solicitan los cuadros de amortización de préstamos a través de en las circularizaciones a los bancos nos respondan, si no nos responde con el cuadro completo se solicita a la empresa atendiendo a los contratos firmados. Este informe se nutre de la información que los bancos dan de los pasivos financieros de las empresas. Nos indica tanto deuda como avales...

En la agrupación hay que incluir otros pasivos financieros como son el Leasing, esto puede provocar algunos quebraderos de cabeza para diferenciarlo con el Renting, pero hay algunas pistas que ayudan al auditor en ello sin que requiera de conocimientos técnicos concretos. La intención final es conseguir un cuadro con todos los préstamos

donde sepamos cuando vencen y de qué cuantía son cada uno, por tanto obtendremos una hoja de trabajo parecida a lo siguiente:

			TOTAL 2014	TOTAL 2015	TOTAL 2016	TOTAL 2017	TOTAL 2018
BANCO SABADELL	CAIXA PENEDES ICO INV.	7.333	-	-	-	-	-
	CAIXA PENEDES ICO LIQ.	17.146	-	-	-	-	-
	AMORT. CTA. CRÉDITO	12.000	-	-	-	-	-
	LEASING SABADELL 1	8.412	-	-	-	-	-
	LEASING SABADELL 2	13.870	-	-	-	-	-
	PRÉSTAMO	7.674	18.412	32.412	52.023	52.023	
	LEASING	4.875	7.304	16.951	25.485	24.002	
BANCO SANTANDER	SANTANDER-BANESTO	35.969	-	-	-	-	-
	PRÉSTAMO	8.006	19.213	38.671	74.981	71.073	
BANCO POPULAR	POPULAR PRÉSTAMO	20.303	-	-	-	-	-
	AMORT. CTA. CRÉDITO	9.770	20.473	20.473	20.473	20.473	
CAIXABANK	PRÉSTAMO 1	1.623	3.873	9.468	17.299	17.299	
	PRÉSTAMO 2	363	866	2.118	3.870	3.870	
	LA CAIXA PRÉSTAMO	85.788	-	-	-	-	-
	CAIXA RENTINGS	21.411	5.353	-	-	-	-
	PRÉSTAMO	2.137	9.563	13.468	32.993	32.993	
	CAI 1	11.418	-	-	-	-	-
IBERCAJA BANCO	CAI 2	21.889	25.529	21.274	-	-	-
	AMORT. CTA. CRÉDITO	37.500	-	-	-	-	-
	LEASINGS IBERCAJA	46.418	46.418	38.362	22.378	-	-
	PRESTAMO BEI	32.431	-	-	-	-	-
	PRÉSTAMO 1 JULIO 2014	5.703	13.688	24.648	39.991	39.991	
	PRÉSTAMO 2 JULIO 2014	11.250	27.000	48.619	78.886	78.886	
	NUEVO PRÉSTAMO CAI	4.255	25.529	21.274			
<b>TOTAL</b>		<b>427.544</b>	<b>223.220</b>	<b>287.737</b>	<b>368.380</b>	<b>340.611</b>	

\*Datos obtenidos de los cuadros de los diferentes préstamos y deudas contraídas con todos los bancos que tengan relación con la sociedad auditada.

## **PROVEEDORES (Clientes por extensión)**

En esta área nos referiremos por extensión al área de clientes debido a su gran similitud.

En teoría, son unas áreas más fácilmente comprensibles y que no entrañan gran complejidad, por ello son asignadas habitualmente al personal de auditoria con menos experiencia.

Los objetivos de auditoría serán similares al área de préstamos. Añadir que las compras contabilizadas deben ser imputadas correctamente a su cuenta correspondiente, autenticas, razonable y debidamente autorizadas

Previamente a la fase de ejecución de la auditoria es habitual pedir un ABC de clientes y proveedores en el que estén desglosados todos ellos por su importe. Con ello procederemos a circularizar los proveedores y clientes. No hay una formula exacta para hacerlo por lo que cada firma lo hace de una manera, se trata en definitiva del juicio del auditor.

Aunque se suele utilizar aleatorios para que no haya una influencia sobre los elegidos, en ocasiones es conveniente la selección individual. Por ejemplo en el caso de que sea compañías vinculadas o también, en el caso que dependa en gran medida de un proveedor.

Para solventar este problema muchas firmas utilizan procedimientos aleatorios sesgados, de forma que se aseguren cubrir un gran porcentaje del saldo, asegurarnos que se seleccionan los proveedores de los que se tiene especial dependencia y además, conseguir que exista un elemento aleatorio en la selección.

Un ejemplo de selección de proveedores a circularizar puede ser el siguiente:



**PASIVOS :**  
**Proveedores/Acreedores**

2.1 100% de las partidas individuales superiores a la materialidad del área

2.2 Adicionalmente, para movimientos al haber, tendremos en cuenta el Riesgo FSA

<b><u>Riesgo FSA</u></b>	<b><u>Criterio</u></b>	
Alto	75%	de los movimientos al haber
Medio	50%	de los movimientos al haber
Bajo	25%	de los movimientos al haber

En caso de no recibir respuesta el alternativo debe hacerse sobre el 100% del saldo y operaciones del proveedor/acreedor

Podemos circularizar por saldos y también por movimientos al Haber/Debe, es más común hacerlo por transacciones en el caso de los proveedores ya que la compañía les debe dinero a ellos, entonces interesa atar estas deudas. Por contrario en las ventas realizadas a clientes puede ser suficiente con el dato del saldo a cierre del ejercicio (O la fecha que proceda).

Una vez seleccionados se procede a enviarles carta indicándoles como esperamos ser respondidos y por qué vías (Si queremos respuesta telemática o por correo tradicional).

Debemos manejar las fechas de salida y recepción con criterio ya que lo ideal es que lleguen cuando estamos realizando el trabajo de campo y que no se demoren más allá de este, puesto que no querremos demorar la fecha de informe por esto o ampliar trabajo en otras áreas a causa de ello.

En el proceso de circularización es importante llevar un control para tener presente los Proveedores/Clientes/Bancos... que nos van contestando, así sabremos siempre cuales faltan para poder reclamar la sociedad que agilice los trámites y pueda ejercer presión.

El siguiente paso es organizar una hoja de trabajo en la cual podamos cotejar los saldos de balance con las respuestas recibidas, en el caso de que exista una desviación deberemos conciliar el saldo.

Esta desviación puede ser originada por diferentes motivos,

- Fras. Contabilizadas por el proveedor y no por la Sociedad
- Pagos contabilizados por el proveedor y no por la sociedad
- Fras. Contabilizadas por la Sociedad y no por el proveedor
- Pagos contabilizados por la Sociedad y no por el proveedor

En cualquier caso debemos explicar la diferencia, cuantificarla y dejarla bien atada y documentada. Ajustando, en su caso, el saldo a la realidad. Si se deben a errores cometidos por la empresa, nos llevará a ampliar la muestra para poder comprobar si es un error puntual o si por el contrario es recurrente. De ser repetitivo y no poder hacer trabajo alternativo, nos llevaría a una limitación alcance.

Si no la explicamos, dificultamos la posterior revisión del trabajo y puede que nosotros mismos no nos acordemos. Además no hay que olvidar que nuestro trabajo es susceptible de revisión por parte del ICAC (Instituto de Contabilidad y auditoría de Cuentas)

Por otra parte, existe la posibilidad de que no obtengamos respuesta a las cartas enviadas, en este caso para poder obtener total certeza es necesario comprobar el 100% de los albaranes de entrada, facturas y pagos mediante lo que llamamos **procedimiento alternativo** Para poder complementar los posibles pagos y así ver si se le está pagando al proveedor solicitaremos a la compañía el libro diario del año entrante si lo puede obtener.

Al realizarlo conseguiremos algo parecido a lo siguiente:

<input checked="" type="checkbox"/>	Verificado pago con extracto bancario
<input checked="" type="checkbox"/>	Cotejado con factura

4000002164 AAAAAAA, S.L.			Nombre Cuenta	Concepto	Aper	Debe	Haber	Saldo
Fecha	Asiento	Cuenta						
30/10/2014	3583	4000002164 AAAAAAA, S.L.		S/Fra:140556 30/10/2014	0,00	35.504,69	☒	✓
31/10/2014	3631	4000002164 AAAAAAA, S.L.		S/Fra: 140566 31/10/2014	0,00	1.295,81	☒	✓
26/11/2014	3819	4000002164 AAAAAAA, S.L.		S/Fra: 141032 26/11/2014	0,00	-2.482,05	☒	✓
23/12/2014	4133	4000002164 AAAAAAA, S.L.		S/Fra: 141033 23/12/2014	0,00	-495,89	☒	✓
								35.504,69
								-1.295,81
								2.482,05
								495,89
								33.822,56
Fecha	AS	Cuenta	Denominación	Concepto	I. Debe	I. Haber	Saldo	
15/01/2015	117	4000002164 AAAAAAA, S.L.		ORDEN PAGO CONFIRMING B.SANTAND	-2.482,05	0,00		-36.304,61
15/01/2015	116	4000002164 AAAAAAA, S.L.		ORDEN PAGO CONFIRMING B.SANTAND	-495,89	0,00		-36.800,50
15/01/2015	115	4000002164 AAAAAAA, S.L.		ORDEN PAGO CONFIRMING B.SANTAND	1.295,81	0,00		-35.504,69
15/01/2015	114	4000002164 AAAAAAA, S.L.		ORDEN PAGO CONFIRMING B.SANTAND	35.504,69	0,00		0,00
17/02/2015	425	4000002164 AAAAAAA, S.L.		TRANSFERENCIA DE BANKIA	10,72	10,72		10,72

## **ÁREA FISCAL**

Se trata de un área compleja que requiere de un auditor experto para su realización en todo caso los auditores novatos se limitan a preparar las hojas de trabajo realizando tareas como la introducción de los resúmenes mensuales del IVA en las hojas propias de la firma.

Posteriormente el auditor tendrá que conciliar (Si procede) lo dispuesto en los resúmenes anuales y mensuales con la contabilidad de la compañía.

## **CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

### **COMPRAS Y VENTAS**

Como hemos citado anteriormente, estas áreas tienen mucha relación con la de existencias, ya que son ellas las que se compran y venden. Pese a ello se analizan por separado puesto que hay detalles que “saltan” mejor así y además con esto tenemos una visión más global.

Los objetivos del área serán:

- comprobar que los gastos/ingresos corresponden con operaciones realmente realizadas y que no hay operaciones ficticias.
- Además deberemos asegurarnos que las transacciones corresponden a la empresa y no se han realizado por cuenta de terceros.
- Los gastos e ingresos se deben contabilizar siguiendo la norma de valoración número 14 de PGC.
- Las transacciones deben tener lugar en el ejercicio en que sean registradas
- Los gastos e ingresos deberán figurar correctamente imputados en los epígrafes adecuados, además deberemos recoger la información necesaria en la memoria, atendiendo especialmente al caso de operaciones realizadas con empresas vinculadas

El auditor menos experimentado suele ceñirse a la comprobación de pruebas sustantivas, es decir, revisión de facturas de compras y ventas. Este proceso puede parecer tedioso e inútil pero encierra una gran importancia, estamos revisando la actividad principal de la empresa y queremos asegurarnos que esta lo hace correctamente.

Pueden surgir multitud de problemas en el proceso, aparición de facturas falsas, albaranes que no tienen factura, fallos en las fechas, fallos de conversión de moneda.

Los descuentos realizados a ciertos clientes es también un asunto a tratar, ver si se mantienen en el tiempo, si se realizan por volumen de ventas...



## **SERVICIOS EXTERIORES**

Es un área de análisis típica para auditores novatos debido a que normalmente entraña poco riesgo y salvo excepciones, sus partidas suelen ser recurrentes, la mayoría de empresas tienen contratados seguros para su actividad, locales, existencias, realizan reparaciones en las naves, pagan luz, teléfono, etc. En el PGC las partidas se citan en el subgrupo (62)

Los objetivos del área serán los mismos que para el área de compras, salvo que cambiamos las adquisiciones de bienes por adquisiciones de servicios realizados por entidades tercera.

- **621 Arrendamientos y Cánones**

- En esta partida las empresas registran los gastos por los alquileres de las diferentes máquinas y naves. Además se pueden imputar aquí otros contratos como el renting de vehículos.

- **622 Reparaciones y conservación**

- Aquí se imputan los gastos por reparación de naves y maquinarias  
(Siempre que no supongan una mejora significativa)
- **623 Servicios de profesionales independientes**
  - En esta rúbrica se registran los gastos devengados por profesionales que prestan servicios a la compañía, pueden ser tan diversos como asesores legales, fiscales, nuestros propios servicios de auditoría, etc.
  - Además algunas empresas contabilizan aquí los gastos generados por los comisionistas que trabajan para la empresa y cuya percepción varía, por ejemplo, en función de las ventas registradas.
- **624 Transportes**
  - Transportes a cargo de la empresa realizados por terceros, cuando no proceda incluirlos en el precio de adquisición del inmovilizado o de las existencias. En esta cuenta se registrarán, entre otros, los transportes de ventas. Usualmente, se realiza una prueba global que, atendiendo a la cifra de ventas y los precios pactados con transportistas nos calcule un coste estimado de transporte que nos debemos atar con contabilidad.
- **625 Primas de seguros**
  - Seguros que contrata la compañía para cubrir riesgos, existen multitud de seguros, contra incendios, propios para ciertas existencias, Agroseguro para las cooperativas agrarias...
  - Es importante en esta rúbrica tener en cuenta la periodificación de los gastos, es decir, el gasto debe imputarse en función de su devengo. Las empresas tienden a imputar, por ejemplo el seguro contratado el 1 de Julio solamente al año en curso, sin embargo, lo correcto es registrar un gasto anticipado como si de un activo se tratara para compensar el gasto futuro que se devengará al año siguiente.

- **626 Servicios bancarios y similares**

- Esta rúbrica suele ser menos importante, en ella se contabilizan los gastos derivados de comisiones bancarias, gastos por avales. Nos apoyaremos con la información del CIRBE y bancos para validar el saldo.

- **627 Publicidad, propaganda y relaciones públicas**

- Como su propio nombre indica aquí figuran los gastos relacionados con publicitar los propios artículos y servicios de la empresa, su importe varía dependiendo del esfuerzo que desee realizar la entidad, en algunas compañías puede verse reducido casi a cero.

- **628 Suministros**

- Usualmente en esta rúbrica se contabilizan los gastos diversos relacionados con luz, agua, combustible... En estos gastos lo más importante es ver el devengo que tienen, su evolución y se pagan todas las facturas con normalidad.

- **629 Otros servicios**

- Otros servicios que no pueden ser encasillados en algunas de las anteriores rúbricas.

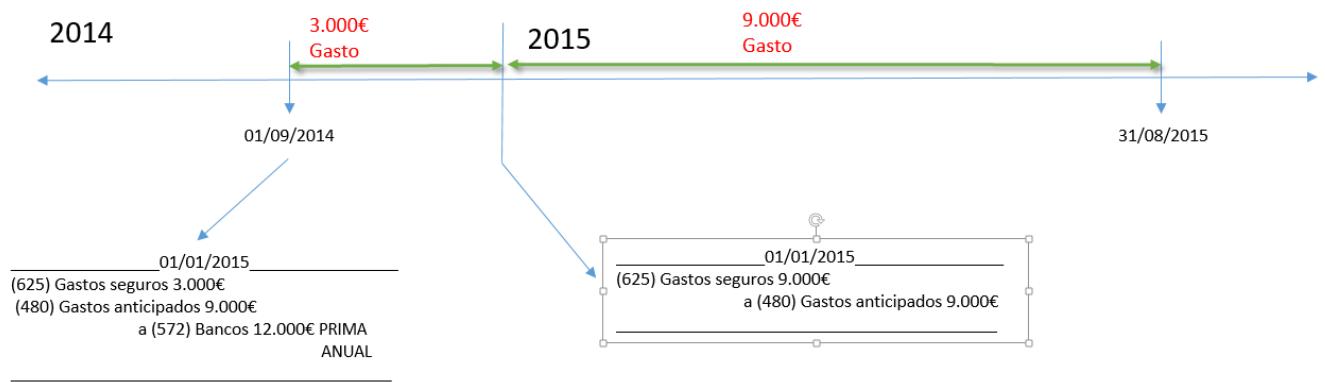
Los procedimientos habituales para validar estas partidas se basan en una prueba sustantiva de los gastos imputados, las facturas y gastos escogidos se seleccionan mediante muestreo realizado a juicio del auditor.

Además, es común realizar una revisión analítica en la que observemos la evolución soportada en los diferentes gastos y ver si es coherente con el resto de áreas de la empresa. Por ejemplo, a mayor producción deberemos soportar un mayor consumo eléctrico (Salvo cambios de tarifa).

Si la entidad no realiza la periodificación de los gastos deberemos realizarla nosotros y proponerla como ajuste, es común en los gastos que se devengan cada varios meses

como la luz, o los seguros. Otra comprobación realizada en la partida de seguros es ver si los seguros cobren el tal de la partida asegurada (Maquinaria, existencias...) o no.

Por ejemplo si el seguro tiene vigencia desde el 1 de Septiembre de 2014 y su prima anual es de 12.000€, 3.000€ corresponden a gasto de 2014, y 9.000 a gasto de 2015, estos 9.000€ los contabilizaremos en una cuenta de gastos anticipados que el 1 de Enero de 2015 cargaremos con la cuenta de gasto asociada.



## **REVISIÓN DEL TRABAJO**

Una vez realizado el trabajo de campo aún queda trabajo por hacer, el trabajo debe ser revisado por un auditor cualificado para ello. Esta tarea suele ser realizada conjuntamente por los jefes de equipo y por los gerentes de auditoría. Cada uno en el área que le sea adjudicada en función de su responsabilidad. A mayor complejidad mayor la experiencia que se requiere del auditor.

La revisión no debe ser completa, exhaustiva y al detalle, perderíamos horas que son valiosas tanto en dinero como en el coste de oportunidad que perdemos de realizar



otras tareas más productivas. Para la revisión debemos tener en cuenta principalmente lo citado en el análisis de riesgos en la fase de planificación, aquí tendremos que aplicarlo y enfocar el análisis en las áreas donde hayamos encontrado mayor riesgo, tanto en la planificación como en la realización del trabajo. Puesto que podemos habernos equivocado en la planificación y que los auditores encargados de hacer el trabajo

hayan identificado riesgos e incorrecciones en áreas que inicialmente considerábamos más seguras.

También es importante enfocar la revisión desde un punto de vista global, viendo la empresa con una visión global y no analizando partidas concretas, así perderemos aspectos globales de la compañía como la estrategia seguida, la evolución con años anteriores...

En esta fase el equipo comentará las incidencias encontradas, las cuantificara (Si es posible), atendiendo a la importancia relativa asignada nos saltaran unas incidencias u otras, nosotros auditores deberemos en función de nuestros criterio subjetivo decidir en última instancia hasta qué punto es relevante la incidencia/Salvedad detectada para llevarla al informe de auditoría.

Una vez que hayamos completado la revisión pasaremos a las fases finales de la auditoría de cuentas anuales.

## **CARTA DE MANIFESTACIONES**

La NIA-ES 580 recoge la información acerca de este documento. Es un documento que nos proporciona a nosotros auditores, evidencia sobre cierta información que consideremos que nos debe remarcar la sociedad o su dirección. Si bien las manifestaciones escritas proporcionan evidencia de auditoría necesaria, por sí solas no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre ninguna de las cuestiones a las que se refieren.

Es un documento estandarizado en forma de carta que va dirigido al auditor y debe ser firmado por uno (o varios) participantes del consejo de administración de la compañía auditada.

La NIA recoge ese modelo prototípico, que sin embargo debe ser adaptado a cada caso concreto porque existe un contenido mínimo como la afirmación de haber entregado toda la información requerida y luego existe otra información de la que se puede dejar constancia si procede.

En cuanto a la fecha, debe ser tan próxima como sea posible a la fecha de emisión del informe, eso sí nunca posterior.



## **INFORME DE AUDITORIA**

Es el resultado final de nuestro trabajo, la mayoría de agentes interesados será lo único que lean. No debemos perder de vista esto al realizarlo, en ocasiones puede parecer que los lectores vayan a saber todo lo que hemos visto y analizado nosotros pero ni han estado allí ni van a ver nuestros papeles de trabajo. De manera que un préstamo solicitado por la compañía a un banco puede ser concedido o denegado en función de la opinión de auditoría que le ha sido otorgada. El informe también puede tener connotaciones muy negativas, una opinión desfavorable puede implicar una pérdida del accionariado y una crisis profunda en la sociedad.

En base a lo comentado resulta trascendental el tipo de opinión emitida, ya sea no modificada, modificada (En todas sus variedades), desfavorable o incluso denegada. La normativa respecto a los informes viene tratada en la serie 7 de las NIA-ES.

Una opinión no modificada (o favorable) implica que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco normativo aplicable. En cambio, el auditor expresará una información modificada, de conformidad con la NIA 705 cuando:

- Se concluya que con la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros no están libres de incorrección material (Salvedades por incorrecciones materiales)
- O no se pueda obtener evidencia adecuada y suficiente para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material (Sería el caso de salvedades por limitación al alcance)

Se emite una opinión desfavorable o adversa cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, se concluya que las incorrecciones (individualmente o de forma conjunta) son materiales y generalizadas para el análisis de los estados financieros.

Por último, existe la posibilidad de que se deniegue la opinión (abstención), este caso es poco común, no emitiremos opinión cuando existan múltiples incertidumbres y no podamos obtener evidencia suficiente y adecuada, concluiremos que los posibles efectos de estas incertidumbres podrían ser materiales y generalizados

La persona encargada para firmar el informe debe tener capacitación para ello y además debe haber participado en la revisión del trabajo activamente (Además de en todos los procesos anteriores). Esto último cobra importancia debido a que salvedades encontradas en el trabajo y comentadas en la fase de revisión deben ser redactadas (Si procede) en este informe final.

El informe es un documento totalmente estandarizado cuyos modelos se encuentran en las NIA-ES correspondientes.

Por último, cabe resaltar la importancia de la fecha del informe de auditoría, esta supone el final de nuestra responsabilidad de auditoría, ya que somos responsables de una adecuada evidencia hasta entonces. Si se observan problemas en la viabilidad deberemos informar de lo observado, eso sí, no podemos garantizar la viabilidad ya que pueden acontecer circunstancias como siniestros, subidas de costes o pérdidas de clientes repentina que no podemos prever.

La fecha de informe debe ser posterior a la fecha de emisión de la carta de manifestaciones escritas y posterior a la fecha de formulación de cuentas por los administradores. Sin embargo no debemos retrasarla innecesariamente, al demorarla corremos el riesgo de tener que ampliar el trabajo realizado.

## **OTROS TRABAJOS REQUERIDOS POR LA LEGISLACIÓN MERCANTIL, SUBVENCIONES.**

Existen diversos trabajos para los cuales es requerida la intervención de un auditor de cuentas, algunos de estos pueden ser peritajes o valoraciones (Siempre que no se utilicen para la elaboración de CCCAA, lo contrario implicaría incompatibilidad), Ecoembes o el caso que vamos a tratar en este trabajo, subvenciones.

Las subvenciones son fondos otorgados por las autoridades competentes a las compañías, pudiendo ser destinadas a un proyecto en concreto o a fondo perdido. También son de aplicación los préstamos concedidos a tipo 0 o a un menor tipo de interés del que se obtendría en el mercado. Hoy en día las supeditadas a un proyecto concreto son las más comunes

Entre las autoridades competentes para su otorgamiento destacan:

- CDTI (Centro de Desarrollo Tecnológico Industrial)
- Ministerio de Economía, Agricultura, etc...
- Fondos FEDER concedidos por la Comisión Europea para la ayuda al desarrollo de regiones deprimidas dentro de la UE.

En la normativa de cada una de estas subvenciones figuran los requisitos para su concesión, entre ellos figura en múltiples casos la necesidad de informe de auditoría que certifique por ejemplo, los gastos generados por el proyecto asociado.

La norma referencia es la Ley General de subvenciones, 38/2003, de 17 de Noviembre, si bien esta suele tomarse como marco conceptual, y cada subvención suele tener adjunta su propia norma reguladora.

Refiriéndonos al trabajo que ocupa al auditor, existe al igual que en materia de cuentas anuales un proceso definido. Este proceso puede estar documentado en cada firma con un manual a seguir con las fases del trabajo a realizar:

- A. Se empezaría por enviar una carta de encargo firmada por la persona competente para ello y obtenerla firmada por la persona responsable de firmar la cuenta justificativa de gastos subvencionables.
- B. Una vez firmado el contrato vinculante, pedimos la memoria de actuación y de concesión de la subvención.
- C. Obtenidas las memorias, nos dispondremos a revisarlas. Salvo previsión en contrario la revisión debe cubrir el 100% de los gastos e inversiones realizadas de la actividad referida. Posteriormente se detallará como validar estos gastos diversos. Pero siempre tenemos que tener en cuenta que sean afectos a la actividad subvencionable, de ser otro caso no serían imputables.
  - En función de la norma reguladora deberemos obtener diversos certificados adicionales.
    - Certificado de cuenta única bancaria abierta expresamente para los movimientos de la subvención.
    - Certificado de reparto de gastos entre las diferentes actividades subvencionables
    - Certificado de aportación de horas del personal implicado
    - Certificado de operatividad del sector operativo...
- D. Una vez validada la memoria económica, habrá que obtener suficientes ejemplares de ella para poder emitir el informe. Debemos fijarnos en que persona de la compañía firma la memoria, esta debe estar autorizada por el contrato firmado y debe ser la misma persona que nos firme la carta de manifestaciones.
- E. Obtención de la carta de manifestaciones, existe un modelo estandarizado de esta que puede variar en función de las necesidades específicas.
- F. Emisión del informe de auditoría. Puede consistir en un informe estandarizado o puede ser específico si así lo requiere la autoridad competente.

Entrando en detalle en los gastos subvencionables los podemos clasificar en los siguientes apartados:

### Gastos de personal

Es común que este sea el mayor gasto imputado, sobre todo en los proyectos de investigación ya que en ellos no se produce en masa sino que predomina la implicación del personal en el proyecto.

Un ejemplo de gastos imputados en la memoria podría ser perfectamente el siguiente:

EJERCICIO 1			PERÍODO IMPUTABLE (1)		HORAS ANUALES CONVENIO	HORAS CONVENIO PERÍODO	HORAS IMPUTADAS ACTUAC	RETRIBUCIONESÍNTEGRAS (3)	SEG. SOCIAL A CARGO DE LA ENTIDAD (4)	COSTE TOTAL	COSTE HORA	COSTE IMPUTABLE
APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA CONTRATO O ALTA	FECHA_INICIO	FECHA_FINAL									
JOSE XX	10/05/2010	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	98	37.500,00 €	11.600,20 €	49.100,20 €	33,47	3.280,04 €	
LAURA XX	31/07/2009	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	122	22.749,96 €	7.029,72 €	29.779,68 €	20,30	2.476,57 €	
JESUS XX	05/08/2002	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	113	29.150,00 €	9.007,30 €	38.157,30 €	26,01	2.939,18 €	
ISMABEL XX	09/03/2012	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	65	27.500,00 €	8.450,00 €	35.950,00 €	24,51	1.592,88 €	
ANTONIO XX	26/03/2011	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	178	27.000,00 €	7.725,00 €	34.725,00 €	23,67	4.213,39 €	
RAÚL XX	01/08/2011	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	94	26.431,27 €	8.442,35 €	34.873,62 €	23,77	2.234,57 €	
LUIS XX	11/07/2011	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	56	22.968,00 €	7.524,54 €	30.492,54 €	20,79	1.164,00 €	
PEDRO XX	20/02/2014	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	75	22.851,00 €	7.700,75 €	30.551,75 €	20,83	1.561,95 €	
CESAR XX	30/06/2005	01/03/2014	31/12/2014	1760	1467	23	28.200,00 €	8.713,60 €	36.913,60 €	25,16	578,74 €	
									JBTOTAL EJERCICIO 1		20.041,32 €	
									TITULADO		20.041,32 €	
									NO TITULADO		- €	

\*Los ejemplos que se citan corresponden al modelo de memoria económica del Proyecto INNPACTO 2012

Para su validación debemos tener en cuenta varias cuestiones:

- ✓ Que en la fecha imputada a cada trabajador, este se encontrara trabajando en la empresa.
- ✓ Que las horas del convenio correspondan con las del convenio vigente, y que las horas del periodo del convenio sea concretamente prorrateadas a los meses imputados al proyecto.
- ✓ Que las horas imputadas sean menores que las horas del convenio y que estén soportadas con un parte de horas firmado por la gerencia de la compañía (Este método puede causar cierta controversia, pero es el único del que dispone el auditor para la comprobación de horas en el proyecto, ya que es imposible comprobar la implicación in situ).

- ✓ Las retribuciones integras son validadas normalmente con el modelo 190 de Retenciones e Ingresos a Cuenta. De no ser año completo debemos complementarlo con las nóminas mensuales devengadas a cada trabajador. Es necesario que hablemos de las nóminas reales acompañadas de sus pagos y no de ficheros generados por la compañía que puedan ser manipulados.
- ✓ Para la validación del coste imputado por seguridad social se suele utilizar normalmente los modelos TC2 emitidos a la empresa. El coste que dedican las empresas a la seguridad social de cada trabajador depende de varios factores como pueden ser su puesto de trabajo, sector en el que opera la empresa o modelo de contrato en vigor, pueden existir ventajas concedidas por creación de empleo, etc.
- ✓ Para establecer el coste hora y el coste total solo habremos de tener en cuenta lo validado anteriormente y recalcular la fórmula que nos indiquen en el manual propio de la subvención.

### **Bienes de Equipo**

En este gasto cobra importancia la amortización del elemento, solo se podrá imputar lo adjudicado en la concesión de la subvención, teniendo en cuenta los meses que esté en funcionamiento dicha máquina.



### **Materiales**

En esta rúbrica se imputan los diversos materiales empleados en el proyecto. Estos gastos deben ir soportados por sus correspondientes facturas. En la factura debe especificar la fecha, CIF, importe, concepto de gasto, etc. Además deberemos comprobar que el pago ha sido realizado y ha sido en fecha.

## **Subcontrataciones**

En ciertos proyectos y debido a su complejidad se concede la posibilidad de subcontratación de otras entidades para realizar tareas concretas. Por ejemplo si eres una empresa que fabrica robots de limpieza puede derivar parte de la investigación de un modelo a la Universidad de Zaragoza, pagándole un importe negociado en la adjudicación.

Estas contrataciones deben quedar documentadas con un contrato y redactadas en la memoria de solicitud, para cambiar de entidad habrá que solicitar el cambio y justificarlo

En el caso de que estas subcontrataciones sean por importe mayor a 18.000€ para el caso de servicios y 50.000€ si son obras tal y como marca el ART 31.3 LGSubv se deberán presentar tres ofertas de diferentes proveedores. Se deberá elegir la oferta económica más ventajosa, de no ser así se exige la presentación de una memoria que justifique la elección del proveedor elegido.

PROVEEDOR/CONTRATISTA	FECHA CONTRATO	PRECIO DEL CONTRATO	TIPO CONTRATO	FECHA FACTURA	IMPORTE (SIN IVA)	DESCRIPCIÓN (CONCEPTO FACTURA)	FECHA DE PAGO	IMPUTADO A LA ACTUACIÓN
CENTRE FOR RESEARCH AND TECHNOLOGY HELLAS (CERTH)	28/05/2014	60.000,00 €	privado	05/12/2014	12.500,00 €	Caracterización de ferritas - 2nd payment	03/02/2015	12.500,00 €
CENTRE FOR RESEARCH AND TECHNOLOGY HELLAS (CERTH)	28/05/2014	60.000,00 €	privado	15/12/2014	10.000,00 €	Caracterización de ferritas - 1st payment	13/02/2015	10.000,00 €
CSIC (Consejo Superior de investigaciones científicas)	10/02/2015	54.000,00 €	privado	23/03/2015	40.000,00 €	Estudio de dispositivos alternativos a los relés electromecánicos. Fase Inicial.	22/05/2015	40.000,00 €

## **Viajes**

En algunas subvenciones se concede la justificación de los gastos de viajes. No hablamos de cualquier viaje sino los directamente imputados al proyecto tratado. Para su comprobación la entidad nos facilitará los documentos originales o, por ejemplo, una ficha justificativa del kilometraje realizado. El personal además nos debe explicar para qué se realizó ese viaje, puede ser una reunión con una sociedad subcontratada por ejemplo.

## Otros gastos indirectos

La posibilidad de imputarlo viene regulada en el Art 83.3 del Reglamento General de Subvenciones. *"3. A efectos de imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, podrán establecer la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la misma, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional."*

Es decir siempre que no supere lo establecido en las bases reguladoras no habrá que presentar ningún tipo de justificación especial. Las bases pueden seleccionar criterios específicos para cada subvención, no incluyendo la rúbrica 629, no admitiendo todos los transportes, o los servicios bancarios...

SUBCUENTA	CONCEPTO			SALDO
<b>621</b>	ARRENDAMIENTOS			<b>18.806.840,55 €</b>
DESGLOSE	621---		18.806.840,55 €	
	621---			
	621---			
<b>622</b>	REPARACIONES			<b>29.080.176,71 €</b>
DESGLOSE	622---		29.080.176,71 €	
	622---			
	622---			
<b>624</b>	TRANSPORTES (excepto ventas)			<b>- €</b>
DESGLOSE	624---		45.686.361,03 €	
	624---		- 45.686.361,03 €	
	624---			
<b>628</b>	SUMINISTROS			<b>9.683.560,19 €</b>
DESGLOSE	628---		9.683.560,19 €	
	628---			
	628---			
<b>629</b>	OTROS			<b>14.226.372,10 €</b>
DESGLOSE	629---		14.226.372,10 €	
	629---			
	629---			
<b>TOTAL GASTOS GENERALES COMPUTABLES (A)</b>				<b>71.796.949,55 €</b>
Número total de empleados:				4252
Número de horas del convenio:				1744
Horas Totales de la empresa (Nº total empleados x Nº horas del Convenio)				7415488
Horas admitidas en el proyecto EN EL EJERCICIO 1				15701
<b>HORAS ADMITIDAS EN EL PROYECTO/HORAS TOTALES DE LA EMPRESA (B)</b>				<b>0,00212</b>
<b>TOTAL IMPUTABLE EJERCICO (A X B)</b>				<b>152.209,53 €</b>

En el anterior ejemplo se realiza el siguiente cálculo:

- Plantilla media X número de horas de convenio = Horas totales de la empresa
  - Horas admitidas en el proyecto (Vienen adjudicadas en la concesión)
  - Las horas anteriores se dividen por las “Totales de la empresa”
  - Por último, ese coeficiente se multiplica por el total de gastos generales computables, dando lugar al total imputable del ejercicio que será el gasto justificado.
- 

Cabe destacar la importancia de las fechas en la materia tratada existiendo varias fechas de importancia;

- La fecha de inicio del Hito, a partir de la cual se pueden justificar los gastos realizados. Se entiende que antes no estaba operativo el proyecto.
- La fecha prevista de final de hito, es la fecha hasta la cual se pueden justificar los gastos, salvo cita en contrario los pagos se podrán realizar dentro de los 3 meses posteriores a esta.
- La fecha actualizada de final de hito, es la fecha del fin de la justificación teniendo en cuenta prórrogas

Es habitual la concesión de prórrogas cuando no ha dado tiempo a cerrar el proyecto en el tiempo acordado, estas se piden al organismo concesor, que la aceptará o negará según se crea conveniente.

Una vez revisados todos los gastos subvencionables, se agrupan los gastos de tal manera que veamos donde se ha superado el gasto previsto y donde no se ha llegado a él. En el caso que se superen los importes concedidos no suele suceder nada, pero si no se ha llegado se puede incorporar una reseña al informe donde se explique el porqué. Estas desviaciones del gasto justificar pueden provocar recortes en la subvención final otorgada, ya sean proporcionales o drásticos por no haber alcanzado ciertas cotas. Es

común marcar un porcentaje límite mínimo de los gastos inicialmente concedidos. Por ejemplo si el Ministerio de Agricultura nos concede 100.000€ para promocionar nuestro vino en terceros países, solo se nos concederá la máxima subvención posible si hemos gastado más del 75 % de nuestro presupuesto inicial, es decir (+75.000€). En caso contrario se restará al importe del presupuesto ejecutado la diferencia con el presupuesto inicial. Ante este agravio, las sociedades tenderán a incorporar gastos para alcanzar la cota, nuestro trabajo como auditores consistirá en comprobar la trazabilidad y existencia de esos gastos imputados.

	CONCEPTO	SUBCONCEPTO	IMPORTE FINANCIABLE	PRESENTADO (IMPUTADO)	GASTO JUSTIFICADO
I	PERSONAL		391.630,74 €	459.578,79 €	332.799,89 €
II	EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO O TÉCNICO		- €		
III	MATERIALES		20.000,00 €	14.017,65 €	14.017,65 €
IV	SUBCONTRATACIONES		100.000,00 €	62.500,00 €	62.500,00 €
V	COSTES DE AUDITORIA		- €		
VI	VIAJES		- €		
VII	OTROS GASTOS		- €		
VIII	COSTES INDIRECTOS		56.847,00 €	152.209,53 €	137.132,17 €
	TOTALES		568.477,74 €	688.305,97 €	546.449,71 €

Si pese a todo encontramos incorrecciones que en nuestra opinión merecen resaltarse, las incluiremos en el informe de auditoría emitido como si de una salvedad a la opinión favorable se tratara.

Adicionalmente se nos puede exigir completar ciertos anexos que deben ir solapados al informe, entre otros, es el caso de la obligación de obtención del informe de auditoría del último ejercicio auditado siempre y cuando no hayamos sido nosotros los auditores de cuentas

## **RESUMEN**

El proceso de auditoria va más allá del trabajo de campo realizado por el equipo, encierra muchas más fases que implican una constante cercanía con la empresa auditada y que nos acerca al pleno conocimiento de su funcionamiento. Como hemos visto la planificación resulta vital para el proceso, en el caso que falle nuestro trabajo pierde calidad pudiendo resultar en la incapacitación de llevar a cabo el trabajo.

La nueva base reguladora que marcan las NIA-ES establecen importancia al control de riesgos, por ello debemos analizar todos los aspectos que rodean a las sociedades, desde su fabricación hasta su entorno operativo. Identificando los riesgos conseguimos detectar mejor las incorrecciones y ayudamos a una mejor y más rápida revisión del trabajo.

El resultado de todo el proceso es el informe de auditoría, donde plasmaremos las incidencias destacadas que resulte necesario enfatizar o queramos resaltar especialmente. El ciclo de la auditoría no termina aquí, es solo el principio de la auditoría del año siguiente, tendremos que volver a replantear los riesgos, siempre buscando realizar auditorías de calidad.

Existen otros trabajos que requieren de un auditor como es el caso de la emisión de informes de gastos en subvenciones. Es un proceso similar al de auditoría de cuentas pero refiriéndonos a proyectos y actividades concretas. Estos proyectos llevan asociados unos gastos que deberemos validar en base a unas premisas que marcaran la base reguladora de cada subvención apoyándose siempre en el marco normativo que establece la Ley General de Subvenciones.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Ley de Auditoría de Cuentas (22/2015), de 20 de Julio de 2015
- Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación en España (NIA-ES)
- Ley General de subvenciones, 38/2003, de 17 de Noviembre
- Manual de instrucciones para la justificación Técnico-Económica vía web de proyectos (Línea directa de Innovación)
- Programa nacional de cooperación pública-privada (subprograma INNPACTO) (Convocatoria 2012)
- Programa estatal de investigación. Desarrollo e innovación orientada a los retos de la sociedad (Convocatoria 2014)
- Documentación facilitada por los profesores en el transcurso de las clases impartidas en el Master en auditoría – Universidad de Zaragoza.
- Manual en procedimientos de requisitos relacionados con el servicio (Villalba, Envid y Cía Auditores, S.L.P)
- Manual para la justificación de subvenciones (Villalba, Envid y Cía Auditores, S.L.P)
- Otra información obtenida en el transcurso de mis prácticas en la firma(Villalba, Envid y Cía Auditores, S.L.P