



Universidad
Zaragoza

TRABAJO PRÁCTICO **DE AUDITORÍA**

Laura Oliván García

Directores: Vicente Condor López y Javier Castillo Eguizábal



ÍNDICE

❖ 1. Introducción.....	3
❖ 2. Auditoría de cuentas	3
❖ 3. Normativa general aplicable.....	4
○ 3.1. Ley de Auditoría de Cuentas.....	4
○ 3.2. NIAS-ES.....	4
○ 3.3. Plan General de Contabilidad.....	5
○ 3.4. Ley de Sociedades de Capital.....	6
❖ 4. Instituciones Públicas relevantes en el campo de la auditoría.....	6
○ 4.1. ICAC.....	6
○ 4.2. ROAC.....	6
❖ 5. Aspectos a tener en cuenta en una auditoría.....	7
○ 5.1. Materialidad.....	7
○ 5.2. Riesgo de auditoría.....	7
○ 5.3. Incertidumbre.....	8
○ 5.4. Principio de independencia.....	8
○ 5.5. Juicio profesional.....	8
○ 5.6. Escepticismo profesional.....	9
❖ 6. La labor del auditor.....	9
❖ 7. Fases de una auditoría.....	10
○ 7.1. Encargo de auditoría.....	10
○ 7.2. Fase de planificación.....	11
○ 7.3. Ejecución del trabajo de campo.....	12
○ 7.4. Informe de auditoría.....	12
❖ 8. Procedimientos de auditoría	16
○ 8.1. Preparación de diarios y balances de sumas y saldos.....	16
○ 8.2. Actualización de papeles de trabajo.....	17
○ 8.3. Resumen de actas, escrituras, convenios, seguros, contratos y préstamos.....	17
○ 8.4. Administraciones Públicas.....	18
○ 8.5. Circularización.....	18
○ 8.6. Procedimientos alternativos.....	20
○ 8.7. Movimientos de inmovilizado.....	21

○ 8.8. Recálculo de la amortización.....	21
○ 8.9. Test de altas de inmovilizado.....	22
○ 8.10. Cobertura de seguros.....	23
○ 8.11. Gastos de explotación.....	23
○ 8.12. Test de nóminas.....	24
○ 8.13. Test de compras y ventas.....	25
❖ 9. Conclusiones.....	25
❖ 10. Bibliografía.....	27
❖ 11. Anexos.....	28
○ 11.1. Anexo I. Resumen de actas, convenios, arrendamientos.....	28
○ 11.2. Anexo II. Administraciones Públicas.....	34
○ 11.3. Anexo III. Recálculo de la amortización.....	46
○ 11.4. Anexo IV. Test de altas de inmovilizado.....	48
○ 11.5. Anexo V. Cobertura de seguros.....	50
○ 11.6. Anexo VI. Test de gastos de explotación.....	51
○ 11.7. Anexo VII. Test de nóminas.....	53

1. INTRODUCCIÓN

Este trabajo está basado en las prácticas de auditoría que he desarrollado durante el Master Universitario en Auditoría de la Universidad de Zaragoza.

El objetivo del mismo es recoger la experiencia adquirida en las prácticas y explicar en qué consiste una auditoría.

Por ello deben aparecer en él explicado que es la auditoría de cuentas, la normativa general aplicable, la labor del auditor, las instituciones públicas relevantes en el campo de la auditoría de cuentas, así como los aspectos más relevantes a tener en cuenta y las distintas fases que componen la auditoría de cuentas.

Por último finalizaré este trabajo expresando en un último apartado aquellas conclusiones a las que he llegado durante la realización de las prácticas, y de este mismo trabajo.

2. AUDITORÍA DE CUENTAS

La auditoría de cuentas es la actividad mediante la cual se procede a la revisión de las cuentas anuales con el fin de emitir un informe sobre la fiabilidad de esas cuentas anuales. Por ello la auditoría de cuentas se basará en la verificación de que las cuentas anuales, y otros estados financieros o documentos contables, expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera de la empresa y de los resultados de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera aplicable.

También se procederá a la verificación del informe de gestión, el contenido del cual debe estar conforme a las cuentas anuales que acompaña, y al igual que ellas debe estar de acuerdo al marco normativo aplicable.

Dentro de la auditoría de cuentas nos podemos encontrar con dos modalidades de auditoría, la auditoría voluntaria y la auditoría obligatoria.

La auditoría obligatoria es aquella que deben pasar todas aquellas empresas en las que concurren ciertos aspectos como son, que el total de las partidas del activo supere los 2.850.000 euros, que el importe neto de su cifra anual de negocios supere los 5.700.000 euros, y que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio económico sea superior a 50 trabajadores. Hay que superar dos de estos tres límites al menos por

dos años consecutivos. Pero la Ley de Auditoría de Cuentas establece otros requisitos que hacen que las empresas deban pasar obligatoriamente una auditoría. Algunos de estos requisitos son, que se tengan que presentar cuentas consolidadas, que los socios lo soliciten, que se hayan recibido durante el ejercicio subvenciones o ayudas, etc.

En una auditoría obligatoria el nombramiento del auditor se debe realizar antes de que el ejercicio a auditar finalice y será nombrado por la Junta General de Accionistas/Socios (artículo 160 de la LSC). En cambio, cuando hablamos de auditoría voluntaria se puede proceder al nombramiento del auditor una vez finalizado el ejercicio a auditar.

En las auditorías obligatorias de deben cumplir una serie de requisitos y plazos a la hora de nombrar auditor, estos requisitos y plazos no son de aplicación en las auditorías voluntarias (artículo 264 LSC y artículo 19 Ley de Auditoría de Cuentas).

En el caso de las auditorías obligatorias es obligatorio presentar certificaciones legitimadas notarialmente en el Registro Mercantil, esto no es así en el caso de las auditorías voluntarias.

3. NORMATIVA GENERAL APLICABLE

3.1. LEY DE AUDITORÍA DE CUENTAS

La Ley de Auditoría de Cuentas actualmente vigente es la Ley de Auditoría de Cuentas 22/2015 del 20 de julio. Entró en vigor el 17 de junio de 2016.

Con esta ley se rige la actuación de los auditores de cuentas. Surge como consecuencia de la modificación de la regulación europea sobre auditoría, tratando de consolidar el marco normativo comunitario.

3.2. NIAS-ES

Las NIAS son las Normas de Auditoría Internacionales, éstas han sido adoptadas por la Unión Europea para sus estados miembros. Por lo que las NIAS-ES son las normas de auditoría adoptadas en España.

Las NIAS-ES entraron en vigor en España a finales de 2013, por lo que las auditorías que siguen estas normas son las auditorías de cuentas de ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2014 y de cualquier ejercicio cuyo encargo se produjera a partir del 1 de enero de 2015.

En las NIAS-ES se nos dan pautas a seguir a la hora de plasmar la información que debe aparecer obligatoriamente en el informe de auditoría, como realizar los procedimientos, que hacer en caso de que sea la primera vez que se produce esa auditoría, etc.

Estas NIAS-ES se encuentran divididas en series, que van desde la serie 200 hasta la 800, cada serie trata de una de las partes de la auditoría, dando definiciones, ejemplos, etc.

3.3. PLAN GENERAL CONTABLE (PGC)

El Plan General Contable es el texto encargado de la regulación de la contabilidad de las sociedades españolas.

El PGC está formado por diferentes apartados. En el primer apartado, el marco conceptual de la contabilidad es donde se establecen las bases de la contabilidad y donde se definen los conceptos fundamentales, que son los pilares de la contabilidad.

En un segundo apartado nos encontramos con las 23 Normas de Registro y Valoración, en las cuales se explica cómo registrar y como valorar.

En el siguiente apartado nos explica cómo debemos presentar las Cuentas Anuales, las cuales son un conjunto de informes o estados financieros que nos proporcionan información económica y financiera de la empresa.

Las Cuentas Anuales se deben presentar obligatoriamente una vez al año en el registro mercantil en el plazo de un mes, después de la aprobación por parte de la Junta General de la empresa. Las Cuentas Anuales están compuestas por el Balance de Situación, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, el Estado de Flujos de Efectivo y la Memoria, aunque el ECPN y el EFE no los deben presentar todas las empresas, tan sólo las grandes empresas.

A continuación nos encontramos con el cuadro de cuentas. No es obligatorio que las empresas usen esta numeración de las cuentas, pero casi todas lo hacen.

Por último nos encontramos con un apartado de definiciones y relaciones contables donde se nos detalla el uso de las cuentas que aparecen en el cuadro de cuentas, además de su funcionamiento contable.

3.4. LEY DE SOCIEDADES DE CAPITAL

El texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital es la norma jurídica fundamental a través de la cual se regula el funcionamiento de las sociedades de capital en España.

Esta ley entró en vigor el 24 de diciembre de 2014, y con ella se les dota de mayor responsabilidad a las sociedades, estas responsabilidades repercuten en el ámbito penal, laboral y tributario.

4. INSTITUCIONES PÚBLICAS RELEVANTES EN EL CAMPO DE LA AUDITORÍA

4.1. ICAC

El ICAC es el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, éste es un Organismo Autónomo, adscrito al Ministerio de Economía, Industria y Competitividad, que rige su actuación por las leyes y disposiciones generales que le sean de aplicación.

Entre sus funciones se encuentran la autorización e inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas de los auditores de cuentas y de las sociedades de auditoría, la adopción de normas en materia de ética, normas de control de calidad interno en la actividad de auditoría y normas técnicas de auditoría en los términos previstos en esta Ley, así como la supervisión de su adecuado cumplimiento, la formación continuada de los auditores de cuentas, la vigilancia regular de la evolución del mercado de servicios de auditoría de cuentas en el caso de entidades de interés público, etc.

4.2. ROAC

El ROAC es el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, éste es un organismo dependiente del ICAC.

En España es condición necesaria para el ejercicio de la auditoría de cuentas la inscripción de éste en el ROAC. Por ello en él se encuentran inscritos tanto firmas de auditoría como auditores a nivel nacional.

5. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN UNA AUDITORÍA

5.1. MATERIALIDAD

La materialidad para la ejecución del trabajo de auditoría o importancia relativa es la cifra determinada por el auditor que señala las posibles incorrecciones materiales, esto hace que las omisiones o los elementos sean materiales cuando pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios toman a partir de los estados financieros. Y todas aquellas omisiones o elementos que se encuentren por debajo de esta cifra se excluyen por no ser ni significativos ni materialmente relevantes.

Una de las definiciones que mejor explica este concepto es la que viene en los informes de auditoría, en el epígrafe de “Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales” según el cual *las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en las cuentas anuales.*¹

Con esta cifra lo que se consigue es una seguridad razonable, es decir, un alto grado de seguridad, pero esto no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando existe.

5.2. RIESGO DE AUDITORÍA

El riesgo de auditoría es el riesgo de expresar, conteniendo los estados financieros incorrecciones materiales, una opinión de auditoría inadecuada. Depende del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.

$$RA = \underbrace{RI \times RC}_{RIM} \times RD$$

El riesgo de incorrección material es el riesgo de que existan incorrecciones materiales en los estados financieros antes de la realización de la auditoría. Está compuesto por el riesgo inherente y el riesgo de control.

¹ Véase El informe de auditoría de cuentas según las normas internacionales revisadas y adaptadas a España (2017).

El riesgo de detección es el riesgo de que los propios procedimientos que el auditor utiliza para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten las incorrecciones materiales.

5.3. INCERTIDUMBRE

La incertidumbre es la circunstancia por la cual existe imposibilidad de evaluar razonablemente la repercusión de una situación sobre los estados financieros.

Las incertidumbres pueden suponer un párrafo de énfasis en el informe y también, aunque no es frecuente, una denegación de opinión si concurren varias incertidumbres que podrían tener un efecto importante en las cuentas anuales.

5.4. PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA

El principio de independencia quiere decir que no debe existir ningún tipo de interés, por parte del auditor, en la empresa que va a auditar, es decir, debe existir independencia entre el auditor y la empresa.

La independencia es el pilar básico y fundamental en el que reside la confianza que se deposita en el auditor., de hecho en la NIAS, con respecto a las normas anteriores de auditoría, se ha fortalecido este principio de independencia. El principio de independencia es el principio por el cual todo auditor está obligado a abstenerse de actuar cuando su objetividad se puede ver comprometida en relación con la información financiera sobre la que se va a realizar la auditoría.

Por ello el auditor debe evitar aceptar cualquier encargo en el que pueda existir un conflicto de intereses.

5.5. JUICIO PROFESIONAL

En la realización del trabajo de auditoría, el auditor debe actuar siempre conforme a su juicio profesional, éste vendrá implícito por la formación, el conocimiento y la experiencia que el auditor tenga en el campo de la auditoría, tanto en lo referente al trabajo practico como en lo referente al conocimiento de la normativa aplicable en este campo. Este juicio profesional será aplicado a la hora de la toma de decisiones por parte del auditor.

5.6. ESCEPTICISMO PROFESIONAL

El auditor, ante un encargo de auditoría, debe actuar siempre con escepticismo profesional. El escepticismo profesional es la actitud que implica estar atento en todo momento a situaciones en las que puedan aparecer incorrecciones, debidas a fraude o a error, manteniendo siempre una actitud crítica durante la realización del trabajo de auditoría y la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

6. LA LABOR DEL AUDITOR

El objetivo del auditor viene definido en las NIA-ES 500 y consiste en *diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.*²

Para que el auditor pueda desempeñar su labor correctamente y cumplir con este objetivo está obligado por la ley a tener formación.

Para que el auditor pueda desempeñar su labor ejerciendo como tal, debe de pasar una serie de pruebas, esto viene expresado en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley de Auditoría de Cuentas y en los artículos que van del 25 al 39 en el reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas.

Estas pruebas son desarrolladas en dos fases. La primera fase consta de un examen teórico cuyo objetivo es constatar el nivel de conocimientos teóricos alcanzados respecto a las materias que se consideran necesarias conocer para ejercer como auditor de cuentas.

Una vez superada la primera fase se podrá tener acceso a la segunda. Ésta consta de un examen práctico, con el que se verifica la capacidad de los aspirantes para aplicar los conocimientos teóricos a la práctica de la actividad de auditoría de cuentas, y por ello el examen suele consistir en la resolución de uno o varios supuestos prácticos.

Para poder acceder a la primera fase debes formarte en cursos de enseñanza teórica en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley de Auditoría de Cuentas. Una vez

² Véase NIA-ES 500.

superada esta fase, y habiendo trabajado en el campo de la auditoría de cuentas como mínimo durante tres años puedes acceder a la segunda fase.

Pero el trabajo realizado para poder llegar a esta segunda fase se ha de realizar con un auditor de cuentas o una sociedad de auditoría, que estén autorizados para la auditoría de cuentas, en el ejercicio de esta actividad en cualquier Estado miembro de la Unión Europea y en relación a las tareas relativas a las distintas fases que componen dicha actividad. Además la persona que quiera realizar este segundo examen deberá seguir formándose teóricamente durante este tiempo.

A estos efectos, no se considerará cumplido el requisito de formación práctica hasta haber acreditado la realización de trabajos efectivos en el ámbito de la auditoría de cuentas durante, al menos, 5.100 horas, de las cuales 3.400 deben corresponder a tareas relativas a las distintas fases que componen la actividad de auditoría de cuentas. De estas 3.400 horas, podrán dedicarse un máximo de un 20 por ciento a otras tareas, pero siempre relacionadas con la auditoría de cuentas.

Esta formación práctica a realizar con un auditor de cuentas o una sociedad de auditoría, y en relación a las tareas relativas a las distintas fases que componen dicha actividad, se realizará, con carácter general, con posterioridad a la realización del curso de enseñanza teórica.

A estos efectos, únicamente se computará con un máximo de 425 horas antes de la realización del citado curso y un máximo de 850 horas durante la realización del mismo la formación práctica correspondiente a la actividad de auditoría de cuentas y a la realización sustancial de todas las tareas relativas a la auditoría de cuentas.

Una vez superadas estas dos pruebas el auditor deberá registrarse en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas).

7. FASES DE UNA AUDITORÍA

7.1. ENCARGO DE AUDITORÍA

El encargo de auditoría se refiere al momento en que el cliente se pone en contacto con el auditor o firma de auditoría para ofrecerle la posibilidad de realizar la auditoría.

Después de haberse reunido con el cliente el auditor preparará la carta de encargo y estudiará el encargo en cuestión. Para proceder a ello, pedirá a la empresa toda la información referida a la empresa que le sea necesaria.

Además en la carta de encargo deberán aparecer tanto las responsabilidades del auditor como las de la empresa que va a ser auditada, el objetivo que se persigue con esa auditoría y el alcance de la misma, la identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de las Cuentas Anuales y la referencia a la estructura y al contenido del informe.

Una vez estudiada toda la información, que se le ha pedido a la empresa para realizar la carta de encargo, el auditor decidirá si acepta o no el encargo. Ya que si el auditor descubre alguna limitación que puede darse a la hora de realizar la auditoría podrá rechazar el encargo.

7.2. FASE DE PLANIFICACIÓN

Esta fase se puede decir que se empieza a realizar en el momento en el que recibimos el encargo, ya que a la hora de la preparación de la carta de encargo se está planificando también como llevarlo a cabo, incluyendo las horas que puede costar realizar ese trabajo.

En la fase de planificación se desarrollará un plan de trabajo teniendo en cuenta el negocio que desarrolla la empresa, el sector en el que opera esa empresa, etc.

A la hora de desarrollar el plan global se deberán considerar diferentes aspectos como los términos del encargo de auditoría y las correspondientes responsabilidades, los principios y normas contables, la determinación de la importancia relativa y su justificación, la identificación del riesgo, el trabajo de los auditores internos, etc.

Además de desarrollar este plan global, al auditor también deberá desarrollar un programa de auditoría en el que se deberán reflejar todas las pruebas que se van a realizar y su extensión, los objetivos que se pretenden alcanzar en cada área, etc.

El alcance de la auditoría puede variar en función del tamaño y la complejidad de la empresa, el tipo de negocio, el control interno de la empresa e incluso de la experiencia que tenga el auditor y el equipo de trabajo que lleva a cabo la auditoría.

Uno de los aspectos más importantes en esta fase es la evaluación de los sistemas de control, ya que si éstos no son fiables, incrementan la posibilidad de que se puedan producir incorrecciones debidas a fraude o error

7.3. EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

La fase de ejecución del trabajo de campo es la fase en la que se realizan todos los procedimientos de auditoría que se requieren para obtener las conclusiones que más tarde se expondrán en el informe de auditoría.

A la hora de realizar estas pruebas sustantivas, al igual que en las fases anteriores, también hay que tener en consideración el negocio que desarrolla la empresa, el sector en el que lo desarrolla, el tamaño de ésta y otros aspectos que pueden ser relevantes.

Durante la realización de estas pruebas sustantivas es cuando aparecerán las incorrecciones.

Las pruebas realizadas en esta fase se realizan a través de los papeles de trabajo. Éstos consisten en hojas Excel en donde se detalla en que consiste esa prueba, que se quiere conseguir con la realización de la misma, además de los cálculos y las conclusiones a las que se llega.

En todos estos papeles deberá aparecer el nombre de la persona que lo prepara, de la persona que realiza la prueba y de la persona que lo revisa, además de la fecha en la que se lleva a cabo la preparación, la realización y la revisión.

7.4. INFORME DE AUDITORÍA

El informe de auditoría se realiza en la última fase de la auditoría, en él, el auditor expresará su opinión teniendo en cuentas todos aquellos aspectos relevantes que hayan podido surgir durante la realización del trabajo de auditoría.

El informe de auditoría puede ser favorable, es decir, que no aparecerá ninguna salvedad en él, o con opinión modificada.

En la NIA-ES 705 se establecen tres tipos de opinión modificada, la opinión con salvedades, la opinión desfavorable o adversa y la denegación o abstención de opinión.

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando pudiendo haber obtenido o no evidencia suficiente y adecuada, las incorrecciones, tanto de manera individual como de forma conjunta, sean materiales pero no sean generalizadas de todos los estados financieros.

El auditor expresará una opinión desfavorable o adversa cuando habiendo obtenido evidencia suficiente y adecuada, la incorrecciones tanto de manera individual como de forma agregada resulten materiales y generalizadas en los estados financieros.

El auditor denegará su opinión o se abstendrá de opinar cuando no pudiendo obtener evidencia suficiente y adecuada en la que basar su opinión, las incorrecciones no detectadas pudieran ser materiales y generalizadas, además de tener efectos sobre los estados financieros. O en circunstancias en las que habiendo obtenido evidencia suficiente y adecuada no sea posible que el auditor pueda formarse una opinión debido a la existencia de incertidumbres y al desconocimiento de los efectos de estas sobre los estados financieros.

En el caso de la opinión con salvedades, las salvedades que se incluyan en el informe de auditoría deben contener la partida a la que estamos haciendo referencia, el importe de esa partida, etc.

Además de los párrafos de salvedades, también pueden aparecer párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones. La NIA-ES que trata sobre este tipo de párrafos es la NIA-ES 706.

Con el párrafo de énfasis lo que el auditor pretende es remarcar una cuestión que ha sido expuesta en los estados financieros y que es clave a la hora de que las personas que vean esos estados financieros puedan interpretarlos correctamente. Además de remarcar también otras cuestiones que tengan importancia a la hora de comprender la auditoría, el informe de auditoría y cuáles son las responsabilidades del auditor.

Por ello la NIA-ES 706 define el párrafo de énfasis como *un párrafo incluido en el informe de auditoría que se refiere a una cuestión presentada o revelada de forma adecuada en los estados financieros y que, a juicio del auditor, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros.*

El párrafo sobre otras cuestiones viene definido como *un párrafo incluido en el informe de auditoría que se refiere a una cuestión distinta de las presentadas o reveladas en los estados financieros y que, a juicio del auditor, es relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría.*³

Este año el ICAC ha hecho algunas modificaciones del informe de auditoría. Con estas modificaciones se pretende obtener mayor transparencia y que aparezca en él la información más relevante.

Algunos de los aspectos más relevantes a tener en cuenta en la redacción de los nuevos informes son:

- El orden de las secciones “Opinión” y “Fundamento de la opinión” deben respetarse. El resto de las secciones seguirán el orden incluido en los ejemplos de las normas, salvo que su modificación resulte en una mejor comprensión, en cuyo caso se explicará en los papeles de trabajo.
- El apartado “Fundamento de la opinión...” se incluirá a continuación del apartado “Opinión”, y recogerá, si se diera el caso, todas las salvedades identificadas.
- En el caso de opinión con salvedades de distinta naturaleza debería seguirse el mismo orden que el que se sigue en el párrafo de opinión. Además se recomienda empezar por las salvedades que se originen como consecuencia de incorrecciones y a continuación las derivadas de limitaciones al alcance.
- En el caso de opinión denegada, el párrafo de conclusión dentro del apartado de Opinión no se verá modificado por el hecho de que existan salvedades por incorrecciones materiales; es decir, si bien todas las salvedades detectadas estarán debidamente informadas en el apartado “Fundamento de la denegación de opinión”, no se hará mención en la opinión a aquellas que no sean las que dan origen a la misma. Igualmente se procederá en el caso de opinión desfavorable.
- Existe una nueva sección “Aspectos más relevantes de la auditoría”, que en los informes nuevos pasa a denominarse “Cuestiones clave de la auditoría”. Esta sección denominada “Aspectos más relevantes de la auditoría” en las entidades que no son de interés público. En este último caso, se debe incluir la siguiente información:

³ Véase NIA-ES 706.

- Los riesgos considerados más significativos de la existencia de incorrecciones materiales, incluidas las debidas a fraude,
- Un resumen de las respuestas del auditor a dichos riesgos y,
- En su caso, las observaciones esenciales derivadas de los mencionados riesgos.

Se debe incluir información específica en relación con la situación concreta que concurra en la entidad auditada, evitando el uso de párrafos estándar.

- En el apartado “Responsabilidad de los administradores en relación con las cuentas anuales” se debe incluir la valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento.

- En el apartado “Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de cuentas anuales”, se incrementa la información a proporcionar en el informe de auditoría, dejando incluso opción a que la información se incluya en un anexo.

- En el apartado de “Otra información”, cuando el informe de auditoría hace referencia al Informe de Gestión, se amplía la redacción respecto a los anteriores informes indicándose que la responsabilidad del auditor consiste en evaluar e informar si el contenido y presentación del informe de gestión son conformes a la normativa que resulta de aplicación y si en base al trabajo realizado existen incorrecciones materiales, informando de ello en su caso.

Estas modificaciones son exigidas para los trabajos de auditoría correspondientes a ejercicios económicos que se inicien a partir del 17 junio de 2016 y en todo caso, para los trabajos de auditoría de cuentas contratados o encargados a partir del 1 de enero de 2018, independientemente de los ejercicios a los que se refieran las cuentas anuales que son objeto de la auditoría.

Además de las normas técnicas de la serie 700 que hacen referencia a los informes, se revisaron normas como la 260 y la 570, Se incorpora una nueva NIA, la 701.

En definitiva, en los antiguos informes el auditor se dedicaba fundamentalmente a expresar su opinión y no solían ser excesivamente largos. Mientras que los nuevos informes serán más largos, ya que aparte de aparecer la opinión del auditor, que será lo primero que aparezca, aparecerán también otros aspectos que hacen referencia a la empresa, como son los riesgos, y también otros aspectos como la responsabilidad del

auditor y de los administradores, el trabajo que realiza el auditor, además de que podrán incluirse anexos.

Todos estos aspectos harán que aquel que lea el informe de auditoría conozca más a fondo la empresa a la que se le ha realizado la auditoría.

Con estas modificaciones como hemos podido ver aparte de incluir aspectos nuevos también se ha llegado a cambiar el orden de los párrafos en los nuevos informes.

En los nuevos informes primero aparece el párrafo de opinión del auditor y seguido el de fundamento de la opinión, y más abajo aparecen los párrafos de responsabilidad del auditor y de los administradores, cuando en los antiguos informes esto era lo primero aparecía al leer el informe.

8. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos de auditoría que voy a exponer en este epígrafe se desarrollan durante la fase de ejecución del trabajo de campo.

Las pruebas que a continuación voy a exponer las pude desarrollar durante la realización de mis prácticas del Máster de Auditoría.

8.1. PREPARACIÓN DE DIARIOS Y BALANCES DE SUMAS Y SALDOS

Tanto el libro diario, como el balance de sumas y saldos, el balance de situación y la cuenta de resultados deben ser proporcionados por la propia empresa.

Una vez obtenido son preparados por el auditor para poder utilizar estas herramientas a la hora de obtener los datos necesarios en las pruebas de auditoría.

En el libro diario se copia una pestaña para dejar la información facilitada por la empresa, y se prepara una nueva pestaña procesando los datos para poder obtener tablas dinámicas de manera que será mucho más fácil para el equipo de auditoría realizar el trabajo.

En caso de ser necesario, se procesa el balance de sumas y saldos proporcionado por la empresa, de manera que se pueda importar a la aplicación que utilizan los auditores para poder obtener los balances de trabajo que se utilizan en la realización de la auditoría.

8.2. ACTUALIZACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO

Determinadas tareas relacionadas con la auditoría, se pueden realizar antes de la fase inicial del trabajo. Fundamentalmente organizar los ficheros del ejercicio anterior, dejando preparadas las columnas iniciales con los datos auditados de dicho ejercicio de manera que cuando se obtengan los datos de cierre del ejercicio a auditar, se pueda completar el documento de manera más rápida.

Se deja en blanco la columna correspondiente al ejercicio que se va a auditar para completarla en el momento en que se realice ese papel de trabajo.

8.3. RESUMEN DE ACTAS, ESCRITURAS, CONVENIOS, SEGUROS, CONTRATOS Y PRÉSTAMOS

A la hora de hacer una auditoría se debe conocer muy bien al cliente, por lo que se deberán hacer papeles de trabajo donde queden reflejadas las actas de la empresa, las escrituras, el convenio que sigue esa empresa, seguros que pueda tener contratados, además de préstamos con bancos y contratos que pueda tener con otras empresas.

En estos papeles como norma general se hará un resumen de lo más importante que aparece en las actas, escrituras, etc., poniendo además la fecha de cada una de las actas y escrituras.

En el caso de las actas deberá aparecer también si esas actas han sido firmadas por el secretario y el presidente, y los acuerdos a los que se han llegado.

En lo referente a las escrituras se deberá poner a que se está refiriendo en ese texto, si es a la propia empresa, si es a un inmueble de la empresa, etc.

El auditor debe asegurarse de que le dan toda la documentación referente al ejercicio que se está auditando y que la documentación última que se le da sea la que tenga fecha más próxima a la fecha del informe.

En caso de ser una primera auditoría de la firma, se incrementa la documentación de este tipo, dado que tendremos que obtener documentación de ejercicios anteriores.

Se debe tener en cuenta la documentación que, a pesar de ser de ejercicios anteriores, afecta a la empresa durante varios años. Esta documentación se archiva de manera

diferente, ya que se guardará en una carpeta aparte para saber que hay que tenerla en cuenta durante más de un ejercicio.

Ver Anexo I en la página 28.

8.4. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Para comprobar que los impuestos están correctamente se debe hacer un papel de trabajo en el que se comparen los diferentes modelos de impuestos que ha tenido que presentar la empresa a Hacienda con lo que aparece en su contabilidad.

Para ello se hará un papel de trabajo para cada impuesto, tales como IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas), IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido), alquileres, etc.

En los diferentes papeles aparece la comparación por meses o por trimestres dependiendo del impuesto con el que estemos trabajando, y después se comparará el importe que se ha liquidado en las declaraciones de impuestos presentadas con el importe que figura en contabilidad.

Además se comprueba que el total anual coincide con los datos de las declaraciones mensuales/trimestrales del ejercicio y que los importes que resultan a pagar o a cobrar de las administraciones públicas coinciden con los importes a pagar o a cobrar, en su caso que figuran en contabilidad en el pasivo o en el activo del balance respectivamente.

A la hora de compararlos tenemos que tener muy claro que modelo corresponde a que impuesto, por ejemplo el modelo 303 corresponde al IVA, el modelo 111 corresponde al IRPF, pero estos son los modelos mensuales. Los modelos en los que queda reflejado lo que se paga anualmente en el caso del IVA es el modelo 390 y en el caso del IRPF es el modelo 190.

Por último se cuadrarían las bases con contabilidad.

Ver Anexo II en la página 34.

8.5. CIRCULARIZACIÓN

La circularización consiste en enviar cartas a los proveedores, clientes, bancos, abogados, asesores, aseguradoras, entidades otorgantes de subvenciones, etc., dado que

es una manera de obtener evidencia fiable de auditoría puesto que se obtiene de fuentes externas.

Así como se envía solicitud de información a todos los bancos, abogados y asesores, en la mayor parte de los trabajos se realiza una selección de clientes y proveedores que van a ser circularizados.

Esta selección se suele realizar por muestreo aleatorio para lo que se utilizan hojas de cálculo que facilitan esta selección y donde el tamaño de la muestra, es decir, el número de clientes y proveedores depende de la importancia relativa, del factor de riesgo del área y lógicamente de la población, esto es el saldo de clientes y de proveedores.

Se preparan documentos de control de circularización que normalmente se dividen en los siguientes archivos:

- Control de circularización de abogados, asesores, seguros y subvenciones.
- Control de circularización de clientes.
- Control de circularización de proveedores
- Control de circularización de entidades financieras

En el papel de circularización debe aparecer tanto el código de la cuenta del cliente, proveedor, banco, etc., como el nombre.

También deberá quedar reflejado en el papel de trabajo la fecha del primer y del segundo envío, ya que siempre la circularización se realizará dos veces.

Cuando se envían la primera y la segunda circularización se deberá rellenar la casilla que corresponda a cada uno de los proveedores, clientes, etc., para dejar reflejado que se ha enviado a toda la muestra que habíamos elegido. En algunos casos también se envían por e-mail con lo que se añadirá una columna para reflejar lo que se ha hecho.

La primera circularización se suele enviar introduciendo dentro del sobre un sobre de franqueo en el que se pone el número de cliente junto con la carta, para que sea más cómodo contestar metiendo la carta enviada directamente en el sobre de franqueo en el caso de que este bien, y si no está bien modificando los importes oportunos en la propia carta. También tienen la opción de no mandarla con ese sobre sino con uno ordinario y mandar el libro mayor para contrastar los movimientos con nuestro cliente.

La segunda circularización se suele mandar quince días después de la primera, en este caso mandaríamos solamente la carta a todos aquellos de los que no hemos recibido respuesta.

Mientras que en la circularización a clientes se pone tanto el saldo como el volumen de operaciones, estos datos deberán ser revisados por el auditor antes de mandar las cartas. En la circularización a proveedores la carta se manda en blanco, lo que quiere decir que son los propios proveedores los que te dicen en su respuesta el saldo y el volumen.

Algunas veces no llegan respuestas a las cartas, con lo que habrá que hacer procedimientos alternativos, los cuales explicare en el siguiente apartado.

Conforme vayan llegando las respuestas se deberá dejar constancia de que se han recibido, por eso se añadirá en el papel de trabajo una columna en la que dejar reflejado que se ha recibido la respuesta. Esto nos ayudará a saber que cartas nos han llegado en la primera circularización y así no mandarlas en la segunda. Y una vez realizadas las dos quienes no nos han contestado y así hacer procedimientos alternativos.

Llevando a cabo esta prueba comprobamos que todo aquello que está reflejado en la contabilidad del cliente con terceros está correctamente.

Si nos han contestado pero no están de acuerdo con el importe que aparece en la contabilidad de la empresa habrá que conciliar.

Conciliar consiste en ver de dónde viene la diferencia dada entre el importe de la empresa y el del cliente, proveedor, etc. Para averiguar de dónde surge esa diferencia se compararán los extractos que nos proporciona la empresa con los extractos enviados por el cliente, proveedor, etc., en cuestión. Esta diferencia puede ser debida a que la empresa haya registrado la compra, venta, etc., en el ejercicio auditado y el cliente, proveedor, etc. en el ejercicio siguiente. O al revés, que la empresa auditada lo haya recogido en el ejercicio siguiente y el cliente, proveedor, etc., en el ejercicio a auditar.

8.6. PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS

Los procedimientos alternativos, en el caso de proveedores y clientes, se realizan cuando algún proveedor o algún cliente que no nos ha contestado a la circularización después de los dos envíos.

En el caso de los clientes lo que se pretende es verificar los cobros, y en el caso de que no se haya cobrado se le solicitará a la empresa las facturas y los albaranes.

Con los proveedores lo que se realiza es una verificación de los pagos posteriores, es decir, verificar que se han producido los pagos. Para esta verificación se pedirá a la empresa las facturas y los albaranes recibidos en el ejercicio siguiente, y así analizar el devengo de las transacciones, y ver que se corresponde con el ejercicio correcto.

8.7. MOVIMIENTOS DE INMOVILIZADO

En el este papel deben quedar reflejadas las altas, las bajas y los traspasos, que se han producido durante el ejercicio, de inmovilizado material, intangible e inversiones financiera.

Se preparará un papel de trabajo para cada tipo de inmovilizado: intangible y material.

En él crearemos una tabla donde aparecerá, tanto para coste como amortización el saldo de cada cuenta perteneciente a este epígrafe a 31 de diciembre del año anterior, las altas, las bajas y los traspasos. La última columna de la tabla corresponderá al importe del ejercicio a auditar.

Una vez preparado este documento, servirá de base para otras pruebas como son:

- Test de altas de inmovilizado
- Test de bajas de inmovilizado
- Comprobación de la dotación a la amortización.

8.8. RECÁLCULO DE LA AMORTIZACIÓN

En este caso lo que estamos efectuando es una estimación de la dotación a la amortización distinguiendo para las diferentes clasificaciones de inmovilizado:

- Coste al cierre del ejercicio anterior
- Altas
- Bajas
- Traspasos
- Importes totalmente amortizados al cierre del ejercicio anterior.

En base a la vida útil, se estima un gasto que comparamos con el que figura en contabilidad. En caso de que surjan desviaciones, se analizan las mismas solicitando a la empresa las explicaciones y en su caso la justificación de estas explicaciones.

Además se comprueban que los coeficientes se encuentran dentro de tablas fiscales o se tienen en cuenta para la consideración de las diferencias temporarias. Se comprueba si se mantienen los coeficientes respecto al ejercicio anterior.

Se comprueba que el coste, la dotación y la amortización que figura en contabilidad coinciden con las fichas de amortización que utiliza la empresa o por la aplicación de activos fijos de la empresa (estos datos además se cruzan con la hoja de movimiento de inmovilizado).

Se indican los datos del coste de inmovilizado material totalmente amortizado al cierre del ejercicio auditado, para su comprobación con la información que se da en la memoria de las cuentas anuales.

Ver Anexo III en la página 46.

8.9. TEST DE ALTAS DE INMOVILIZADO

A la hora de realizar la selección se debe tener en cuenta que la población coincide con el importe en el papel de trajo de movimientos.

Se solicita la documentación soporte a la empresa: escrituras, facturas etc. y se comprueba que es conforme con lo registrado por la empresa siendo los pasos principales de esta prueba los siguientes:

- Es capitalizable
- El registro como inmovilizado se encuentra soportado por la documentación correspondiente.
- La contabilización es correcta
- Además se realiza verificación física de dicha partida de inmovilizado.

Ver Anexo IV en la página 48.

8.10. COBERTURA DE SEGUROS

Con esta prueba lo que se busca es verificar que aquello que se ha asegurado lo está por el total de su valor.

En este papel de trabajo se analizan básicamente tres puntos:

- La Sociedad está al corriente del pago de la póliza y tiene cobertura.

Se comprueba que la Sociedad ha realizado el último pago de la póliza que asegura su inmovilizado. Para ello se solicita el justificante bancario del último pago, no del último pago realizado en el ejercicio que se está auditando, sino del último pago que debería haber efectuado.

- La cobertura es suficiente.

Se analizan los importes cubiertos por la póliza, para estudiar si los importes indicados en la póliza son suficientes para cubrir el valor de reposición de los bienes de inmovilizado.

Dado que no conocemos el valor de reposición se indican los importes de los bienes a coste separando entre contenido y continente. También se analiza si la cobertura es inferior a valor neto contable.

Si los importes cubiertos son inferiores al coste en contabilidad, se indica y señala en el papel de trabajo dado que será un posible punto de recomendación a comunicar a los responsables de la Sociedad.

- Corresponde realizar una periodificación del gasto de la prima.

Se indica en el papel de trabajo el periodo de cobertura de la prima para determinar si corresponde realizar una periodificación en su caso.

Ver Anexo V en la página 50.

8.11. GASTOS DE EXPLOTACIÓN

En una sumaria se analizan todos los saldos correspondientes a las cuentas de gastos, pero aquellos saldo más relevantes serán analizados, a su vez, por separado.

La selección de gastos de explotación se obtendrá mediante muestreo estadístico.

Para realizar este muestreo se tendrá en cuenta la precisión monetaria, el tamaño de la muestra y un intervalo aleatorio que conseguiremos con la función ALEATORIO() del Excel.

Fuera de esta muestra quedarán algunas partidas del gasto, como puede ser por ejemplo los transportes. Estos serán analizados a través de una revisión analítica, separadamente del resto de gastos. Hay otras partidas que también se pueden excluir, dependiendo de su variación y su saldo, porque serán circularizadas.

Una vez obtenida la muestra se le enviará un correo a la empresa para que nos proporcione las facturas que ahí se indican, así como pedidos, albaranes, etc.

Y se procederá a la realización de un análisis en el que se concluirá si el gasto está contabilizado en la cuenta que le corresponde y correctamente, si se ha contabilizado el IVA correctamente, y si el devengo se produce en el ejercicio correcto.

Ver Anexo VI en la página 51.

8.12. TEST DE NÓMINAS

Para la realización del test de nóminas se le pide, previamente a la empresa, el resumen nominal de un mes que elija el auditor al azar.

Una vez la empresa nos ha enviado esa información se seleccionan al azar algunos trabajadores, de los cuales se les pedirá a la empresa la nómina, el contrato así como el TC2, las tablas salariales y el modelo 145.

Después de la recepción de esta documentación se procederá a la realización del papel de trabajo donde aparecerá el nombre del trabajador, el salario que le corresponde ganar en un año teniendo en cuenta la antigüedad y la categoría.

Y con todos estos detalles se conseguirá verificar que todo se está haciendo correctamente.

Ver Anexo VII en la página 53.

8.13. TEST DE COMPRAS Y VENTAS

Con estos test lo que se pretende es verificar aquello que aparece en contabilidad referido a las compras y a las ventas, para ello se le pedirá a la empresa que nos proporcione los pedidos, los albanes, los presupuestos, las facturas, etc.

En definitiva, lo que se pretende es comprobar el circuito de compra y venta.

9. CONCLUSIONES

Como podemos observar, a lo largo de todas las fases de la auditoría existe una organización para realizar con fiabilidad las distintas partes en las que consiste el propio trabajo de auditoría de cuentas.

Como hemos subrayado a lo largo de este trabajo son tan importantes las pruebas generales que se han de hacer obligatoriamente, como las que son específicas de cada área o de cada tipo de empresa. Por ese motivo es importante que el equipo de auditoría conozca la empresa de antemano, ya sea el sector, el tipo de actividad, el nivel de activos con los que la empresa cuenta, etc. Esto es importante tanto si se trata de la primera vez que se realiza la auditoría a esa empresa por parte de ese equipo de auditoría como si se trata de una auditoría recurrente.

Pero también son importantes las leyes que guían a los auditores en su trabajo, aunque se podría decir que son lo suficientemente flexibles para que estos decidan cual es la mejor manera de llevar a cabo el trabajo o adaptar las normas a ellos mismos siempre cumpliendo los requisitos que exige la propia norma.

En el mundo de la auditoría no se puede decir que fase tiene más importancia ya que una sin la otra no se podría realizar o no tendría sentido. Todas las pruebas son relevantes y todo aquello realizado en ellas tiene relevancia a la hora de poner la opinión en el informe de auditoría.

En lo referente al informe de auditoría podemos llegar a la conclusión de que los nuevos informes incluyen aspectos importantes que quizás en los antiguos faltaban, eso hace que se proporcione más información sobre el trabajo realizado en la auditoría de la empresa sobre la que se escribe el informe.

También debemos mencionar que el auditor, antes de incluir cualquier salvedad en el informe, le comunicará a la empresa todas aquellas incorrecciones con las que se ha encontrado durante su trabajo, para que tenga la opción de cambiarlas.

10. BIBLIOGRAFÍA

- **Apuntes (2016-2017)** de las asignaturas de Auditoría I y II del Master Universitario en Auditoría.
- **Auren (2003)**. Manual explicativo de Auren Auditores (2003). Curso de auditoría.
- **BOE (2016)**. Plan General de Contabilidad.
- **Documento Técnico NIA-ES (2017)**. Ejemplos de informes de auditoría según NIA-ES Revisadas y NIA-ES 701: Economistas (Consejo General), REA + REGA auditores.
- **Francis Lefebvre (2011)**. Memento práctico contable. Ed. S.A. Francis Lefebvre. Madrid.
- **Gregorio Labatut Serrer (2017)**. Cuestiones claves de auditoría. Disponible en <https://www.gregoriolabatut.blogcanalprofesional.es>.
- **Gutiérrez Vivas, Gabriel (2017)**. El informe de auditoría de cuentas según las normas internacionales revisadas y adaptadas a España. Ed. Autor-Editor. Madrid.
- **ICAC**. Normas generales. Disponible en <https://www.icac.es>.
- **Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (2017)**. Disponible en <https://www.icjce.es>
- **REA (2011)**. Manual de auditoría del trabajo.

11. ANEXOS

11.1. ANEXO I. RESUMEN ACTAS, CONVENIOS, ARRENDAMIENTOS

➤ RESUMEN ACTAS

ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ARROCERA DEL PIRINEO S.C.L.			
FECHA ACTA	RESUMEN DE LOS ACUERDOS	FIRMA PRESIDENTE	FIRMA SECRETARIO
10/01/2017	Elección de los dos socios para la firma del acta	SI	SI
	Aprobación de las cuentas anuales correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de agosto de 2016 y propuesta de distribución de resultados: se aprueba por unanimidad.		
	Informe de gestión del ejercicio 2015-2016		
	Aprobación del Reglamento de Régimen Interno: presentación de un borrador con objeto de regular las actividades y funciones de cada cooperativa socia		

Trabajo realizado: lectura y resumen de las actas de la Junta General y del Consejo de Administración que han tenido lugar durante el ejercicio.

Fuente: las actas de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración, que han tenido lugar durante el ejercicio, proporcionadas por la empresa.

Conclusión: las actas se pueden dar por válidas debido a que aparecen firmadas por las personas responsables de la compañía.

➤ RESUMEN ARRENDAMIENTOS

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO			
Fecha:	07/12/2016		
Arrendatario:	AGRÍCOLA, SA		
Arrendador:	ARRENDADORES, S.A. En su nombre y representación Juan García		
Bienes objeto del contrato:	FURGONETA		
Marca:	OPEL		
Modelo:	COMBO		
Núm. Chasis:	VF12JL14255174678		
Prestaciones:	VEHÍCULO DE SUSSTITUCIÓN, MANTENIMIENTO		
Proveedor/ Intermediario financiero:	BANCO, S.A.		
Importes del arrendamiento financiero:			
	Importe	Impuesto	Total
Precio de adquisición	17.500,00	3.600,00	21.100,00
Entrega a cuenta	0,00	0,00	0,00
Renta total a satisfacer (precio)	18.400,00	3.800,00	22.200,00
Importe mensual (3)	390,00	80,00	470,00
Importe primera mensualidad	390,00	80,00	470,00
Fianza			
Comisión de apertura (al contado)	430,00	92,00	522,00
Opción de compra (valor residual)	570	120	690,00

Trabajo realizado: lectura y resumen de los contratos de arrendamiento financiero que la empresa tienen con terceros, y verificación de las cuotas.

Fuente: contratos de arrendamiento proporcionados por la empresa.

Conclusión: Ok.

➤ RESUMEN CONVENIO

CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR XXXX DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2015 A 2020

ÁMBITO TEMPORAL: 5 años
PERIODO DE APLICACIÓN: 01/01/2015 al 31/12/2020

CLAÚSULA DE REVISIÓN

SALARIAL:

Para el año 2020 en el caso de que la suma de los IPC reales de los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 Y 2020 supere el 2,8%, se practicará una revisión salarial consistente en aplicar el 100% de la diferencia a las tablas de 2021, quedándose estas como definitivas, no generándose atrasos y sirviendo como base para el incremento que se pacte para 2021.

CLAÚSULA DE INPLICACIÓN:

Proceso de inaplicación por razones económicas. Las empresas que decidan inaplicar las condiciones de trabajo deberán hacerlo acorde al artículo 82.3 de Estatuto de los trabajadores. No tendrá efectos retroactivos a menos que se trate de la inaplicación del sistema de remuneraciones, estos efectos comprenderán el período comprendido entre la publicación de los salarios y la fecha en la que se inicie la vigencia de estos.

En las empresas en las que existan comités de empresa o delegados de personal, la negociación será competencia de la representación legal de los trabajadores, pudiendo contar con el asesoramiento que decidan.

En las empresas en las que no exista representación legal de los trabajadores, la empresa comunicará al conjunto de la plantilla la decisión de proceder a la inaplicación del convenio colectivo, procediéndose a la elección democrática de una comisión de tres trabajadores como máximo de la empresa o a designar la participación de una comisión de representantes de los sindicatos más representativos en el sector, legitimados para la negociación del convenio colectivo. En cualquier caso los trabajadores podrán contar con el asesoramiento que decidan.

El acuerdo alcanzado deberá ser comunicado en el plazo de siete días desde su firma a la comisión paritaria del convenio y a la autoridad laboral.

En el caso de desacuerdo en el período de consultas entre empresas y representación de los trabajadores, las partes se someterán a la intervención de la comisión paritaria, que deberá pronunciarse en el plazo máximo de siete días desde que la discrepancia le fuera planteada, para garantizar la rapidez y efectividad de la misma y la salvaguarda de los derechos afectados, transcurridos los cuales se entenderá que no ha llegado a acuerdo alguno. En los supuestos en que no se pronuncie la comisión paritaria o no se consiga el acuerdo en su seno, se acudirá para solventar las discrepancias surgidas a los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos establecidos en el acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Aragón (ASECLA), cuya gestión y soporte administrativo corresponde al SAMA (Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje).

Los representantes que firmaron el acuerdo se reunirán cada tres meses.

Si aparecen discrepancias las partes podrán someterlas a los procedimientos de solución extrajudicial.

PLUS DE TRANSPORTE:	2015:	3,16 €	} Por día de trabajo y presencia en la empresa
	2016:	3,19 €	
	2017:	3,22 €	
	2018:	3,26 €	
	2019:	3,30 €	
	2020:	3,33 €	

PLUS DE ROPA DE TRABAJO Y/O CALZADO:	2015:	21,79 €
	2016:	21,83 €
	2017:	22,05 €
	2018:	22,31 €
	2019:	22,42 €
	2020:	22,65 €

QUEBRANTO DE MONEDA: 5% sobre las tablas de salarios.

PLUS SALARIAL DE FIDELIDAD:	2015:	22,25 €	} Más de 15 años en la empresa y mayores de 61 años
	2016:	22,40 €	
	2017:	22,63 €	
	2018:	22,90 €	
	2019:	23,13 €	
	2020:	23,36 €	

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS: Las gratificaciones de 15 de julio y Navidad consistirán cada una de ellas en el importe de una mensualidad de los salarios convenidos y que figuran en las tablas salariales.
Se establece la posibilidad de prorratear mensualmente estas gratificaciones extraordinarias por acuerdo entre empresa y trabajador/a.

BENEFICIOS: Se establecerán en favor del personal una gratificación en función de los beneficios.
Esta gratificación de abonará anualmente.

JORNADA LABORAL: 1.794 horas de trabajo efectivo en cómputo anual
Si la jornada diaria es de 8 horas efectivas de trabajo, los días efectivos de trabajo serán 224,25 al año.

NOCTURNIDAD: Se aplicará un 25% de recargo del salario hora, a la jornada realizada entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

INCAPACIDAD TEMPORAL: **Derivada de enfermedad común y accidente no laboral:** Complemento hasta el 85% del salario mensual que perciba el trabajador/a entre el día 16 y el 90 de la baja. Este complemento se ampliará hasta el día 180 en caso de que el trabajador/a requiera hospitalización.
Derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional: Complemento hasta el 100% del salario mensual que perciba el trabajador/a desde el día siguiente de la baja con un límite de 12 meses.

EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL: No podrán tener más de una 12% de la plantilla contratados a través de empresas de trabajo temporal.

SEGURO POR INVALIDEZ O MUERTE: Indemnización en tanto alzado y por una sola vez de 16.500 €.

DERECHOS SINDICALES: Todos aquellos representantes de los trabajadores que tengan hasta quince horas mensuales como crédito horario, en caso de ser convocados por los sindicatos a cursos de formación sindical, y previa justificación del curso por parte del sindicato, podrán acumular sus horas sindicales, por períodos trimestrales.

Trabajo realizado: lectura y resumen del convenio para así poder comprobar que la empresa lo está aplicando.

Fuente: convenio vigente en el ejercicio proporcionado por la empresa.

Conclusión: satisfactoria, ya que hemos comprobado que la empresa aplica el convenio.

11.2. ANEXO II. ADMINSTRACIONES PÚBLICAS

➤ CUADRE DE BASES DE IVA

2016		IVA DEVENGADO												
MODELO	PERIODO	REGIMEN GENERAL						MODIFICACIÓN BASES Y CUOTAS		RECARGO DE EQUIVAL.		ADQUISIC. INTRACOMUNITARIAS		TOTAL
		BASE 21%	CUOTA 21%	BASE 10%	CUOTA 10%	BASE 4%	CUOTA 4%	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	CUOTA
303	1	450.000,00	94.500,00	741.000,00	74.100,00	2.960.000,00	118.400,00							287.000,00
303	2	500.000,00	105.000,00	1.652.000,00	165.200,00	818.000,00	32.720,00							302.920,00
303	3	630.000,00	132.300,00	1.755.000,00	175.500,00	1.578.000,00	63.120,00			1.100,00	5,72			370.925,72
303	4	560.000,00	117.600,00	1.570.000,00	157.000,00	1.845.000,00	73.800,00	-1.700,00	-309,00					348.091,00
303	5	526.000,00	110.460,00	1.260.000,00	126.000,00	1.197.000,00	47.880,00							284.340,00
303	6	687.000,00	144.270,00	923.000,00	92.300,00	1.715.000,00	68.600,00							305.170,00
303	7	808.000,00	169.680,00	759.000,00	75.900,00	942.000,00	37.680,00					96.000,00	20.160,00	303.420,00
303	8	530.000,00	111.300,00	538.000,00	53.800,00	1.243.000,00	49.720,00					141.000,00	3.000,00	217.820,00
303	9	599.000,00	125.790,00	1.142.000,00	114.200,00	2.763.000,00	110.520,00							350.510,00
303	10	543.000,00	114.030,00	765.000,00	76.500,00	2.899.000,00	115.960,00							306.490,00
303	11	715.000,00	150.150,00	812.000,00	81.200,00	3.365.000,00	134.600,00					42.000,00	8.900,00	374.850,00
303	12	497.000,00	104.370,00	752.000,00	75.200,00	2.743.000,00	109.720,00							289.290,00
TOTAL		7.045.000,00	1.479.450,00	12.669.000,00	1.266.900,00	24.068.000,00	962.720,00	-1.700,00	-309,00	1.100,00	5,72	279.000,00	32.060,00	3.740.826,72

IVA SOPORTADO												TOTAL	OPERACIONES EXENTAS	EXPORTACIONES	ENTREGAS INTRACOM.	COMPENSAR	RESULTADO LIQUIDACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
OP.INTERIORES		OP. INTER B INVERS		ADQ.INTRAC.		RECTIFICACIÓN DE DEDUCCIONES		COMPENSACIONES REG ESPECIAL AG Y P.	TOTAL DEDUCIR									
BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA											
2.100.000,00	201.000,00							148.000,00	349.000,00	-62.000,00					-62.000,00	18/02/2016		
2.200.000,00	238.000,00							150.000,00	388.000,00	-85.080,00					-85.080,00	18/03/2016		
2.300.000,00	272.000,00	123.000,00	25.000,00					85.000,00	382.000,00	-11.074,28					-11.074,28	20/04/2016		
3.000.000,00	348.000,00					-25.000,00	-1.100,00		346.900,00	1.191,00					1.191,00	19/05/2016		
2.600.000,00	315.000,00	181.000,00	38.000,00					21.000,00	374.000,00	-89.660,00					-89.660,00	20/06/2016		
1.900.000,00	281.000,00	70.500,00	15.000,00					90.000,00	386.000,00	-80.830,00					-80.830,00	20/07/2016		
3.200.000,00	301.000,00	77.000,00	16.000,00	96.000,00	20.160,00			404.000,00	741.160,00	-437.740,00					-437.740,00	12/08/2016		
2.900.000,00	277.000,00	171.000,00	36.000,00	141.000,00	3.000,00			510.000,00	826.000,00	-608.180,00					-608.180,00	20/09/2016		
1.900.000,00	246.000,00	154.000,00	32.000,00					112.000,00	390.000,00	-39.490,00					-39.490,00	19/10/2016		
2.100.000,00	256.000,00	264.000,00	5.500,00					121.000,00	382.500,00	-76.010,00					-76.010,00	21/11/2016		
3.035.000,00	280.000,00	52.500,00	11.000,00	42.000,00	8.900,00			259.000,00	558.900,00	-184.050,00					-184.050,00	20/12/2016		
2.800.000,00	308.000,00	242.000,00	50.000,00					287.000,00	645.000,00	-355.710,00					-355.710,00	26/01/2017		
30.035.000,00	3.323.000,00	1.335.000,00	228.500,00	279.000,00	32.060,00	-25.000,00	-1.100,00	2.187.000,00	5.769.460,00	-2.028.633,28	0,00	0,00	0,00	-2.028.633,28				

MODELO
390

IVA DEVENGADO												
REGIMEN GENERAL						MODIFICACIÓN BASES Y CUOTAS		RECARGO DE EQUIV. AL.		ADQUISIC. INTRACOMUNITARIAS		TOTAL
BASE 21%	CUOTA 21%	BASE 10%	CUOTA 10%	BASE 4%	CUOTA 4%	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	CUOTA
7.045.000,00	1.479.450,00	12.669.000,00	1.266.900,00	24.068.000,00	962.720,00	-1.700,00	-309,00	1.100,00	5,72	279.000,00	32.060,00	3.740.826,72

IVA SOPORTADO										TOTAL
OP. INTERIORES		OP. INTER B INVERS		ADQ. INTRAC.		RECTIFICACIÓN DE DEDUCCIONES		COMPENSACIONES	TOTAL DEDUCIR	
BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	BASE	CUOTA	REG ESPECIAL AG Y P.		
30.035.000,00	3.323.000,00	1.335.000,00	228.500,00	279.000,00	32.060,00	-25.000,00	-1.100,00	2.187.000,00	5.769.460,00	-2.028.633,28

30/01/2017

1. Ate última cuota a contabilidad

Cuota a	
31/03/2016	
s/liquidaciones	-2.028.633,28
s/ Contabilidad	<u>2.026.000,00</u>
Diferencia:	-2.633,28 n/s

2. Ate de bases a contabilidad

IVA DEDUCIBLE

Bases s/liquidaciones	31.370.000,00	
	<u>18.225.000,00</u>	REGIMEN ESPECIAL
	49.595.000,00	

Bases s/contabilidad	<u>49.588.910,00</u>
----------------------	----------------------

Diferencia 6.090,00

% Desviación 0,02% Pass; puesto que el % de diferencia es menor a 3%,
y es mayor la liquidación que la contabilidad.

Cta 6000	19.000.000,00
Cta 6007	25.000.000,00
- Cta 6007	-200.000,00
- Cta 60072000012	52.000,00
- Cta 60076000040	-300.000,00
- Cta 60077000010	80.000,00
- Cta 60077000081	-300.000,00
Cta 6090	-30.000,00
Cta 621	27.000,00
Cta 622	1.000.000,00
Cta 623	300.000,00
Cta 6240	90.000,00
Cta 627	70.000,00
Cta 628	800.000,00
Cta 6290	400.000,00
Cta 6297	-90,00
Altas inmovilizado material	600.000,00
COMPLEMENTOS LIQ.	
PRODUCTOS	<u>3.000.000,00</u>
	49.588.910,00

IVA DEVENGADO

Bases s/liquidaciones 43.782.000,00

Bases s/contabilidad 43.773.926,00

Diferencia 8.074,00

% Desviación 0,02% Pass; puesto que el % de diferencia es menor a 3%,
y es mayor la liquidación que la contabilidad.

Cta 7000	30.000.000,00
- Cta 70007	-7.000,00
- Cta 70001000031	-175.000,00
- Cta 70002000012	-109.000,00
- Cta 70006000042	-414.000,00
70007000019	-3.000,00
70007000080	-74,00
70007000081	-46.000,00
70008000081	-51.000,00
Cta 7007	14.000.000,00
70077000019	-37.000,00
70077000081	-225.000,00
Cta 7090	-30.000,00
76208000002	-44.000,00
Cta 7590	-7.000,00
Cta 7597	-3.000,00
+ S. Inicial 4309	1.130.000,00
- S. Final 4309	<u>-205.000,00</u>
	43.773.926,00

Trabajo realizado: se han cotejado los datos de las liquidaciones mensuales con el resumen anual y Ok. Sin diferencias entre ellos.

Hemos comprobado el cuadro de las bases según las liquidaciones con contabilidad.

Fuente: las liquidaciones de impuestos proporcionadas la compañía, y la contabilidad de ésta.

Conclusión: en función del trabajo realizado podemos afirmar que el cuadro de bases es satisfactorio. Sin evidencia de errores.

➤ CUADRE DE BASES DE IRPF

Mod.111	R. TRABAJO				RAE				TOTAL	Fecha Presentación
	Dinerarios	En Especie	Importe retenciones	Perceptores	Dinerarios	En Especie	Importe retenciones	Perceptores		
Enero	62.000,00	500,00	9.100,00	42	1.975.000,00		34.200,00	92	43.300,00	22/02/2016
Febrero	65.000,00	500,00	9.200,00	44	1.800.000,00		36.600,00	394	45.800,00	18/03/2016
Marzo	124.000,00	500,00	17.800,00	45	1.100.000,00		22.400,00	183	40.200,00	20/04/2016
Abril	66.000,00	500,00	9.300,00	46	24.400,00		2.700,00	5	12.000,00	19/05/2016
Mayo	81.000,00	500,00	10.100,00	50	242.000,00		6.000,00	77	16.100,00	17/06/2016
Junio	143.000,00	500,00	19.000,00	53	1.149.000,00		23.300,00	468	42.300,00	20/07/2016
Julio	99.000,00	500,00	12.200,00	53	4.700.000,00		95.800,00	310	108.000,00	12/08/2016
Agosto	135.000,00	500,00	9.600,00	53	5.900.000,00		121.000,00	584	130.600,00	20/09/2016
Septiembre	76.000,00	500,00	8.800,00	50	1.600.000,00		34.100,00	203	42.900,00	18/10/2016
Octubre	71.000,00	500,00	8.400,00	50	1.700.000,00		35.900,00	347	44.300,00	18/11/2016
Noviembre	78.000,00	500,00	10.000,00	51	3.200.000,00		65.200,00	800	75.200,00	20/12/2016
Diciembre	125.000,00	1.000,00	18.200,00	96	3.300.000,00		65.800,00	251	84.000,00	20/01/2017
TOTAL	1.125.000,00	6.500,00	141.700,00		26.690.400,00	0,00	543.000,00	3.714,00	684.700,00	
		27.821.900,00	684.700,00							
MOD. 190	22.101.734,67		448.424,48	931	30/01/2017					
	1.150.329,50		142.923,64	56	31/01/2017					
	4.569.835,83		93.351,88	495	25/04/2017					
	27.821.900,00		684.700,00	1.482						
DIFERENCIA	0,00		0,00							

1. Ate liquidaciones a contabilidad

Percepciones R. Trabajo	1.125.000,00	
Percepciones R.A.E.	<u>26.690.400,00</u>	
	27.815.400,00	
S/ Resumen Anual. Mod. 190	27.815.400,00	
Diferencia	0,00	Ok

Retenciones R. Trabajo	141.700,00	
Retenciones R.A.E.	<u>543.000,00</u>	
	684.700,00	
S/ Resumen Anual. Mod. 190	684.700,00	31/01/2017
Diferencia	0,00	Ok

2. Ate de última cuota a contabilidad

Retenciones R. Trabajo	18.200,00	
Retenciones R.A.E.	<u>65.800,00</u>	
Total cuotas s/liquidaciones	84.000,00	
47510000	<u>(84.000,00)</u>	
Diferencia	0,00	

Trabajo realizado: para cuadrar las bases de profesionales, hemos obtenido del mayor de la cuenta 4002 Proveedores socios y la 4007 Proveedores no socios, que son los proveedores sujetos a retenciones.

En el mayor de estas cuentas, hemos filtrado para obtener las compras o aportaciones de los socios.

Dentro de los proveedores socios y no socios, se pueden dar casos en los que no estén sujetos a retención, como son: S.L, S.A, S.Coop, SAT, hemos filtrado por "contiene S.L" y "contiene S.C." y hemos eliminado estos saldos.

Dentro de los que están sujetos a retención son aquellos en donde la base de IRPF es la base imponible de la factura.

Fuente: las liquidaciones presentadas por la compañía y la contabilidad de la compañía.

Conclusión: sin incidencias.

➤ CUADRE DE BASES DE ALQUILERES

RESUMEN MODELO 115 IRPF ALQUILERES

<u>Periodo</u>	<u>BASE IMPONIBLE</u>	<u>RETENCION</u>	<u>Nº PERCEPTORES</u>	<u>Fecha Presentación</u>	<u>%</u>	
2016	1T	4.900,00	990,00	1	20/04/2016	20%
	2T	3.500,00	665,00	1	14/07/2016	19%
	3T	3.000,00	570,00	1	13/10/2016	19%
	4T	12.500,00	2.375,00	2	14/01/2017	19%
	Total mod. 115	23.900,00	4.600,00			
Total mod. 180	23.900,00	4.600,00	3	14/01/2017	19%	
DIFERENCIA resumen anual	0,00	0,00				

1. Ate de liquidaciones a contabilidad

Cuota s/liquidaciones	2.375,00
s/ Contabilidad	<u>380,00</u>
diferencia	1.995,00

2. Ate de bases a contabilidad

Bases según contabilidad	23.900,00
Bases según modelo 180	<u>23.900,00</u>
	0,00

Trabajo realizado: verificación de la presentación en plazo de todas las liquidaciones y resumen anual.

Fuente: las liquidaciones presentadas por la empresa y la contabilidad de la misma.

Conclusión: Ok.

➤ CUADER DE BASES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

	<u>Base de la retención</u>	<u>Retenciones e ingresos</u>	<u>Nº Perceptores</u>	<u>Rdo a Ingresar</u>	<u>Fecha realización</u>
1				0,00	22/02/2016
2				0,00	21/03/2016
3				0,00	20/04/2016
4				0,00	20/05/2016
5				0,00	20/06/2016
6				0,00	21/07/2016
7	2.400,00	460	11	466,86	09/08/2016
8	19.800,00	3.700,00	38	3.776,74	16/09/2016
9	4.700,00	890	30	893,29	14/10/2016
10	7.700,00	1.400,00	44	1.465,32	17/11/2016
11	12.100,00	2.300,00	44	2.307,99	15/12/2016
12	14.900,00	2.800,00	45	2.845,19	16/01/2017
Total modelo 123	61.600,00	11.550,00		11.755,39	
Total modelo 193	61.600,00	11.550,00	169		24/01/2017
DIFERENCIA	0,00	0,00			

1. Ate última cuota a contabilidad

Cuotas s/ liquidaciones	11.550,00
Cuotas s/ contabilidad	<u>(11.550,00)</u>
Diferencia	0,00

Trabajo realizado: verificación de las liquidaciones a la Seguridad Social.

Fuente: las liquidaciones a la Seguridad Social presentada por le empresa y la contabilidad de la empresa.

Conclusión: Ok.

11.3. ANEXO III. RECÁLCULO DE LA AMORTIZACIÓN

#	Descripción	% amort	Coe Max	Periodo Años Max	Cof min o	Dif	Saldo inicio	Altas	Bajas	Trasposos	Tot. Amortiz. al inicio del periodo	Base de Cálculo	Dotación s/ audit	Dotación s/ Cía	Diferencia	Comentarios
210	Terrenos	0,00%					84.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
211	Construcciones	3,00%	3,00%	68	1,47%	Ok	258.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	259.000,00	7.770,00	-7.800,00	(30,00)	
212	Instalaciones técnicas	10,00%	10,00%	20	5,00%	Ok	131.000,00	13.000,00	0,00	0,00	60.000,00	77.500,00	7.750,00	-6.600,00	1.150,00	
213	Maquinaria	11,00%	12,00%	18	5,56%	Ok	800.000,00	38.000,00	0,00	0,00	706.000,00	113.000,00	12.430,00	-15.200,00	(2.770,00)	
214	Utillaje	12,00%	25,00%	8	12,50%	no entra en tabla	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
215	Otras Instalaciones	10,00%	10,00%	20	5,00%	Ok	26.000,00	30.000,00	-5.000,00	0,00	19.000,00	17.000,00	1.700,00	-1.300,00	400,00	
216	Mobiliario	12,00%	10,00%	20	5,00%	no entra en tabla	96.000,00	0,00	0,00	0,00	54.000,00	42.000,00	5.040,00	-8.600,00	(3.560,00)	
217	Equipos informáticos	25,00%	25,00%	8	12,50%	Ok	97.000,00	1.100,00	0,00	0,00	64.000,00	33.550,00	8.387,50	-7.100,00	1.287,50	
218	Elementos de transporte	12,00%	16,00%	14	7,14%	Ok	22.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	16.000,00	1.920,00	-1.100,00	820,00	
219	Otro Inmovilizado	25,00%	10,00%	20	5,00%	no entra en tabla	1.300.000,00	45.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	222.500,00	55.625,00	-43.000,00	12.625,00	
							2.817.500,00	129.100,00	-5.000,00	0,00	2.012.500,00	780.550,00	100.622,50	(90.700,00)	9.922,50	N/M

		Totalm. amort 31.12.15	Totalm. amort 31.12.16
211	Construcciones	0,00	0,00
212	Instalaciones técnicas	60.000,00	65.000,00
213	Maquinaria	706.000,00	707.000,00
214	Utillaje	3.500,00	3.500,00
215	Otras Instalaciones	19.000,00	14.700,00
216	Mobiliario	54.000,00	54.000,00
217	Equipos informáticos	64.000,00	71.500,00
218	Elementos de transporte	6.000,00	6.000,00
219	Otro inmovilizado	1.100.000,00	1.150.000,00
		2.012.500,00	2.071.700,00

Trabajo realizado: hemos efectuado un recálculo de la dotación a la amortización del ejercicio utilizando los coeficientes de amortización por la Cía. Los coeficientes se encuentran dentro de tablas fiscales. Se mantienen los coeficientes respecto al ejercicio anterior.

Fuente: la contabilidad de la compañía.

Conclusión: Sin evidencia de errores en la dotación a la amortización del inmovilizado material durante el ejercicio

11.4. ANEXO IV. TEST DE ALTAS DE INMOVILIZADO

PRECISIÓN MONETARIA. NIVEL PRECISON	100.000
FACTOR DE RIESGO	2,21
ALEATORIO (entre 0 y 1)	0,63824
ALEATORIO * INTERVALO	28.879
INTERVALO	45.249
POBLACIÓN	50.000
NUMERO DE PARTIDAS SEGÚN LA PM	10
Nº SELECCIONADOS	3
TOTAL A ANALIZAR	27.500
% COBERTURA	55%

Fecha	Asiento	Dos	Tres	Cuatro	Codigo	Cuenta	Observaciones	Debe	IMPORTE ACUMULA	ACUMULADO EN INTERVALC	SELECCIONA	COBERTUR	Nº selecciona	Nº veces en interval
30/03/2016	14757	21	212	2120	212000007	INSTALACIONES OFICINAS	S/FRA 16	2.000,00	2.000,00	-43.248,87	Seleccionado	2.000,00	1	1
12/01/2016	801	21	212	2120	212000007	INSTALACIONES	S/FRA A27	21.000,00	6.128,45	-39.120,42	Seleccionado	21.000,00	1	1
15/06/2016	30205	21	213	2130	213000003	MAQUINARIA	S/FRA 508	4.500,00	-19.804,42	-19.804,42	Seleccionado	4.500,00	1	1

Pasos de la prueba
(a) Ok Capitalizable
(b) Ok Soportado
(c) Ok Contabilizado
(d) Ok Verificación física

Proveedor	Descripción s/ factura	nº Fra	Fecha Fra	Importe	Fecha alta	Pasos de la prueba			
						(a)	(b)	(c)	(d)
ELECTRICIDAD, S.L.	Alumbrado	'16	30/03/2016	3.000,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
INTERIORISMO, S.A.	INSTALACIONES OFICINAS	A 27	12/01/2016	21.000,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
MAQUINARIA, S.A.	MAQUINARIA	508	15/06/2016	4.500,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Trabajo realizado: hemos realizado un muestreo en base a la importancia relativa de las inversiones en inmovilizado.

Hemos disminuido la importancia relativa para cubrir más la cobertura.

Fuente: la contabilidad de la empresa y la documentación soporte pedida, que es proporcionada por la empresa.

Conclusión: en base al trabajo realizado podemos concluir que tenemos evidencia suficiente de la no existencia de incorrecciones materiales en las altas registradas en el inmovilizado material del ejercicio.

11.5. ANEXO V. COBERTURA DE SEGUROS

CONCEPTO	COSTE HISTÓRICO	AAIM16	V.N.C.	CUANTÍA CUBIERTA EN SEGURO	Cobertura a Coste	Defecto a COSTE	Defecto a VNC
Total existencias	1.152.711,69	0,00	1.152.711,69	1.500.000,00	Suficiente	0,00	0,00
Construcciones	663.000,00	-246.000,00	417.000,00				
Instalaciones Técnicas	2.100.000,00	-1.510.000,00	590.000,00				
Maquinaria	4.900.000,00	-3.800.000,00	1.100.000,00				
Utillaje	251.000,00	-236.000,00	15.000,00				
Otras instalaciones	0,00	0,00	0,00				
Mobiliario	120.000,00	-91.000,00	29.000,00				
Equipos informaticos	99.000,00	-88.000,00	11.000,00				
Elementos de transporte	270.000,00	-27.000,00	243.000,00				
Otro Inmovilizado	450.000,00	-42.000,00	408.000,00				
CONTENIDO	8.853.000,00	(6.040.000,00)	2.813.000,00	9.300.000,00	Suficiente	0,00	0,00
	10.005.711,69	(6.040.000,00)	3.965.711,69	11.330.900,00	Suficiente	0,00	0,00

Trabajo realizado: hemos comprobado los datos de la póliza en vigor.

Fuente: los contratos de seguros proporcionados por la compañía y la contabilidad de la compañía.

Conclusión: debemos tener en cuenta que lo que debe cubrir el seguro es el valor de reposición, no el valor neto contable. Como observamos en el cuadro anterior, la cobertura de seguros es suficiente.

11.6. ANEXO VI. GASTOS DE EXPLOTACIÓN

PRECISIÓN MONETARIA. NIVEL PRECISON	300.000
FACTOR DE RIESGO	2,03
ALEATORIO (entre 0 y 1)	0,08528
ALEATORIO * INTERVALO	12.603
INTERVALO	147.783
POBLACIÓN	2.500.000
NUMERO DE PARTIDAS SEGÚN LA PM	15
Nº SELECCIONADOS	5
TOTAL A ANALIZAR	288.000
% COBERTURA	12%

Fecha	Asiento	Dos	Tres	Cuatro	Codigo	Cuenta	Observaciones	Debe	IMPORTE ACUMULA	ACUMULADO EN INTERVALC	SELECCIONA	COBERTUR	Nº selecciona	Nº veces en interval
25/01/2016	2997	62	622	6220	622030002	REPARACIONES	S/FRA 77	3.000,00	-33.638,33	-33.638,33	Seleccionado	3.000,00	1	1
30/09/2016	46448	62	623	6230	623010001	COMISIONES POR VENTA NACION	S/FRA A 13	14.000,00	5.161,97	-142.621,28	Seleccionado	14.000,00	1	1
31/07/2016	38123	62	623	6230	623020005	RETRIBUCION ADMINISTRADORES	S/FRA 52	200.000,00	193.691,75	-101.874,75	Seleccionado	200.000,00	1	1
31/07/2016	38096	62	623	6230	623020004	SERVICIOS	S/FRA 74	45.000,00	2.596,29	-145.186,97	Seleccionado	45.000,00	1	1
29/07/2016	37923	62	623	6230	623010002	COMISIONES POR VENTA INTERNA	S/FRA A 24	26.000,00	16.417,60	-131.365,65	Seleccionado	26.000,00	1	1

Pasos de la prueba

- (a) Ok Gasto
- (b) Ok Soportado
- (c) Ok Devengo
- (d) Ok Naturaleza

Descripción del Gasto	nº Fra	Fecha Fra	Proveedor	Importe	Fecha Deveng	Pasos de la prueba			
						(a)	(b)	(c)	(d)
Reforma	77	25/01/2016	REPARADORES, S.A.	3.000,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comisiones	A 13	03/09/2016	NACIONAL, S.L.	14.000,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Retribuciones de Administradores	52	31/07/2016	ADMINSITRADORES, S.A.	200.000,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Préstación de servicios	74	31/07/2016	SERVICIOS, S.L.	45.000,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comisiones	A 24	29/07/2016	INTERNACIONALE, S.L.	26.000,00	2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Trabajo realizado: hemos realizado un muestreo en base a la importancia relativa.

Fuente: la contabilidad de la compañía, y la documentación soporte proporcionada por la compañía, como son facturas, pedidos, albaranes, etc.

Conclusión: hemos obtenido evidencia suficiente de que no se han producido incorrecciones materiales en lo referente a los gastos de explotación.

11.7. ANEXO VII. TEST DE NÓMINAS

Trabajador	% ret. IRPF s/cía	% ret. IRPF s/audit	% SS	Categoría	Salario base anual	Total anual s/ convenio	Gastos deducibles	Sit familiar	Fecha de Nacimiento	DNI
SEÑOR X	16,00%	15,88%	4,70%	OFICIAL 2	24.718,32	23.000,00	3.000,00	3	1963	11111111T
SEÑOR Y	12,36%	13,59%	4,70%	OFICIAL 3	20.733,24	19.500,00	5.000,00	3	1977	22222222Q
SEÑOR Z	14,77%	16,86%	4,70%	OFICIAL 1	26.572,32	24.500,00		3	1977	33333333S
SEÑOR V	15,29%	15,87%	4,70%	OFICIAL 2	24.704,16	23.000,00	2.000,00	3	1960	44444444R
SEÑOR W	11,25%	12,27%	4,70%	OFICIAL 4	18.402,00	18.100,00	4.000,00	3	1996	55555555G

Trabajo realizado: hemos solicitado a la empresa el resumen nominal anual del que hemos seleccionado los trabajadores que se muestran en la tabla anterior y para los que adjuntamos los expedientes: contrato de trabajo, modelo 145 y nómina del mes seleccionado.

Hemos verificado que los trabajadores seleccionados están incluidos en el TC2 del mes analizado, y que la compañía está pagando el salario estipulado en el Convenio colectivo aplicable.

Fuente: el resumen nominal, las nóminas, los contratos de trabajo, el modelo 145 y el TC2 proporcionados por la empresa, así como su contabilidad.

Conclusión: satisfactoria.