

# ***SOFWARE DE AUDITORÍA***



## **MANUAL DE USO**

*VERSIÓN 1.5*

## ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN .....	10
2. TABLA DE AUDITORÍAS .....	11
2.1 Auditorías .....	11
2.1.1 Seleccionar  .....	11
2.1.2 Nueva Auditoría  .....	12
2.1.3 Modificar  .....	15
2.1.4 Eliminar  .....	15
2.1.5 Importar  .....	15
2.1.6 Backup  .....	16
2.1.7 Impresión de Papeles de Trabajo  .....	16
2.1.8 Bloquear/Desbloquear  .....	17
2.2 Ordenación de Auditorías: Creación de Grupos de Auditorías .....	18
2.2.1 Crear Nuevo Grupo de Auditorías  .....	18
2.2.2 Modificar  .....	18
2.2.3 Eliminar  .....	19
2.2.4 Ordenar  .....	19
2.3 Configuración.....	19
2.3.1 Manual de Control de Calidad del Despacho  .....	19
2.3.2 Máster de Documentos  .....	19
2.3.3 Mi Despacho  .....	20
2.3.4 Parámetros de Conexión en Red  .....	20
2.3.5 Configuración PC  .....	20
2.4 Soporte  .....	21
2.5 Información  .....	22
2.6 Salir  .....	22
3. MENÚ S2A+ .....	23
3.1 Tabla de Auditorías  .....	23
3.2 Configuración  .....	23
3.2.1 Mi Despacho  .....	23
3.2.2 Usuarios  .....	24

3.2.3	Parámetros de Conexión en Red 	25
3.2.4	Configuración PC 	25
3.3	Manual de Control de Calidad 	25
3.4	Ayuda 	26
3.5	Salir 	26
4.	MENÚ INICIO	27
4.1	Inserción de Diario 	27
4.1.1	Definir Plan Contable 	27
4.1.2	Inserción/Actualización de Diario	28
4.1.3	Opciones 	33
4.1.4	Confirmación 	34
4.1.5	Modificar Fecha del Periodo de Auditoría/Planificación	35
4.1.6	Modificar Asientos Especiales de Diario	37
4.1.7	Eliminar Diario	37
4.1.8	Adaptación de Diario a Importar	37
4.2	Suministro Inmediato de Información «SII» 	38
4.2.1	Importar Fichero SII	39
4.3	Módulo de Conciliación de Cuentas 	42
4.3.1	Utilidad Aplicación C43 	43
4.3.2	Utilidad Aplicación "S2a" Concilia 	44
4.4	Generación del Diario Continuo 	49
4.5	Acceso a Diario 	51
4.6	Plan Contable 	54
4.6.1	Modificar Grupo de Cuentas 	55
4.6.2	Nuevo Grupo Contable 	56
4.6.3	Nueva Cuenta 	56
4.6.4	Modificar Cuenta 	58
4.6.5	Eliminar Cuenta 	58
4.6.6	Mover Subcuentas 	58
4.6.7	Nueva Subcuenta 	59
4.6.8	Dividir Cuenta	59

4.6.9	Unir Cuenta		59
4.6.10	Modificar Subcuenta		59
4.6.11	Eliminar Subcuenta		60
4.6.12	Cambiar Cuenta		60
5.	MENÚ GENERAL		61
5.1	Archivo General		61
5.1.1	Datos identificativos		61
5.1.2	Archivo Permanente de Auditoría		63
5.2	Cuestionarios de Evaluación de Riesgo		63
5.2.1	Cuestionario de Aceptación e Independencia		63
5.2.2	Cuestionario General de Evaluación de Riesgo		64
5.3	Planificación del Trabajo		67
5.3.1	Documentos Base para la Planificación		67
5.3.2	Cuentas Anuales y Otros Documentos		68
5.3.3	Cartas de Confirmación		68
5.4	Control de Calidad		69
6.	MENÚ ANÁLISIS PREVIO		70
6.1	Asiento de Apertura: Comprobación de su Bondad		70
6.2	Identificación de Asientos Tipo		70
6.2.1	División de Asientos		73
6.2.2	Definición de Asientos		74
6.2.3	Estadística por Cuenta Contable		77
6.2.4	Estadística General de Asientos Contables		78
6.2.5	Verificación de Asientos del Ejercicio Actual		79
6.2.6	Verificación de Asientos del Ejercicio N+1		80
6.3	Balances		80
6.3.1	Crear Nuevo Balance		80
6.3.2	Balance de Situación		81
6.3.3	Balance de Suma y Saldos		82
6.3.4	Cuenta de Pérdidas y Ganancias		83
6.3.5	Cuenta de Pérdidas y Ganancias Analítica		83
6.4	Auditoría Fiscal		83
6.4.1	Estudio de Movimientos		83
6.4.2	Análisis de Bases de IVA Soportado		84

6.4.3	Análisis de Bases de IVA Repercutido.....	85
6.5	Informes Analíticos  .....	85
6.6	Análisis de Ratios Financieros .....	90
6.6.1	Identificación de Riesgos por los valores obtenidos de los Ratios  .....	90
6.6.2	Balances  .....	92
6.6.3	Detalles  .....	92
6.6.4	Estados Contables (EECC)  .....	93
6.7	Obtención de la Antigüedad de Saldos  .....	94
6.8	Cálculo de los Períodos Medios de Cobro y Pago  .....	95
6.9	Estado de Flujos de Efectivo  .....	98
7.	MENÚ PLANIFICACIÓN .....	101
7.1	Fecha de Planificación  .....	101
7.2	Determinación de la Importancia Relativa  .....	102
7.3	Enfoque General de Auditoría  .....	103
7.4	Matriz de Riesgos  .....	104
7.4.1	Versión Revisada .....	104
7.4.2	Versión Tradicional.....	117
7.5	Matriz de Planificación  .....	131
7.6	Tabla DPA  .....	131
8.	MENÚ ESTRATEGIA GLOBAL DE AUDITORÍA «EGA» .....	136
8.1	Áreas de Trabajo.....	139
8.2	Estados Contables (EECC).....	140
8.2.1	Plan de Auditoría  .....	140
8.2.2	Sumas y Saldos  .....	143
8.2.3	Mayor  .....	145
8.2.4	Estadísticas  .....	156
8.2.5	Notas  .....	157
8.2.6	Mostrar  .....	157
8.3	Ejecución.....	157
8.3.1	DPA  .....	157
8.3.2	Nuevo DPA  .....	163

8.3.3	Detalles.....	165
8.4	Menú Ejecución.....	167
8.4.1	Pruebas de Control Interno 	167
8.4.2	Pruebas Analítico-Sustantivas 	170
8.4.3	Pruebas Sustantivas de Detalle 	171
8.4.4	Conciliaciones 	182
8.4.5	Circularización 	183
8.4.6	Puntos de Interés 	184
8.4.7	Puntos Pendientes 	185
8.4.8	Ajustes 	186
8.4.9	Conclusiones 	187
8.4.10	Riesgo de Fraude: Ley de Benford 	187
8.4.11	Parametrización de los Asientos Contables de la Empresa 	188
8.4.12	Antigüedad de Saldos 	189
8.4.13	Pasivos Financieros 	190
8.5	Área de Acontecimientos Posteriores.....	191
8.5.1	General: Fechas 	192
8.5.2	General: Diario 	192
8.5.3	General: Plan de Auditoría 	192
8.5.4	General: Asientos Tipo 	194
8.5.5	General: Muestras 	194
8.5.6	General: Extractos 	196
8.5.7	General: Cuestionarios.....	197
8.5.8	General: Movimientos 	197
8.6	Área de Gestión Continuada.....	198
8.6.1	General: Ratios 	199
8.6.2	General: Cuestionario.....	199
8.6.3	General: Redefinir Cuentas 	200
9.	MENÚ REVISIÓN.....	202
9.1	Modificación de la Importancia Relativa 	202
9.2	Ajustes.....	203

9.2.1	Ajustes 	.....	203
9.2.2	Simulación 	.....	203
9.3	Planificación Dinámica	.....	204
9.3.1	Revisión de Riesgos 	.....	204
9.3.2	Matriz de Planificación Revisada 	.....	218
9.4	Extrapolación de Asientos Tipo 	.....	218
9.5	Estado de Ejecución del Trabajo: Consulta de Situación de los DPA	.....	219
9.6	Puntos Pendientes 	.....	220
9.7	Control de Circularización 	.....	220
9.8	Conciliaciones de Saldos	.....	221
9.8.1	Informe Concilia 	.....	221
9.8.2	Conciliación 	.....	222
10.	MENÚ CUESTIONES CLAVE DE AUDITORÍA «KAM»	.....	223
10.1	Detalle de las Áreas «KAM» Identificadas 	.....	223
10.2	Comunicación con los Responsables Gobierno Entidad «RGE» 	.....	233
11.	MENÚ RESULTADOS FINALES	.....	234
11.1	Balances 	.....	234
11.1.1	Nuevo 	.....	234
11.1.2	Estados Contables Auditados	.....	236
11.1.3	Cuentas Anuales	.....	237
11.2	Informes analíticos 	.....	237
11.3	Ratios Financieros	.....	242
11.3.1	Resultados de los Ratios <sup>a/b</sup> 	.....	242
11.3.2	Balance 	.....	243
11.3.3	Detalle 	.....	243
11.3.4	Estados Contables «EECC» 	.....	244
11.4	Herramientas	.....	245
11.4.1	Reclasificaciones Extracontables del Ejercicio Anterior (N-1)	.....	245
11.4.2	Contenido Mínimo de la Memoria 	.....	246
11.4.3	Estado de Flujos de Efectivo «EFE» 	.....	246
11.5	Otras Opciones	.....	249
11.5.1	Puntos de Interés 	.....	249

11.5.2 Conclusiones 	250
11.5.3 Apuntes con Riesgo Material 	251
11.5.4 DPAs Pendientes 	251
11.5.5 Resumen de Notas 	252
11.5.6 Carta de Manifestaciones 	252
11.5.7 EQCR / Control de Calidad 	253
11.6 Cuestionario de Cierre del Trabajo 	253
11.7 Deficiencias de Control Interno	254
11.7.1 Ejercicio Anterior 	254
11.7.2 Ejercicio Auditado 	255
11.7.3 Informe sobre Deficiencias de Control Interno del Ejercicio 	256
11.8 Opinión de Auditoría	256
11.8.1 Ejercicio Auditado 	256
11.8.2 Ejercicio Anterior 	257
12. MENÚ GESTIÓN DEL DESPACHO	258
12.1 Sincronización del Trabajo	258
12.1.1 Importar 	258
12.1.2 Exportar 	258
12.2 Backups	259
12.2.1 Configurar 	259
12.2.2 Hacer backup 	260
12.3 Fechas de los Papeles de Trabajo	260
12.3.1 Periodo de auditoría 	260
12.3.2 Fecha por defecto 	261
12.4 Usuarios	262
12.4.1 Modificación de usuarios 	262
12.4.2 Control de tiempos 	262
13. MENÚ RECURSOS AUXILIARES	264
13.1 Muestreo Estadístico	264
13.1.1 Ampliar Tamaño de la Lista Aleatoria 	264
13.1.2 Generar Semilla MUM 	265

13.2 Soporte: Teamviewer 	265
13.3 Recálculo de la Auditoría	266
13.3.1 Limpiar diario 	266
13.3.2 Parámetros 	267
13.3.3 Recalcular ahora 	267
13.4 Tareas: Restaurar 	268
13.5 Otros Recursos	268
13.5.1 Restaurar apertura 	268
13.5.2 Contrapartidas 	268
13.5.3 Optimización BD 	268
13.6 Actualización recomendada 	268
13.7 MUM 	268
13.8 Amortizaciones 	269
14. APP	271
14.1 Sincronización APP 	271
14.2 App Móvil – EGA 	271
14.3 Commit 	273
14.4 App Móvil – Fotos 	275
14.4.1 Pendiente 	275
14.4.2 No Planificados 	277
14.5 Update 	279

## 1. INTRODUCCIÓN

Este manual de uso del Software de Auditoría "S2a" tiene como propósito ayudar, mediante la explicación de los distintos menús de la aplicación, a optimizar el uso eficiente de esta herramienta para la ejecución de un trabajo de auditoría.

Cuando se selecciona una auditoría, a continuación aparece la pantalla principal de la aplicación:



En la parte superior del centro de la pantalla se indica el código y el nombre de la auditoría que hemos elegido en la pantalla anterior, y en la parte de arriba, se muestra la barra con las distintas opciones de menús.

Como veremos en los capítulos siguientes, la aplicación está diseñada para ser utilizada de "izquierda a derecha" y desde "arriba hacia abajo". En el menú "S2a" configuraremos la aplicación. Empezaremos el trabajo importando el diario y otros documentos importantes en los menús Inicio y General. Posteriormente analizaremos la información extraída de los diarios en Análisis previo y Auditoría Fiscal; para seguidamente realizar la planificación del trabajo en el menú Planificación. La ejecución del trabajo la realizaremos en el E.G.A., el cual revisaremos en el menú Revisión; para finalmente, obtener unos Resultados finales. Siempre tendremos presente el Menú KAM para la identificación y resolución de las áreas de riesgo. Los últimos menús, Gestión Despacho y Recursos auxiliares, lo usaremos para realizar copias de seguridad, ampliar lista aleatoria, etc.

En los capítulos siguientes se indicará detalladamente las distintas opciones de los menús que se muestran en la pantalla principal.



## 2. TABLA DE AUDITORÍAS

En la primera pantalla que vemos tras insertar nuestro usuario y contraseña, aparecerá el listado de Auditorías/Encargos que tenemos cargados en la Aplicación "S2a+"

Ejercicio	Nombre auditoría	Código	Última modificación	Usuario	Versión	Estado	Backup
2017	Ferretería Pirineos, S.A.	FERRE17g	07/11/2018 16:20	admin	7.1.0		<input type="checkbox"/>

La ventana se divide en dos partes: la superior, donde podemos crear, modificar, importar etc. las auditorías; y la inferior, donde podemos crear nuevos grupos o carpetas que contendrán las auditorías de diferentes ejercicios.

A continuación explicamos cada uno de los botones de cada parte:

### 2.1 Auditorías

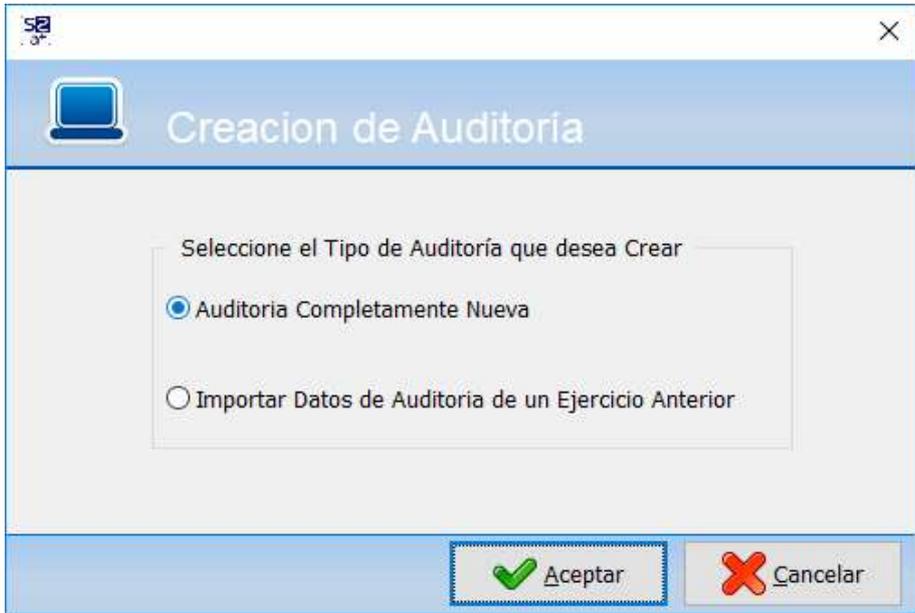
En la parte superior de la pantalla encontramos los siguientes botones:

#### 2.1.1 Seleccionar

Una vez tengamos alguna auditoría creada y aparezca en esta tabla, pulsando sobre ella a continuación en "Seleccionar" accederemos a la pantalla principal de la auditoría seleccionada.

## 2.1.2 Nueva Auditoría

Podremos crear auditorías pulsando el botón “Nueva”. Una vez pulsado este botón, el programa nos preguntará si queremos crear una auditoría completamente nueva o una auditoría recurrente de alguna auditoría ya creada en años anteriores mediante la siguiente pantalla:



Creacion de Auditoría

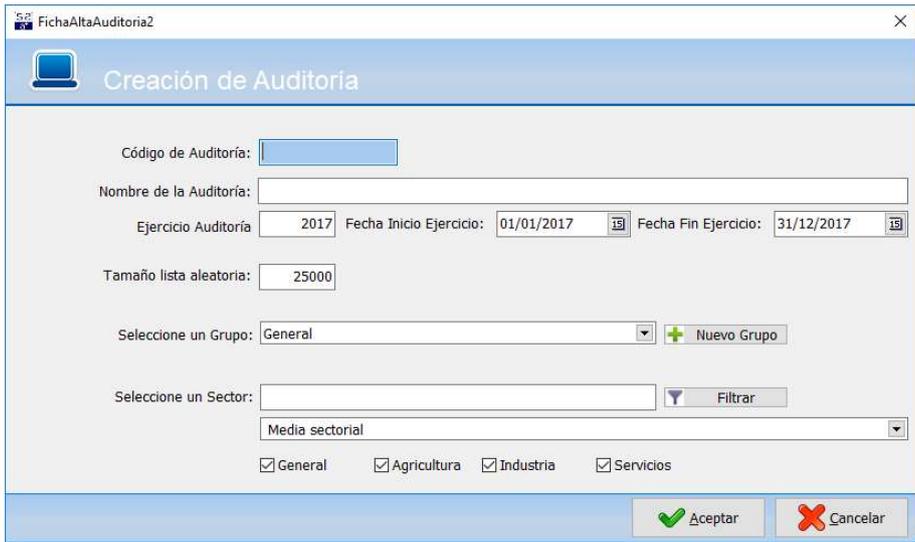
Seleccione el Tipo de Auditoría que desea Crear

Auditoria Completamente Nueva

Importar Datos de Auditoria de un Ejercicio Anterior

### i) Crear una auditoría completamente nueva

Mediante esta opción, crearemos una auditoría completamente nueva. La aplicación nos solicitará los siguientes datos referidos a la auditoría que vamos a crear:



FichaAltaAuditoria2

Creación de Auditoría

Código de Auditoría:

Nombre de la Auditoría:

Ejercicio Auditoría:  Fecha Inicio Ejercicio:  Fecha Fin Ejercicio:

Tamaño lista aleatoria:

Seleccione un Grupo:

Seleccione un Sector:

General  Agricultura  Industria  Servicios

El “Código de Auditoría” será un código invariable a partir del cual la “Tabla de Auditorías” ordenará todos los trabajos o encargos. Este código es único para toda la aplicación, es decir, no es posible crear dos auditorías con el mismo código.

Por otro lado, debemos introducir el Nombre de la Auditoría y el Ejercicio que vamos a auditar.

Además, podremos elegir el tamaño de la lista aleatoria para la realización de las pruebas de cumplimiento. El tamaño predeterminado de esta lista es de 25.000 elementos, pero se puede modificar posteriormente si en este momento no sabemos el número de elementos que vamos a tener.

Por último, deberemos seleccionar el grupo al que pertenece y el sector de actividad, pulsando sobre el desplegable.

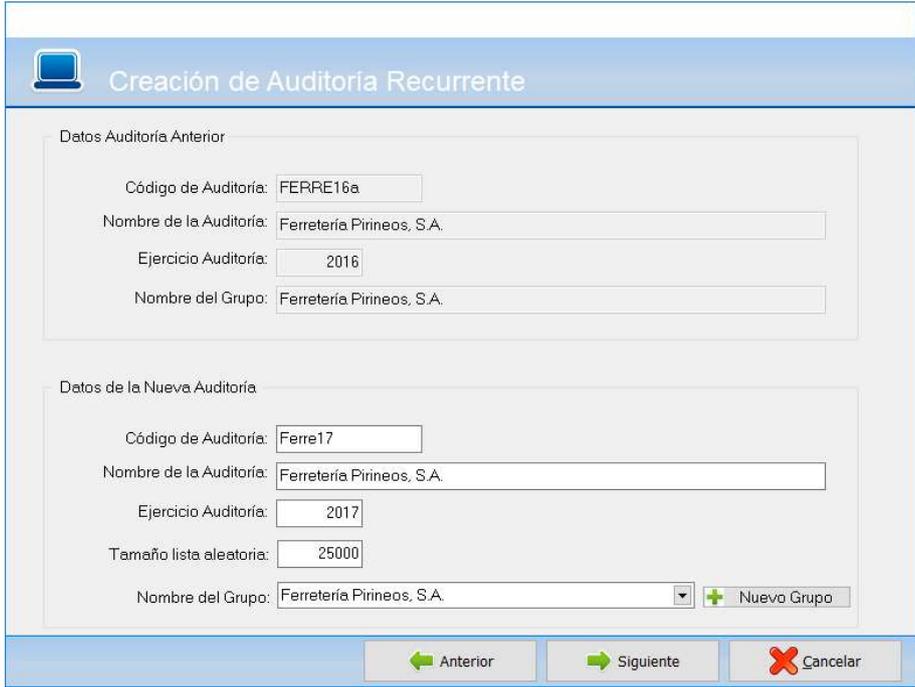
### ***ii) Importar datos de una auditoría anterior (recurrente)***

Mediante esta opción, crearemos una auditoría recurrente a partir de una auditoría ya creada con anterioridad. La aplicación capturará información y documentación de la auditoría precedente para mantenerlos en la auditoría que se va a crear.

En la siguiente pantalla elegiremos cuál es la auditoría precedente:

Código	Auditoría	Ejercicio
Madrid	Empresa Madrid 19 Sept	2016

Una vez elegida la auditoría precedente, la aplicación nos solicitará que indiquemos el Código que deseamos usar para la nueva auditoría.



**Creación de Auditoría Recurrente**

Datos Auditoría Anterior

Código de Auditoría: FERRE16a

Nombre de la Auditoría: Ferretería Pirineos, S.A.

Ejercicio Auditoría: 2016

Nombre del Grupo: Ferretería Pirineos, S.A.

Datos de la Nueva Auditoría

Código de Auditoría: Ferre17

Nombre de la Auditoría: Ferretería Pirineos, S.A.

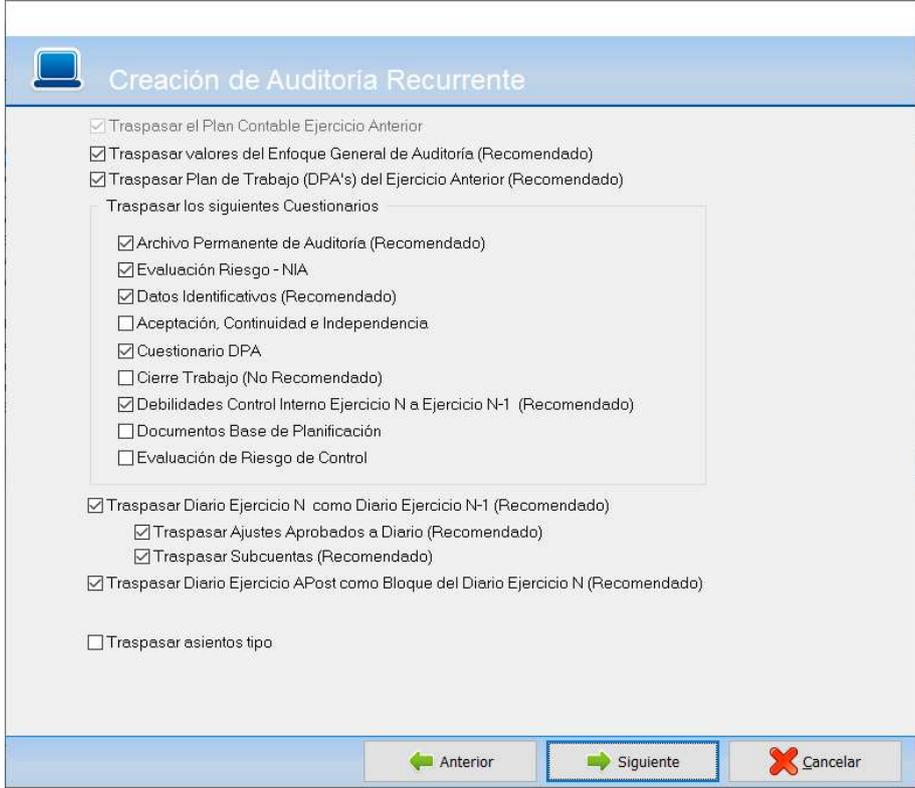
Ejercicio Auditoría: 2017

Tamaño lista aleatoria: 25000

Nombre del Grupo: Ferretería Pirineos, S.A. + Nuevo Grupo

Anterior Siguiete Cancelar

La aplicación nos mostrará las diferentes opciones de captura de información que podremos traer de la auditoría predecesora a la auditoría que vamos a crear:



**Creación de Auditoría Recurrente**

Traspasar el Plan Contable Ejercicio Anterior

Traspasar valores del Enfoque General de Auditoría (Recomendado)

Traspasar Plan de Trabajo (DPA's) del Ejercicio Anterior (Recomendado)

Traspasar los siguientes Cuestionarios

Archivo Permanente de Auditoría (Recomendado)

Evaluación Riesgo - NIA

Datos Identificativos (Recomendado)

Aceptación, Continuidad e Independencia

Cuestionario DPA

Cierre Trabajo (No Recomendado)

Debilidades Control Interno Ejercicio N a Ejercicio N-1 (Recomendado)

Documentos Base de Planificación

Evaluación de Riesgo de Control

Traspasar Diario Ejercicio N como Diario Ejercicio N-1 (Recomendado)

Traspasar Ajustes Aprobados a Diario (Recomendado)

Traspasar Subcuentas (Recomendado)

Traspasar Diario Ejercicio APost como Bloque del Diario Ejercicio N (Recomendado)

Traspasar asientos tipo

Anterior Siguiete Cancelar

Una vez seleccionadas las opciones que más nos interesen y pulsemos el botón "Siguiete", la aplicación comenzará el proceso de creación. Una vez termine nos dirá que la Auditoría se ha creado correctamente.

### 2.1.3 Modificar

Cuando tengamos alguna auditoría creada y aparezca en esta tabla, podremos seleccionarla y, pulsando el botón "Modificar", el programa nos permitirá modificar el nombre y año de la auditoría y el grupo al que pertenezca.

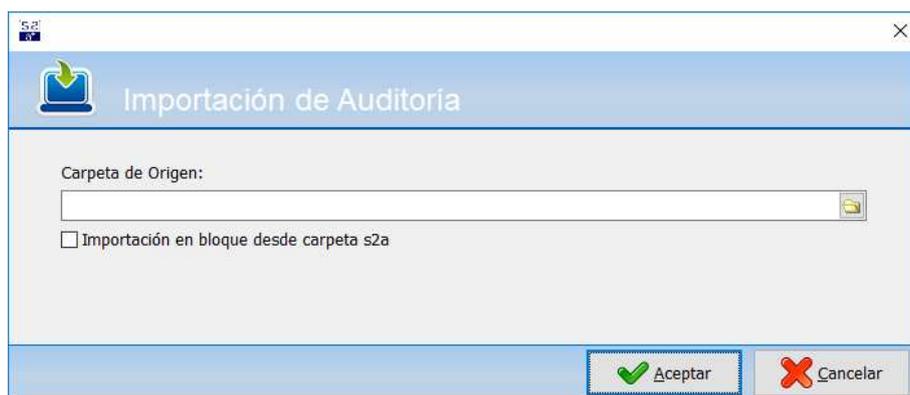
**Nota:** una vez creada, el código de una auditoría no se puede modificar

### 2.1.4 Eliminar

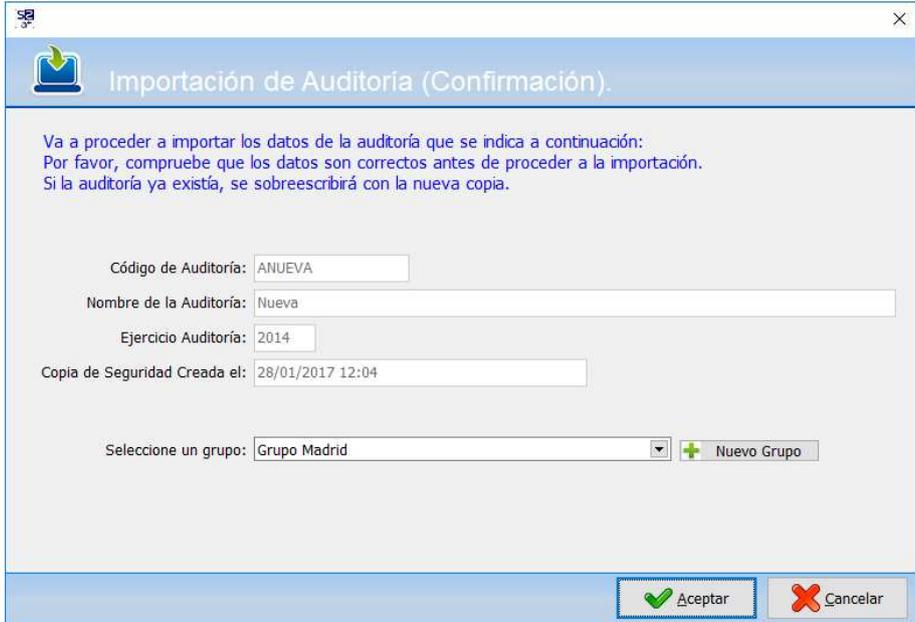
Usando esta opción, el usuario puede eliminar una auditoría de la tabla de auditorías.

### 2.1.5 Importar

Mediante esta opción se puede importar un trabajo de auditoría, por medio de una copia de seguridad del trabajo generada previamente por un usuario. Pulsando esta opción nos aparecerá la siguiente ventana.



En esta ventana podremos elegir la carpeta donde está la copia de seguridad de la auditoría que queremos importar. Veremos la siguiente pantalla:



Importación de Auditoría (Confirmación).

Va a proceder a importar los datos de la auditoría que se indica a continuación:  
Por favor, compruebe que los datos son correctos antes de proceder a la importación.  
Si la auditoría ya existía, se sobrescribirá con la nueva copia.

Código de Auditoría: ANUEVA

Nombre de la Auditoría: Nueva

Ejercicio Auditoría: 2014

Copia de Seguridad Creada el: 28/01/2017 12:04

Seleccione un grupo: Grupo Madrid

Nos recuerda que vamos a importar la auditoría con esos datos y que si ya existe se sobrescribirán los datos. Seleccionaremos el grupo al que pertenece y, tras darle a aceptar se nos importará la auditoría, que aparecerá en la tabla de auditorías.

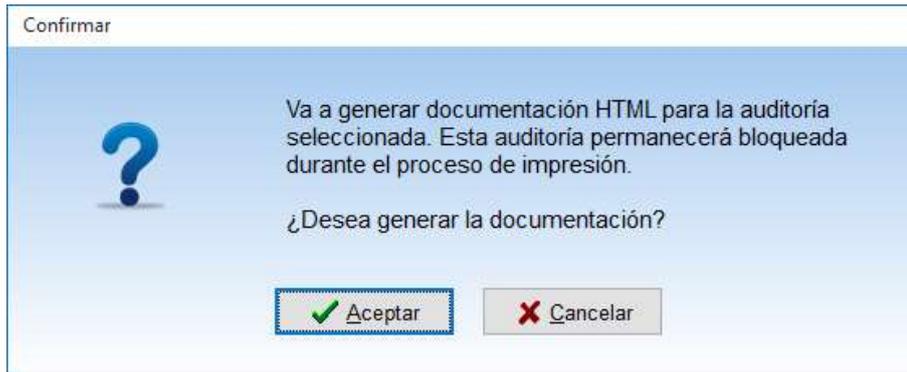
### 2.1.6 Backup

Seleccionaremos aquellas auditorías que queremos realizar copia de seguridad en el cuadrado situado a la derecha del todo y pulsando sobre este botón haremos las copias de seguridad de todas las auditorías seleccionadas.

**Nota:** de forma predeterminada, las copias de seguridad se guardan en la carpeta "S2a"2/backup.

### 2.1.7 Impresión de Papeles de Trabajo

Mediante esta opción imprimimos el trabajo de auditoría en un formato HTML, el cual podrá utilizarse como la propia aplicación, pero únicamente en modo de consulta (Salvo los documentos adjuntos que sean editables: Excel, Word...). Si seleccionamos una auditoría y le damos a esta opción, aparecerá la siguiente pantalla:



Al pulsar en Aceptar, en la siguiente pantalla, elegiremos si queremos generar todos los documentos o sólo los de aquellas subcuentas que estén auditadas:

Generación Documentación Html

### Generación de Documentación Html

**Auditoría: FERRE17g - Ferretería Pirineos, S.A.**  
**Ejercicio de Auditoría: 2.017**

Directorio de Exportación:

Seleccionar áreas a imprimir:

<input type="checkbox"/> A. Posteriores	<input type="checkbox"/> Otros Gastos	<input type="checkbox"/> Clientes	<input type="checkbox"/> Acreedores
<input type="checkbox"/> Ingresos (INCN)	<input type="checkbox"/> Gastos Financieros	<input type="checkbox"/> Deudores	<input type="checkbox"/> Personal.
<input type="checkbox"/> I.Subvenciones	<input type="checkbox"/> Tesorería	<input type="checkbox"/> Capital y Reservas	<input type="checkbox"/> A.A.P.P
<input type="checkbox"/> Otros Ingresos	<input type="checkbox"/> I. Intangible	<input type="checkbox"/> Aj. Camb. Valor	<input type="checkbox"/> Periodificaciones
<input type="checkbox"/> Ing. Financieros	<input type="checkbox"/> I. Material	<input type="checkbox"/> Subvenciones	<input type="checkbox"/> Partes Vinculadas
<input type="checkbox"/> Aprovisionamientos	<input type="checkbox"/> Inv. Inmobil.	<input type="checkbox"/> Provisiones	<input type="checkbox"/> Contingencias y Otros
<input type="checkbox"/> G. Personal	<input type="checkbox"/> Inv. Fnras.	<input type="checkbox"/> Deud. Ent. Créd.	
<input type="checkbox"/> Amortizaciones	<input type="checkbox"/> ANCMV	<input type="checkbox"/> Otras Deudas.	
<input type="checkbox"/> Serv. Ext.	<input type="checkbox"/> Existencias	<input type="checkbox"/> Proveedores	

Mayores Subcuentas  
 Solo subcuentas con apuntes auditados  
 Todos los Mayores

Imprimir con colores

**Nota:** Este proceso puede durar varias horas, dependiendo de la magnitud de la auditoría y de la capacidad de su ordenador.

### 2.1.8 Bloquear/Desbloquear

Con este botón, una vez terminado el trabajo, podrán bloquearse los papeles de trabajo correspondientes, de forma que los cambios de versión de la aplicación no afecten a las auditorías ya finalizadas, si así se desea.



Así, si seleccionamos una auditoría y pulsamos sobre "Bloquear/Desbloq." la aplicación nos preguntará si deseamos bloquear la auditoría. Pulsando en aceptar, nos generará de forma automática los papeles de impresión.

Una auditoría bloqueada puede ser desbloqueada en cualquier momento, de forma que siempre tendremos posibilidad de recuperar la auditoría que se bloqueó. Al desbloquearse y abrirla con una versión más nueva, se actualizará de versión realizando una copia de seguridad de la versión anterior.

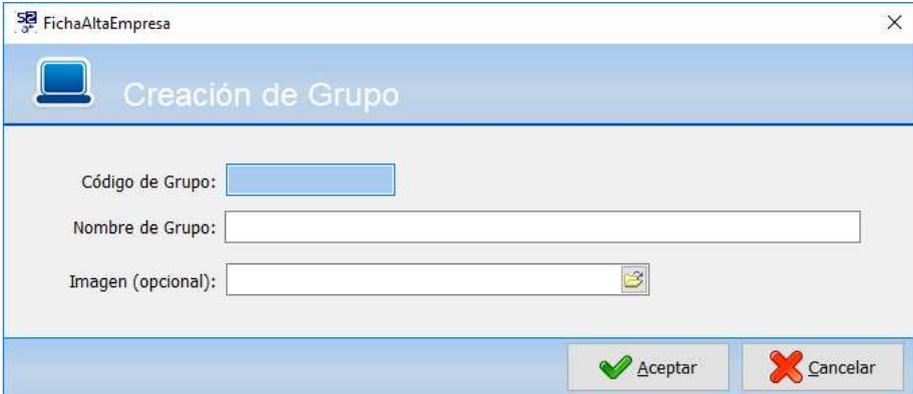
**Nota:** En el caso de querer recuperar la copia de seguridad en la versión de "S2a" en la que se finalizó el trabajo, deberá solicitar al equipo de "S2a" el instalador correspondiente

## 2.2 Ordenación de Auditorías: Creación de Grupos de Auditorías

En la parte inferior de la pantalla encontramos una serie de botones que nos permiten crear carpetas que facilitan la ordenación de las auditorías por grupos homogéneos, dado que en la práctica resulta de gran utilidad organizar las auditorías por grupos.

### 2.2.1 Crear Nuevo Grupo de Auditorías

Pulsando este botón, nos aparecerá la siguiente ventana:



Deberemos escribir el código del grupo y su nombre. De manera opcional podremos poner la imagen o logo de la empresa.

### 2.2.2 Modificar

Una vez tengamos algún grupo creado y aparezca en esta tabla, el programa nos permitirá modificar el nombre y la imagen.

**Nota:** el código de grupo no se puede modificar

### 2.2.3 Eliminar

Usando esta opción, el usuario puede eliminar un grupo de la tabla de auditorías.

**Nota:** Sólo podrá borrarse cuando se hayan borrado las auditorías que contenga

### 2.2.4 Ordenar

Pulsando sobre esta opción podremos ordenar las carpetas por grupos o por años.

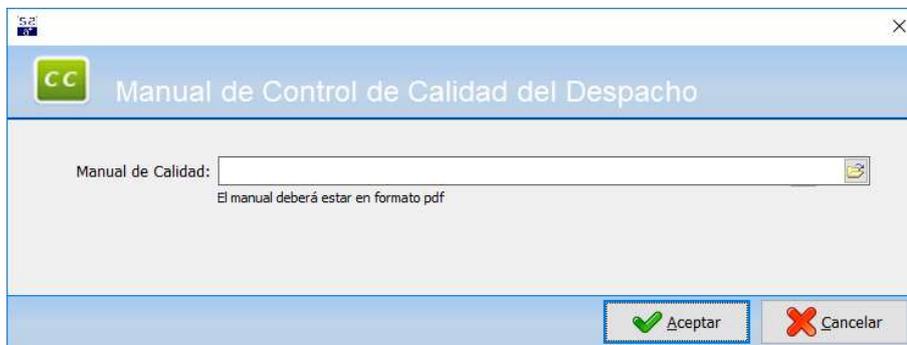
La opción de orden por años la hará el programa de forma automática ya que a cada auditoria cargada le habremos indicado el año al ser creada.

## 2.3 Configuración

Este botón es un acceso directo a algunos apartados que podemos necesitar sin entrar en una auditoría concreta. A través de esta opción, podemos acceder a las opciones siguientes:

### 2.3.1 Manual de Control de Calidad del Despacho

Al pulsar esta opción se nos abrirá una ventana donde podremos añadir nuestro propio Manual de Control de Calidad. La ventana que se muestra es la siguiente:



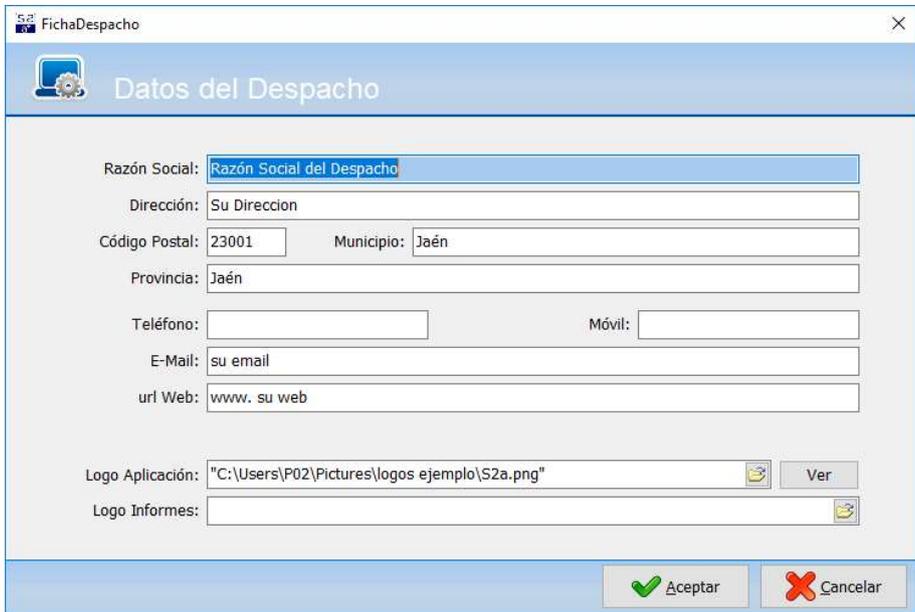
En esta ventana elegiremos el archivo que contenga el manual, que deberá estar en formato .pdf, y se guardará en el programa para posteriores consultas e impresiones de auditorías.

### 2.3.2 Máster de Documentos

Pulsando esta opción se accede a un menú de documentos utilizados frecuentemente por el auditor: modelos de cartas (circularización, manifestaciones, encargo, ...), legislación (NIA), etc. que nos ayudarán a la realización del trabajo de auditoría.

### 2.3.3 Mi Despacho

Pulsando en esta opción podemos introducir los datos relativos a nuestro despacho:



The screenshot shows a window titled "Ficha Despacho" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form titled "Datos del Despacho" with the following fields:

- Razón Social: Razón Social del Despacho
- Dirección: Su Direccion
- Código Postal: 23001      Municipio: Jaén
- Provincia: Jaén
- Teléfono: [ ]      Móvil: [ ]
- E-Mail: su email
- url Web: www. su web
- Logo Aplicación: "C:\Users\P02\Pictures\logos ejemplo\S2a.png" with a "Ver" button and a folder icon.
- Logo Informes: [ ] with a folder icon.

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

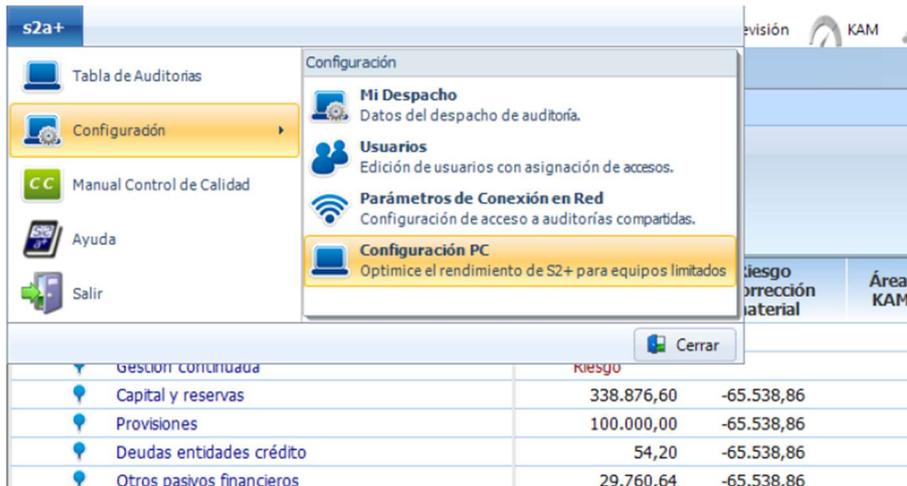
### 2.3.4 Parámetros de Conexión en Red

Si en el despacho los usuarios están conectados por una red interna, mediante esta opción se pueden configurar los distintos parámetros del programa para su uso dentro de esa red. La instalación del programa en el servidor y su configuración la realizará el equipo técnico de "S2a".

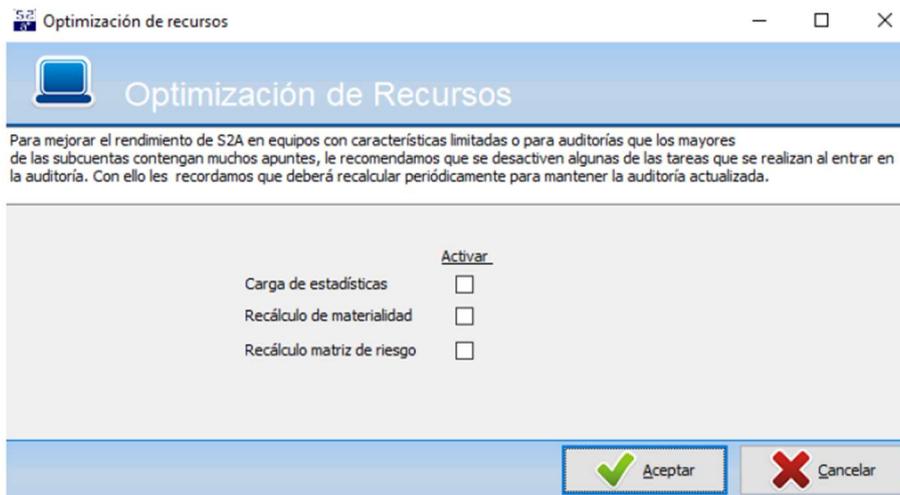
### 2.3.5 Configuración PC

En la última versión, con la finalidad de acelerar la carga de auditorías, se ha facilitado un menú, en el que se podrán desactivar algunas tareas.

La ventana en la que podemos observar la ruta de acceso al menú de opciones de configuración, es la siguiente:



En la siguiente figura se observan las tres tareas configurables en esta versión. Una vez desactivadas, no volverán a lanzarse al inicio de la auditoría actual. Estas opciones siempre podrán ser accesibles y modificables en cada inicio de sesión. Es importante advertir que estas funciones son a nivel de auditoría. Esta opción será modificada bajo las instrucciones del equipo técnico de "S2a".



## 2.4 Soporte

Esta opción la pulsaremos para utilizar el programa "Teamviewer". En caso que tengamos una duda o incidencia relativa al programa, el equipo técnico de "S2a" nos pedirá conectarnos por control remoto a nuestro ordenador a través de Teamviewer. Pulsando esta opción nos aparece la siguiente pantalla:



Para comenzar la sesión de soporte online tendrás que facilitarle al equipo técnico de "S2a" el número ID y la contraseña.

**Nota:** Cada ordenador tiene un número de ID fijo, sin embargo, para asegurar la confidencialidad del cliente, la contraseña cambia cada vez que entramos en el programa. Para más información consulte la siguiente página web: [www.teamviewer.com/es](http://www.teamviewer.com/es)

## 2.5 Información

Si pulsamos sobre esta opción, encontraremos el manual del programa e información sobre la versión de "S2a".

## 2.6 Salir

Pulsando esta opción, cerraremos la aplicación.

### 3. MENÚ S2a<sup>+</sup>

En este menú se gestionan las bases de datos y las opciones básicas de la aplicación, como los distintos trabajos de auditoría, los usuarios del software y la configuración del despacho de auditoría. El menú tiene estas opciones:



A continuación explicamos cada una de ellas en detalle:

#### 3.1 Tabla de Auditorías

Si pulsamos esta opción, nos aparecerá de nuevo la tabla de auditorías, donde podremos cambiar de auditoría, crear una nueva, importar, etc.

#### 3.2 Configuración

En este apartado podemos incluir los detalles de nuestro despacho y gestionar los usuarios de la aplicación. Al pulsar esta opción, se abre el submenú siguiente:



##### 3.2.1 Mi Despacho

Pulsando en esta opción podemos introducir los datos relativos a nuestro despacho:

The screenshot shows a window titled 'Ficha Despacho' with a sub-header 'Datos del Despacho'. The form contains the following fields:

- Razón Social: Razón Social del Despacho
- Dirección: Su Direccion
- Código Postal: 23001 | Municipio: Jaén
- Provincia: Jaén
- Teléfono: [ ] | Móvil: [ ]
- E-Mail: su email
- url Web: www. su web
- Logo Aplicación: "C:\Users\P02\Pictures\logos ejemplo\S2a.png" (with a 'Ver' button)
- Logo Informes: [ ]

At the bottom right, there are two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark) and 'Cancelar' (with a red X).

### 3.2.2 Usuarios

Aquí podemos gestionar los niveles de permisos en cada auditoría. Al seleccionar esta opción, se muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows a window titled 'Accesos de usuario' with a sub-header 'Acceso y permisos'. It contains a table with the following data:

ID	Nombre	Contraseña	Socio	Gerente	Revisor	Ayudante	Bloqueado	Auto-revisión
dmm	dmm	...				✓		
ssj	ssj	...	✓					✓
mmc	mmc	...			✓			
mpc	mpc	...		✓				
vpt	vpt	...				✓		
drp	drp	...				✓		
jrl	jrl	...					✓	
msc	msc	...					✓	
egm	egm	...				✓		

Así, podremos modificar los niveles de permisos en cada auditoría posicionándonos directamente sobre el nivel que deseamos asignar al usuario.

Además, en esta pantalla también podremos modificar la contraseña de cada usuario.

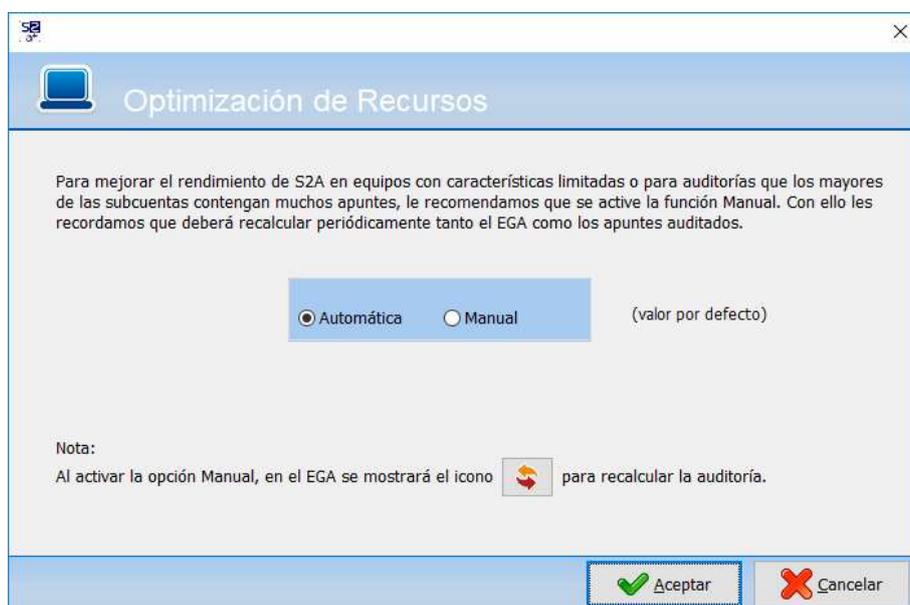
Finalmente queremos destacar la opción de "Auto-revisión", que supondrá que para aquellos usuarios que activen la misma, la aplicación considerará que este trabajo no requerirá un proceso de revisión, por lo que los DPA's realizados por este usuario pasarán directamente a color verde, identificativo de que han sido completados, no existiendo, por tanto, el proceso intermedio de revisión (en este caso, el DPA pasa a tener un color amarillo, en espera que el trabajo sea revisado).

### 3.2.3 Parámetros de Conexión en Red

Si en el despacho los usuarios están conectados por una red interna, mediante esta opción se pueden configurar los distintos parámetros del programa para su uso dentro de esa red. La instalación del programa en el servidor y su configuración la realizará el equipo informático de "S2a".

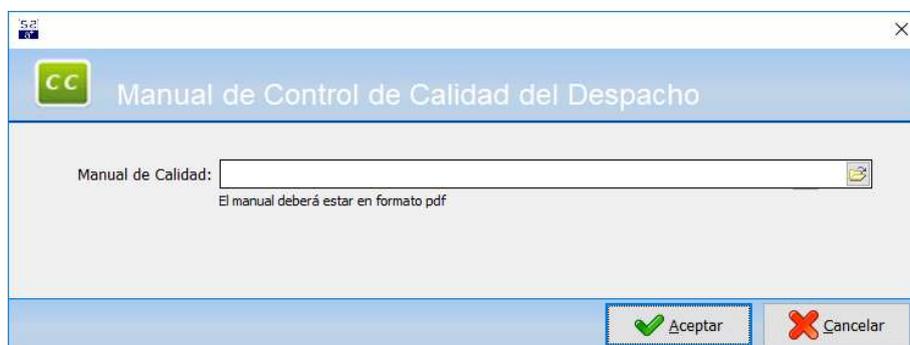
### 3.2.4 Configuración PC

Esta opción será modificada bajo las instrucciones del equipo técnico de "S2a".



### 3.3 Manual de Control de Calidad

Al pulsar esta opción se nos abrirá una ventana donde podremos añadir nuestro propio Manual de Control de Calidad. La ventana que se muestra es la siguiente:



En esta ventana elegiremos el archivo que contenga el manual, que deberá estar en formato ".pdf", y se guardará en el programa para posteriores consultas e impresiones de auditorías.

### 3.4 Ayuda

---

Con esta opción del menú tendrá acceso a este Manual de uso. En las demás ventanas del programa podrá ver este icono, el cual le llevará a la parte del Manual correspondiente a la ventana que esté consultando.

### 3.5 Salir

---

Pulsando esta opción la aplicación se cerrará.

## 4. MENÚ INICIO

Usando este menú podremos importar el plan contable adecuado para nuestro cliente, insertar los diarios del cliente y consultarlos y editar el plan contable importado.

El menú se compone de las siguientes opciones, que explicaremos con más detalle a continuación:

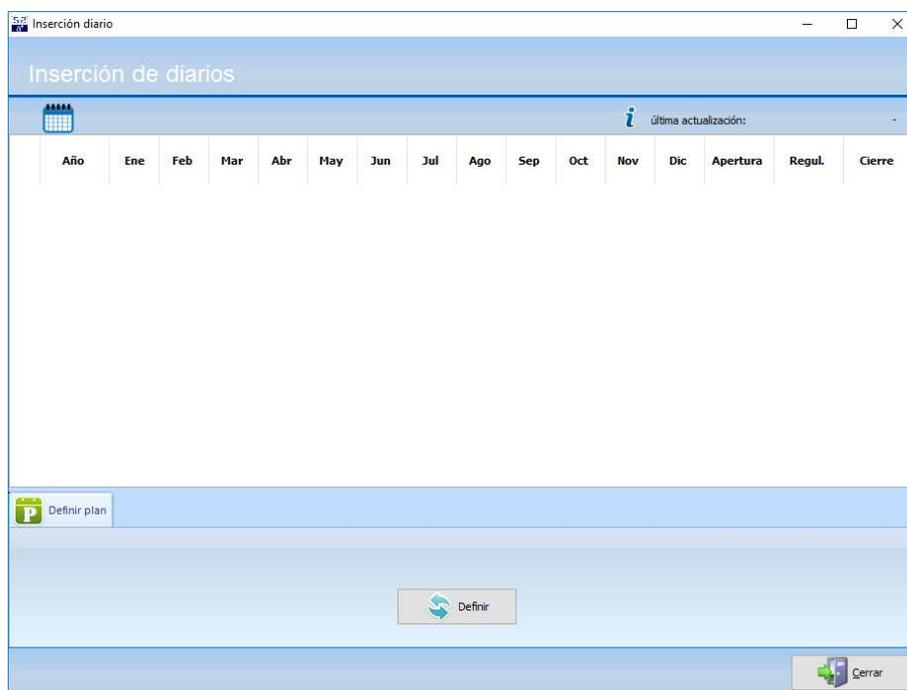


### 4.1 Inserción de Diario

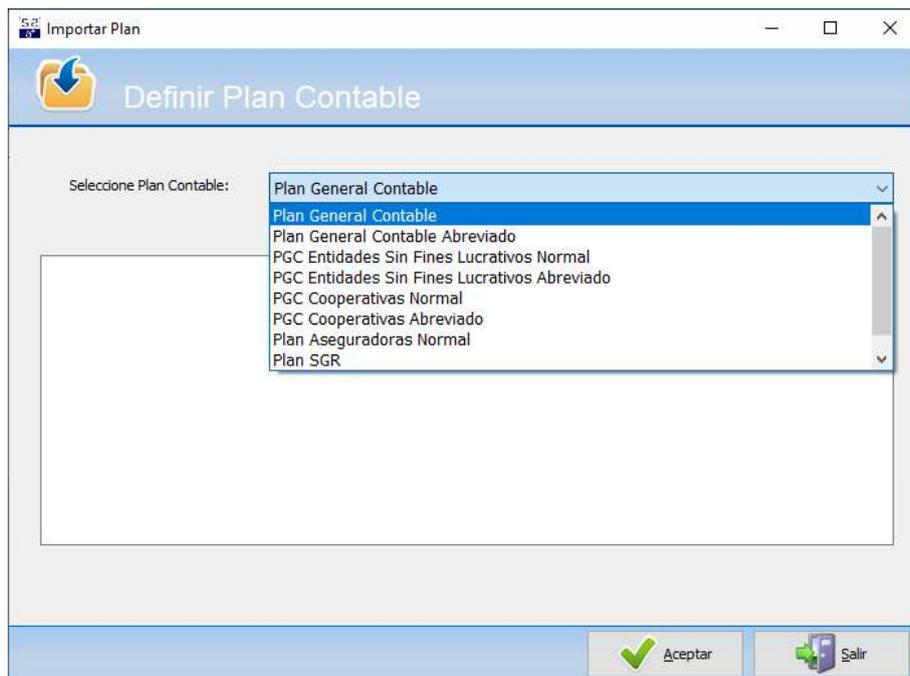
En este apartado vamos a ver cómo insertar y actualizar los diarios de la empresa a auditar.

#### 4.1.1 Definir Plan Contable

Al entrar en una auditoría completamente nueva, lo primero que tendremos que hacer es definir el plan, veremos la siguiente pantalla:



Pulsando en el botón "Definir", nos aparecerá la siguiente ventana:



Abriendo la lista desplegable, podremos elegir uno de los Planes Generales Contables que están integrados dentro de la aplicación:

- ✓ Plan General Contable
- ✓ Plan General Contable abreviado
- ✓ PGC Entidades sin ánimo de lucro normal
- ✓ PGC Entidades sin ánimo de lucro abreviado
- ✓ PGC Cooperativas normal
- ✓ PGC Cooperativas abreviado
- ✓ Plan de Aseguradoras Normal
- ✓ Plan SGR

Tras elegir una opción y aceptarla, la aplicación importará el PGC adecuado para el cliente.

**Nota:** Tras esta importación, desaparece este apartado. Una vez elegido e importado un tipo de Plan Contable, esta elección no se puede modificar

#### 4.1.2 Inserción/Actualización de Diario

Una vez definido el Plan Contable, la pantalla de inserción de diarios será la siguiente:

En la parte inferior de la pantalla, vemos varias opciones:

- Cargar diario contable (total o parcial)**: Esta elección la marcaremos para importar cada uno de los diarios de nuestro cliente, ya sea un archivo único o varios. Podremos importar todos los diarios que necesitemos para realizar la auditoría. Para que "S2a" sepa cuál es el año a auditar deberemos definirlo a la hora de crear la auditoría o modificarlo en la Tabla de Auditorías.
- Reemplazar asientos (sustitución)**: Esta opción es para reemplazar asientos del diario del ejercicio N.
- Actualización de diario (comparación)**: Si queremos actualizar el diario completo, marcaremos esta opción.

A continuación explicaremos las opciones con más detalle (Ver apartados A, B Y C)

### ***i) Cargar diario contable (total o parcial)***

Esta opción la utilizaremos para importar cada uno de los diarios de nuestro cliente, ya sea un archivo único o varios. Podremos importar todos los diarios que necesitemos para realizar la auditoría. También seleccionaremos esta opción para importar sólo algunos asientos.

Debemos tener el diario en formato "csv (delimitado por comas)" (Para más información, ver explicación en el apartado "Adaptación diarios")

Seleccionando esta opción e indicando el fichero a importar, podemos pulsar en Siguiete y se nos abrirá la pantalla de Opciones; Luego debemos pulsar en Confirmar y se insertará el diario.



## ii) Reemplazar asientos (sustitución):

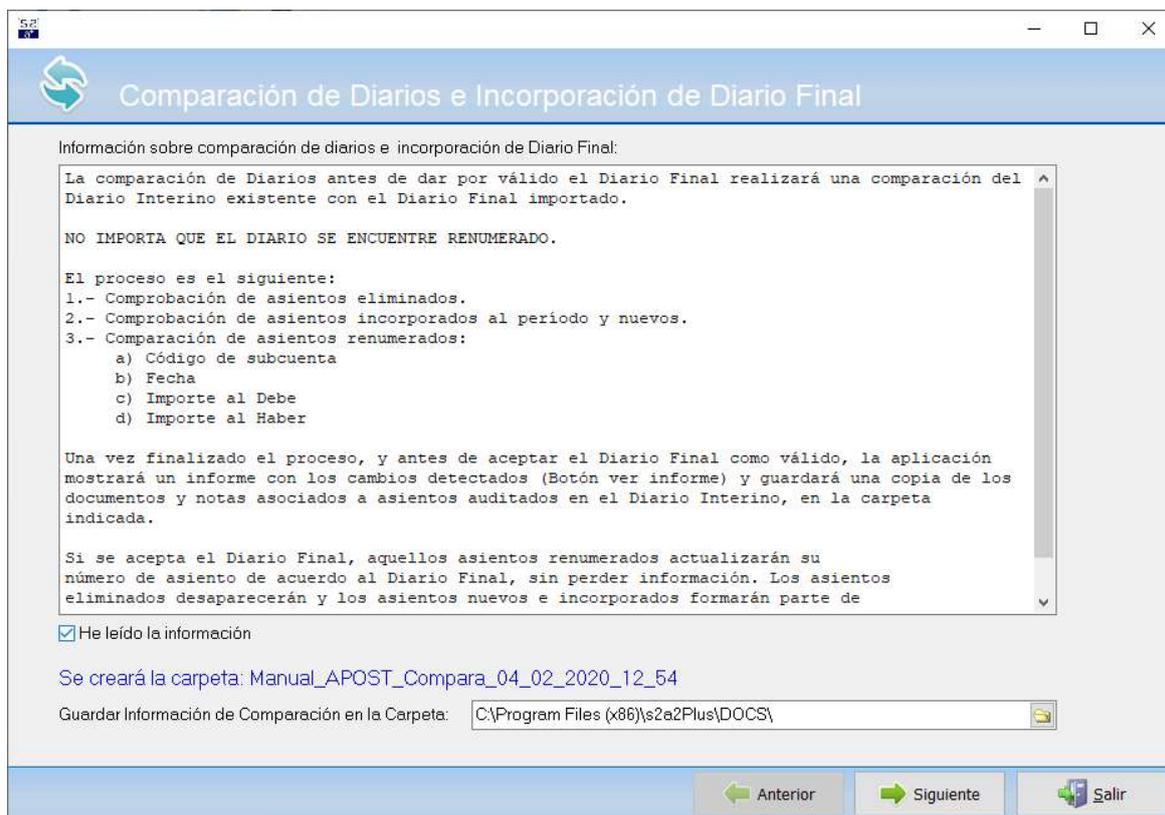
Esta elección es para reemplazar asientos del diario del ejercicio N. El programa sustituirá los asientos del fichero por los que ya estaban importados, sin realizar ninguna comparación.

Seleccionando esta opción e indicando el fichero a importar, podemos pulsar en Siguiente y se nos abrirá la pantalla de Opciones; Luego debemos pulsar en Confirmar y se reemplazarán los asientos.

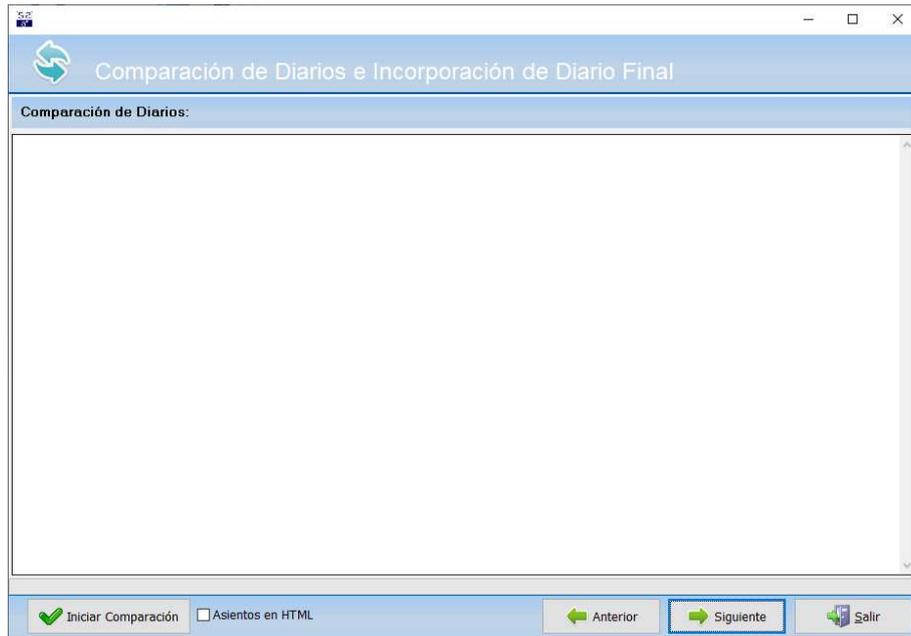
## iii) Actualización de diario (comparación):

La opción "Actualización diario" nos permite actualizar tantas veces como sea necesario el diario del año N que estamos auditando, por si hemos comenzado la auditoría con un diario interino y nos facilitan con el paso del tiempo el diario final o definitivo.

Seleccionando esta opción e indicando el fichero a importar, podemos pulsar en "Siguiente" y se nos abrirá la pantalla de Opciones; Luego debemos pulsar en Confirmar y nos aparecerá la ventana siguiente:

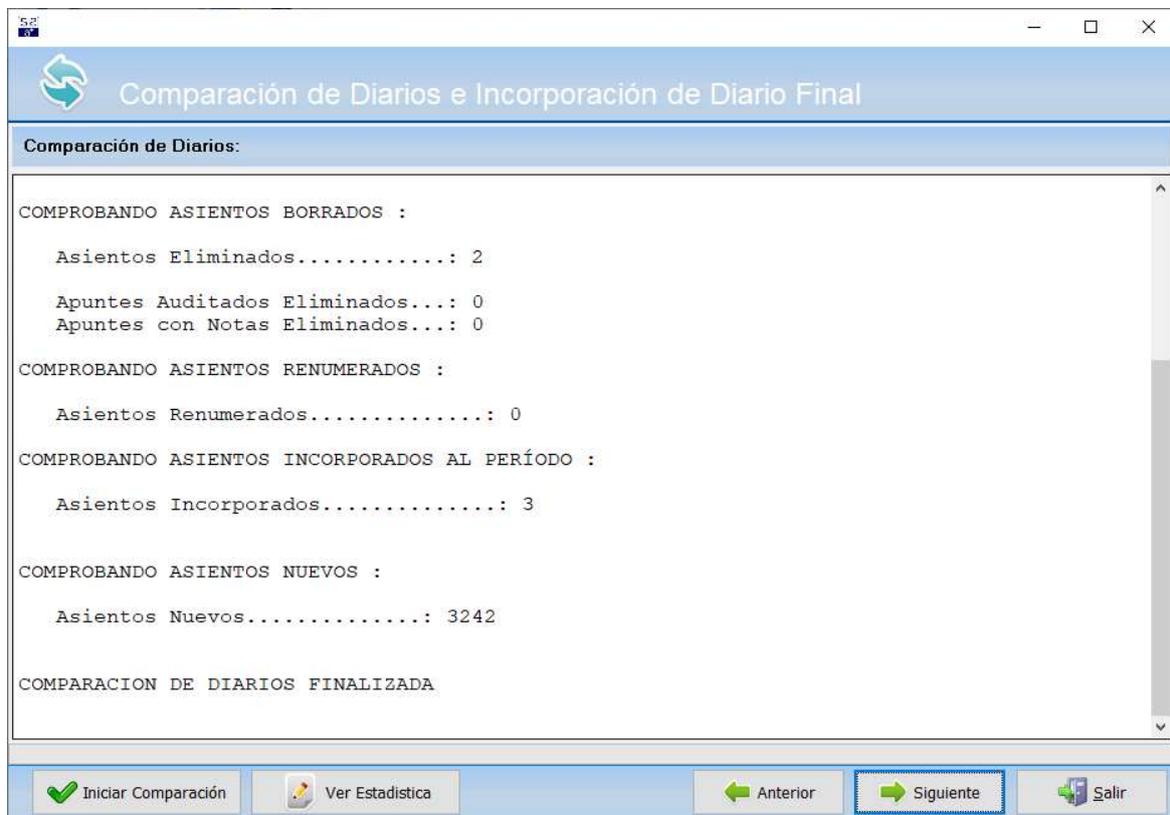


Marcando "He leído la información" y pulsando 'siguiente', nos aparecerá la siguiente pantalla:



Aquí podremos iniciar la comparación y la aplicación comparará los dos diarios. Deberemos marcar la opción de "Asientos en HTML" si queremos ver los asientos que se han eliminado, reenumerado o añadido.

Al finalizar la comparación se muestra la ventana siguiente:



Ahora al pulsar en el botón '*ver Estadística*', la aplicación generará un fichero HTML (tipo web) que nos indica los asientos eliminados, reenumerados o nuevos en el diario final comparado con el diario anterior, según el ejemplo siguiente:

The screenshot displays a series of colored boxes containing statistical data from a comparison of diaries. The first box is light blue and contains the title 'RESULTADOS DE LA COMPARACION DE DIARIOS:', the company name 'Empresa: Manual - Manua', and the date and time of the comparison: 'Comparación realizada el 04-02-2020 12:54:16 por mmc (mmc)'. The second box is orange and shows 'ASIENTOS ELIMINADOS: 2' with two links for 'Asiento Eliminado: 0' and 'Asiento Eliminado: 1'. The third box is green and shows 'ASIENTOS RENUMERADOS: 0'. The fourth box is light purple and shows 'ASIENTOS INCORPORADOS AL PERÍODO: 3' with three links for 'Asiento Incorporado: 1', 'Asiento Incorporado: 3460', and 'Asiento Incorporado: 3459'. The fifth box is light green and shows 'ASIENTOS NUEVOS: 3242' with six links for 'Asiento Nuevo: 9025', 'Asiento Nuevo: 9000', 'Asiento Nuevo: 7682', 'Asiento Nuevo: 9596', 'Asiento Nuevo: 10010', and 'Asiento Nuevo: 7875'.

**RESULTADOS DE LA COMPARACION DE DIARIOS:**  
**Empresa: Manual - Manua**  
Comparación realizada el 04-02-2020 12:54:16 por mmc (mmc)

**ASIENTOS ELIMINADOS: 2**  
Asiento Eliminado: [0](#)  
Asiento Eliminado: [1](#)

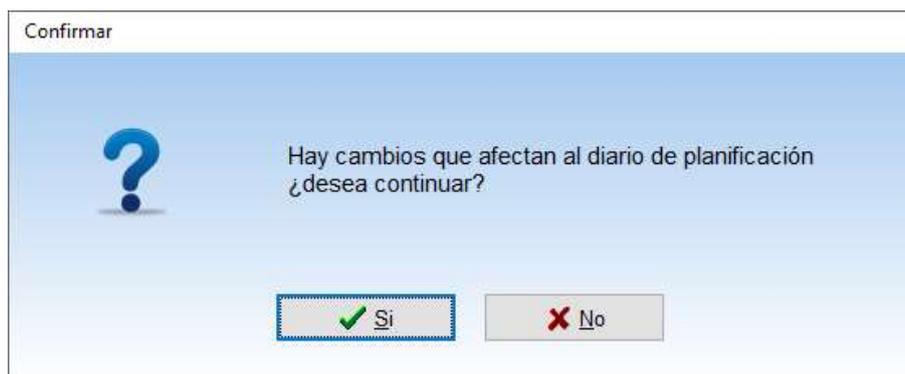
**ASIENTOS RENUMERADOS: 0**

**ASIENTOS INCORPORADOS AL PERÍODO: 3**  
Asiento Incorporado: [1](#)  
Asiento Incorporado: [3460](#)  
Asiento Incorporado: [3459](#)

**ASIENTOS NUEVOS: 3242**  
Asiento Nuevo: [9025](#)  
Asiento Nuevo: [9000](#)  
Asiento Nuevo: [7682](#)  
Asiento Nuevo: [9596](#)  
Asiento Nuevo: [10010](#)  
Asiento Nuevo: [7875](#)

Si pulsamos en el número de uno de los asientos, veremos los detalles de cada asiento eliminado, reenumerado, o nuevo. En el caso de haber realizado trabajo en asientos que se han eliminado, al actualizar el diario, perderemos el trabajo realizado en estos asientos.

Una vez revisados los cambios, se elige '*siguiente*' en la ventana de la aplicación y podemos actualizar el diario pulsando '*Iniciar Actualización*'. Antes de realizar este proceso, la aplicación realizará una copia de seguridad de la base de datos. En el caso de que este diario implique cambios en la materialidad planificada, nos avisará antes:

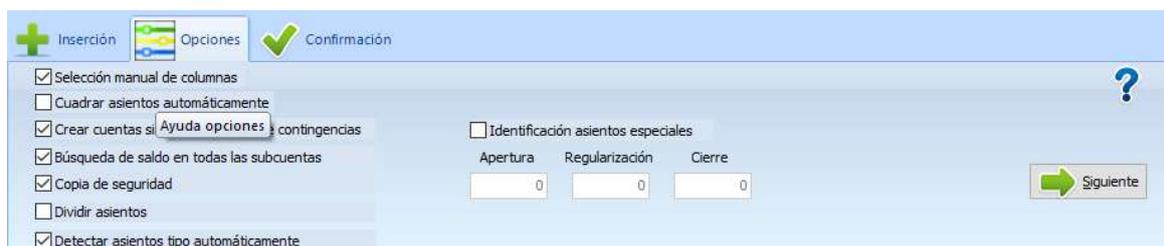


Pulsando en "Si" se realizará la actualización de diario.

Seleccionando una de las opciones e indicando el fichero a importar, podemos pulsar en Siguiente y se nos abrirá la pantalla de "Opciones".

### 4.1.3 Opciones

En este apartado seleccionaremos las diferentes opciones para importar el diario, la pantalla que se muestra es la siguiente:



Entre las opciones, se encuentran:

- Selección manual de columnas: "S2a" identifica de forma automática el contenido de cada columna. En caso de que queramos seleccionar de forma manual, pulsaremos esta opción.
- Cuadrar asientos automáticamente: Cuando tenemos diarios con asientos que descuadran, podemos pulsar esta opción para que el diario lo cuadre, llevando el descuadre a una subcuenta 555.
- Crear cuentas sin definir en área de contingencias: En el caso que se detecten subcuentas en el fichero que no tienen cuenta a 3 o 4 dígitos definida en el Plan Contable seleccionado, la aplicación creará estas cuentas en el área de contingencias para, posteriormente definir las. Si no pulsamos esta opción, deberemos definir la cuenta antes de importar el diario. En el capítulo 5.4 veremos cómo modificar estos datos para incluirlos en el área correspondiente.
- Búsqueda de saldo en todas las subcuentas: Con esta opción marcada, el programa casará los apuntes para identificar aquellos apuntes que forman el saldo de cada una de las subcuentas.

- Copia de seguridad: Realiza una copia de seguridad para poder recuperarla en caso de necesitarlo. Recomendamos marcar esta opción siempre.
- Dividir asientos: Esta opción permite hacer la división automática de los asientos múltiples que tiene la empresa contabilizados de cara a nuestro trabajo de auditoría; de esta forma podemos aumentar los asientos tipo definidos, a la vez que permite mitigar el riesgo de fraude como consecuencia de una mayor identificación del proceso contable llevado a cabo por la empresa.

Cabe señalar que esta división de asientos se realiza de forma interna para el trabajo del auditor; no modificando en ningún caso el diario contable de la empresa.

- Detectar asientos tipo automáticamente: Teniendo en cuenta que en la mayoría de las contabilidades existen "asientos tipo comunes", pulsando esta opción se realizará una detección automática de asientos tipo al cargar el diario.
- Identificaciones asientos especiales: Pulsando esta opción, podremos indicar el número de asiento de apertura, y, si los hubiera, los números de asiento de regularización y de cierre del ejercicio. Si no conocemos en este momento los números de estos asientos, se podrá indicar posteriormente cuáles son estos "asientos especiales".

Si pulsamos siguiente, nos llevará a la pantalla de confirmación.

#### 4.1.4 Confirmación

En este apartado comprobaremos las opciones seleccionadas y confirmaremos la importación pulsando el botón "Generar".



Si hemos pulsado la selección manual de columnas o si el programa no ha identificado correctamente las columnas nos aparecerá la siguiente ventana:

5.2. Inserción diario

### INFORMACIÓN DIARIO

1	2	3	4	5	6	7	8
Asiento	Fecha Dev...	Num. SubCta	Subcuenta	Concepto	Debe	Haber	Documento
7474	30/09/2019	6260006	Nombre 62...		3848,42	0	
7474	30/09/2019	6623014	Nombre 66...		674,89	0	
7474	30/09/2019	5720002	Nombre 57...		0	4523,31	
7475	30/09/2019	3000000	Nombre 30...		1258330,5	0	
7475	30/09/2019	6100000	Nombre 61...		0	1258330,5	

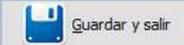
La tabla tiene fila de encabezados      Formato Fecha:       Separador Fecha:

\* Número de Asiento:       \* Fecha del Asiento:       \* Código Subcuenta:

\* Importe Debe:       \* Importe Haber:       Documento:

Nombre Subcuenta:       Descripción línea Diario:

Separador miles:       Separador decimales:

En esta pantalla debemos indicar a la aplicación los detalles del fichero que queremos importar:

- ✓ Si el fichero no tiene una fila de encabezados, desmarcamos esta opción
- ✓ Si el formato de la fecha es distinta, se puede cambiar mediante la lista desplegable
- ✓ En el caso de otro tipo de separador de fechas, miles o decimales, se puede modificar.

También indicaremos a la aplicación en que columna del fichero puede encontrar la información solicitada. Pulsamos 'Guardar y salir', y el programa iniciará la inserción del diario a cargar o actualizar.

#### 4.1.5 Modificar Fecha del Periodo de Auditoría/Planificación

Finalmente encontraremos la pantalla de esta forma:

**Inserción de diarios**

última actualización: 04/02/2020 13:14:11

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Apertura	Regul.	Cierre
2018													1	0	0
2019												P	1	0	0
2020													1	0	0

Carga diario contable (total o parcial)
  Reemplazar asientos (sustitución)
  Actualización diario (comparación)

Diario a importar (.CSV):  Siguiete

**Diarrios Cargados**

Archivo	Fecha	Tiempo	Información	Progreso
C:\Users\Mar\Desktop\Curso Las Palmas\Ficheros...	04/02/2020 12:52:45	00:00:29.000	[Manual] 2019 - Ene-Sept.csv... Inserción OK	
C:\Users\Mar\Desktop\Curso Las Palmas\Ficheros...	04/02/2020 12:54:07	00:17:27.000	[Manual] 2019 - Final.csv... Actualización diario OK	
C:\Users\Mar\Desktop\Curso Las Palmas\Ficheros...	04/02/2020 13:11:47	00:00:26.000	[Manual] 2018.csv... Inserción OK	
C:\Users\Mar\Desktop\Curso Las Palmas\Ficheros...	04/02/2020 13:13:19	00:00:08.000	[Manual] 2020.csv... Inserción OK	

Cerrar

En esta ventana podremos observar el estado de inserción de los diarios. El color verde oscuro indica el diario correspondiente al ejercicio de la auditoría que estamos realizando.

En la parte superior de la pantalla encontramos los siguientes botones:



Este botón nos da acceso a las fechas y podremos modificarlas:

**Fechas auditoría**

Ejercicio N-1:

Ejercicio N:

Ejercicio A.Post:

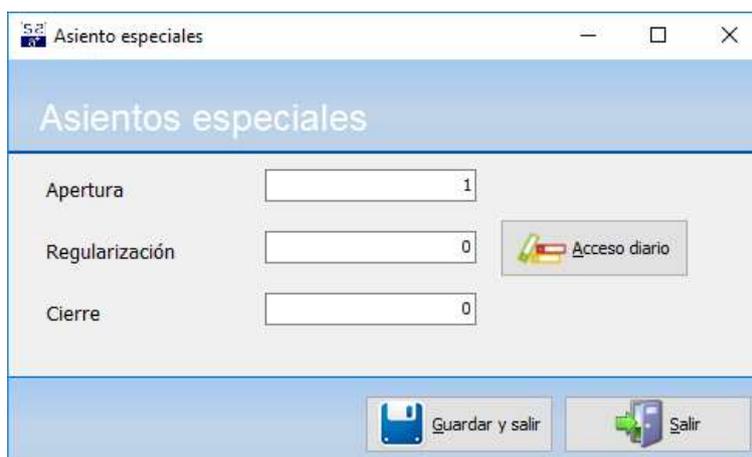
Fecha max. diario:

Fecha Diario Planificación:

**i** Nos da Información acerca de los colores de esta pantalla, que se verán una vez insertemos algún diario.

#### 4.1.6 Modificar Asientos Especiales de Diario

Si pulsamos sobre el número de asiento de apertura, cierre o regularización podremos modificarlo.



#### 4.1.7 Eliminar Diario

Si pulsamos sobre el botón **X** que aparecerá a la izquierda del año, eliminaremos el diario. Debemos recordar que para actualizar el diario del ejercicio N, no es necesario eliminarlo primero. En caso de querer modificar el diario N-1 o N+1, eliminaremos el diario y lo cargaremos de nuevo.

#### 4.1.8 Adaptación de Diario a Importar

Debemos preparar un fichero Excel con el diario del cliente que contenga, al menos, las columnas siguientes:

- ✓ Número de asiento
- ✓ Fecha de asiento
- ✓ Código de subcuenta
- ✓ Importe Debe
- ✓ Importe Haber

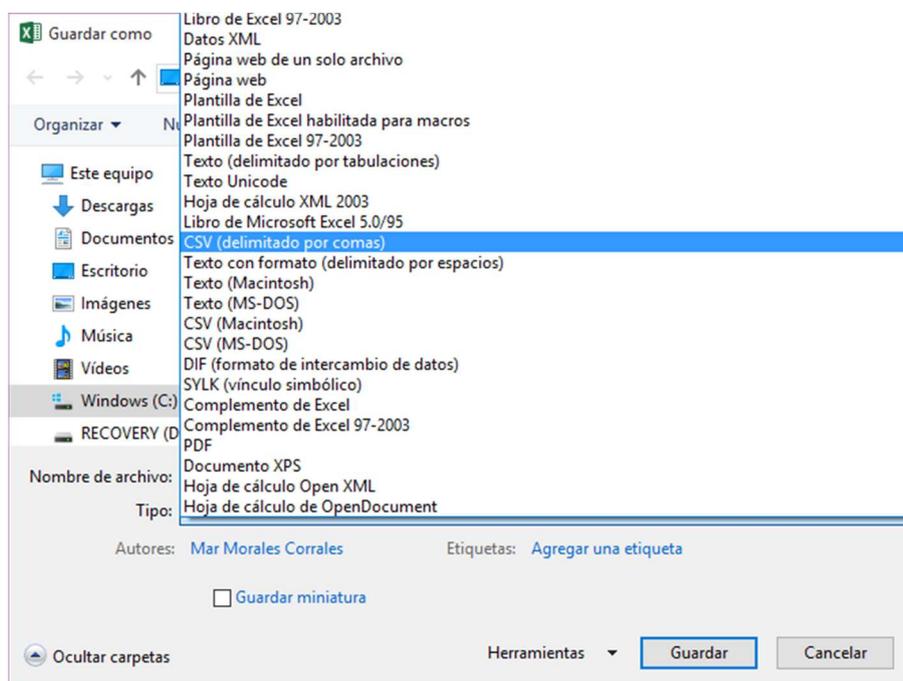
Además, podremos incorporar información sobre el nombre de la subcuenta, el documento contable y la descripción de la línea del diario.

A continuación se muestra un ejemplo de un fichero Excel con esas columnas:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ASIEN.	FECHA	DOCUMENTO	SUBCUENTA	DESCRIPCION	CONCEPTO	DEBE	HABER	
2	1	01/01/2011		5720000	Bancos	Aportación inicial	60.000,00		
3	1	01/01/2011		1000000	Capital Social	Aportación inicial		60.000,00	
4	2	01/04/2011		5230001	Proveedor vehículo	Ad. Elm. Tte.	18.548,00		
5	2	01/04/2011		2180001	Vehículo 1	Ad. Elm. Tte.	15.718,64		
6	2	01/04/2011		4720018	H.P. IVA Soportado 18%	Ad. Elm. Tte.	2.829,36		
7	2	01/04/2011		5720000	Bancos	Ad. Elm. Tte.		18.548,00	
8	2	01/04/2011		5230001	Proveedor vehículo	Ad. Elm. Tte.		18.548,00	
9	3	31/01/2011		4300001	Cliente 1	Factura 1 Enero	89.444,00		
10	3	31/01/2011		4300002	Cliente 2	Factura 2 Enero	49.560,00		

Este fichero deberá estar limpio de "puntos y comas (;)" y de filas vacías, y no puede tener más de una fila de encabezados, para evitar que nos dé error a la hora de importarlo.

Una vez preparado este fichero en Excel debemos guardarlo con el tipo de archivo **"CSV (delimitado por comas)"**, según podemos ver en la siguiente imagen:



## 4.2 Suministro Inmediato de Información «SII» SII

En este apartado podremos incorporar las transacciones declaradas por la empresa auditada a través del "SII" de forma que automáticamente se identificarán todos los movimientos declarados y tendremos la posibilidad de validar automáticamente, como procedimientos sustantivos, todas las operaciones que tanto clientes-deudores como proveedores-acreedores han manifestado su conformidad en el "SII". Al entrar, veremos la siguiente pantalla:



En la parte superior podemos observar en qué meses tenemos información cargada. En este ejemplo, tenemos asientos de diario en todos los meses del año, pero todavía no hay ningún fichero importado del SII. A continuación explicamos los diferentes símbolos que vemos en esta parte de la pantalla:

—



Mediante estos botones cambiamos de periodo para mostrar en la pantalla e insertar el SII.



Pulsando este botón se muestran los mayores de las cuentas 472 o 477 según estemos en Emitidas o Recibidas.



Esta línea muestra los meses que hay datos de diario.



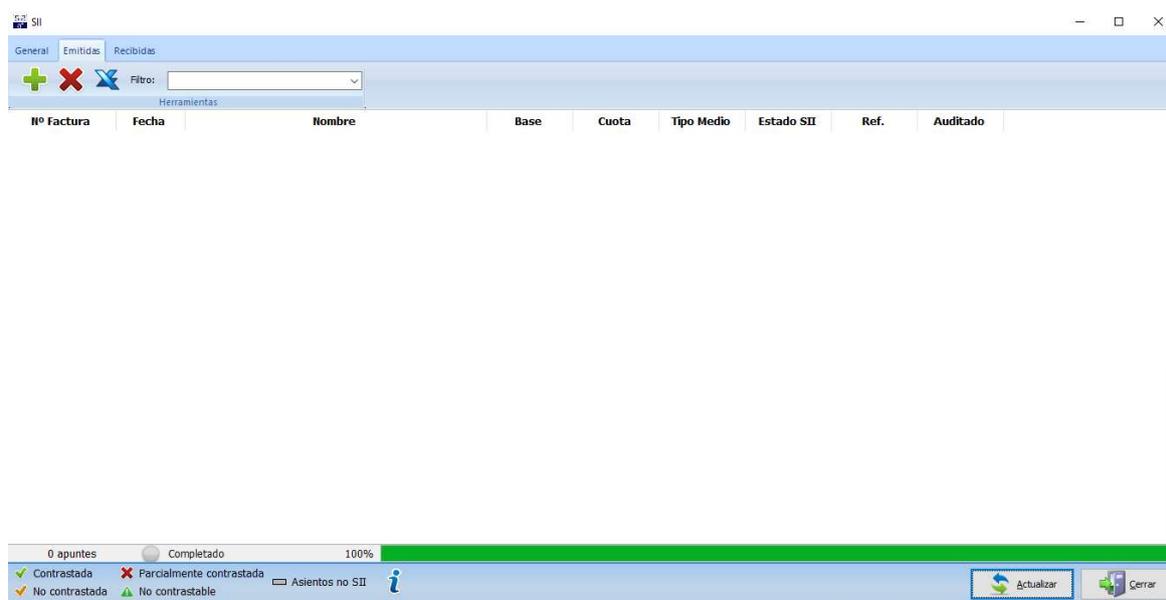
Esta línea muestra los meses que hay datos del SII.



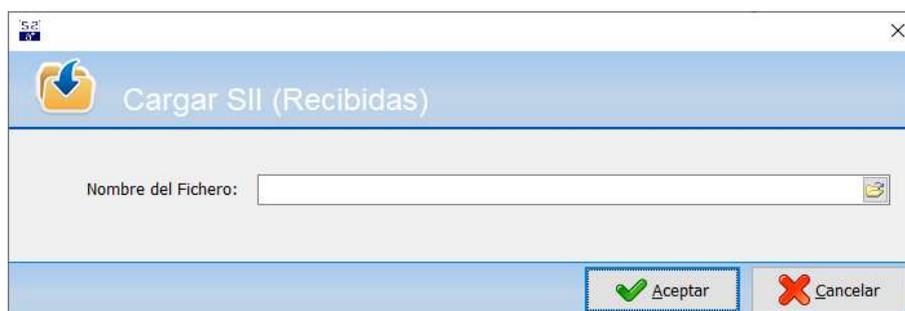
Pulsando este botón nos lleva a la pantalla de importación de ficheros SII. También podemos acceder directamente pulsando en "Emitidas" y/o "Recibidas" en la parte superior de la pantalla.

### 4.2.1 Importar Fichero SII

En este ejemplo vamos a importar un fichero de facturas recibidas en el ejercicio N, para las emitidas se hará de igual forma.



Estando en esta pantalla, debemos pulsar el botón "+" y se nos abrirá la siguiente pantalla para seleccionar el fichero:



Cuando pulsemos en Aceptar, el programa importa la información y automáticamente busca los asientos de diario que se corresponden con la información del SII, lo podemos ver en la siguiente pantalla:

Nº Factura	Fecha	Nombre	Base	Cuota	Tipo Medio	Estado SII	Ref.	Auditado
SP/138190	31/12/2018	Proveedor 1	944,65	198,38	21,00	✖		
635/18	31/12/2018	Proveedor 2	475,14	99,78	21,00	▲	8123	<input type="checkbox"/>
634/18	31/12/2018	Proveedor 2	184,21	38,68	21,00	▲	8122	<input type="checkbox"/>
633/18	31/12/2018	Proveedor 2	395,64	83,08	21,00	▲	8121	<input type="checkbox"/>
632/18	31/12/2018	Proveedor 2	254,68	53,48	21,00	▲	8120	<input type="checkbox"/>
631/18	04/01/2019	Proveedor 2	95,24	20,00	21,00	▲		
630/18	31/12/2018	Proveedor 2	97,25	20,42	21,00	▲	8118	<input type="checkbox"/>
628/18	31/12/2018	Proveedor 2	103,02	21,63	21,00	▲	8117	<input type="checkbox"/>
627/18	31/12/2018	Proveedor 2	242,32	50,89	21,00	▲	8116	<input type="checkbox"/>
B8104981	31/12/2018	Proveedor 3	946,47	198,76	21,00	✓	8115	<input type="checkbox"/>
1812248-09	31/12/2018	Proveedor 4	31,20	6,55	20,99	✖	4102	<input type="checkbox"/>
2018880420	31/12/2018	Proveedor 5	10,00	2,10	21,00	▲	8113	<input type="checkbox"/>
1812105-09	31/12/2018	Proveedor 4	38,30	8,04	20,99	✖	8112	<input type="checkbox"/>
1810164-07	31/12/2018	Proveedor 4	8.250,34	1.732,57	21,00	✖	8111	<input type="checkbox"/>
1812172-09	31/12/2018	Proveedor 4	163,54	34,34	21,00	✖	8109	<input type="checkbox"/>
18325077/M	31/12/2018	Proveedor 7	153,13	32,16	21,00	✖	8108	<input type="checkbox"/>
18002381	31/12/2018	Proveedor 8	110,08	20,96	19,04	▲	8107	<input type="checkbox"/>
18/1225	31/12/2018	Proveedor 9	526,36	110,54	21,00	▲	609	<input type="checkbox"/>
0.16#	31/12/2018	Proveedor 10	396,92	83,35	21,00	▲	8105	<input type="checkbox"/>
0.18#	31/12/2018	Proveedor 10	4.155,09	872,57	21,00	▲	8104	<input type="checkbox"/>
FC18/514	31/12/2018	Proveedor 11	171,96	36,11	21,00	▲	8103	<input type="checkbox"/>

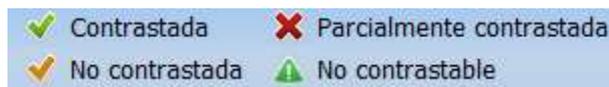
1798 apuntes    Completado 100%

Contrastada     Parcialmente contrastada     Asientos no SII   

No contrastada     No contrastable

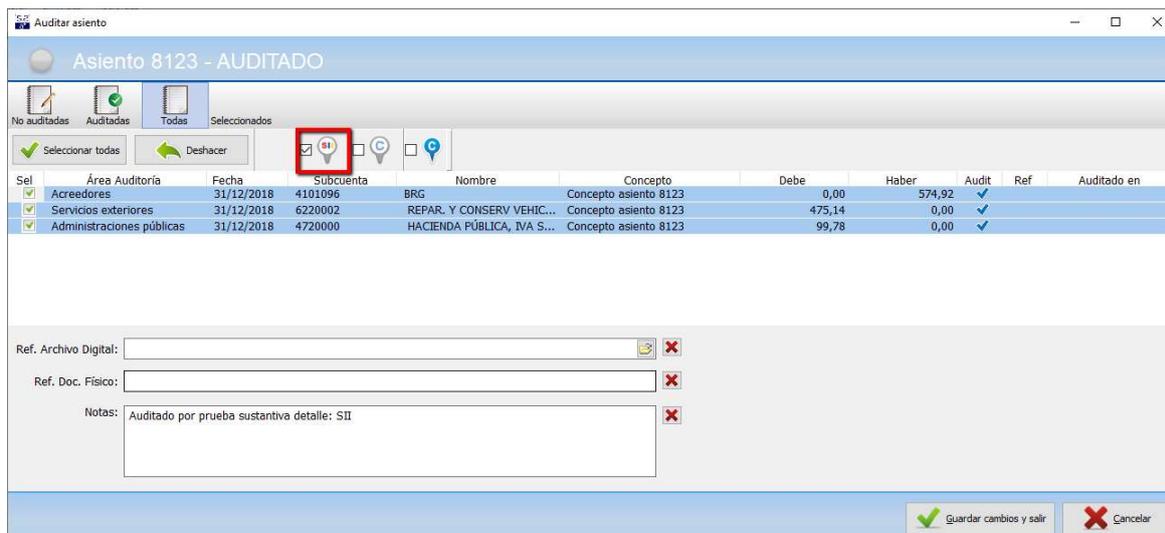
Actualizar    Cerrar

Como podemos observar, el programa detecta el Estado de la factura declarada en el SII y lo asocia con un símbolo:

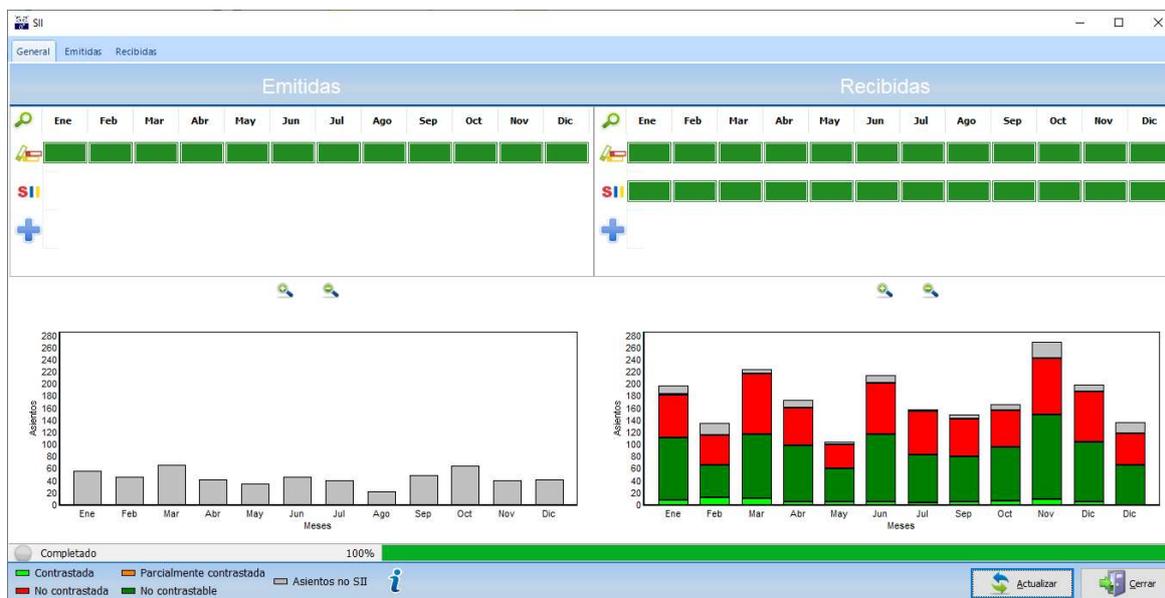


- **Contrastada:** El emisor y el receptor han registrado la factura, coincidencia en el NIF del emisor, número de factura y fecha de expedición.
- **No contrastada:** El emisor o el receptor no han registrado la factura (no hay coincidencia en el NIF del emisor, número de factura del emisor o fecha de expedición), a pesar de que tiene obligación de presentarla.
- **No contrastable:** Estas facturas no permiten contrastarse. La otra parte no tiene la obligación de declarar en el SII sus facturas o no procede dicho contraste.
- **Parcialmente contrastada:** El emisor y el receptor han registrado la factura (coincidencia en el NIF del emisor, número de factura del emisor y fecha de expedición), pero tiene discrepancias en algunos datos de la factura. Revise el bloque "Datos Descuadre Contraparte" del archivo de consulta para identificar en qué consiste el descuadre.

El campo "Ref" muestra el asiento contable que se corresponde con esa línea del SII y que podremos auditar desde esta pantalla si así lo consideramos, pulsando sobre el cuadrado de "Auditado" se nos abrirá la pantalla de auditar asiento y podremos marcar la opción SII:



Si volvemos a la pantalla "General" del SII, tendremos la siguiente imagen:



Los gráficos de la parte inferior nos muestran los asientos detectados en el SII y su Estado (Contratada, No contrastada, Parcialmente contrastada y No contrastable) del total de asientos de diario correspondientes a facturas emitidas o recibidas.

### 4.3 Módulo de Conciliación de Cuentas

En este apartado podremos incorporar los extractos bancarios de forma que automáticamente se identificaran todos los movimientos registrados por el banco y tendremos la posibilidad de obtener informes de conciliación y validar, como procedimientos sustantivos, todas las operaciones que han sido registradas por el banco. Al entrar, veremos la siguiente pantalla:

Subcta	Nombre	Apertura	Debe	Haber	Saldo	Saldo Ajustado	Saldo A.Post	Concilia
5720000	Nombre 5720000	5.034,88 €	26.819,54 €	11.657,11 €	20.702,23 €	20.702,23 €	28.033,51 €	C
5710001	Nombre 5710001	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	C
5720001	Nombre 5720001	93.861,66 €	43.773.700,10 €	43.742.022,88 €	125.538,88 €	125.538,88 €	466.819,93 €	C
5720002	Nombre 5720002	135.445,80 €	34.185.602,88 €	34.128.758,14 €	192.290,54 €	192.290,54 €	676.359,39 €	C
Totales		234.942,26	77.986.122,52	77.882.466,13	338.598,65	338.598,65	1.171.862,93	

En esta pantalla nos encontramos con la información de las distintas subcuentas de Tesorería. En la columna Concilia, si pulsamos dos veces en , podremos acceder a dos formas de conciliación.

 C43: Con esta opción podremos conciliar archivos en formato Cuaderno o Norma 43, de forma que nos aparecerá una pantalla con los movimientos conciliados y las diferencias.

 Concilia: Este módulo de "S2a"+ permite crear informes de conciliación con extractos bancarios en archivos Excel o Norma 43 y traslada la información contratada a los movimientos de diario.

#### 4.3.1 Utilidad Aplicación C43

A través de este apartado, el programa podrá leer los diferentes archivos emitidos por entidades financieras denominados Norma o cuaderno 43 y compararlos con los movimientos registrados en la contabilidad. Accederemos a la siguiente pantalla:

Fecha	Concepto	Debe	Haber
02/01/2016		0,00	4.000,00
02/01/2016		0,00	61,77
07/01/2016		0,00	656,08
08/01/2016		0,00	6.000,00
13/01/2016		0,00	1.500,00
14/01/2016		800,00	0,00

Aquí deberemos seleccionar el archivo a importar en la parte superior. Una vez conciliado, el programa nos mostrará las diferencias que ha encontrado.

#### 4.3.2 Utilidad Aplicación "S2a<sup>c</sup>" Concilia

A través de este apartado, el programa accederá al programa de conciliaciones "S2a" Concilia y podremos realizar un informe con las diferentes partidas conciliatorias entre el mayor de la subcuenta seleccionada y un documento externo (extracto bancario, cuaderno 43, mayor de una subcuenta, etc.). Al pulsar en esta opción, que sólo estará disponible para las personas que lo tengan contratado, se nos abre la siguiente pantalla:

s2a CONCLIA (v1.0.0.3683)

**s2a PES19**

Cargar mayor Cargar extracontable

Mayor a cargar: "C:\Program Files (x86)\S2APlus curso 4167\conclia\projects\PES19\5720001\_20191010\_164336.csv"

Código de cuenta: 5720001

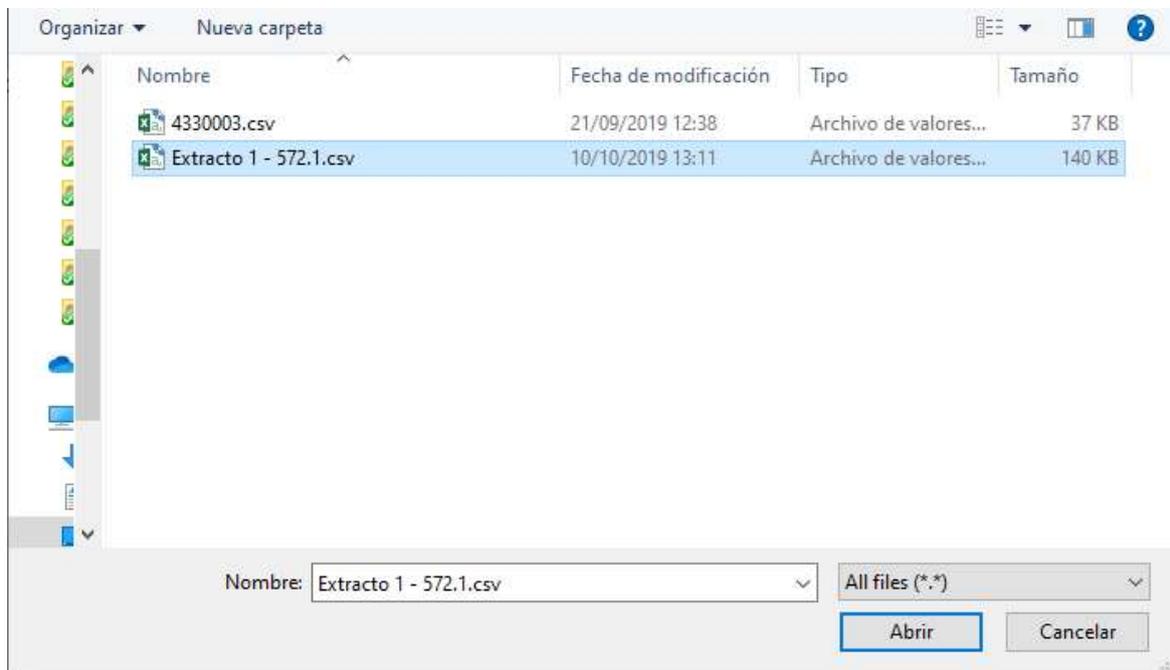
Nombre cuenta: Nombre 5720001

Siguiente Cancelar

Fecha	Concepto	Debe	Haber
01/01/2019		0,00	36,00
01/01/2019		0,00	2,40
01/01/2019		0,00	0,82
01/01/2019		0,00	24,00
01/01/2019		0,00	12,00
01/01/2019		0,00	7,20
01/01/2019		0,00	53,93
02/01/2019		0,00	593,88
02/01/2019		0,00	326,70
02/01/2019		0,00	813,53
02/01/2019		0,00	746,42
02/01/2019		0,00	322,84
02/01/2019		0,00	3.507,80
02/01/2019		5.000,00	0,00
02/01/2019		3.000,00	0,00
02/01/2019		0,00	2.000,00
02/01/2019		0,00	20,00
02/01/2019		35.000,00	0,00
02/01/2019		0,00	30.346,80
02/01/2019		0,00	166,07
02/01/2019		0,00	378,12
02/01/2019		0,00	3.270,39
02/01/2019		0,00	114,73
02/01/2019		0,00	254,90
03/01/2019		0,00	302,50
03/01/2019		0,00	130,00
03/01/2019		5.604,79	0,00
03/01/2019		20.768,22	0,00
03/01/2019		48.000,00	0,00
03/01/2019		0,00	21.308,52

Cerrar

Observamos que el mayor ya está cargado y pulsaremos en siguiente, desde donde importaremos el documento externo que queremos conciliar:



Seguidamente, nos aparecerá una pantalla para establecer las columnas que queremos importar, similar a la importación del diario en el menú Inicio:

Conciliación C43

### Información extracto

1	2	3	4	5	6
Fecha	F. Valor	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/01/2...	01/01/2019		0	0,82	93860,84
01/01/2...	01/01/2019		0	24	93836,84
01/01/2...	01/01/2019		0	12	93824,84
01/01/2...	01/01/2019		0	7,2	93817,64
01/01/2...	01/01/2019		0	53,93	93763,71
01/01/2...	01/01/2019		0	36	93727,71
01/01/2...	01/01/2019		0	2,4	93725,31
02/01/2...	02/01/2019		0	593,88	93131,43
02/01/2...	02/01/2019		0	326,7	92804,73
02/01/2...	02/01/2019		0	813,53	91991,2
02/01/2...	02/01/2019		0	746,42	91244,78
02/01/2...	02/01/2019		0	322,84	90921,94
02/01/2...	02/01/2019		0	3.507,80	87414,14

La tabla tiene fila de encabezados      Formato Fecha:       Separador Fecha:

\* Fecha del Asiento:       Importe Debe/Pagos:       Importe Haber/Cobros:

Número de Asiento:       Código Subcuenta:       \* Saldo:

Descripción línea Diario:       Documento:       Nombre Subcuenta:

Separador miles:       Separador decimales:

Guardar y salir      Salir

Una vez tenemos la información cargada, nos aparece la siguiente pantalla donde podremos completar la información. En este caso la Entidad Bancaria y el número de cuenta:

s2a CONCLIA (v1.0.0.3683)

PES19

Cargar extracontable

Extracto a cargar:

Entidad bancaria:

Número de cuenta:

Fecha	Concepto	Debe	Haber
01/01/2019		0,82	0,00
01/01/2019		24,00	0,00
01/01/2019		12,00	0,00
01/01/2019		7,20	0,00
01/01/2019		53,93	0,00
01/01/2019		36,00	0,00
01/01/2019		2,40	0,00
02/01/2019		593,88	0,00
02/01/2019		326,70	0,00
02/01/2019		813,53	0,00
02/01/2019		746,42	0,00
02/01/2019		322,84	0,00
02/01/2019		3.507,80	0,00
02/01/2019		0,00	5.000,00
02/01/2019		0,00	3.000,00
02/01/2019		2.000,00	0,00
02/01/2019		20,00	0,00
02/01/2019		0,00	35.000,00
02/01/2019		30.346,80	0,00
02/01/2019		166,07	0,00
02/01/2019		378,12	0,00
02/01/2019		3.270,39	0,00
02/01/2019		114,73	0,00
02/01/2019		254,90	0,00
03/01/2019		302,50	0,00
03/01/2019		130,00	0,00
03/01/2019		0,00	5.604,75
03/01/2019		0,00	20.768,22
03/01/2019		0,00	48.000,00
03/01/2019		21.308,52	0,00

Cerrar

Una vez cargados los dos extractos a conciliar, la aplicación nos llevará a la siguiente pantalla, donde se pueden identificar los períodos en los que se existe información incorporada y podemos generar el informe de conciliación.



Cargar mayor Cargar extracontable **Generar informe**

 Generar informe

 Anterior  Cancelar

Período	Concepto	Extracto	Subcuenta
01-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
02-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
03-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
04-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
05-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
06-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
07-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
08-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
09-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
10-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
11-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
12-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		

Ahora debemos pulsar en "Generar informe", y se nos abrirá la siguiente pantalla para completar la información:

**Generación Informe**

Nombre : Caja Asturias 1

Entidad bancaria : Caja R. de Asturias, S.C.C.  Entidad bancaria

Número de cuenta : Es123456

Código subcuenta: 5720001

Nombre subcuenta: Nombre 5720001

Fecha Inicio: 01/01/2019

Fecha Fin: 31/12/2019

Periodicidad:  Mensual  Trimestral  Anual

Saldo extracontable: 125000

Realizado por : admin

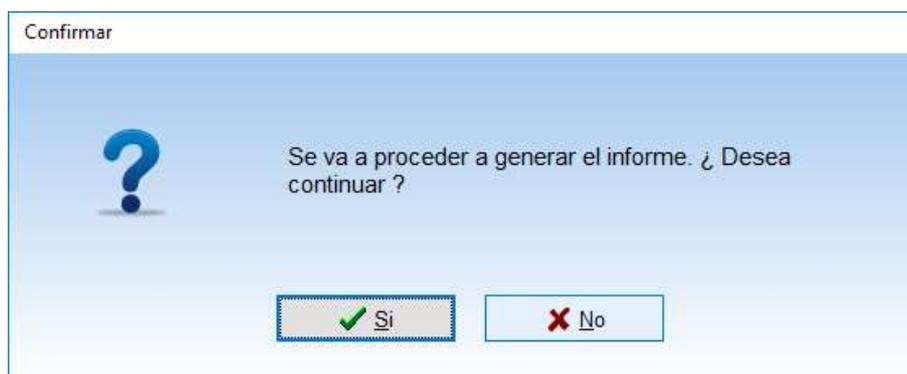
Fecha : 10/10/2019 16:50:31

 Generar Informe  Cancelar

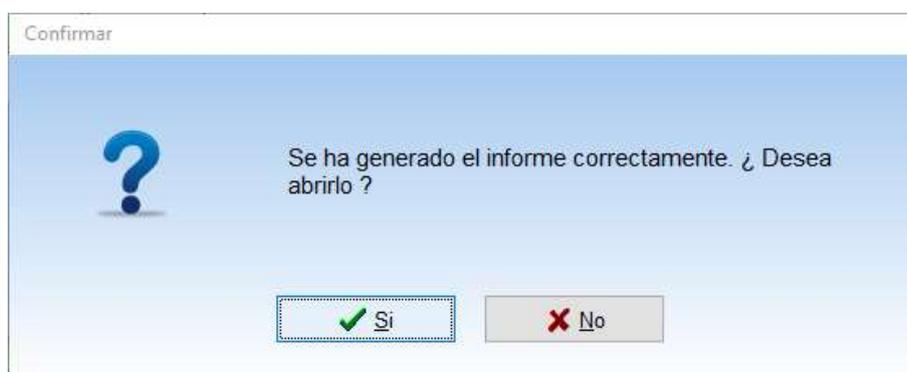
En esta pantalla debemos poner un nombre al informe, elegir la periodicidad de la conciliación y poner el saldo que aparece en el documento.

**Nota:** Si seleccionamos como periodo mensual, si un movimiento aparece en el documento externo y es contabilizado en un mes diferente, este movimiento aparecerá en la conciliación puesto que la comparación se hace mes a mes. Si por el contrario seleccionamos anual, en el mismo ejemplo este movimiento no aparecerá puesto que está en el documento externo y contabilizado dentro del periodo a analizar (año)

Tras pulsar en "Generar Informe" nos aparecerá la siguiente pantalla de confirmación:



Y después de pulsar en "Si", el programa realizará la conciliación y nos aparecerá la siguiente pantalla de confirmación:



Productos Ecologicos del Sur, S.L.  
Documento de conciliación de cuentas

Cuenta contable: 5720001      Nombre 5720001  
Código cuenta:                      IBAN: Es123456

Fecha inicio: 01/01/2019  
Fecha fin: 31/12/2019

				<u>Saldo según 5720001:</u>	125.000,00
(+)	Pagos registrados en 5720001 y no en Es123456				120.010,55
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>	<u>Asiento</u>	
	11/09/2019		120.010,55	6.971	
		<b>Total</b>	120.010,55		
(-)	Cobros registrados en 5720001 y no en Es123456				(720.000,00)
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>	<u>Asiento</u>	
	06/01/2019		720.000,00	132	
		<b>Total</b>	720.000,00		
(-)	Pagos registrados en Es123456 y no en 5720001				(120.010,55)
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>		
	11/09/2019		120.000,00		
	11/09/2019		10,55		
		<b>Total</b>	120.010,55		
(+)	Cobros registrados en Es123456 y no en 5720001				720.000,00
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>		
	06/01/2019		600.000,00		
	11/09/2019		120.000,00		
		<b>Total</b>	720.000,00		
				<u>Saldo según Es123456:</u>	125.000,00

Realizado por: admin  
Fecha: 10/10/2019

Al pulsar en "Si", el programa nos abrirá el informe en formato pdf y el programa nos mostrará la pantalla principal con el resumen de nuestra conciliación incluida, esta pantalla también estará disponible desde el Menú Revisión.

#### 4.4 Generación del Diario Continuo

Esta opción nos permite capturar la información de las auditorías de ejercicios anteriores (N-1, N-2, N-3, N-4, etc.) y añadirla a la información que disponemos en la auditoría del ejercicio N. Esta información de años anteriores se podrá capturar siempre y cuando dispongamos de las auditorías de años anteriores (o al menos los diarios cargados) en "S2a".

Con la finalidad de obtener el mayor continuo (sin saldos de apertura) de la subcuenta y aprovechar el trabajo realizado en años anteriores, la aplicación incluye el proceso de casación automática de apuntes para los saldos de apertura.

Seleccionando una auditoría y pulsando este botón se nos abrirá la siguiente pantalla:

Código	Auditoría	Ejercicio
FERRE16a	Ferretería Pirineos, S.A.	2016
FERRE17	Ferretería Pirineos EFE	2017
FERRE17g	Ferretería Pirineos, S.A.	2017
FERRE17d	Ferretería Pirineos, S.A. + Cuest. Riesgo + ATipo + Planif.	2017

Año	Auditoría	Nombre	+	X
2017	FERRE17	Ferretería Pirineos EFE	+	X
2016	FERRE16a	Ferretería Pirineos, S.A.	+	X
			+	
			+	
			+	
			+	
			+	
			+	

En esta pantalla seleccionaremos las auditorías con las que queremos crear el diario Continuo. Si estamos en la auditoría 2018, debemos añadir la de 2017 y anteriores (las que tengamos).

Así, la aplicación captura los diarios de años anteriores y muestra la apertura, desglosada en las siguientes categorías:

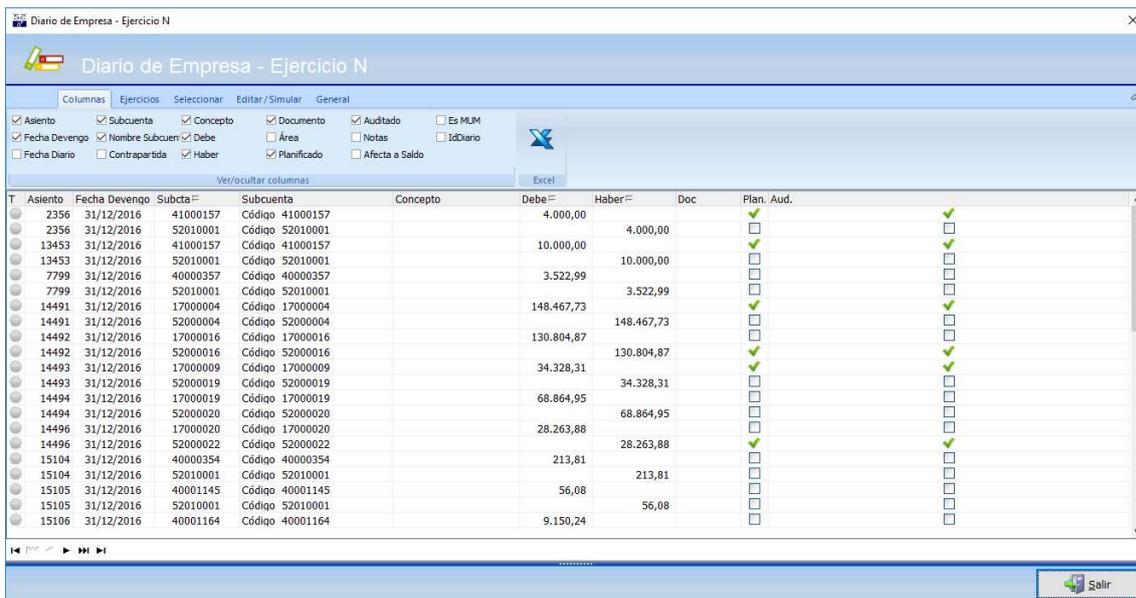
1. Importe y detalle del saldo de apertura del ejercicio "N" que aún están vivos al cierre del ejercicio "N" que no fueron auditados en ejercicios anteriores.
2. Importe y detalle del saldo de apertura del ejercicio "N" que aún están vivos al cierre del ejercicio "N" y que fueron auditados en ejercicios anteriores, pudiendo acceder a la documentación contable que justifica el saldo auditado en ejercicios anteriores ("N-1; N-2; ...)
3. Importe y detalle del saldo de apertura que ha sido cancelado durante el ejercicio "N" -estos saldos, al haberse cancelado durante el ejercicio "N" ya no forman parte del saldo vivo al cierre del ejercicio "N", si bien el mismo formaba parte del saldo a la fecha de apertura del ejercicio "N"-

Una de las principales ventajas que tiene la obtención del diario continuo en las subcuentas – fundamentalmente en las que conforman el activo y pasivo no corriente- radica en el hecho que en muchos trabajos de auditoría recurrentes, si el alcance de las pruebas en ejercicios anteriores ha sido amplio, pudiera ocurrir que las evidencias a obtener durante este ejercicio sean mínimas, e incluso puede darse el caso que fuesen innecesarias.

**Nota:** Recomendamos realizar este proceso antes de empezar a planificar las subcuentas, ya que la creación del diario continuo y el desglose de la apertura, afectan a la composición de las subcuentas

## 4.5 Acceso a Diario

Esta opción del menú 'Inicio' nos permite visualizar los diarios previamente importados y modificar su contenido. Eligiendo esta opción, veremos la siguiente ventana:



T	Asiento	Fecha Devengo	Subcuenta	Concepto	Debe	Haber	Doc	Plan.	Aud.
	2356	31/12/2016	41000157	Código 41000157	4.000,00			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2356	31/12/2016	52010001	Código 52010001		4.000,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13453	31/12/2016	41000157	Código 41000157	10.000,00			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	13453	31/12/2016	52010001	Código 52010001		10.000,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7799	31/12/2016	40000357	Código 40000357	3.522,99			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7799	31/12/2016	52010001	Código 52010001		3.522,99		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14491	31/12/2016	17000004	Código 17000004	148.467,73			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	14491	31/12/2016	52000004	Código 52000004		148.467,73		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14492	31/12/2016	17000016	Código 17000016	130.804,87			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	14492	31/12/2016	52000016	Código 52000016		130.804,87		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14493	31/12/2016	17000009	Código 17000009	34.328,31			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	14493	31/12/2016	52000019	Código 52000019		34.328,31		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14494	31/12/2016	17000019	Código 17000019	68.864,95			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14494	31/12/2016	52000020	Código 52000020		68.864,95		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14496	31/12/2016	17000020	Código 17000020	28.263,88			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14496	31/12/2016	52000022	Código 52000022		28.263,88		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	15104	31/12/2016	40000354	Código 40000354	213,81			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15104	31/12/2016	52010001	Código 52010001		213,81		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15105	31/12/2016	40001145	Código 40001145	56,08			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15105	31/12/2016	52010001	Código 52010001		56,08		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15106	31/12/2016	40001164	Código 40001164	9.150,24			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Color de las bolitas según el tipo de asiento:



Color azul: Asiento de apertura



Color gris: Sin definir



Color amarillo: Asiento tipo



Color rojo: Asiento inusual (atípico)



Color verde: Asiento sin riesgo identificado (autoauditado)



Color amarillo/rojo/verde y gris: Asiento tipo/atípico/autoauditado múltiple desactivado para acumular evidencias en las contrapartidas.



Color amarillo/rojo/verde y blanco: Asiento tipo/atípico/autoauditado múltiple activado para acumular evidencias en las contrapartidas.



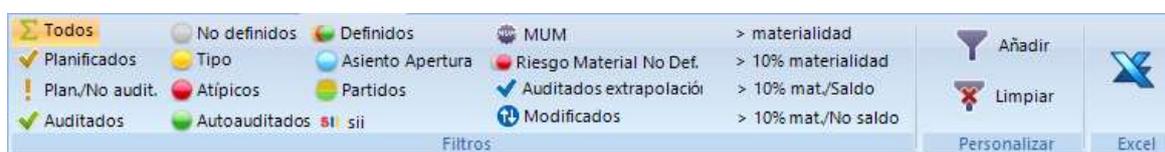
Color amarillo y verde: Asiento dividido. Esta bolita solo la veremos en acceso a diario.

En la parte superior de la pantalla, de izquierda a derecha, nos encontramos las siguientes opciones que iremos marcando para trabajar con el diario:

La primera pestaña, "**Columnas**", nos da diferentes opciones para mostrar el diario según la información que deseemos ver. Pulsando en las diferentes opciones podremos configurar las columnas que queremos que aparezcan y exportarlo a Excel.

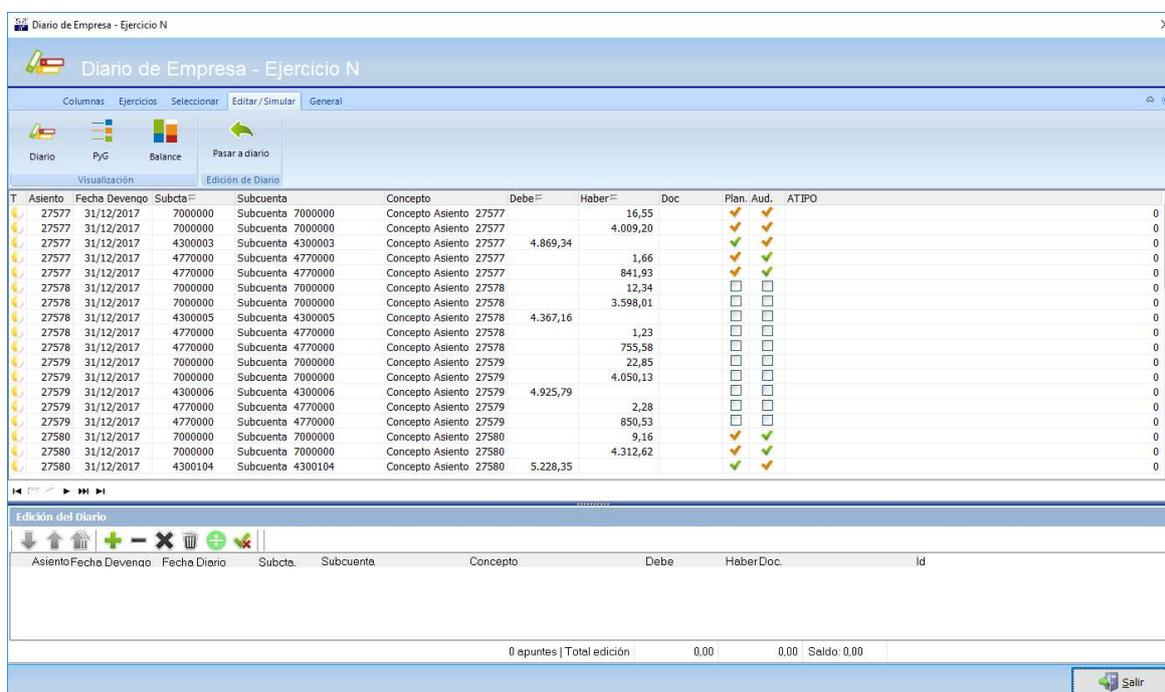
En la siguiente pestaña, "**Ejercicios**", seleccionamos el ejercicio que deseamos consultar o modificar.

En la tercera opción, "**Seleccionar**", tenemos el siguiente submenú:



El primer apartado lo utilizaremos para filtrar el diario según los asientos o apuntes que buscamos. También podemos personalizar el filtro en el apartado de Personalizar. Y, por último llevarnos esta información a Excel o Editar lo que hemos seleccionado pulsando en la siguiente opción.

En la opción de "**Editar/Similar**" podremos modificar los asientos del diario.



↓ Debemos seleccionar un asiento y arrastrarlo hacia la zona inferior o marcarlo y pulsar este botón y desde la parte inferior podremos modificarlo.



Una vez modificado o añadido un asiento, debemos guardar los cambios pulsando en este botón. De esta forma la auditoría se recalculará para tener en cuenta estas modificaciones y se identificarán porque aparecerán de color rojo.

En el momento que estas modificaciones formen parte del diario contable, podremos pasarlas a diario con el botón "Pasar a Diario" , situado en la parte superior de la pantalla.



Con este botón añadiremos apuntes al asiento que tengamos en la parte inferior. En caso de no tener ningún asiento en este cuadro, añadiremos apuntes a un nuevo asiento.



Si queremos eliminar un apunte del asiento, marcaremos este botón.



En caso de que no queramos guardar las modificaciones realizadas pulsaremos este botón. Es decir, este botón sirve para vaciar el cuadro de "Edición del Diario".



A través de este botón accedemos a la división del asiento y veremos la siguiente pantalla, desde la cual realizaremos la división:

Partición de asientos						
Asiento maestro: 45094						
Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	
<input type="checkbox"/>	31/12/2018	610000002	Nombre no Definido	Variación existencias	0,00	17.227,29
<input type="checkbox"/>	31/12/2018	300000002	Nombre no Definido	Variación existencias	17.227,29	0,00

Asiento : 4349503762574490						
Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	
	31/12/2018	610000005	Nombre no Definido	Variación existencias	0,00	60.741,23
	31/12/2018	300000005	Nombre no Definido	Variación existencias	60.741,23	0,00

Asiento : 4349503762511772						
Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	
	31/12/2018	610000001	Nombre no Definido	Variación existencias	0,00	127.626,90
	31/12/2018	300000001	Nombre no Definido	Variación existencias	127.626,90	0,00

Asiento : 4349503762543314						
Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	
	31/12/2018	610000003	Nombre no Definido	Variación existencias	0,00	73.076,58
	31/12/2018	300000003	Nombre no Definido	Variación existencias	73.076,58	0,00

Asiento : 4349503762527571						
Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	
	31/12/2018	610000003	Nombre no Definido	Variación existencias	0,00	73.076,58
	31/12/2018	300000003	Nombre no Definido	Variación existencias	73.076,58	0,00



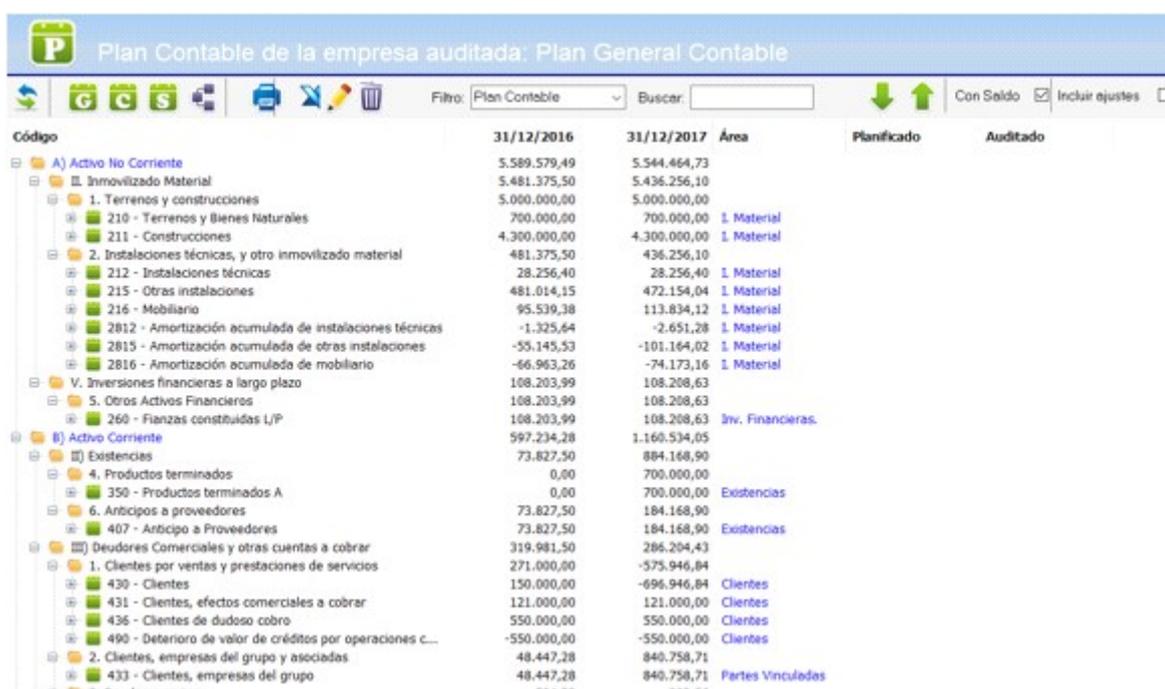
Con este botón podremos "desauditar" el asiento seleccionado.

Por último, en la pestaña de "General", tendremos todas las pestañas anteriores unidas.

## 4.6 Plan Contable

En esta opción del menú 'Inicio' vemos la estructura del plan contable, compuesta del PGC estándar usado y las subcuentas de los diarios importados anteriormente.

Aquí se pueden añadir, editar o modificar cuentas contables, además de mover cuentas contables de un grupo contable a otro, o cambiar el área del trabajo de auditoría donde se analizan las cuentas contables. Para las cuentas pertenecientes a Pérdidas y Ganancias se puede además modificar el grupo donde se mostrará la cuenta para la revisión analítica. Al pulsar esta opción vemos la pantalla siguiente:



Código	31/12/2016	31/12/2017	Área	Planificado	Auditado
<b>A) Activo No Corriente</b>	5.589.579,49	5.544.464,73			
<b>II. Inmovilizado Material</b>	5.481.375,50	5.436.256,10			
<b>1. Terrenos y construcciones</b>	5.000.000,00	5.000.000,00			
210 - Terrenos y Bienes Naturales	700.000,00	700.000,00	I. Material		
211 - Construcciones	4.300.000,00	4.300.000,00	I. Material		
<b>2. Instalaciones técnicas, y otro inmovilizado material</b>	481.375,50	436.256,10			
212 - Instalaciones técnicas	28.256,40	28.256,40	I. Material		
215 - Otras instalaciones	481.014,15	472.154,04	I. Material		
216 - Mobiliario	95.539,38	113.834,12	I. Material		
2812 - Amortización acumulada de instalaciones técnicas	-1.325,64	-2.651,28	I. Material		
2815 - Amortización acumulada de otras instalaciones	-55.145,53	-101.164,02	I. Material		
2816 - Amortización acumulada de mobiliario	-66.963,26	-74.173,16	I. Material		
<b>V. Inversiones financieras a largo plazo</b>	108.203,99	108.208,63			
5. Otras Activos Financieros	108.203,99	108.208,63	Inv. Financieras.		
260 - Fianzas constituidas L/P	108.203,99	108.208,63	Inv. Financieras.		
<b>B) Activo Corriente</b>	597.234,28	1.160.534,05			
<b>Existencias</b>	73.827,50	884.168,90			
4. Productos terminados	0,00	700.000,00			
350 - Productos terminados A	0,00	700.000,00	Existencias		
6. Anticipos a proveedores	73.827,50	184.168,90			
407 - Anticipo a Proveedores	73.827,50	184.168,90	Existencias		
<b>Deudores Comerciales y otras cuentas a cobrar</b>	319.981,50	286.204,43			
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	271.000,00	-575.946,84			
430 - Clientes	150.000,00	-696.946,84	Clientes		
431 - Clientes, efectos comerciales a cobrar	121.000,00	121.000,00	Clientes		
436 - Clientes de dudoso cobro	550.000,00	550.000,00	Clientes		
490 - Deterioro de valor de créditos por operaciones c...	-550.000,00	-550.000,00	Clientes		
2. Clientes, empresas del grupo y asociadas	48.447,28	840.758,71			
433 - Clientes, empresas del grupo	48.447,28	840.758,71	Partes Vinculadas		

En la parte superior tenemos diferentes botones que explicamos a continuación:



Muestra el Plan Contable a nivel de grupo de cuentas.



Muestra el Plan Contable a nivel de Cuenta Contable.



Muestra el Plan Contable a nivel de Subcuenta Contable.



Ampliar o contraer el árbol.



Sacar la información en formato impresión.

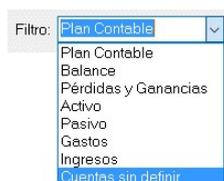


Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

 Permite modificar el Plan Contable seleccionado, siendo de gran utilidad cuando la empresa cambia de un año a otro los modelos o formatos de cuentas (ordinarios, abreviados, Pymes, etc.).

 Permite eliminar las cuentas que no tienen saldos ni movimientos durante todos los ejercicios de la auditoría.

Mediante el filtro desplegable en la parte superior derecha podemos elegir ver el plan contable completo, o solo la parte del plan que corresponde al balance, a la cuenta de PyG, al activo, etc.

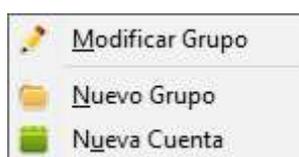


Seleccionando la Cuentas sin definir, podremos ver y modificar las cuentas que, al importar el diario, no tenían ninguna cuenta asociada.

Por defecto nos aparecerá marcada la opción de "Con Saldo", que nos mostrará las cuentas y subcuentas que tienen saldo. Si queremos que aparezcan todas las subcuentas, desmarcaremos esta opción.

Podemos añadir, mover, editar o eliminar cualquier cuenta contable dentro de este PGC del cliente; podemos renombrar grupos de cuentas y para las cuentas de PyG cambiar el grupo analítico al cual pertenece una cuenta contable.

Si pulsamos sobre un grupo de cuentas y le damos al botón derecho del ratón, tendremos varias opciones:



#### 4.6.1 Modificar Grupo de Cuentas

Si elegimos esta opción nos aparecerá la siguiente pantalla para modificar el grupo:

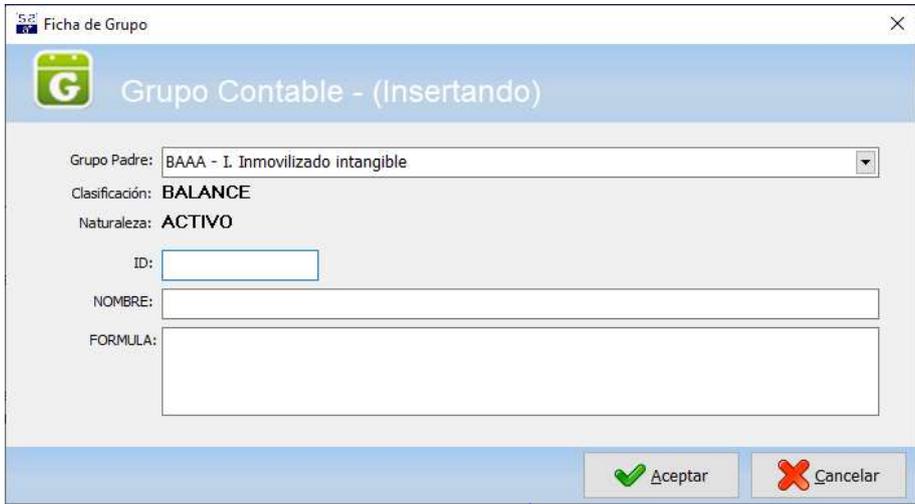


The screenshot shows a window titled 'Ficha de Grupo' with a close button (X) in the top right corner. The main header area contains a green 'G' icon and the text 'Grupo Contable - (Modificando)'. Below this, there are several fields: 'Grupo Padre:' with a dropdown menu showing 'BAA - A) Activo No Corriente'; 'Clasificación:' with the value 'BALANCE'; 'Naturaleza:' with the value 'ACTIVO'; 'ID:' with a text box containing 'BAAA'; 'NOMBRE:' with a text box containing 'I. Inmovilizado Intangible'; and 'FORMULA:' with an empty text box. At the bottom right, there are two buttons: 'Aceptar' with a green checkmark icon and 'Cancelar' with a red X icon.

En esta pantalla podremos mover el grupo de cuentas a otro Grupo Padre, a través de la pestaña desplegable, y cambiarle el nombre.

#### 4.6.2 Nuevo Grupo Contable

Pulsando esta opción podemos añadir un nuevo grupo al Plan Contable. Nos encontraremos con la siguiente pantalla (esta ventana coincide con la de modificar grupo):



The screenshot shows a window titled 'Ficha de Grupo' with a close button (X) in the top right corner. The main header area contains a green 'G' icon and the text 'Grupo Contable - (Insertando)'. Below this, there are several fields: 'Grupo Padre:' with a dropdown menu showing 'BAAA - I. Inmovilizado intangible'; 'Clasificación:' with the value 'BALANCE'; 'Naturaleza:' with the value 'ACTIVO'; 'ID:' with an empty text box; 'NOMBRE:' with an empty text box; and 'FORMULA:' with an empty text box. At the bottom right, there are two buttons: 'Aceptar' with a green checkmark icon and 'Cancelar' with a red X icon.

#### 4.6.3 Nueva Cuenta

Pulsando esta opción podemos añadir una nueva cuenta al grupo seleccionado. Nos encontraremos con la siguiente pantalla:

Ficha de Cuenta - (Insertando)

Datos de la Cuenta

Código:

Nombre:

Grupo Contable: BAAA

Clasificación

Naturaleza

Área a la que pertenece la cuenta

Area:

Cuenta con doble Naturaleza

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Mediante este dialogo podemos:

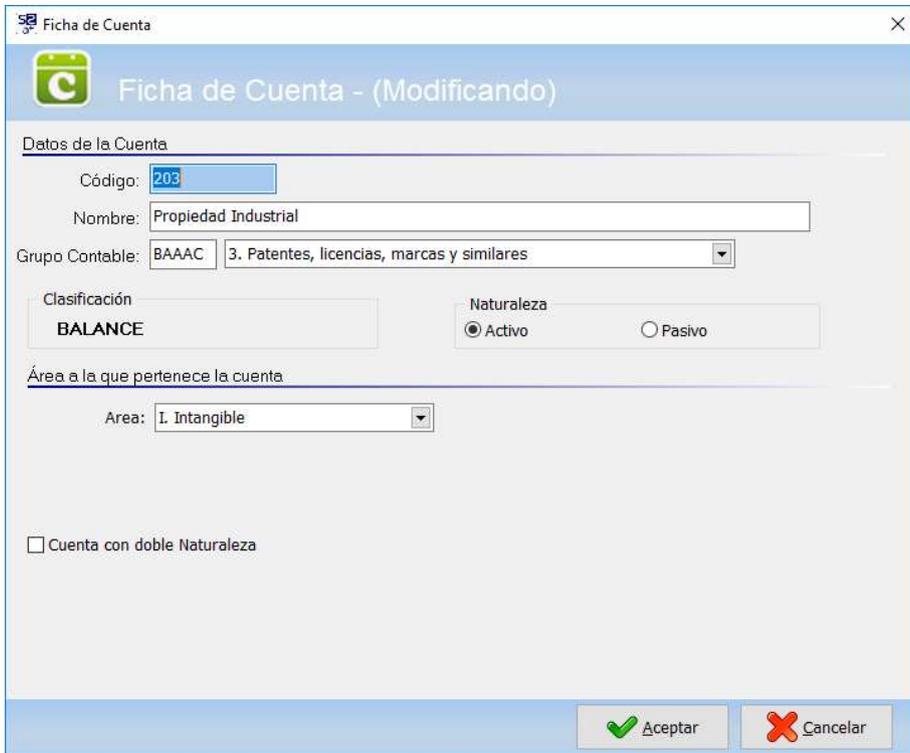
- ✓ Crear, cambiar el código y el nombre de la cuenta;
- ✓ Seleccionar, con la lista desplegable, el grupo contable (posición en el balance de situación) de la cuenta;
- ✓ Indicar la naturaleza de la cuenta; activo o pasivo;
- ✓ Escoger el área de auditoría donde analizaremos esta cuenta contable;
- ✓ Señalar si esta cuenta es una de doble naturaleza (una cuenta que puede estar en el activo o pasivo dependiendo del saldo -por ejemplo la cuenta 555 Partidas Pendientes-);
- ✓ Para las cuentas de PyG, cambiar el grupo analítico al cual pertenece.

Por otro lado, si pulsamos el botón derecho sobre una cuenta contable tendremos las siguientes opciones:



#### 4.6.4 Modificar Cuenta

Al pulsar esta opción aparece la misma ventana y se procede de igual modo que en la opción anterior:



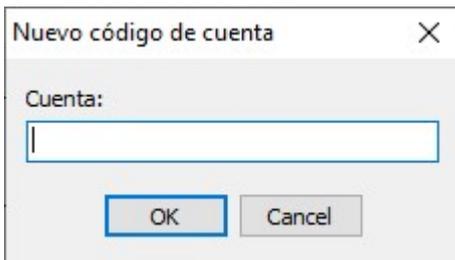
#### 4.6.5 Eliminar Cuenta

Al elegir esta opción aparece una ventana donde se muestra la información de esta cuenta para que confirmemos antes de eliminarla completamente.

Esta opción sólo estará disponible en aquellas cuentas que no tengan subcuentas dentro.

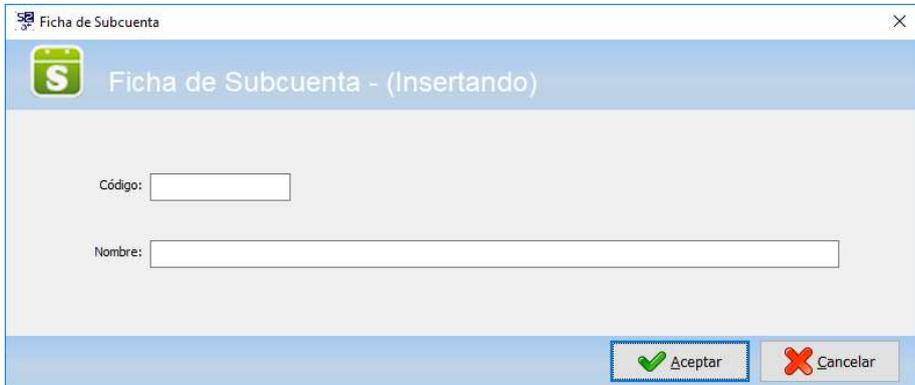
#### 4.6.6 Mover Subcuentas

Esta opción la utilizaremos para mover las subcuentas a otra cuenta, a través de la siguiente pantalla:



### 4.6.7 Nueva Subcuenta

Esta opción la utilizaremos para insertar en el Plan Contable una nueva Subcuenta, la pantalla que nos aparece es la siguiente:



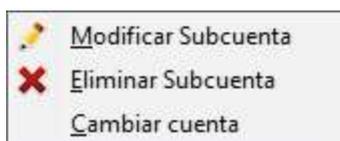
### 4.6.8 Dividir Cuenta

Esta opción la utilizaremos para dividir una cuenta a 3 dígitos en diferentes cuentas a 4 dígitos.

### 4.6.9 Unir Cuenta

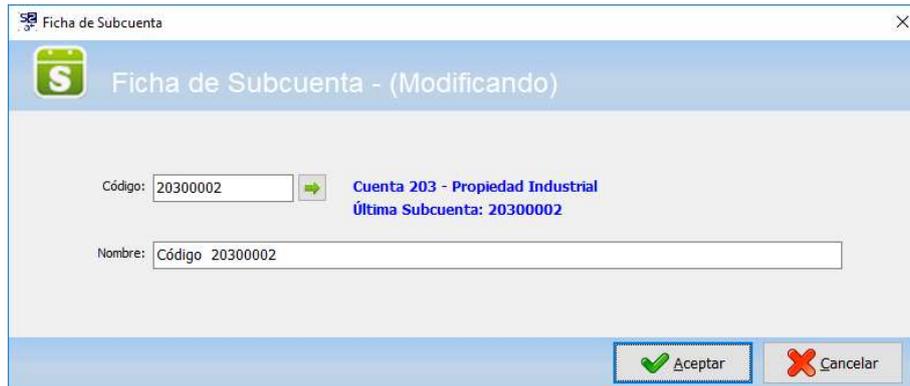
Esta opción nos permite unificar diferentes cuentas a 4 dígitos en una única cuenta a 3 dígitos.

Por último, si pulsamos el botón derecho sobre una subcuenta contable tendremos las siguientes opciones:



### 4.6.10 Modificar Subcuenta

Al pulsar 'Modificar Cuenta' aparece la misma ventana y se procede de igual modo que en la opción anterior de 'Nueva Subcuenta', capítulo 5.4.5.



Ficha de Subcuenta - (Modificando)

Código: 20300002 → Cuenta 203 - Propiedad Industrial  
Última Subcuenta: 20300002

Nombre: Código 20300002

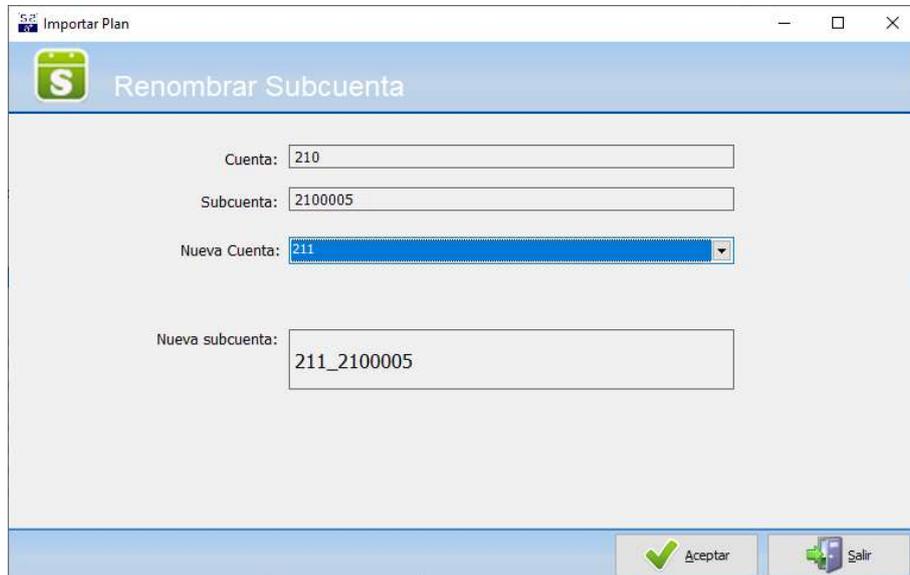
Aceptar Cancelar

#### 4.6.11 Eliminar Subcuenta

Al elegir esta opción aparece una venta donde se muestra la información de esta subcuenta para que confirmemos antes de eliminarla completamente.

#### 4.6.12 Cambiar Cuenta

Al elegir esta opción aparece una venta donde se muestra la información de esta subcuenta para que seleccionemos a que cuenta queremos cambiarla. Como podemos ver en la imagen siguiente a la subcuenta se le añade la cuenta seleccionada junto con una barra baja:



Renombrar Subcuenta

Cuenta: 210

Subcuenta: 2100005

Nueva Cuenta: 211

Nueva subcuenta: 211\_2100005

Aceptar Salir

## 5. MENÚ GENERAL

Dentro de este menú encontramos apartados para recoger toda la información y documentación relativa a la empresa que vamos a auditar. Además, podremos rellenar diferentes cuestionarios, los cuales resultan de gran ayuda y utilidad para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA-ES).

El menú se muestra a continuación:



El auditor podrá ver el grado de cumplimentación de los diferentes cuestionarios sin la obligación de entrar por cada uno de los mismos y comprobar el nivel de realización.

### 5.1 Archivo General

En este apartado tenemos dos opciones:



#### 5.1.1 Datos identificativos

En esta opción del menú podemos recoger toda la información sobre el cliente que auditamos. Al elegir esta opción, la aplicación nos muestra la siguiente ventana:

Datos Identificativos	Realizado				Usuario	Fecha	Ref.	Observaciones
	Sí	No	n/a	Pte.				
<b>General</b>								
Nombre Sociedad	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Productos Ecológicos del Sur
Tipo Sociedad (limitada, anonima, cooperativa, .....)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Sociedad Limitada (S.L.)
CIF	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		B>00000X
Fecha constitución	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		27 de septiembre de 2003
Fecha cierre ejercicio económico	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		31 de diciembre
Domicilio	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Calle Platino, Polígono El Granadal, Nº 17
Provincia	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Córdoba
CP	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		14014
Objeto Social	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		La conservación, normalización, transformación, distri...
Actividad actual	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Igual que el objeto
<b>Otros datos de interés</b>								
Teléfono de contacto	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		953 36 98 92
e-mail	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		info@productosecológicosdelsur.com
Personas de contacto	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Miguel Díaz Fernández
Dirección general	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Laura Alcántara Gemar
Dirección financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		
Responsable contabilidad	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		Miguel Díaz Fernández
Otro personal de contacto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	16/09/2019		
<b>Datos registrales</b>								
<b>Administradores</b>								
<b>Detalle de socios que ostenten más del 5% del capital</b>								



Ampliar o contraer el árbol.



Podemos completar todas las líneas con información 'estándar' sobre la empresa, dividida en varias categorías, pero también se pueden añadir otras líneas con información específica del cliente, pulsando este botón.



Modificar la línea del cuestionario seleccionada.



Eliminar la línea del cuestionario seleccionada.



Exportar/Importar la información contenida en esta pantalla.



Sacar la información en formato impresión.

El color del título determina si se han rellenado todas las líneas del apartado, siendo verde cuando se ha completado todo y rojo si queda alguna línea por rellenar. Pulsando dos veces sobre cada título veremos la información que hay debajo.

Al pinchar en cualquier línea en la columna 'Sí, No, N/A' se abre un dialogo como este:

Mediante este dialogo indicaremos si tenemos la información pertinente y podemos adjuntar cualquier fichero que la contiene en Archivo adjunto.

Una vez rellenado los datos nos aparecerá automáticamente el usuario que lo ha realizado y la fecha. En caso de adjuntar un fichero, la aplicación lo guardará y estará siempre disponible para consulta, pulsando el símbolo  en la columna 'Ref.'.

## 5.1.2 Archivo Permanente de Auditoría

Abriendo esta opción del menú, nos encontramos con un Índice que nos permite guardar todos los documentos del cliente que consideramos parte del Archivo Permanente de Auditoría. Al abrir este apartado vemos la pantalla siguiente:

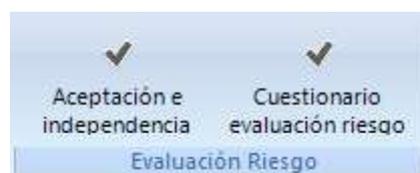
APA - Archivo Permanente Auditoría	Realizado				Usuario	Fecha	Ref.	Observaciones
	Sí	No	n/a	Pte.				
<b>- Honoramiento auditor</b>								
Propuesta	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	05/09/2019		
Contrato de auditoría o carta de encargo	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	05/09/2019		Firmado 18/09/2017 para ejercicios 2017, 2018 y 2019
Carta actualización contrato para ejercicios siguientes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	05/09/2019		Junto a Comunicaciones RGE
<b>- General auditoría</b>								
Cuestionario protección de datos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	05/09/2019		
Cuestionario aspectos medioambientales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	05/09/2019		
Notas para la auditoría del año siguiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	05/09/2019		
<b>+ Constitución / Estatutos</b>								
<b>+ Información general</b>								
<b>+ Inmovilizaciones</b>								
<b>+ Personal</b>								
<b>+ Contratos, compromisos y garantías</b>								
<b>+ Entidades de crédito</b>								
<b>+ Área fiscal</b>								
<b>+ Control Interno</b>								
<b>+ Otros</b>								

El funcionamiento de este menú es idéntico al descrito anteriormente; podemos añadir, modificar y eliminar cualquier línea, y podemos indicar la información y adjuntar cualquier archivo o referencia a un documento soporte.

El trabajo realizado en este apartado del programa puede ser necesario para documentar un DPA. Es por ello que se ha incorporado en este menú el siguiente icono , a partir del cual se puede vincular una o varias DPA del área "Contingencias y otros" al trabajo realizado en este apartado de la aplicación.

## 5.2 Cuestionarios de Evaluación de Riesgo

En este apartado tenemos dos opciones:



### 5.2.1 Cuestionario de Aceptación e Independencia

En este apartado del menú nos encontramos con un cuestionario de Aceptación, Continuidad e Independencia, según muestra la ventana siguiente:

Aceptación, Continuidad e Independencia	Completado				Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
	Si	No	N/A	Pte.				
<b>Análisis previo del cliente y del encargo</b>								
En el caso de primera auditoría, del análisis de la información mercantil sobre el cliente, ¿se ha identificado algún factor de riesgo?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ajh			
En el caso de primera auditoría, del análisis de la información financiera y fiscal más reciente posible, ¿se ha identificado algún factor de riesgo?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin			
En el caso de primera auditoría, del análisis sobre riesgos e impagos, ¿se ha identificado algún factor de riesgo?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin			
En el caso de primera auditoría, tras haber analizado aquellos comentarios de terceros o del interior del cliente, ¿se ha identificado algún factor de riesgo?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	rz			
En el caso de primera auditoría, tras el análisis del sector al que pertenece y su posición en el mismo, ¿se han identificado factores de riesgo?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin			
En el caso de primera auditoría, tras el análisis de la preparación del personal o los colaboradores externos de los que se dispone, ¿se han identificado factores de riesgo?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	rz			
En el caso de auditoría recurrente, en relación con los honorarios y su posible impago, ¿se ha identificado algún factor de riesgo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin			
En el caso de auditoría recurrente, en el caso de existencia de limitaciones al alcance provenientes de ejercicios anteriores, ¿se ha identificado algún factor de riesgo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	rz			
En el caso de auditoría recurrente, en el caso de existencia de opinión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

Como en el apartado 'Datos Identificativos', pulsando en cualquier línea en la columna 'Sí, No, N/A' podemos hacer comentarios y adjuntar ficheros. Igualmente podemos añadir, modificar o eliminar líneas, exportar e importar información usando los botones en la parte superior

## 5.2.2 Cuestionario General de Evaluación de Riesgo

Abriendo esta opción del menú, nos encontramos con un cuestionario para evaluar el riesgo de la empresa en determinadas áreas según los requerimientos de las NIA-ES. La ventana que se presenta es la siguiente:

Datos NIAS	Si	No	Pte.	Usuario	Fecha	Ref.	RGA <sup>1)</sup>	Anotaciones
<b>+ AUDITORÍA DE PYME: ¿Se trata de un trabajo de auditoría de una empresa que no pueda ser considerada como de pequeña dimensión?, teniendo en cuenta: (NIA-ES 200)</b>								
¿Existe riesgo por concentración de la propiedad y de la dirección en un reducido número de personas?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe riesgo porque las transacciones ordinarias llevadas a cabo (compras, ventas, ...) no sean sencillas, simples o sin complicaciones?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe riesgo porque la contabilidad no sea sencilla?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe riesgo porque las líneas de negocio no sean reducidas o porque el número de productos en cada línea de negocio no sea reducido?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe riesgo porque los controles internos implementados (tanto administrativos como contables) sean escasos, reducidos o limitados?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe riesgo por existencia de pocos niveles de dirección con responsabilidad sobre un amplio espectro de controles?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe riesgo por poco personal, del que gran parte desempeña un amplio espectro de tareas?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>+ Objetivos Globales del Trabajo (NIA-ES 200)</b>								
¿Existe riesgo porque la contabilidad no se lleve actualizada de forma habitual?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	rz				

Haga doble clic sobre un título para ver las cuestiones

RGA: Riesgo General de Auditoría  
 RI1: Auditorías Anteriores  
 RI2: Sector Actividad  
 RI3: Naturaleza del Negocio  
 RI4: Situación Económica  
 RI5: Situación Financiera  
 RI6: R.L.M. Debido Fraude  
 RIC: Riesgo Control  
 RA: Riesgo Analítico

Las diversas cuestiones que se presentan se responden de forma negativa, todas las preguntas que aparecen en el cuestionario están realizadas en términos de riesgo, por lo que si se responde "no" significa que no existen riesgos; por el contrario, si alguna respuesta se contesta afirmativamente como "sí" supone una "excepción" que deberá ser tomada en cuenta a efectos de evaluación de los distintos riesgos considerados: independencia y continuidad de las relaciones con clientes, riesgo general de auditoría, riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de realización de procedimientos analítico-sustantivos y riesgo de aplicación de procedimientos sustantivos de detalle.

Por otro lado, el auditor tiene la posibilidad de aumentar las preguntas, e incluso desactivar las que considere oportunas.

**Nota:** no es requisito indispensable tener todos los cuestionarios cumplimentados para poder realizar la ejecución material del trabajo, si bien pudiera ser recomendable documentarlos con carácter previo

Existe un filtro en la parte superior izquierda, que permite consultar en todo momento la situación del cuestionario: respuestas "sí", respuestas "sin contestar", respuestas que afectan a un tipo de riesgo, etc.



En este botón encontramos un cuestionario de versiones anteriores de "S2a", para que el auditor que lo haya rellenado pueda consultarlo.



Pulsando este botón la aplicación nos muestra un resumen de todas las respuestas.



Con esta opción entramos en el apartado de "Personalización niveles de confianza"; en el mismo se puede adaptar los valores de respuestas "sí" admisibles para cada uno de los niveles o porcentajes de riesgo fijados. Así mismo, se adjuntan unas explicaciones pormenorizadas acerca de la operatoria práctica a emplear en el caso que el auditor decida modificar estos valores de riesgo.

**Personalizar Niveles de Confianza**

Nota explicativa

**Evaluación Riesgo General de Auditoría**

% de repuestas 'SI' + 'SC' <	5	% - Riesgo Muy Bajo (factor de Confiabilidad 2.3)
% de repuestas 'SI' + 'SC' <	10	% - Riesgo Bajo (factor de Confiabilidad 2.5)
% de repuestas 'SI' + 'SC' <	15	% - Riesgo Alto (factor de Confiabilidad 3)
% de repuestas 'SI' + 'SC' >=	15	% - Riesgo Muy Alto (factor de Confiabilidad 3.5)

**Evaluación Riesgo Inherente**

% de 'SI' + 'SC' <	5	% - Riesgo Muy Bajo (1)
% de 'SI' + 'SC' <	10	% - Riesgo Bajo (2)
% de 'SI' + 'SC' <	15	% - Riesgo Alto (3)
% de 'SI' + 'SC' >=	15	% - Riesgo Muy Alto (4)

**Evaluación Riesgo Control**

% de 'SI' + 'SC' <	5	% - Control Muy Bueno (1)
% de 'SI' + 'SC' <	10	% - Control Bueno (2)
% de 'SI' + 'SC' >=	10	% - Control Malo (3)

**Evaluación Riesgo Analítico**

% de 'SI' + 'SC' <	5	% - Seguridad Alta (1)
% de 'SI' + 'SC' >=	5	% - Seguridad Media (2)

Aceptar Cancelar

Más información

**Personalización niveles de confianza**

Las distintas preguntas que aparecen en el cuestionario están planificadas para que puedan dar respuesta a los distintos niveles de riesgo que afectan a la ejecución práctica del trabajo: aspectos a considerar para la evaluación del Riesgo Global de Auditoría; factores que afectan al Riesgo Inherente; cuestiones que intervienen en el Riesgo de Control; y consideraciones relativas al Riesgo del diseño de Procedimientos Analíticos.

Como cada una de las preguntas puede responderse negativamente (inexistencia de factores de riesgo) o afirmativamente (se han identificado componentes de riesgo), el auditor puede definir el porcentaje de riesgo (preguntas contestadas afirmativamente) que desea establecer.

Veamos un ejemplo: si el auditor define un 5% como nivel de respuestas "sí" aceptadas, se está asumiendo que el número de respuestas afirmativas no puede ser superior a este porcentaje para establecer este nivel de riesgo; si el total de preguntas del cuestionario que afectan a este componente fuese, a título de ejemplo, 45, el número máximo de respuestas "sí" admitidas para este factor de riesgo sería de  $2 = 45 * 0,05$ ; si el porcentaje de riesgo se estableciese en un 9%, el número de respuestas "sí" admitidas sería de  $4 = 45 * 0,09$ .

Por tanto, para cada nivel de riesgo, se establecen distintos estratos, los cuales pueden personalizarse, modificando el porcentaje de respuestas "sí" o excepciones admisibles.

Para el Cálculo del Riesgo se tiene en cuenta tanto el número de respuestas afirmativas ("SI") como el número de cuestiones no contestadas ("SC").

**Configuración recomendada:**

**Evaluación Riesgo General de Auditoría**

- % de repuestas 'SI' + 'SC' < 5 % - Riesgo Muy Bajo (factor de Confabilidad 2.3)
- % de repuestas 'SI' + 'SC' < 10 % - Riesgo Bajo (factor de Confabilidad 2.5)
- % de repuestas 'SI' + 'SC' < 15 % - Riesgo Alto (factor de Confabilidad 3)
- % de repuestas 'SI' + 'SC' >= 15 % - Riesgo Muy Alto (factor de Confabilidad 3.5)

**Evaluación Riesgo Inherente**

- % de 'SI' + 'SC' < 5 % - Riesgo Muy Bajo (1)
- % de 'SI' + 'SC' < 10 % - Riesgo Bajo (2)
- % de 'SI' + 'SC' < 15 % - Riesgo Alto (3)
- % de 'SI' + 'SC' >= 15 % - Riesgo Muy Alto (4)

**Evaluación Riesgo Control**

- % de 'SI' + 'SC' < 5 % - Riesgo Muy Bajo (1)
- % de 'SI' + 'SC' < 10 % - Riesgo Bajo (2)
- % de 'SI' + 'SC' >= 10 % - Riesgo Alto (3)

**Evaluación Riesgo Analítico**

- % de 'SI' + 'SC' < 5 % - Riesgo Muy Bajo (1)
- % de 'SI' + 'SC' >= 5 % - Riesgo Bajo (2)

El programa incorpora la relación existente entre cada pregunta y el riesgo al que afecta la misma en caso de responder "Sí", como bien podemos ver en la siguiente imagen, pulsando en Referencia:

General - Cuestionario Evaluación Riesgo (NIA-ES)

Ver: [ ]

Datos NIAS	Si	No	Pte.	Usuario	Fecha	Ref.	RGA	RI1	RI2	RI3	RI4	RI5	RI6	RC	RA	A...	
Nivel de riesgo recomendado:							2.3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>+ AUDITORIA DE PYME: ¿Se trata de un trabajo de auditoría de una empresa que no pueda ser considerada como de pequeña dimensión?, teniendo en cuenta: (NIA-ES 200)</b>																	
¿Existe riesgo por concentración de la propiedad y de la dirección en un reducido número de personas?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>										
¿Existe riesgo porque las transacciones ordinarias llevadas a cabo (compras, ventas, ...) no sean sencillas, simples o sin complicaciones?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>										
¿Existe riesgo porque la contabilidad no sea sencilla?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>										
¿Existe riesgo porque las líneas de negocio no sean reducidas o porque el número de productos en cada línea de negocio no sea reducido?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>										
¿Existe riesgo porque los controles internos implementados (tanto administrativos como contables) sean escasos, reducidos o limitados?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>										
¿Existe riesgo por existencia de pocos niveles de dirección con responsabilidad sobre un amplio espectro de controles?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>										
¿Existe riesgo por poco personal, del que gran parte desempeña un amplio espectro de tareas?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	admin	31/01/2017		<input checked="" type="checkbox"/>										
<b>+ Objetivos Globales del Trabajo (NIA-ES 200)</b>																	
¿Existe riesgo porque la contabilidad no se lleve actualizada de forma habitual?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	rz			<input checked="" type="checkbox"/>										

Haga doble clic sobre un título, para ver las cuestiones

RGA: Riesgo General de Auditoría  
RI1: Auditorías Anteriores  
RI2: Sector Actividad  
RI3: Naturaleza del Negocio  
RI4: Situación Económica  
RI5: Situación Financiera  
RI6: R.L.M. Debido Fraude  
RC: Riesgo Control  
RA: Riesgo Analítico

Salir

No obstante, a medida que se responde "Sí" en cada pregunta, el programa nos permitirá cambiar la asignación. Podemos verlo en la parte inferior de la siguiente ventana:

Edición Línea de Cuestionario NIAS

¿Existe riesgo por concentración de la propiedad y de la dirección en un reducido número de personas?

Anotaciones:

Archivo adjunto:

RGA	RI Ej. Ant.	RI Sector	RI Negocio	RI Ec.	RI Fin.	RI Fraude	RC	RA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

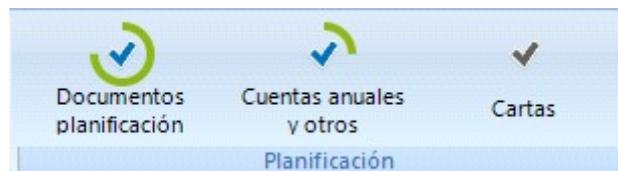
Aceptar Cancelar

El programa incorpora en la parte de inferior de la pantalla del cuestionario una "leyenda" para saber el significado de cada código ("RGA", "RI1",...).

Como hemos visto en otras pantallas, en esta también se permite realizar la exportación e importación de estos cuestionarios (antes o después de estar cumplimentados) a otros trabajos de auditoría, lo que sin duda supone un ahorro de tiempo en el caso que nos encontremos con trabajos de auditoría con características análogas a las aplicadas en la empresa que se ha completado este cuestionario. 📧 📧

### 5.3 Planificación del Trabajo

En este apartado tenemos dos opciones:



#### 5.3.1 Documentos Base para la Planificación

Mediante esta opción del menú 'General' podemos guardar y consultar los documentos relativos a la planificación de la auditoría del ejercicio N-1, según muestra la pantalla siguiente:

Documentos Base Planificación	Completado				Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
	Si	No	N/A	Pte.				
<b>- Documentación Análisis Previo</b>								
a) Cuentas Anuales del ejercicio anterior (n-1)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
b) Opinión de auditoría del ejercicio n-1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
c) Resumen de ajustes y reclasificaciones identificados en la auditoría n-1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
d) Detalle de las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio n-1, pruebas de control interno realizadas y, en su caso, informe de Debilidades de Control Interno emitido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
e) Carta de manifestaciones del ejercicio n-1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
f) Impuesto sobre Sociedades del ejercicio n-1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				

Como en los diferentes apartados del menú `General`, pulsando en cualquier línea en la columna `Sí, No, N/A` podemos hacer comentarios y adjuntar ficheros. Igualmente podemos añadir, modificar o eliminar líneas, usando los botones en la parte superior.

### 5.3.2 Cuentas Anuales y Otros Documentos

En este submenú se recogen tareas generales a realizar o completar relativa a la auditoría de este cliente, según vemos en la ventana que se abre al pulsar esta opción:

Cuestionario DPA.	Realizado				Usuario	Fecha	Ref.	Observaciones
	Si	No	n/a	Pte.				
<b>- Independencia</b>								
Problemas sobrevenidos de independencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
<b>- Cuentas anuales</b>								
Cuentas anuales formuladas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Cuentas anuales del ejercicio anterior	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
<b>+ Información general</b>								

El funcionamiento de este menú es idéntico al descrito en apartados anteriores; podemos añadir, modificar o eliminar cualquier línea, y podemos indicar la información necesaria y adjuntar cualquier archivo.

### 5.3.3 Cartas de Confirmación

En este submenú se recogen las cartas de los profesionales externos a realizar o a completar relativas a la auditoría de este cliente, según vemos en la ventana que se abre al pulsar esta opción:

Cuestionario DPA.	Realizado				Usuario	Fecha cartas	Ref.	Observaciones
	Si	No	n/a	Pte.				
<b>Cartas profesionales externos</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Carta asesor fiscal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Carta asesor laboral	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Carta abogados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Carta compañía de seguros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

El funcionamiento de este menú es idéntico al descrito en apartados anteriores; podemos añadir, modificar o eliminar cualquier línea, y podemos indicar la información necesaria y adjuntar cualquier archivo.

## 5.4 Control de Calidad

Mediante esta opción del menú 'General' podemos guardar y consultar los documentos relativos al Control de Calidad de la auditoría en la que estemos trabajando, según muestra la pantalla siguiente:

Control de Calidad	Completado				Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
	Si	No	N/A	Pte.				
<b>- Independencia, Integridad y Objetividad</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Confirmación de Independencia al inicio del trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Confirmación de Independencia por parte del Cliente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Evaluación de independencia del trabajo de auditoría ejecutado	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Problemas de Independencia sobrevenidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>- Formación y Capacidad Profesional</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Evaluación de la necesidad de rotación de un encargo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>+ Aceptación y Continuidad de Clientes</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>+ Consultas</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>+ Supervisión de los trabajos por el auditor Firmante</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>+ Revisión y Control de Calidad de los Trabajos</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>+ Seguimiento e Inspección Interna</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

Como en los diferentes apartados del menú 'General', pulsando en cualquier línea en la columna 'Sí, No, N/A' podemos hacer comentarios y adjuntar ficheros. Igualmente podemos añadir, modificar o eliminar líneas, usando los botones en la parte superior.

## 6. MENÚ ANÁLISIS PREVIO

En esta parte de la aplicación podremos realizar un análisis previo a la planificación del trabajo de auditoría. Podremos comprobar el asiento de apertura del ejercicio; revisar el balance y la cuenta de PyG antes de iniciar el trabajo, consultar los ratios más importantes y otros cálculos, y adjuntar los documentos necesarios para realizar la planificación.

El menú análisis previo tiene este aspecto:

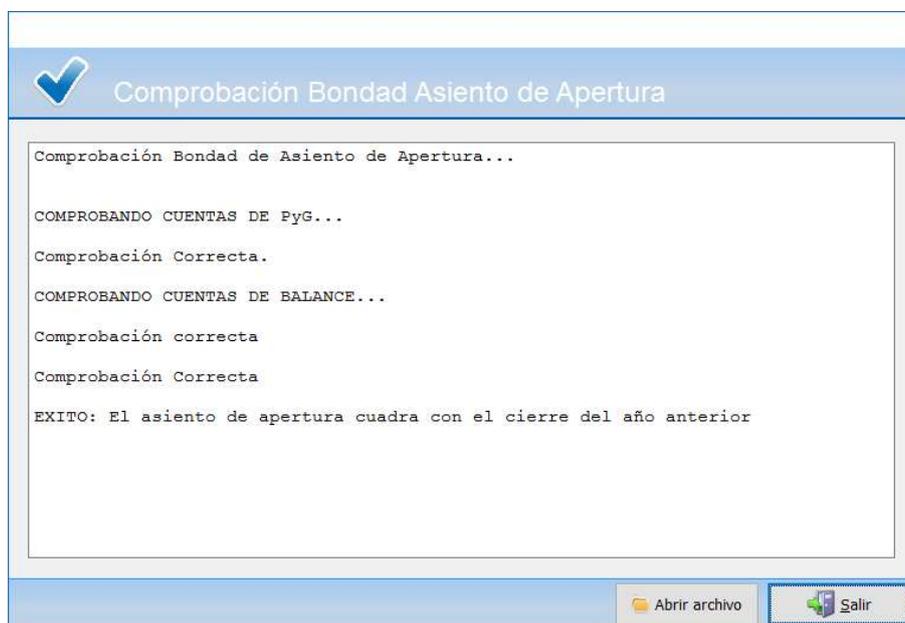


A continuación se explicará cada uno de los apartados de este menú.

### 6.1 Asiento de Apertura: Comprobación de su Bondad

Eligiendo esta opción, la aplicación comparará los saldos finales del diario N-1 con los saldos del asiento de apertura del diario importado del ejercicio N.

El programa nos muestra la siguiente pantalla al finalizar la comparación:



### 6.2 Identificación de Asientos Tipo

Con respecto a este apartado queremos aclarar lo siguiente:

La NIA-ES 200 establece como uno de los objetivos globales del auditor la obtención de una seguridad razonable (no un grado absoluto de seguridad, sino un alto grado) que los EEFF, en su conjunto, están libres

de incorrección material debida a fraude o error, de forma que las evidencias obtenidas permitan al auditor expresar una opinión sobre si los EEFF están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con MIFA.

Por su parte, la NIA-ES 315 trata la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material (errores materiales) en los estados financieros, a través del conocimiento que tiene el auditor de: la entidad y su entorno (riesgo de negocio A30) –*riesgo inherente según las anteriores Normas Técnicas de Auditoría*; así como del control interno existente –*riesgo control según NTA*–, a fin de proporcionar una base que permita determinar la valoración de los riesgos que determinados saldos, transacciones o información sea incorrecta y material a efectos de ejecución del trabajo (NIA-ES 330)

La información financiera fraudulenta según la NIA-ES 240 supone, a menudo, la elusión de controles por parte de la dirección (A4) y puede lograrse mediante (A3):

- ✓ Manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o de la documentación soporte a partir de la cual se preparan los EEFF;
- ✓ Falseamiento o la omisión intencionada de hechos, transacciones u otra información significativa en los EEFF;
- ✓ Aplicación intencionadamente errónea de principios contables relativos a cantidades, a la clasificación, a la forma de presentación o a la revelación de la información;
- ✓ Registrando asientos ficticios en el libro diario, especialmente en fechas cercanas al cierre de un periodo contable, con el fin de manipular los resultados operativos o lograr otros objetivos;
- ✓ Ajustando indebidamente algunas hipótesis y cambiando los juicios en que se basa la estimación de saldos contables
- ✓ Omitiendo, anticipando o difiriendo el reconocimiento de los EEFF de hechos y transacciones que han ocurrido durante el periodo;
- ✓ Ocultando, o no revelando, hechos que podrían afectar a las cantidades registradas en los EEFF;
- ✓ Realizando transacciones complejas estructuradas de forma que falseen la situación financiera o los resultados de la entidad; o
- ✓ Alterando los registros y las condiciones relativos a transacciones significativas e inusuales

Por otra parte, resulta especialmente importante identificar si estamos ante una auditoría de una Entidad de Pequeña Dimensión (EPD) o por el contrario nuestro trabajo es de una empresa que no deba ser considerada como tal, para lo cual, siguiendo la NIA-ES 200, hemos de tener en cuenta lo que al efecto establece el punto 64 de la Guía de Aplicación de esta NIA, para lo cual hemos de considerar que una auditoría de una EPD se refiere a una entidad que posee características cualitativas tales como:

- ✓ Concentración de la propiedad y de la dirección en un reducido número de personas (a menudo una única persona, bien sea persona física u otra empresa que sea propietaria de la entidad, siempre que el propietario reúna las características cualitativas relevantes); y
- ✓ Una o más de las siguientes características:
  - Transacciones sencillas o sin complicaciones
  - Contabilidad sencilla
  - Pocas líneas de negocio y reducido número de productos en cada línea de negocio
  - Reducido número de controles internos
  - Pocos niveles de dirección con responsabilidad sobre un amplio espectro de controles
  - Poco personal, del que gran parte desempeña un amplio espectro de tareas

Entre los aspectos más importantes que debe realizar el auditor en todos los trabajos se encuentra, de acuerdo con la NIA-ES 240, aplicar procedimientos de auditoría con el fin de (32):

- ✓ Comprobar la adecuación de los **asientos del libro diario** (A41-A43) registrados en el libro mayor, así como de otros ajustes realizados para la preparación de los EEFF
  - Realizará indagaciones entre las personas que participan en el proceso de información financiera sobre actividades inadecuadas o inusuales relacionadas con el procesamiento de los asientos en el libro diario y otros ajustes
  - Seleccionará asientos del libro diario y otros ajustes realizados al cierre del periodo
  - Considerará la necesidad de comprobar los asientos del libro diario y otros ajustes realizados durante todo el periodo

En definitiva, todo ello nos lleva a la necesidad de auditar los asientos contables de la empresa como rutina básica para la identificación de posibles factores de riesgo en la empresa auditada.

La aplicación "S2a" ofrece la posibilidad de hacer una evaluación e identificación de factores o componentes de riesgo de fraude del proceso contable, a través de la identificación de las rutinas empleadas por la empresa, denominadas "asientos tipo". Para ello hemos de acceder al apartado 'Asientos Tipo'

Eligiendo esta opción, se nos presenta la siguiente pantalla:

Nombre	Descripción	Activado	Tipo	Atípico	Autoauditado
410 a 430	Compensación compras/ventas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abono compras	Fras de abono de compras	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abono Ventas	Facturas de abono de ventas. Con o sin IVA y con o sin Retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento multiple	Asiento multiple, revisar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cobro	Cobros a clientes y/o deudores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cobro retenciones	Cobro de retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compra y pago	410,400,472,6 - 410,400,572	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compras	472,6 - 410,400	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compras	Asientos de compras con o sin retención, con IVA.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compras sin IVA	Compras con o sin retención, pero sin IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gasto financiero	669 - 572	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gasto Personal	Gasto de personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liquidación IVA	Liquidación periódica de IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Op. Finras.	Reclasificación de préstamos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago	Pago a proveedores y/o acreedores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago nóminas	Pago de remuneraciones pendientes de pago	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago retenciones	Pago de retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traspaso efectivo	Traspasos de efectivo entre bancos, caja...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ventas	Asientos de ventas con o sin retención, y con IVA.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ventas sin IVA	Ventas con o sin retención, pero sin IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6.2.1 División de Asientos

Debido a la gran utilidad que tiene la identificación de las rutinas contables a través de asientos tipo, la división de asientos también podremos realizarla desde los Asientos Tipo.

Ver asientos divididos Desde: 100 Hasta: 599 Filtros

**Código**

- Grupo 1
  - 170 - Deudas a largo plazo con entidades de crédito
    - Asiento 267
- Grupo 2
  - 219 - Otro Inmovilizado material
    - Asiento 4743
- Grupo 4
  - 400 - Proveedores
    - Asiento 10058
    - Asiento 10060
    - Asiento 10062
    - Asiento 10388
    - Asiento 10442
    - Asiento 10443
    - Asiento 10444
    - Asiento 10445
    - Asiento 10447

Completado 100 %

En esta pantalla encontraremos todos los asientos agrupados por cuenta contable, entrando en cada uno de ellos, veremos la siguiente pantalla desde donde podremos dividir el asiento.

Partición de asientos						
Asiento maestro: 4743						
Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	
<input type="checkbox"/>	03/05/2016	219000000000	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	s/Factura	176.000,00	0,00
<input type="checkbox"/>	03/05/2016	572000000001	BANCOS UNICAJA 1386	Pago Factura	0,00	176.000,00

Asiento : 4349703675580460						
Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	
	03/05/2016	410000001131	DIGITAL MILENIUM 2008 S.L.	Pago Factura	176.000,00	0,00
	03/05/2016	410000001131	DIGITAL MILENIUM 2008 S.L.	s/Factura	0,00	176.000,00

Observamos que este asiento se puede dividir en dos asientos, pulsando en guardar y salir el asiento se partirá de cara a nuestro trabajo de auditoría.

## 6.2.2 Definición de Asientos

Cuando ya hemos identificado el proceso contable seguido por la empresa, conocemos la contabilidad, hemos de entrar a definir las características de este asiento tipo, es decir, debemos identificar cuáles son las cuentas deudoras y acreedoras que intervienen en esta tipología de asientos.

Podremos comprobar cómo la aplicación tiene por defecto definidos una serie de asientos tipo, si bien los mismos no se encuentran activados a priori (ello deberá hacerlo el auditor). Esta relación tiene un carácter orientativo, por lo que pueden añadirse más.

Nombre	Descripción	Activado	Tipo	Atípico	Autoauditado
Abono compras	Fras de abono de compras	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abono Ventas	Facturas de abono de ventas. Con o sin IVA y con o sin Retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cobro	Cobros a clientes y/o deudores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cobro retenciones	Cobro de retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compras	Asientos de compras con o sin retención, con IVA.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compras sin IVA	Compras con o sin retención, pero sin IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gasto Personal	Gasto de personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liquidación IVA	Liquidación periódica de IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Op. Finras.	Reclasificación de préstamos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago	Pago a proveedores y/o acreedores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago nóminas	Pago de remuneraciones pendientes de pago	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago retenciones	Pago de retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traspaso efectivo	Traspasos de efectivo entre bancos, caja...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ventas	Asientos de ventas con o sin retención, y con IVA.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ventas sin IVA	Ventas con o sin retención, pero sin IVA.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mediante los botones en la parte superior podemos realizar las siguientes funciones:



Añadir un asiento tipo nuevo.



Modificar el asiento tipo seleccionado.



Consultar el asiento tipo seleccionado.



Eliminar el asiento tipo seleccionado.



Sacar la información en formato Excel



Exportar/Importar la información contenida en esta pantalla.

Si, por ejemplo, entramos en el Asiento Tipo "Ventas", pulsando el botón correspondiente se abre la ventana siguiente, y podemos activarlo o/y modificar su contenido:

Asiento Tipo - (Modificando)

Nombre: Ventas

Descripción: Asientos de ventas con o sin retención, y con IVA.

Activar el Asiento Tipo

Tipo de Asiento Predefinido

- Asiento Tipo
- Asiento Atípico
- Asiento Autoauditado

Apuntes Tipo

DEBE	HABER	Multiple	Opcional
43.44		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	477	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
470		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Aceptar Cancelar

Respecto a la tipología de Asiento Predefinido, puede ser:

-  Asiento Tipo: Se refiere a los movimientos frecuentes o recurrentes que más se repiten en el Diario que estamos auditando. Es el asiento que tipificamos por ser de la actividad normal de la empresa.
-  Asiento Atípico: Se podrá referir a aquellos asientos inusuales o "raros" que el contable ha contabilizado y hemos detectado en la estadística.
-  Asiento Autoauditado: Se podrá referir a movimiento o asiento automatizado por el programa de contabilidad. Es el asiento que considero automático o sin factores especiales de riesgo, bien porque surge automáticamente, bien porque supone traspasos entre distintas partidas o cuentas que, por su naturaleza y características, pueden ser auditados de forma automática una vez identificada la rutina empleada por la empresa.

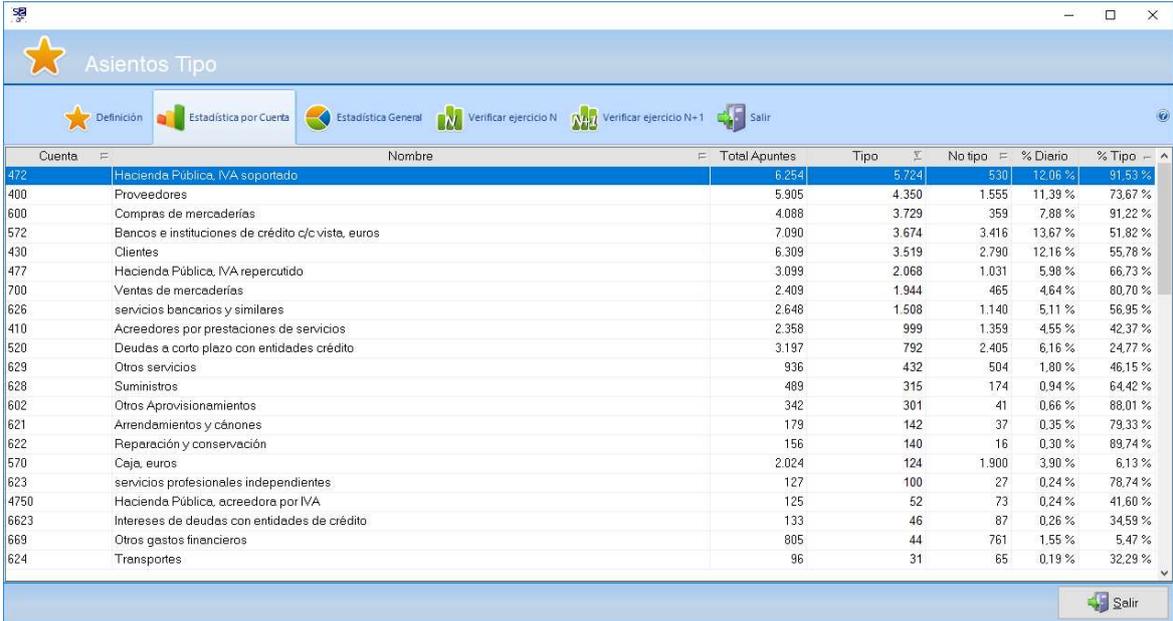
Respecto a la definición de apuntes:

- 'Múltiple' indica que puede haber más de una subcuenta de este grupo de cuentas en el asiento (en un asiento de ventas, se puede haber contabilizado en varias subcuentas los distintos tipos productos que vende la empresa)

- 'Opcional' indica que no es necesario que este grupo de cuentas esté presente en el asiento para que sea reconocido como Asiento Tipo (la retención de IRPF no está siempre presente en un asiento de ventas o compras).

### 6.2.3 Estadística por Cuenta Contable

La aplicación nos muestra la relación de cuentas que aparecen en el "diario" de contabilidad de la empresa, es decir, cuál es la frecuencia de apuntes contables que afectan a cada cuenta. Como se observa en la siguiente pantalla:



Cuenta	Nombre	Total Apuntes	Tipo	No tipo	% Diario	% Tipo
472	Hacienda Pública, IVA soportado	6.254	5.724	530	12,06 %	91,53 %
400	Proveedores	5.905	4.350	1.555	11,39 %	73,67 %
600	Compras de mercaderías	4.088	3.729	359	7,88 %	91,22 %
572	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	7.090	3.674	3.416	13,67 %	51,82 %
430	Clientes	6.309	3.519	2.790	12,16 %	55,78 %
477	Hacienda Pública, IVA repercutido	3.099	2.068	1.031	5,98 %	66,73 %
700	Ventas de mercaderías	2.409	1.944	465	4,64 %	80,70 %
626	servicios bancarios y similares	2.648	1.508	1.140	5,11 %	56,95 %
410	Acreedores por prestaciones de servicios	2.358	999	1.359	4,55 %	42,37 %
520	Deudas a corto plazo con entidades crédito	3.197	792	2.405	6,16 %	24,77 %
629	Otros servicios	936	432	504	1,80 %	46,15 %
628	Suministros	489	315	174	0,94 %	64,42 %
602	Otros Aprovisionamientos	342	301	41	0,66 %	88,01 %
621	Arrendamientos y cánones	179	142	37	0,35 %	79,33 %
622	Reparación y conservación	156	140	16	0,30 %	89,74 %
570	Caja, euros	2.024	124	1.900	3,90 %	6,13 %
623	servicios profesionales independientes	127	100	27	0,24 %	78,74 %
4750	Hacienda Pública, acreedora por IVA	125	52	73	0,24 %	41,60 %
6623	Intereses de deudas con entidades de crédito	133	46	87	0,26 %	34,59 %
669	Otros gastos financieros	805	44	761	1,55 %	5,47 %
624	Transportes	96	31	65	0,19 %	32,29 %

En esta pantalla podremos hacer doble clic sobre cada una de las cuentas mostradas para ver un mayor detalle de los asientos en los que la cuenta seleccionada interviene, como vemos en la siguiente pantalla:

Cuenta: 472 - Hacienda Pública, IVA soportado (Ocurrencias de asientos)						
Cuentas Debe	Cuentas Haber	Nº Asientos	% sobre Total	I.Máximo	I.Medio Asiento	
472, 600	400	2.946	54,79%	29.123,67	596,69	
472 (2), 600	400	418	7,77%	39.338,49	976,99	
472, 602	400	283	5,26%	4.559,28	565,15	
472, 629	400	211	3,92%	4.306,05	549,50	
410, 472, 629	410, 572	171	3,18%	740,52	159,85	
472, 629	410	150	2,79%	1.778,70	220,53	
472, 622	410	128	2,38%	7.979,57	652,36	
472, 628	410	114	2,12%	11.698,80	1.623,77	
472, 621	410	108	2,01%	107.812,57	7.417,17	
472 (3), 600	400	99	1,84%	14.766,70	1.444,09	
472 (2), 600 (2)	400	98	1,82%	26.117,00	1.134,45	

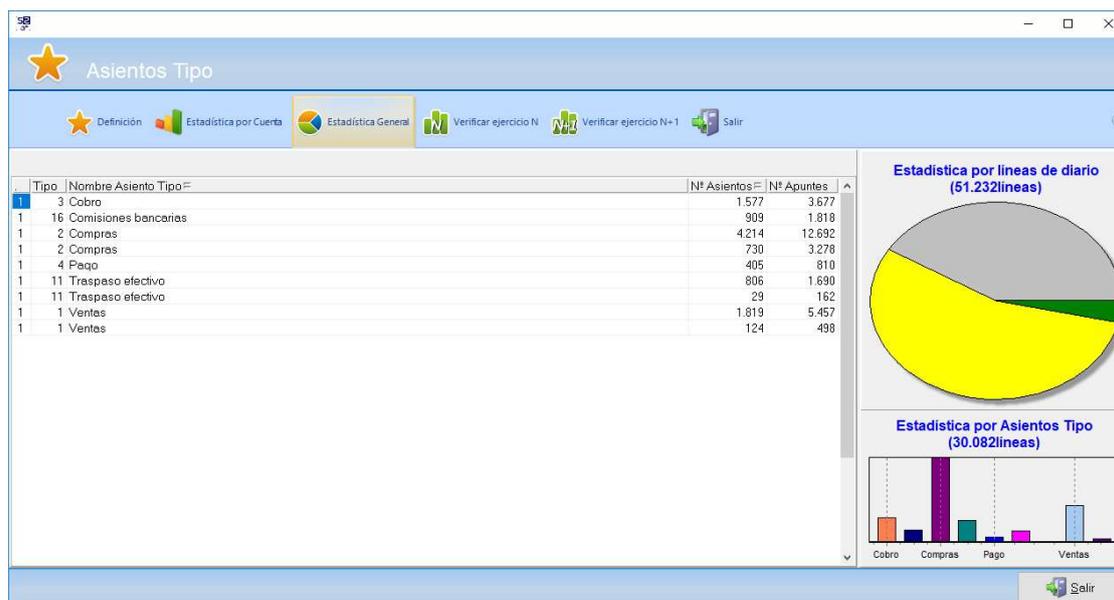
5.377 asientos visibles de 5.377 asientos | 100,00%

A través de esta ventana podremos ver en detalle cada grupo de asientos haciendo doble clic sobre el que queremos ver.

Si a la izquierda de las cuentas aparece una bolita de color amarillo, rojo o verde, significa que ya se ha identificado este asiento como asiento estándar. Si aparece una bolita "+" aquí, pulsando dos veces sobre la bolita podemos abrir el dialogo para definir este asiento como estándar, o 'tipo' (ver capítulo 8.1.1 para detalles sobre la definición de asientos tipo).

## 6.2.4 Estadística General de Asientos Contables

En esta pantalla podremos comprobar el nivel de identificación de asientos y conocimiento del proceso contable de la empresa. Esta es la pantalla que se muestra:



En el gráfico de arriba a la derecha, la aplicación nos muestra el porcentaje de líneas de diario que están identificadas como "tipo", "atípicos" y "autoauditados", así como la porción de asientos no identificados.

El segundo gráfico presenta la relevancia que tiene en la contabilidad de la empresa cada uno de los distintos asientos "tipo" identificados.

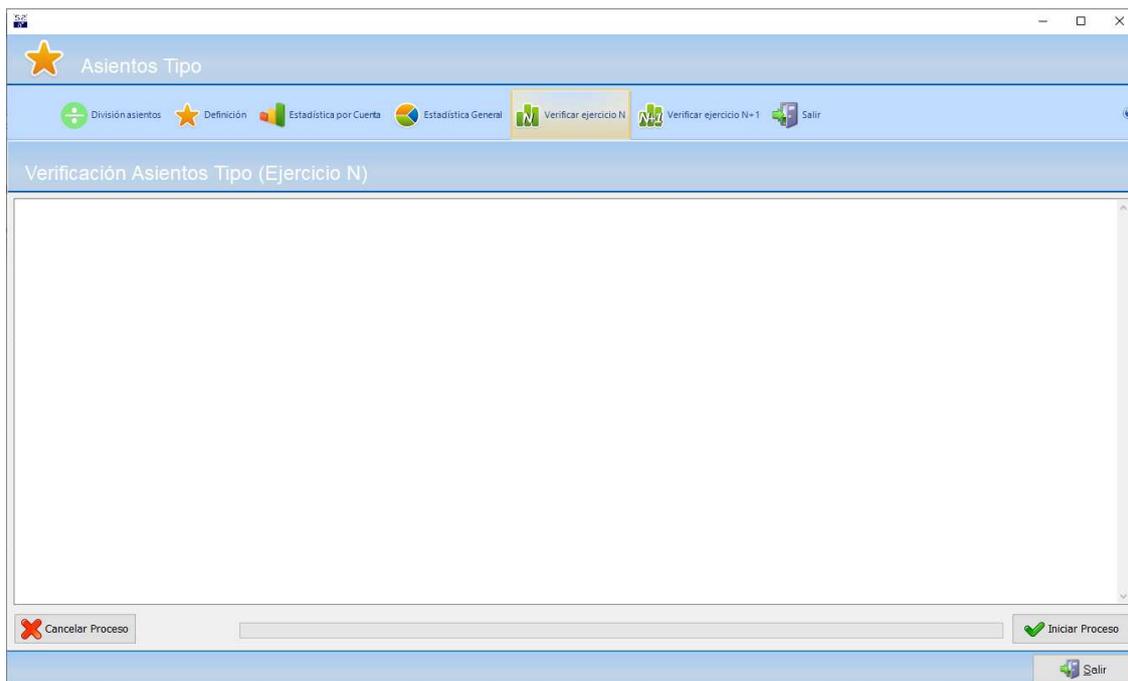
**Nota:** La acumulación de coberturas sobre las contrapartidas auditadas de los apuntes de diario las realiza la aplicación cuando ha identificado que un asiento es "tipo". Si el auditor quiere dar un asiento como auditado y el mismo no es "tipo" (no aparece iluminada la bola de color amarillo), no se acumula cobertura de forma automática

Además, se recomienda definir los asientos tipo antes de planificar, pues si primero se planifica y posteriormente se definen los asientos "tipo" el programa no habrá identificado las contrapartidas que se corresponden con los asientos tipo definidos, por lo que no acumulará coberturas como asientos "tipo". En este caso tendremos que desplanificar y descircularizar y luego volver a hacerlo.

### 6.2.5 Verificación de Asientos del Ejercicio Actual

Una vez definidos los asientos, el siguiente paso será verificar cuáles de los asientos del diario del ejercicio actual ("N") han quedado definidos. Este paso es muy importante, porque aunque definamos los asientos, si no le damos a verificar, no los clasifica. Esto puede tardar unos minutos, dependerá del ordenador y del peso del diario. Por eso es importante definir todos los asientos tipo y después verificar.

Si pulsamos en esta opción, se nos presenta la pantalla siguiente:



Al elegir 'Iniciar Proceso', el programa revisará todos los asientos del ejercicio N, y marcará como 'Tipo' todos los asientos que cumplen con los requisitos definidos en "Definición".

### 6.2.6 Verificación de Asientos del Ejercicio N+1

Si se ha importado el diario N+1 pulsaremos esta opción, el proceso en esta pantalla es similar al anterior, realizando la verificación en los asientos para hechos posteriores.

## 6.3 Balances

Esta opción del menú Análisis Previo nos permite extraer información contable en el formato que queramos. Pulsando en esta opción, la aplicación abre la siguiente pantalla:



En este apartado, podremos abrir los Estados Contables en uno de los formatos predefinidos por "S2a" a partir de la información del diario o añadir un nuevo formato.

### 6.3.1 Crear Nuevo Balance

Esta opción permite crear un nuevo formato de Estado Contable, pulsando en el botón accederemos a las diferentes opciones para crearlo:

Informe

Creando informe

Formato Mostrar

Estructura

Situación  Sumas y saldos  Pérdidas y ganancias

Desde: 100 Hasta: 999

Periodo: 01/01/2018 31/12/2018

Cancelar Siguiete

Pulsando en "Siguiete" accederemos a la siguiente pantalla:

Informe

Creando informe

Formato Mostrar

Columnas:

Año N-1  Reclasificaciones N-1  Intermensual

Ajustes aprobados  Ajustes no aprobados  A. posteriores

Nombre plantilla:

Cancelar Guardar

Para guardarlo, tenemos que poner un Nombre a la plantilla y darle a "Guardar".

### 6.3.2 Balance de Situación

Esta opción muestra las cuentas y saldos del Balance de situación. A continuación vemos la pantalla que se muestra:



Código	01/01/2018	31/12/2018	31/12/2019	Variación	% Var.
A) Activo no corriente	5.295.341,82	5.151.489,41	6.663.640,74	1.512.151,33	29,35
I. Inmovilizado intangible					
II. Inmovilizado material	4.024.970,69	3.854.473,85	4.716.625,18	862.151,33	22,37
IV. Inversiones en empresas del grup...	1.269.811,13	1.296.455,56	1.296.455,56		
V. Inversiones financieras a largo plazo	560,00	560,00	650.560,00	650.000,00	116.071,43
B) Activo corriente	4.366.606,70	6.619.600,92	11.973.353,99	5.353.753,07	80,88
II. Existencias	415.068,17	465.272,80	1.330.379,96	865.107,16	185,94
III. Deudores comerciales y otras cue...	1.296.232,59	3.615.696,88	6.161.451,03	2.545.754,15	70,41
IV. Inversiones en empresas del grup...	2.010.278,39	2.024.028,89	2.427.528,89	403.500,00	19,94
V. Inversiones financieras a corto plazo	257.014,12	279.660,09	315.395,46	35.735,37	12,78
VII. Efectivo	388.013,43	234.942,26	1.738.598,65	1.503.656,39	640,01
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>9.661.948,52</b>	<b>11.771.090,33</b>	<b>18.636.994,73</b>	<b>6.865.904,40</b>	<b>58,33</b>
A) Patrimonio neto	-206.027,08	291.949,66	454.519,92	162.570,26	55,68
A-1) Fondos propios	-206.027,08	291.949,66	454.519,92	162.570,26	55,68
B) Pasivo no corriente	3.719.232,18	3.490.632,02	4.206.994,48	716.362,46	20,52
II. Deudas a largo plazo	3.677.918,43	3.452.172,77	4.168.535,23	716.362,46	20,75

En la parte superior, **y común a todas las pantallas donde hay detalles de cuentas**, encontramos botones y un dialogo para buscar contenido específico.

La funcionalidad de cada botón se explica a continuación por orden de situación en la aplicación:



Este botón muestra el Estado Contable a nivel de grupo de cuentas.



Este botón muestra el Estado Contable a nivel de Cuenta Contable.



Este botón muestra el Estado Contable a nivel de Subcuenta Contable.



Introduciendo un valor (número de cuenta o texto), la aplicación buscará un resultado y lo muestra.



Pulsando en esta opción nos aparecerán, no sólo las subcuentas con saldo, sino también aquellas que tengan saldo cero.



Mediante esta opción se muestran o no las columnas de variación y porcentajes.



Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.



Esta opción lleva los datos de la pantalla a un fichero PDF.



Este botón permite hacer comentarios que se reflejarán en el resumen de anotaciones de la auditoría.

### 6.3.3 Balance de Suma y Saldos

De igual forma si elegimos esta opción se muestra la información del Sumas y Saldos completo con las mismas características que las descritas en el apartado anterior:



Código	01/01/2018	31/12/2018	31/12/2019	Variación	% Var.
GRUPO 1	-3.471.891,35	-3.245.423,65	-4.460.484,89	-1.215.061,24	37,44
GRUPO 2	5.295.341,82	5.151.489,41	6.663.640,74	1.512.151,33	29,35
GRUPO 3	415.063,97	465.126,47	1.330.011,23	864.884,76	185,95
GRUPO 4	-456.770,62	2.409.691,20	1.444.602,84	-965.088,36	-40,05
GRUPO 5	-1.781.743,82	-4.282.184,65	-4.815.199,66	-533.015,01	12,45
GRUPO 6		31.459.930,88	40.063.737,23	8.603.806,35	27,35
GRUPO 7		-31.958.629,66	-40.226.307,49	-8.267.677,83	25,87

### 6.3.4 Cuenta de Pérdidas y Ganancias

De igual forma si elegimos esta opción se muestra la información de Pérdidas y Ganancias con las mismas características que las descritas en el apartado anterior.

### 6.3.5 Cuenta de Pérdidas y Ganancias Analítica

De igual forma si elegimos esta opción se muestra la información de Pérdidas y Ganancias en formato analítica con las mismas características que las descritas en el apartado anterior.

## 6.4 Auditoría Fiscal

En esta parte de la aplicación se incorporan opciones de revisión y ejecución de tareas relacionadas con esta área.

### 6.4.1 Estudio de Movimientos

Cuando accedemos a esta opción, el programa tiene programados varios "Estudios" que el auditor puede tener presentes tanto para la planificación como para la ejecución del trabajo de auditoría.

Auditoría Fiscal. Estudio movimientos		
Estudio movimientos		
Bases IVA soportado Bases IVA repercutido Bases Resumen		
Herramientas		
Estudio	Resultado	
Saldo acumulado en 570 negativo	⚠	Subcuentas : 5700018 5700031 5700120 5700016 5700024 5700006 5700104 5700122 5700003 5700125 5700005 5700114
Movimientos en cuenta 555 por encima de materialidad	✓	Nada que destacar
Movimientos DEBE en grupo 7	⚠	Asientos : 21089 21089 21089 21090 21090 21090 21091 21091 21091 21092 21093 22019 23895 25488 25488 26736 27630
Movimientos HABER en grupo 6	⚠	Asientos : 17499 17525 22063 27894 17538 17584 17450 17346 17528 17579 18441 18446 18444 18253 18396 18394 18443 19254 19254
Movimientos DEBE negativos	✓	Nada que destacar
Movimientos HABER negativos	⚠	Asientos : 35001 35001
Pagos por caja superiores a 1500 euros	⚠	Subcuentas : 5700000 5700003 5700005 5700016 5700024 5700104 5700115 5700122 5700125
Fecha de asiento de apertura	✓	Fecha : 01/01/2017
Existen movimientos en cuenta 551	⚠	Fechas : 01/01/2017
Existen subcuentas con saldos de signo contrario	✓	Nada que destacar
Movimientos contables por encima de materialidad	✓	Total movimientos : 48
Fechas movimientos cuenta 630	✓	Fechas : 31/12/2017
Completado 100 %		

Si pulsamos sobre el título del estudio, accederemos a los asientos o subcuentas que debemos revisar.

**Nota:** con la ayuda de todos los usuarios, esta lista de estudios podrá ser incrementada en nuevas actualizaciones; por ello, cualquier sugerencia será considerada y agradecida por parte del equipo

## 6.4.2 Análisis de Bases de IVA Soportado

Esta opción revisará el diario y a través de sus asientos, nos informará de las bases e IVA soportado que hay registrados en la contabilidad:

Auditoría Fiscal. Estudio movimientos						
Estudio movimientos						
Bases IVA soportado Bases IVA repercutido Bases Resumen						
Herramientas						
<input checked="" type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Mensual						
Periodicidad						
Código	Nombre	Saldo	Total Base	Total Cuota	Diferencia Bases	
	<b>Total</b>	<b>9.159.565,39</b>	<b>6.811.999,54</b>	<b>24.712,84</b>	<b>2.347.565,85</b>	
215	Otras instalaciones	-8.860,11	16.126,07	3.386,48	-24.986,18	
216	Mobiliario	18.294,74	18.294,74	3.841,90	0,00	
217	Equipos para procesos de información	0,00	0,00	0,00	0,00	
400	Proveedores		-2.241.784,37	-470.774,72	2.241.784,37	
410	Acreedores por prestaciones de servicios		65.740,67	13.805,54	-65.740,67	
524	Acreedores por Arrendamiento Financiero a cor...		51.778,80	10.873,54	-51.778,80	
600	Compras de mercaderías	7.636.393,81	7.536.393,81	1.577.800,40	100.000,00	
621	Arrendamientos y cánones	925.512,51	925.512,51	194.357,65	0,00	
622	Reparación y conservación	6.943,50	6.943,50	1.458,12	0,00	
623	servicios profesionales independientes	10.525,31	8.388,55	1.761,61	2.136,76	
625	Primas de seguros	945,22	945,22	198,47	0,00	
627	Publicidad, propaganda y relaciones públicas	107,50	107,50	22,58	0,00	
628	Suministros	97.479,28	96.645,64	20.064,02	833,64	
629	Otros servicios	5.582,74	5.580,19	1.159,18	2,55	
631	Otros tributos	5.792,41	5.792,41	1.216,41	0,00	
640	Sueldos y Salarios	377.726,42	304.126,55	63.144,16	73.599,87	
649	Otros Gastos Sociales	1.990,50	1.990,50	415,53	0,00	
6623	Intereses de deudas con entidades de crédito	9.040,66	9.417,25	1.977,60	-376,59	
671	Pérdidas enajenación inmovilizado material	71.750,00	0,00	0,00	71.750,00	
Completado 100 %						

Como se puede ver en la imagen, se puede mostrar la información por periodos o de forma anual (como en la imagen), para comparar con los modelos de IVA periódicos o el resumen de IVA anual.

### 6.4.3 Análisis de Bases de IVA Repercutido

Esta opción revisará el diario y a través de sus asientos, nos informará de las bases e IVA soportado que hay registrados en la contabilidad:

Auditoría Fiscal. Estudio movimientos					
Estudio movimientos Bases IVA soportado Bases IVA repercutido Bases Resumen					
Herramientas <input checked="" type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Mensual					
Periodicidad					
Código	Nombre	Saldo	Total Base	Total Cuota	Diferencia Bases
<b>Total</b>		<b>-8.537.241,...</b>	<b>-6.647.522,32</b>	<b>126.000,00</b>	<b>-1.889.718,79</b>
215	Otras instalaciones	-24.047,10	0,00	0,00	-24.047,10
433	Clientes, empresas del grupo		-40.000,00	-8.400,00	40.000,00
5524	Cuenta corriente con empresas asociadas		296.895,52	1.509.218,13	-296.895,52
628	Suministros		-781,44	-158,14	781,44
700	Ventas de mercaderías	-9.136.446,97	-7.531.573,52	-1.576.788,14	-1.604.873,45
708	Devolución de Ventas	700.000,00	700.000,00	147.000,00	0,00
750	Otros ingresos de gestión corriente	-312,88	-312,88	-65,70	0,00
755	Ingresos por servicios al personal	-3.375,05	0,00	0,00	-3.375,05
759	Ingresos por servicios diversos	-5,37	0,00	0,00	-5,37
770	Beneficios procedentes del inmovilizado intangible	-71.750,00	-71.750,00	-15.067,50	0,00
778	Ingresos Excepcionales	-1.303,74	0,00	0,00	-1.303,74
CUENTAVAINTRA	IVA intracomunitario		0,00	-21.000,00	0,00
CUENTANOIDENT	Bases no identificadas		0,00	91.261,35	0,00

Completado 100 %

Como se puede ver en la imagen, se puede mostrar la información por periodos o de forma anual (como en la imagen), para comparar con los modelos de IVA periódicos o el resumen de IVA anual.

### 6.5 Informes Analíticos

Mediante esta pantalla, la aplicación guarda internamente diferentes informes analíticos con valores contables a una fecha y anotaciones directamente realizadas por el auditor. La pantalla que permite crear estos informes analíticos y modificarlos, o consultarlos una vez creados, se muestra al acceder a este apartado:

Nombre	Periodicidad	Documento	Fecha	Actualizado	Exportar
INCN - Analítica	Mensual		13/09/2018 11:49	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Aprovisionamientos	Mensual		13/09/2018 12:01	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Gastos de personal	Mensual		13/09/2018 12:03	✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Servicios exteriores	Mensual		13/09/2018 12:04	✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Amortizaciones	Mensual		13/09/2018 12:07	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. - INCN	Mensual		13/09/2018 13:50	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Proveedores	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Personal (Balance)	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Clientes	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Análisis de márgenes	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Aprovisionamientos	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Deudas Ent. Cto.	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Gastos de personal	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Servicios exteriores	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Amortizaciones	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual INCN	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Otros gastos	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual Gastos Financieros	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>
T.A. - Inter mensual I. Subvenciones	Mensual			✗	<input type="checkbox"/>

Para consultar o modificar alguno de los informes ya creados, disponemos de los botones situados en la parte inferior de la pantalla:



Para consultar, añadir más notas o modificar las existentes pulsaremos este botón.



Este botón sirve para modificar un informe ya creado, pudiendo seleccionar nuevos apartados.



Elimina el informe seleccionado.



Exporta e importa la estructura de los informes analíticos.

Si lo que queremos es crear informes nuevos, lo haremos pulsando en alguna de las tres opciones de la parte superior, y nos aparecerá la siguiente pantalla:

**Nueva Prueba Analítica**

### Definición del Informe Analítico

Ejercicios disponibles:  2015  2016  2017

Periodo:  Mensual  Trimestral  Semestral  Anual

Tipo:  PyG / Balance  Balance  Pérdidas y Ganancias

Balance				Pérdidas y Ganancias			
Nombre	2015	2016	2017	Nombre	2015	2016	2017
> <input type="checkbox"/> A) Activo No Corriente	10.826.797,40 €	10.742.813,09 €	10.639,...	> <input type="checkbox"/> I. Importe Neto de la Cifra de Negocios	7.205.588,04 €	7.540.532,30 €	2....
> <input type="checkbox"/> B) Activo Corriente	1.296.033,23 €	2.629.561,76 €	3.246,...	> <input type="checkbox"/> II. Variación de existencias de productos terminado...	0,00 €	0,00 €	
> <input type="checkbox"/> TOTAL ACTIVO	12.122.830,63 €	13.372.374,85 €	13.886,...	> <input type="checkbox"/> III. Aprovisionamientos	-2.517.926,34 €	-2.317.054,91 €	
> <input type="checkbox"/> A) Patrimonio Neto	1.438.620,04 €	2.234.863,21 €	2.032,...	> <input type="checkbox"/> MARGEN BRUTO	4.687.661,70 €	5.223.477,39 €	1....
> <input type="checkbox"/> B) Pasivo No Corriente	7.336.113,85 €	7.306.408,69 €	7.306,...	> <input type="checkbox"/> IV. Trabajos realizados por la empresa para su activo	0,00 €	0,00 €	
> <input type="checkbox"/> C) Pasivo Corriente	3.348.096,74 €	3.831.102,95 €	4.547,...	> <input type="checkbox"/> V. Gastos de Personal	-2.188.023,70 €	-1.847.704,73 €	
> <input type="checkbox"/> TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	12.122.830,63 €	13.372.374,85 €	13.886,...	> <input type="checkbox"/> VI. Otros Gastos de Explotación	-1.754.551,81 €	-1.768.236,62 €	
				> <input type="checkbox"/> VII. Otros ingresos de Explotación	23.007,85 €	6.758,40 €	
				> <input type="checkbox"/> EBITDA	768.094,04 €	1.614.294,44 €	
				> <input type="checkbox"/> VIII. Amortización del inmovilizado	-209.795,50 €	-300.000,00 €	
				> <input type="checkbox"/> IX. Imp. Subvenciones inmov. no firo. y otras	138.784,51 €	135.966,63 €	
				> <input type="checkbox"/> X. Excesos de provisiones	0,00 €	0,00 €	
				> <input type="checkbox"/> XI. Deterioro y Resultados Enajenación Inmovilizado	0,00 €	0,00 €	
				> <input type="checkbox"/> XII. Otros Resultados	-108.726,67 €	-143.325,29 €	
				> <input type="checkbox"/> EBIT	588.356,38 €	1.306.935,78 €	
				> <input type="checkbox"/> XIII. Ingresos Financieros	0,00 €	0,00 €	
				> <input type="checkbox"/> XIV. Gastos Financieros	-467.742,38 €	-438.717,64 €	
				> <input type="checkbox"/> XV. Variación de valor razonable en inst. firo.	0,00 €	0,00 €	
				> <input type="checkbox"/> XVI. Diferencias de cambio	0,00 €	0,00 €	
				> <input type="checkbox"/> XVII. Deterioro y resultado por enajenaciones de in...	0,00 €	0,00 €	
				> <input type="checkbox"/> EBT	120.614,00 €	868.218,14 €	
				> <input type="checkbox"/> XVIII. Impuesto sobre Beneficios	0,00 €	0,00 €	
				> <input type="checkbox"/> RESULTADO DEL EJERCICIO	120.614,00 €	868.218,14 €	

[Siguiente](#) [Cerrar](#)

En esta pantalla seleccionaremos los apartados, que pueden ser tanto de Balance como de Pérdidas y Ganancias o solamente uno de ellos, para obtener la información detallada. También los años que queremos utilizar y la periodicidad con la que queremos trabajar (mensual, trimestral, semestral o anual). Una vez definido, aparecerá la información seleccionada según se muestra a continuación:

**Detalle de Prueba Analítica**

Nombre de Informe:

Balance										
Nombre	Ene 16	Feb 16	Mar 16	Abr 16	May 16	Jun 16	Jul 16	Ago 16	Sep 16	Oct 16
> <input type="checkbox"/> A) Activo No Corriente	85.685,02 €	-17.164,25 €	-25.000,00 €	22.335,78 €	-23.600,00 €	-16.069,22 €	-455,06 €	-25.000,00 €	-9.716,58 €	-25.000,00 €
> <input type="checkbox"/> I. Inmovilizado Intangible	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 1. Desarrollo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 201 - Desarrollo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 2801 - Amortización Acumulada de Desarrollo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 2901 - Deterioro del valor de desarrollo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 2. Concesiones	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 202 - Concesiones administrativas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 2802 - Amortización acumulada de concesiones administrativas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 2902 - Deterioro de valor de concesiones administrativas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 3. Patentes, licencias, marcas y similares	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 203 - Propiedad Industrial	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Pérdidas y Ganancias										
Nombre	Ene 16	Feb 16	Mar 16	Abr 16	May 16	Jun 16	Jul 16	Ago 16	Sep 16	Oct 16
> <input type="checkbox"/> I. Importe Neto de la Cifra de Negocios	283.219,80 €	215.047,07 €	406.786,60 €	403.397,17 €	899.775,88 €	862.564,89 €	817.353,59 €	538.008,64 €	758.778,94 €	579.417,58 €
> <input type="checkbox"/> 1.- Ventas	283.219,80 €	215.047,07 €	406.786,60 €	403.397,17 €	899.775,88 €	862.564,89 €	817.353,59 €	538.008,64 €	758.778,94 €	579.417,58 €
> <input type="checkbox"/> 700 - Ventas de mercaderías	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 70000000 - Código 700000000	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 70000004 - Código 700000004	2.690,09 €	2.615,70 €	2.211,57 €	2.479,34 €	4.652,06 €	3.666,34 €	3.104,75 €	3.130,83 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 70000005 - Código 700000005	2.345,61 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 70000110 - Código 70000110	18.551,79 €	16.183,52 €	17.072,84 €	19.987,53 €	17.922,77 €	21.415,74 €	15.583,13 €	13.389,71 €	19.843,25 €	18.551,79 €
> <input type="checkbox"/> 70000120 - Código 70000120	1.441,36 €	110,91 €	1.996,36 €	2.096,05 €	1.594,78 €	1.778,59 €	1.705,32 €	2.038,32 €	1.682,00 €	1.441,36 €
> <input type="checkbox"/> 70000210 - Código 70000210	0,00 €	0,00 €	18.827,27 €	31.520,39 €	97.536,17 €	74.516,50 €	100.939,36 €	96.869,22 €	94.487,37 €	70.000,00 €
> <input type="checkbox"/> 70000220 - Código 70000220	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.295,91 €	27.569,36 €	40.120,18 €	59.589,09 €	23.191,27 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 70000230 - Código 70000230	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
> <input type="checkbox"/> 70000250 - Código 70000250	40.760,84 €	-1.700,83 €	18.902,18 €	38.166,36 €	136.592,96 €	211.157,51 €	188.104,47 €	180.982,40 €	123.899,35 €	62.000,00 €

[Volver](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

**Nota:** Cuando seleccionamos sólo un grupo o varios grupos de cuentas dentro de un mismo apartado, éste saldrá de color rojo. En este ejemplo hemos seleccionado únicamente el grupo 1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios dentro del apartado III) Deudores Comerciales y otras cuentas a cobrar

En esta pantalla, debemos introducir un nombre a este informe en la parte superior y guardarlo para posteriormente hacer un estudio.

Observando toda la información contable, podremos insertar una o varias anotaciones donde destaquemos aquellas observaciones detectadas.

Con la finalidad de mejorar la utilidad de los informes analítico-sustantivos y presentar de forma más esquemática y visual aquellas rúbricas que resulten de interés para el auditor, la aplicación incorpora la posibilidad de generar gráficos de todos los informes analíticos definidos.

Informe Analítico : MArgen Bruto

Mostrar: Saldo actual de la auditoría  Aceptar cambios en los saldos Actualizar

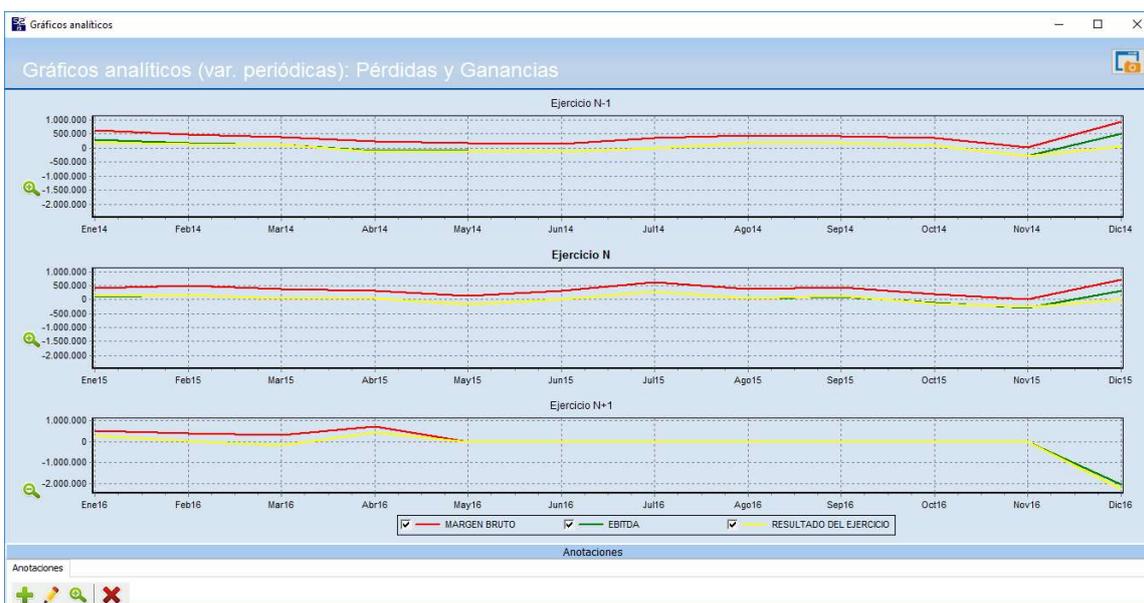
Generar Gráfico Exportar a Excel

Nombre	30/09/2014	Oct14	Nov14	Dic14	Ene15	Feb15	Mar15	Abr15	May15
I. Importe Neto de la Cifra de Negocios	-27.550.007,9...	-948.693,21 €	-1.233.852,38 €	-3.982.185,37 €	-694.227,58 €	-1.276.611,68 €	-966.282,87 €	-5.227.385,29 €	-2.709.724,75 €
III. Acreditamientos	25.203.455,00 €	2.537.350,03 €	1.871.203,68 €	429.949,32 €	4.316.153,67 €	3.470.571,38 €	301.146,21 €	276.106,41 €	4.262.857,94 €
MARGEN BRUTO	-3.135.258,14 €	1.588.656,82 €	637.351,20 €	-3.552.237,05 €	3.621.926,09 €	2.193.959,70 €	-665.136,66 €	-4.951.278,88 €	1.653.133,19 €

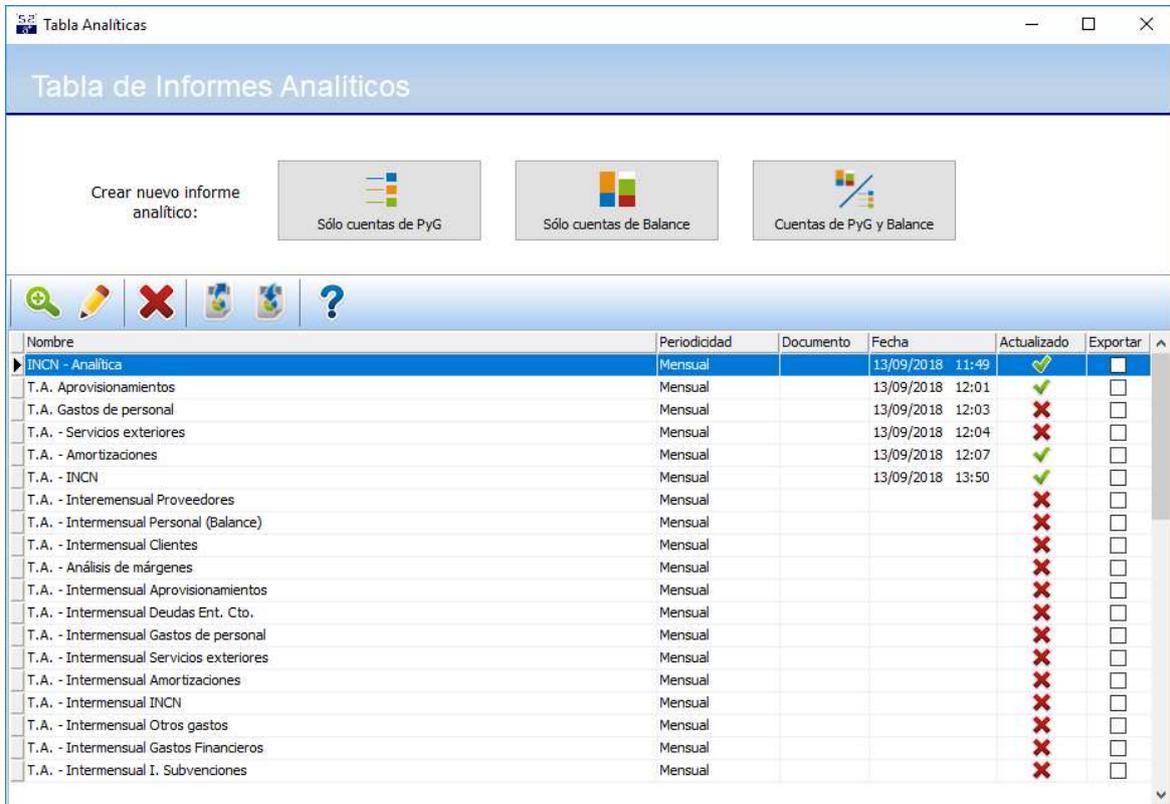
Anotaciones

Descripción	Área	Fecha	Autor	Actualizado

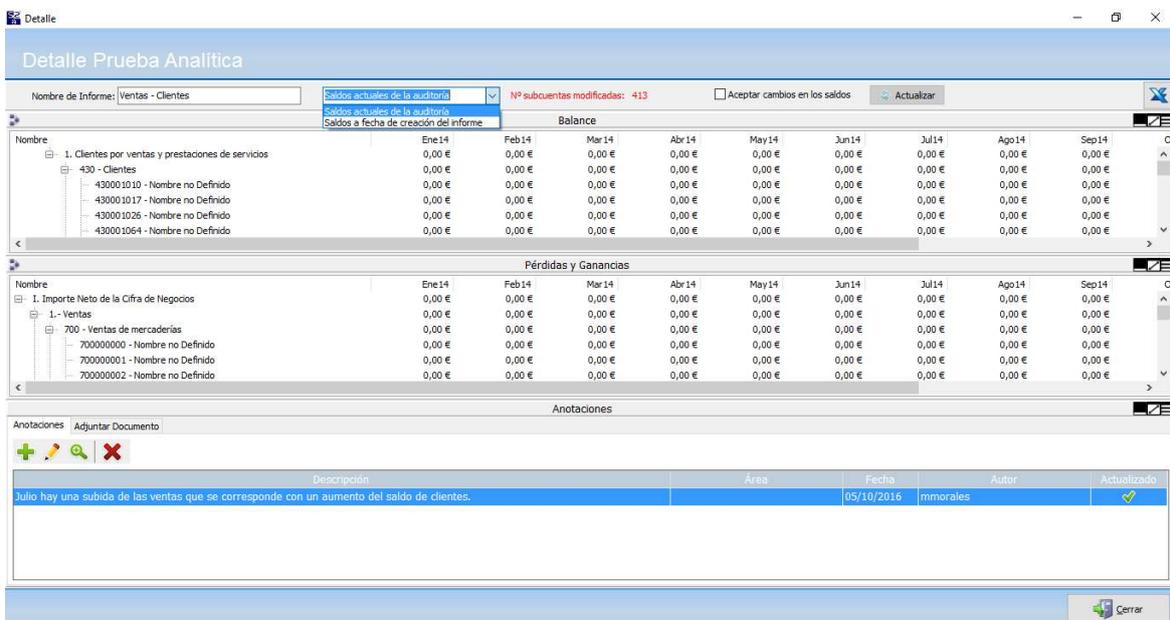
Para ello, hemos de seleccionar (activar) aquellas líneas que deseemos mostrar; pulsando el botón "Generar Gráfico", obtendremos los gráficos correspondientes a los datos seleccionados.



En el caso de trabajar con un diario interino, al incorporar el diario final, el programa nos avisará que este informe no está actualizado, como vemos en la siguiente imagen:



Entrando en el informe veremos la siguiente pantalla:



Como vemos, en rojo nos indica que hay 413 subcuentas que se han modificado. Abriendo el desplegable y seleccionando la opción de Saldo a fecha de creación de Informe veremos sombreado de colores aquellos importes modificados.



Detalle

### Detalle Prueba Analítica

Nombre de Informe: Ventas - Clientes Saldos a fecha de creación del informe Nº subcuentas modificadas: 413  Aceptar cambios en los saldos Actualizar

Balance		Ene 14	Feb 14	Mar 14	Abr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Ago 14	Sep 14
Nombre										
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios		1.489.471,32 €	215.144,60 €	131.425,22 €	41.663,23 €	275.299,71 €	172.607,05 €	333.188,87 €	221.612,90 €	316.368,04 €
430 - Clientes		1.142.750,24 €	170.933,55 €	97.031,71 €	38.648,60 €	221.787,40 €	116.356,58 €	299.545,97 €	167.207,77 €	263.903,49 €
430001010 - Nombre no Definido		1.142.750,24 €	0,00 €	97.031,71 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001017 - Nombre no Definido		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001026 - Nombre no Definido		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001064 - Nombre no Definido		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Pérdidas y Ganancias		Ene 14	Feb 14	Mar 14	Abr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Ago 14	Sep 14
Nombre										
1. Importe Neto de la Cifra de Negocios		-898.021,77 €	-417.014,74 €	-566.630,09 €	-430.230,48 €	-639.403,75 €	-600.211,93 €	-847.154,26 €	-620.487,51 €	-905.189,00 €
1.- Ventas		-898.021,77 €	-417.014,74 €	-566.630,09 €	-430.230,48 €	-639.403,75 €	-600.211,93 €	-847.154,26 €	-620.487,51 €	-905.189,00 €
700 - Ventas de mercaderías		-898.042,77 €	-417.045,24 €	-566.660,16 €	-432.872,18 €	-640.757,17 €	-600.263,41 €	-847.195,77 €	-620.508,51 €	-905.255,39 €
700000000 - Nombre no Definido		220.784,22 €	369.275,42 €	102.040,84 €	117.970,50 €	204.484,37 €	73.180,62 €	176.588,14 €	108.788,62 €	176.522,00 €
700000001 - Nombre no Definido		-1.413,44 €	7.344,56 €	3.535,33 €	5.489,62 €	14.016,33 €	-3.281,54 €	-11.024,00 €	-10.935,09 €	5.276,27 €
700000002 - Nombre no Definido		-7.533,36 €	-4.462,67 €	-7.059,60 €	-5.611,38 €	-6.865,81 €	-6.922,36 €	-11.892,34 €	-10.893,11 €	-12.896,25 €

Anotaciones

Adjuntar Documento

Descripción	Área	Fecha	Autor	Actualizado
Julio hay una subida de las ventas que se corresponde con un aumento del saldo de clientes.		05/10/2016	mmorales	<input checked="" type="checkbox"/>

Cerrar

De esta manera identificaremos de un vistazo si las notas que habíamos introducido han de ser modificadas, eliminadas o añadir alguna adicional. Una vez terminado, pulsamos en Aceptar cambios en los saldos y Actualizar.

## 6.6 Análisis de Ratios Financieros

Como ayuda adicional para la planificación del trabajo, esta opción nos muestra una pantalla con diferentes ratios. Se incorporan los datos extraídos de la contabilidad y ofrece una serie de gráficos y análisis de las distintas masas patrimoniales. En la parte superior encontramos diferentes opciones.

### 6.6.1 Identificación de Riesgos por los valores obtenidos de los Ratios <sup>a/b</sup>

Esta pantalla que vemos a continuación nos muestra una serie de ratios y su valor teórico:

Nombre	Teórico	2017	2018	Estado	Comentario
Situación de Liquidación	> 0,5	80,25	83,62	✓	
Situación Reducción Capital	> 0,6	80,25	83,62	✓	
Garantía	> 1	2,51	3,30	✓	
Firmeza	> 2	2,28	1,78	✗	
Estabilidad	> 0	0,36	0,18	✓	
Autonomía	> 1	1,51	2,30	✓	
Endeudamiento	< 1	0,66	0,43	✓	
Fondo de Maniobra	> 0	2.250.938,09	2.822.247,41	✓	
Solvencia	> 1	2,60	3,83	✓	
Tesorería	> 0,8	2,60	3,72	✓	
Disponibilidad ordinaria	> 0,4	0,27	0,85	✓	
% Endeudamiento	< 75	39,89	30,31	✓	
% Endeudamiento coste	< 50	25,75	13,64	✓	
% Endeudamiento coste c/p	< 25	14,55	5,80	✓	
% Endeudamiento coste l/p	< 25	11,20	7,83	✓	
Riesgo inherente				1	

Además se indica el estado de los ratios:

✓ Ratio dentro del valor teórico

✗ Ratio fuera del valor teórico

i Pulsando este botón obtendremos información acerca del riesgo inherente recomendado.

Riesgo Inherente 4:

- Más de un 50% de ratios fuera del valor teórico
- O Situación de liquidación o Situación Reducción Capital fuera del valor teórico.

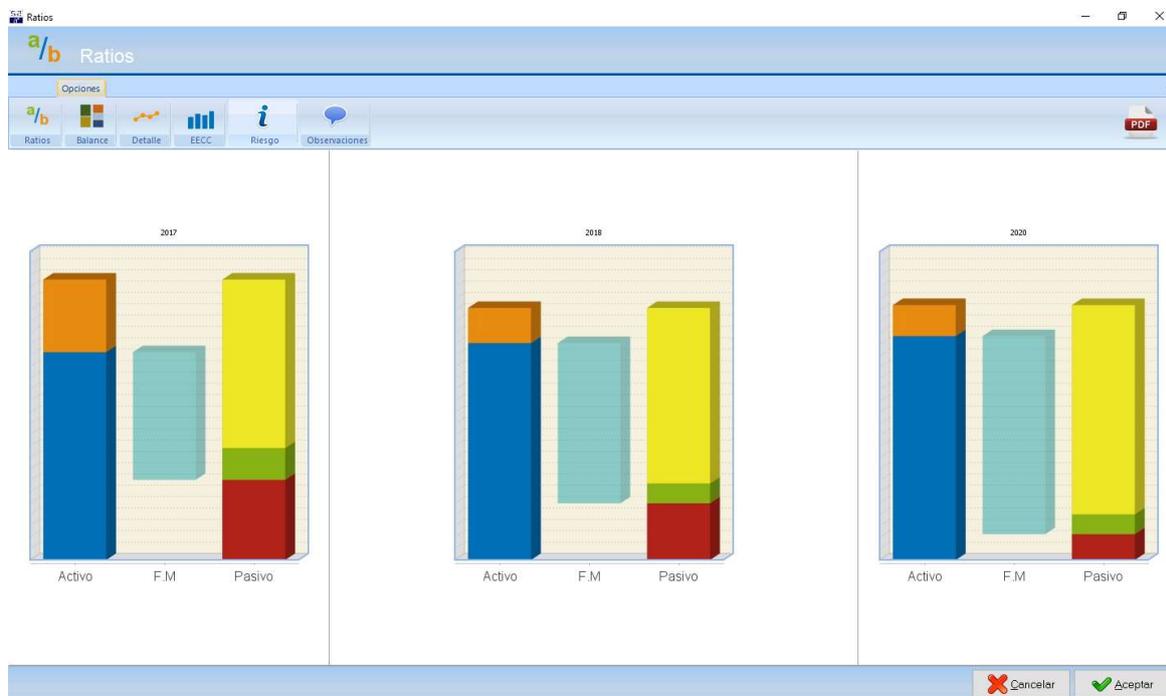
En caso contrario el riesgo recomendado será 1; estos valores se muestran en la parte inferior de esta pantalla y también aparecerá como recomendación en el área "Gestión Continuada y contingencias".

✗ Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

💬 Este botón permite hacer comentarios que se reflejarán en el resumen de anotaciones de la auditoría.

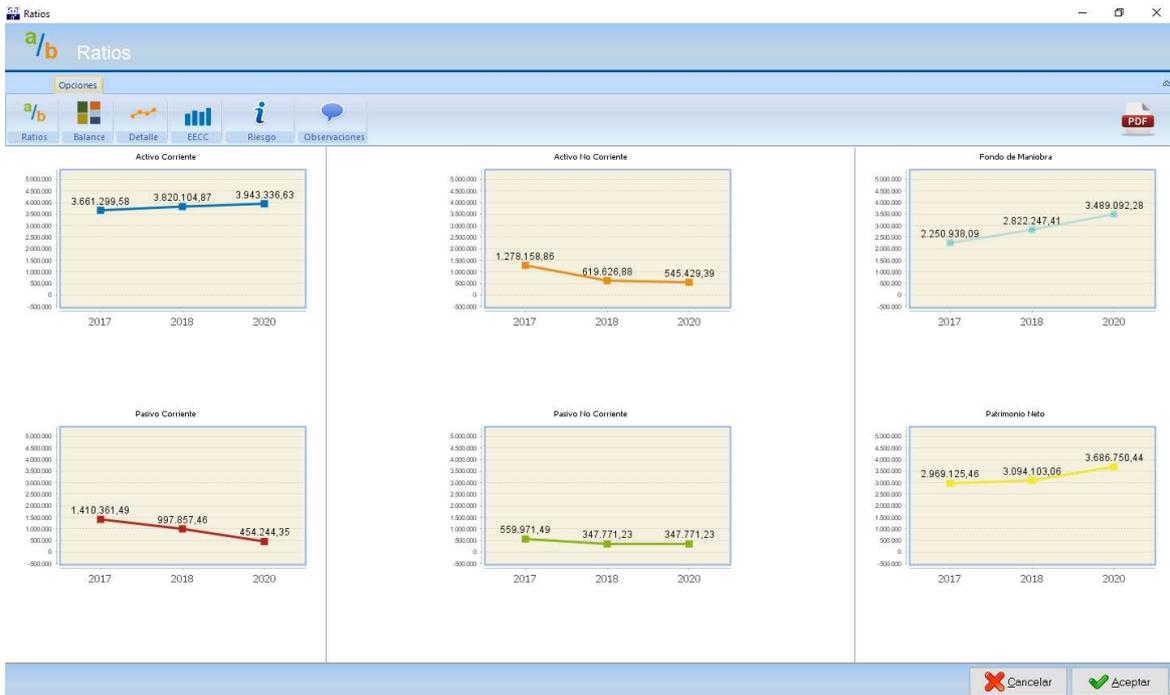
## 6.6.2 Balances

En esta pantalla se presentan los balances de situación en forma de gráfico de barras, tal y como podemos ver en la siguiente imagen:



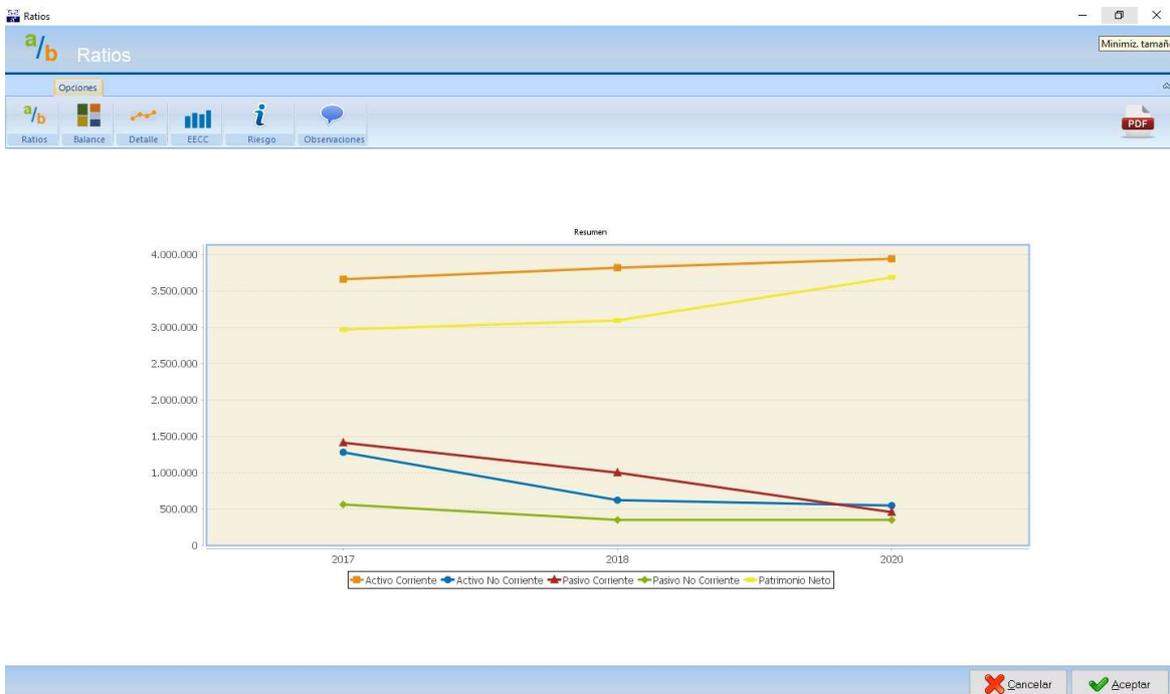
## 6.6.3 Detalles

Mediante esta opción podremos obtener un gráfico por cada apartado del balance que muestra la evolución desde n-1 a n+1.



### 6.6.4 Estados Contables (EECC)

En esta pantalla obtenemos un gráfico resumen de los distintos apartados del balance y su evolución desde "N-1" a "N+1":



## 6.7 Obtención de la Antigüedad de Saldos

En este apartado podemos consultar la antigüedad de los saldos de todas las subcuentas. Esta es la pantalla que se muestra:

Analisis composición saldo vivo

Composición Saldo Vivo

Fecha fin composición saldo: 31/12/2018  Usar años anteriores  Usar A.Posteriores   Saldos vivos  Simulación

Desde: 100 Hasta: 599

Código	Nombre	Apertura	Ene 2018	Feb 2018	Mar 2018	Abr 2018	May 2018	Jun 2018	Jul 2018	Ago 2018	Sep 2018
	TOTAL	13.575,21	-81.818,03	-146.195,74	56.286,26	-296.718,74	44.238,57	87.378,10	-315.674,74	238.854,52	8.288,50
GRUPO 1		-2.927.840,23	-579.100,72								
GRUPO 2		942.823,07	-37.308,51	-33.698,02	-28.337,03	-19.624,00	-33.548,60	-32.248,29	-18.753,33	-25.324,58	-31.742,27
GRUPO 3		0,00									
GRUPO 4		-23.748,97	30.918,57	-28.232,36	-50.174,35	17.579,87	-674,84	-19.918,85	13.762,51	17.204,23	13.400,00
410	Acreedores por prestaciones de servicios	-106.353,06	28.642,21	7.256,17	6.131,94	8.420,40	-250,19	5.653,42	5.479,62	5.546,52	4.500,00
411	Acreedores, efectos comerciales a pagar	-154.962,10									
430	Clientes	192.507,84	-12.977,25	-8.382,70	-47.636,33	-3.742,27			5.178,80	8.288,50	3.600,00
436	Clientes de dudoso cobro	4.297,65								-184,85	
440	Deudores	46.996,86	6.785,18	7.253,29	-7.228,34	-15.548,95	7.810,95	-18.231,75	10.054,69	10.461,99	10.600,00
460	Anticipos remuneraciones	800,00	300,00	200,00	300,00	100,00	200,00	600,00	1.150,00	550,00	500,00
465	Remuneraciones pendientes de pago	-7.036,16	-51,49	-140,19							
4700	Hacienda pública, deudora por IVA	0,00									
4751	Hacienda pública, acreedora por retenciones prac...	0,00									
476	Organismos de la seguridad social, acreedores	0,00									
480	Gastos anticipados	0,00	8.219,92	5.581,07	-1.741,62	28.350,69	-8.435,60	-7.940,52	-8.100,60	-7.457,93	-7.000,00
490	Deterioro de valor de créditos por operaciones co...	0,00									
GRUPO 5		2.022.341,34	103.672,63	-84.265,36	134.797,64	-294.674,61	78.462,01	139.545,24	-310.683,92	246.974,87	19.100,00

Podemos modificar la fecha fin de composición del saldo, en caso de que queramos analizar un saldo a fecha distinta del cierre. Además podemos indicarle al programa que use la información de años anteriores y/o posteriores para hacer la composición del saldo. Una vez realizado las modificaciones deberemos pulsar el botón "Actualizar".

Existen dos formas de presentar esta información:



**Salvos vivos:** El programa muestra la composición del saldo a la fecha definida por saldos vivos. Es decir, aquellos apuntes que se han quedado sin casar presentados de forma mensual. En esta opción, podemos encontrar saldos deudores y acreedores mensuales independientemente del saldo final.



**Simulación:** El programa hace una simulación neteando los saldos, de forma que mostrará la composición simulada del saldo vivo a la fecha definida. En esta opción se depuran los saldos para mostrar únicamente aquellos saldos mensuales que tienen el mismo signo que el saldo a la fecha definida.

También podremos realizar otras acciones:



**Herramientas:** Esta opción permite referenciar una DPA o tarea a esta pantalla.



Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.



Este botón permite hacer comentarios que se reflejarán en el resumen de anotaciones de la auditoría.

## 6.8 Cálculo de los Períodos Medios de Cobro y Pago

En este apartado el auditor podrá obtener evidencias acerca del aplazamiento de pago a proveedores, así como del cobro aplazado a clientes. Esta utilidad podrá servir para revisar el contenido de la nota obligatoria en las memorias "Pago aplazado a proveedores". Se muestra la ventana siguiente:

Clientes		Proveedores	
	<b>Días</b>		<b>Días</b>
Período medio de cobro a clientes:	30,13	Período medio de pago a proveedores :	26,95
Ratio de operaciones cobradas :	29,19	Ratio de operaciones pagadas :	26,21
Ratio de operaciones pendientes de cobro :	65,22	Ratio de operaciones pendientes de pagar :	35,69
	<b>Importe (euros)</b>		<b>Importe (euros)</b>
Total cobros recibidos :	22.146.060,54	Total pagos realizados :	-26.794.238,89
Saldo a final del ejercicio :	2.146.204,82	Saldo a final del ejercicio :	-2.255.730,79
- Total de cobros pendientes :	593.094,98	- Total de pagos pendientes :	-2.283.706,59
- Total de cobros a cuenta :	-25.220,42	- Total de pagos a cuenta :	27.975,79

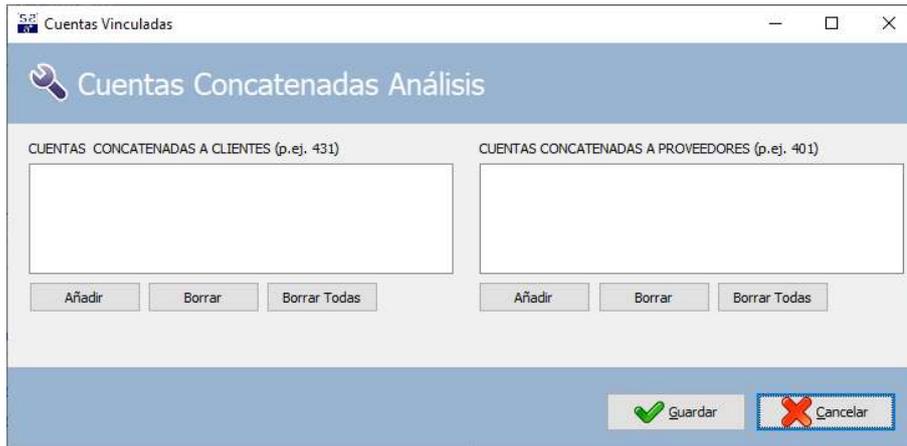
En la parte superior tenemos dos opciones:



Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.



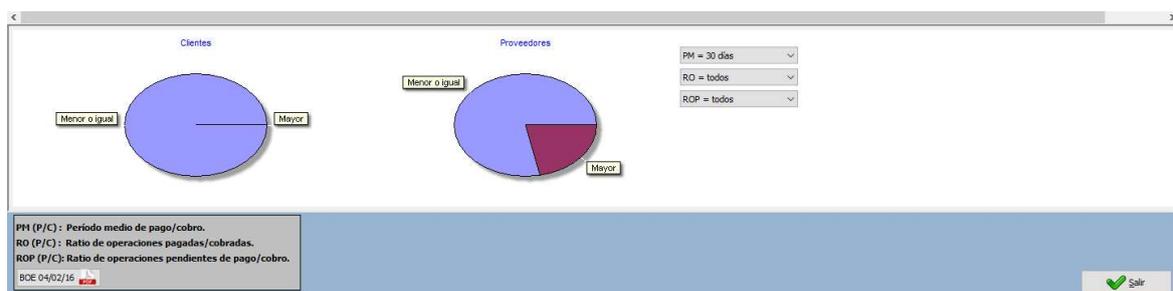
Pulsando esta opción se nos mostrará la siguiente pantalla para incluir cuentas concatenadas y que el programa calcule el periodo medio desde que se genera la obligación de pago/cobro sin tener en cuenta los traspasos a efectos comerciales.



 **Actualizar:** Si hemos introducido algún cambio y no se han modificado los datos, pulsaremos este botón para refrescar.

 **Ver detalles:** Al pulsar en este botón, entraremos en la siguiente pantalla:

Cuenta	Nombre	Saldo	PM (P/C)	RO (P/C)	ROP (P/C)	Importe (realizados + no definidos)	Importe Realizados (P/C)	Importe no Definidos	Importe Pendientes	Imp
430	Clientes	-846.946,84	0,93	0,93	2,00	9.116.907,58	8.501.605,61	615.301,97	53,16	
400		-0,07	94,53	94,53	363,00	-3.154.623,03	-800.000,00	-2.354.623,03	-0,07	
410		88.648,70	28,79	28,66	41,59	-1.066.322,81	-639.695,89	-426.626,92	-10.555,13	



En esta pantalla se puede consultar el periodo medio (PM), el ratio de operaciones pagadas/cobradas (RO) y el ratio de operaciones pendientes de pago/cobro (ROP), de cada cuenta a nivel de tres dígitos. Si pulsamos el signo + a la izquierda de cada cuenta, podremos tener esta información a nivel de subcuenta.

En la parte superior nos encontramos con diferentes botones:

 Esta opción la usaremos para modificar las cuentas que intervienen en el plazo medio de cobro/pago:

Clientes / Proveedores

### CONFIGURACION

**CUENTAS CLIENTES**  
430 - Clientes

Añadir Borrar Borrar todas

**CUENTAS PROVEEDORES**  
410 - Acreedores por prestaciones de servicios  
400 - Proveedores

Añadir Borrar Borrar todas

**CUENTAS DE CONTRAPARTIDA (TESORERIA)**  
578 -  
571 - Caja, moneda extranjera  
576 - Inversiones a corto plazo de gran liquidez  
572 - Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros  
573 - Bancos e instituciones de crédito c/c vista, moned

Añadir Borrar Borrar todas

**SUBCUENTAS EXCLUIDAS DEL CÁLCULO**

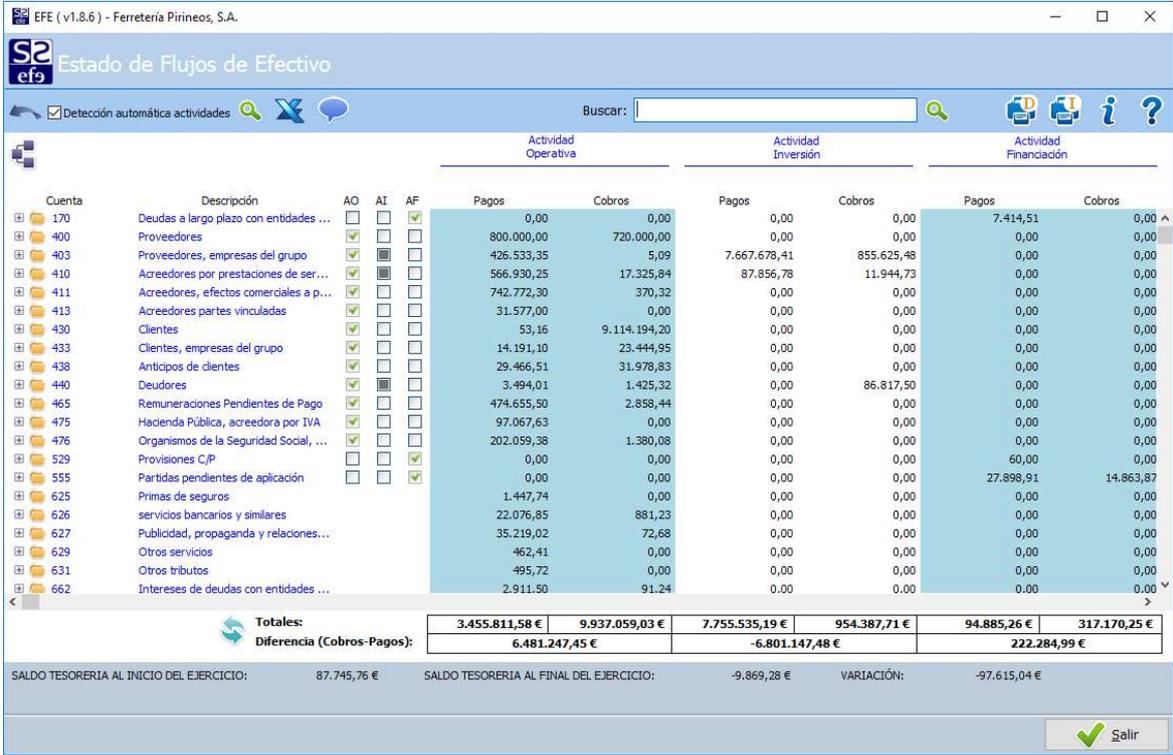
Añadir Borrar Borrar todas

Guardar Cancelar

-  Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.
-  Mediante este botón volveremos a ver el resumen de esta pantalla que habíamos visto antes.
-  Esta opción nos permite poner un filtro en los datos que estamos visualizando en la pantalla.
-  Con este botón cancelamos el filtro y volvemos a ver todos los datos.
-  Clientes / Proveedores: Esta opción permite referenciar una DPA o tarea a esta pantalla.

## 6.9 Estado de Flujos de Efectivo

A través de este botón entramos en el módulo del Estado de Flujos de Efectivo. Al abrir el EFE lo que vemos es la siguiente pantalla:



Cuenta	Descripción	AO	AI	AF	Actividad Operativa		Actividad Inversión		Actividad Financiación		
					Pagos	Cobros	Pagos	Cobros	Pagos	Cobros	
170	Deudas a largo plazo con entidades...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00			7.414,51	0,00	
400	Proveedores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	800.000,00	720.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
403	Proveedores, empresas del grupo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	426.533,35	5,09	7.667.678,41	855.625,48	0,00	0,00	
410	Acreedores por prestaciones de ser...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	566.930,25	17.325,84	87.856,78	11.944,73	0,00	0,00	
411	Acreedores, efectos comerciales a p...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	742.772,30	370,32	0,00	0,00	0,00	0,00	
413	Acreedores partes vinculadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31.577,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
430	Clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	53,16	9.114.194,20	0,00	0,00	0,00	0,00	
433	Clientes, empresas del grupo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.191,10	23.444,95	0,00	0,00	0,00	0,00	
438	Anticipos de clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29.466,51	31.978,83	0,00	0,00	0,00	0,00	
440	Deudores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.494,01	1.425,32	0,00	86.817,50	0,00	0,00	
465	Remuneraciones Pendientes de Pago	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	474.655,50	2.858,44	0,00	0,00	0,00	0,00	
475	Hacienda Pública, acreedora por IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	97.067,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
476	Organismos de la Seguridad Social, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	202.059,38	1.380,08	0,00	0,00	0,00	0,00	
529	Provisiones C/P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	
555	Partidas pendientes de aplicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	27.898,91	14.863,87	
625	Primas de seguros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.447,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
626	servicios bancarios y similares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.076,85	881,23	0,00	0,00	0,00	0,00	
627	Publicidad, propaganda y relaciones...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35.219,02	72,68	0,00	0,00	0,00	0,00	
629	Otros servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	462,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
631	Otros tributos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	495,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
662	Intereses de deudas con entidades...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.911,50	91,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Totales:</b>					<b>3.455.811,58 €</b>	<b>9.937.059,03 €</b>	<b>7.755.535,19 €</b>	<b>954.387,71 €</b>	<b>94.885,26 €</b>	<b>317.170,25 €</b>	
<b>Diferencia (Cobros-Pagos):</b>					<b>6.481.247,45 €</b>		<b>-6.801.147,48 €</b>		<b>222.284,99 €</b>		
SALDO TESORERÍA AL INICIO DEL EJERCICIO:		87.745,76 €		SALDO TESORERÍA AL FINAL DEL EJERCICIO:		-9.869,28 €		VARIACIÓN:		-97.615,04 €	

Lo más relevante de esta pantalla es que el programa hace una detección automática de las actividades de cada subcuenta, definiendo cada una de ellas como de actividad operativa, inversión o financiación. Este procedimiento se lleva a cabo a través de los movimientos del diario, pero no significa que no pueda ser modificado. Será el auditor quien compruebe que cada subcuenta se ha definido en su actividad correspondiente.

**Nota:** El procedimiento de detección automática no será efectivo si trabajamos con un diario en el que en un mismo asiento se tratan movimientos de diferente naturaleza

En la parte superior vemos diferentes botones que explicamos a continuación:



Mediante este botón volveremos a calcular las actividades de forma automática, en caso de que hayamos hecho alguna modificación, éstas se borrarán y aparecerán las actividades por defecto.



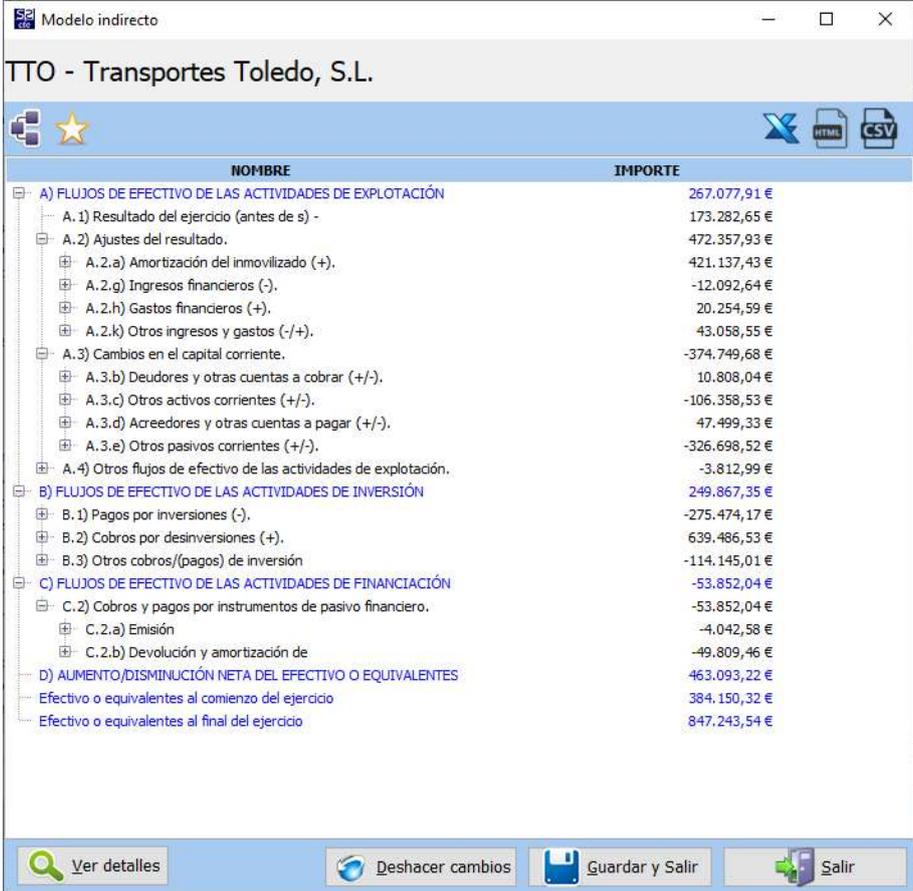
Nos da una explicación de la detección automática.



Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

 Este botón permite hacer comentarios que se reflejarán en el resumen de anotaciones de la auditoría.

 Con estas dos opciones mostramos la información del EFE en formato Directo o Indirecto. Pulsando en cualquiera de ellos veremos una pantalla como esta:



NOMBRE	IMPORTE
<b>A) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>267.077,91 €</b>
A.1) Resultado del ejercicio (antes de s) -	173.282,65 €
A.2) Ajustes del resultado.	472.357,93 €
A.2.a) Amortización del inmovilizado (+).	421.137,43 €
A.2.g) Ingresos financieros (-).	-12.092,64 €
A.2.h) Gastos financieros (+).	20.254,59 €
A.2.k) Otros ingresos y gastos (-/+).	43.058,55 €
A.3) Cambios en el capital corriente.	-374.749,68 €
A.3.b) Deudores y otras cuentas a cobrar (+/-).	10.808,04 €
A.3.c) Otros activos corrientes (+/-).	-106.358,53 €
A.3.d) Acreedores y otras cuentas a pagar (+/-).	47.499,33 €
A.3.e) Otros pasivos corrientes (+/-).	-326.698,52 €
A.4) Otros flujos de efectivo de las actividades de explotación.	-3.812,99 €
<b>B) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>249.867,35 €</b>
B.1) Pagos por inversiones (-).	-275.474,17 €
B.2) Cobros por desinversiones (+).	639.486,53 €
B.3) Otros cobros/(pagos) de inversión	-114.145,01 €
<b>C) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	<b>-53.852,04 €</b>
C.2) Cobros y pagos por instrumentos de pasivo financiero.	-53.852,04 €
C.2.a) Emisión	-4.042,58 €
C.2.b) Devolución y amortización de	-49.809,46 €
<b>D) AUMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES</b>	<b>463.093,22 €</b>
Efectivo o equivalentes al comienzo del ejercicio	384.150,32 €
Efectivo o equivalentes al final del ejercicio	847.243,54 €

A continuación explicamos los botones que se encuentran en esta pantalla:

 Pulsando este botón se activa la pantalla para incluir reclasificaciones en el EFE. Veremos la siguiente pantalla:

Modelo indirecto

TTO - Transportes Toledo, S.L.

NOMBRE	IMPORTE	RECLASIFICACION	IMPORTE PERSONALIZADO
A) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN	267.077,91 €		267.077,91 €
A.1) Resultado del ejercicio (antes de a) -	173.282,65 €		173.282,65 €
A.2) Ajustes del resultado.	472.357,93 €		472.357,93 €
A.2.a) Amortización del inmovilizado (+).	421.137,43 €	0,00 €	421.137,43 €
A.2.b) Correcciones valorativas por deterioro (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.c) Variación de provisiones (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.d) Imputación de subvenciones (-)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.e) Resultados por bajas y enajenaciones del inmovilizado (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.f) Resultados por bajas y enajenaciones de instrumentos finan...	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.g) Ingresos financieros (-).	-12.092,64 €	0,00 €	-12.092,64 €
A.2.h) Gastos financieros (+).	20.254,59 €	0,00 €	20.254,59 €
A.2.i) Diferencias de cambio (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.j) Variación de valor razonable en instrumentos financieros (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.k) Otros ingresos y gastos (-/+).	43.058,55 €	0,00 €	43.058,55 €
A.3) Cambios en el capital corriente.	-374.749,68 €		-374.749,68 €
A.3.a) Existencias (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SBAB - Variación de existencias	0,00 €		0,00 €
A.3.b) Deudores y otras cuentas a cobrar (+/-).	10.808,04 €	0,00 €	10.808,04 €
A.3.c) Otros activos corrientes (+/-).	-106.358,53 €	0,00 €	-106.358,53 €
A.3.d) Acreedores y otras cuentas a pagar (+/-).	47.499,33 €	0,00 €	47.499,33 €
A.3.e) Otros pasivos corrientes (+/-).	-326.698,52 €	0,00 €	-326.698,52 €
A.3.f) Otros activos y pasivos no corrientes (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.4) Otros flujos de efectivo de las actividades de explotación.	-3.812,99 €		-3.812,99 €
A.5) Otros cobros/(pagos) de explotación	0,00 €		0,00 €
A.5.1) Cobros (Cuentas por definir)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.5.2) Pagos (Cuentas por definir)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
B) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	249.867,35 €		249.867,35 €
B.1) Pagos por inversiones (-).	-275.474,17 €		-275.474,17 €
B.2) Cobros por desinversiones (+).	639.486,53 €		639.486,53 €
B.3) Otros cobros/(pagos) de inversión	-114.145,01 €		-114.145,01 €
C) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-53.852,04 €		-53.852,04 €
C.1) Cobros y pagos por instrumentos de patrimonio.	0,00 €		0,00 €
C.2) Cobros y pagos por instrumentos de pasivo financiero.	-53.852,04 €		-53.852,04 €
C.2.a) Emisión	-4.042,58 €	0,00 €	-4.042,58 €
C.2.b) Devolución y amortización de	-49.809,46 €	0,00 €	-49.809,46 €
C.3) Pagos por dividendos y remuneraciones de otros instrumentos de ...	0,00 €		0,00 €
C.4) Otros cobros/(pagos) de financiación	0,00 €		0,00 €

Ver detalles

Deshechar cambios Guardar y Salir Salir

Pulsando directamente sobre el 0,00€ en la columna de "Reclasificación" introducimos el importe. A continuación explicamos los botones que se encuentran en esta pantalla:



Este botón desactiva la opción de insertar reclasificaciones.



Crear informe nuevo: Pulsando este botón todas las reclasificaciones incluidas se eliminarán.



Cargar informe personalizado: Mediante esta opción importaremos un informe que previamente hayamos guardado.



Guardar informe personalizado: Pulsando este botón se guardarán las reclasificaciones introducidas y las podremos cargar en otro momento.

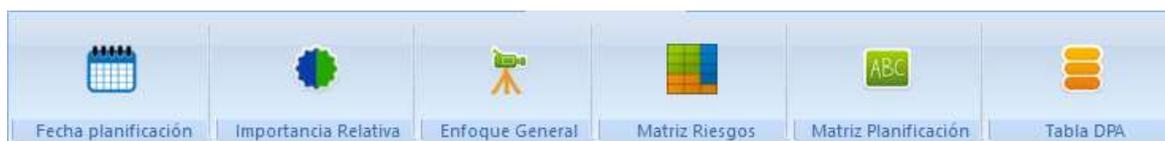


Ver detalles: Mediante esta opción volvemos a la pantalla anterior.

## 7. MENÚ PLANIFICACIÓN

En esta parte de la aplicación vamos a planificar el trabajo de auditoría. Podremos establecer los riesgos por áreas, definir asientos tipo, especificar la materialidad y gestionar las tareas DPA por cada área de trabajo.

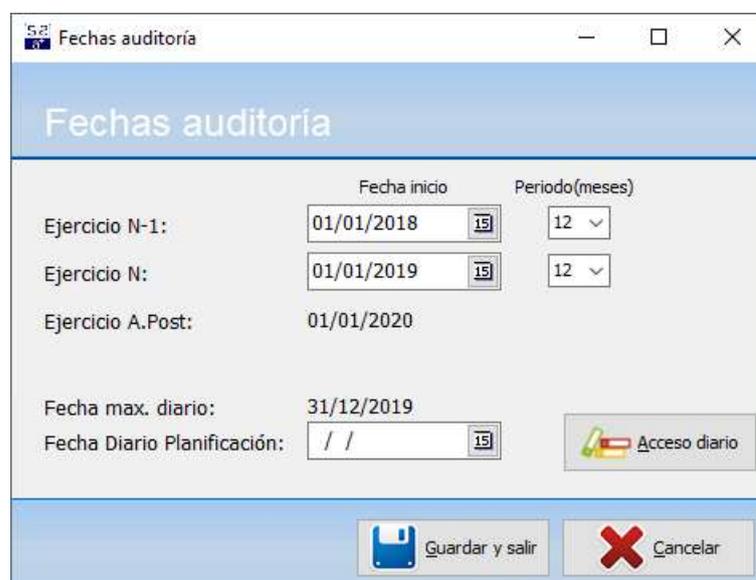
El menú que se muestra es el siguiente:



### 7.1 Fecha de Planificación

Para mejorar la operatividad y efectividad de los trabajos realizados a fechas anteriores al cierre del ejercicio, disponemos de esta funcionalidad en el proceso de planificación. Así, "S2a"+ permite fijar la fecha de diario con la que hemos realizado la planificación del trabajo; de esta forma podremos realizar trabajo interino con la seguridad que, cuando insertemos el diario definitivo, nuestros datos de planificación no van a ser modificados.

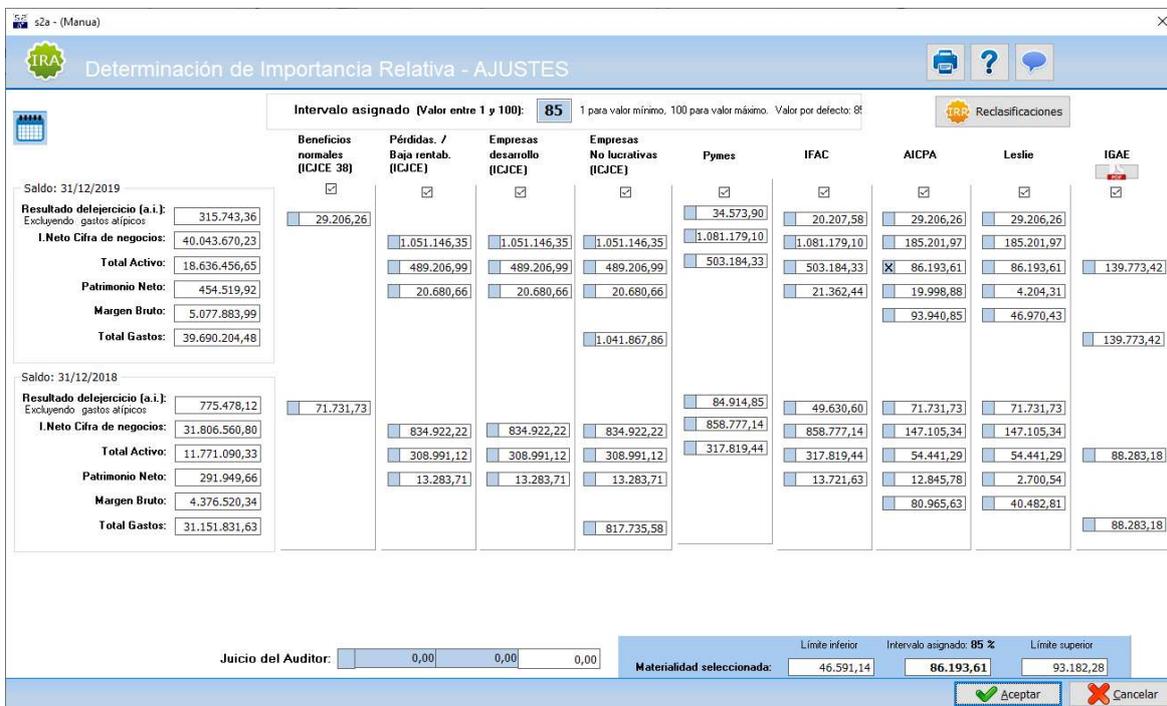
Si queremos acceder, nos encontraremos con esta pantalla, desde donde podremos modificar las fechas de auditoría y planificación:

A screenshot of a software window titled 'Fechas auditoría'. The window contains several input fields and buttons. The fields are: 'Ejercicio N-1:' with 'Fecha inicio' (01/01/2018) and 'Periodo(meses)' (12); 'Ejercicio N:' with 'Fecha inicio' (01/01/2019) and 'Periodo(meses)' (12); 'Ejercicio A.Post:' with '01/01/2020'; 'Fecha max. diario:' with '31/12/2019'; and 'Fecha Diario Planificación:' with a date field (//) and a calendar icon. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar y salir' (with a save icon) and 'Cancelar' (with a red X icon).

	Fecha inicio	Periodo(meses)
Ejercicio N-1:	01/01/2018	12
Ejercicio N:	01/01/2019	12
Ejercicio A.Post:	01/01/2020	
Fecha max. diario:	31/12/2019	
Fecha Diario Planificación:	/ /	

## 7.2 Determinación de la Importancia Relativa

Utilizamos esta pantalla para determinar la Importancia Relativa de los ajustes para el cliente a auditar. Al pulsar esta opción se muestra la pantalla siguiente:



	Beneficios normales (ICJCE 38)	Pérdidas / Baja rentab. (ICJCE)	Empresas desarrollo (ICJCE)	Empresas No lucrativas (ICJCE)	Pymes	IFAC	AICPA	Leslie	IGAE
Saldo: 31/12/2019	<input checked="" type="checkbox"/>								
Resultado de ejercicio (a.i.) Excluyendo gastos atípicos	315.743,36	29.206,26			34.573,90	20.207,58	29.206,26	29.206,26	
I. Neto Cifra de negocios:	40.043.670,23	1.051.146,35	1.051.146,35	1.051.146,35	1.081.179,10	1.081.179,10	185.201,97	185.201,97	
Total Activo:	18.636.456,65	489.206,99	489.206,99	489.206,99	503.184,33	503.184,33	86.193,61	86.193,61	139.773,42
Patrimonio Neto:	454.519,92	20.680,66	20.680,66	20.680,66		21.362,44	19.998,88	4.204,31	
Margen Bruto:	5.077.883,99						93.940,85	46.970,43	
Total Gastos:	39.690.204,48			1.041.867,86					139.773,42
Saldo: 31/12/2018	<input checked="" type="checkbox"/>								
Resultado de ejercicio (a.i.) Excluyendo gastos atípicos	775.478,12	71.731,73			84.914,85	49.630,60	71.731,73	71.731,73	
I. Neto Cifra de negocios:	31.806.560,80	834.922,22	834.922,22	834.922,22	858.777,14	858.777,14	147.105,34	147.105,34	
Total Activo:	11.771.090,33	308.991,12	308.991,12	308.991,12	317.819,44	317.819,44	54.441,29	54.441,29	88.283,18
Patrimonio Neto:	291.949,66	13.283,71	13.283,71	13.283,71		13.721,63	12.845,78	2.700,54	
Margen Bruto:	4.376.520,34						80.965,63	40.482,81	
Total Gastos:	31.151.831,63			817.735,58					88.283,18

Juicio del Auditor: 0,00 0,00 0,00

Materialidad seleccionada: Límite inferior 46.591,14 Intervalo asignado: 85 % Límite superior 93.182,28

Botones:

Aquí, el auditor puede indicar el criterio a usar para determinar la importancia relativa de los ajustes. Solo hay que marcar cualquiera de las casillas azules en la pantalla, y la aplicación usará ese criterio para la importancia relativa en el trabajo de auditoría. Para una libre elección del criterio 'Juicio del Auditor', se puede rellenar esa casilla.

Los importes de esta pantalla están calculados a partir de un intervalo donde el importe inferior y el superior de este intervalo dependerán del criterio seleccionado. Por ejemplo, si nos situamos en el criterio Pymes en función del INCN la aplicación nos indica que el límite inferior será el 1% del INCN y el límite superior el 3% del INCN:

1,00% (400.436,70) / 3,00% (1.201.310,11)

Teniendo en cuenta este intervalo, "S2a+" se sitúa por defecto en el nivel 85 del intervalo (no del INCN), por tanto la materialidad de ajustes será 1.081.179,10. Este nivel se puede modificar, pudiendo elegir un número entre 1 y 100.

Los botones de la pantalla superior se explican a continuación:



Sacar la información en formato impresión.



 Asigna una nota en este apartado.

 Se muestra una pantalla informativa con los detalles de la importancia relativa de las reclasificaciones por cada grupo de balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias:

Áreas de Balance				Áreas PyG	
Activo No Corriente		Pasivo No Corriente		Ingresos Explotación	
Activo No Corriente	1.074.281,31	Pasivo No Corriente	730.640,87	Cuentas Explotación	757.840,39
Activo Corriente	262.956,18	Pasivo Corriente	383.110,30	Cuentas Financieras	0,00
Pasivo No Corriente	730.640,87	Activo No Corriente	730.640,87	Ingresos Financieros	
				Cuentas Explotación	0,00
				Cuentas Financieras	0,00
Activo Corriente		Pasivo Corriente		Gastos Explotación	
Activo Corriente	262.956,18	Pasivo Corriente	383.110,30	Cuentas Explotación	251.139,52
Activo No Corriente	262.956,18	Pasivo No Corriente	383.110,30	Cuentas Financieras	43.871,76
Pasivo Corriente (FM)	262.956,18	Activo Corriente (FM)	262.956,18	Gastos Financieros	
				Cuentas Explotación	43.871,76
				Cuentas Financieras	43.871,76

### 7.3 Enfoque General de Auditoría

En este apartado vamos a determinar el enfoque de nuestra auditoría, seleccionando por un lado el riesgo general de la auditoría y, por otro lado, definiremos el porcentaje de trabajo que vamos a realizar por cada uno de los riesgos. Al elegir esta opción, donde podremos modificar la matriz de materialidad, se nos abre la ventana siguiente:

 Enfoque General de Auditoría





Riesgo General de Auditoría:  (Total Factor Confabilidad)      Nivel Confianza: **95,0%**

Valor Evaluación Cuestionario: **3.5** [Ver cuestionario](#)

**Evaluación Riesgo Entidad**

Asignación %:       F.C. Máximo:

Nivel de Riesgo:	Peso:	F.C.
1 Muy Bajo	98%	1,18
2 Bajo	95%	1,14
3 Alto	90%	1,08
4 Muy Alto	85%	1,02

**Evaluación Riesgo Control**

Asignación %:       F.C. Máximo:       N.C. Máximo:

Nivel de Control:	Peso:	F.C.	N.C.
1 Muy bueno	98%	0,88	58,52%
2 Bueno	95%	0,85	57,26%
3 No evaluado	90%	0,00	0,00%
4 Malo	85%	0,00	0,00%

**Evaluación Riesgo P. Analítico-Sustant.**

Asignación %:       F.C. Máximo:

Nivel de Seguridad:	Peso:	F.C.
1 Muy Alta	98%	0,73
2 Alta	95%	0,71
3 No aplica	0%	0,00
4 Baja	85%	0,00

Notas:

Riesgo P. Sustantivas Detalle

Asignación %:

 Aceptar
 Cancelar

En este apartado puede observarse que aparece una orientación de riesgo recomendada en color rojo, sobre la base de las respuestas y riesgos identificados en los cuestionarios anteriormente completados.

En esta pantalla el auditor puede variar el factor de confiabilidad y las asignaciones para los riesgos inherente, de control y de pruebas analíticas, para reflejar las circunstancias distintas de cada cliente.



Sacar la información en formato impresión.



Hace una imagen de la pantalla que está visible.

## 7.4 Matriz de Riesgos

En esta pantalla evaluaremos los riesgos de todas las áreas e identificaremos aquellas áreas que tienen más riesgo como cuestión clave de auditoría o KAM.

En auditorías creadas con la versión 1.5 de "S2a" tendremos la "Versión Mejorada"; en las auditorías creadas con versiones anteriores tendremos la opción de seguir con la "Versión Tradicional" o cambiar a la "Versión Mejorada" a través del botón "Tipo Planificación" . Una vez cambiada a la "Versión Mejorada" no se puede volver a cambiar. A continuación explicaremos la Matriz de Riesgos, en cada una de sus versiones:

### 7.4.1 Versión Revisada

En la versión "mejorada" el riesgo de fraude es un componente más del riesgo inherente, como lo son también los cuestionarios generales de evaluación del riesgo y el riesgo identificado por el al igual que ocurre con el análisis del ajuste a la Ley de Benford. Sin embargo, en la versión tradicional el riesgo de fraude se ponderaba de forma independiente al riesgo inherente.

Por otra parte, en relación con el control interno, en la versión "revisada", al margen de los cuestionarios generales de control interno, se han incorporado unos cuestionarios sustantivos de cada área (aspectos globales del control interno del área), así como unos cuestionarios específicos de control interno en cada una de las Áreas donde el auditor decida obtener evidencia mediante la aplicación de pruebas de control interno.

Esta es la pantalla que se muestra:

Planificación - Riesgo por Áreas

General Inherente Control Analítica

RIM KAM Activado

Saldo Sin KAM

Notas Filtros AutoPlanificar Configuración Porcentajes Estadísticas Exportar Información

Área	Saldo 31/12/2019	RIM	Riesgo inherente		Riesgo control		Riesgo analítico		KAM		Afirmaciones		Identif. riesgo	Descripción
			Valor recom.	Valor planif.	Valor recom.	Valor planif.	Valor recom.	Valor planif.	Recom.	Planificada	Editar			
Acontecimientos posteriores			2,98	1	3,00	3	2,50	3						
Gestión continuada			4,00	4	3,00	3	2,50	3					Aspecto de riesgo	Identificación
Ingresos (I.N.C.N.)	-40.043.670,23		1,99	3	3,00	1	1,50	2						
Otros ingresos explotación	-51.763,12		2,98	1	3,00	3	2,50	3						
Aprovisionamientos	34.965.786,24		1,66	2	3,00	1	2,00	2						
Gastos de personal	1.436.411,75		1,66	2	3,00	3	2,00	2						
Amortizaciones	650.546,02		1,99	1	3,00	3	1,00	1						
Servicios exteriores	2.391.103,43		1,66	2	3,00	3	2,00	1						
Otros gastos explotación	225.728,63		2,98	1	3,00	3	2,00	3						
Gastos financieros	263.287,02		1,66	2	3,00	3	2,00	3						
Capital y reservas	-291.949,66		2,98	1	3,00	3	2,50	3						
Deudas entidades crédito	-13.488.652,33		1,99	3	3,00	3	2,00	1						
Otros pasivos financieros	23.394,44		2,98	1	3,00	3	2,00	3						
Proveedores	-3.796.585,11		1,99	3	3,00	1	2,00	2						
Acreedores	-700.389,86		1,33	1	3,00	3	2,00	2						
Personal	4.837,27		1,66	2	3,00	3	2,00	2						
Administraciones públicas	940.288,84		1,00	1	3,00	3	2,00	2						
Partes vinculadas	6.886.115,20		1,99	3	3,00	3	2,00	2					Aspecto	Identificación
Inmovilizado material	4.716.625,18		1,66	2	3,00	3	2,00	1						
Inversiones financieras	965.955,46		1,99	1	3,00	3	2,50	3						
Existencias	1.330.379,96		2,98	3	3,00	3	2,50	3					Aspecto	Identificación
Clientes	3.234.491,10		1,99	3	3,00	1	2,00	2						

En la parte inferior, observamos la información que nos ayuda a planificar los riesgos y a identificar un área como KAM.

**Riesgos:** En cada uno de los riesgos (inherente, control y analítico) tenemos dos columnas:

- Valor recomendado: La identificamos rápidamente porque está sombreada de gris. Estos valores son los recomendados por el programa en función de los cuestionarios y la información del diario que tiene "S2a"+.



Pulsando en este botón encontraremos los valores que está usando el programa para recomendarnos.

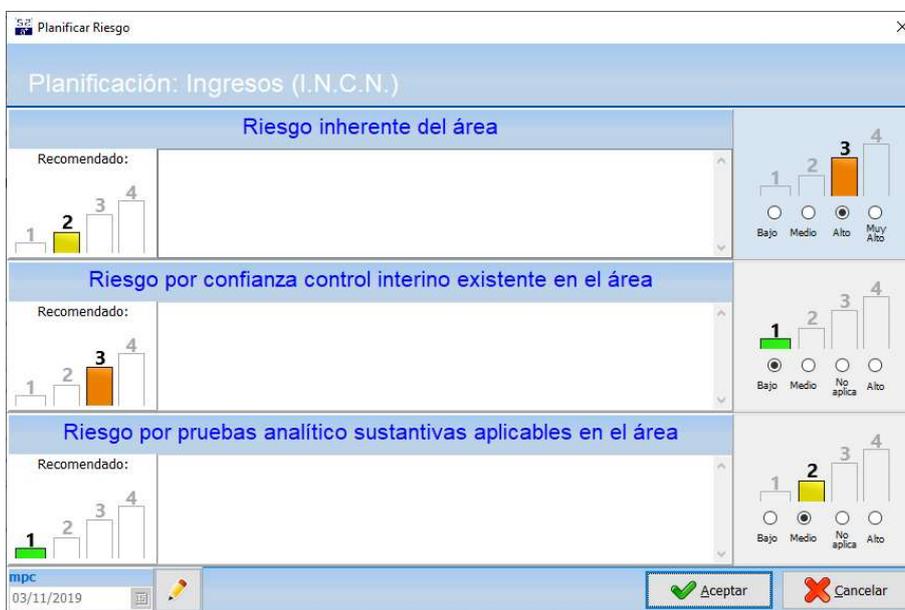
- Riesgo inherente: El programa tendrá en cuenta los valores del cuestionario de riesgos (General), el número de asientos tipo definidos en el área (Fraude) y la Ley de Benford (Benford).
  - Riesgo de control: Tomará como referencia el valor del cuestionario de evaluación de riesgos (General), el cuestionario sustantivo (Sustantivo) y el valor del cuestionario propio de control interno del área que estemos estudiando (específico).
  - Riesgo analítico: El valor que aparece lo calcula el programa en base al cuestionario de evaluación de riesgos (General) y a los asientos intermensuales del diario (Inter.).
- Valor planificado: Se trata de los valores de la columna sombreada de azul. Estos son los valores que el auditor planifica según su criterio. Es decir, el programa nos hace una recomendación, pero es el auditor el que decide qué valores de riesgos va a tomar para esa auditoría.

 Si pulsamos en este botón, traspasaremos los valores evaluados por el programa a la planificación del auditor (debemos tener en cuenta que puede haber áreas ocultas por no tener saldo, ser inmateriales, etc.).

El color rojo significa que el riesgo determinado por el auditor es inferior al determinado por el programa.

El color azul significa que el riesgo determinado por el auditor es igual o superior al determinado por el programa.

Simplemente tendremos que pulsar dentro del riesgo que queremos modificar y se nos abrirá la siguiente ventana donde definiremos el nivel de riesgo y dejaremos las anotaciones correspondientes:



De esta forma, por cada área, vamos a definir el nivel de riesgo inherente, de control y por pruebas analíticas.

**KAM:** Veremos en la columna KAM las áreas que serían consideradas como de riesgo según la recomendación de "S2a"+ y las áreas que según el riesgo planificado son áreas KAM en nuestro trabajo de auditoría. Estas áreas se identifican con una bolita roja . El auditor podrá añadir aquellas áreas que considere como "KAM" y se identificarán con una bolita verde . Como vemos, en el programa siempre impera la evaluación del auditor.

**Afirmaciones:** Aquellas áreas que se hayan identificado como "KAM", observaremos este símbolo  en la columna de afirmaciones. Esto significa que, dado que es un área de riesgo, deberíamos aumentar el número de tareas para cubrir aquellas afirmaciones que tienen un número reducido de tareas. Es decir, que

alguna de las afirmaciones se cubre con pocas tareas y tendríamos que añadir alguna tarea adicional. Al pulsar sobre la flecha, observamos lo siguiente:

Evaluación riesgos									
exi	der	ocu	int	exa	med	cla	com	val	Editar
r		r		r		r	r	r	
r	r	r		r	r	r	r	r	

Dentro de esta pantalla pulsaremos sobre el símbolo en aquellas áreas que queramos reforzar las afirmaciones y se nos abrirá la pantalla de edición del programa de trabajo, donde podremos añadir y/o modificar tareas.

Área	existencia	derechos y obligaciones	ocurrencia, acaecimien...	integridad	exactitud	corte operaciones, medición	clasificación, presentaci... y desglose	comprensib...	valoración
Referenciar trabajo pasivos omitidos del año anterior	<input type="checkbox"/>								
Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>						
Conciliación saldos contables con documentación extracontable	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercicio (movimientos b...	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre del ejercicio (movimiento...	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
Realizar prueba de pagos y cobros (inspección facturas posteriores cierre ejerci...	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
Realizar pruebas de "correlación de ingresos y gastos" y "devengo" (Diario N+1)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos ...)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					
Prueba de corte de operaciones	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			
Análisis devoluciones compras/ventas posteriores cierre	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			
Revisar proceso contable relativo a este área	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		
Operaciones circularización (enviar cartas, cotejar saldos,...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Realizar desglose intermensual	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Análisis de márgenes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			
Contenido mínimo Cuentas Anuales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Evaluar R.I.M. debido a fraude	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
Verificar que los EE. CC. contienen la información suficiente (relevante)	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Contenido en CCAA del riesgo identificado	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

En la parte superior, podemos observar los refuerzos sugeridos por "S2a"+ que son aquellos números que aparecen en rojo y con un círculo. Es decir, en el ejemplo, nos recomienda que reforcemos el atributo de existencia, ocurrencia, exactitud, clasificación, comprensibilidad y valoración, con la realización de DPAs

El programa nos muestra que hay algunas tareas que ya están activadas para escenarios de bajo riesgo, y que estarán marcadas con el tic verde . También nos recomienda otras tareas que nos pueden



ayudar a aumentar las evidencias en esta área por tener mayor riesgo. Estas tareas las identificamos porque están desactivadas y por ello aparecen de color gris. En el momento en que activamos cualquier tarea recomendada por la aplicación en la afirmación correspondiente, se pondrá el tic en azul ✓. Si el auditor desea relacionar cualquier DPA existente con una manifestación o crear una DPA nueva, el color del tic será naranja ✓.

**Identificación y Descripción del Riesgo/Respuesta del Auditor al Riesgo Identificado /Observaciones, en su caso:** En ese apartado podremos redactar el riesgo del área KAM, de forma que quede documentado en nuestros papeles de trabajo. Pulsando en uno de los apartados para un área, se nos abrirá la siguiente ventana:

Notas Matriz Riesgos

Área Ingresos (I.N.C.N.)

Riesgo 200206132138238

Nombre: Riesgo\_200206132138238 [Editar]

Aspecto de riesgo:

Identificación o descripción de la cuestión:

Respuesta del auditor a los riesgos evaluados:

Observaciones, en su caso:

Clasificación riesgo s/NIA-ES 701.9

- Área riesgo incorrección material
- Juicios significativos
- Transacciones o hechos significativos

Consideraciones a efectos del informe de auditoría

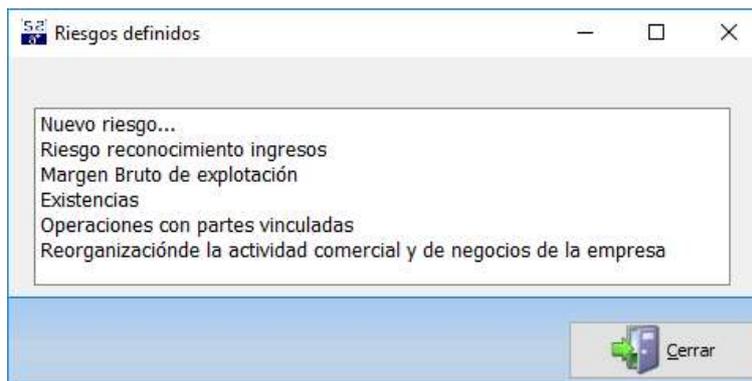
- Sin efecto
- Con efecto en opinión: SALVEDAD
- Incertidumbre gestión continuada
- Con efecto en informe: AMRA
- Con efecto en informe: KAM

[Eliminar]

[Aceptar] [Cancelar]

 Usando esta opción se pueden insertar tantos riesgos en esta área como se hayan identificado.

 Riesgos predefinidos, se nos abrirá una pantalla con riesgos predefinidos que podremos usar en nuestros papeles. Pulsando dos veces sobre uno de ellos se nos copiará el texto estándar



**Nota:** Con la versión mejorada, tanto la Ley de Benford como los Asientos tipo funcionan como mitigadores del riesgo, por lo que sólo se tendrán en cuenta si su valor es menor de 3; es decir, sólo actuarán si los mismos disminuyen el riesgo

A continuación vamos a explicar las diferentes pestañas que aparecen en la parte superior de la pantalla:

### i) **General**

En la parte superior vemos diferentes botones que se explican a continuación:



**Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

**Filtros:** Disponemos de varias opciones para filtrar las áreas que queremos ver en esta pantalla:

- RIM: Aquellas áreas con saldos superiores a la materialidad
- Saldo: Aquellas áreas que tengan saldo
- KAM Activado: Aquellas áreas identificadas por el auditor como KAM
- Sin KAM: Aquellas áreas que no son de riesgo KAM



**Autoplanificar:** Pulsando en "AutoPlanificar" se realizará este proceso, de forma que obtendremos un programa de trabajo correlacionado con los riesgos realmente planificados. Una vez finalizado el proceso, el auditor deberá comprobar si debe añadir alguna tarea adicional en aquellas áreas que haya planificado como KAM.

AutoDpa

---

**Verificación de Dpas**

---

**Activada la autoplanificación de Dpas**

---

Calculando totales... 14 / 14  
 Áreas.....: 33  
 Tiempo de proceso.....: 3,22 seg

Acontecimientos posteriores:

Sumas y saldos .....	Activado
Mayor .....	Activado

---

Ajustes por cambios de valor:

---

Clientes:

Sumas y saldos .....	Activado
Mayor .....	Activado

---

Administraciones públicas:

Sumas y saldos .....	Activado
Mayor .....	Activado

---

Áreas Procesadas: 33 de 33



La Autoplanificación relaciona riesgos y tareas en ambos sentidos, de forma que si desactivamos una tarea o su vinculación, el riesgo asociado se verá afectado en la matriz de revisión.

 **Configuración:** En esta opción, seleccionaremos el número de DPA mínimos que deberán cubrir cada una de las afirmaciones de auditoría.

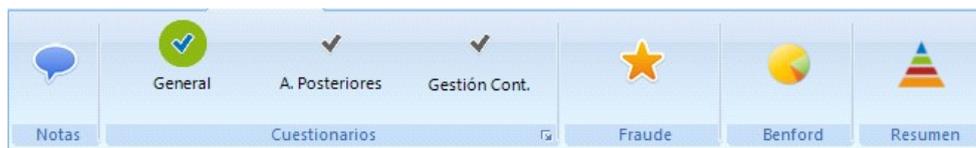
 **Porcentajes:** Pulsando en esta opción, podremos consultar y/o modificar los niveles de confianza del cuestionario de riesgos.

 **Estadísticas:** Este botón nos muestra las estadísticas de las respuestas del cuestionario de riesgos.

 **Exportar:** Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

## ii) **Riesgo Inherente**

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a fraude. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 **Notas:** Podremos indicar alguna anotación al resumen de evaluación de riesgos.

 **General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.

 **Acontecimientos Posteriores:** con este botón accedemos al cuestionario de acontecimientos posteriores.

 **Gestión Continuada:** accedemos al cuestionario de gestión continuada.

 **Fraude:** Esta pantalla nos muestra en detalle de donde proviene el valor recomendado del riesgo de fraude en cada área de trabajo. Como observamos en la siguiente imagen, el riesgo de fraude varía en función del porcentaje de asientos tipo definidos en un área.

s2a - (Tareas revisadas)



Áreas de Auditoría	Asientos tipo	
	Definidos	Ponderación (33%)
Acontecimientos posteriores		4
Gestión continuada		
Ingresos (I.N.C.N.)	100%	1
Aprovisionamientos	99%	1
Gastos de personal	97%	1
Amortizaciones	100%	1
Servicios exteriores	83%	2
Capital y reservas		4
Deudas entidades crédito	93%	1
Proveedores	96%	1
Acreedores	90%	1
Administraciones públicas	97%	1
Partes vinculadas	93%	1
Inmovilizado material	89%	2
Inversiones financieras	100%	1
Existencias		4
Clientes	97%	1
Tesorería	89%	2

 **Benford:** Esta pantalla nos muestra en detalle de donde proviene el valor recomendado según la Ley de Benford en cada área de trabajo. Como observamos en la siguiente imagen, el riesgo de fraude varía en función del porcentaje de asientos tipo definidos en un área.

s2a - (Tareas revisadas)

 Evaluación inicial del riesgo Inherente



Áreas de Auditoría	Ley de Benford	
	R <sup>2</sup>	Ponderación (33%)
Acontecimientos posteriores		4
Gestión continuada		
Ingresos (I.N.C.N.)	0,60	4
Aprovisionamientos	0,85	3
Gastos de personal	0,84	3
Amortizaciones		4
Servicios exteriores	0,96	2
Capital y reservas		4
Deudas entidades crédito	0,59	4
Proveedores	0,44	4
Acreedores	0,97	2
Administraciones públicas	0,99	1
Partes vinculadas	0,29	4
Inmovilizado material	0,96	2
Inversiones financieras		4
Existencias		4
Clientes	0,38	4
Tesorería	0,96	2

En esta pantalla podemos ver el coeficiente de determinación según la Ley de Benford y a partir de los cuales se recomienda un nivel de riesgo inherente por áreas. Si pulsamos en el coeficiente de determinación de un área, se nos abrirá una pantalla con información más detallada.

 **Resumen:** Para verlo todo unido pulsaremos en este botón, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

s2a - (Tareas revisadas)

Evaluación inicial del riesgo Inherente

Áreas de Auditoría	General	Asientos tipo		Ley de Benford		Riesgo Final (100%)
	Ponderación (1%)	Definidos	Ponderación (33%)	R^2	Ponderación (66%)	
Acontecimientos posteriores	1		4		4	3,97
Gestión continuada	-					4 (Ratios)
Ingresos (I.N.C.N.)	1	100%	1	0,60	4	2,98
Aprovisionamientos	1	99%	1	0,85	3	2,32
Gastos de personal	1	97%	1	0,84	3	2,32
Amortizaciones	1	100%	1		4	2,98
Servicios exteriores	1	83%	2	0,96	2	1,99
Capital y reservas	1		4			3,97
Deudas entidades crédito	1	93%	1	0,59	4	2,98
Proveedores	1	96%	1	0,44	4	2,98
Acreedores	1	90%	1	0,97	2	1,66
Administraciones públicas	1	97%	1	0,99	1	1
Partes vinculadas	1	93%	1	0,29	4	2,98
Inmovilizado material	1	89%	2	0,96	2	1,99
Inversiones financieras	1	100%	1		4	2,98
Existencias	1		4		4	3,97
Clientes	1	97%	1	0,38	4	2,98
Tesorería	1	89%	2	0,96	2	1,99

Aceptar Sair



Añadir nota.



Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.



Deshacer los cambios.



Guardar los cambios.



Mostrar/Ocultar barra de edición.

### iii) Riesgo de Control

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos al control interno. Este menú se divide en las siguientes opciones:



**Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.



**General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.



 **Sustantivo:** Este cuestionario lo completaremos en aquellas áreas donde vayamos a realizar pruebas de control interno.

 **Específico:** Este cuestionario lo completaremos en aquellas áreas donde vayamos a realizar pruebas de control interno.

 **Resumen:** Para ver las recomendaciones de riesgo en función de los cuestionarios completados pulsaremos en esta opción, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

Áreas de Auditoría	Cuestionarios generales	Cuestionario sustantivo		Cuestionarios específico	
		Completado	Valor	Completado	Valor
Acontecimientos posteriores	1				
Gestión continuada	1				
Ingresos (I.N.C.N.)	1			Si	1
Subvenciones	1				
Otros ingresos explotación	1				
Ingresos financieros	1				
Aprovisionamientos	1			Si	1
Gastos de personal	1			Si	1
Amortizaciones	1			Si	1
Servicios exteriores	1				
Otros gastos explotación	1				
Gastos financieros	1				
Capital y reservas	1			Si	1
Ajustes por cambios de valor	1				
Subvenciones de capital	1				
Provisiones	1				
Deudas entidades crédito	1			Si	1
Otros pasivos financieros	1			Si	1
Proveedores	1			Si	1
Acreedores	1				
Personal	1			Si	1
Administraciones públicas	1				
Periodificaciones	1				
Partes vinculadas	1				
Inmovilizado intangible	1			No	3
Inmovilizado material	1			Si	1
Inversiones inmobiliarias	1			Si	1

En este caso observamos los cuestionarios que han sido completados y el valor de riesgo asignado. También observamos que computan las respuestas del cuestionario de evaluación de riesgo general.

 Añadir nota.

 Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.

 Deshacer los cambios.

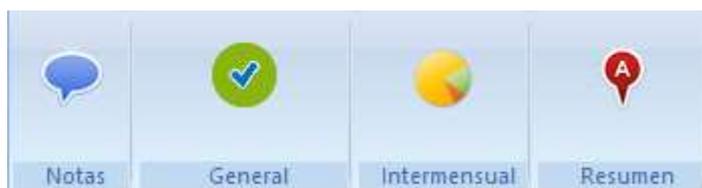
 Guardar los cambios.

 Mostrar/Ocultar barra de edición.

 **Vincular áreas:** Con este botón podrá vincular la realización de pruebas de control en las áreas correspondientes al ciclo de compras o ventas.

#### **iv) Riesgo de Procedimientos Analítico-Sustantivos**

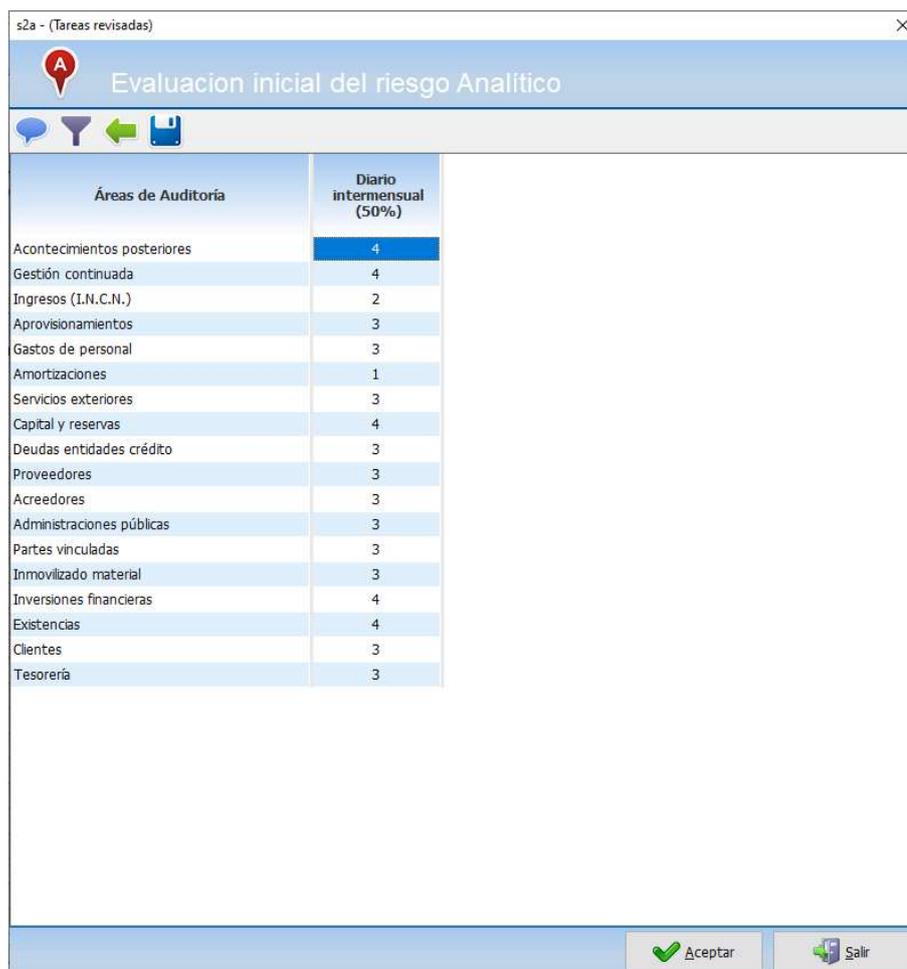
En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a procedimientos analíticos. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 **Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

 **General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.

 **Intermensual:** En esta pantalla podremos consultar los riesgos asignados en función de las variaciones intermensuales en el diario.



Áreas de Auditoría	Diario intermensual (50%)
Acontecimientos posteriores	4
Gestión continuada	4
Ingresos (I.N.C.N.)	2
Aprovisionamientos	3
Gastos de personal	3
Amortizaciones	1
Servicios exteriores	3
Capital y reservas	4
Deudas entidades crédito	3
Proveedores	3
Acreedores	3
Administraciones públicas	3
Partes vinculadas	3
Inmovilizado material	3
Inversiones financieras	4
Existencias	4
Clientes	3
Tesorería	3

 **Resumen:** Para consultar las recomendaciones de riesgo tanto del cuestionario como de la información intermensual del diario pulsaremos en este botón, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

s2a - (Tareas revisadas)

**Evaluación inicial del riesgo Analítico**

Áreas de Auditoría	Ponderación		Riesgo Final (100%)
	General (50%)	Diario intermensual (50%)	
Acontecimientos posteriores	1	4	2,5
Gestión continuada	1	4	2,5
Ingresos (I.N.C.N.)	1	2	1,5
Subvenciones	1	4	2,5
Otros ingresos explotación	1	4	2,5
Ingresos financieros	1	4	2,5
Aprovisionamientos	1	3	2
Gastos de personal	1	3	2
Amortizaciones	1	1	1
Servicios exteriores	1	3	2
Otros gastos explotación	1	3	2
Gastos financieros	1	3	2
Capital y reservas	1	4	2,5
Ajustes por cambios de valor	1	4	2,5
Subvenciones de capital	1	4	2,5
Provisiones	1	4	2,5
Deudas entidades crédito	1	3	2
Otros pasivos financieros	1	3	2
Proveedores	1	3	2
Acreedores	1	3	2
Personal	1	3	2
Administraciones públicas	1	3	2
Periodificaciones	1	4	2,5
Partes vinculadas	1	3	2
Inmovilizado intangible	1	4	2,5
Inmovilizado material	1	3	2
Inversiones inmobiliarias	1	4	2,5
Inversiones financieras	1	4	2,5

Aceptar Salir



Añadir nota.



Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.



Deshacer los cambios.



Guardar los cambios.



Mostrar/Ocultar barra de edición.

## 7.4.2 Versión Tradicional

En la parte superior vemos diferentes botones que se explican a continuación:

En la parte inferior, observamos la información que nos ayuda a planificar los riesgos y a identificar un área como KAM. Observamos dos módulos diferenciados de riesgo:

1. Evaluación riesgo: Esta parte viene determinada por el programa y se basa en los cuestionarios y en la información que tiene "S2a".

Evaluación riesgo						
fraude	inher.	control		analítico	KAM	
		v...	cuestionario			
1	1	1	+	3	<input type="radio"/>	
1	1	1	+	3	<input type="radio"/>	
2	1	1	🔍	2	<input type="radio"/>	
3	1	1	+	2	<input type="radio"/>	
1	1	1	+	1	<input type="radio"/>	
3	1	1	🔍	2	<input type="radio"/>	
3	1	1	🔍	3	<input type="radio"/>	
2	1	1	+	2	<input type="radio"/>	
3	1	1	+	2	<input type="radio"/>	
3	1	1	🔍	3	<input type="radio"/>	
3	1	1	🔍	2	<input type="radio"/>	
1	1	1	+	2	<input type="radio"/>	
2	1	1	+	2	<input type="radio"/>	
3	1	1	+	2	<input type="radio"/>	
3	1	1	🔍	3	<input type="radio"/>	
3	1	1	🔍	3	<input type="radio"/>	
3	1	1	+	2	<input type="radio"/>	

- a. Riesgo fraude: El programa tendrá en cuenta los valores del cuestionario de riesgos y el número de asientos tipo definidos en el área.
- b. Riesgo inherente: Estos valores vienen determinados por la Ley de Benford y por el cuestionario de evaluación de riesgos.



- c. Riesgo de control: Tomará como referencia tanto el valor del cuestionario de evaluación de riesgos como el valor del cuestionario propio de control interno del área que estemos estudiando.
- d. Riesgo analítico: El valor que aparece lo calcula el programa en base al cuestionario de evaluación de riesgos y a los asientos intermensuales del diario.

Veremos en la columna KAM las áreas que serían consideradas como de riesgo según el desarrollo de la aplicación.

2. Planificación riesgos: En esta parte de la pantalla podremos determinar el nivel de cada riesgo para cada área de auditoría según el juicio del auditor y atendiendo, si se necesita, a las recomendaciones del punto anterior.

 Si pulsamos en este botón, traspasaremos los valores evaluados por el programa a la planificación del auditor (debemos tener en cuenta que puede haber áreas ocultas por no tener saldo, ser inmateriales, etc.).

Planificación riesgos						
 fraude (18%)	 inher. (18%)	 control (35%)	 analítico (30%)		KAM	
3	3	3	3			
1	1	3	3			
4	1	1	1			
3	1	3	2			
4	1	1	1			
1	1	3	1			
3	1	3	1			
1	1	3	2			
1	1	3	1			
3	1	3	3			
1	3	3	1			
1	1	1	1			
1	1	3	3			
3	3	3	1			
3	1	3	3			
3	1	3	1			
3	1	3	1			
1	1	3	3			
3	3	1	3			

El color rojo significa que el riesgo determinado por el auditor es inferior al determinado por el programa.

El color azul significa que el riesgo determinado por el auditor es igual o superior al determinado por el programa.

Simplemente tendremos que pulsar dentro del riesgo que queremos modificar y se nos abrirá la siguiente ventana:

De esta forma, por cada área, vamos a definir el nivel de riesgo de fraude, inherente, de control y la bondad de las pruebas analíticas.

Área	Saldo	RIM	Evaluación riesgo				Planificación riesgos				KAM	Afirmaciones	Asp
			fraude	inher.	control	analítico	fraude (18%)	inher. (18%)	control (35%)	analítico (30%)			
Acontecimientos posteriores			1	1	1	3	3	3	3				
Gestión continuada y contingencias			1	1	1	3	1	1	3	3			
Ingresos (I.N.C.N.)	-26.467.272,46		2	1	1	2	4	1	1	1			
Otros ingresos explotación	-356.485,39		3	1	1	2	3	1	3	2			
Aprovisionamientos	23.111.611,27		1	1	1	2	4	1	1	1			
Gastos de personal	1.128.127,34		3	1	1	2	1	1	3	1			
Amortizaciones	123.996,52		3	1	1	2	3	1	3	1			
Servicios exteriores	995.708,70		2	1	1	2	1	1	3	2			
Gastos financieros	172.601,95		3	1	1	2	1	1	3	1			
Capital y reservas	-2.420.656,77		3	1	1	3	3	1	3	3			
Deudas entidades crédito	-3.317.630,08		3	1	1	2	1	3	3	1			
Proveedores	-1.882.802,99		2	1	1	2	1	1	1	1			
Acreedores	-372.927,81		1	1	1	2	1	1	3	3			
Administraciones públicas	621.716,75		2	1	1	2	3	3	3	1			
Periodificaciones	-85.596,88		3	1	1	2	3	1	3	3			
Inmovilizado material	3.363.775,27		3	1	1	3	3	1	3	1			
Inversiones inmobiliarias	1.152.638,94		3	1	1	3	3	1	3	1			
Inversiones financieras	190.281,73		3	1	1	2	1	1	3	3			
Existencias	523.100,82		3	1	1	2	3	3	1	3			
Clientes	3.040.410,00		2	1	1	2	3	1	1	1			
Deudores varios	181.594,38		3	1	1	2	1	1	3	3			
Tesorería	309.626,68		2	1	1	2	3	1	3	1			

Podemos observar que, dependiendo del nivel de riesgo, el programa nos identificará automáticamente el área como "KAM", identificadas con una bolita roja . El auditor podrá añadir aquellas áreas que considere como "KAM" y se identificarán con una bolita verde .

Podemos observar en la imagen anterior, que en el programa siempre impera la evaluación del auditor.

Aquellas áreas que se hayan identificado como "KAM", observaremos este símbolo  en la columna de afirmaciones. Esto significa que, dado que es un área de riesgo, deberíamos aumentar el número de tareas para cubrir aquellas afirmaciones que tienen un número reducido de tareas. Es decir, que alguna de las afirmaciones se cubre con pocas tareas y tendríamos que añadir alguna tarea adicional. Al pulsar sobre la flecha, observamos lo siguiente:

Evaluación riesgos									
exi	der	ocu	int	exa	med	cla	com	val	Editar
r		r		r		r	r	r	
									
									
									
r	r	r		r	r	r	r	r	
									
									
									
									

Dentro de esta pantalla podremos pulsar sobre el símbolo  y se nos abrirá la pantalla de edición del programa de trabajo, donde podremos añadir y/o modificar tareas.

Planificación de riesgos en afirmaciones										
Área	existencia	derechos y obligaciones	ocurrencia, acaecimien...	integridad	exactitud	corte operaciones, medición	clasificación, presentaci... y desglose	comprensib...	valoración	
Referencias DPA sugeridas por S2a	r		r		r		r	r	r	
Ampliación DPA propuestos auditor	2	3	2	4	2	3	2	1	2	
Referenciar trabajo pasivos omitidos del año anterior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>						
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercicio (movimientos bancarios)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>							
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre del ejercicio (movimientos caja)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>							
Realizar prueba de pagos y cobros (inspección facturas posteriores cierre ejercicio)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>							
Realizar pruebas de "correlación de ingresos y gastos" y "devengo" (Diario N+1)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>							
Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos extracont...)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>						
Prueba de corte de operaciones	<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>				
Análisis devoluciones compras/ventas posteriores cierre	<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>				
Revisar proceso contable relativo a este área	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
Operaciones circularización (enviar cartas, cotejar saldos,...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
Realizar desglose intermensual	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				
Análisis de márgenes	<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>				
Contenido mínimo Cuentas Anuales	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Evaluar R.I.M. debido a fraude	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>						
Verificar que los EE, CC, contengan la información suficiente (relevante)	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



En la parte superior, podemos observar los refuerzos sugeridos por "S2a". Es decir, en el ejemplo, "S2a" nos recomienda que reforcemos el atributo de existencia, ocurrencia, exactitud, clasificación, comprensibilidad y valoración, con la realización de DPAs extra para mitigar el riesgo.

El auditor puede modificar estos refuerzos, seleccionando aquellos atributos que él considere necesario reforzar:

Planificación de riesgos en afirmaciones	existencia	derechos y obligaciones	ocurrencia, acaecim...	integridad	exactitud	corte operaciones, medición	clasificación, presentaci... y desglose	comprensib...	valoración
Refuerzos DPA sugeridos por S2a									
Ampliación DPA propuestos auditor									

El criterio del auditor siempre prevalecerá a cualquier recomendación que haga el programa. Por tanto, si seleccionamos otros atributos a reforzar, serán estos los que nos aparezcan en rojo.

El número en color rojo debajo de los refuerzos indica que existen DPA activados para realizar el atributo en menor cuantía que las decididas por el auditor. Por defecto son 3 pero se puede modificar pulsando el botón que hemos comentado anteriormente

El programa nos propone diversas tareas para escenarios de bajo riesgo que estarán marcadas con el tic verde . También nos recomienda otras tareas que nos pueden ayudar a aumentar las evidencias en esta área por tener mayor riesgo. Estas tareas las identificamos porque están desactivadas y por ello aparecen de color gris . En el momento en que activamos cualquier tarea recomendada por la aplicación en la afirmación correspondiente, se pondrá el tic en azul . Si el auditor desea relacionar cualquier DPA existente con una manifestación o crear una DPA nueva, el color del tic será naranja .

Planificación de riesgos en afirmaciones	existencia	derechos y obligaciones	ocurrencia, acaecim...	integridad	exactitud	corte operaciones, medición	clasificación, presentaci... y desglose	comprensib...	valoración
Refuerzos DPA sugeridos por S2a									
Ampliación DPA propuestos auditor	3	4	2	4	2	3	2	1	2
Referenciar trabajo pasivos omitidos del año anterior									
Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales									
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercicio (movimientos bancarios)									
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre del ejercicio (movimientos caja)									
Realizar prueba de pagos y cobros (inspección facturas posteriores cierre ejercicio)									
Realizar pruebas de "correlación de ingresos y gastos" y "devengo" (Diario N+1)									
Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos extracont...)									
Prueba de corte de operaciones									
Análisis devoluciones compras/ventas posteriores cierre									
Revisar proceso contable relativo a este área									
Operaciones circularización (enviar cartas, cotejar saldos,...)									
Realizar desglose intermensual									
Análisis de márgenes									
Contenido mínimo Cuentas Anuales									
Evaluar R.I.M. debido a fraude									
Verificar que los EE. CC. contienen la información suficiente (relevante)									



Si seguimos en la Matriz de riesgos, y miramos a la derecha, podremos identificar el riesgo del área KAM:

Identificación riesgo		Respuesta	Observaciones
Aspecto de riesgo	Descripción		

Pulsando en uno de los apartados para un área, se nos abrirá la siguiente ventana:

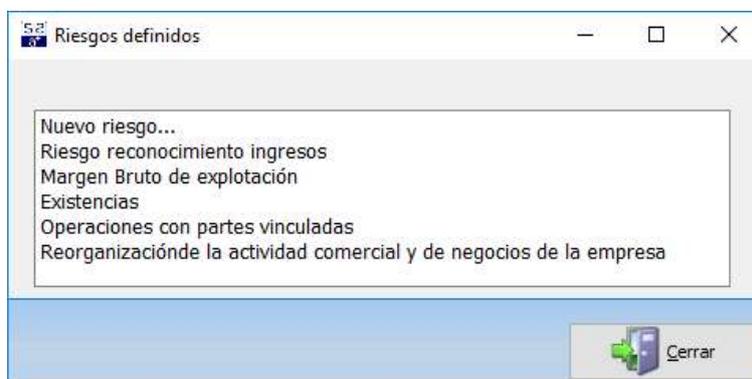
The screenshot shows a software window titled "Notas Matriz Riesgos" with a sub-header "Área Acontecimientos posteriores". The window contains the following elements:

- Riesgo:** 19.1007.19653548
- Nombre:** Riesgo 19.1007.19653548 (with an "Editar" button)
- Aspecto de riesgo:** A large text input field.
- Identificación o descripción de la cuestión:** A large text input field.
- Respuesta del auditor a los riesgos evaluados:** A large text input field.
- Observaciones, en su caso:** A large text input field.
- Clasificación riesgo s/NIA-ES 701.9:**
  - Área riesgo incorrección material
  - Juicios significativos
  - Transacciones o hechos significativos
- Consideraciones a efectos del informe de auditoría:**
  - Sin efecto
  - Con efecto en opinión: SALVEDAD
  - Incertidumbre gestión continuada
  - Con efecto en informe: AMRA
  - Con efecto en informe: KAM
- Buttons:** "Eliminar" (trash icon), "Aceptar" (green checkmark), and "Cancelar" (red X).

Desde aquí podremos redactar el aspecto de riesgo, la identificación y la respuesta del auditor. También observaciones, por si fueran necesarias.

 Usando esta opción se pueden insertar tantos riesgos en esta área como se hayan identificado.

 Riesgos predefinidos, se nos abrirá una pantalla con riesgos predefinidos que podremos usar en nuestros papeles. Pulsando dos veces sobre uno de ellos se nos copiará el texto estándar



En la parte superior de la Matriz de Riesgos encontramos las siguientes pestañas:

### i) **General**

En la parte superior vemos diferentes botones que se explican a continuación:

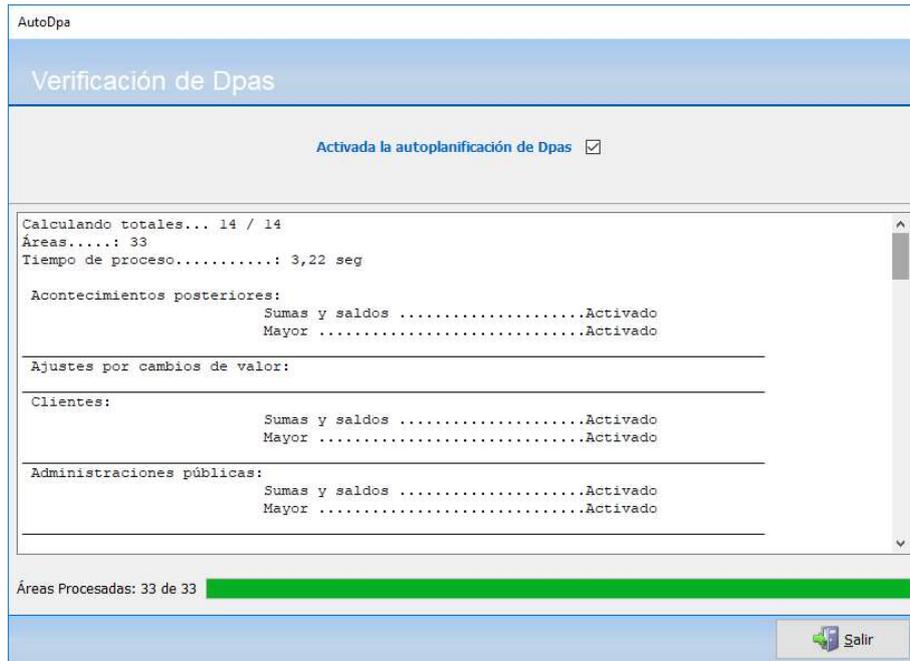
 **Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

**Filtros:** Disponemos de varias opciones para filtrar las áreas que queremos ver en esta pantalla:

- RIM: Aquellas áreas con saldos superiores a la materialidad
- Saldo: Aquellas áreas que tengan saldo
- KAM Activado: Aquellas áreas identificadas por el auditor como KAM
- Sin KAM: Aquellas áreas que no son de riesgo KAM

 **Tipo planificación:** Como hemos explicado anteriormente, mediante este botón podremos cambiar el tipo de planificación a la "Versión mejorada". Una vez cambiado no lo puede volver atrás, ya que este botón no está disponible en la pantalla de "Versión mejorada".

 **Autoplanificar:** Pulsando en "AutoPlanificar" se realizará este proceso, de forma que obtendremos un programa de trabajo correlacionado con los riesgos realmente planificados. Una vez finalizado el proceso, el auditor deberá comprobar si debe añadir alguna tarea adicional en aquellas áreas que haya planificado como KAM.



La Autoplanificación relaciona riesgos y tareas en ambos sentidos, de forma que si desactivamos una tarea o su vinculación, el riesgo asociado se verá afectado en la matriz de revisión.

 **Configuración:** En esta opción seleccionaremos el número de DPA mínimos que deberán cubrir cada una de las afirmaciones de auditoría.

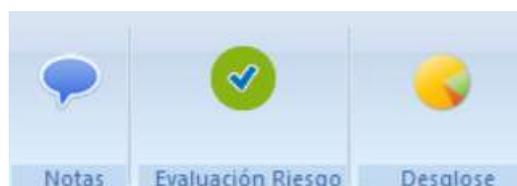
 **Porcentajes:** Pulsando en esta opción, podremos consultar y/o modificar los niveles de confianza del cuestionario de riesgos.

 **Estadísticas:** Este botón nos muestra las estadísticas de las respuestas del cuestionario de riesgos.

 **Exportar:** Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

## ii) Fraude

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a fraude. Este menú se divide en las siguientes opciones:



Pulsando la opción , podrá indicar alguna anotación al resumen de evaluación de riesgos.

Pulsando la opción , podrá acceder al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú principal General de la aplicación.

Pulsando la opción , podrá acceder a la pantalla resumen del desglose de riesgo por áreas recomendado por la aplicación:

Áreas de Auditoría	Asientos Definidos (%)	Ponderación de los cuestionarios		Riesgo Final
		Asientos Tipo(50%)	Cuestionarios (50%)	
Acontecimientos posteriores			1	1
Gestión continuada y contingencias			1	1
Ingresos (I.N.C.N.)	89%	2	1	2
Otros ingresos explotación	40%	4	1	3
Aprovisionamientos	97%	1	1	1
Gastos de personal	0%	4	1	3
Amortizaciones	0%	4	1	3
Servicios exteriores	65%	3	1	2
Gastos financieros	24%	4	1	3
Capital y reservas	0%	4	1	3
Deudas entidades crédito	18%	4	1	3
Proveedores	88%	2	1	2
Acreedores	96%	1	1	1
Administraciones públicas	88%	2	1	2
Periodificaciones	0%	4	1	3
Inmovilizado material	0%	4	1	3
Inversiones inmobiliarias	0%	4	1	3
Inversiones financieras	0%	4	1	3
Existencias	0%	4	1	3
Clientes	62%	3	1	2
Deudores varios	0%	4	1	3
Tesorería	76%	2	1	2

Rango asientos definidos	Peso cuestionarios %:
Riesgo 1 > 90%	50%
Riesgo 2 > 70%	
Riesgo 3 > 50%	

En esta pantalla podemos ver el % de asientos tipo definidos, a partir de los cuales se recomienda el riesgo de fraude por áreas, y también computan las respuestas del cuestionario de evaluación de riesgo. En este ejemplo ambos criterios computan con el mismo peso para el resultado recomendado, ya que el "Peso cuestionarios" que aparece en la parte inferior está delimitado al 50%.

### iii) Inherente

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a inherente. Este menú se divide en las siguientes opciones:



Pulsando la opción , podrá indicar alguna anotación al resumen de evaluación de riesgos.

Pulsando la opción , podrá acceder al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú principal General de la aplicación.

Pulsando la opción , podrá acceder a la pantalla resumen del desglose de riesgo por áreas recomendado por la aplicación:

s2a - (Ferretería Pirineos, S.A.)

Evaluación inicial del riesgo Inherente

Áreas de Auditoría	Ley de Benford		Cuestionarios	Riesgo Final
	R <sup>2</sup>	Ponderación (20%)	Ponderación (80%)	
Ingresos (I.N.C.N.)	0,96	2	1	2
Aprovisionamientos	0,96	2	1	2
Gastos de personal	0,63	4	1	2
Servicios exteriores	0,99	1	1	1
Capital y reservas		0	1	1
Deudas con entidades de crédito	0,02	4	1	2
Administraciones públicas	0,91	2	1	2
Partes vinculadas	0,94	2	1	2
Inmovilizado material	0,78	4	1	2
Existencias		0	1	1
Clientes	0,93	2	1	2
Tesorería	0,79	4	1	2
Acontecimientos posteriores		0	1	1
Contingencias y otros asuntos		0	1	1

Coefficiente Determinación R<sup>2</sup>:

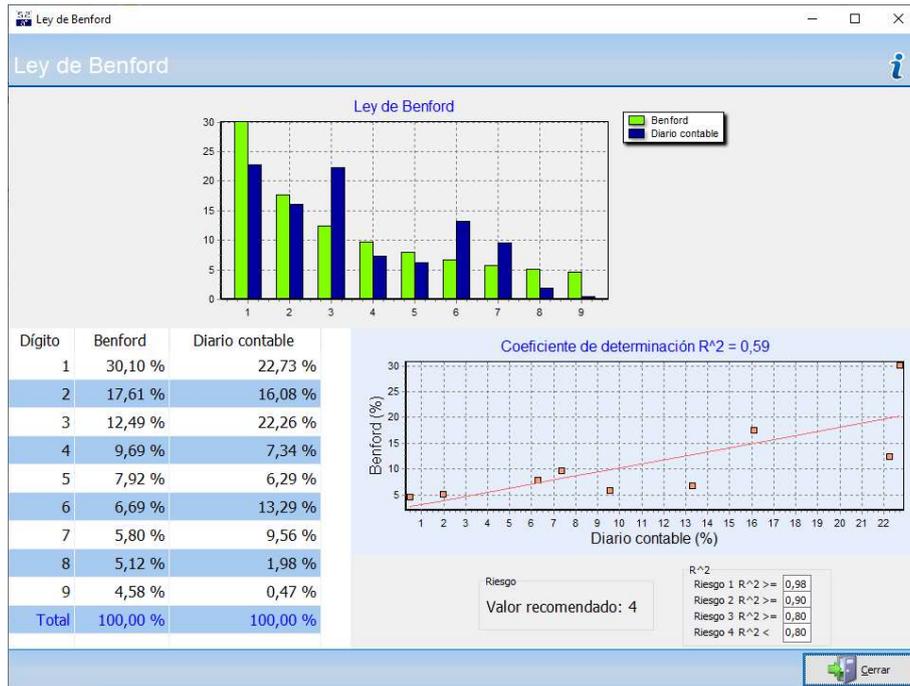
Riesgo 1 R <sup>2</sup> >=	0,98
Riesgo 2 R <sup>2</sup> >=	0,90
Riesgo 3 R <sup>2</sup> >=	0,80

Peso Benford: 20%

Aceptar Salir

En esta pantalla podemos ver el coeficiente de determinación según la Ley de Benford y a partir de los cuales se recomienda un nivel de riesgo inherente por áreas. También observamos que computan las respuestas del cuestionario de evaluación de riesgo.

Si pulsamos en el coeficiente de determinación de un área, se nos abrirá una pantalla con más información.



#### iv) Control

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos al control interno. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 Podrá indicar alguna anotación al resumen de evaluación de riesgos.

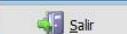
 Podrá acceder al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú principal General de la aplicación.

Pulsando la opción , podrá acceder a la pantalla resumen del desglose de riesgo por áreas recomendado por la aplicación:

s2a - (Productos Ecologicos del Sur, S.L.)

 Evaluación inicial del riesgo de Control

Áreas de Auditoría	Cuestionarios generales	Cuestionarios del área		Riesgo
		Completado	Valor	
Acontecimientos posteriores	1			1
Gestión continuada y contingencias	1			1
Ingresos (I.N.C.N.)	1	No	2	1
Aprovisionamientos	1	Si	1	1
Gastos de personal	1	Si	1	1
Amortizaciones	1	Si	1	1
Servicios exteriores	1			1
Capital y reservas	1	Si	1	1
Deudas entidades crédito	1	Si	1	1
Proveedores	1	Si	1	1
Acreedores	1			1
Administraciones públicas	1			1
Partes vinculadas	1			1
Inmovilizado material	1	Si	1	1
Inversiones financieras	1			1
Existencias	1	Si	1	1
Clientes	1	No	2	1
Tesorería	1	Si	1	1

En este caso observamos los cuestionarios que han sido completados y el valor de riesgo asignado por ellos. También observamos que computan las respuestas del cuestionario de evaluación de riesgo.



Con este botón podrá vincular la realización de pruebas de control en el ciclo de compras o ventas.



Usaremos estos botones para importar o exportar los cuestionarios de control interno.

## v) Analítica

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a procedimientos analíticos. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 Podrá indicar alguna anotación al resumen de evaluación de riesgos.

 Podrá acceder al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú principal General de la aplicación.

 Podrá acceder a la pantalla resumen del desglose de riesgo por áreas recomendado por la aplicación:

s2a - (Ferretería Pirineos, S.A.)

Evaluación inicial del riesgo Analítico

Áreas de Auditoría	Ponderación de los cuestionarios		Riesgo Final
	Diario intermensual (50%)	Cuestionarios (50%)	
Ingresos (I.N.C.N.)	3	1	2
Aprovisionamientos	3	1	2
Gastos de personal	3	1	2
Servicios exteriores	3	1	2
Capital y reservas	4	1	3
Deudas con entidades de crédito	3	1	2
Administraciones públicas	3	1	2
Partes vinculadas	3	1	2
Inmovilizado material	4	1	3
Existencias	4	1	3
Clientes	4	1	3
Tesorería	3	1	2
Acontecimientos posteriores	4	1	3
Contingencias y otros asuntos	4	1	3

Procentaje de riesgo

Riesgo 1 <

Riesgo 2 <

1. Existen variaciones en todos los meses <= 25%

2. Existen variaciones en todos los meses > 25% <= 50%

3. Existen variaciones media > 50%

4. No existen variaciones en todos los meses

Peso cuestionarios %:

En esta pantalla podemos ver el riesgo recomendado por la aplicación en base a las variaciones intermensuales en el diario y en base a los cuestionarios. En este ejemplo ambos criterios computan con el mismo peso para el resultado recomendado, ya que el "Peso cuestionarios" que aparece en la parte inferior está delimitado al 50%.

## 7.5 Matriz de Planificación

Pulsando esta opción del Menú 'Planificación', se muestra una ventana informativa con el resumen de la planificación realizada en los apartados anteriores:

Materialidad (Planificación)		503.198,86		Riesgo Inherente			Riesgo de Control					Mater Área	Riesgo de Detección				Ttal FC
Área de Trabajo	Saldo Área	Riesgo			Mat.Área	F.C.	S.C.I.	Mat.Área	F.C.	Error	"n"		Proc. Analit.		Proc. Sust.		
		Fraude	Inhe.	Total									Seg.	F.C.	F.C.	%Saldo	
Acontecimientos posteriores		1	1	1	98,00 %			90,00 %				443.821,39					
Gestión continuada y contingencias		1	1	1	98,00 %			90,00 %				443.821,39					
Ingresos (I.N.C.N.)	-40.043.670,23	1	1	1	98,00 %	1,18	1	98,00 %	0,88	1,25 %	71	483.272,20	1	0,73	0,21	18,94 %	3,00
Subvenciones		1	1	1													
Otros ingresos explotación	-51.763,12	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		972,11 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Ingresos financieros		1	1	1													
Aprovisionamientos	34.985.786,24	1	1	1	98,00 %	1,18	1	98,00 %	0,88	1,43 %	62	483.272,20	1	0,73	0,21	18,94 %	3,00
Gastos de personal	1.436.411,75	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		35,03 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Amortizaciones	650.546,02	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		77,35 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Servicios exteriores	2.391.103,43	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		21,04 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Otros gastos explotación	225.728,63	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		222,92 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Gastos financieros	263.287,02	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		191,12 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Capital y reservas	-291.949,66	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		172,35 %		443.821,39			1,82	83,80 %	3,00
Ajustes por cambios de valor		1	1	1													
Subvenciones de capital		1	1	1													
Provisiones		1	1	1													
Deudas entidades crédito	-13.488.652,33	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		3,73 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Otros pasivos financieros	23.394,44	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		2.150,9...		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Proveedores	-3.796.585,11	1	1	1	98,00 %	1,18	1	98,00 %	0,90	13,25 %	Compras	483.272,20	1	0,73	0,19	17,30 %	3,00
Acreedores	-700.928,74	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		71,79 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Personal	4.837,27	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		10.402...		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00
Administraciones públicas	940.288,84	1	1	1	98,00 %	1,18		90,00 %		53,51 %		443.821,39	1	0,73	1,09	66,38 %	3,00

## 7.6 Tabla DPA

Mediante esta opción podemos planificar el programa de trabajo y concretar las tareas de auditoría o DPAs por cada una de las áreas de trabajo de auditoría. La pantalla que se muestra es la siguiente:

SELECCIÓN DPA		ÁREAS DE TRABAJO																					
Leyenda:		Ingresos (INGN)	I. subvenciones	Otros ingresos	Ing. financieros	Aprovisionamientos	G. personal	Amortizaciones	Servicios exteriores	Otros gastos	Gastos financieros	Capital y reservas	Aj. cambios valor	Subvenciones	Provisiones	Deudas ent. crédito.	Otras deudas.	Proveedores	Acreedores	Personal.	A.A.P.P	Periodificaciones	
Existencia	<input checked="" type="checkbox"/>																						
Derechos y Obligaciones	<input type="checkbox"/>																						
Ocurrencia/Acaecimiento	<input type="checkbox"/>																						
Integridad	<input type="checkbox"/>																						
Exactitud/Valoración	<input type="checkbox"/>																						
Corte operaciones/Medición	<input type="checkbox"/>																						
Clasificación/Presentación y Desglose	<input type="checkbox"/>																						
Comrensibilidad	<input type="checkbox"/>																						

Mediante los botones de la parte superior de la pantalla se puede expandir completamente la tabla, volver a la configuración estándar de la aplicación, exportar la tabla DPA o importarla con o sin las



vinculaciones entre DPA's. También podemos acceder a la lista de tareas y añadir una nueva DPA. En concreto cada botón se utiliza para lo siguiente:

 Expandir/contrair la tabla, de esta manera podemos ver las tareas que cubren cada una de las afirmaciones de auditoría. Esto también lo podemos conseguir haciendo doble clic sobre el atributo. Al expandirlo, veremos la siguiente pantalla:

SELECCION DPA		ÁREAS DE TRABAJO																				
Leyenda:		Ingresos (INC)	I. subvenciones	Otros Ingresos	Ine. financieros	Aprovisionamientos	G. personal	Amortizaciones	Servicios exteriores	Otros gastos	Gastos financieros	Capital y reservas	AJ. cambios valer	Subvenciones	Provisiones	Deudas ent. crédito.	Otras deudas.	Proveedores	Acreedores	Personal.	A.A.P.P	Periodificaciones
Afirmaciones a comprobar «NIA-ES 315 (A111)»:																						
<b>Existencia</b>																						
I. R.- Referenciar trabajo pasivos omitidos del año anterior			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I. R.- Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones m...			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I. R.- Conciliación saldos contables con documentación extracontable														✓	✓	✓	✓				✓	✓
I. R.- Revisar las conciliaciones bancarias realizadas por la empresa														✓	✓	✓	✓				✓	✓
I. R.- Cotejar que los saldos pendientes AAPP quedan atados con últimas decl...																					✓	
I. D.- Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercicio (movim...																						
I. D.- Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercicio (mo...																						
I. D.- Realizar prueba de pagos y cobros (inspección facturas posteriores cierr...																						✓

 Eliminar todas las DPA, el programa pide confirmación porque se borran todas las tareas.

 Volver a la configuración estándar de la aplicación. Esto lo utilizaremos cuando hagamos modificaciones en las tareas y queramos volver a la configuración inicial.

 Exportar el programa de trabajo, con todas las tareas y porcentajes a cubrir en cada área y atributo de auditoría. Nos aparecerá la ventana siguiente, donde podremos cambiar el sitio para guardar el archivo con el programa de trabajo:

FichaDpaFileName

 **Exportación de Programa de Trabajo (Dpa's)**

Guardar Programa de Trabajo con el Nombre:

 Importar el programa de trabajo que previamente habremos exportado.

FichaDpaFileNameActualiza

### Importación de Programa de Trabajo Personalizado (Dpa's)

Seleccione Programa de Trabajo:

Importar vinculaciones

No sobrescribir Dpas trabajados

Seleccionar áreas: Todas Ninguna

<input checked="" type="checkbox"/> A. Posteriores	<input checked="" type="checkbox"/> Otros Gastos	<input checked="" type="checkbox"/> Clientes	<input checked="" type="checkbox"/> Acreedores
<input checked="" type="checkbox"/> Ingresos (INCN)	<input checked="" type="checkbox"/> Gastos Financieros	<input checked="" type="checkbox"/> Deudores	<input checked="" type="checkbox"/> Personal.
<input checked="" type="checkbox"/> I.Subvenciones	<input checked="" type="checkbox"/> Tesorería	<input checked="" type="checkbox"/> Capital y Reservas	<input checked="" type="checkbox"/> A.A.P.P
<input checked="" type="checkbox"/> Otros Ingresos	<input checked="" type="checkbox"/> I. Intangible	<input checked="" type="checkbox"/> Aj. Camb. Valor	<input checked="" type="checkbox"/> Periodificaciones
<input checked="" type="checkbox"/> Ing. Financieros	<input checked="" type="checkbox"/> I. Material	<input checked="" type="checkbox"/> Subvenciones	<input checked="" type="checkbox"/> Partes Vinculadas
<input checked="" type="checkbox"/> Aprovisionamientos	<input checked="" type="checkbox"/> Inv. Inmobil.	<input checked="" type="checkbox"/> Provisiones	<input checked="" type="checkbox"/> Gestión continuada
<input checked="" type="checkbox"/> G. Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Inv. Fnras.	<input checked="" type="checkbox"/> Deud. Ent. Créd.	
<input checked="" type="checkbox"/> Amortizaciones	<input checked="" type="checkbox"/> ANCMV	<input checked="" type="checkbox"/> Otras Deudas.	
<input checked="" type="checkbox"/> Serv. Ext.	<input checked="" type="checkbox"/> Existencias	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedores	

En esta pantalla podremos elegir las áreas que queremos importar y si deseamos importar las vinculaciones. Si realizamos la importación con vinculaciones, podremos autoplanificar las tareas, de forma que se activarán todas aquellas DPA 's que estén directamente relacionadas con los riesgos planificados.

Acceder a la lista de tareas definidas por el programa:

### Edición DPA. (Detalle Plan de Auditoría) - "Programas de Trabajo"

+ ✎ ✖ 📄

**Inspección de Registros**

- I. R.- Referenciar trabajo pasivos omitidos del año anterior
- I. R.- Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales
- I. R.- Conciliación saldos contables con documentación extracontable
- I. R.- Revisar las conciliaciones bancarias realizadas por la empresa
- I. R.- Cotejar que los saldos pendientes AAPP quedan estados con últimas declaraciones liquidadas**
- I. R.- Cotejar razonabilidad gastos contabilizados según acuerdos, convenios o contactos firmados

**Inspección de Documentos**

- I. D.- Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercicio (movimientos bancarios)
- I. D.- Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre del ejercicio (movimientos caja)
- I. D.- Realizar prueba de pagos y cobros (inspección facturas posteriores cierre ejercicio)
- I. D.- Realizar pruebas de "correlación de ingresos y gastos" y "devengo" (Diario N+1)
- I. D.- Verificación de escrituras y modificaciones patrimoniales
- I. D.- Análisis de los estatutos sociales
- I. D.- Realizar resumen de Actas de Consejo Administración y Junta General
- I. D.- Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos extracontables)
- I. D.- Escrituras y documentos firmados entre partes que aseguren su adecuado registro contable
- I. D.- Distribución resultados
- I. D.- Aprobación modificaciones patrimoniales según libro de actas
- I. D.- Prueba de corte de operaciones

Como en otras pantallas de la aplicación, se pueden añadir tareas, o modificar sus nombres y/o descripciones, mediante los botones en la parte superior izquierda de la pantalla. No se puede, no obstante, eliminar una tarea predeterminada.

Si, habiendo resaltado un DPA, pulsamos el botón de la etiqueta , la aplicación nos muestra la pantalla siguiente, donde se indica los atributos que cubrirá este DPA en las distintas áreas de trabajo y si esta tarea se considerará para el caso de un área sin riesgo o como opción para reforzar el atributo:

Atributo:		Existencia		Derechos y Obligaciones		Ocurrencia/Acaecimiento		Integridad		Exactitud		Corte operaciones/Med...		Clasificación/Presentaci...		Comprensibili	
Área:	Riesgo :	Previo	> r	Previo	> r	Previo	> r	Previo	> r	Previo	> r	Previo	> r	Previo	> r	Previo	> r
Ingresos (INCH)		✓						✓									
I. subvenciones		✓						✓									
Otros ingresos		✓						✓									
Ing. financieros		✓						✓									
Aprovisionamientos		✓						✓									
G. personal		✓						✓									
Amortizaciones		✓						✓									
Servicios exteriores		✓						✓									
Otros gastos		✓						✓									
Gastos financieros			✓						✓			✓					
Capital y reservas		✓						✓									
Aj. cambios valor			✓						✓			✓					
Subvenciones			✓						✓			✓					
Provisiones			✓						✓			✓					
Deudas ent. crédito.		✓		✓				✓									
Otras deudas.			✓						✓			✓					
Proveedores		✓						✓									
Acreedores		✓						✓									
Personal.		✓						✓									
A.A.P.P			✓						✓								
Periodificaciones		✓						✓									
Partes Vinculadas		✓						✓									
I. Intangible			✓						✓			✓					

**Nota:** Tras finalizar esta parte de la planificación, todas las áreas del trabajo deben tener cubiertos los atributos



Crear DPA, veremos la siguiente pantalla:

Tarea DPA. - (Insertando)	
Categoría:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Descripción:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Aquí podremos crear una tarea nueva, eligiendo la categoría y rellenando las casillas. Cuando pulsamos Aceptar, nos encontraremos con una pantalla para definir los atributos que cubrirá este DPA por áreas, similar a la que hemos explicado anteriormente.



## 8. MENÚ ESTRATEGIA GLOBAL DE AUDITORÍA «EGA»

En este menú encontramos todo lo relacionado con la ejecución del trabajo de auditoría: saldos por áreas, el grado de ejecución del trabajo realizado, los DPA planificados y realizados, puntos de interés detectados y además los posibles ajustes y reclasificaciones.

Al pulsar esta opción, nos encontramos con la pantalla siguiente:

General		Visibilidad																
Mostrar áreas	Diario	Balances	Plan Contable	Notas														
Área de trabajo	Saldos	Riesgo Incorrección material	Área KAM	Pruebas control	Pruebas analíticas	Alcance pruebas sustantivas detalle		Ejecución DPA		Apuntes Riesgo	Afirmaciones							
						Cobertura	MUM	Planificado	Ejecutado									
Acontecimientos posteriores	Pendiente																	
Gestión continuada	Riesgo																	
Ingresos (I.N.C.N.)	40.043.670,23	468.464,60				18,13 %		99,31 %	99,31 %	1	5							
Otros ingresos explotación	51.763,12	443.808,56				75,34 %		78,66 %	78,66 %	2	2							
Aprovisionamientos	-34.965.786,24	468.464,60				18,13 %		19,46 %	19,46 %	1	5							
Gastos de personal	-1.436.411,75	430.222,57				58,52 %		19,07 %	19,07 %	1	3							
Amortizaciones	-650.546,02	443.808,56				56,40 %		100,00 %	100,00 %	1	3							
Servicios exteriores	-2.391.103,43	430.222,57				57,68 %		43,49 %	43,49 %	2	3							
Otros gastos explotación	-225.728,63	443.808,56				75,34 %		80,06 %	80,06 %	2	2							
Gastos financieros	-263.287,02	430.222,57				76,07 %		-33,11 %	-33,11 %	2	1							
Capital y reservas	291.949,66	443.808,56				75,34 %		59,69 %	59,69 %	3	2							
Deudas entidades crédito	13.488.652,33	430.222,57				57,68 %		26,36 %	26,36 %	2	4							
Otros pasivos financieros	-23.394,44	443.808,56				75,34 %		133,47 %	133,47 %	2	2							
Proveedores	3.796.585,11	468.464,60				17,30 %		71,48 %	71,48 %	1	5							
Acreedores	700.389,86	430.222,57				58,52 %		61,41 %	61,41 %	1	3							
Personal	-4.837,27	430.222,57				58,52 %		99,73 %	99,73 %	2	3							
Administraciones públicas	-940.288,84	443.808,56				57,26 %		30,75 %	30,75 %	1	6							
Partes vinculadas	-6.886.115,20	430.222,57				58,52 %		100,00 %	100,00 %	4	6							
Inmovilizado material	4.716.625,18	430.222,57				57,68 %		100,00 %	100,00 %	2	3							
Inversiones financieras	965.955,46	443.808,56				75,34 %		82,82 %	82,82 %	2	2							
Existencias	1.330.379,96	407.579,27				77,01 %		91,93 %	91,93 %	3	8							
Clientes	3.234.491,10	468.464,60				17,30 %		93,97 %	93,97 %	1	6							
Tesorería	338.059,77	430.222,57				58,52 %		39,52 %	39,52 %	4	7							

En la parte superior vemos los siguientes botones:



 **Mostrar áreas:** Muestra las áreas de trabajo en formato de Estado Contable.

 **Diario:** Acceso directo al diario del menú Inicio.

 **Balances:** Acceso directo al Balance y Pérdidas y Ganancias.

 **Plan Contable:** Acceso directo al Plan Contable del menú Inicio.

 **Notas:** Insertar o consultar un comentario.

En la parte superior también vemos la opción de "visibilidad", que nos servirá para configurar lo que queremos ver en el EGA:



<input checked="" type="checkbox"/> PyG	<input type="checkbox"/> Sin saldo	<input checked="" type="checkbox"/> Saldos	<input checked="" type="checkbox"/> Pruebas	<input checked="" type="checkbox"/> Atributos	<input checked="" type="checkbox"/> Dpas
<input checked="" type="checkbox"/> Financiación	<input checked="" type="checkbox"/> Inmaterial	<input checked="" type="checkbox"/> Riesgo	<input checked="" type="checkbox"/> P.Sustant	<input checked="" type="checkbox"/> P.interés	
<input checked="" type="checkbox"/> Inversión					
Ver/ocultar filas		Ver/ocultar columnas			Renombrar



### Renombrar:

**Nota:** La configuración personalizada se guardará para esta auditoría y siempre que accedamos a esta pantalla la veremos de esta forma

Volviendo a la pantalla anterior:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	
Área de trabajo	Saldos	Riesgo incorrección material	Área KAM	Pruebas control	Pruebas analíticas	Alcance pruebas sustantivas detalle		Ejecución DPA	Apuntes Riesgo	Afirmaciones
						Cobertura	MUM	Planificado	Ejecutado	
Acontecimientos posteriores	Pendiente									5
Gestión continuada	Riesgo									6
Ingresos (I.N.C.N.)	40.043.670,23	468.464,60				18,13 %		99,31 %	99,31 %	1 5
Otros ingresos explotación	51.763,12	443.808,56				75,34 %		78,66 %	78,66 %	2 2
Aprovisionamientos	-34.965.786,24	468.464,60				18,13 %		19,46 %	19,46 %	1 5
Gastos de personal	-1.436.411,75	430.222,57				58,52 %		19,07 %	19,07 %	1 3
Amortizaciones	-650.546,02	443.808,56				56,40 %		100,00 %	100,00 %	1 3
Servicios exteriores	-2.391.103,43	430.222,57				57,68 %		43,49 %	43,49 %	2 3
Otros gastos explotación	-225.728,63	443.808,56				75,34 %		80,06 %	80,06 %	2 2
Gastos financieros	-263.287,02	430.222,57				76,07 %		-33,11 %	-33,11 %	2 1
Capital y reservas	291.949,66	443.808,56				75,34 %		59,69 %	59,69 %	3 2
Deudas entidades crédito	13.488.652,33	430.222,57				57,68 %		26,36 %	26,36 %	2 4
Otros pasivos financieros	-23.394,44	443.808,56				75,34 %		133,47 %	133,47 %	2 2
Proveedores	3.796.585,11	468.464,60				17,30 %		71,48 %	71,48 %	1 5
Acreedores	700.389,86	430.222,57				58,52 %		61,41 %	61,41 %	1 3
Personal	-4.837,27	430.222,57				58,52 %		99,73 %	99,73 %	2 3
Administraciones públicas	-940.288,84	443.808,56				57,26 %		30,75 %	30,75 %	1 6
Partes vinculadas	-6.886.115,20	430.222,57				58,52 %		100,00 %	100,00 %	4 6
Inmovilizado material	4.716.625,18	430.222,57				57,68 %		100,00 %	100,00 %	2 3
Inversiones financieras	965.955,46	443.808,56				75,34 %		82,82 %	82,82 %	2 2
Existencias	1.330.379,96	407.579,27				77,01 %		91,93 %	91,93 %	3 8
Clientes	3.234.491,10	468.464,60				17,30 %		93,97 %	93,97 %	1 6
Tesorería	338.059,77	430.222,57				58,52 %		39,52 %	39,52 %	4 7

Por orden de columnas en esta pantalla:

1. **Áreas de trabajo:** Podemos acceder a cada una de las áreas de trabajo pulsando dos veces con el botón izquierdo de ratón sobre el nombre del área.



Si pulsamos el botón , se nos abrirá una columna con las ID de cada área.

2. **Saldo:** Vemos el saldo auditado del área (en rojo cuando se haya propuesto un ajuste)

Si pulsamos el símbolo  en la parte superior de la pantalla, veremos los saldos del área en el ejercicio N-1, en el ejercicio N antes de ajustes o reclasificaciones y por último el total de ajustes y reclasificaciones que afecta al saldo de esa área.

3. **Riesgo incorrección material:** Es la materialidad de ajustes de cada área de trabajo
4. **Área KAM:** Indica si el área ha sido definida como cuestión clave de auditoría, KAM.
5. **Pruebas control:** Indica si en la planificación se ha decidido realizar prueba de control, y presenta el número de muestras a verificar. Cambia de color naranja a verde cuando se haya realizado la prueba.

6. **Pruebas analíticas:** Muestra si hay que realizar una prueba analítica, si se ha iniciado y en el caso de haberla concluido se muestra la celda en verde.
7. **Alcance pruebas sustantivas detalle:** En esta parte se resumen la realización de las pruebas sustantivas, diferenciamos 4 columnas:
  - b) Cobertura: Muestra el % de alcance de cobertura de las pruebas sustantivas que hay que alcanzar según la planificación desarrollada en el Análisis Previo.
  - c) MUM: Indica si las pruebas sustantivas del área se han planificado por MUM.
  - d) Planificado: Indica el % de saldo que se ha previsto auditar para realizar pruebas de auditoría en cada área individual. Cambia a color verde una vez alcanzado la cobertura, y cambia a color amarillo si se ha realizado la planificación de movimientos/subcuentas por MUM sin que llegue a alcanzarse la cobertura de la planificación. (Ver capítulo 9.6 para ver planificación detallada por área)
  - e) Ejecutado: Muestra el % de trabajo realmente ejecutado (auditado). El color dependerá del estado del trabajo:
    - a. Marrón: No se han cubierto los saldos o movimientos superiores a la materialidad.
    - b. Rosa: Se han cubierto los saldos y movimientos superiores a la materialidad y, por tanto, aquellos que tienen más riesgo. Pero no se ha llegado a cubrir el total de cobertura por Prueba Sustantiva.
    - c. Amarillo: Se ha cubierto la cobertura planificada por MUM.
    - d. Verde: Se ha cubierto toda la cobertura planificada.
8. **Ejecución DPA:** En esta parte encontraremos información sobre la realización de las tareas programadas.
  -  El número de DPA's planificados en el área a partir del programa de trabajo (tabla DPA).
  -  Muestra el número de tareas realizadas, pendientes de revisar.
  -  Rosa: Número DPA's con puntos de revisión.
  -  Verde: Número de tareas realizadas y revisadas con resultado correcto.
9. **Apuntes Riesgo:** Muestra con este símbolo  aquellas áreas que tienen apuntes con riesgo material que no han sido definidos como asientos tipo.
10. **Afirmaciones:** Cambia de color cuando las afirmaciones han sido cubiertas.

## 8.1 Áreas de Trabajo

Eligiendo el área de acreedores como ejemplo, desde el E.G.A. o Cuadro de Mandos pulsamos dos veces sobre el nombre de esa área y nos aparece la ventana siguiente:

The screenshot shows the 'Ajustes' window with the following data:

Código	31/12/2018	31/12/2019	Finales	Planificado	Pte.
Total Área: Acreedores	-421.662,58	-700.389,86	-720.389,86		
C) Pasivo corriente	-421.662,58	-700.389,86	-720.389,86		
V. Acreedores com. y otras cuentas pagar	-421.662,58	-700.389,86	-720.389,86		
3. Acreedores varios	-421.662,58	-700.389,86	-720.389,86		
410 - Acreedores por prestaciones de servicios	-421.662,58	-700.389,86	-720.389,86		
411 - Acreedores, efectos comerciales a pagar	0,00	-0,80	-0,80		
417 - Cuenta sin definir	0,00	0,80	0,80		

Asiento	SubCta	Subcuenta	Concepto	Debe	Haber
0999935	4100021	Nombre 4100021	Provisión Z	0,00 €	20.000,00 €
Total Ajustes / Reclasificaciones				0,00	20.000,00 Saldos: -2...

En la parte superior de esta pantalla, vemos diferentes opciones:

The screenshot shows the 'Ajustes' window with a red box highlighting the 'Ejecución' menu option in the top navigation bar. The data and layout are identical to the previous screenshot.

Vamos a ver detalladamente estos apartados:

## 8.2 Estados Contables (EECC)

En este apartado vemos las siguientes opciones:



### 8.2.1 Plan de Auditoría

Aquí encontramos un memorando con toda la información del área de forma resumida, es lo que denominamos Plan de Auditoría del área.

Lo primero que vemos en la parte izquierda es la pantalla de desglose:

Desglose						
General Utilidades Seleccionar						
Balance Nivel Subcuenta Saldo Notas Informes						
Código	31/12/2018	31/12/2019	Finales	Planificado	Pte.	
Total Area: Acreedores	-421.662,58	-700.928,74	-700.928,74			
C) Pasivo corriente	-421.662,58	-700.928,74	-700.928,74			
V. Acreedores com. y otras cuentas pagar	-421.662,58	-700.928,74	-700.928,74			
3. Acreedores varios	-421.662,58	-700.928,74	-700.928,74			
410 - Acreedores por prestaciones de servicios	-421.662,58	-700.928,74	-700.928,74			
4100000 - Nombre 4100000	-336,15	-336,15	-336,15			
4100003 - Nombre 4100003	-159,87	-693,64	-693,64			
4100005 - Nombre 4100005	339,90	0,00	0,00			
4100007 - Nombre 4100007	-3,00	0,00	0,00			
4100008 - Nombre 4100008	348,19	350,40	350,40			
4100010 - Nombre 4100010	-6.408,48	-25.914,10	-25.914,10		✓	
4100011 - Nombre 4100011	62,52	0,00	0,00			
4100014 - Nombre 4100014	5,36	335,69	335,69			
4100017 - Nombre 4100017	90,63	301,54	301,54			
4100021 - Nombre 4100021	-4.814,74	-3.800,59	-3.800,59			
4100024 - Nombre 4100024	-1.737,39	-177,93	-177,93			
4100027 - Nombre 4100027	-10.435,08	-8.611,76	-8.611,76			
4100029 - Nombre 4100029	318,84	-81,68	-81,68			
4100031 - Nombre 4100031	-6.606,28	-5.271,34	-5.271,34		✓	
4100032 - Nombre 4100032	-79,28	-791,34	-791,34			
4100033 - Nombre 4100033	144,36	0,00	0,00			
4100038 - Nombre 4100038	0,06	0,06	0,06			
4100041 - Nombre 4100041	0,00	0,00	0,00			
4100045 - Nombre 4100045	-1.250,27	1.997,12	1.997,12			
4100050 - Nombre 4100050	-924,92	-7.580,31	-7.580,31			
4100053 - Nombre 4100053	-2.338,13	-1.615,57	-1.615,57			

Esta parte de la pantalla nos muestra todas las subcuentas, cuentas y grupos de cuentas que componen el saldo del área. Los botones que se encuentran en la parte superior sirven para lo siguiente:

#### **GENERAL:**

**Balance:** Con estos dos botones cambiaremos el formato de presentación del desglose: formato balance (Debe/haber) o formato de Altas/Bajas/Traspasos.

**Nivel:** Con estos botones cambiamos el nivel de presentación del desglose: grupo, cuenta o subcuenta.

 **Saldo:** Este botón lo usaremos para mostrar todas las subcuentas, incluidas las que no tienen saldo ni movimientos desde el inicio de N-1.

 **Notas:** Insertar o consultar un comentario

 **Informes:** Al igual que en otras pantallas, utilizaremos estos botones para exportar la información que tenemos en pantalla, ya sea en formato Excel o en formato impresión.

### **UTILIDADES:**

 Esto lo utilizaremos cuando hagamos cambios en los apuntes dentro del mayor del área y queramos actualizar los datos de presentación del desglose.

 **Buscar:** Esta parte de la pantalla, sirve para buscar la subcuenta que queramos.

### **SELECCIONAR:**

 **Todos:** Muestra todas las subcuentas

 **Con Saldo:** Muestra las subcuentas que tienen saldo

 **Planificados:** Muestra las subcuentas planificadas

 **Pendiente audit.:** Muestra las subcuentas pendientes de auditar

 **Auditados:** Muestra las subcuentas auditadas

En la parte derecha de la pantalla de resumen del área, encontramos lo siguiente:

R.I.M. (Ajustes)		Ajustes	
443.821,39		Notas	
Apuntes Riesgo Material		Puntos Interés	
-		Puntos ptes.	
Pruebas Analítico-sustantivas		Conclusión gral. área	
Cobertura 66,38 %		4 Ver	
	Planif.	Audit.	
Debe	75,37 %	68,93 %	
Haber	70,91 %	70,91 %	
Área	69,48 %	71,54 %	
Pruebas Analíticas			
Realizadas			
Pruebas Control			
0			
Atributos			
exist	ocurr	integ	dº-ob
exact	corte	clasi	comp
valor			
Estado	✓	✓	✓

Si vamos de izquierda a derecha y de arriba abajo:

R.I.M. (ajustes): Resumen de la materialidad de ajustes.

Apuntes Riesgo Material: Número de apuntes con riesgo material, los cuales podremos ampliar la información si pulsamos en el número.

Pruebas Analítico-sustantivas: Aparece información del porcentaje de pruebas sustantivas requerida (Cober.), planificada (Planif.) y ejecutada (Audit). Todo esto tanto para el área en su conjunto como para los saldos deudores como acreedores incluidos en esta área. El cambio de colores es idéntico al indicado en el 'E.G.A.

Pruebas Analíticas: Si hay que hacer una prueba analítica aparecerá un recuadro de color marrón si está pendiente y verde si ya está realizada.

Pruebas Control: El número de pruebas de control a realizar, en caso de que se hayan programado.

Ajustes: Número de ajustes detectados.

Notas: Podemos incluir desde ahí una nota o consultarla.

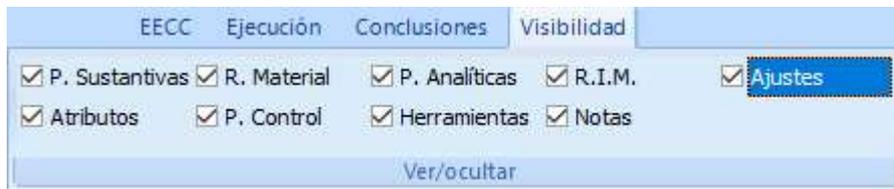
Puntos Interés: Número de puntos de interés o incidencias detectadas en esta área.

Puntos Ptes.: Puntos pendientes incluidos en el área

Conclusión general del área: Hasta que no esté en verde no se habrá concluido de forma satisfactoria el área.

**Atributos:** Información gráfica del nivel de ejecución de las tareas o DPAs que van cubriendo los atributos de auditoría y las anotaciones que se hayan incluido en el área.

Esta pantalla puede configurarse para que aparezca la información que deseemos, pulsando en la parte de arriba a la izquierda, "visibilidad".



## 8.2.2 Sumas y Saldos

Dentro de esta ventana, el programa nos muestra el balance de sumas y saldos de toda el área a nivel de subcuentas, tal como vemos en la siguiente pantalla:

SubCta	Nombre	Saldo N-1	Debe	Heber	Saldo	Saldo Ajusta...	Saldo A Post	Planificada	Circularizada	Ci	Observ.	No Id..	Auditada
4100000	Nombre 4100000	-336,15	0,00	0,00	-336,15	-336,15	-336,15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100003	Nombre 4100003	-159,87	376,71	910,48	-693,64	-693,64	-1.655,40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100005	Nombre 4100005	339,90	0,00	339,90	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100007	Nombre 4100007	-3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100008	Nombre 4100008	348,19	5.906,80	5.904,59	350,40	350,40	350,40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100010	Nombre 4100010	-6.408,48	41.000,00	60.505,52	-25.914,19	-25.914,19	-17.701,44	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
4100011	Nombre 4100011	62,52	840,95	903,47	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100014	Nombre 4100014	5,36	5.314,82	4.984,49	335,69	335,69	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100017	Nombre 4100017	90,63	301,06	90,15	301,54	301,54	12,22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100021	Nombre 4100021	-4.814,74	31.354,55	30.340,40	-3.800,59	-3.800,59	-3.028,36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100024	Nombre 4100024	-1.737,39	10.576,90	9.017,44	-177,93	-177,93	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100027	Nombre 4100027	-10.435,08	76.356,79	74.533,47	-8.611,76	-8.611,76	-12.056,97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100029	Nombre 4100029	318,84	208,73	609,25	-81,68	-81,68	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100031	Nombre 4100031	-6.606,28	63.818,52	62.483,58	-5.271,34	-5.271,34	-22.583,26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100032	Nombre 4100032	-79,28	2.106,03	2.818,09	-791,34	-791,34	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
4100033	Nombre 4100033	144,36	2.927,01	3.071,37	0,00	0,00	-176,38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100038	Nombre 4100038	0,06	180.327,13	180.327,13	0,06	0,06	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100041	Nombre 4100041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	842,14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100043	Nombre 4100043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100045	Nombre 4100045	-1.250,27	103.116,94	99.869,55	1.997,12	1.997,12	1.996,86	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100050	Nombre 4100050	-924,92	5.774,03	12.429,42	-7.580,31	-7.580,31	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100053	Nombre 4100053	-2.338,13	24.902,88	24.180,32	-1.615,57	-1.615,57	-2.823,56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100054	Nombre 4100054	-270,42	270,42	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100056	Nombre 4100056	-3.077,53	5.267,62	1.830,19	359,90	359,90	-3.327,44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100057	Nombre 4100057	49,72	0,00	49,72	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100061	Nombre 4100061	0,00	15.947,80	15.947,80	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100070	Nombre 4100070	-786,50	1.615,35	3.442,45	-2.613,60	-2.613,60	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100072	Nombre 4100072	0,00	9.700,38	9.700,38	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100074	Nombre 4100074	-95,54	95,54	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>Totales</b>		<b>-421.662,58</b>	<b>4.759.811,03</b>	<b>5.039.077,19</b>	<b>-700.928,74</b>	<b>-700.928,74</b>	<b>-1.077.401,30</b>						

Mediante los botones de la parte superior, podemos hacer lo siguiente:



Se muestra u oculta el debe y haber del año N.



Se muestra u oculta el debe y haber de los ajustes.



Se muestra u oculta el debe y haber del año N+1



Este botón visualizará u ocultará el panel de cobertura del área



Si marcamos una o varias subcuentas y pulsamos este botón podremos planificar las subcuentas o quitar la planificación, en el caso de que estuvieran planificadas.



Si marcamos una o varias subcuentas y pulsamos este botón podremos circularizar las subcuentas (botón solo activo en las áreas de balance susceptibles de circularización).

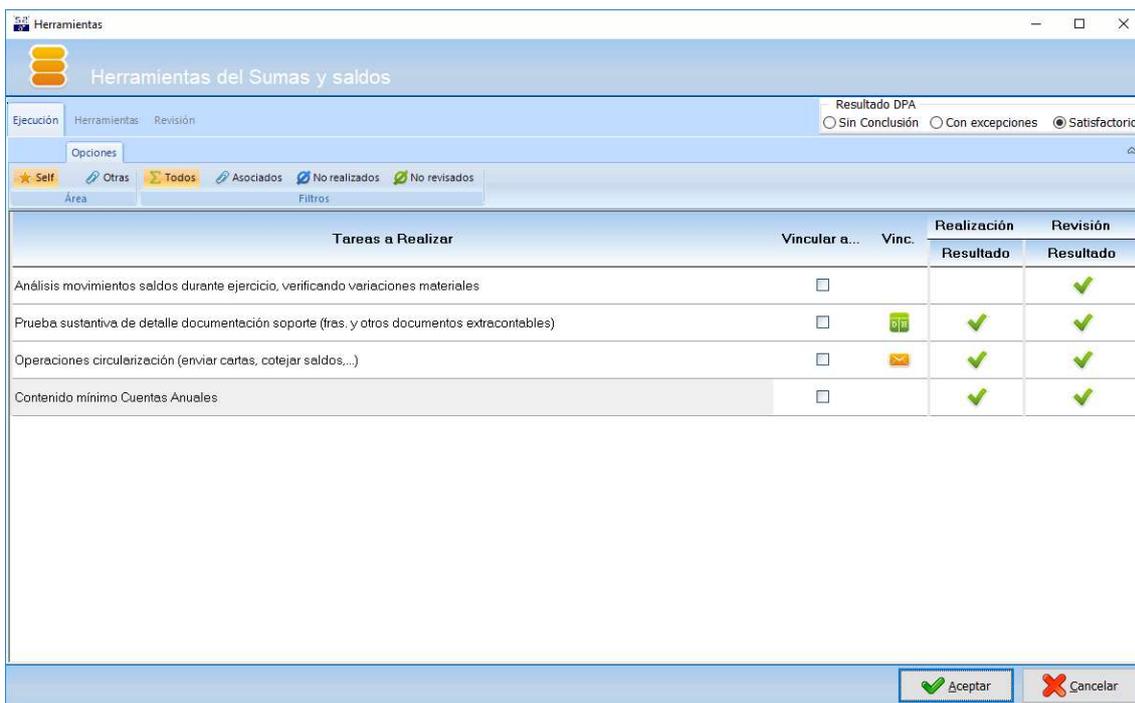
 Con este botón podemos introducir una nota u observación e insertar documentos.

 Obtenemos un archivo Excel con los datos que vemos en pantalla

Filtro:  Filtro de las subcuentas del área

 Permite crear o eliminar un filtro personalizado.

 Una vez hayamos terminado de documentar en este apartado, podremos dar por concluida la realización de los DPA que obedecen a los trabajos realizados. Si pulsamos vemos la siguiente pantalla:



Tareas a Realizar	Vincular a...	Vinc.	Realización	Revisión
			Resultado	Resultado
Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales		<input type="checkbox"/>		✓
Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos extracontables)		<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓
Operaciones circularización (enviar cartas, cotejar saldos...)		<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓
Contenido mínimo Cuentas Anuales		<input type="checkbox"/>	✓	✓

Seleccionaremos en esta pantalla, con qué DPA se corresponden los trabajos realizados en esta parte del programa, en el caso de que hayamos incluido las vinculaciones nos aparecerá directamente la ventana de herramientas, y diremos cuál ha sido el resultado obtenido en la parte superior.

Usaremos esta pantalla, que nos muestra el balance de sumas y saldos a nivel de subcuentas, para planificar las pruebas sustantivas por selección intencional de las áreas del balance, como se explica en el capítulo 8.3.3

Si pulsamos dos veces en una subcuenta se nos abrirá el mayor de ésta, desde donde podremos auditar apuntes.

Mayor Subcuenta: 4100010 - Nombre 4100010

Ejercicio N | Acumular Cobertura | Filtro: Todos

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan	Saldo	Aud.	sil	conc	Ref.	Observacion	MUM	Traspaso
	1	4100010	Nombre 4100010	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			6.408,48	✓	✓	✓						
	136	4100010	Nombre 4100010	08/01/2019				726,00	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	137	4100010	Nombre 4100010	08/01/2019				1.625,33	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	139	4100010	Nombre 4100010	08/01/2019				5.047,52	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	789	4100010	Nombre 4100010	31/01/2019				1.724,25	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	1229	4100010	Nombre 4100010	14/02/2019				2.631,75	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	1669	4100010	Nombre 4100010	28/02/2019				1.815,00	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	1670	4100010	Nombre 4100010	28/02/2019			25.000,00	951,06	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	2316	4100010	Nombre 4100010	20/03/2019					✓	✓	✓				Operación...		<input type="checkbox"/>
	2353	4100010	Nombre 4100010	21/03/2019				3.768,85	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	3246	4100010	Nombre 4100010	23/04/2019				3.884,10	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	3727	4100010	Nombre 4100010	14/05/2019				1.361,25	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	3728	4100010	Nombre 4100010	14/05/2019				-181,50	✓	✓	✓				Operación...		<input type="checkbox"/>
	4105	4100010	Nombre 4100010	31/05/2019				913,85	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	5760	4100010	Nombre 4100010	27/07/2019				4.741,69	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	5776	4100010	Nombre 4100010	27/07/2019			16.000,00		✓	✓	✓				Operación...		<input type="checkbox"/>
	6326	4100010	Nombre 4100010	24/08/2019				3.017,44	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	8008	4100010	Nombre 4100010	17/10/2019				12.251,25	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	8855	4100010	Nombre 4100010	09/11/2019				3.365,30	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	8856	4100010	Nombre 4100010	09/11/2019				2.528,60	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	9364	4100010	Nombre 4100010	28/11/2019				1.815,00	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>
	10022	4100010	Nombre 4100010	18/12/2019				8.518,88	✓	✓	✓	▲			Operación...		<input type="checkbox"/>

S.identif: -25.914,10 | Dif: 0,00 | 22 apuntes | Total Mayor: 41.000,00 | 66.914,10 | -25.914,10

Salir

La explicación de esta pantalla la veremos en el siguiente capítulo.

## 8.2.3 Mayor

### i) Mayor del Área

Si pulsamos en este botón del área de trabajo, el programa nos muestra el mayor de toda el área, tal como vemos en la siguiente pantalla:

Mayor del Área: Acreedores

Ejercicio N | Herramientas | Filtro: Todos

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan	Saldo	Aud.	sil	conc	Ref.	Observaci	Contrapartida
	14	4100005	Nombre 4100005	01/01/2019				339,90								
	14	4100485	Nombre 4100485	01/01/2019			339,90									
	31	4100133	Nombre 4100133	01/01/2019				7.055,65	✓	✓	✓					
	25	4100349	Nombre 4100349	01/01/2019				398,30	✓	✓	✓				Operaci...	
	25	4100265	Nombre 4100265	01/01/2019				398,30	✓	✓	✓					
	31	4100322	Nombre 4100322	01/01/2019			7.055,65		✓	✓	✓					
	15	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019				7,71	✓	✓	✓				Operaci...	
	38	4100470	Nombre 4100470	01/01/2019				90,26	✓	✓	✓					
	29	4100209	Nombre 4100209	01/01/2019				70,91	✓	✓	✓				Operaci...	
	24	4100050	Nombre 4100050	01/01/2019				924,92	✓	✓	✓					
	30	4100180	Nombre 4100180	01/01/2019				7,80	✓	✓	✓					
	1	4100090	Nombre 4100090	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			28,32	✓	✓	✓					
	1	4100190	Nombre 4100190	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			69.026,10	✓	✓	✓					
	37	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019			176,61		✓	✓	✓					
	35	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019			296,96		✓	✓	✓					
	36	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019			861,70		✓	✓	✓					
	16	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019				1,00	✓	✓	✓					
	34	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019				3,98	✓	✓	✓					
	1	4100091	Nombre 4100091	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			359,44	✓	✓	✓					
	1	4100191	Nombre 4100191	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA		747,22		✓	✓	✓					
	1	4100291	Nombre 4100291	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			242,00	✓	✓	✓					
	40	4100512	Nombre 4100512	01/01/2019			0,20		✓	✓	✓					
	27	4100272	Nombre 4100272	01/01/2019			256,10		✓	✓	✓					
	18	4100082	Nombre 4100082	01/01/2019				0,90	✓	✓	✓					
	1	4100482	Nombre 4100482	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			10.619,89	✓	✓	✓					
	1	4100092	Nombre 4100092	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA		296,78		✓	✓	✓					
	26	4100092	Nombre 4100092	01/01/2019				4,03	✓	✓	✓					
	1	4100192	Nombre 4100192	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			1.542,68	✓	✓	✓					

4335 apuntes | Total Mayor: 4.868.592,92 | 5.569.521,66 | -700.928,74

Salir



Mediante los botones de la parte superior, que se muestran cuando vemos el mayor de una subcuenta, podemos hacer lo siguiente:



Nos permite desplazarnos al registro siguiente, anterior o al último registro de la tabla



Pulsando este botón podremos ver el mayor de esta área en los distintos ejercicios (N, N-1 y N+1)



Se activa la visualización en el lado derecho de la pantalla, de las variaciones mensuales de la contabilidad



Este botón visualizará u ocultará el panel de cobertura de las pruebas sustantivas del área.



La aplicación planificará los apuntes (líneas) seleccionados, o planificará toda la tabla en caso de no haber hecho ninguna selección. Esta opción solo estará disponible para movimientos del área de PyG, ya que en el Balance planificamos saldos.



La aplicación marcará como auditados los apuntes seleccionados, o marcará como auditada toda la tabla en caso de no haber hecho ninguna selección.



Permite asignar una nota a las líneas seleccionadas, o a toda la tabla si no se ha hecho selección.



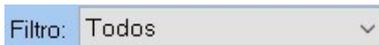
“Herramientas”: una vez hayamos terminado de documentar en este apartado, podremos dar por concluida la realización de los DPA que obedecen a los trabajos realizados.



Asigna una nota a nivel de área.



Permite exportar la información que se ve en la pantalla a un archivo Excel.



Este filtro tiene diferentes opciones para filtrar los apuntes.



Permite crear o eliminar un filtro personalizado.

Si volvemos a la pantalla del mayor del área:

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan	Saldo	Aud.	sil	conc	Ref.	Observaci	Contrapartida
	14	4100005	Nombre 4100005	01/01/2019				339,90								
	14	4100485	Nombre 4100485	01/01/2019			339,90									
	31	4100133	Nombre 4100133	01/01/2019				7.055,65								
	25	4100349	Nombre 4100349	01/01/2019			398,30								Operaci...	
	25	4100265	Nombre 4100265	01/01/2019				398,30								
	31	4100322	Nombre 4100322	01/01/2019			7.055,65									
	15	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019				7,71							Operaci...	
	38	4100470	Nombre 4100470	01/01/2019			90,26									
	29	4100209	Nombre 4100209	01/01/2019			70,91								Operaci...	
	24	4100050	Nombre 4100050	01/01/2019			924,92									
	30	4100180	Nombre 4100180	01/01/2019			7,80									
	1	4100090	Nombre 4100090	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			28,32								
	1	4100190	Nombre 4100190	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			69.026,10								
	37	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019			176,61									
	35	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019			296,96									
	36	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019			861,70									
	16	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019				1,00								
	34	4100031	Nombre 4100031	01/01/2019				3,98								
	1	4100091	Nombre 4100091	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			359,44								
	1	4100191	Nombre 4100191	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA		747,22									
	1	4100291	Nombre 4100291	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			242,00								
	40	4100512	Nombre 4100512	01/01/2019			0,20									
	27	4100272	Nombre 4100272	01/01/2019			256,10									
	18	4100082	Nombre 4100082	01/01/2019				0,90								
	1	4100482	Nombre 4100482	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			10.619,89								
	1	4100092	Nombre 4100092	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA		296,78									
	26	4100092	Nombre 4100092	01/01/2019				4,03								
	1	4100192	Nombre 4100192	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA			1.542,68								

Observamos que cada apunte se indica con una bolita de color a la izquierda, ésta nos indicará si el apunte corresponde a una Asiento tipo según su color:

 Color azul: Asiento de apertura

 Color gris: Sin definir

 Color amarillo: Asiento tipo

 Color rojo: Asiento atípico

 Color verde: Asiento autoauditado

 Color amarillo/rojo/verde y gris: Asiento tipo/atípico/autoauditado múltiple desactivado para acumular evidencias en las contrapartidas.

 Color amarillo/rojo/verde y blanco: Asiento tipo/atípico/autoauditado múltiple activado para acumular evidencias en las contrapartidas.

Pulsando dos veces sobre un apunte se nos abre el asiento al que corresponde ese apunte:

Detalle del Asiento

Asiento Nº: 31      Fecha: 01/01/2019

Área auditoría	C.Sub.	Subcuenta	Descripción	Doc.	Debe	Haber
▶ Acreedores	4100322	Nombre 4100322			7,055,65 €	0,00 €
Acreedores	4100133	Nombre 4100133			0,00 €	7,055,65 €

Dentro de la pantalla del mayor tenemos diferentes columnas para el trabajo de auditoría:

Plan.: Nos muestra si un apunte está planificado y/o podremos marcarlo para planificar.

Saldo: Nos muestra si un apunte conforma saldo, a nivel de subcuenta podremos modificarlo.

Aud.: Nos muestra si un apunte está auditado y/o podremos marcarlo como auditado.

Sii: Nos muestra los apuntes que han sido declarados en el sistema de información inmediata y su estado.

Conc: Nos muestra los apuntes que han sido conciliados mediante el "S2a" Concilia.

Ref.: Nos indica si hay algún archivo adjunto como referencia a ese apunte

Observaciones: Nos muestra las notas incluidas en ese apunte.

Contrapartida: Nos muestra la contrapartida principal de ese apunte.

## **ii) Mayor de una Subcuenta**

En el mayor de una subcuenta podemos entrar desde varios sitios del programa: sumas y saldos, desglose, estados contables, etc. Pulsando dos veces sobre ella abriremos el mayor de la subcuenta:

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan.	Saldo	Aud.	sil	conc	Ref.	Observacion	MUM	Traspaso
	4580	4300001	Nombre 4300001	18/12/2019			20.148,08										
	4606	4300001	Nombre 4300001	19/12/2019			20.920,48										
	4634	4300001	Nombre 4300001	20/12/2019			20.871,18										
	4715	4300001	Nombre 4300001	21/12/2019			20.953,35										
	4777	4300001	Nombre 4300001	25/12/2019			20.739,71										
	4796	4300001	Nombre 4300001	26/12/2019			20.082,35										
	5237	4300001	Nombre 4300001	30/12/2019			20.493,20										
	5256	4300001	Nombre 4300001	30/12/2019			20.575,37										

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Saldo
	0128266	4300001	Nombre 4300001	31/12/2019	Reclasificación a dudoso		0,00 €	42.297,72 €	

En este caso, los botones son muy similares al mayor del área:



Nos permite desplazarnos al registro siguiente, anterior o al último registro de la tabla



Pulsando este botón podremos ver el mayor de esta área en los distintos ejercicios (N, N-1 y N+1)



Se activa la visualización en el lado derecho de la pantalla, de las variaciones mensuales de la contabilidad



Este botón visualizará u ocultará el panel de cobertura de las pruebas sustantivas del área.



La aplicación realiza la casación para componer el saldo en la subcuenta que este viendo. Este proceso lo haremos en caso de haber tocado la columna "Saldo" o cuando queramos intentar que el programa realice una nueva comprobación.



La aplicación planificará los apuntes (líneas) seleccionados, o planificará toda la tabla en caso de no haber hecho ninguna selección. Esta opción solo estará disponible para movimientos del área de PyG, ya que en el Balance planificamos saldos.



La aplicación marcará como afecta saldo los apuntes seleccionados o lo realizará en toda la tabla en caso de no haber hecho ninguna selección.



La aplicación marcará como auditados los apuntes seleccionados, o marcará como auditada toda la tabla en caso de no haber hecho ninguna selección.



Pulsando este botón tendremos la opción de acceder al C43 o al "S2a" Concilia, desde donde obtendremos un informe de partidas conciliatorias y aquellos movimientos coincidentes se mostrarán en la



columna "conc" del mayor, o podremos acceder a la conciliación básica de la subcuenta. Lo veremos en mayor profundidad más adelante.



Permite asignar una nota a las líneas seleccionadas, o a toda la tabla si no se ha hecho selección.



Acumular cobertura: En subcuentas del Balance tendremos esta opción. Esto se utiliza cuando sólo queremos auditar algunos movimientos de la subcuenta pero queremos que nos sume la cobertura en Pruebas sustantivas. De esta forma forzamos al programa para que sume cobertura.



Asigna una nota en este apartado.



Permite exportar la información que se ve en la pantalla a un archivo Excel.



Este filtro tiene diferentes opciones para filtrar los apuntes.



Permite crear o eliminar un filtro personalizado.

### iii) Conciliación de saldos

Como comentábamos anteriormente, al pulsar el botón , se nos abren dos posibilidades:



A continuación explicamos las dos opciones:

- **Conciliación según el modelo "C43"** 

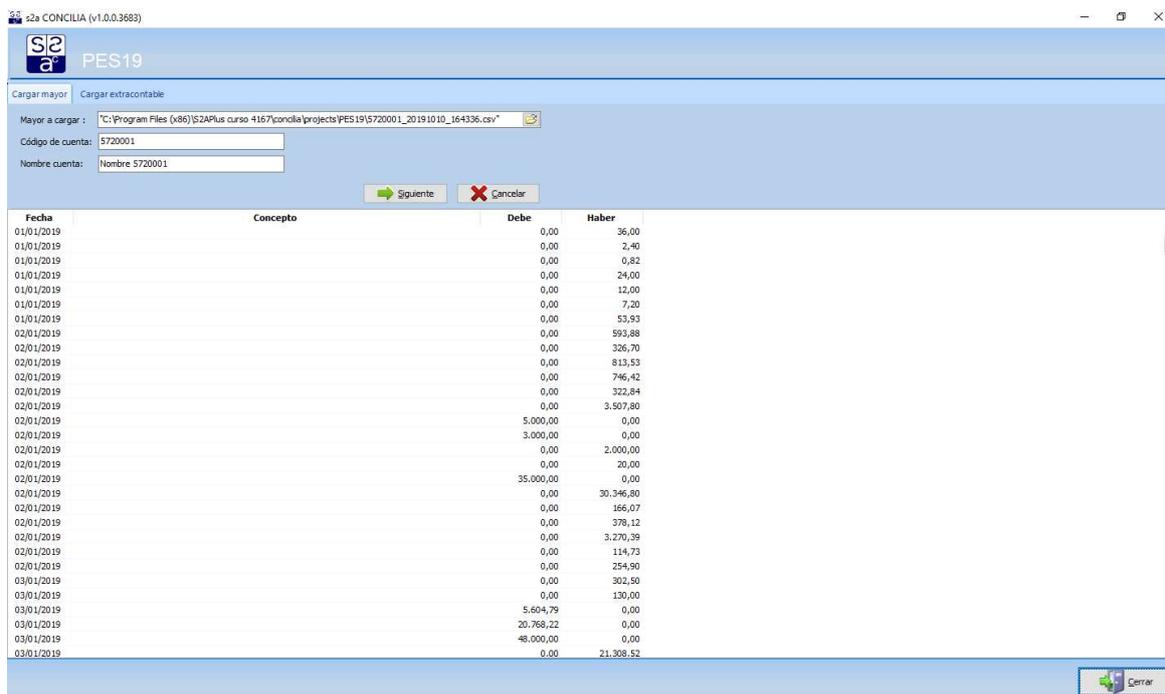
A través de este apartado, el programa podrá leer los diferentes archivos emitidos por entidades financieras denominados Norma o cuaderno 43 y compararlos con los movimientos registrados en la contabilidad. Accederemos a la siguiente pantalla:

Fecha	Concepto	Debe	Haber
02/01/2016		0,00	4.000,00
02/01/2016		0,00	61,77
07/01/2016		0,00	656,08
08/01/2016		0,00	6.000,00
13/01/2016		0,00	1.500,00
14/01/2016		800,00	0,00

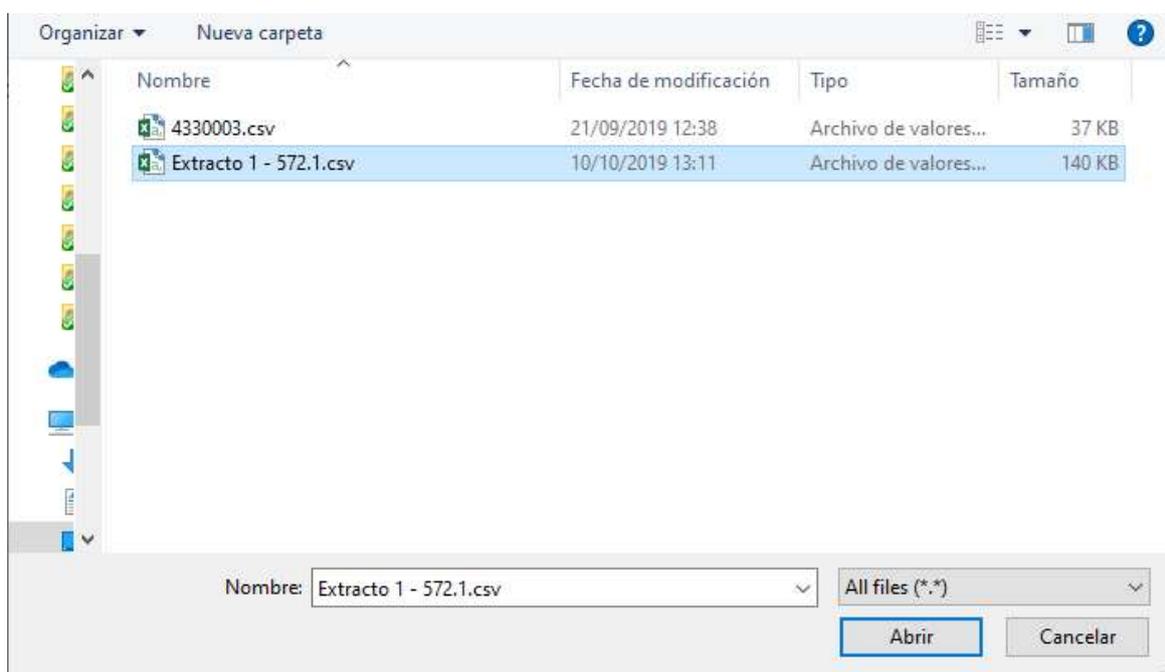
Aquí deberemos seleccionar el archivo a importar en la parte superior. Una vez conciliado, el programa nos mostrará las diferencias que ha encontrado.

#### ▪ **Conciliación a partir de la aplicación "S2a Concilia"**

A través de este apartado, el programa accederá al programa de conciliaciones "S2a Concilia" y podremos realizar un informe con las diferentes partidas conciliatorias entre el mayor de la subcuenta seleccionada y un documento externo (extracto bancario, cuaderno 43, mayor de una subcuenta, etc.). Al pulsar en esta opción, que sólo estará disponible para las personas que lo tengan contratado, se nos abre la siguiente pantalla:



Observamos que el mayor ya está cargado y pulsaremos en siguiente, desde donde importaremos el documento externo que queremos conciliar:



Seguidamente, nos aparecerá una pantalla para establecer las columnas que queremos importar, similar a la importación del diario en el menú Inicio:

Conciliación C43

### Información extracto

1	2	3	4	5	6
Fecha	F. Valor	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/01/2...	01/01/2019		0	0,82	93860,84
01/01/2...	01/01/2019		0	24	93836,84
01/01/2...	01/01/2019		0	12	93824,84
01/01/2...	01/01/2019		0	7,2	93817,64
01/01/2...	01/01/2019		0	53,93	93763,71
01/01/2...	01/01/2019		0	36	93727,71
01/01/2...	01/01/2019		0	2,4	93725,31
02/01/2...	02/01/2019		0	593,88	93131,43
02/01/2...	02/01/2019		0	326,7	92804,73
02/01/2...	02/01/2019		0	813,53	91991,2
02/01/2...	02/01/2019		0	746,42	91244,78
02/01/2...	02/01/2019		0	322,84	90921,94
02/01/2...	02/01/2019		0	3.507,80	87414,14

La tabla tiene fila de encabezados    Formato Fecha:     Separador Fecha:

\* Fecha del Asiento:     Importe Debe/Pagos:     Importe Haber/Cobros:

Número de Asiento:     Código Subcuenta:     \* Saldo:

Descripción línea Diario:     Documento:     Nombre Subcuenta:

Separador miles:     Separador decimales:

Guardar y salir    Salir

Una vez tenemos la información cargada, nos aparece la siguiente pantalla donde podremos completar la información. En este caso la Entidad Bancaria y el número de cuenta:

s2a CONCILIA (v1.0.0.3683)

PES19

Cargar extracontable

Extracto a cargar:

Entidad bancaria:

Número de cuenta:

Fecha	Concepto	Debe	Haber
01/01/2019		0,82	0,00
01/01/2019		24,00	0,00
01/01/2019		12,00	0,00
01/01/2019		7,20	0,00
01/01/2019		53,93	0,00
01/01/2019		36,00	0,00
01/01/2019		2,40	0,00
02/01/2019		593,88	0,00
02/01/2019		326,70	0,00
02/01/2019		813,53	0,00
02/01/2019		746,42	0,00
02/01/2019		322,84	0,00
02/01/2019		3.507,80	0,00
02/01/2019		0,00	5.000,00
02/01/2019		0,00	3.000,00
02/01/2019		2.000,00	0,00
02/01/2019		20,00	0,00
02/01/2019		0,00	35.000,00
02/01/2019		30.346,80	0,00
02/01/2019		166,07	0,00
02/01/2019		378,12	0,00
02/01/2019		3.270,39	0,00
02/01/2019		114,73	0,00
02/01/2019		254,90	0,00
03/01/2019		302,50	0,00
03/01/2019		130,00	0,00
03/01/2019		0,00	5.604,75
03/01/2019		0,00	20.768,22
03/01/2019		0,00	48.000,00
03/01/2019		21.308,52	0,00

Cerrar

Una vez cargados los dos extractos a conciliar, la aplicación nos llevará a la siguiente pantalla, donde se pueden identificar los períodos en los que se existe información incorporada y podemos generar el informe de conciliación.



Cargar mayor Cargar extracontable **Generar informe**

 Generar informe

 Anterior  Cancelar

Período	Concepto	Extracto	Subcuenta
01-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
02-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
03-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
04-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
05-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
06-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
07-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
08-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
09-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
10-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
11-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		
12-2019	Existen datos en extracto y subcuenta		

Ahora debemos pulsar en "Generar informe", y se nos abrirá la siguiente pantalla para completar la información:

**Generación Informe**

Nombre : Caja Asturias 1

Entidad bancaria : Caja R. de Asturias, S.C.C.  Entidad bancaria

Número de cuenta : Es123456

Código subcuenta: 5720001

Nombre subcuenta: Nombre 5720001

Fecha Inicio: 01/01/2019

Fecha Fin: 31/12/2019

Periodicidad:  Mensual  Trimestral  Anual

Saldo extracontable: 125000

Realizado por : admin

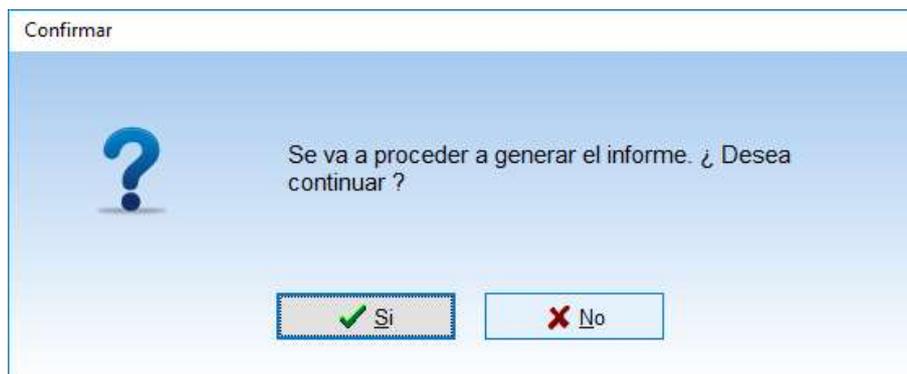
Fecha : 10/10/2019 16:50:31

 Generar Informe  Cancelar

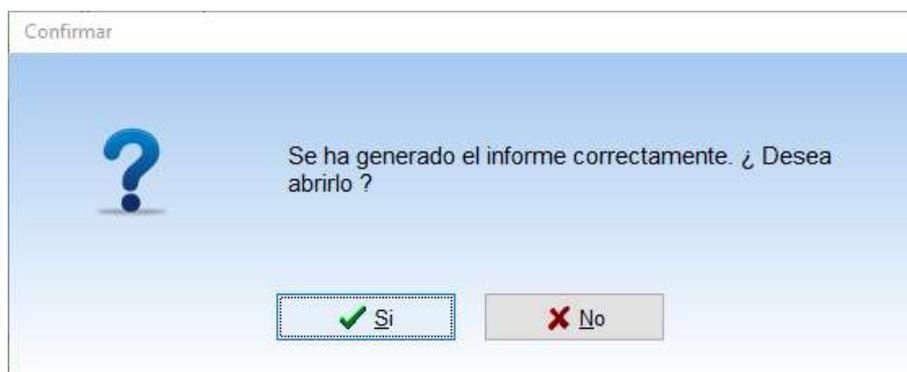
En esta pantalla debemos poner un nombre al informe, elegir la periodicidad de la conciliación y poner el saldo que aparece en el documento.

**Nota:** Si seleccionamos como periodo mensual, si un movimiento aparece en el documento externo y es contabilizado en un mes diferente, este movimiento aparecerá en la conciliación puesto que la comparación se hace mes a mes. Si por el contrario seleccionamos anual, en el mismo ejemplo este movimiento no aparecerá puesto que está en el documento externo y contabilizado dentro del periodo a analizar (año).

Tras pulsar en "Generar Informe" nos aparecerá la siguiente pantalla de confirmación:



Y después de pulsar en "Si", el programa realizará la conciliación y nos aparecerá la siguiente pantalla de confirmación:



Productos Ecologicos del Sur, S.L.  
Documento de conciliación de cuentas

Cuenta contable: 5720001    Nombre 5720001  
Código cuenta:                    IBAN: Es123456

Fecha inicio: 01/01/2019  
Fecha fin: 31/12/2019

				Saldo según 5720001:	125.000,00
(+)	Pagos registrados en 5720001 y no en Es123456				120.010,55
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>	<u>Asiento</u>	
	11/09/2019		120.010,55	6.971	
		<b>Total</b>	120.010,55		
(-)	Cobros registrados en 5720001 y no en Es123456				(720.000,00)
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>	<u>Asiento</u>	
	06/01/2019		720.000,00	132	
		<b>Total</b>	720.000,00		
(-)	Pagos registrados en Es123456 y no en 5720001				(120.010,55)
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>		
	11/09/2019		120.000,00		
	11/09/2019		10,55		
		<b>Total</b>	120.010,55		
(+)	Cobros registrados en Es123456 y no en 5720001				720.000,00
	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>		
	06/01/2019		600.000,00		
	11/09/2019		120.000,00		
		<b>Total</b>	720.000,00		
				<b>Saldo según Es123456:</b>	<b>125.000,00</b>

Realizado por: admin  
Fecha: 10/10/2019

Al pulsar en "Sí", el programa nos abrirá el informe en formato pdf y el programa nos mostrará la pantalla principal con el resumen de nuestra conciliación incluida, esta pantalla también estará disponible desde el Menú Revisión.

## 8.2.4 Estadísticas

En este apartado el programa muestra un resumen de los asientos tipo definidos:

Estadística Área uso Asientos Tipo				
Tipo	Nombre Asiento Tipo	Nº Asientos	Nº Apuntes	
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono compras	10	33	
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono compras	2	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono Ventas	1	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono Ventas	1	5	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cobro	12	24	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comisiones	65	130	
<input checked="" type="checkbox"/>	Compras	1.139	3.461	
<input checked="" type="checkbox"/>	Compras	3.511	17.831	
<input checked="" type="checkbox"/>	Compras sin IVA	10	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gasto Personal	4	42	
<input checked="" type="checkbox"/>	Op. Fnras.	1	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	Paqo	329	658	
<input checked="" type="checkbox"/>	Paqo nóminas	41	82	
<input checked="" type="checkbox"/>	Traspaso efectivo	542	1.102	
<input checked="" type="checkbox"/>	Traspaso efectivo	519	3.580	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ventas	707	2.121	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ventas	3.403	17.015	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ventas sin IVA	1	2	

En esta pantalla podremos activar/desactivar la opción de acumular coberturas en asientos múltiples.

**Nota:** Recomendamos desactiva la opción de acumular coberturas, de forma que estos asientos múltiples se tengan en cuenta para la evaluación del riesgo de fraude, pero no se auditen las contrapartidas automáticamente cuando se audite uno de sus apuntes.

### 8.2.5 Notas

Esta opción la utilizaremos como en otras pantallas para introducir una nota en este apartado.

### 8.2.6 Mostrar

Esta opción la utilizaremos para mostrar u ocultar la información en la pantalla actual de Plan Auditoría.

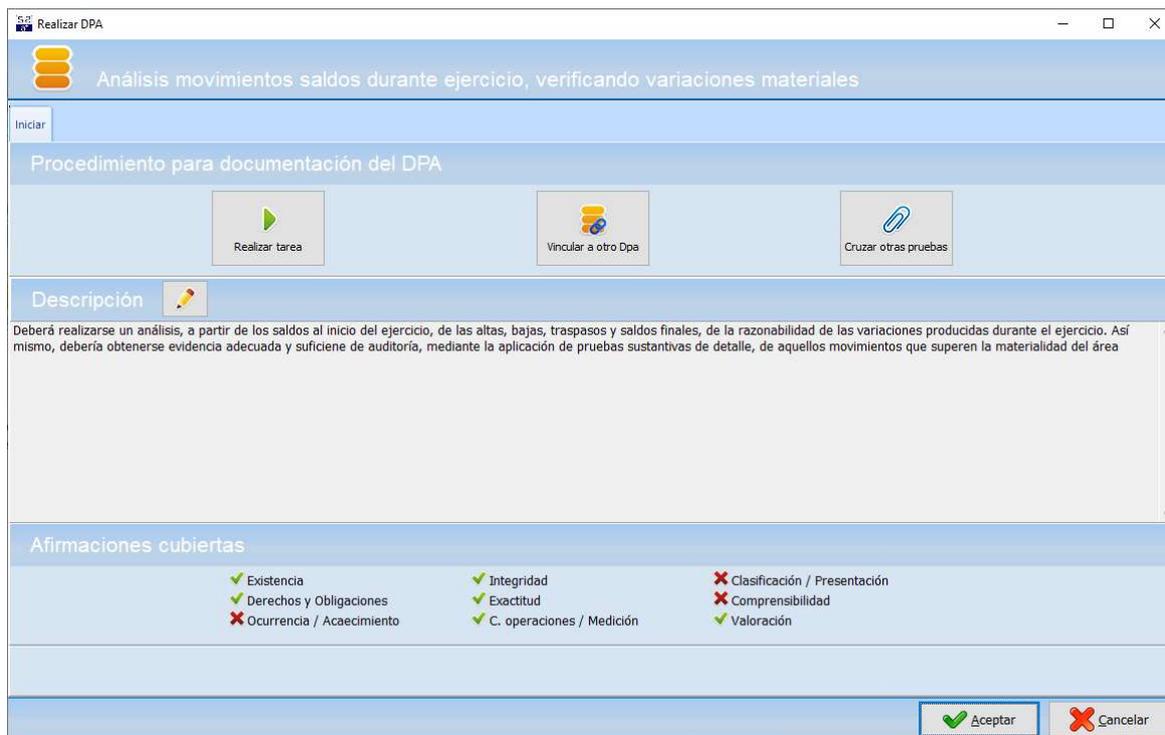
## 8.3 Ejecución

En este apartado, dependiendo del área encontraremos diferentes tareas o DPA's y las siguientes opciones:



### 8.3.1 DPA

En cada botón de DPA vemos el método de evidencia de auditoría (Inspección de registros, Inspección de documentos, Confirmaciones, Indagación, Técnicas Analíticas, etc.) y si pulsamos en uno de ellos accederemos a la pantalla donde se realiza esta tarea. En caso de no tener realizadas las vinculaciones/referencias se abrirá la siguiente pantalla para iniciar la DPA:



### ***i) Iniciar:***

En esta primera ventana dispondremos de una descripción de la tarea y de los atributos que cubre y podremos realizarla seleccionando una de las tres opciones que aparecen en la parte inferior: Realizar DPA, Referenciar DPA o o Asociar a otro DPA. Pulsando en cualquiera de las opciones accederemos al apartado de "Ejecución".

### ***ii) Ejecución***

A continuación explicamos las diferentes opciones:

#### **▪ Realizar tarea**

Al pulsar sobre "Realizar tarea"  se abre la siguiente pantalla:

Realizar DPA

Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales

Iniciar Ejecución Herramientas Revisión

Archivo adjunto:

Conclusión DPA

Sin Conclusión  Con Excepciones  Satisfactorio

Notas:

Anterior Siguiete

14/02/2020

Aceptar Cancelar

Aquí podemos incluir un archivo digital, así como también incluir notas relativas a la realización de la tarea. Una vez realizada debemos indicar su resultado, para ello marcamos una de las opciones para la conclusión de la tarea finalizada.

**Nota:** Hasta que no concluya la tarea, indicando cuál es su resultado, no cambiará su estado a pendiente de revisión y, por tanto, no cambiará de color en la pantalla Plan Auditoría del área ni en el EGA.

? Pulsando este botón podremos consultar la descripción de la tarea.

#### ▪ Vincular a otro DPA

Nos aparecerá esta ventana:

Realizar DPA

Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales

Iniciar Ejecución Herramientas Revisión

PyG Financiación Inversión Otros

Área: Acreedores

DPA: Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos extracontables)

Ver DPA

Conclusión DPA

Vincular resultado

Sin Conclusión  Con Excepciones  Satisfactorio

Notas:

Anterior Siguiete

14/02/2020

Aceptar Cancelar

Podemos elegir un DPA de cualquier área utilizando las listas desplegables y marcar o desmarcar la casilla de "Vincular resultado". Si queremos filtrar las áreas por tipología tenemos la opción en la parte superior.

? Pulsando este botón podremos consultar la descripción de la tarea.

#### ▪ Cruzar (vincular) al trabajo realizado en otras pruebas

Si pulsamos sobre "Cruzar otras pruebas", nos aparecerá la siguiente ventana, desde donde seleccionaremos a qué prueba corresponde:

**Cruzar DPA**

### Cruzar otras pruebas

General	Análisis previo	EGA	Resultados finales		
Archivo permanente	EFE	Amortización	Mayor	Estadística	Ratios
Cuentas anuales	Plazos de cobro/pago	Pasivos financieros	Sumas y Saldos	Conciliación	Contenido memoria
Gestión continuada	Antigüedad de saldos		Prueba Control	Circularización	
			Prueba Analítica		

Salir

**Realizar DPA**

### Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales

Iniciar **Ejecución** Herramientas Revisión

?

Ir a Sumas y Saldos

Vincular resultado

Conclusión DPA

Sin Conclusión  Con Excepciones  Satisfactorio

Notas:

Anterior Siguiente

14/02/2020 Aceptar Cancelar



Una vez hayamos cruzado la tarea con la pantalla del programa donde se realiza podremos marcar o desmarcar la casilla de "Vincular resultado". A partir de este momento cada vez que entremos en esta DPA accederemos a la pantalla vinculada.

### iii) Herramientas

Si nos vamos al apartado de herramientas de parte superior de la pantalla, veremos lo siguiente:

Realizar DPA

Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales

Iniciar Ejecución **Herramientas** Revisión

P. pendientes **0 Puntos Pendientes**

Fecha	Autor	Descripción	Referencia	Realizado
				<input type="checkbox"/>

P. interés **0 Puntos de Interés - Efecto Total: 0,00 €**

Fecha	Autor	Descripción	Efecto	Referencia

Conclusiones **0 Conclusiones.**

Fecha	Autor	Descripción	Referencia

Anterior Siguiete

14/02/2020 Aceptar Cancelar

En esta parte podemos incluir, editar y/o revisar puntos pendientes, puntos de interés y conclusiones correspondientes a esta tarea.

Añadir

Modificar

Ampliar información, consultar

Eliminar

#### iv) Revisión

Para la revisión de esta tarea, pulsamos en la pestaña 'Revisión' de la parte superior y se abre la siguiente pantalla:

Realizar DPA

Analisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales

Iniciar Ejecución Herramientas Revisión

Resultado

DPA. Revisado

NO REVISADO  CORRECTO  PUNTO REVISIÓN

Revisiones

Fecha	Autor	Descripción	Realizado	Revisado
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Asignar corrección

Asignar Corrección a: mmc - mmc

Fecha: 14/02/2020 Hoy

Anterior

mmc 14/02/2020

Aceptar Cancelar

Podemos indicar que el DPA ha sido revisado correcto o con punto de revisión, los cuales introduciremos en la parte central de la pantalla, asignando la corrección a un usuario concreto.

### 8.3.2 Nuevo DPA +

En este apartado podremos modificar la planificación de las tareas, incluyendo tareas nuevas y/o modificando las tareas ya planificadas y la asignación de afirmaciones de auditoría.

Área	existencia	derechos y obligaciones	ocurrencia, acaecimien...	integridad	exactitud	corte operaciones, medición	clasificación, presentaci... y desglose	comprensib...	valoración
Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales	3	3	2	3	3	3	1	1	2
Conciliación saldos contables con documentación extracontable	○		○		○				○
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercido (movimientos b...	■	○		○					
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre del ejercicio (movimiento...		○		○					
Realizar prueba de pagos y cobros (inspección facturas posteriores cierre ejerci...		○		○					
Realizar pruebas de "correlación de ingresos y gastos" y "devengo" (Diario N+1)		○		○					
Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos ...	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Cancelación de "saldos pendientes" después cierre	✓	✓			✓				
Revisar proceso contable relativo a este área		○		○					
Operaciones circularización (enviar cartas, cotejar saldos,...)	✓	✓	✓		✓	✓			✓
Comprobación de saldos atípicos						○			
Realizar desglose intermensual	✓			✓		✓			
Contenido mínimo Cuentas Anuales	✓						✓	✓	
Evaluar R.I.M. debido a fraude				○					
Verificar que los EE. CC. contienen la información suficiente (relevante)							○	○	
Contenido en CCAA del riesgo identificado							○	○	

Las tareas en negro son las que están planificadas al tratarse de un área de bajo riesgo. En caso de que el área sea KAM nos fijaremos en los números bajo las afirmaciones, ya que el programa nos sugiere que si es un área KAM debemos reforzar las afirmaciones que tienen el círculo y el número en color rojo. En este ejemplo serían todas las afirmaciones menos la "Existencia".

En la parte inferior, podemos añadir o modificar las afirmaciones que cubren las tareas.

✓ Afirmación cubierta por la DPA.

○ Afirmación cubierta por la DPA en caso de que se active la tarea.

✓ Afirmación cubierta por la DPA recomendada por "S2a".

✓ Afirmación cubierta por la DPA a criterio del auditor, no recomendada por "S2a".

➕ Añadir DPA nueva.

← Deshacer los cambios.

✉ Importar plantillas o papeles de trabajo de las DPA de otra auditoría.

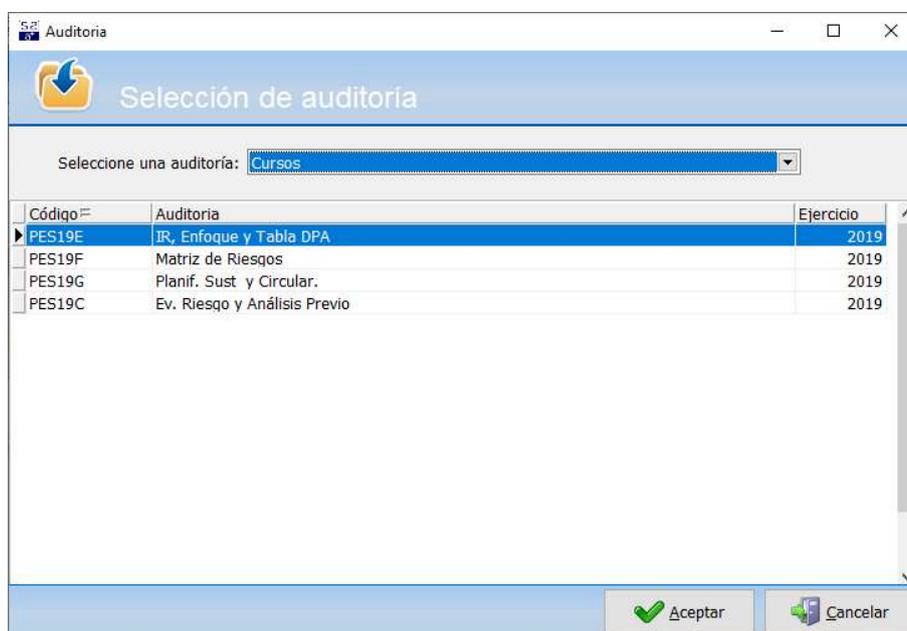
### 8.3.3 Detalles

En este apartado tenemos dos opciones:



#### i) **Importar**

Con este botón podremos importar las plantillas o papeles de trabajos insertados en las DPAs de otras auditorías. Se nos abrirá la siguiente pantalla:



Seleccionando en una auditoría y pulsando en aceptar se los copiaran los papeles de trabajo.

#### ii) **Detalles**

En esta ventana vemos todo el listado de DPA's del área y nos permitirá acceder a cada una de las tareas a realizar.

Método evidencia	Tareas a Realizar	Realización		Revisión		Ref.
		Autor	Fecha	Autor	Fecha	
1.Inspección	Análisis movimientos saldos durante ejercicio, verificando variaciones materiales					
1.Inspección	Prueba sustantiva de detalle documentación soporte (fras. y otros documentos extracontables)					
4.Confirmac...	Operaciones circularización (enviar cartas, cotejar saldos,...)					
7.Indagación	Contenido mínimo Cuentas Anuales					

En la parte superior de la pantalla podemos encontrar los siguientes botones:



**Filtros:** Mediante estas opciones podremos filtrar las tareas que aparecen.

Al objeto de facilitar la cumplimentación de las tareas que no resultan de aplicación, "S2a" permite cumplimentarlas de manera rápida a través de los botones indicados por estos símbolos:



Esto hará que todos los DPA's no realizados/revisados se muestren como realizados/revisados.

Para obtener información sobre los colores y símbolos que aparecen en esta pantalla, deberemos pulsar este botón :

Icono	Descripción
○	DPA sin iniciar o iniciado, pero sin resultado
●	DPA pendiente de revisión
●	DPA revisado, con punto de revisión
●	DPA revisado
	Número de atributos cumplidos
	Existen tareas vinculadas al trabajo que se realiza en esta tarea (antes )
	La tarea está vinculada al trabajo que se realiza en otra tarea
	La tarea está vinculada al trabajo de análisis de procedimientos que se realiza en una prueba de control
	La tarea está vinculada al trabajo analítico que se realiza en una prueba analítica
	La tarea está vinculada al trabajo sustantivo que se realiza a través del mayor del área
	La tarea está vinculada al trabajo sustantivo que se realiza a través del sumas y saldos del área
	La tarea está vinculada al trabajo de circularización realizado en un área
	La tarea está vinculada al trabajo de identificación de "Asientos Tipo" realizado en el área

## 8.4 Menú Ejecución

En este apartado vemos las siguientes opciones:



En función del área de trabajo, de las pruebas planificadas y del trabajo realizado aparecerán en este apartado los botones en color o en gris.

### 8.4.1 Pruebas de Control Interno

Si en la planificación del trabajo se ha indicado la necesidad de realizar pruebas de control, aparecerá activo este botón en el área y pulsándolo aparecerá el dialogo siguiente:

En esta pantalla, en la parte superior, se muestra el número de muestras que tenemos que realizar y se ha incorporado el gráfico de los Asientos tipo que componen el área.

En la parte inferior podemos indicar que hemos iniciado la prueba, referenciar a un archivo que la aplicación integrará en la base de datos del cliente y extrapolar el resultado.

Lo primero que realizaremos será generar una lista aleatoria de muestras, siempre en base a la lista estándar generada. Si pulsamos en "Iniciar pruebas de control" y "Gen. Muestra Aleatoria", nos aparecerá la siguiente pantalla:

En intervalo de muestreo pondremos el número de elementos que tenemos, por ejemplo, número de albaranes. El número de muestras a obtener lo calcula el programa automáticamente. Pulsando Aceptar se generará un Excel con la muestra aleatoria.

En el caso de que realicemos la prueba y nos encontremos con un error, existe la posibilidad de ampliar de forma automática el tamaño de la muestra cuando se detectan errores. Esto se realiza en la pantalla principal:

De esta forma cuando el auditor está realizando una prueba de control interno y se producen excepciones no es necesario consultar las tablas de errores (coeficiente lambda de Poisson) ni realizar cálculos fuera de la aplicación, pues en la misma se ha programado toda esta casuística. Esto se realiza

poniendo el número de errores en la pantalla de ejecución de la Prueba de Control, automáticamente la aplicación calcula la nueva población a analizar.

 Asigna una nota en este apartado.

 Herramientas: Una vez hayamos terminado de documentar en este apartado, podremos dar por concluida la realización de los DPA que obedecen a los trabajos realizados.

 Ir al mayor: Desde este botón podremos acceder al mayor para auditar los apuntes que hemos comprobado en la prueba de control.

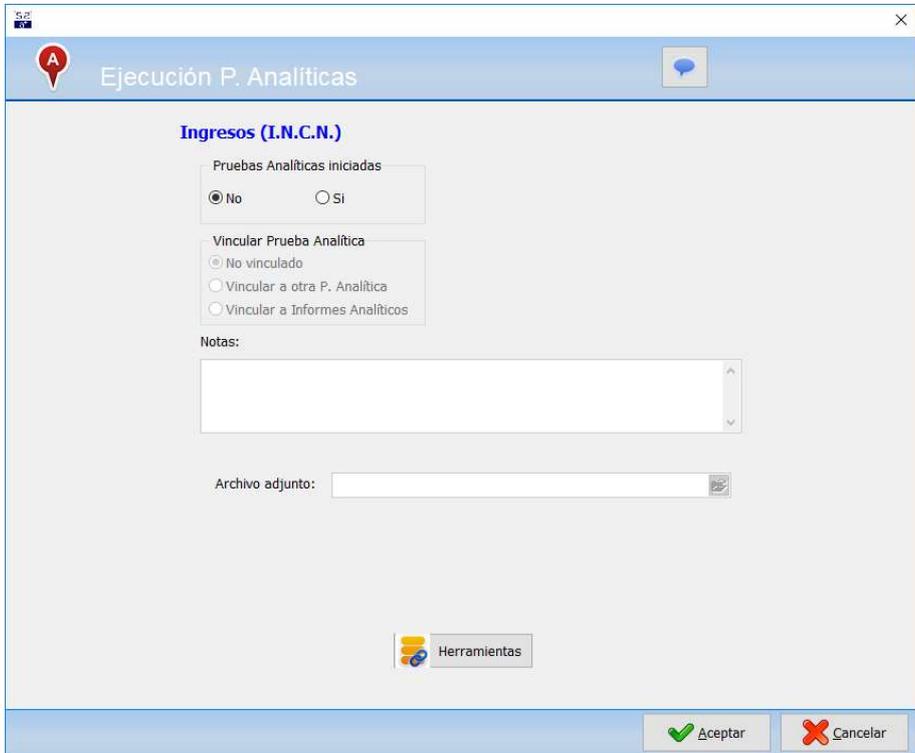
 Extrapolar: Tenemos la opción de extrapolar el resultado obtenido de la Prueba de Control a aquellos asientos con características análogas a los que se han estudiado en dicha prueba. Si pulsamos este botón veremos la siguiente pantalla, donde obtendremos información del número de asientos auditados por prueba sustantiva y por procedimiento de control, clasificados por tipología de Asientos Tipo.

Extrapolación por Pruebas de Procedimientos						
id	Nombre	Descripción	Total Asientos	Total Sustantiva	Total Procedim.	Extrapolar
1	Ventas	Asientos de ventas con o sin retenci...	1765	1761	4	<input type="checkbox"/>
12	Abono Ventas	Facturas de abono de ventas. Con o...	42	42	0	<input type="checkbox"/>
13	Abono compras	Fras de abono de compras	12	12	0	<input type="checkbox"/>
14	Ventas sin IVA	Ventas con o sin retención, pero sin ...	16	3	0	<input type="checkbox"/>
15	Compras sin IVA	Compras con o sin retención, pero si...	1	0	0	<input type="checkbox"/>
2	Compras	Asientos de compras con o sin reten...	633	633	0	<input type="checkbox"/>
22	572-430	Cobros por bancos	1	0	0	<input type="checkbox"/>
24	572/520-400	Pago a proveedores	227	0	0	<input type="checkbox"/>
3	Cobro	Cobros a clientes y/o deudores	887	0	0	<input type="checkbox"/>
4	Pago	Pago a proveedores y/o acreedores	301	1	0	<input type="checkbox"/>

En la columna "Total Procedim." se mostrará el número de asientos tipo auditados por Prueba de Control (Esto se realiza auditando un asiento y marcando la casilla de Auditado por Prueba de Control). Si queremos extrapolar el resultado, marcaremos la casilla y se auditarán todos los asientos con la misma tipología que se haya marcado.

## 8.4.2 Pruebas Analítico-Sustantivas

Si en la planificación del trabajo se ha indicado la necesidad de realizar una prueba analítica, pulsando este botón del área, aparece el dialogo siguiente, muy similar al anterior:



Igualmente que en el epígrafe anterior, aquí se puede indicar si hemos iniciado la prueba, referenciar a un archivo que la aplicación integrará en la base de datos del cliente y concluir con el resultado de la prueba.

Cuando el auditor está ejecutando el trabajo de auditoría resulta frecuente que se realice una prueba analítica en un determinado área, la cual luego también resulta de utilidad para otra área. Así, una misma prueba analítica pueda servir como evidencia del trabajo realizado en varias áreas a la vez; es por ello que se podrá realizar una prueba analítica en un área y vincular la misma a otras áreas de trabajo (por ejemplo, realizo un análisis intermensual de la cuenta de pérdidas y ganancias, sirviendo dicha prueba para verificar la razonabilidad de las variaciones intermensuales de ingresos, margen bruto sobre ventas, gastos de personal, otros gastos de explotación, gastos financieros, periodo medio intermensual de cobro de clientes, periodo medio intermensual de pago a proveedores, etc.).

Además, podemos realizar un Informe Analítico y vincular esta pantalla a dicho Informe o a varios Informes, de forma que si actualizamos el diario, podemos identificar los cambios que se han producido en el informe y modificar las anotaciones que hayamos realizado. En caso de realizar esta vinculación, quedará de la siguiente forma:

Mediante los botones de esta pantalla podremos realizar lo siguiente:



Seleccionar el Informe Analítico a vincular entre los que ya están creados.



Crear un nuevo Informe Analítico.



Modificar o actualizar datos del Informe.



Consultar el Informe Analítico, desde donde podremos crear gráficos y añadir anotaciones.



Eliminar el informe seleccionado.



Asigna una nota en este apartado.



Herramientas: Una vez hayamos terminado de documentar en este apartado, podremos dar por concluida la realización de los DPA que obedecen a los trabajos realizados.

### 8.4.3 Pruebas Sustantivas de Detalle

Si elegimos esta opción dentro de cualquier área, vemos la siguiente pantalla:

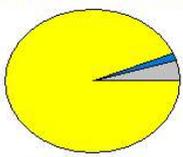
Planificación Intencional / MUM

Cientes (Estadísticas Planificación)

Nota explicativa

Pruebas Sustantivas

Composición saldo asientos tipo



Ver más estadísticas

Saldo área	3.192.193,38
Cobertura	552.249,45 17,30 %
Planificado:	1.414.079,08 44,30 %
Ejecutado:	-64,90 0,00 %

Subcta debe	3.234.556,00
Cobertura	559.578,19 17,30 %
Planificado:	1.456.441,70 45,03 %
Ejecutado:	42.297,72 1,31 %

Subcta haber	42.362,62
Cobertura	7.328,73 17,30 %
Planificado:	42.362,62 100,00 %
Ejecutado:	42.362,62 100,00 %

**a1.- SELECCIÓN MATERIAL INTENCIONAL**  
(saldos materiales + otros de mayor cuantía <<en su caso>>)

Subcuentas Deudoras		Subcuentas Acreedoras		Total Subcuentas
Nº Subcuentas	% Cobertura	Nº Subcuentas	% Cobertura	
2	94,00 %	1	99,85 %	3

**a2.- SELECCIÓN INTENCIONAL**  
(cobertura mínima <<de mayor a menor importe>>)

Subcuentas Deudoras		Subcuentas Acreedoras		Total Subcuentas
Nº Subcuentas	% Cobertura	Nº Subcuentas	% Cobertura	
1	50,00 %	1	99,85 %	2

**b1.- MUM MATERIAL**  
(cobertura necesaria + saldos materiales del área)

Subcuentas Deudoras		Subcuentas Acreedoras		Total Subcuentas
Nº Subcuentas	% Cobertura	Nº Subcuentas	% Cobertura	
2	93,97 %	1	99,85 %	3

Suma y Saldos

Mayor

MUM

Aceptar Cancelar

Podemos comprobar que la aplicación nos facilita el enfoque sustantivo de detalle a emplear en el trabajo, pues nos presenta cuál sería el alcance del trabajo si planificamos el área mediante muestreo intencional (juicio del auditor) o bien mediante el empleo del método de Muestreo por acumulación Monetaria (MUM).

Además, se permite acceder directamente al sumas y saldos o al mayor del área para poder realizar la planificación del trabajo mediante el empleo del criterio subjetivo de selección intencional (a través de la identificación de aquellos saldos que el auditor considere convenientes); o acceder al MUM.

Si pulsamos sobre Nota explicativa podremos ver información relativa a las 4 opciones de planificación:

Más información

**a1.- SELECCIÓN MATERIAL INTENCIONAL (todos los saldos materiales + otros de mayor cuantía <<en su caso>>)**  
Esta opción selecciona en primer lugar todas aquellas subcuentas que superen la materialidad del componente a auditar y a continuación, si no se ha alcanzado la cobertura necesaria procederá a ampliar el tamaño de la muestra a partir del resto de las subcuentas de mayor cuantía.

**a2.- SELECCIÓN INTENCIONAL (cobertura mínima <<de mayor a menor importe>>)**  
Se ha procedido a determinar el número de subcuentas/movimientos que deberían ser auditadas para cubrir el saldo mínimo necesario según planificación, realizando la selección una vez clasificadas las subcuentas de mayor a menor importe.

**b1.- MUM MATERIAL (cobertura necesaria + saldos materiales del área)**  
En este criterio se selecciona además de las partidas MUM del punto anterior todas aquellas que superen la materialidad del área.

**b2.- MUM (cobertura necesaria)**  
Selecciona las partidas a partir del criterio de Muestreo por Unidad Monetaria teniendo en cuenta la cobertura necesaria establecida en la planificación del trabajo.

A continuación explicaremos las dos formas de planificación de pruebas sustantivas, Selección intencional y MUM.

### i) Planificación por Criterio "Intencional"

Si queremos usar la selección intencional para realizar la planificación del trabajo sustantivo deberemos seguir los siguientes pasos, dependiendo del área que estemos trabajando:

#### ▪ Planificación de Áreas de "Balance"

Partiendo de la pantalla del Balance de sumas y saldos, tal como vimos en el capítulo 8.1.3, podemos planificar de forma intencional las subcuentas del área que vamos a auditar:

SubCta	Nombre	Apertura	Debe	Haber	Saldo	Saldo Ajusta...	Saldo A Post	Planificada	Circularizada	C	No Id.	Auditada	Observ.
4100003	Subcuenta 4100003	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-11.495,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100006	Subcuenta 4100006	-346,69	5.009,92	4.663,23	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100007	Subcuenta 4100007	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-636,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100008	Subcuenta 4100008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100009	Subcuenta 4100009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100011	Subcuenta 4100011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100012	Subcuenta 4100012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100016	Subcuenta 4100016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100018	Subcuenta 4100018	-10.599,98	13.487,04	2.887,06	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100019	Subcuenta 4100019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100020	Subcuenta 4100020	-253,43	253,43	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100021	Subcuenta 4100021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100023	Subcuenta 4100023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100024	Subcuenta 4100024	-290,40	2.626,91	2.336,51	0,00	0,00	-54,45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100025	Subcuenta 4100025	-128,30	185,16	56,86	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100026	Subcuenta 4100026	-360,95	360,95	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100028	Subcuenta 4100028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100030	Subcuenta 4100030	0,00	251,12	251,12	0,00	0,00	0,01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100032	Subcuenta 4100032	0,00	75.250,98	75.800,66	-549,68	-549,68	457,13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100033	Subcuenta 4100033	-37,03	402,58	422,27	-56,72	-56,72	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100036	Subcuenta 4100036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100037	Subcuenta 4100037	0,00	12.355,92	12.355,92	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100038	Subcuenta 4100038	0,00	7.685,00	7.685,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100040	Subcuenta 4100040	0,00	40.812,36	40.812,36	0,00	0,00	-5.635,03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4100044	Subcuenta 4100044	0,00	730,45	730,45	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Totales		-117.564,76	2.365.310,90	2.395.690,57	-30.379,67	-147.944,43	-520.760,99						

En primer lugar, ordenaremos las subcuentas de mayor a menor saldo y planificaremos todas las subcuentas hasta cubrir la cobertura del área. Para ello pulsamos en el cuadrado de la columna 'planificada' de la subcuenta que queremos planificar. Podremos utilizar el botón de cobertura  para ver a tiempo real las coberturas planificadas. De igual manera ordenaremos las subcuentas de menor a mayor y planificaremos las que tengan un saldo mayor con signo contrario. De esta forma, planificamos las subcuentas con saldo deudor y con saldo acreedor.

En caso de querer circularizar una subcuenta marcaremos la casilla en la columna siguiente 'circularizar'. En este último caso la subcuenta se planificará automáticamente, si no estaba planificada. Al circularizar una subcuenta, aparecerá el botón , y si pulsamos sobre este icono, la aplicación nos llevará a la ficha de circularización de esta subcuenta.

Ficha Circulariza

43000000 - Código 43000000

Saludos

Apertura: -50.580,59 € Debe: 360.504,57 € Haber: 345.385,31 € Saldo: -35.461,33 €

Respuesta

Fechas de Envío

1er. Envío / / 19 2º. Envío / / 19

Situación

Sin Respuesta  Conforme  Pendiente Conciliar  Conciliado

Respuesta

Fecha: / / 19

Ref. Archivo Digital: "C:\Users\Mar\Desktop\OFICIAL Curso Avanzado\Circularización Respuestas - Cli" Ver

Ref. Doc. Soporte:

Referencia Subcuenta Vinculada:

Conciliado

Ref. Archivo Digital:

Ref. Doc. Soporte:

Procedimiento Alternativo

NO  SI

Aceptar Cancelar

Aquí podemos introducir toda la información relativa a esta subcuenta circularizada, adjuntar respuestas o documentar trabajo alternativo etc.

**Nota:** Rellenando esta pantalla no auditamos la subcuenta. Si, por ejemplo, el saldo del cliente es conforme, después de rellenar esta pantalla, tendremos que irnos al mayor de la subcuenta y auditar todos los apuntes que conforman el saldo del acreedor.

La pantalla quedará de esta forma:

SubCta	Nombre	Saldo N-1	Debe	Haber	Saldo	Saldo Ajusta	Saldo A Post	Planificada	Circularizada	Ci
4100133	Nombre 4100133	0,00	0,00	243.005,65	243.005,65	-243.005,65	-243.005,65			
4100276	Nombre 4100276	-37.967,42	556.292,80	711.380,65	-193.055,27	-193.055,27	-236.919,65	✓	✓	
4100190	Nombre 4100190	-69.026,10	224.483,17	228.207,51	-72.750,44	-72.750,44	-142.759,38	✓	✓	
4100421	Nombre 4100421	-26.183,44	136.429,00	153.573,90	-43.328,34	-43.328,34	-18.300,82	✓	✓	
4100209	Nombre 4100209	-17.789,47	94.677,69	117.921,20	-41.032,98	-41.032,98	-38.954,48	✓	✓	
4100285	Nombre 4100285	-52.601,12	332.249,06	306.326,02	-26.678,08	-26.678,08	-53.356,16	✓	✓	
4100010	Nombre 4100010	-6.408,48	41.000,00	60.505,62	-25.914,10	-25.914,10	-17.701,44	✓	✓	
4100293	Nombre 4100293	-24.515,00	0,00	0,00	-24.515,00	-24.515,00	-24.515,00			
4100604	Nombre 4100604	0,00	56.265,00	80.403,17	-24.138,17	-24.138,17	0,00			
4100423	Nombre 4100423	-21.986,62	290.830,40	289.244,19	-20.400,40	-20.400,40	-31.192,30			
4100159	Nombre 4100159	-1.080,00	6.600,00	22.677,34	-17.167,34	-17.167,34	-17.167,34			
4100480	Nombre 4100480	-2.725,00	18.425,00	31.400,00	-15.700,00	-15.700,00	0,00			
4100346	Nombre 4100346	-2.677,60	16.355,59	23.859,02	-10.181,03	-10.181,03	-1.410,31			
4100415	Nombre 4100415	-443,50	0,00	9.200,00	-9.643,50	-9.643,50	-9.643,50			
4100647	Nombre 4100647	0,00	9.384,93	18.873,83	-9.488,90	-9.488,90	-6.489,58			
4100379	Nombre 4100379	0,00	9.075,00	18.150,00	-9.075,00	-9.075,00	-9.075,00			
4100340	Nombre 4100340	0,00	122.276,55	131.291,05	-9.014,50	-9.014,50	-17.835,40	✓		
4100577	Nombre 4100577	0,00	52.031,30	60.664,50	-8.633,20	-8.633,20	0,00			
4100027	Nombre 4100027	-10.435,08	76.356,79	74.533,47	-8.611,76	-8.611,76	-12.056,97			
4100322	Nombre 4100322	-5.240,15	33.226,61	35.955,01	-7.968,55	-7.968,55	-4.387,79			
4100215	Nombre 4100215	-39.223,14	145.739,11	114.119,23	-7.603,26	-7.603,26	-18.981,27			
4100050	Nombre 4100050	-924,92	5.774,03	12.429,42	-7.580,31	-7.580,31	0,00			
4100508	Nombre 4100508	-8.470,00	5.817,76	4.607,76	-7.260,00	-7.260,00	-8.470,00			
4100172	Nombre 4100172	-6.416,63	24.189,11	24.744,50	-6.972,02	-6.972,02	-471,90			
4100117	Nombre 4100117	-7.650,00	44.107,00	43.025,00	-6.568,00	-6.568,00	0,00			
4100396	Nombre 4100396	0,00	7.769,71	14.231,76	-6.462,05	-6.462,05	-753,23			
4100031	Nombre 4100031	-6.606,28	63.818,52	62.483,58	-5.271,34	-5.271,34	-22.583,26			
4100155	Nombre 4100155	-3.135,93	9.240,65	11.070,42	-4.965,70	-4.965,70	-3.059,79			
4100021	Nombre 4100021	-4.814,74	31.354,55	30.340,40	-3.800,59	-3.800,59	-3.028,36			
Totales		-421.662,58	4.760.349,91	5.039.077,19	-278.727,28	-700.389,86	-1.076.862,42			



### Planificación Áreas de "Pérdidas y Ganancias"

Las áreas de PyG se planifican a través del mayor del área. En la pantalla del mayor de un área, vemos lo siguiente:

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan.	Aud.	sil	conc	Ref.	Observaci	Contrapartida
291	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	08/01/2018	Concepto asiento 291				80.009,35							
339	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	15/01/2018	Concepto asiento 339				102.396,09							
406	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	19/01/2018	Concepto asiento 406				1.170,00							
420	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	19/01/2018	Concepto asiento 420				1.200,00							
425	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	22/01/2018	Concepto asiento 425				103.648,98							
500	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	26/01/2018	Concepto asiento 500				1.000,00							
497	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	26/01/2018	Concepto asiento 497				28.500,00							
499	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	26/01/2018	Concepto asiento 499				32.300,00							
498	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	26/01/2018	Concepto asiento 498				49.500,00							
532	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	29/01/2018	Concepto asiento 532				104.118,98							
619	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 619				1.100,00							
625	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 625				5.070,00							
607	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 607				6.950,00							
608	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 608				8.500,00							
632	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 632				10.500,00							
626	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 626				11.400,00							
628	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 628				24.150,00							
627	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 627				30.740,00							
611	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	31/01/2018	Concepto asiento 611				41.245,00							
832	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	05/02/2018	Concepto asiento 832				102.380,62							
850	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	07/02/2018	Concepto asiento 850				460,00							
880	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	12/02/2018	Concepto asiento 880				106.716,95							
1036	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	19/02/2018	Concepto asiento 1036				96.969,08							
1063	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	21/02/2018	Concepto asiento 1063				500,00							
1165	7050002	PRESTACIONES SERVICIO...	26/02/2018	Concepto asiento 1165				101.300,34							
1183	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	27/02/2018	Concepto asiento 1183				500,00							
1185	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	27/02/2018	Concepto asiento 1185				17.000,00							
1184	7050001	PRESTACIONES SERVICIO...	27/02/2018	Concepto asiento 1184				28.400,00							
							282 apuntes	Total Mayor	0,00	7.765.341,65				-7.765.341,65	

De nuevo se muestran los Asientos Tipo con un punto amarillo, y como en el capítulo anterior, podemos pulsar el botón de Cobertura  para ver el progreso de la planificación hasta llegar a la cobertura prevista del área.



La forma de planificar en el mayor es similar al sumas y saldos, deberemos ordenar los apuntes de mayor a menos y planificar aquellos que tengan mayor importe deudor hasta cubrir la cobertura necesaria; posteriormente haremos lo mismo pero con los importes acreedores. Si marcamos la casilla 'Plan.' en cualquier línea del mayor se abrirá una ventana con el asiento del cual forma parte el apunte seleccionado, como vemos a continuación:

Sel	Área Auditoria	C.SubCta	Subcuenta	Concepto	Debe	Haber	Planificado En
<input type="checkbox"/>	Cientes	43000044	Código 43000044		290,00		
<input type="checkbox"/>	Ingresos (I.N.C.N.)	70000110	Código 70000110			263,64	
<input type="checkbox"/>	Administraciones públicas	47700010	Código 47700010			26,36	

Ahora podemos marcar solo la línea del apunte del área en la cual trabajamos, o marcar todos los apuntes de este asiento como planificados. En este último caso, se planificarán los apuntes en las áreas afectadas. Aceptando, se volverá a la pantalla anterior.

También podemos marcar varios apuntes a la vez dentro del mayor de la subcuenta, pulsando en el teclado "Ctrl",y, posteriormente si le damos al botón , se planificarán los apuntes seleccionados. Si alguno de los apuntes forma parte de un asiento tipo, se planificarán automáticamente las contrapartidas.

#### ▪ Planificación de Áreas especiales: Tesorería y Administraciones Públicas

Estas áreas son las siguientes:

- Tesorería
- Deudas con Entidades de Crédito
- Administraciones Públicas

La Prueba Sustantiva de estas áreas consiste en realizar una confirmación (circularización/conciliación) de los saldos de todas las subcuentas, y auditar los movimientos (apuntes) del área hasta llegar a la cobertura necesaria.

Quando abrimos la Prueba Sustantiva de estas áreas, lo que nos aparece es la estadística de planificación de los apuntes del mayor del área, sin embargo, debido a su naturaleza también usaremos el balance de sumas y saldos en la fase de planificación para indicar la circularización o conciliación de las distintas subcuentas.

1. Primero entramos en el Sumas y Saldos de éste Área, para indicar qué subcuentas se van a circularizar (normalmente bancos) y cuales se van a conciliar (caja). La pantalla quedaría así:

SubCta	Nombre	Apertura	Debe	Haber	Saldo	Saldo Ajuste...	Saldo A Post	Circularizada	Conciliar	C	Conf.	Observ.
5700000	Subcuenta 5700000	4.590,66	9.523,15	14.001,12	112,69	112,69	612,69	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700003	Subcuenta 5700003	5.116,49	474.969,34	478.144,10	1.941,73	1.941,73	1.931,95	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700005	Subcuenta 5700005	2.924,14	42.423,61	42.470,14	2.462,61	2.462,61	1.795,77	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700006	Subcuenta 5700006	2.458,34	381.127,97	381.459,38	2.126,93	2.126,93	1.459,67	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700015	Subcuenta 5700015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700016	Subcuenta 5700016	3.343,68	401.322,83	401.509,05	3.157,46	3.157,46	2.247,42	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700018	Subcuenta 5700018	2.940,93	336.719,17	337.194,93	2.465,17	2.465,17	1.589,48	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700024	Subcuenta 5700024	15.651,92	710.658,01	721.870,63	4.439,30	4.439,30	2.260,20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700031	Subcuenta 5700031	2.196,82	238.452,08	238.266,27	2.382,63	2.382,63	849,22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700090	Subcuenta 5700090	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700104	Subcuenta 5700104	2.951,62	468.248,96	468.022,28	3.178,30	3.178,30	1.028,99	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700114	Subcuenta 5700114	1.497,82	194.354,93	194.500,30	1.352,45	1.352,45	735,52	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700115	Subcuenta 5700115	5.698,94	282.142,46	286.341,75	1.499,65	1.499,65	4.894,44	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700120	Subcuenta 5700120	1.926,57	26.427,83	26.390,22	2.219,18	2.219,18	1.053,84	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700122	Subcuenta 5700122	1.201,65	271.282,43	271.201,03	1.283,05	1.283,05	634,66	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5700125	Subcuenta 5700125	3.147,97	486.176,50	485.247,00	4.077,47	4.077,47	2.376,80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5720016	Subcuenta 5720016	0,00	720.000,00	800.000,00	-80.000,00	-80.000,00	-80.000,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5720101	Subcuenta 5720101	33,59	1.775.459,70	1.775.233,26	260,03	260,03	74,30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5720102	Subcuenta 5720102	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5720201	Subcuenta 5720201	0,00	188.422,59	188.422,59	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5720301	Subcuenta 5720301	50,00	1.105.802,02	1.105.802,02	50,00	50,00	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5720501	Subcuenta 5720501	0,00	2.118.291,55	2.118.291,55	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5720601	Subcuenta 5720601	0,00	3.980.883,26	3.980.883,26	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5721201	Subcuenta 5721201	0,00	517.242,56	517.242,56	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5721401	Subcuenta 5721401	35,88	495.737,68	495.559,43	214,13	214,13	39,12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Totales	87.745,76	21.121.924,92	21.219.539,96	-9.869,28	-9.869,28	-38.568,31					

2. Posteriormente, si queremos hacer la planificación de apuntes por MUM, seleccionaremos esta opción y si preferimos realizar la selección de apuntes de forma intencional, tendremos que acceder al mayor del área y planificar los apuntes, de igual forma que en las áreas de Pérdidas y Ganancias.

**Nota:** debido a la naturaleza de estas áreas, marcando 'Circularizar' o 'Conciliar', sumará cobertura de saldo a nivel de área y auditando a nivel de mayor acumulará cobros y/o pagos.

- **Planificación a partir del criterio estadístico del Muestreo por Unidad Monetaria (MUM)**

Si queremos usar la metodología MUM para realizar la planificación y ejecución del trabajo sustantivo en el área pulsaremos este botón y el programa nos mostrará la ventana siguiente:

Tras elegir la forma de selección de las muestras MUM, aceptamos y veremos la pantalla siguiente:

SubCta	Subcuenta	Saldo.SubCta	Saldo. Acum.	MUM	Selección	NºVeces
4300002	T.N.T. EXPRESS WORLDWIDE S	182.056,60 €	182.056,60 €	✓	140.243,55 €	1
4300014	RAU LOAD CARGO, S.L.	31.944,00 €	214.000,60 €			
4300023	CARRERAS GRUPO LOGISTICO, S	21.780,00 €	235.780,60 €			
4300040	R.L.C. SEVILLA, S.L.	1.421,75 €	237.202,35 €			
4300061	TRANSPORTES INSAUSTI, S.A.	1.300,75 €	238.503,10 €			
4300063	T.N.T. EXPRESS ROAD NETWORK	927.339,19 €	1.165.842,29 €	✓	701.217,75 €	1
4300067	JINTER CAÑABATE S L	175.873,50 €	1.341.715,79 €	✓	1.262.191,95 €	1
4300100	VILLART LOGISTIC S L	2.783,00 €	1.344.498,79 €			
4300317	HINOS. GARCIA CAMILO, S.L.	484,00 €	1.344.982,79 €			
4300398	C.H. ROBINSON EUROPE BV	1.000,00 €	1.345.982,79 €			
4300403	RHENUS LOGISTICS, S.A.	34.714,90 €	1.380.697,69 €			
4300469	HONTORRUBIA, S.L.	508,20 €	1.381.205,89 €			
4300490	FARVERTRANS, S.L.	484,00 €	1.381.689,89 €			
4300499	A.T. LA ESPADA, S.L.	1.573,00 €	1.383.262,89 €			
4300519	TRANSCAT S L	2.178,00 €	1.385.440,89 €			
4300545	GALAD TRANS 2009 S L	2.420,00 €	1.387.860,89 €			
4300574	TTES. IRURZUN, S.L.	580,80 €	1.388.441,69 €			
4300589	LOGISTICA JUAN RUIZ S L	484,00 €	1.388.925,69 €			
4300618	AVHER LOGISTICS, S.L.	1.452,00 €	1.390.377,69 €			
4300654	SERFRI TRUCKS, S.A.	1.089,00 €	1.391.466,69 €			
4300710	R.L.C. IMPORT, S.L.	1.512,50 €	1.392.979,19 €			
4300726	MURGI CARGO, S.L.	968,00 €	1.393.947,19 €			
4300740	ANA MARIA MARTIN LEON	2.420,00 €	1.396.367,19 €			
4300745	TTES. AGUSTIN FUENTES E HID	1.089,00 €	1.397.456,19 €			
4300761	FRIO NATURE ALMERIA, S.L.	213.286,70 €	1.610.742,89 €	✓		1
4300770	R.L.C. MARITIMA, S.L.	2.057,00 €	1.612.799,89 €			
4300781	SERTRANS CATALUNYA, S.A.	1.754,50 €	1.614.554,39 €			
4300799	TRANSPORTES FRIGORIFICOS RP	605,00 €	1.615.159,39 €			

La aplicación ha calculado las muestras MUM, en este caso se muestra para los Saldos Deudores del área. Si queremos ver la selección de los Saldos Acreedores, pulsamos el botón correspondiente en la parte superior.

Ahora podemos llevar la selección MUM a un fichero Excel o Añadir una nota. También podemos cambiar la vista para que aparezcan solo las subcuentas seleccionadas mediante la lista desplegable en la parte superior derecha.

Si queremos planificar el área por MUM, pulsamos el botón 'Planificar área por MUM'. El programa nos pedirá si queremos dar por planificadas las subcuentas seleccionadas por este método, y tras aceptar, la aplicación realizará dicha planificación. Ahora muestra esta ventana:

SubCta	Subcuenta	Saldo.SubCta	Saldo. Acum. MUM	Selección	NºVeces
4300002	T N T EXPRESS WORLDWIDE S	182.056,60 €	182.056,60 €	140.243,55 €	1
4300014	RAU LOAD CARGO, S.L.	31.944,00 €	214.000,60 €		
4300023	CARRERAS GRUPO LOGISTICO, S	21.780,00 €	235.780,60 €		
4300040	R.L.C. SEVILLA, S.L.	1.421,75 €	237.202,35 €		
4300061	TRANSPORTES INSAUSTI, S.A.	1.300,75 €	238.503,10 €		
4300063	T.N.T. EXPRESS ROAD NETWORK	927.339,19 €	1.165.842,29 €	701.217,75 €	1
4300067	INTER CAÑABATE S L	175.873,50 €	1.341.715,79 €	1.262.191,95 €	1
4300100	VILLART LOGISTIC S L	2.783,00 €	1.344.498,79 €		
4300317	HINOS. GARCIA CAMILO, S.L.	484,00 €	1.344.982,79 €		
4300398	C.H. ROBINSON EUROPE BV	1.000,00 €	1.345.982,79 €		
4300403	RHENUS LOGISTICS, S.A.	34.714,90 €	1.380.697,69 €		
4300469	HONTORRUBIA, S.L.	508,20 €	1.381.205,89 €		
4300490	FARVERTRANS, S.L.	484,00 €	1.381.689,89 €		
4300499	A.T. LA ESPADA, S.L.	1.573,00 €	1.383.262,89 €		
4300519	TRANSCAT S L	2.178,00 €	1.385.440,89 €		
4300545	GALAD TRANS 2009 S L	2.420,00 €	1.387.860,89 €		
4300574	TTES. IRURZUN, S.L.	580,80 €	1.388.441,69 €		
4300589	LOGISTICA JUAN RUIZ S L	484,00 €	1.388.925,69 €		
4300618	AVHER LOGISTICS, S.L.	1.452,00 €	1.390.377,69 €		
4300654	SERFRI TRUCKS, S.A.	1.089,00 €	1.391.466,69 €		
4300710	R.L.C. IMPORT, S.L.	1.512,50 €	1.392.979,19 €		
4300726	MURGI CARGO, S.L.	968,00 €	1.393.947,19 €		
4300740	ANA MARIA MARTIN LEON	2.420,00 €	1.396.367,19 €		
4300745	TTES. AGUSTIN FUENTES E HD	1.089,00 €	1.397.456,19 €		
4300761	FRIO NATURE ALMERIA, S.L.	213.286,70 €	1.610.742,89 €		1
4300770	R.L.C. MARITIMA, S.L.	2.057,00 €	1.612.799,89 €		
4300781	SERTRANS CATALUNYA, S.A.	1.754,50 €	1.614.554,39 €		
4300799	TRANSPORTES FRIGORIFICOS RP	605,00 €	1.615.159,39 €		

Observamos como en la parte superior aparecen dos botones nuevos: uno que nos permite anular la planificación por MUM realizada, y otro mediante la cual podemos recalculamos el MUM para esta área (por ejemplo en caso de cambios en la Importancia Relativa de ajustes o inserción de ajustes en los saldos que componen esta área). Este efecto de recálculo es el que denominaremos MUM Dinámico.

**Nota:** Si planificamos un área por MUM, se verá reflejado también en la pantalla principal del E.G.A. mediante el símbolo . También se verán los porcentajes de cobertura de pruebas sustantivas de color amarillo.

### ▪ Auditoría de "Asientos Contables"

Tras la planificación de las subcuentas (Balance) o los apuntes/asientos (PyG) y al ir ejecutando los procedimientos de auditoría, marcaremos los apuntes como auditados. Para ello volvemos al mayor de una subcuenta:

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan	Saldo	Aud.	sil	Ceb	Ccm	Ref.	Observ MUM	Traspaso
1	4100276	Nombre 4100276	01/01/2019	ASIENTO DE APERTURA				37.967,42	✓	✓	✓						
227	4100276	Nombre 4100276	11/01/2019					2.050,00	✓	✓	✓		×				
228	4100276	Nombre 4100276	11/01/2019					64,34	✓	✓	✓		×				
229	4100276	Nombre 4100276	11/01/2019					2.850,00	✓	✓	✓		×				
230	4100276	Nombre 4100276	11/01/2019					2.850,00	✓	✓	✓		×				
274	4100276	Nombre 4100276	12/01/2019					5.700,00	✓	✓	✓		×				
275	4100276	Nombre 4100276	12/01/2019					2.850,00	✓	✓	✓		×				
276	4100276	Nombre 4100276	12/01/2019					2.850,00	✓	✓	✓		×				
277	4100276	Nombre 4100276	12/01/2019					2.050,00	✓	✓	✓		×				
278	4100276	Nombre 4100276	12/01/2019					2.050,00	✓	✓	✓		×				
293	4100276	Nombre 4100276	12/01/2019				27.435,19		✓	✓	✓						
293	4100276	Nombre 4100276	12/01/2019				27.435,19		✓	✓	✓						
466	4100276	Nombre 4100276	19/01/2019					45,00	✓	✓	✓		×				
468	4100276	Nombre 4100276	19/01/2019					5.700,00	✓	✓	✓		×				
469	4100276	Nombre 4100276	19/01/2019					2.850,00	✓	✓	✓		×				
470	4100276	Nombre 4100276	19/01/2019					725,00	✓	✓	✓		×				
471	4100276	Nombre 4100276	19/01/2019					2.815,00	✓	✓	✓		×				
728	4100276	Nombre 4100276	31/01/2019					15,00	✓	✓	✓		×				
729	4100276	Nombre 4100276	31/01/2019					15,00	✓	✓	✓		×				
730	4100276	Nombre 4100276	31/01/2019					15,00	✓	✓	✓		×				
731	4100276	Nombre 4100276	31/01/2019					15,00	✓	✓	✓		×				
1167	4100276	Nombre 4100276	12/02/2019				35.921,95		✓	✓	✓						
1167	4100276	Nombre 4100276	12/02/2019				35.921,95		✓	✓	✓						
1258	4100276	Nombre 4100276	15/02/2019					2.850,00	✓	✓	✓		×				
1259	4100276	Nombre 4100276	15/02/2019					4.100,00	✓	✓	✓		×				
1260	4100276	Nombre 4100276	15/02/2019					2.076,00	✓	✓	✓		×				
1261	4100276	Nombre 4100276	15/02/2019					725,00	✓	✓	✓		×				
1262	4100276	Nombre 4100276	15/02/2019					2.850,00	✓	✓	✓		×				

S.Identif.: -193.055,27    Dif: 0,00    283 apuntes | Total Mayor: 681.992,45    684.621,76    Saldo: -2.629,31

Al marcar la casilla 'aud.' de un apunte, se abre el dialogo siguiente:

Sel	Área Auditoría	Fecha	Subcuenta	Nombre	Concepto	Debe	Haber	Audit	Ref	Auditado en
✓	Acreedores	11/01/2019	4100276	Nombre 4100276		0,00	2.050,00	✓		Acreedores
✓	Servicios exteriores	11/01/2019	6240000	Nombre 6240000		2.050,00	0,00	✓		Acreedores

Ref. Archivo Digital:

Notas:

Guardar cambios y salir    Cancelar

En esta pantalla vemos en la parte superior varias opciones para auditar, de forma que se añade una nota predefinida:



Declarac.: Conforme. Importes coincidentes con las declaraciones presentadas



Control: Auditado por prueba de procedimientos (control interno). Esto es muy útil para poder hacer la extrapolación de la Prueba de Control. Al marcar sobre esta opción se marcarán todos los apuntes

del asiento y se nos abre un desplegable donde seleccionaremos en qué área hemos realizado la Prueba de Control.

 Sustantiva: Comprobada documentación soporte. Sin evidencia de errores materialmente significativos. Prueba satisfactoria.

 SII: Importe satisfactoriamente cotejado con la declaración del SII presentada por la Sociedad. Evidencia satisfactoria de auditoría.

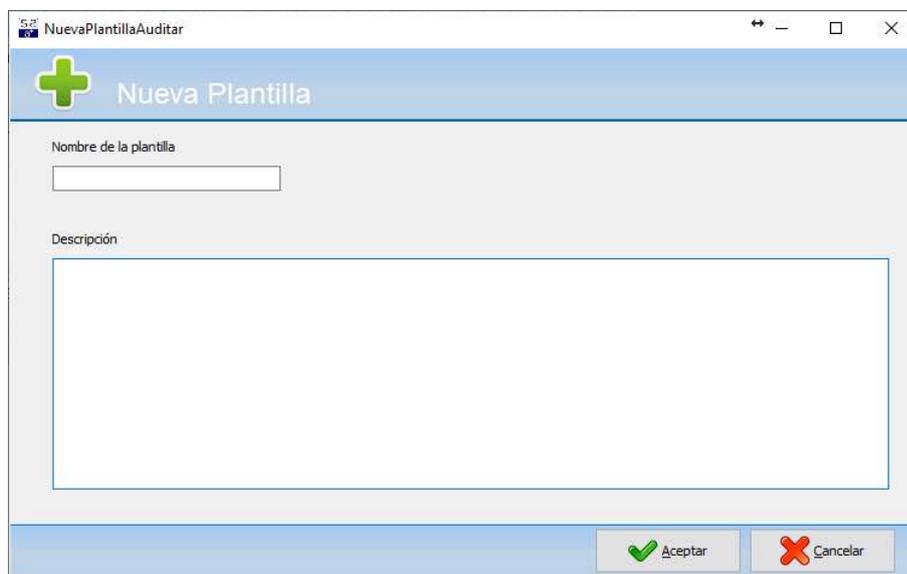
 Inmaterial: Cuantía poco significativa. Analizada la razonabilidad de los saldos. Satisfactoria.

 Concilia: Visto movimiento en extracto bancario. Satisfactorio.

 Extracto: Verificada conciliación de saldos entre ambas subcuentas. Satisfactorio.

 Analítica: Conforme. Realizado recálculo sin diferencias significativas.

 Nuevo: Añadir una nota predefinida:



Si volvemos al mayor de la subcuenta, de igual manera que explicamos para la planificación, en el caso de que marquemos varios apuntes a la vez dentro del mayor, podremos darle al botón  y se auditarán los apuntes seleccionados. Si alguno de los apuntes forma parte de un asiento tipo, se auditarán automáticamente las contrapartidas.

El porcentaje de "ejecutado" subirá una vez hayamos auditado todos los apuntes que componen el saldo de la subcuenta. Sin embargo, en el caso de subcuentas del área de PyG o tesorería el porcentaje de "ejecutado" subirá al auditar cada apunte.

Como vemos en la pantalla, aquellos apuntes que están planificados o auditados desde otra área aparecerán con el símbolo en naranja.

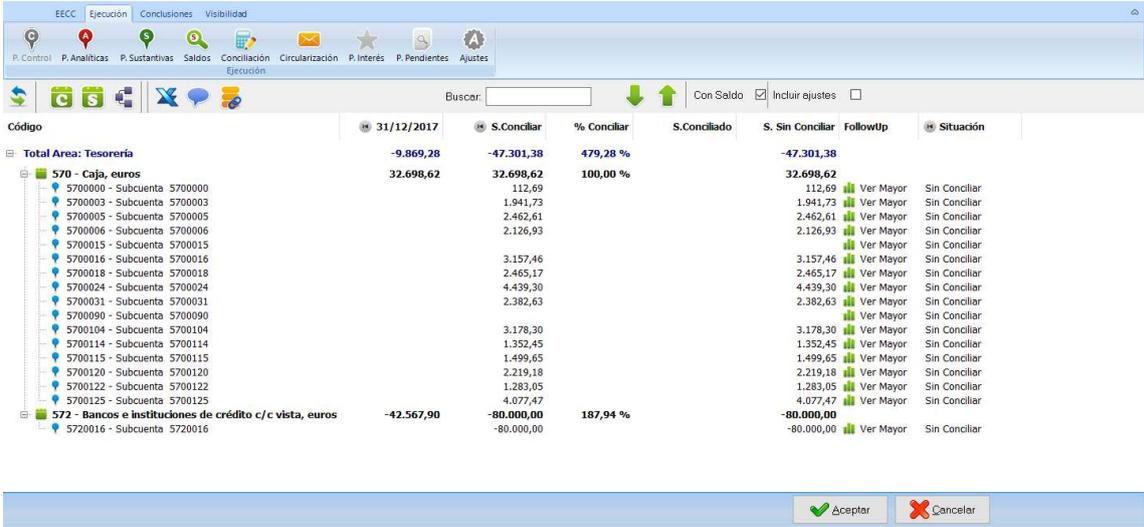
**Nota:** Si marcamos como auditado un apunte que no estaba planificado, la aplicación lo incluirá automáticamente en la lista de apuntes planificados, y actualizará los porcentajes de cobertura correspondientes.

#### 8.4.4 Conciliaciones

Esta opción estará disponible únicamente en las áreas de Tesorería y Administraciones Públicas y se utilizará para conciliar el saldo de las cuentas que no se pueden circularizar por la naturaleza de la misma (caja, saldos de los modelos de impuestos).

**Nota:** No confundir esta opción con el "S2a" Concilia, este último se utiliza para conciliar movimientos de un extracto y un mayor.

Al pulsar en ella, la aplicación nos muestra la ventana de resumen de subcuentas marcadas para conciliar:



Código	31/12/2017	S. Conciliar	% Conciliar	S. Conciliado	S. Sin Conciliar	FollowUp	Situación
<b>Total Área: Tesorería</b>	<b>-9.869,28</b>	<b>-47.301,38</b>	<b>479,28 %</b>		<b>-47.301,38</b>		
<b>570 - Caja, euros</b>	<b>32.698,62</b>	<b>32.698,62</b>	<b>100,00 %</b>		<b>32.698,62</b>		
5700000 - Subcuenta 5700000		112,69			112,69	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700003 - Subcuenta 5700003		1.941,73			1.941,73	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700005 - Subcuenta 5700005		2.462,61			2.462,61	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700006 - Subcuenta 5700006		2.126,93			2.126,93	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700015 - Subcuenta 5700015						Ver Mayor	Sin Conciliar
5700016 - Subcuenta 5700016		3.157,46			3.157,46	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700018 - Subcuenta 5700018		2.465,17			2.465,17	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700024 - Subcuenta 5700024		4.439,30			4.439,30	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700031 - Subcuenta 5700031		2.382,63			2.382,63	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700090 - Subcuenta 5700090						Ver Mayor	Sin Conciliar
5700104 - Subcuenta 5700104		3.178,30			3.178,30	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700114 - Subcuenta 5700114		1.352,45			1.352,45	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700115 - Subcuenta 5700115		1.499,65			1.499,65	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700120 - Subcuenta 5700120		2.219,18			2.219,18	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700122 - Subcuenta 5700122		1.283,05			1.283,05	Ver Mayor	Sin Conciliar
5700125 - Subcuenta 5700125		4.077,47			4.077,47	Ver Mayor	Sin Conciliar
<b>572 - Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros</b>	<b>-42.567,90</b>	<b>-80.000,00</b>	<b>187,94 %</b>		<b>-80.000,00</b>		
5720016 - Subcuenta 5720016		-80.000,00			-80.000,00	Ver Mayor	Sin Conciliar

Entrando en cada una de ellas, podremos ver la siguiente pantalla, desde donde podremos adjuntar el archivo de conciliación, anotaciones y la situación:

### 8.4.5 Circularización

Esta opción está disponible únicamente en las áreas donde se puede circularizar que son Clientes, Acreedores, Proveedores, Tesorería, Deudas con entidades de crédito, Inversiones financieras, Partes vinculadas y Deudores varios.

En la ventana de "Sumas y Saldos" del apartado EECC del área, habremos marcado las subcuentas que vamos a circularizar. Por tanto, cuando accedamos al apartado "Circularización" la aplicación nos muestra la ventana de resumen de subcuentas de terceros marcadas como circularizadas:

Código	Mayor	31/12/2019	S.Circularizado	% Circularizado	S.Contestado	S.Respuesta	Ref. Respuesta	S. No Contestado	Proc.Alternativo
<b>Total Area: Acreedores</b>									
		-700.928,74	-491.669,30	70,15 %	-491.669,30				
<b>410 - Acreedores por prestaciones de servicios</b>									
		-700.928,74	-491.669,30	70,15 %	-491.669,30				
4100010 - Nombre 4100010	Ver		-25.914,10		-25.914,10				
4100094 - Nombre 4100094	Ver		28.777,07		28.777,07				
4100098 - Nombre 4100098	Ver		14.293,13		14.293,13				
4100116 - Nombre 4100116	Ver		25.000,00		25.000,00				
4100133 - Nombre 4100133	Ver		-243.005,65		-243.005,65				
4100190 - Nombre 4100190	Ver		-72.750,44		-72.750,44				
4100209 - Nombre 4100209	Ver		-41.032,98		-41.032,98				
4100213 - Nombre 4100213	Ver		17.479,76		17.479,76				
4100219 - Nombre 4100219	Ver		3.607,99		3.607,99				
4100276 - Nombre 4100276	Ver		-193.055,27		-193.055,27				
4100285 - Nombre 4100285	Ver		-26.678,08		-26.678,08				
4100289 - Nombre 4100289	Ver		8.386,35		8.386,35				
4100331 - Nombre 4100331	Ver		5.125,30		5.125,30				
4100393 - Nombre 4100393	Ver		5.445,00		5.445,00				
4100421 - Nombre 4100421	Ver		-43.867,22		-43.867,22				
4100629 - Nombre 4100629	Ver		29.040,00		29.040,00				
4100639 - Nombre 4100639	Ver		6.613,60		6.613,60				
4100679 - Nombre 4100679	Ver		8.866,24		8.866,24				

Por cada subcuenta indicará el saldo circularizado, el saldo de la respuesta, etc. Para introducir los detalles de la circularización de un tercero, pulsaremos dos veces sobre el nombre y el programa muestra el dialogo siguiente, que vimos anteriormente:



Referencia Subcuenta Vinculada: Este campo lo utilizaremos cuando en un mismo documento tenemos la respuesta de varias subcuentas. Por tanto indicaremos en qué subcuenta se ha incluido el documento y nos aparecerá en la pantalla resumen.

### 8.4.6 Puntos de Interés

Si en el transcurso de la auditoría de un área nos encontramos con asuntos que merecen un especial interés, o queremos proponer un ajuste/reclasificación, pulsamos el botón "P. Interés" en el menú del área, y se nos presenta la ventana siguiente:

 Añadir un punto de interés, se abrirá la siguiente ventana:

Si el punto de interés genera un ajuste o reclasificación rellenaremos la parte superior. Por defecto, la fecha de devengo del asiento es 31/12, pero se puede modificar.

Incluimos una descripción del punto de interés y podemos opcionalmente abrir la lista desplegable e indicar el DPA asociado a este punto de Interés e incluir un documento de referencia.



Modificar el punto de interés seleccionado.



Eliminar el punto de interés seleccionado.



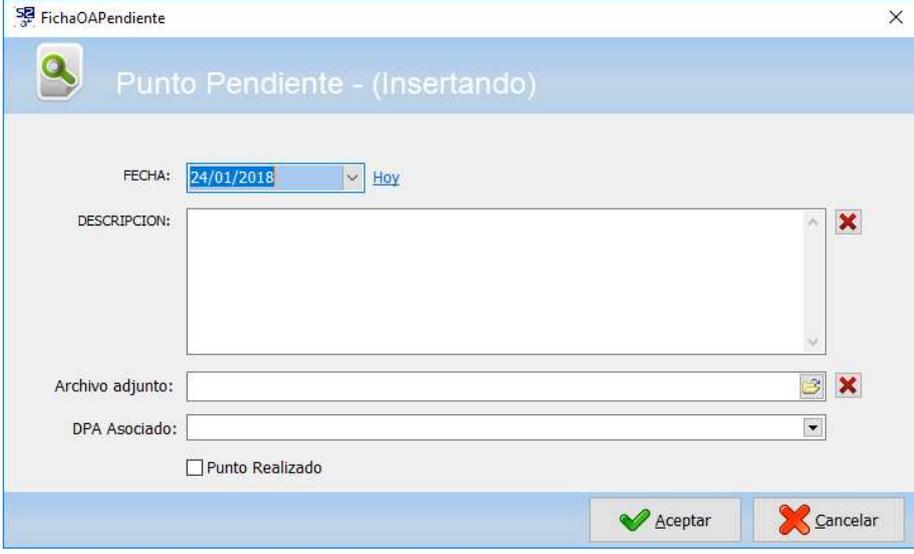
Asigna una nota en este apartado.

### 8.4.7 Puntos Pendientes

Si durante la realización del trabajo de auditoría en un área quedase algún punto pendiente, podemos indicarlo, pulsando el botón 'P. Pendientes' en el menú del área. Su funcionamiento es casi idéntico al de los puntos de interés:

Podemos añadir, editar, ver o eliminar puntos pendientes y en este caso, indicar si un punto pendiente previo ha sido realizado.

 Añadir un punto pendiente, se abrirá la siguiente ventana:



Se rellena igual que el Punto de interés. Señale la descripción y se puede insertar un archivo adjunto y marcar si existe DPA asociado. Al aceptar, el punto pendiente se incluirá en la lista de puntos pendientes existentes, y tras su realización marcaremos la casilla 'Punto Realizado' para que quede reflejado en la pantalla resumen de los puntos pendientes.

 Modificar el punto pendiente seleccionado.

 Consultar el punto pendiente seleccionado.

 Eliminar el punto pendiente seleccionado.

 Asigna una nota en este apartado.

### 8.4.8 Ajustes

Para ver un resumen de todos los ajustes y reclasificaciones propuestos en el área auditada, pulsamos este botón. La aplicación nos muestra entonces la siguiente ventana:

C.SubCta	Subcuenta	Concepto	Debe	Haber	Autor
4310001	Subcuenta 4310001	Anulación venta	0,00 €	1.500.000,00 €	mmc
7000000	Subcuenta 7000000	Anulación venta	1.500.000,00 €	0,00 €	mmc



Permite exportar la información que se ve en la pantalla a un archivo Excel.

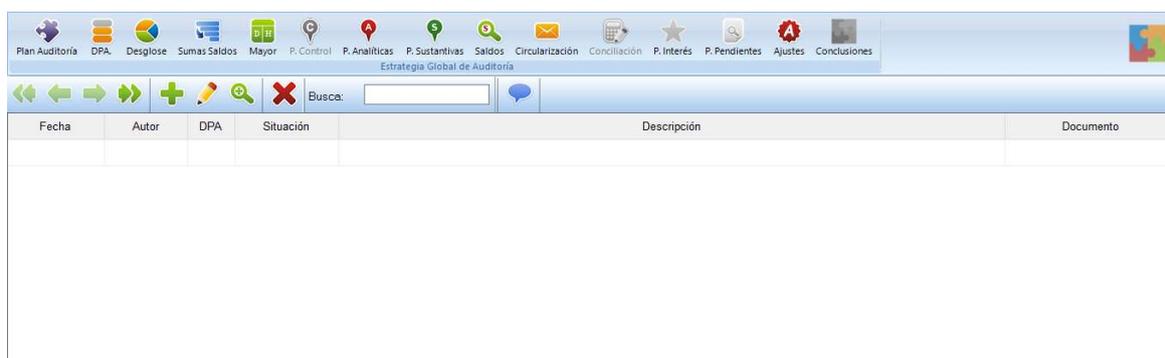


Asigna una nota en este apartado.

**Nota:** Es imprescindible insertar un punto de interés para incorporar un ajuste o reclasificación.

### 8.4.9 Conclusiones

Al finalizar el trabajo de auditoría en un área, pulsando este botón podemos incluir nuestras conclusiones para tenerlas en cuenta a la hora de emitir el informe de auditoría. Estas conclusiones se podrán revisar en el menú 'Resultados Finales' de la aplicación. La pantalla es similar a las que hemos explicado anteriormente, en ella el funcionamiento (añadir, modificar, etc.) es idéntico al indicado en los dos capítulos anteriores. La pantalla es la siguiente:



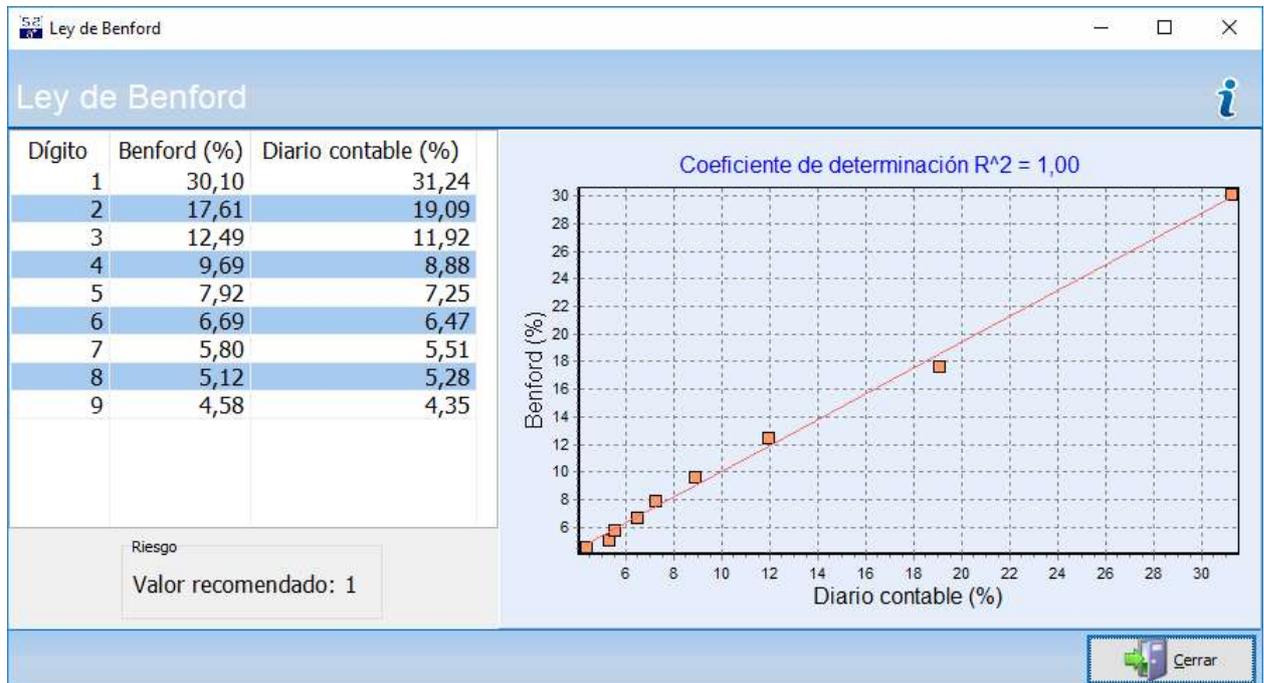
### 8.4.10 Riesgo de Fraude: Ley de Benford

En el proceso de identificación del Riesgo General de la Entidad existen tres cuestiones que deben ser consideradas en cualquier trabajo de auditoría:

- a) La identificación del Riesgo del Negocio (identificado comúnmente con el denominado riesgo inherente);
- b) La evaluación del Riesgo de los Sistemas y Procedimientos Informáticos y Contables (identificado con el riesgo de fraude); y
- c) El estudio del Riesgo de Operaciones llevadas a cabo por la empresa.

En relación con el último apartado, hemos incorporado el análisis de la correlación estadística ( $R^2$ ) existente entre los saldos que aparecen en las distintas áreas y los establecidos empíricamente por la Ley de Benford; de esta forma podremos comprobar el grado de ajuste de los valores auditados con esta teoría matemática aplicable a una gran cantidad de datos numéricos, herramienta muy utilizada por las Administraciones Públicas de algunos países para la detección de contabilidades con elevado riesgo de fraude.

Si pulsamos en el botón, podremos encontrar la siguiente pantalla:



En función del valor obtenido en el coeficiente de determinación estadística calculado, la aplicación nos propondrá un valor de Riesgo en la Operaciones registradas contablemente por la empresa. Esto se traducirá en una recomendación del riesgo inherente en cada área de auditoría en la Matriz Riesgo.

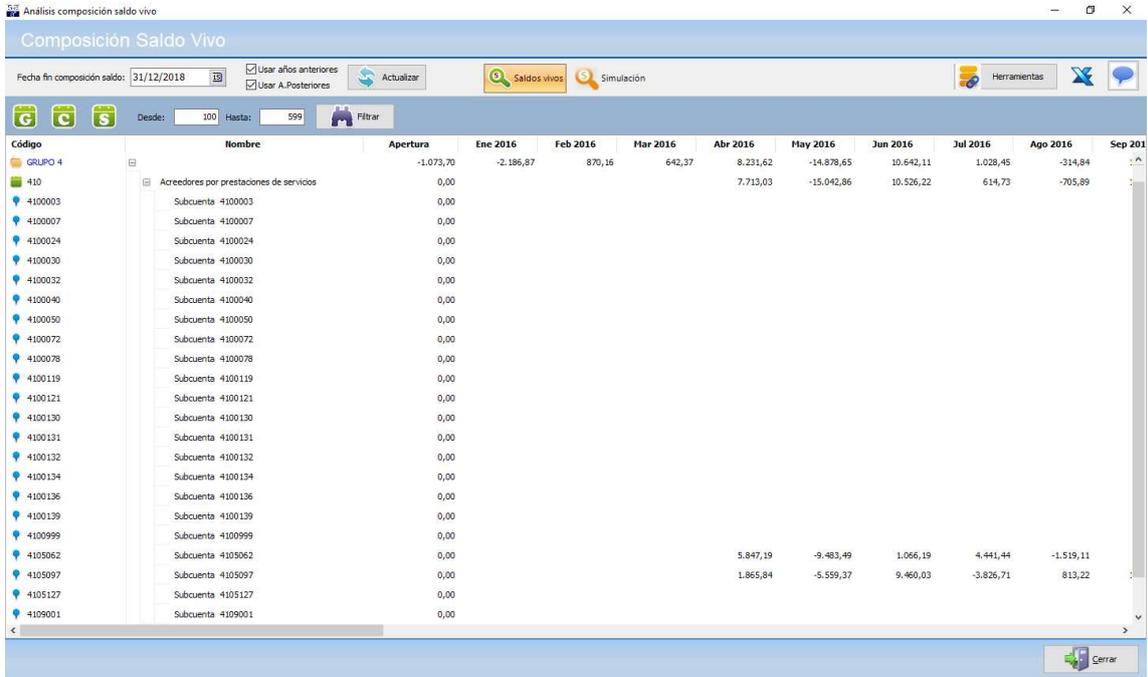
#### 8.4.11 Parametrización de los Asientos Contables de la Empresa

En este apartado el programa muestra una estadística de los asientos tipo en esta área:



## 8.4.12 Antigüedad de Saldos

En este apartado podemos obtener un análisis de la antigüedad de los saldos de todas las subcuentas de esta área:



Código	Nombre	Apertura	Ene 2016	Feb 2016	Mar 2016	Abr 2016	May 2016	Jun 2016	Jul 2016	Ago 2016	Sep 2016
GRUPO 4		-1.073,70	-2.186,87	870,16	642,37	8.231,62	-14.878,65	10.542,11	1.028,45	-314,84	
410	Acreedores por prestaciones de servicios	0,00				7.713,03	-15.042,86	10.526,22	614,73	-705,89	
+100003	Subcuenta +100003	0,00									
+100007	Subcuenta +100007	0,00									
+100024	Subcuenta +100024	0,00									
+100030	Subcuenta +100030	0,00									
+100032	Subcuenta +100032	0,00									
+100040	Subcuenta +100040	0,00									
+100050	Subcuenta +100050	0,00									
+100072	Subcuenta +100072	0,00									
+100078	Subcuenta +100078	0,00									
+100119	Subcuenta +100119	0,00									
+100121	Subcuenta +100121	0,00									
+100130	Subcuenta +100130	0,00									
+100131	Subcuenta +100131	0,00									
+100132	Subcuenta +100132	0,00									
+100134	Subcuenta +100134	0,00									
+100136	Subcuenta +100136	0,00									
+100139	Subcuenta +100139	0,00									
+100999	Subcuenta +100999	0,00									
+105062	Subcuenta +105062	0,00				5.847,19	-9.483,49	1.066,19	4.441,44	-1.519,11	
+105097	Subcuenta +105097	0,00				1.865,84	-5.559,37	9.460,03	-3.826,71	813,22	
+105127	Subcuenta +105127	0,00									
+109001	Subcuenta +109001	0,00									

Podemos modificar la fecha fin de composición del saldo, en caso de que queramos analizar un saldo a fecha distinta del cierre. Además podemos indicarle al programa que use la información de años anteriores y/o posteriores para hacer la composición del saldo. Una vez realizado las modificaciones deberemos pulsar el botón "Actualizar".

Existen dos formas de presentar esta información:



**Saldos vivos:** El programa muestra la composición del saldo a la fecha definida por saldos vivos. Es decir, aquellos apuntes que se han quedado sin casar presentados de forma mensual. En esta opción, podemos encontrar saldos deudores y acreedores mensuales independientemente del saldo final.

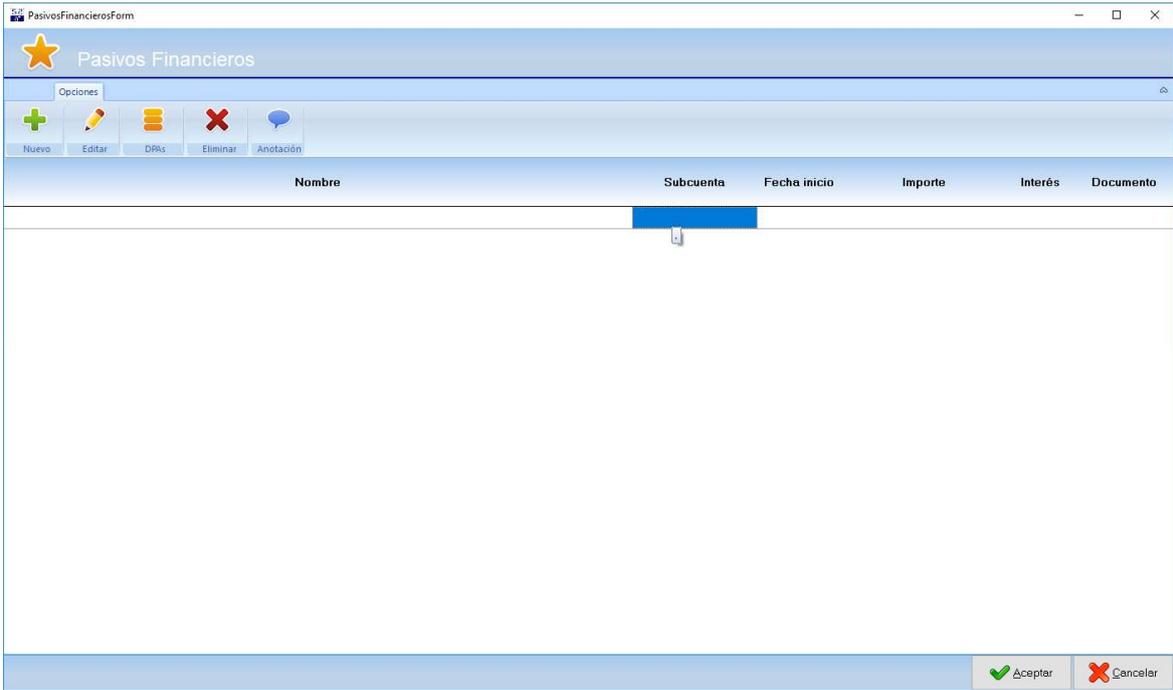


**Simulación:** El programa hace una simulación neteando los saldos, de forma que mostrará la composición simulada del saldo vivo a la fecha definida. En esta opción se depuran los saldos para mostrar únicamente aquellos saldos mensuales que tienen el mismo signo que el saldo a la fecha definida.

También podremos exportar esta información a Excel pulsando el botón correspondiente y adjuntar una nota.

### 8.4.13 Pasivos Financieros

Esta opción solo la tendremos disponible en el área de Deudas con Entidades de Crédito, en ella podremos dar de alta en el sistema los diferentes préstamos bancarios u otras operaciones financieras que tengan vencimiento definido y el programa "S2a" calculará la carga de gasto financiero por cada cuota de amortización, como también nos informará de cuál sería la parte que debiera estar registrada en el corto plazo y cual en el largo plazo de la contabilidad auditada.



Nombre	Subcuenta	Fecha inicio	Importe	Interés	Documento
--------	-----------	--------------	---------	---------	-----------

Pulsando en el botón +, añadiremos un proyecto sobre el cual trabajaremos. Automáticamente al crearlo, nos lleva a la siguiente pantalla:

A través de esta pantalla podemos crear una operación de préstamo

## 8.5 Área de Acontecimientos Posteriores

Si entramos en el área de Acontecimientos Posteriores comprobaremos que esta área es diferente al resto de áreas.

	Ref.	Observaciones
Fecha "Diario" acontecimientos posteriores	31/05/2020	Fecha análisis dentro rango fecha informe
Fecha "Extractos" acontecimientos posteriores		Fecha análisis fuera rango fecha informe
Fecha "Confirmación" abogados y asesores		Cartas sin completar
Fecha "Carta manifestaciones"		Fecha análisis fuera rango fecha informe
Fecha máxima evidencias acontecimientos posteriores	15 días	
Fecha informe auditoría	05/06/2020	

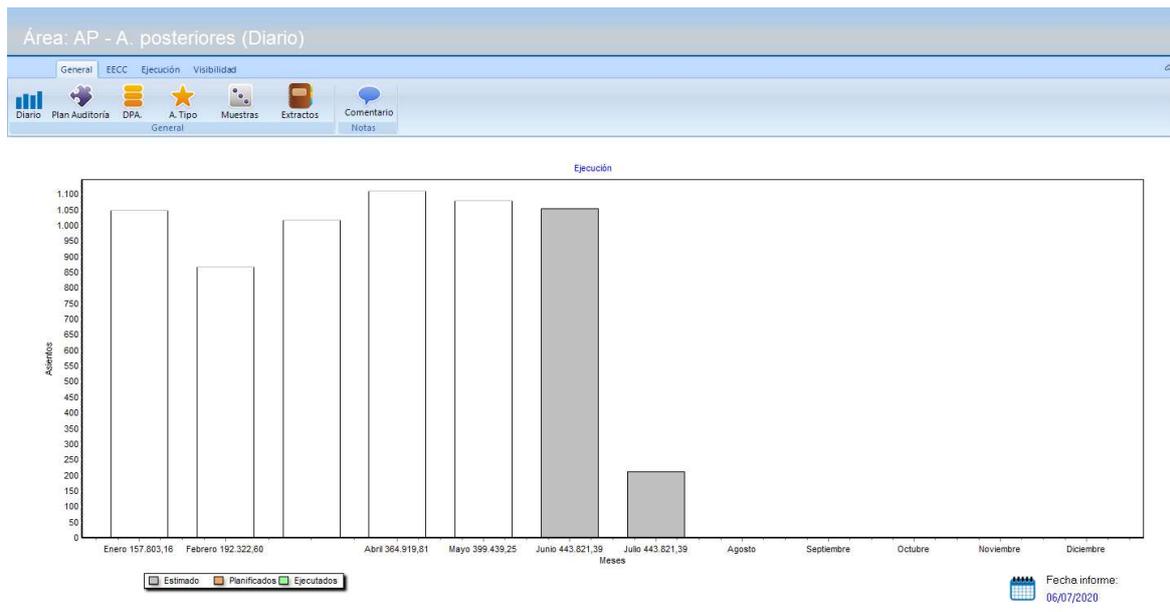
A continuación explicaremos cada una de las funcionalidades incluidas en esta área que son diferentes al resto de las áreas de trabajo:

### 8.5.1 General: Fechas

Es la primera pantalla que vemos al entrar en el área y la usaremos para revisar que las fechas de los documentos y la información más relevante es próxima a nuestro informe de auditoría.

### 8.5.2 General: Diario

Accederemos a la siguiente pantalla:



En esta pantalla se muestra un gráfico de los apuntes del diario del año N+1. Observamos además que el programa hace una previsión desde el último apunte del diario importado hasta la fecha del informe, que podremos cambiarla en la parte inferior derecha de la pantalla.

### 8.5.3 General: Plan de Auditoría

Accederemos a la siguiente pantalla, similar a la del resto de áreas pero con pequeñas diferencias:

Área: AP - A. posteriores (Plan Auditoría)

General ECCC Ejecución Visibilidad

Diario Plan Auditoría DPA A. Tipo Muestras Extractos Comentario Notas

Áreas	31/12/2018	31/12/2019	Debe	Haber	31/12/2020	D.Pendiente
Ingresos (I.N.C.N.)	31.806.560,80	40.043.670,23		-22.101.928,69	22.101.928,69	
Aprovisionamientos	-27.430.040,46	-34.965.786,24	-21.610.112,23	-2.019.662,77	-19.590.449,46	
<b>Margen Bruto</b>	<b>4.376.520,34</b>	<b>5.077.883,99</b>	<b>-21.610.112,23</b>	<b>-24.121.591,46</b>	<b>2.511.479,23</b>	
Ingresos (I.N.C.N.)	8.625,00					
Otros ingresos explotación						
Otros gastos explotación	-104.604,54	-63.090,13	-4.372,46		-4.372,46	
Subvenciones						
Gastos de personal	-974.518,46	-1.436.411,75	-627.466,96	-10.932,70	-616.534,26	
Servicios exteriores	-1.814.408,58	-2.391.103,43	-1.772.013,33	-25.290,94	-1.746.722,39	
<b>EBITDA</b>	<b>1.491.613,76</b>	<b>1.187.278,68</b>	<b>-24.013.964,98</b>	<b>-24.157.815,10</b>	<b>143.850,12</b>	
Otros ingresos explotación	-702,20	51.763,12		-152.887,14	152.887,14	
Otros gastos explotación	4.323,81	-17.532,88	-1.681,59	-37,43	-1.644,16	
Subvenciones						
Amortizaciones	-604.972,07	-650.546,02				
<b>EBIT</b>	<b>890.263,30</b>	<b>570.962,90</b>	<b>-24.015.646,57</b>	<b>-24.310.739,67</b>	<b>295.093,10</b>	
Otros ingresos explotación				-6.300,00	6.300,00	
Ingresos financieros	40.610,54					
Gastos financieros	-244.326,80	-263.287,02	-249.199,22	-73.336,36	-175.862,86	
<b>EBT</b>	<b>686.547,04</b>	<b>307.675,88</b>	<b>-24.264.845,79</b>	<b>-24.390.376,03</b>	<b>125.530,24</b>	
Otros gastos explotación	-187.848,26	-187.403,34				
<b>Rdo. (Bº)/Pdás</b>	<b>498.698,78</b>	<b>120.272,54</b>	<b>-24.264.845,79</b>	<b>-24.390.376,03</b>	<b>125.530,24</b>	
Capital y reservas	-206.749,12	291.949,66			291.949,66	
Ajustes por cambios de valor						
Subvenciones de capital						

R.I.M. (Ajustes): 443.821,39  
R.I.M. (Ajustes menores): 44.382,14

Nº Tramos: 10  
Tramo 1: 88.764,28  
Último tramo: 399.438,25

Pruebas Sustantivas: Debe diario: 181.849.293,59  
Planificado: 0,00 0,00 %  
Ejecutado: 0,00 0,00 %

Haber diario: 181.849.293,59  
Planificado: 0,00 0,00 %  
Ejecutado: 0,00 0,00 %

Selección de Muestras: Gráfico de barras que muestra el monto de cada uno de los 10 tramos, aumentando progresivamente desde Tramo 1 hasta Tramo 10.

Conclusiones: [ ]

Fechas: Fecha Fin Diario: 31/05/2020  
Última planificación: 31/05/2020

Puntos Interés: KAM

Puntos Pendientes: [ ]

En la parte izquierda de esta pantalla podemos consultar el Resultado de Pérdidas y Ganancias Analítico de los tres años incluidos en este proyecto (N-1, N y N+1)

En la parte derecha, además de las funcionalidades del resto de áreas, encontramos un gráfico de la selección de muestras por tramos para la prueba sustantiva de detalle. Este gráfico cambiará cuando modifiquemos la planificación en la pantalla de Muestras:



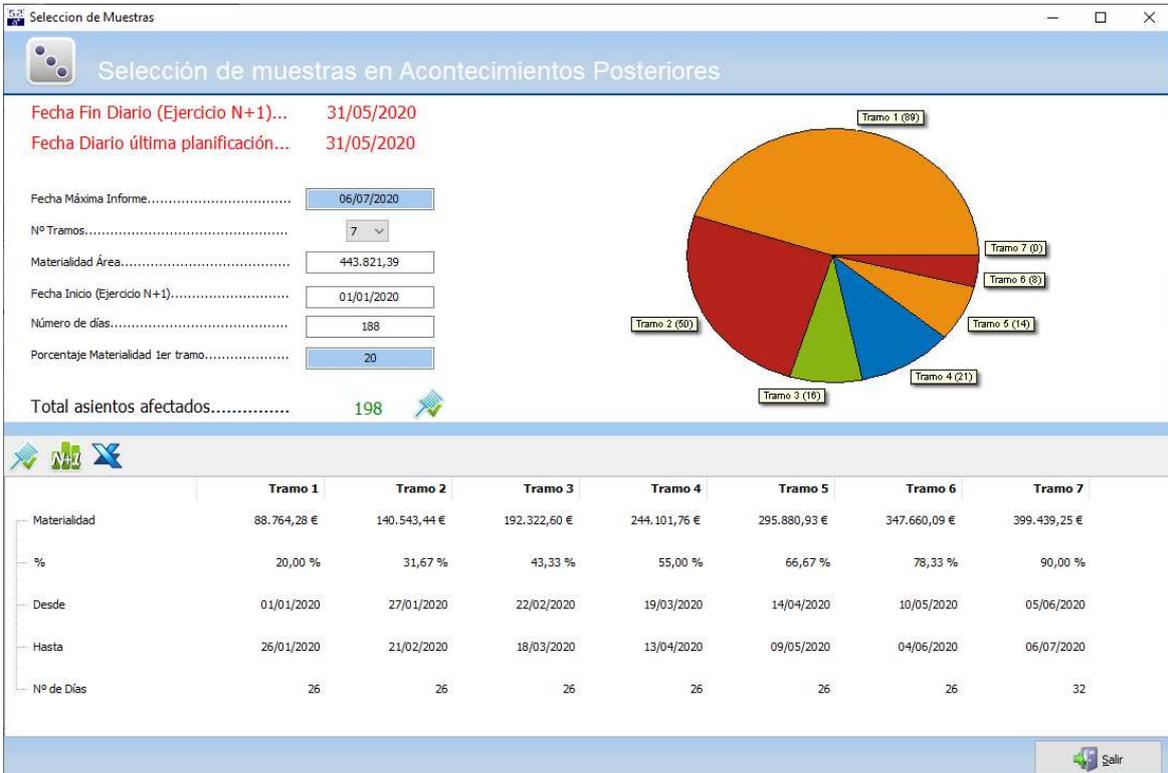
### 8.5.4 General: Asientos Tipo

Mediante este botón podremos verificar los Asientos Tipo en el diario de Acontecimientos Posteriores a través de la siguiente pantalla, que es la misma que encontramos en el menú Análisis Previo.



### 8.5.5 General: Muestras

Esta funcionalidad sirve para seleccionar las muestras del año N+1 a planificar y posteriormente auditar. Si pulsamos se muestra la pantalla siguiente:



	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4	Tramo 5	Tramo 6	Tramo 7
Materialidad	88.764,28 €	140.543,44 €	192.322,60 €	244.101,76 €	295.880,93 €	347.660,09 €	399.439,25 €
%	20,00 %	31,67 %	43,33 %	55,00 %	66,67 %	78,33 %	90,00 %
Desde	01/01/2020	27/01/2020	22/02/2020	19/03/2020	14/04/2020	10/05/2020	05/06/2020
Hasta	26/01/2020	21/02/2020	18/03/2020	13/04/2020	09/05/2020	04/06/2020	06/07/2020
Nº de Días	26	26	26	26	26	26	32

En esta ventana podremos modificar la fecha del informe, el número de tramos en los que queremos dividir el diario N+1 y el % de materialidad a usar en el primer tramo. El programa nos calculará los asientos que tenemos que auditar, teniendo en cuenta estos parámetros.

Una vez decidido que queremos planificar el número de asientos que me aparece en la pantalla, le daremos al botón  y nos aparecerá la siguiente pantalla:



Pulsando 'Aceptar' se planificarán estos asientos y podremos abrir la siguiente pantalla para ver los asientos que se han planificado:

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan.	Aud.	Ref.	Observaciones	Contrapartida	M
	13	6000000	Nombre 6000000	01/01/2020				511.425,45	511.425,45	✓				
	13	4009000	Nombre 4009000	01/01/2020						✓				
	15	3000000	Nombre 3000000	01/01/2020						✓				
	15	6100000	Nombre 6100000	01/01/2020			3.023.010,19			✓				
	17	5720002	Nombre 5720002	02/01/2020			182.416,26			✓				
	17	4300003	Nombre 4300003	02/01/2020				182.439,90		✓				
	18	4300003	Nombre 4300003	02/01/2020			182.439,90			✓				
	18	4310001	Nombre 4310001	02/01/2020				182.439,90		✓				
	21	5720002	Nombre 5720002	02/01/2020				181.886,97		✓				
	21	5208014	Nombre 5208014	02/01/2020			182.439,90			✓				
	42	5720001	Nombre 5720001	02/01/2020			143.693,95			✓				
	42	5208012	Nombre 5208012	02/01/2020				143.693,95		✓				
	43	4300003	Nombre 4300003	02/01/2020				143.693,95		✓				
	43	4310001	Nombre 4310001	02/01/2020			143.693,95			✓				
	50	5720002	Nombre 5720002	03/01/2020				100.000,00		✓				
	50	5208015	Nombre 5208015	03/01/2020			100.000,00			✓				
	59	5720001	Nombre 5720001	03/01/2020			130.532,99			✓				
	59	5720001	Nombre 5720001	03/01/2020				133.944,31		✓				
	72	5720002	Nombre 5720002	03/01/2020				99.000,00		✓				
	72	5208018	Nombre 5208018	03/01/2020			99.000,00			✓				
	73	5720001	Nombre 5720001	03/01/2020				137.425,10		✓				
	73	5208021	Nombre 5208021	03/01/2020			134.046,76			✓				
							391 apuntes	Total Mayor	60.441.176,16	60.640.944,74	Saldo:	-199.768,58		
Ajustes / Reclasificaciones														
	0128266	4360001	Cliente dudoso cobro	31/12/2019	Reclasificación a dudoso		42.297,72 €	0,00 €		✓				
	0128266	4300001	Nombre 4300001	31/12/2019	Reclasificación a dudoso		0,00 €	42.297,72 €		✓				
							4 apuntes	Total Mayor	60.525.771,60	60.725.540,18	Saldo:	-199.768,58		

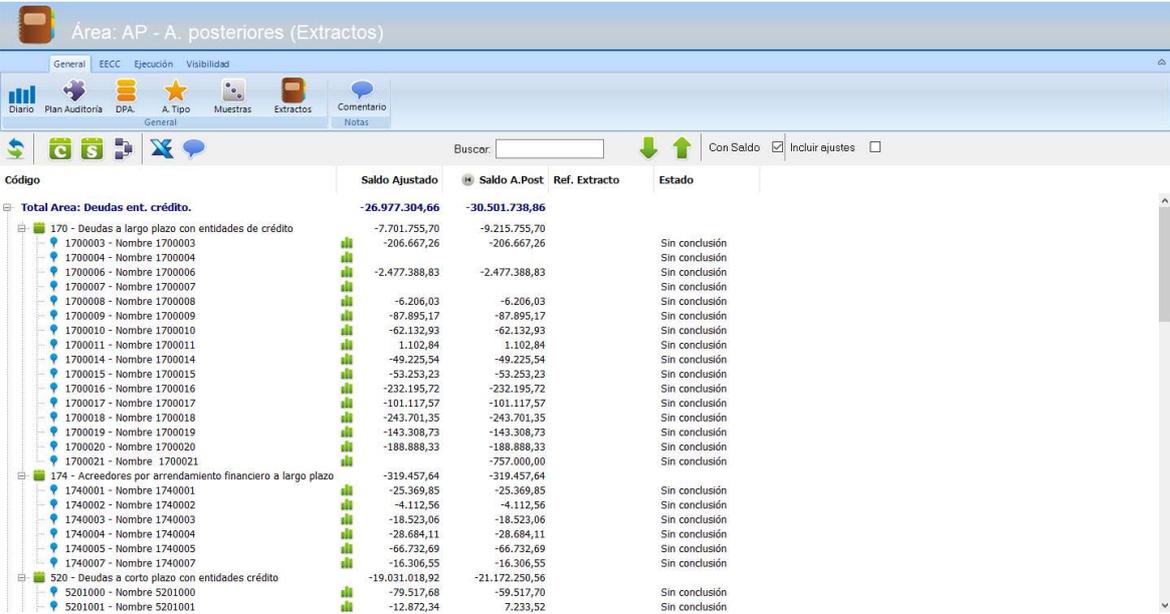
Desde esta pantalla podremos auditar directamente los asientos planificados pulsando en "Aud.".

Dada la facilidad de obtención de muestras de acontecimientos posteriores con el programa "S2A" se recomienda auditar estos apuntes y tenerlos bien documentados, ya que nos servirá para el año siguiente que hagamos auditoría recurrente.



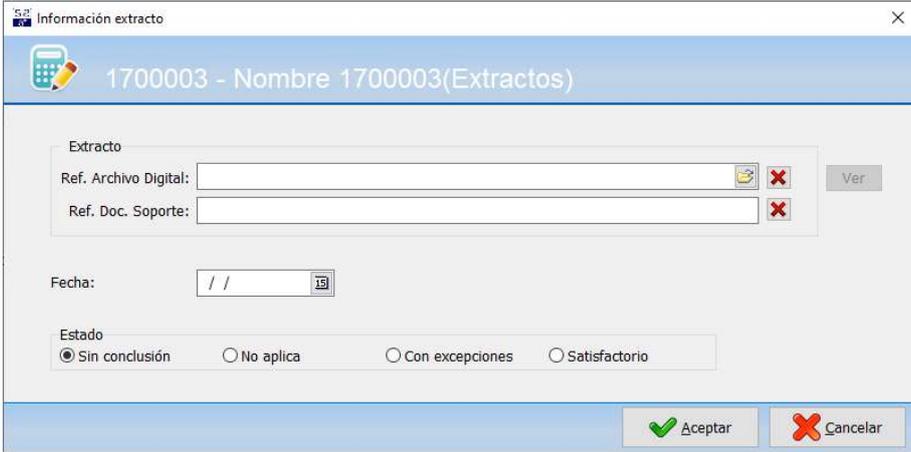
## 8.5.6 General: Extractos

Esta opción resulta de mucha utilidad en caso de no tener el diario N+1, ya que podremos añadir los extractos bancarios y planificar los movimientos según la materialidad por tramos planificada. Pulsando este botón nos aparece la siguiente pantalla:



Código	Saldo Ajustado	Saldo A.Post	Ref. Extracto	Estado
<b>Total Área: Deudas ent. crédito.</b>	<b>-26.977.304,66</b>	<b>-30.501.738,86</b>		
170 - Deudas a largo plazo con entidades de crédito	-7.701.755,70	-9.215.755,70		Sin conclusión
1700003 - Nombre 1700003	-206.667,26	-206.667,26		Sin conclusión
1700004 - Nombre 1700004				Sin conclusión
1700006 - Nombre 1700006	-2.477.388,83	-2.477.388,83		Sin conclusión
1700007 - Nombre 1700007				Sin conclusión
1700008 - Nombre 1700008	-6.206,03	-6.206,03		Sin conclusión
1700009 - Nombre 1700009	-87.895,17	-87.895,17		Sin conclusión
1700010 - Nombre 1700010	-62.132,93	-62.132,93		Sin conclusión
1700011 - Nombre 1700011	1.102,84	1.102,84		Sin conclusión
1700014 - Nombre 1700014	-49.225,54	-49.225,54		Sin conclusión
1700015 - Nombre 1700015	-53.253,23	-53.253,23		Sin conclusión
1700016 - Nombre 1700016	-232.195,72	-232.195,72		Sin conclusión
1700017 - Nombre 1700017	-101.117,57	-101.117,57		Sin conclusión
1700018 - Nombre 1700018	-243.701,35	-243.701,35		Sin conclusión
1700019 - Nombre 1700019	-143.308,73	-143.308,73		Sin conclusión
1700020 - Nombre 1700020	-188.888,33	-188.888,33		Sin conclusión
1700021 - Nombre 1700021	-757.000,00	-757.000,00		Sin conclusión
174 - Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo	-319.457,64	-319.457,64		Sin conclusión
1740001 - Nombre 1740001	-25.369,85	-25.369,85		Sin conclusión
1740002 - Nombre 1740002	-4.112,56	-4.112,56		Sin conclusión
1740003 - Nombre 1740003	-18.523,06	-18.523,06		Sin conclusión
1740004 - Nombre 1740004	-28.684,11	-28.684,11		Sin conclusión
1740005 - Nombre 1740005	-66.732,69	-66.732,69		Sin conclusión
1740007 - Nombre 1740007	-16.306,55	-16.306,55		Sin conclusión
520 - Deudas a corto plazo con entidades crédito	-19.031.018,92	-21.172.250,56		Sin conclusión
5201000 - Nombre 5201000	-79.517,68	-79.517,70		Sin conclusión
5201001 - Nombre 5201001	-12.872,34	7.233,52		Sin conclusión

Esta pantalla funciona de forma similar a la de conciliación (área Tesorería). Si pulsamos dos veces sobre una subcuenta, se nos abrirá la siguiente pantalla para introducir el documento, indicar la fecha y modificar su estado.



Información extracto

1700003 - Nombre 1700003(Extractos)

Extracto

Ref. Archivo Digital:    Ver

Ref. Doc. Soporte:  

Fecha:  / / 

Estado

Sin conclusión  No aplica  Con excepciones  Satisfactorio

 Aceptar  Cancelar

## 8.5.7 General: Cuestionarios

Esta opción nos abre una serie de preguntas referentes al área de Acontecimientos Posteriores, al cual también podremos acceder a través de la Matriz de riesgos del menú Planificación. Este cuestionario nos va a recomendar un nivel de riesgo inherente en función de las respuestas.

	Sí	No	Pte.	Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
Nivel de riesgo recomendado: 1							
<b>+ Cuestiones</b>							
¿El análisis de los flujos de efectivo de los últimos ejercicios ponen de manifiesto la existencia de riesgos de naturaleza financiera como consecuencia de que los flujos de tesorería de la actividad operativa vienen siendo negativos, o la tesorería se está generando por unas bajas significativas del activo no corriente de la empresa, o por un aumento considerable del nivel de endeudamiento?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	02/03/2020		
¿En el caso de haberse identificado riesgos relacionados con la empresa en funcionamiento, existe algún tipo de riesgo de continuidad tras haber realizado una evaluación de los planes de la dirección en cuanto a planes de actuación futura y viabilidad de dichos planes?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	02/03/2020		
¿Existe algún riesgo porque la dirección no haya realizado algún tipo de valoración del riesgo de gestión continuada, o la misma no ha sido incluida en la comunicación realizada a los responsables de gobierno de la entidad?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	02/03/2020		
Cuando las hipótesis de la dirección comporten un apoyo continuado de terceros, ya sea a través de la subordinación de préstamos, de compromisos de mantener o de proporcionar financiación adicional, o de garantías, y dicho apoyo sea importante para la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento y se ha solicitado información escrita a estos terceros, ¿existen riesgos por no haber obtenido esta confirmación?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	02/03/2020		
Si se ha solicitado confirmación escrita de terceros relativa al apoyo financiero, comentada en el punto anterior, ¿se considera que existen riesgos respecto a de su capacidad para proporcionar dicho apoyo?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	mmc	02/03/2020		
¿Existe algún riesgo porque la dirección no haya realizado algún tipo de valoración del							

 Añadir una línea nueva al cuestionario.

 Ampliar o contraer el árbol.

 Exportar/Importar la información contenida en esta pantalla, tanto las cuestiones como las respuestas.

El color del título determina si se han rellenado todas las líneas del apartado, siendo verde cuando se ha completado todo y marrón si queda alguna línea por rellenar.

Al pinchar en cualquier línea en la columna 'Sí, No' contestaremos la pregunta y podremos incluir anotaciones.

## 8.5.8 General: Movimientos

Esta opción nos abre el diario de acontecimientos posteriores desde donde podremos auditar los apuntes, tal y como vimos en el apartado de "Muestras".

Acontecimientos Posteriores

Ejercicio N+1 (A. Post) Filtro: Planificados

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Plan.	Aud.	Ref.	Observaciones	Contrapartida	M
▶	13	6000000	Nombre 6000000	01/01/2020				511.425,45	511.425,45	✓				
	13	4009000	Nombre 4009000	01/01/2020			511.425,45							
	15	3000000	Nombre 3000000	01/01/2020				3.023.010,19		✓				
	15	6100000	Nombre 6100000	01/01/2020			3.023.010,19							
	17	5720002	Nombre 5720002	02/01/2020			182.416,26			✓				
	17	4300003	Nombre 4300003	02/01/2020				182.439,90		✓				
	18	4300003	Nombre 4300003	02/01/2020			182.439,90			✓				
	18	4310001	Nombre 4310001	02/01/2020				182.439,90		✓				
	21	5720002	Nombre 5720002	02/01/2020				181.886,97		✓				
	21	5208014	Nombre 5208014	02/01/2020			182.439,90			✓				
	42	5720001	Nombre 5720001	02/01/2020			143.693,95			✓				
	42	5208012	Nombre 5208012	02/01/2020				143.693,95		✓				
	43	4300003	Nombre 4300003	02/01/2020				143.693,95		✓				
	43	4310001	Nombre 4310001	02/01/2020			143.693,95			✓				
	50	5720002	Nombre 5720002	03/01/2020				100.000,00		✓				
	50	5208015	Nombre 5208015	03/01/2020			100.000,00			✓				
	59	5720001	Nombre 5720001	03/01/2020			130.532,99			✓				
	59	5720001	Nombre 5720001	03/01/2020				133.944,31		✓				
	72	5720002	Nombre 5720002	03/01/2020				99.000,00		✓				
	72	5208018	Nombre 5208018	03/01/2020			99.000,00			✓				
	73	5720001	Nombre 5720001	03/01/2020				137.425,10		✓				
	73	5208021	Nombre 5208021	03/01/2020			134.046,76			✓				

391 apuntes | Total Mayor: 60.441.176,16 / 60.640.944,74 | Saldo: -199.768,58

Ajustes / Reclassificaciones

T	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Doc	Debe	Haber	Saldo
▶	0128266	4360001	Cliente dudoso cobro	31/12/2019	Reclasificación a dudoso		42.297,72 €	0,00 €	✓
	0128266	4300001	Nombre 4300001	31/12/2019	Reclasificación a dudoso		0,00 €	42.297,72 €	✓

4 apuntes | Total Mayor: 60.525.771,60 / 60.725.540,18 | Saldo: -199.768,58

Salir

## 8.6 Área de Gestión Continuada

Si entramos en el área de Gestión Continuada y Contingencias comprobaremos que esta pantalla es diferente al resto de áreas.

Área: Gestión continuada

General Ejecución

Ratios Cuestionario Redefinir Cuentas DPA. Comentario

General Evidencias Notas

Análisis de ratios

Opciones

Nombre	Teórico	2018	2019	2019 final	R.Finales 2019	Revisión riesgo	Riesgo evaluado	Comentario
Situación de Liquidación	> 0,5	0,49	0,77	1,67	✓	<input type="checkbox"/>	✓	
Situación Reducción Capital	> 0,6	0,49	0,77	1,67	✓	<input type="checkbox"/>	✓	
Garantía	> 1	1,03	1,02	1,00	✗	<input type="checkbox"/>	✓	
Firmeza	> 2	1,48	1,58	1,58	✗	<input type="checkbox"/>	✗	Comentario Análisis Previo
Estabilidad	< 0,5	1,36	1,43	1,28	✗	<input type="checkbox"/>	✗	
Autonomía	> 1	0,03	0,02	0,00	✗	<input type="checkbox"/>	✗	
Endeudamiento	< 1	39,32	40,00	18,49	✗	<input type="checkbox"/>	✗	
Fondo de Maniobra	> 0	-1.368.907,73	-2.002.126,34	-1.472.126,34	✗	<input type="checkbox"/>	✗	Comentario Análisis Previo
Solvencia	> 1	0,83	0,86	0,88	✗	<input type="checkbox"/>	✗	
Tesorería	> 0,8	0,77	0,76	0,69	✗	<input type="checkbox"/>	✗	
Disponibilidad ordinaria	> 0,4	0,03	0,02	0,02	✗	<input type="checkbox"/>	✗	
% Endeudamiento	< 75%	97,52%	97,56%	94,87%	✗	<input type="checkbox"/>	✗	
Riesgo ratios						4	4	

A continuación explicaremos cada una de las funcionalidades incluidas en esta área que son diferentes al resto de las áreas de trabajo:

### 8.6.1 General: Ratios

Esta es la pantalla principal de esta área, se presentan diferentes ratios que nos ayudan a identificar si existe riesgo por continuidad:

 Ratio dentro del valor teórico

 Ratio fuera del valor teórico

Este estado se puede revisar si el auditor considera que no implica riesgo. Marcando la casilla de "Revisión riesgo" marcaremos o desmarcaremos aquellos ratios que, a pesar de estar fuera del valor teórico, no suponen riesgo según el criterio del auditor.

En la parte inferior vemos el Riesgo Inherente, que será 4 en los siguientes casos:

- Más de un 50% de ratios fuera del valor teórico
- O Situación de liquidación o Situación Reducción Capital fuera del valor teórico.

En caso contrario el riesgo recomendado será 1; estos valores se muestran en la parte inferior de esta pantalla y también aparecerá como recomendación en el área "Gestión Continuada y contingencias".

### 8.6.2 General: Cuestionario

Esta opción nos abre una serie de preguntas referentes al área de Acontecimientos Posteriores, al cual también podremos acceder a través de la Matriz de riesgos del menú Planificación. Este cuestionario nos va a recomendar un nivel de riesgo inherente en función de las respuestas.

	Si	No	Pte.	Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
Nivel de riesgo recomendado: 4							
<b>+ Cuestiones</b>							
¿El análisis de los flujos de efectivo de los últimos ejercicios ponen de manifiesto la existencia de riesgos de naturaleza financiera como consecuencia de que los flujos de tesorería de la actividad operativa vienen siendo negativos, o la tesorería se está generando por unas bajas significativas del activo no corriente de la empresa, o por un aumento considerable del nivel de endeudamiento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
¿En el caso de haberse identificado riesgos relacionados con la empresa en funcionamiento, existe algún tipo de riesgo de continuidad tras haber realizado una evaluación de los planes de la dirección en cuanto a planes de actuación futura y viabilidad de dichos planes?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
¿Existe algún riesgo porque la dirección no haya realizado algún tipo de valoración del riesgo de gestión continuada, o la misma no ha sido incluida en la comunicación realizada a los responsables de gobierno de la entidad?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Cuando las hipótesis de la dirección comporten un apoyo continuado de terceros, ya sea a través de la subordinación de préstamos, de compromisos de mantener o de proporcionar financiación adicional, o de garantías, y dicho apoyo sea importante para la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento y se ha solicitado información escrita a estos terceros, ¿existen riesgos por no haber obtenido esta confirmación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Si se ha solicitado confirmación escrita de terceros relativa al apoyo financiero, comentada en el punto anterior, ¿se considera que existen riesgos respecto a su capacidad para proporcionar dicho apoyo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
¿Existe algún riesgo porque la dirección no haya realizado algún tipo de valoración del							

 Añadir una línea nueva al cuestionario.

 Ampliar o contraer el árbol.

 Exportar/Importar la información contenida en esta pantalla, tanto las cuestiones como las respuestas.

El color del título determina si se han rellenado todas las líneas del apartado, siendo verde cuando se ha completado todo y marrón si queda alguna línea por rellenar.

Al pinchar en cualquier línea en la columna 'Sí, No' contestaremos la pregunta y podremos incluir anotaciones.

### 8.6.3 General: Redefinir Cuentas

Cuando insertamos un diario y marcamos la opción de "Crear cuentas sin definir en el área de Contingencias", esta área tendrá saldo y deberemos definir estas cuentas para que aparezcan en el sitio correcto. Si pulsamos en esta opción el programa nos llevará al Plan Contable desde donde podremos definir las cuentas:

Plan Contable de la empresa auditada: Plan General Contable						
Código	31/12/2016	31/12/2017	Área	Planificado	Auditado	
A) Activo No Corriente	5.589.579,49	5.544.464,73				
II. Inmovilizado Material	5.481.375,50	5.436.256,10				
1. Terrenos y construcciones	5.000.000,00	5.000.000,00				
210 - Terrenos y Bienes Naturales	700.000,00	700.000,00	I. Material			
211 - Construcciones	4.300.000,00	4.300.000,00	I. Material			
2. Instalaciones técnicas, y otro inmovilizado material	481.375,50	436.256,10				
212 - Instalaciones técnicas	28.256,40	28.256,40	I. Material			
215 - Otras instalaciones	481.014,15	472.154,04	I. Material			
216 - Mobiliario	95.539,38	113.834,12	I. Material			
2812 - Amortización acumulada de instalaciones técnicas	-1.325,64	-2.651,28	I. Material			
2815 - Amortización acumulada de otras instalaciones	-55.145,53	-101.164,02	I. Material			
2816 - Amortización acumulada de mobiliario	-66.963,26	-74.173,16	I. Material			
V. Inversiones financieras a largo plazo	108.203,99	108.208,63				
5. Otros Activos Financieros	108.203,99	108.208,63				
260 - Fianzas constituidas L/P	108.203,99	108.208,63	Inv. Financieras.			
B) Activo Corriente	597.234,28	1.160.534,05				
II) Existencias	73.827,50	884.168,90				
4. Productos terminados	0,00	700.000,00				
350 - Productos terminados A	0,00	700.000,00	Existencias			
6. Anticipos a proveedores	73.827,50	184.168,90				
407 - Anticipo a Proveedores	73.827,50	184.168,90	Existencias			
III) Deudores Comerciales y otras cuentas a cobrar	319.981,50	286.204,43				
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	271.000,00	-575.946,84				
430 - Clientes	150.000,00	-696.946,84	Clientes			
431 - Clientes, efectos comerciales a cobrar	121.000,00	121.000,00	Clientes			
436 - Clientes de dudoso cobro	550.000,00	550.000,00	Clientes			
490 - Deterioro de valor de créditos por operaciones c...	-550.000,00	-550.000,00	Clientes			
2. Clientes, empresas del grupo y asociadas	48.447,28	840.758,71				
433 - Clientes, empresas del grupo	48.447,28	840.758,71	Partes Vinculadas			

Al pulsar en una cuenta con el botón derecho del ratón, nos aparece la opción 'Modificar Cuenta', a través de la cual aparece la siguiente ventana desde donde modificaremos la información:

Ficha de Cuenta

**Ficha de Cuenta - (Modificando)**

Datos de la Cuenta

Código: 203

Nombre: Propiedad Industrial

Grupo Contable: BAAAC 3. Patentes, licencias, marcas y similares

Clasificación: **BALANCE**

Naturaleza:  Activo  Pasivo

Área a la que pertenece la cuenta

Area: I. Intangible

Cuenta con doble Naturaleza

Aceptar  Cancelar

## 9. MENÚ REVISIÓN

Las opciones de este menú nos permiten revisar el estado del trabajo realizado, además de revisar y modificar, en el transcurso del trabajo de auditoría, decisiones que tomamos en la fase de la planificación como la importancia relativa de los ajustes, los distintos riesgos en las áreas etc.

El menú Revisión tiene estas opciones, que veremos detalladamente a continuación:



### 9.1 Modificación de la Importancia Relativa

En el transcurso del trabajo pueden surgir asuntos que nos motivan a cambiar la importancia relativa de ajustes. Podremos hacerlo a través de la pantalla siguiente:

Modificación IR. Ajustes

Revisión - Determinación de Importancia Relativa - AJUSTES

Reclasificaciones

	Beneficios normales (ICJCE)	Pérdidas. / Baja rentab. (ICJCE)	Empresas desarrollo (ICJCE)	Empresas No lucrativas (ICJCE)	Pymes	IFAC	AICPA	Leslie
Saldo (Auditado)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Resultado del ejercicio (a.i.) (Excluyendo gastos alpicos)	1.011.543,43	75.865,76						
I. Neto Cifra de negocios:	7.540.532,30	56.553,99	131.959,32	131.959,32	85.981,19	50.577,17	75.865,76	75.865,76
Total Activo:	13.373.374,85	100.300,31	234.034,06	234.034,06	150.810,65	150.810,65	28.277,00	28.277,00
Patrimonio Neto:	2.234.863,21	16.761,48	89.394,53	78.220,21	267.467,50	267.467,50	50.150,16	50.150,16
Margen Bruto:	5.223.477,39						89.394,53	16.761,48
Total Gastos:	7.257.581,24			127.007,68			78.352,16	39.176,08
Saldo 31/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/>							
Resultado del ejercicio (a.i.) (Excluyendo gastos alpicos)	229.340,67	17.200,55						
I. Neto Cifra de negocios:	7.205.588,04	54.041,91	126.097,79	126.097,79	19.493,96	11.467,04	17.200,55	17.200,55
Total Activo:	12.122.830,63	90.921,23	212.149,54	212.149,54	144.111,76	144.111,76	27.020,96	27.020,96
Patrimonio Neto:	1.438.620,04	10.789,65	57.544,80	50.351,70	242.456,62	242.456,62	45.460,62	45.460,62
Margen Bruto:	4.687.661,70					57.544,80	43.158,60	10.789,65
Total Gastos:	6.846.152,41			119.807,67			70.314,93	35.157,47

Juicio del Auditor:

Materialidad seleccionada: Límite inferior  Intervalo asignado: 85 % Límite superior

La elección de planificación en la importancia relativa de ajustes estará marcada con un X en la parte inferior de la pantalla, y para adaptarla al importe calculado con todos los ajustes/reclasificaciones incorporados, bastará con marcar cualquiera de las casillas azules en la parte superior de la pantalla.

Si pulsamos sobre el botón 'Reclasificaciones'  nos aparecerá una pantalla informativa, donde veremos la importancia relativa de reclasificaciones.

## 9.2 Ajustes

Estas son las opciones que tiene este apartado:



### 9.2.1 Ajustes

Eligiendo esta opción, la aplicación nos presenta un resumen con todos los ajustes y reclasificaciones propuestos en las áreas de trabajo:

Revisión - Ajustes/Reclasif. (Materialidad a efectos de opinión: 559.109,84)										
Opciones										
Ajustes a diario Excel Anotación										
Área	Subcuenta	Concepto	Balance		Patrimonio		PyG		Aprob.	Autor
			Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber		
Cientes	4360001	Ciente dudoso cobro	Reclasificación e dudoso cobro	42.297,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> mpc
Cientes	4300001	Nombre 4300001	Reclasificación e dudoso cobro	0,00	42.297,72	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> mpc
Cientes	4900000	Deterioro de valor	Deterioro de valor	0,00	42.297,72	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> mpc
Cientes	6940000	Deterioro de valor operaciones comerciales	Deterioro de valor	0,00	0,00	0,00	0,00	42.297,72	0,00	<input type="checkbox"/> mpc
Saldo Ajustes SIN aprobar: 42.297,72				Total Ajust...	42.297,72	84.595,44		42.297,72	0,00	

### 9.2.2 Simulación

En la pantalla de simulación podemos ver cómo queda el Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias con los ajustes y reclasificaciones, sin necesidad de cambiar de pantalla.

EECC - Balance Situación									
Código	Saldo N	Aj/Re Aprobados	Saldo CCAA	Aj/Re	Código	Saldo N	Aj/Re Aprobados	Saldo CCAA	Aj/Re
> A) Activo no corriente	6.663.640,74	0,00	6.663.640,74		> 1. Importe neto de la cifra de negocios	40.043.670,23	0,00	40.043.670,23	
> B) Activo corriente	11.973.353,99	0,00	11.973.353,99		> 3. Trabajos realizados por la empresa pa...	0,00	0,00	0,00	
> TOTAL ACTIVO	0,00	0,00	0,00		> 4. Aprovisionamientos	-34.965.786,24	0,00	-34.965.786,24	
> A) Patrimonio neto	454.519,92	0,00	454.519,92		> 6. Gastos de personal	-1.436.411,75	0,00	-1.436.411,75	
> B) Pasivo no corriente	4.206.994,48	0,00	4.206.994,48		> 7. Otros Gastos de explotación	-2.411.895,84	0,00	-2.411.895,84	
> C) Pasivo corriente	13.975.480,33	0,00	13.975.480,33		> 8. Amortización del inmovilizado	-650.546,02	0,00	-650.546,02	
> TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	0,00	0,00	0,00		> 11. Deterioro y resultados por enajenacio...	0,00	0,00	0,00	
					> 12. Otros resultados	34.230,24	0,00	34.230,24	
					> 13. Ingresos financieros	0,00	0,00	0,00	
					> 14. Gastos financieros	-225.564,63	0,00	-225.564,63	
					> 16. Diferencias de cambio	-11.016,11	0,00	-11.016,11	
					> 17. Deterioro y resultado por enejanacion...	-26.706,28	0,00	-26.706,28	
					> 18. Impuesto sobre beneficios	-187.403,34	0,00	-187.403,34	

ACTIVADO	Área	A/R	Autor	SubCta	Subcuenta	Concepto	Activo	Pasivo	Res. (D)	Res. (H)	PyG (D)	PyG (H)	Aprob.	ADIARIO
<input type="checkbox"/>	H-Clientes	A	mpc	4380001	Cliente dudoso cobro	Reclasificación a d	42297,72	0	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H-Clientes	A	mpc	4300001	Nombre 4300001	Reclasificación a d	0	42297,72	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H-Clientes	A	mpc	4900000	Detenorio de valor	Detenorio de valor	0	42297,72	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H-Clientes	A	mpc	6940000	Detenorio de valor operacione	Detenorio de valor	42297,72	0	0,00	0,00	42.297,72	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saldo Ajustes SIN aprobar: 42.297,72      Total Ajustes: 42.297,72 ..      42.297,72 ..

## 9.3 Planificación Dinámica

Estas son las opciones que tiene este apartado:



### 9.3.1 Revisión de Riesgos

Esta pantalla nos va a servir para revisar los riesgos planificados en la matriz de riesgos del menú planificación, una vez hayamos empezado a ejecutar el trabajo y, a criterio del auditor, quiera modificar estos riesgos. La pantalla que se muestra es la siguiente:

Revisión - Riesgo por Áreas

General Inherente Control Analítica

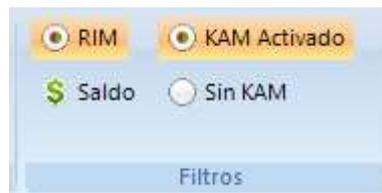
RIM KAM Activado

Saldo Sin KAM

Notas Filtros AutoPlanificar Configuración Porcentajes Estadísticas Exportar Información

Área	Saldo 31/12/2019	Saldo auditado	RIM	KAM			Afirmaciones	Revisión dinámica			Afirmaciones
				Valor planif.	Valor planif.	Valor planif. Planificada		inher. (40%)	control (30%)	analítico (25%)	
Acontecimientos posteriores				1	3	3		1	3	3	
Gestión continuada	0,80	0,80		1	3	3		1	3	3	
Ingresos (I.N.C.N.)	-40.043.670,23	-40.043.670,23		1	3	3		1	3	3	
Aprovisionamientos	34.965.786,24	34.965.786,24		1	3	3		1	3	3	
Gastos de personal	1.436.411,75	1.436.411,75		1	3	3		1	3	3	
Amortizaciones	650.546,02	650.546,02		1	3	3		1	3	3	
Servicios exteriores	2.391.103,43	2.391.103,43		1	3	3		1	3	3	
Otros gastos explotación	225.728,63	225.728,63		1	3	3		1	3	3	
Gastos financieros	263.287,02	263.287,02		1	3	3		1	3	3	
Capital y reservas	-291.949,66	-291.949,66		1	3	3		1	3	3	
Deudas entidades crédito	-13.488.652,33	-13.488.652,33		1	3	3		1	3	3	
Proveedores	-3.796.585,11	-3.796.585,11		1	3	3		1	3	3	
Acreedores	-700.390,66	-700.390,66		1	3	3		1	3	3	
Administraciones públicas	940.288,84	940.288,84		1	3	3		1	3	3	
Partes vinculadas	6.886.115,20	6.886.115,20		1	3	3		1	3	3	
Inmovilizado material	4.716.625,18	4.716.625,18		1	3	3		1	3	3	
Inversiones financieras	965.955,46	965.955,46		1	3	3		1	3	3	
Existencias	1.330.379,96	1.330.379,96		1	3	3		1	3	3	
Clientes	3.234.491,10	3.234.491,10		1	3	3		1	3	3	
Tesorería	338.059,77	338.059,77		1	3	3		1	3	3	

Si no aparecen todas las áreas, puede ser debido a que esté activado alguno de los filtros (RIM, KAM,...)



El funcionamiento es similar a la matriz de riesgos del menú planificación. En la parte inferior nos encontramos con dos partes:

1. Planificación riesgos: Estos son los niveles de riesgos definidos en la fase de Planificación. En esta pantalla no se pondrán modificar, ya que estamos en la fase de Revisión.
2. Revisión dinámica riesgos: En esta parte de la pantalla podremos determinar el nivel revisado de cada riesgo para cada área de auditoría haciendo clic sobre cualquier celda de las columnas sombreadas en azul. Simplemente tendremos que pulsar dentro del riesgo que queremos revisar y se nos abrirá la siguiente ventana:

De esta forma, por cada área, vamos a poder revisar el nivel de riesgo inherente, riesgo por confianza en el control interno y riesgo por pruebas analítico sustantivas.

Área	Saldo 31/12/2019	Saldo auditado	RIM	Revisión dinámica				Afirmaciones	Afirm.
				Inherente	Control	Analítico	KAM		
Acontecimientos posteriores				1	3	3			
Gestión continuada	0,80	0,80		1	3	3			
Ingresos (I.N.C.N.)	-40.043.670,23	-40.043.670,23		1	3	3			
Aprovisionamientos	34.965.786,24	34.965.786,24		1	3	3			
Gastos de personal	1.436.411,75	1.436.411,75		1	3	3			
Amortizaciones	650.546,02	650.546,02		1	3	3			
Servicios exteriores	2.391.103,43	2.391.103,43		1	3	3			
Otros gastos explotación	225.728,63	225.728,63		1	3	3			
Gastos financieros	263.287,02	263.287,02		1	3	3			
Capital y reservas	-291.949,66	-291.949,66		1	3	3			
Deudas entidades crédito	-13.488.652,33	-13.488.652,33		1	3	3			
Proveedores	-3.796.585,11	-3.796.585,11		1	3	3			
Acreeedores	-700.390,66	-700.390,66		1	3	3			
Administraciones públicas	940.288,84	940.288,84		1	3	3			
Partes vinculadas	6.886.115,20	6.886.115,20		1	3	3			
Inmovilizado material	4.716.625,18	4.716.625,18		1	3	3			
Inversiones financieras	965.955,46	965.955,46		1	3	3			
Existencias	1.330.379,96	1.330.379,96		1	3	3			
Clientes	3.234.491,10	3.234.491,10		1	3	3			
Tesorería	338.059,77	338.059,77		1	3	3			

**KAM:** Veremos en la columna KAM las áreas que serían consideradas como de riesgo según el riesgo revisado y que son áreas KAM en nuestro trabajo de auditoría. Estas áreas se identifican con una bolita roja . El auditor podrá añadir aquellas áreas que considere como "KAM", independientemente del riesgo revisado y se identificarán con una bolita verde .



**Afirmaciones:** Aquellas áreas que se hayan identificado como "KAM", observaremos este símbolo  en la columna de afirmaciones. Esto significa que, dado que es un área de riesgo, deberíamos aumentar el número de tareas para cubrir aquellas afirmaciones que tienen un número reducido de tareas. Es decir, que alguna de las afirmaciones se cubre con pocas tareas y tendríamos que reforzar con alguna tarea adicional. Al pulsar sobre la flecha, observamos lo siguiente:

Evaluación riesgos											
exi	der	ocu	int	exa	med	cla	com	val		Editar	
											
											
											
											
											
											
											
											
											

Dentro de esta pantalla pulsaremos sobre el símbolo  en aquellas áreas que queramos reforzar las afirmaciones y se nos abrirá la pantalla de edición del programa de trabajo, donde podremos añadir y/o modificar tareas.

Planificación Dpas

### Acontecimientos posteriores

Mostrar sólo DPA's del área

Área	existencia	derechos y obligaciones	ocurrencia, acaecimien...	integridad	exactitud	corte operaciones, medición	clasificación, presentaci... y desglose	comprensib...	valoración
Cotejar que los saldos pendientes AAPP quedan atados con últimas declaración...	4	5	3	3	4	4	1	1	4
Realizar prueba de pagos y cobros posteriores al cierre ejercicio (movimientos b...									
Realizar prueba de pagos y cobros (inspección facturas posteriores cierre ejerci...									
Realizar pruebas de "correlación de ingresos y gastos" y "devengo" (Diario N+1)									
Realizar resumen de Actas de Consejo Administración y Junta General									
Análisis devoluciones compras/ventas posteriores cierre									
Operaciones circularización (enviar cartas, cotejar saldos,...)									
Contenido mínimo Cuentas Anuales									
Verificar que los EE. CC. contienen la información suficiente (relevante)	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Contenido en CCAA del riesgo identificado	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

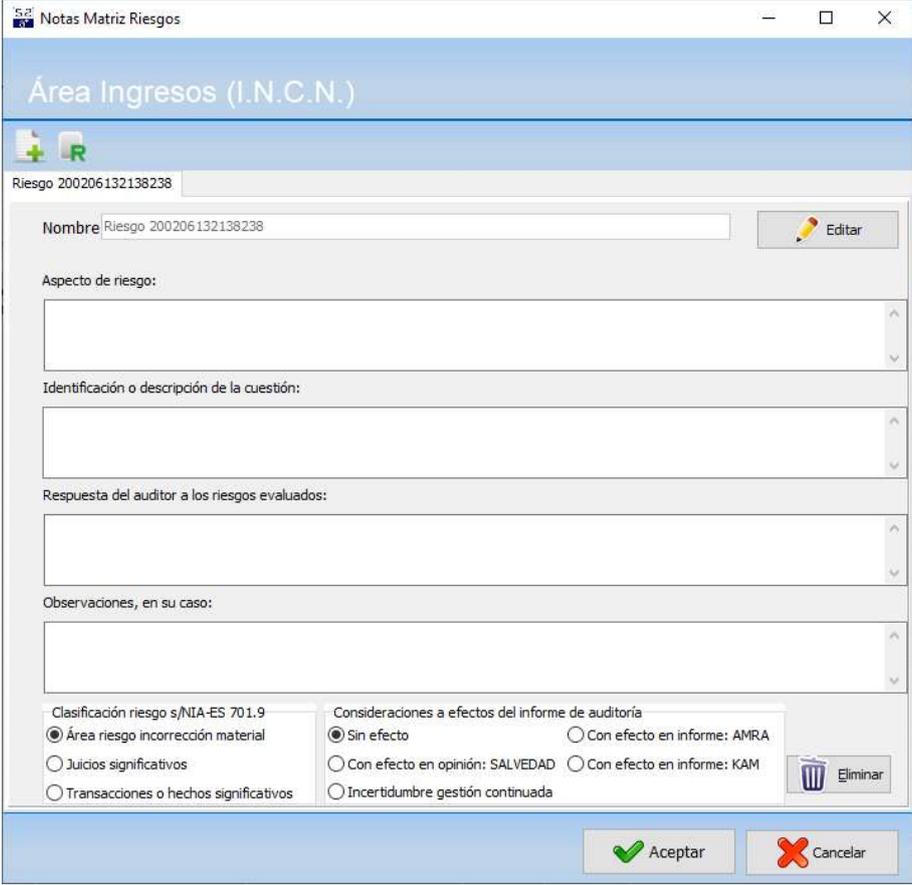
En la parte superior, podemos observar los refuerzos sugeridos por "S2a"+ que son aquellos números que aparecen en rojo y con un círculo. Es decir, en el ejemplo, nos recomienda que reforcemos el atributo de existencia, ocurrencia, exactitud, clasificación, comprensibilidad y valoración, con la realización de DPAs

El programa nos muestra que hay algunas tareas que ya están activadas para escenarios de bajo riesgo, y que estarán marcadas con el tic verde . También nos recomienda otras tareas que nos pueden ayudar a aumentar las evidencias en esta área por tener mayor riesgo. Estas tareas las identificamos porque están desactivadas y por ello aparecen de color gris. En el momento en que activamos cualquier tarea recomendada por la aplicación en la afirmación correspondiente, se pondrá el tic en azul . Si el auditor



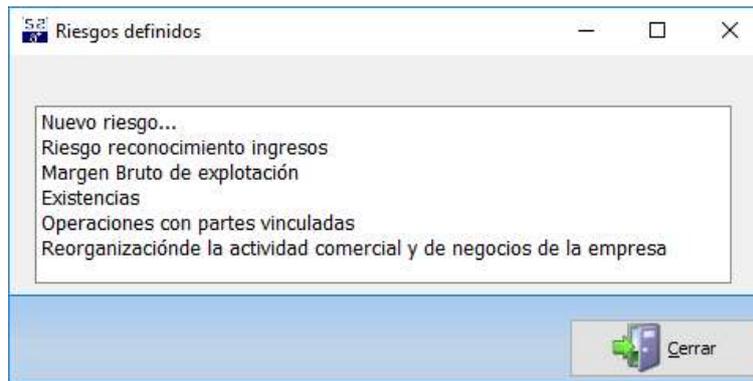
desea relacionar cualquier DPA existente con una manifestación o crear una DPA nueva, el color del tic será naranja  .

**Identif. Riesgo / Descripción / Respuesta / Observaciones:** En ese apartado podremos redactar el riesgo del área KAM, de forma que quede documentado en nuestros papeles de trabajo. Pulsando en uno de los apartados para un área, se nos abrirá la siguiente ventana:



 Usando esta opción se pueden insertar tantos riesgos en esta área como se hayan identificado.

 Riesgos predefinidos, se nos abrirá una pantalla con riesgos predefinidos que podremos usar en nuestros papeles. Pulsando dos veces sobre uno de ellos se nos copiará el texto estándar



A continuación vamos a explicar las diferentes pestañas que aparecen en la parte superior de la pantalla:

### i) **General**

En la parte superior vemos diferentes botones que se explican a continuación:



**Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

**Filtros:** Disponemos de varias opciones para filtrar las áreas que queremos ver en esta pantalla:

- RIM: Aquellas áreas con saldos superiores a la materialidad
- Saldo: Aquellas áreas que tengan saldo
- KAM Activado: Aquellas áreas identificadas por el auditor como KAM
- Sin KAM: Aquellas áreas que no son de riesgo KAM



**Autoplanificar:** Pulsando en "AutoPlanificar" se realizará este proceso, de forma que obtendremos un programa de trabajo correlacionado con los riesgos realmente planificados. Una vez finalizado el proceso, el auditor deberá comprobar si debe añadir alguna tarea adicional en aquellas áreas que haya planificado como KAM.

AutoDpa

---

**Verificación de Dpas**

---

**Activada la autoplanificación de Dpas**

---

Calculando totales... 14 / 14  
 Áreas.....: 33  
 Tiempo de proceso.....: 3,22 seg

Acontecimientos posteriores:

Sumas y saldos .....	Activado
Mayor .....	Activado

---

Ajustes por cambios de valor:

---

Clientes:

Sumas y saldos .....	Activado
Mayor .....	Activado

---

Administraciones públicas:

Sumas y saldos .....	Activado
Mayor .....	Activado

---

Áreas Procesadas: 33 de 33



La Autoplanificación relaciona riesgos y tareas en ambos sentidos, de forma que si desactivamos una tarea o su vinculación, el riesgo asociado se verá afectado en la matriz de revisión.

 **Configuración:** En esta opción, seleccionaremos el número de DPA mínimos que deberán cubrir cada una de las afirmaciones de auditoría.

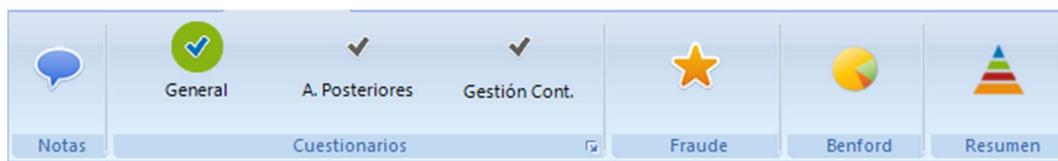
 **Porcentajes:** Pulsando en esta opción, podremos consultar y/o modificar los niveles de confianza del cuestionario de riesgos.

 **Estadísticas:** Este botón nos muestra las estadísticas de las respuestas del cuestionario de riesgos.

 **Exportar:** Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

## ii) **Inherente**

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a fraude. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 **Notas:** Podremos indicar alguna anotación al resumen de evaluación de riesgos.

 **General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.

 **Acontecimientos Posteriores:** Con este botón accedemos al cuestionario de acontecimientos posteriores.

 **Gestión Continuada:** Accedemos al cuestionario de gestión continuada

 **Fraude:** Esta pantalla nos muestra en detalle de donde proviene el valor recomendado del riesgo de fraude en cada área de trabajo. Como observamos en la siguiente imagen, el riesgo de fraude varía en función del porcentaje de asientos tipo definidos en un área.

s2a - (Tareas revisadas)

Áreas de Auditoría	Asientos tipo	
	Definidos	Ponderación (33%)
Acontecimientos posteriores		4
Gestión continuada		
Ingresos (I.N.C.N.)	100%	1
Aprovisionamientos	99%	1
Gastos de personal	97%	1
Amortizaciones	100%	1
Servicios exteriores	83%	2
Capital y reservas		4
Deudas entidades crédito	93%	1
Proveedores	96%	1
Acreedores	90%	1
Administraciones públicas	97%	1
Partes vinculadas	93%	1
Inmovilizado material	89%	2
Inversiones financieras	100%	1
Existencias		4
Clientes	97%	1
Tesorería	89%	2

 **Benford:** Esta pantalla nos muestra en detalle de donde proviene el valor recomendado según la Ley de Benford en cada área de trabajo. Como observamos en la siguiente imagen, el riesgo de fraude varía en función del porcentaje de asientos tipo definidos en un área.

s2a - (Tareas revisadas)

 Evaluación inicial del riesgo Inherente



Áreas de Auditoría	Ley de Benford	
	R <sup>2</sup>	Ponderación (33%)
Acontecimientos posteriores		4
Gestión continuada		
Ingresos (I.N.C.N.)	0,60	4
Aprovisionamientos	0,85	3
Gastos de personal	0,84	3
Amortizaciones		4
Servicios exteriores	0,96	2
Capital y reservas		4
Deudas entidades crédito	0,59	4
Proveedores	0,44	4
Acreedores	0,97	2
Administraciones públicas	0,99	1
Partes vinculadas	0,29	4
Inmovilizado material	0,96	2
Inversiones financieras		4
Existencias		4
Clientes	0,38	4
Tesorería	0,96	2

En esta pantalla podemos ver el coeficiente de determinación según la Ley de Benford y a partir de los cuales se recomienda un nivel de riesgo inherente por áreas. Si pulsamos en el coeficiente de determinación de un área, se nos abrirá una pantalla con información más detallada.

 **Resumen:** Para verlo todo unido pulsaremos en este botón, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

s2a - (Tareas revisadas)

Evaluación inicial del riesgo Inherente

Áreas de Auditoría	General	Asientos tipo		Ley de Benford		Riesgo Final (100%)
	Ponderación (1%)	Definidos	Ponderación (33%)	R <sup>2</sup>	Ponderación (66%)	
Acontecimientos posteriores	1		4		4	3,97
Gestión continuada	-					4 (Ratios)
Ingresos (I.N.C.N.)	1	100%	1	0,60	4	2,98
Aprovisionamientos	1	99%	1	0,85	3	2,32
Gastos de personal	1	97%	1	0,84	3	2,32
Amortizaciones	1	100%	1		4	2,98
Servicios exteriores	1	83%	2	0,96	2	1,99
Capital y reservas	1		4			3,97
Deudas entidades crédito	1	93%	1	0,59	4	2,98
Proveedores	1	96%	1	0,44	4	2,98
Acreedores	1	90%	1	0,97	2	1,66
Administraciones públicas	1	97%	1	0,99	1	1
Partes vinculadas	1	93%	1	0,29	4	2,98
Inmovilizado material	1	89%	2	0,96	2	1,99
Inversiones financieras	1	100%	1		4	2,98
Existencias	1		4		4	3,97
Clientes	1	97%	1	0,38	4	2,98
Tesorería	1	89%	2	0,96	2	1,99

Aceptar Sair

 Añadir nota.

 Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.

 Deshacer los cambios.

 Guardar los cambios.

 Mostrar/Ocultar barra de edición.

### iii) Control

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos al control interno. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 **Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

 **General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.



 **Sustantivo:** Este cuestionario lo completaremos en aquellas áreas donde vayamos a realizar pruebas de control interno.

 **Específico:** Este cuestionario lo completaremos en aquellas áreas donde vayamos a realizar pruebas de control interno.

 **Resumen:** Para ver las recomendaciones de riesgo en función de los cuestionarios completados pulsaremos en esta opción, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

Áreas de Auditoría	Cuestionarios generales	Cuestionario sustantivo		Cuestionarios específico	
		Completado	Valor	Completado	Valor
Acontecimientos posteriores	1				
Gestión continuada	1				
Ingresos (I.N.C.N.)	1			Si	1
Subvenciones	1				
Otros ingresos explotación	1				
Ingresos financieros	1				
Aprovisionamientos	1			Si	1
Gastos de personal	1			Si	1
Amortizaciones	1			Si	1
Servicios exteriores	1				
Otros gastos explotación	1				
Gastos financieros	1				
Capital y reservas	1			Si	1
Ajustes por cambios de valor	1				
Subvenciones de capital	1				
Provisiones	1				
Deudas entidades crédito	1			Si	1
Otros pasivos financieros	1			Si	1
Proveedores	1			Si	1
Acreedores	1				
Personal	1			Si	1
Administraciones públicas	1				
Periodificaciones	1				
Partes vinculadas	1				
Inmovilizado intangible	1			No	3
Inmovilizado material	1			Si	1
Inversiones inmobiliarias	1			Si	1

En este caso observamos los cuestionarios que han sido completados y el valor de riesgo asignado. También observamos que computan las respuestas del cuestionario de evaluación de riesgo general.

 Añadir nota.

 Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.

 Deshacer los cambios.

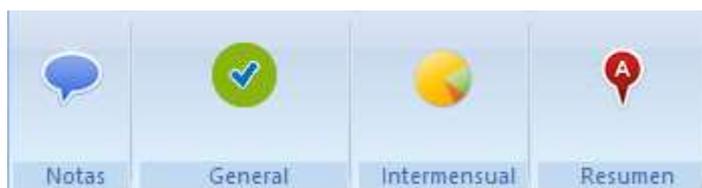
 Guardar los cambios.

 Mostrar/Ocultar barra de edición.

 **Vincular áreas:** Con este botón podrá vincular la realización de pruebas de control en las áreas correspondientes al ciclo de compras o ventas.

#### iv) **Analítica**

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a procedimientos analíticos. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 **Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

 **General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.

 **Intermensual:** En esta pantalla podremos consultar los riesgos asignados en función de las variaciones intermensuales en el diario.

Áreas de Auditoría	Diario intermensual (50%)
Acontecimientos posteriores	4
Gestión continuada	4
Ingresos (I.N.C.N.)	2
Aprovisionamientos	3
Gastos de personal	3
Amortizaciones	1
Servicios exteriores	3
Capital y reservas	4
Deudas entidades crédito	3
Proveedores	3
Acreedores	3
Administraciones públicas	3
Partes vinculadas	3
Inmovilizado material	3
Inversiones financieras	4
Existencias	4
Clientes	3
Tesorería	3

 **Resumen:** Para consultar las recomendaciones de riesgo tanto del cuestionario como de la información intermensual del diario pulsaremos en este botón, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

s2a - (Tareas revisadas) X

**Evaluación inicial del riesgo Analítico**







Áreas de Auditoría	Ponderación		Riesgo Final (100%)
	General (50%)	Diario intermensual (50%)	
Acontecimientos posteriores	1	4	2,5
Gestión continuada	1	4	2,5
Ingresos (I.N.C.N.)	1	2	1,5
Subvenciones	1	4	2,5
Otros ingresos explotación	1	4	2,5
Ingresos financieros	1	4	2,5
Aprovisionamientos	1	3	2
Gastos de personal	1	3	2
Amortizaciones	1	1	1
Servicios exteriores	1	3	2
Otros gastos explotación	1	3	2
Gastos financieros	1	3	2
Capital y reservas	1	4	2,5
Ajustes por cambios de valor	1	4	2,5
Subvenciones de capital	1	4	2,5
Provisiones	1	4	2,5
Deudas entidades crédito	1	3	2
Otros pasivos financieros	1	3	2
Proveedores	1	3	2
Acreedores	1	3	2
Personal	1	3	2
Administraciones públicas	1	3	2
Periodificaciones	1	4	2,5
Partes vinculadas	1	3	2
Inmovilizado intangible	1	4	2,5
Inmovilizado material	1	3	2
Inversiones inmobiliarias	1	4	2,5
Inversiones financieras	1	4	2,5

 **Aceptar**
 **Salir**



Añadir nota.



Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.



Deshacer los cambios.



Guardar los cambios.



Mostrar/Ocultar barra de edición.

### 9.3.2 Matriz de Planificación Revisada

Tras los cambios efectuados en los puntos anteriores, en esta opción vemos el resumen informativo de la planificación resultante:

Revisión - Planificación																
Materialidad	Planificación		Riesgo Inherente	Riesgo de Control							Mater Área	Riesgo de Detección			Ttal FC	
	255.158,00	Dinámica 255.158,00		S.C.I.	Mat.A...	F.C.	Mat.A...	F.C.	Error	"n"		Proc. Analit.	Proc. Sustantiv...			
Área de Trabajo	Saldo Área Ej N	Saldo Área Auditado	Riesgo	Mat.A...	F.C.	S.C.I.	Mat.A...	F.C.	Error	"n"	Seg.	F.C.	F.C.	%Saldo		
Ingresos (I.N.C.N.)	16.999.358,70	19.654.358,70	1	95,00 %	1,14	2	90,00 %	0,81	1,10 %	74	218.160,08	1	0,68	0,37	30,93 %	3,0
Subvenciones	0,00	0,00	1													
Otros ingresos explotación	0,00	0,00	1													
Ingresos financieros	-5.257,79	-5.257,79	1	95,00 %	1,14		85,00 %		3,918,7...		206.040,09			1,86	84,43 %	3,0
Aprovisionamientos	2.687.839,99	2.687.839,99	1	95,00 %	1,14	2	90,00 %	0,81	8,11 %	Provee...	218.160,08	2	0,60	1,26	71,63 %	3,0
Gastos de personal	0,00	0,00	1													
Amortizaciones	0,00	20.000,00	1	95,00 %	1,14		85,00 %		1.030,2...		206.040,09			1,86	84,43 %	3,0
Servicios externos	185.624,35	185.624,35	1	95,00 %	1,14		85,00 %		110,99 %		206.040,09	2	0,60	1,26	71,63 %	3,0
Otros gastos explotación	0,00	0,00	1													
Gastos financieros	-112,73	-112,73	1	95,00 %	1,14		85,00 %		182,77...		206.040,09			1,86	84,43 %	3,0
Capital y reservas	-2.644.961,25	-2.644.961,25	1	95,00 %	1,14		85,00 %		7,78 %		206.040,09	2	0,60	1,26	71,63 %	3,0
Ajustes por cambios de valor	0,00	0,00	1													
Subvenciones de capital	0,00	0,00	1													
Provisiones	0,00	0,00	1													
Deudas con entidades de crédito	-402.225,60	-402.225,60	1	95,00 %	1,14		85,00 %		51,22 %		206.040,09	1	0,68	1,18	69,27 %	3,0
Otras deudas	0,00	0,00	1													
Proveedores	-25.588.936,24	-25.588.936,24	1	95,00 %	1,14	2	90,00 %	0,81	0,85 %	96	218.160,08	2	0,60	0,45	36,24 %	3,0
Acreedores	-147.366,85	-147.366,85	1	95,00 %	1,14		85,00 %		139,81 %		206.040,09			1,86	84,43 %	3,0

Los datos que han sido modificados desde la fase de planificación están de color rojo.

### 9.4 Extrapolación de Asientos Tipo

En este apartado la aplicación nos presenta una pantalla con el listado de Asientos "Autoauditados" para, en caso de considerarlo oportuno, extrapolarlos y auditar todos los apuntes de este tipo.

Extrapolación por Pruebas de Procedimientos						
Id	Nombre	Descripción	Total Asientos	Total Sustantiva	Total Procedim.	Extrapolar
11	Traspaso efectivo	Trasposos de efectivo entre bancos,...	835	1	0	<input type="checkbox"/>

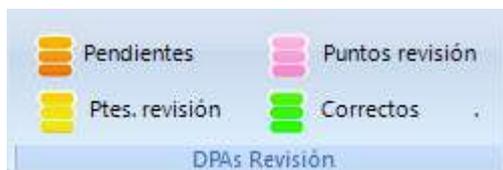
Seleccionamos la tipología de asientos que queremos extrapolar y pulsamos aceptar. La aplicación nos informa de que se va a realizar una copia de seguridad y cuando finaliza el proceso de extrapolación, la aplicación muestra la siguiente pantalla, mostrando todos los apuntes que se han auditado.

T	ESTIPOMULTIPLE	ACTIVOMULTIPLE	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Debe	Haber	Doc	Área	Plan
0	0	1	14	52010001	Código 52010001	02/01/2016		1.404,00 €	1.404,00 €		Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	15	52010001	Código 52010001	02/01/2016		202,97 €	202,97 €		Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	15	57200011	Código 57200011	02/01/2016			202,97 €		Tesorería	✓
0	0	1	16	52010001	Código 52010001	02/01/2016		27,50 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	16	57200011	Código 57200011	02/01/2016			27,50 €		Tesorería	✓
0	0	1	17	52010001	Código 52010001	02/01/2016		139,52 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	17	57200011	Código 57200011	02/01/2016			139,52 €		Tesorería	✓
0	0	1	18	52010001	Código 52010001	02/01/2016		195,68 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	18	57200011	Código 57200011	02/01/2016			195,68 €		Tesorería	✓
0	0	1	19	52010001	Código 52010001	02/01/2016		272,31 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	19	57200011	Código 57200011	02/01/2016			272,31 €		Tesorería	✓
0	0	1	20	52010001	Código 52010001	02/01/2016		784,08 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	20	57200011	Código 57200011	02/01/2016			784,08 €		Tesorería	✓
0	0	1	21	52010001	Código 52010001	02/01/2016		547,40 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	21	57200011	Código 57200011	02/01/2016			547,40 €		Tesorería	✓
0	0	1	22	52010001	Código 52010001	02/01/2016		110,59 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	22	57200011	Código 57200011	02/01/2016			110,59 €		Tesorería	✓
0	0	1	23	52010001	Código 52010001	02/01/2016		161,37 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	23	57200011	Código 57200011	02/01/2016			161,37 €		Tesorería	✓
0	0	1	24	52010001	Código 52010001	02/01/2016		182,34 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	24	57200011	Código 57200011	02/01/2016			182,34 €		Tesorería	✓
0	0	1	25	52010001	Código 52010001	02/01/2016		218,04 €			Deudas ent. crédito.	✓
0	0	1	25	57200011	Código 57200011	02/01/2016			218,04 €		Tesorería	✓
0	0	1	26	52010001	Código 52010001	02/01/2016		218,04 €			Deudas ent. crédito.	✓

1831 apuntes | Total Mayor 3.892.344,08 3.938.914,71 Saldo: -46.570,63

## 9.5 Estado de Ejecución del Trabajo: Consulta de Situación de los DPA

Si elegimos esta opción, la aplicación nos muestra el submenú siguiente:



Pulsando en cualquiera de las cuatro opciones disponibles se abre una ventana como la siguiente con un resumen por área del trabajo:

Se muestran las DPA's por cada área, y podremos entrar en la tarea haciendo doble clic en cada una de ellas.

## 9.6 Puntos Pendientes

Si un usuario ha anotado un punto pendiente en cualquier área o a través de algún DPA, usando esta opción se muestra una ventana con un resumen de todos los puntos pendientes anotados por áreas:

Código	Autor	Realizado
Clientes Faltan por auditar dos asientos. uno en la cuenta 430 y otro en la 431	mpc	No

Como se muestra en esta ventana, se puede elegir en la casilla de Filtro, entre ver los Puntos Pendientes de un usuario concreto o ver los puntos pendientes de todos los usuarios.

## 9.7 Control de Circularización

Eligiendo esta opción, la aplicación nos presenta una pantalla resumen de la circularización realizada en la que podremos ver las subcuentas circularizadas en todas las áreas de auditoría. La pantalla que se muestra es la siguiente:

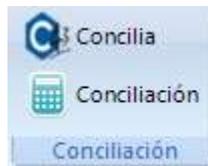
Resumen de Circularización (Saldos)

Código	Mayor	31/12/2019	S.Circularizado	% Circularizado	S.Contestado	Ref. Respuesta	S. No Contestado	Proc.Alternativo	Situa
<b>Total Area: Deudas ent. crédito.</b>									
		-13.488.652,33	-13.488.652,33	100,00 %	-13.488.652,33				
<b>170 - Deudas a largo plazo con entidades de crédito</b>									
1700003 - Nombre 1700003	Ver		-3.850.877,85	100,00 %	-3.850.877,85				Conf
1700006 - Nombre 1700006	Ver		-206.667,26		-206.667,26				Conf
1700008 - Nombre 1700008	Ver		-2.477.388,83		-2.477.388,83				Conf
1700009 - Nombre 1700009	Ver		-6.206,03		-6.206,03				Conf
1700010 - Nombre 1700010	Ver		-87.895,17		-87.895,17				Conf
1700010 - Nombre 1700010	Ver		-62.132,93		-62.132,93				Conf
1700011 - Nombre 1700011	Ver		1.102,84		1.102,84				Conf
1700014 - Nombre 1700014	Ver		-49.225,54		-49.225,54				Conf
1700015 - Nombre 1700015	Ver		-53.253,23		-53.253,23				Conf
1700016 - Nombre 1700016	Ver		-232.195,72		-232.195,72				Conf
1700017 - Nombre 1700017	Ver		-101.117,57		-101.117,57				Conf
1700018 - Nombre 1700018	Ver		-243.701,35		-243.701,35				Conf
1700019 - Nombre 1700019	Ver		-143.308,73		-143.308,73				Conf
1700020 - Nombre 1700020	Ver		-188.888,33		-188.888,33				Conf
<b>174 - Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo</b>									
1740001 - Nombre 1740001	Ver		-159.728,82	100,00 %	-159.728,82				Conf
1740002 - Nombre 1740002	Ver		-25.369,85		-25.369,85				Conf
1740002 - Nombre 1740002	Ver		-4.112,56		-4.112,56				Conf
1740003 - Nombre 1740003	Ver		-18.523,06		-18.523,06				Conf
1740004 - Nombre 1740004	Ver		-28.684,11		-28.684,11				Conf
1740005 - Nombre 1740005	Ver		-66.732,69		-66.732,69				Conf
1740007 - Nombre 1740007	Ver		-16.306,55		-16.306,55				Conf
<b>520 - Deudas a corto plazo con entidades crédito</b>									
5201000 - Nombre 5201000	Ver		-9.515.509,46	100,00 %	-9.515.509,46				Conf
5201000 - Nombre 5201000	Ver		-79.517,68		-79.517,68				Conf
5201001 - Nombre 5201001	Ver		-12.872,34		-12.872,34				Conf
5201006 - Nombre 5201006	Ver		-18.454,49		-18.454,49				Conf
5201007 - Nombre 5201007	Ver		70,49		70,49				Conf
5201008 - Nombre 5201008	Ver		-100.000,00		-100.000,00				Conf

Desde esta pantalla, pulsando dos veces sobre el nombre de la subcuenta también podremos acceder al control de circularización de la subcuenta seleccionada (envíos, respuesta,...).

## 9.8 Conciliaciones de Saldos

En este apartado tenemos dos opciones:



### 9.8.1 Informe Concilia

Eligiendo esta opción la aplicación nos muestra la pantalla resumen de los informes realizados con "S2a" Concilia.

s2a CONCILIA (v1.0.0.3683)

**S2a PES19**

Informes

Eliminar Importar Exportar

Nombre	Fecha inicio	Fecha fin	Periodicidad	Extracto	Mayor	Informe S2A	Excel conciliación	Fecha informe	Realizado por
Nombre 5720001 Prueba	01/01/2019	31/12/2019						10/10/2019	admin

Eliminar informe de conciliación.





Exportar/Importar la información los informes de conciliación.

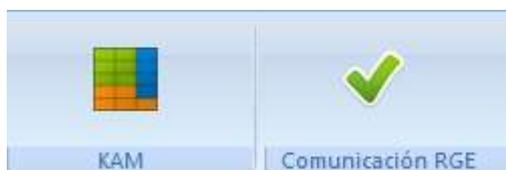
## 9.8.2 Conciliación

Eligiendo esta opción la aplicación nos muestra una pantalla similar a la de circularización del apartado anterior:

Resumen de Conciliación (SalDOS)							
Código	31/12/2013	S.Circularizar	% Conciliar	S.Conciliado	S. Sin Conciliar	FollowUp	Situación
Total Area: A - Tesorería	717.503,88 €	373.368,34 €	52,04 %		373.368,34 €		
570 - Caja, euros	373.368,34 €	373.368,34 €	100,00 %		373.368,34 €		
570000000 - Nombre no Definido		373.368,34 €			373.368,34 €	Ver Mayor	Sin Conciliar

## 10. MENÚ CUESTIONES CLAVE DE AUDITORÍA «KAM»

En este menú podremos ver un resumen de las áreas KAM, así como insertar la Comunicación y Respuesta RGE. El menú tiene estas opciones, que veremos detalladamente a continuación:



### 10.1 Detalle de las Áreas «KAM» Identificadas

En este apartado podremos ver un resumen de todas las áreas de riesgo identificadas como KAM, de forma que podremos tener la información resumida de cara a emitir el Informe de Auditoría.

Resultados finales - Riesgo por Áreas														
General Fraude Inherente Control Analítica														
RIM KAM Activado														
Saldo Sin KAM														
Notas Filtros Tipo planificación AutoPlanificar Configuración Porcentajes Estadísticas Exportar Información														
Área	Saldo auditado	Revisión dinámica		Identificación riesgo			Respuesta	Observaciones	NIA 701.9					
		KAM		Aspecto de riesgo	Descripción				a)	b)	c)	Salvedad	KAM	AMRA
Gestión continuada				Aspecto de riesgo	Identificación	Respuesta del audi...	Observaciones	1						
Partes vinculadas	6.886.115,20			Aspecto	Identificación	Respuesta	Observaciones	1						
Existencias	1.330.379,96			Aspecto	Identificación	Respuesta	Observaciones	1						
Tesorería	338.059,77			Aspecto de riesgo	Identificación	Respuesta	Observaciones	1						

En la parte superior podemos encontrar diferentes opciones para filtrar la información de esta pantalla. También podemos encontrar detalles de la evaluación de los diferentes riesgos (inherente, control y analítica). A continuación vamos a explicar las diferentes pestañas que aparecen en la parte superior de la pantalla:

#### i) **General**

En la parte superior vemos diferentes botones que se explican a continuación:

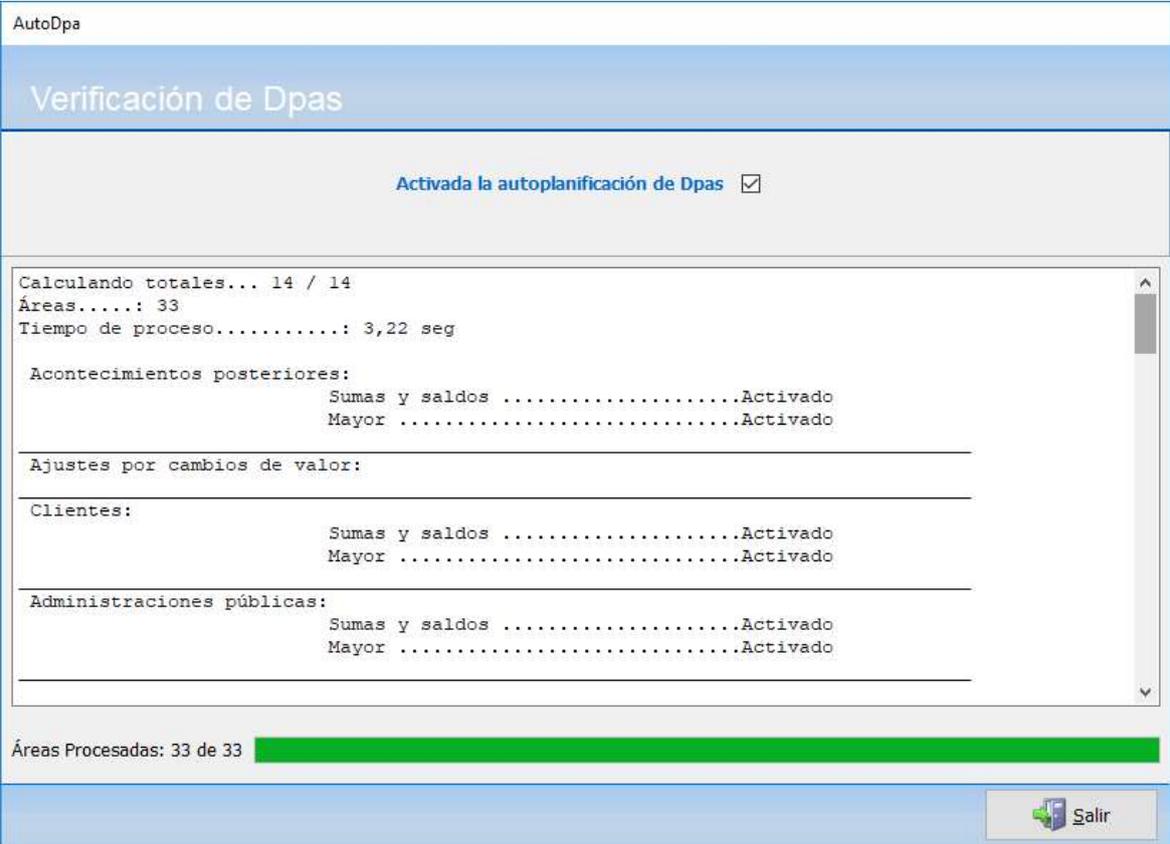


**Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

**Filtros:** Disponemos de varias opciones para filtrar las áreas que queremos ver en esta pantalla:

- RIM: Aquellas áreas con saldos superiores a la materialidad
- Saldo: Aquellas áreas que tengan saldo
- KAM Activado: Aquellas áreas identificadas por el auditor como KAM
- Sin KAM: Aquellas áreas que no son de riesgo KAM

 **Autoplanificar:** Pulsando en “AutoPlanificar” se realizará este proceso, de forma que obtendremos un programa de trabajo correlacionado con los riesgos realmente planificados. Una vez finalizado el proceso, el auditor deberá comprobar si debe añadir alguna tarea adicional en aquellas áreas que haya planificado como KAM.



AutoDpa

### Verificación de Dpas

Activada la autoplanificación de Dpas

```
Calculando totales... 14 / 14
Áreas.....: 33
Tiempo de proceso.....: 3,22 seg

Acontecimientos posteriores:
    Sumas y saldos .....Activado
    Mayor .....Activado

Ajustes por cambios de valor:

Clientes:
    Sumas y saldos .....Activado
    Mayor .....Activado

Administraciones públicas:
    Sumas y saldos .....Activado
    Mayor .....Activado
```

Áreas Procesadas: 33 de 33

Salir

La Autoplanificación relaciona riesgos y tareas en ambos sentidos, de forma que si desactivamos una tarea o su vinculación, el riesgo asociado se verá afectado en la matriz de revisión.

 **Configuración:** En esta opción, seleccionaremos el número de DPA mínimos que deberán cubrir cada una de las afirmaciones de auditoría.

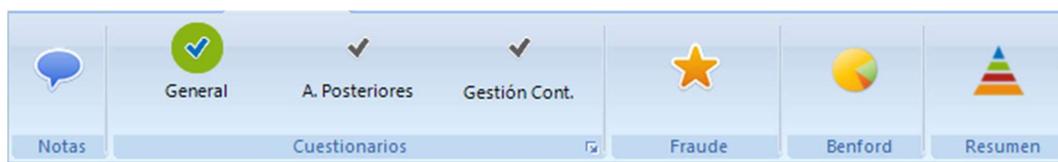
 **Porcentajes:** Pulsando en esta opción, podremos consultar y/o modificar los niveles de confianza del cuestionario de riesgos.

 **Estadísticas:** Este botón nos muestra las estadísticas de las respuestas del cuestionario de riesgos.

 **Exportar:** Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

## ii) **Inherente**

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a fraude. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 **Notas:** Podremos indicar alguna anotación al resumen de evaluación de riesgos.

 **General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.

 **A.posteriores:** Con este botón accedemos al cuestionario de acontecimientos posteriores.

 **Gestión Continuada:** Accedemos al cuestionario de gestión continuada.

 **Fraude:** Esta pantalla nos muestra en detalle de donde proviene el valor recomendado del riesgo de fraude en cada área de trabajo. Como observamos en la siguiente imagen, el riesgo de fraude varía en función del porcentaje de asientos tipo definidos en un área.

s2a - (Tareas revisadas)

Icons: speech bubble, funnel, left arrow, save icon

Áreas de Auditoría	Asientos tipo	
	Definidos	Ponderación (33%)
Acontecimientos posteriores		4
Gestión continuada		
Ingresos (I.N.C.N.)	100%	1
Aprovisionamientos	99%	1
Gastos de personal	97%	1
Amortizaciones	100%	1
Servicios exteriores	83%	2
Capital y reservas		4
Deudas entidades crédito	93%	1
Proveedores	96%	1
Acreedores	90%	1
Administraciones públicas	97%	1
Partes vinculadas	93%	1
Inmovilizado material	89%	2
Inversiones financieras	100%	1
Existencias		4
Clientes	97%	1
Tesorería	89%	2

 **Benford:** Esta pantalla nos muestra en detalle de donde proviene el valor recomendado según la Ley de Benford en cada área de trabajo. Como observamos en la siguiente imagen, el riesgo de fraude varía en función del porcentaje de asientos tipo definidos en un área.

s2a - (Tareas revisadas)

 Evaluación inicial del riesgo Inherente



Áreas de Auditoría	Ley de Benford	
	R <sup>2</sup>	Ponderación (33%)
Acontecimientos posteriores		4
Gestión continuada		
Ingresos (I.N.C.N.)	0,60	4
Aprovisionamientos	0,85	3
Gastos de personal	0,84	3
Amortizaciones		4
Servicios exteriores	0,96	2
Capital y reservas		4
Deudas entidades crédito	0,59	4
Proveedores	0,44	4
Acreeedores	0,97	2
Administraciones públicas	0,99	1
Partes vinculadas	0,29	4
Inmovilizado material	0,96	2
Inversiones financieras		4
Existencias		4
Clientes	0,38	4
Tesorería	0,96	2

En esta pantalla podemos ver el coeficiente de determinación según la Ley de Benford y a partir de los cuales se recomienda un nivel de riesgo inherente por áreas. Si pulsamos en el coeficiente de determinación de un área, se nos abrirá una pantalla con información más detallada.

 **Resumen:** Para verlo todo unido pulsaremos en este botón, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

s2a - (Tareas revisadas)

Evaluación inicial del riesgo Inherente

Áreas de Auditoría	General	Asientos tipo		Ley de Benford		Riesgo Final (100%)
	Ponderación (1%)	Definidos	Ponderación (33%)	R <sup>2</sup>	Ponderación (66%)	
Acontecimientos posteriores	1		4		4	3,97
Gestión continuada	-					4 (Ratios)
Ingresos (I.N.C.N.)	1	100%	1	0,60	4	2,98
Aprovisionamientos	1	99%	1	0,85	3	2,32
Gastos de personal	1	97%	1	0,84	3	2,32
Amortizaciones	1	100%	1		4	2,98
Servicios exteriores	1	83%	2	0,96	2	1,99
Capital y reservas	1		4			3,97
Deudas entidades crédito	1	93%	1	0,59	4	2,98
Proveedores	1	96%	1	0,44	4	2,98
Acreedores	1	90%	1	0,97	2	1,66
Administraciones públicas	1	97%	1	0,99	1	1
Partes vinculadas	1	93%	1	0,29	4	2,98
Inmovilizado material	1	89%	2	0,96	2	1,99
Inversiones financieras	1	100%	1		4	2,98
Existencias	1		4		4	3,97
Clientes	1	97%	1	0,38	4	2,98
Tesorería	1	89%	2	0,96	2	1,99

Aceptar Sair



Añadir nota.



Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.



Deshacer los cambios.



Guardar los cambios.



Mostrar/Ocultar barra de edición.

### iii) Control

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos al control interno. Este menú se divide en las siguientes opciones:



**Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.



**General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.

 **Sustantivo:** Este cuestionario lo completaremos en aquellas áreas donde vayamos a realizar pruebas de control interno.

 **Específico:** Este cuestionario lo completaremos en aquellas áreas donde vayamos a realizar pruebas de control interno.

 **Resumen:** Para ver las recomendaciones de riesgo en función de los cuestionarios completados pulsaremos en esta opción, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

Evaluación inicial del riesgo de Control					
Áreas de Auditoría	Cuestionarios generales	Cuestionario sustantivo		Cuestionarios específico	
		Completado	Valor	Completado	Valor
Acontecimientos posteriores	1				
Gestión continuada	1				
Ingresos (I.N.C.N.)	1			Si	1
Subvenciones	1				
Otros ingresos explotación	1				
Ingresos financieros	1				
Aprovisionamientos	1			Si	1
Gastos de personal	1			Si	1
Amortizaciones	1			Si	1
Servicios exteriores	1				
Otros gastos explotación	1				
Gastos financieros	1				
Capital y reservas	1			Si	1
Ajustes por cambios de valor	1				
Subvenciones de capital	1				
Provisiones	1				
Deudas entidades crédito	1			Si	1
Otros pasivos financieros	1			Si	1
Proveedores	1			Si	1
Acreedores	1				
Personal	1			Si	1
Administraciones públicas	1				
Periodificaciones	1				
Partes vinculadas	1				
Inmovilizado intangible	1			No	3
Inmovilizado material	1			Si	1
Inversiones inmobiliarias	1			Si	1

En este caso observamos los cuestionarios que han sido completados y el valor de riesgo asignado. También observamos que computan las respuestas del cuestionario de evaluación de riesgo general.

 Añadir nota.

 Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.

 Deshacer los cambios.

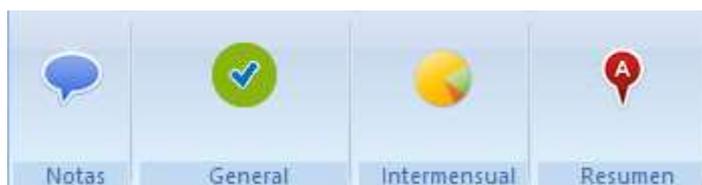
 Guardar los cambios.

 Mostrar/Ocultar barra de edición.

 **Vincular áreas:** Con este botón podrá vincular la realización de pruebas de control en las áreas correspondientes al ciclo de compras o ventas.

#### iv) **Analítica**

En esta pantalla podremos observar cómo se han calculado los riesgos recomendados por la aplicación por áreas, referidos a procedimientos analíticos. Este menú se divide en las siguientes opciones:



 **Notas:** Sirve para dejar constancia de anotaciones genéricas en esta pantalla.

 **General:** Accedemos al cuestionario de evaluación de riesgo que hemos visto en el menú General.

 **Intermensual:** En esta pantalla podremos consultar los riesgos asignados en función de las variaciones intermensuales en el diario.

s2a - (Tareas revisadas)

### Evaluación inicial del riesgo Analítico

Áreas de Auditoría	Diario intermensual (50%)
Acontecimientos posteriores	4
Gestión continuada	4
Ingresos (I.N.C.N.)	2
Aprovisionamientos	3
Gastos de personal	3
Amortizaciones	1
Servicios exteriores	3
Capital y reservas	4
Deudas entidades crédito	3
Proveedores	3
Acreedores	3
Administraciones públicas	3
Partes vinculadas	3
Inmovilizado material	3
Inversiones financieras	4
Existencias	4
Clientes	3
Tesorería	3

Aceptar Salir

 **Resumen:** Para consultar las recomendaciones de riesgo tanto del cuestionario como de la información intermensual del diario pulsaremos en este botón, desde donde accederemos a la siguiente pantalla:

s2a - (Tareas revisadas)

**Evaluación inicial del riesgo Analítico**

Áreas de Auditoría	Ponderación		Riesgo Final (100%)
	General (50%)	Diario intermensual (50%)	
Acontecimientos posteriores	1	4	2,5
Gestión continuada	1	4	2,5
Ingresos (I.N.C.N.)	1	2	1,5
Subvenciones	1	4	2,5
Otros ingresos explotación	1	4	2,5
Ingresos financieros	1	4	2,5
Aprovisionamientos	1	3	2
Gastos de personal	1	3	2
Amortizaciones	1	1	1
Servicios exteriores	1	3	2
Otros gastos explotación	1	3	2
Gastos financieros	1	3	2
Capital y reservas	1	4	2,5
Ajustes por cambios de valor	1	4	2,5
Subvenciones de capital	1	4	2,5
Provisiones	1	4	2,5
Deudas entidades crédito	1	3	2
Otros pasivos financieros	1	3	2
Proveedores	1	3	2
Acreedores	1	3	2
Personal	1	3	2
Administraciones públicas	1	3	2
Periodificaciones	1	4	2,5
Partes vinculadas	1	3	2
Inmovilizado intangible	1	4	2,5
Inmovilizado material	1	3	2
Inversiones inmobiliarias	1	4	2,5
Inversiones financieras	1	4	2,5

Aceptar Salir



Añadir nota.



Mostrar todas las áreas / Mostrar sólo las áreas materiales.



Deshacer los cambios.



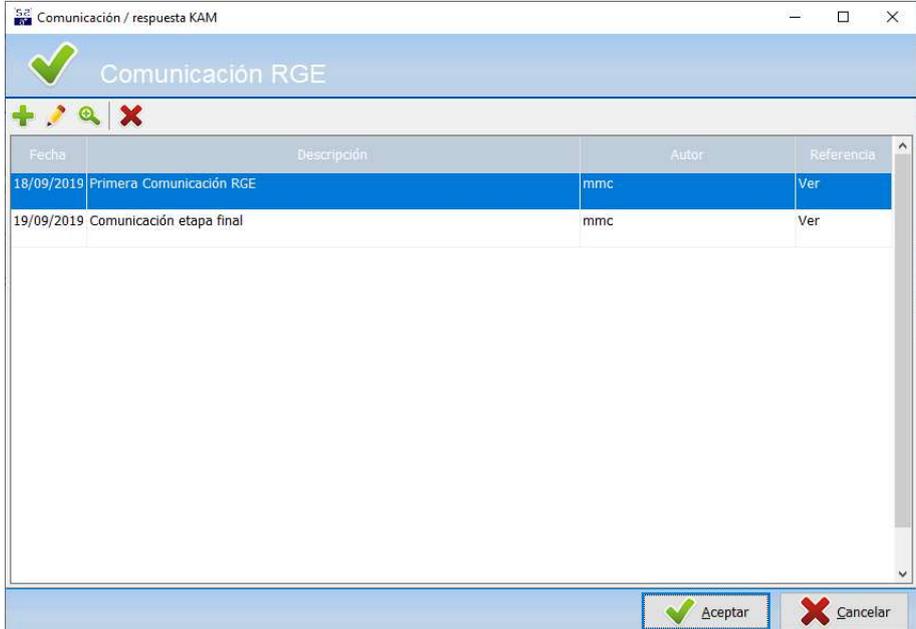
Guardar los cambios.



Mostrar/Ocultar barra de edición.

## 10.2 Comunicación con los Responsables Gobierno Entidad «RGE»

En este apartado insertaremos todas las comunicaciones con los Responsables de Gobierno de la Empresa: tanto emitidas como recibidas.



Comunicación / respuesta KAM

 Comunicación RGE

Fecha	Descripción	Autor	Referencia
18/09/2019	Primera Comunicación RGE	mmc	Ver
19/09/2019	Comunicación etapa final	mmc	Ver

 Aceptar  Cancelar

 Insertar las comunicaciones, se nos abre la siguiente pantalla:



FichaComunicacion

 Comunicación - (Insertando)

Fecha:   Hoy

Descripción:

Archivo adjunto:    

 Aceptar  Cancelar

 Editar una comunicación o respuesta ya existente.

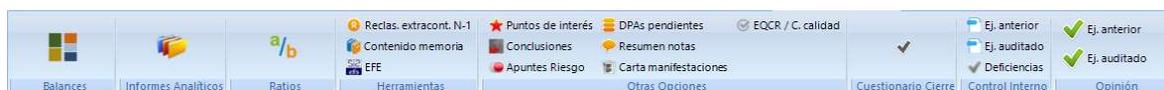
 Consultar la comunicación seleccionada.

 Eliminar la comunicación seleccionada.

## 11. MENÚ RESULTADOS FINALES

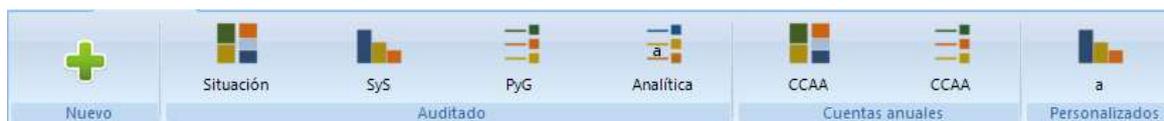
En este menú realizaremos las tareas para finalizar la auditoría del cliente: aprobar ajustes y reclasificaciones propuestos, ver el estado de DPA's, o ver los puntos de interés y las conclusiones de cada área. Además podemos ver e imprimir los Estados Contables finales (CCAA y auditados). Dentro de este menú también podemos rellenar los cuestionarios del cierre del trabajo y del contenido mínimo de la memoria. Por último, podemos adjuntar el informe de auditoría y el de debilidades de control interno.

El Menú Resultados Finales muestra las siguientes opciones:



### 11.1 Balances

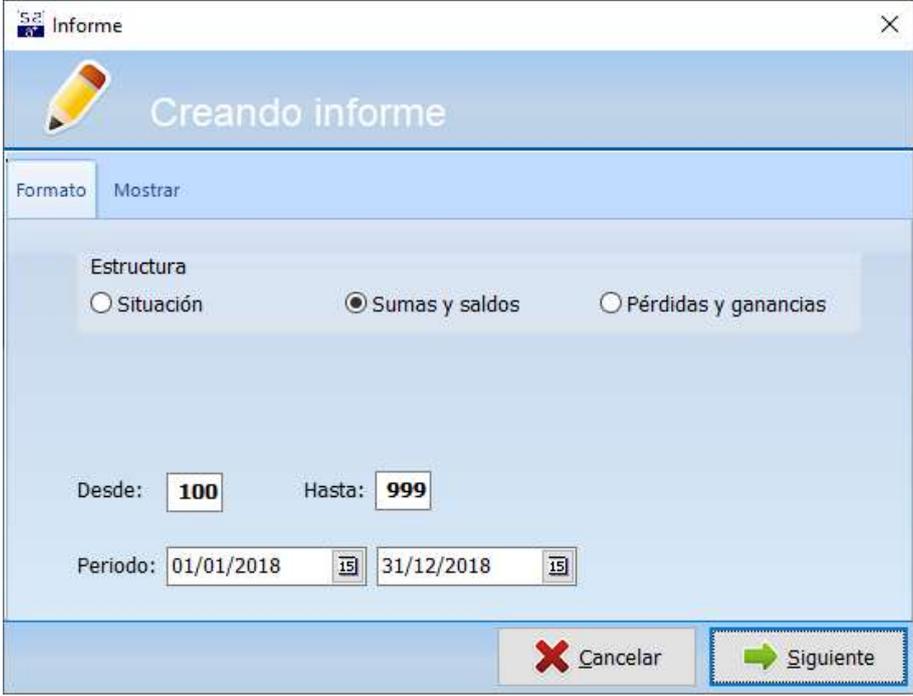
Esta opción del menú Resultado Finales funciona de la misma forma que el de Análisis Previo. Nos permite extraer información contable en el formato que queramos. Pulsando en esta opción, la aplicación abre la siguiente pantalla:



En este apartado, podremos abrir los Estados Contables en uno de los formatos predefinidos por "S2a" a partir de la información del diario o añadir un nuevo formato. Observamos que los formatos que se han guardado aparecerán tanto en Análisis Previo como en Resultados Finales.

#### 11.1.1 Nuevo

Esta opción permite crear un nuevo formato de Estado Contable, pulsando en el botón accederemos a las diferentes opciones para crearlo:



Informe

Creando informe

Formato Mostrar

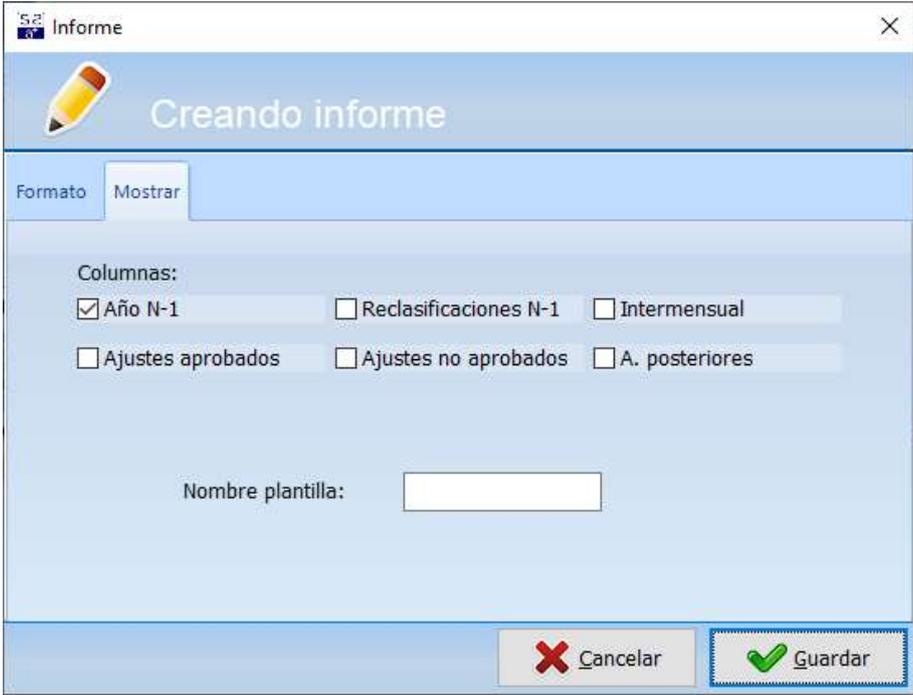
Estructura

Situación  Sumas y saldos  Pérdidas y ganancias

Desde:  Hasta:

Periodo:

Pulsando en "Siguiete" accederemos a la siguiente pantalla:



Informe

Creando informe

Formato Mostrar

Columnas:

Año N-1  Reclasificaciones N-1  Intermensual

Ajustes aprobados  Ajustes no aprobados  A. posteriores

Nombre plantilla:

Para guardarlo, tenemos que poner un Nombre a la plantilla y darle a "Guardar".

### 11.1.2 Estados Contables Auditados

Dentro de este apartado tendremos diferentes Estados Contables en los que se muestra tanto el saldo del diario como el saldo de Cuentas Anuales y el saldo auditado, es decir incorporando los ajustes propuestos aprobados y no aprobados. A continuación vemos la pantalla que se muestra cuando entramos en Situación:

Código	01/01/2018	31/12/2018	31/12/2018 CCAA	31/12/2019	Aj/Re Aprobados	Saldo CCAA	Aj/Re No Aprobados	Saldo Final	Variación	% Var.
A) Activo no corriente	5.295.341,82	5.151.489,41	5.151.489,41	6.663.640,74		6.663.640,74		6.663.640,74	1.512.151,33	29,35
I. Inmovilizado intangible	4.024.970,69	3.854.473,85	3.854.473,85	4.716.625,18		4.716.625,18		4.716.625,18	862.151,33	22,37
II. Inmovilizado material	1.269.811,13	1.296.455,56	1.296.455,56	1.296.455,56		1.296.455,56		1.296.455,56		
IV. Inversiones en empresas del grup...	560,00	560,00	560,00	650.560,00		650.560,00		650.560,00	650.000,00	116.071,43
V. Inversiones financieras a largo plazo	4.366.606,70	6.619.600,92	6.619.600,92	11.973.353,99		11.973.353,99	-42.297,72	11.931.056,27	5.311.455,35	80,24
B) Activo corriente	415.068,17	465.272,80	465.272,80	1.330.379,96		1.330.379,96		1.330.379,96	865.102,16	185,94
II. Existencias	1.296.232,59	3.615.696,88	3.615.696,88	5.911.451,03		5.911.451,03	-42.297,72	5.869.153,31	2.253.456,43	62,32
III. Deudores comerciales y otras cue...	2.010.278,39	2.024.028,89	2.024.028,89	4.077.528,89		4.077.528,89		4.077.528,89	2.053.500,00	101,46
IV. Inversiones en empresas del grup...	257.014,12	279.660,09	279.660,09	315.395,46		315.395,46		315.395,46	35.735,37	12,78
V. Inversiones financieras a corto plazo	388.013,43	234.942,26	234.942,26	338.598,65		338.598,65		338.598,65	103.656,39	44,12
VII. Efectivo	9.661.948,52	11.771.090,33	11.771.090,33	18.636.994,73		18.636.994,73	-42.297,72	18.594.697,01	6.823.606,68	57,97
TOTAL ACTIVO	9.661.948,52	11.771.090,33	11.771.090,33	18.636.994,73		18.636.994,73	-42.297,72	18.594.697,01	6.823.606,68	57,97
A) Patrimonio neto	-206.027,08	291.949,66	291.949,66	454.519,92		454.519,92	-42.297,72	412.222,20	120.272,54	41,20
A-1) Fondos propios	-206.027,08	291.949,66	291.949,66	454.519,92		454.519,92	-42.297,72	412.222,20	120.272,54	41,20
B) Pasivo no corriente	3.719.232,18	3.490.632,02	3.490.632,02	4.206.994,48		4.206.994,48		4.206.994,48	716.362,46	20,52
II. Deudas a largo plazo	3.677.918,43	3.452.172,77	3.452.172,77	4.168.535,23		4.168.535,23		4.168.535,23	716.362,46	20,75
IV. Pasivos por impuesto diferido	41.313,75	38.459,25	38.459,25	38.459,25		38.459,25		38.459,25		
C) Pasivo corriente	6.148.743,42	7.988.508,65	7.988.508,65	13.975.480,33		13.975.480,33		13.975.480,33	5.386.971,68	74,94
A-1) Fondos propios	4.437.049,76	6.820.815,89	6.820.815,89	9.296.722,66		9.296.722,66		9.296.722,66	2.475.906,77	36,30
III. Deudas a corto plazo	1.711.693,66	1.167.692,76	1.167.692,76	4.678.757,67		4.678.757,67		4.678.757,67	3.511.064,91	300,68
V. Acreedores com. y otras cuentas p...	9.661.948,52	11.771.090,33	11.771.090,33	18.636.994,73		18.636.994,73	-42.297,72	18.594.697,01	6.823.606,68	57,97
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	9.661.948,52	11.771.090,33	11.771.090,33	18.636.994,73		18.636.994,73	-42.297,72	18.594.697,01	6.823.606,68	57,97

En la parte superior, y común a todas las pantallas donde hay detalles de cuentas, encontramos botones y un diálogo para buscar contenido específico.

La funcionalidad de cada botón se explica a continuación por orden de situación en la aplicación:



Este botón muestra el Estado Contable a nivel de grupo de cuentas.



Este botón muestra el Estado Contable a nivel de Cuenta Contable.



Este botón muestra el Estado Contable a nivel de Subcuenta Contable.



Introduciendo un valor (número de cuenta o texto), la aplicación buscará un resultado y lo muestra.



Pulsando en esta opción nos aparecerán, no sólo las subcuentas con saldo, sino también aquellas que tengan saldo cero.



Mediante esta opción se muestran o no las columnas de variación y porcentajes.



Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.



Esta opción lleva los datos de la pantalla a un fichero PDF.



Este botón permite hacer comentarios que se reflejarán en el resumen de anotaciones de la auditoría.

### 11.1.3 Cuentas Anuales

Dentro de este apartado tendremos el Balance y el Estado de Pérdidas y Ganancias con los saldos incluyendo los ajustes que han sido aprobados.

## 11.2 Informes analíticos

Mediante esta pantalla, podremos ver si los informes analíticos con los que hemos trabajado para realizar las pruebas analíticas, están actualizados o si, por el contrario, al haberse producido cambios en el diario, deberíamos actualizar los informes.

La aplicación guarda internamente diferentes informes analíticos con valores contables a una fecha y anotaciones directamente realizadas por el auditor. La pantalla que permite crear estos informes analíticos y modificarlos, o consultarlos una vez creados, se muestra al acceder a este apartado:

Tabla Analíticas - □ ×

### Tabla de Informes Analíticos

Crear nuevo informe analítico:



Sólo cuentas de PyG



Sólo cuentas de Balance



Cuentas de PyG y Balance

Nombre	Periodicidad	Documento	Fecha	Actualizado	Exportar
▶ T.A. - Gastos de personal	Mensual		06/11/2017 13:53	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Amortización Inmovilizado	Mensual		06/11/2017 13:55	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Servicios Exteriores	Mensual		06/11/2017 13:57	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Otros gastos de explotación	Mensual		06/11/2017 14:00	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Gastos financieros	Mensual		06/11/2017 14:00	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Deudas con entidades de crédito	Mensual		06/11/2017 14:03	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. INCN	Mensual		06/11/2017 18:37	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Análisis de Márgenes	Mensual		06/11/2017 18:37	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Aprovisionamientos	Mensual		06/11/2017 18:38	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. Proveedores - Aprovisionamientos	Mensual		06/11/2017 18:39	✓	<input type="checkbox"/>
T.A. - Clientes - Ventas	Mensual	ver	06/11/2017 18:40	✓	<input type="checkbox"/>

Para consultar o modificar alguno de los informes ya creados, disponemos de los botones situados en la parte inferior de la pantalla:

 Para consultar, añadir más notas o modificar las existentes pulsaremos este botón.

 Este botón sirve para modificar un informe ya creado, pudiendo seleccionar nuevos apartados.

 Elimina el informe seleccionado.

 Exporta e importa la estructura de los informes analíticos.



Si lo que queremos es crear informes nuevos, lo haremos pulsando en alguna de las tres opciones de la parte superior, y nos aparecerá la siguiente pantalla:

En esta pantalla seleccionaremos los apartados, que pueden ser tanto de Balance como de Pérdidas y Ganancias o solamente uno de ellos, para obtener la información detallada. También los años que queremos utilizar y la periodicidad con la que queremos trabajar (mensual, trimestral, semestral o anual). Una vez definido, aparecerá la información seleccionada según se muestra a continuación:

**Nota:** Cuando seleccionamos sólo un grupo o varios grupos de cuentas dentro de un mismo apartado, éste saldrá de color rojo. En este ejemplo hemos seleccionado únicamente el grupo 1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios dentro del apartado III) Deudores Comerciales y otras cuentas a cobrar

En esta pantalla, debemos introducir un nombre a este informe en la parte superior y guardarlo para posteriormente hacer un estudio.

Observando toda la información contable, podremos insertar una o varias anotaciones donde destaquemos aquellas observaciones detectadas.

Con la finalidad de mejorar la utilidad de los informes analítico-sustantivos y presentar de forma más esquemática y visual aquellas rúbricas que resulten de interés para el auditor, la aplicación incorpora la posibilidad de generar gráficos de todos los informes analíticos definidos.

Informe Analítico : MArgen Bruto

Mostrar: Saldo actual de la auditoría  Aceptar cambios en los saldos Actualizar

Generar Gráfico Exportar a Excel

Nombre	30/09/2014	Oct14	Nov14	Dic14	Ene15	Feb15	Mar15	Abr15	May15	
I. Importe Neto de la Cifra de Negocios	-27.550.007,9...	-948.693,21 €	-1.233.852,38 €	-3.982.185,37 €	-694.227,38 €	-1.276.611,68 €	-966.282,87 €	-5.227.385,29 €	-2.709.724,75 €	-68
III. Aprovisionamientos	25.203.455,00 €	2.537.350,03 €	1.871.203,58 €	429.948,32 €	4.316.153,67 €	3.470.571,38 €	301.146,21 €	276.106,41 €	4.362.857,94 €	21
MARGEN BRUTO	-3.135.258,14 €	1.588.656,82 €	637.351,20 €	-3.552.237,05 €	3.621.926,09 €	2.193.959,70 €	-665.136,66 €	-4.951.278,88 €	1.653.133,19 €	-47

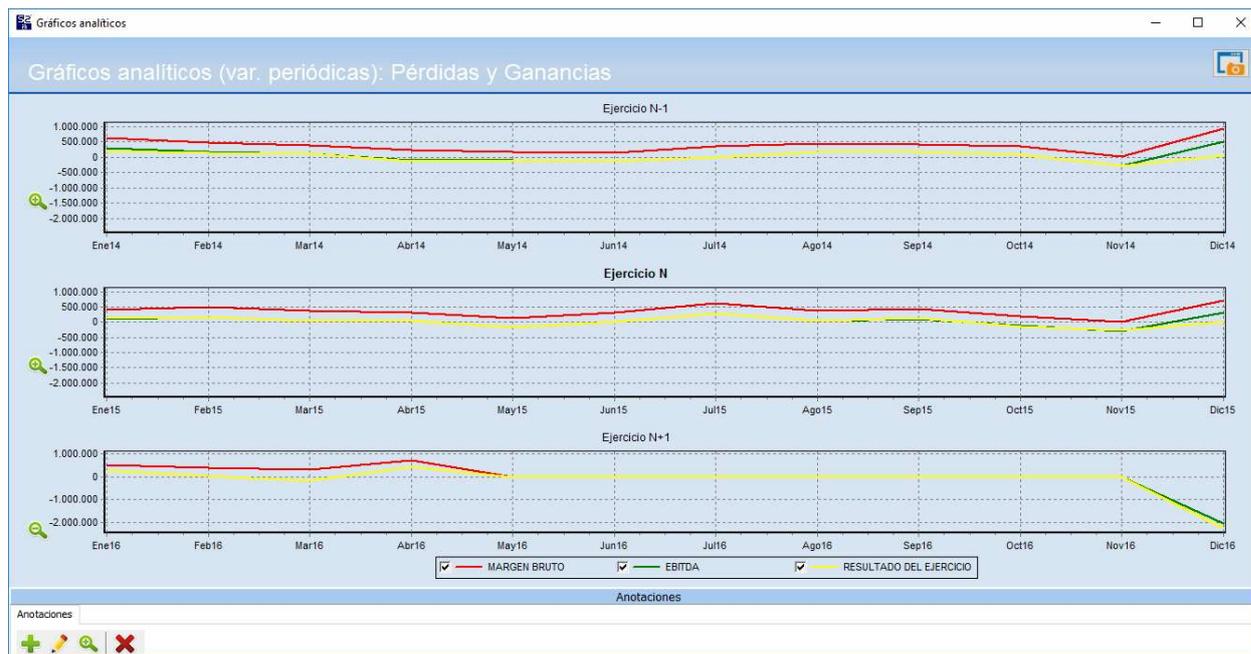
Anotaciones

Adjuntar Documento

Descripción	Área	Fecha	Autor	Actualizado

Cerrar

Para ello, hemos de seleccionar (activar) aquellas líneas que deseemos mostrar; pulsando el botón "Generar Gráfico", obtendremos los gráficos correspondientes a los datos seleccionados.



En el caso de trabajar con un diario interino, al incorporar el diario final, el programa nos avisará que este informe no está actualizado, como vemos en la siguiente imagen:

Tabla de Informes Analíticos

Crear nuevo informe analítico:

Nombre	Periodicidad	Documento	Fecha	Actualizado	Exportar
Balance de situación	Mensual			No	<input type="checkbox"/>
Pérdidas y Ganancias	Mensual		31/01/2017 17:28	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>

Entrando en el informe veremos la siguiente pantalla:

Detalle Prueba Analítica

Nombre de Informe: Ventas - Clientes

Saldo actual de la auditoría | Saldo a fecha de creación del informe

Nº subcuentas modificadas: 413

Balance

Nombre	Ene 14	Feb 14	Mar 14	Abr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Ago 14	Sep 14
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430 - Clientes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001010 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001017 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001026 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001064 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Pérdidas y Ganancias

Nombre	Ene 14	Feb 14	Mar 14	Abr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Ago 14	Sep 14
1. Importe Neto de la Cifra de Negocios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.- Ventas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
700 - Ventas de mercaderías	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
700000000 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
700000001 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
700000002 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Anotaciones

Descripción	Área	Fecha	Autor	Actualizado
Julio hay una subida de las ventas que se corresponde con un aumento del saldo de clientes.		05/10/2016	mmorales	✓

Como vemos, en rojo nos indica que hay 413 subcuentas que se han modificado. Abriendo el desplegable y seleccionando la opción de Saldo a fecha de creación de Informe veremos sombreado de colores aquellos importes modificados.

Detalle Prueba Analítica

Nombre de Informe: Ventas - Clientes

Saldo a fecha de creación del informe | Saldo actual de la auditoría

Nº subcuentas modificadas: 413

Balance

Nombre	Ene 14	Feb 14	Mar 14	Abr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Ago 14	Sep 14
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	1.489.471,32 €	215.144,60 €	131.425,22 €	41.663,23 €	275.299,71 €	172.607,05 €	333.188,87 €	221.612,90 €	316.368,04 €
430 - Clientes	1.142.750,24 €	170.933,55 €	97.031,71 €	38.648,60 €	221.787,40 €	116.356,58 €	299.545,97 €	167.207,77 €	263.903,49 €
430001010 - Nombre no Definido	1.142.750,24 €	0,00 €	18.252,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001017 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001026 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
430001064 - Nombre no Definido	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Pérdidas y Ganancias

Nombre	Ene 14	Feb 14	Mar 14	Abr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Ago 14	Sep 14
1. Importe Neto de la Cifra de Negocios	-898.021,77 €	-417.014,74 €	-566.630,09 €	-430.230,48 €	-639.403,75 €	-600.211,93 €	-847.154,26 €	-620.487,51 €	-905.189,00 €
1.- Ventas	-898.021,77 €	-417.014,74 €	-566.630,09 €	-430.230,48 €	-639.403,75 €	-600.211,93 €	-847.154,26 €	-620.487,51 €	-905.189,00 €
700 - Ventas de mercaderías	-898.042,77 €	-417.045,24 €	-566.660,16 €	-432.872,18 €	-640.757,17 €	-600.263,41 €	-847.195,77 €	-620.508,51 €	-905.255,39 €
700000000 - Nombre no Definido	-320.204,27 €	-309.273,42 €	-102.040,84 €	-117.570,10 €	-214.486,27 €	-22.160,62 €	-136.508,14 €	-136.730,62 €	-175.532,63 €
700000001 - Nombre no Definido	-1.413,44 €	-7.544,36 €	-3.555,33 €	-5.495,52 €	-14.018,53 €	-3.381,54 €	-11.034,06 €	-10.935,09 €	-5.276,27 €
700000002 - Nombre no Definido	-7.333,76 €	-4.462,87 €	-7.959,60 €	-5.611,38 €	-8.805,81 €	-6.822,36 €	-11.592,24 €	-10.083,11 €	-17.898,25 €

Anotaciones

Descripción	Área	Fecha	Autor	Actualizado
Julio hay una subida de las ventas que se corresponde con un aumento del saldo de clientes.		05/10/2016	mmorales	✓

De esta manera identificaremos de un vistazo si las notas que habíamos introducido han de ser modificadas, eliminadas o añadir alguna adicional. Una vez terminado, pulsamos en Aceptar cambios en los saldos y Actualizar.



## 11.3 Ratios Financieros

Antes de concluir el trabajo esta opción nos muestra una pantalla con los diferentes ratios a partir de los saldos auditados. Se incorporan los datos extraídos de la contabilidad y ofrece una serie de gráficos y análisis de las distintas masas patrimoniales. En la parte superior encontramos diferentes opciones.

### 11.3.1 Resultados de los Ratios <sup>a/b</sup>

Esta pantalla que vemos a continuación nos muestra una serie de ratios y su valor teórico:

Nombre	Teórico	2018	2019	2019 final	R.Finales 2019	Revisión riesgo	Riesgo evaluado	Comentario
Situación de Liquidación	> 0.5	0.49	0.77	0.70	✓	<input type="checkbox"/>	✓	🔍
Situación Reducción Capital	> 0.6	0.49	0.77	0.70	✓	<input type="checkbox"/>	✓	🔍
Garantía	> 1	1.03	1.02	1.02	✓	<input type="checkbox"/>	✓	🔍
Firmeza	> 2	1.48	1.58	1.58	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
Estabilidad	> 0	1.36	1.43	1.44	✓	<input type="checkbox"/>	✓	🔍
Autonomía	> 1	0.03	0.02	0.02	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
Endeudamiento	< 1	39.32	40.00	44.11	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
Fondo de Maniobra	> 0	-1.368.907,75	-2.002.126,38	-2.044.424,00	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
Solvencia	> 1	0.83	0.86	0.85	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
Tesorería	> 0.8	0.77	0.76	0.76	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
Disponibilidad ordinaria	> 0.4	0.03	0.14	0.14	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
% Endeudamiento	< 75%	97,52%	97,56%	97,78%	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
% Endeudamiento coste	< 50%	87,27%	72,25%	72,41%	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
% Endeudamiento coste c/p	< 25%	57,95%	49,88%	50,00%	✗	<input type="checkbox"/>	✗	🔍
% Endeudamiento coste l/p	< 25%	29,33%	22,37%	22,42%	✓	<input type="checkbox"/>	✓	🔍
Riesgo inherente					4		4	

Además se indica el estado de los ratios:



Ratio dentro del valor teórico



Ratio fuera del valor teórico

Como vimos en el área de Gestión Continuada, se pueden revisar los ratios si el auditor considera que no implican riesgo. Marcando la casilla de "Revisión riesgo" marcaremos o desmarcaremos aquellos riesgos que, a pesar de estar fuera del valor teórico, no suponen riesgo según el criterio del auditor.



Pulsando este botón obtendremos información acerca del riesgo inherente recomendado.

Riesgo Inherente 4:

- Más de un 50% de ratios fuera del valor teórico
- O Situación de liquidación o Situación Reducción Capital fuera del valor teórico.

En caso contrario el riesgo recomendado será 1; estos valores se muestran en la parte inferior de esta pantalla y también aparecerá como recomendación en el área "Gestión Continuada y contingencias".

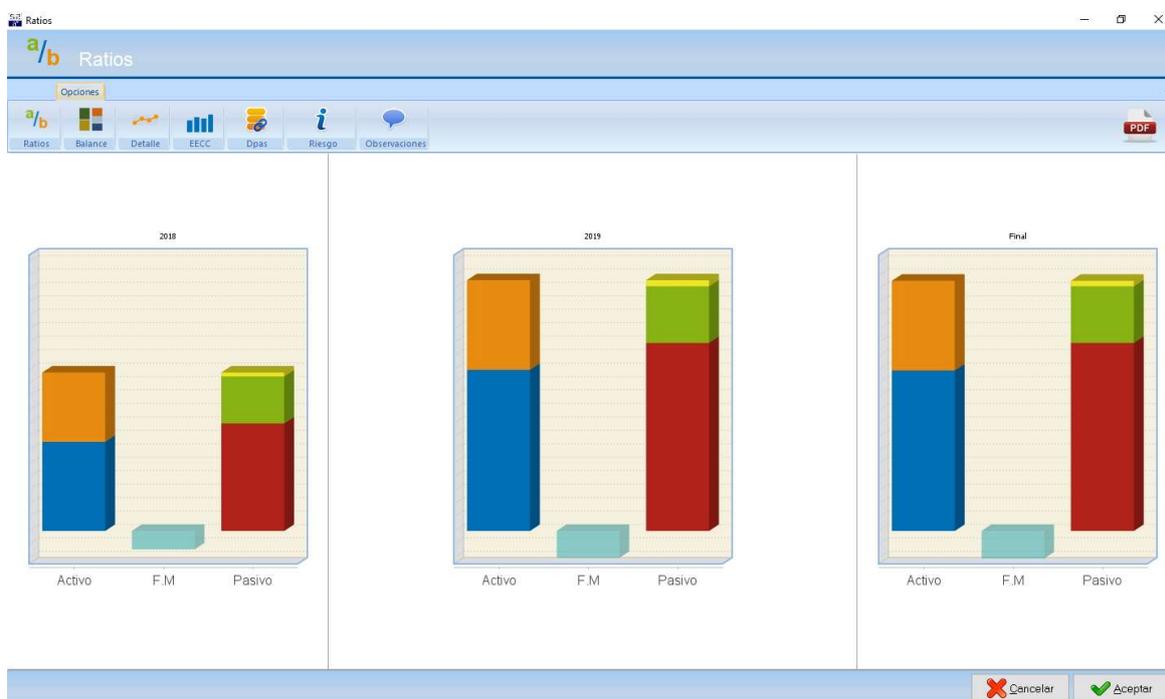
 DPA: Una vez hayamos terminado de documentar en este apartado, podremos dar por concluida la realización de los DPA que obedecen a los trabajos realizados en esta pantalla.

 Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.

 Este botón permite hacer comentarios que se reflejarán en el resumen de anotaciones de la auditoría.

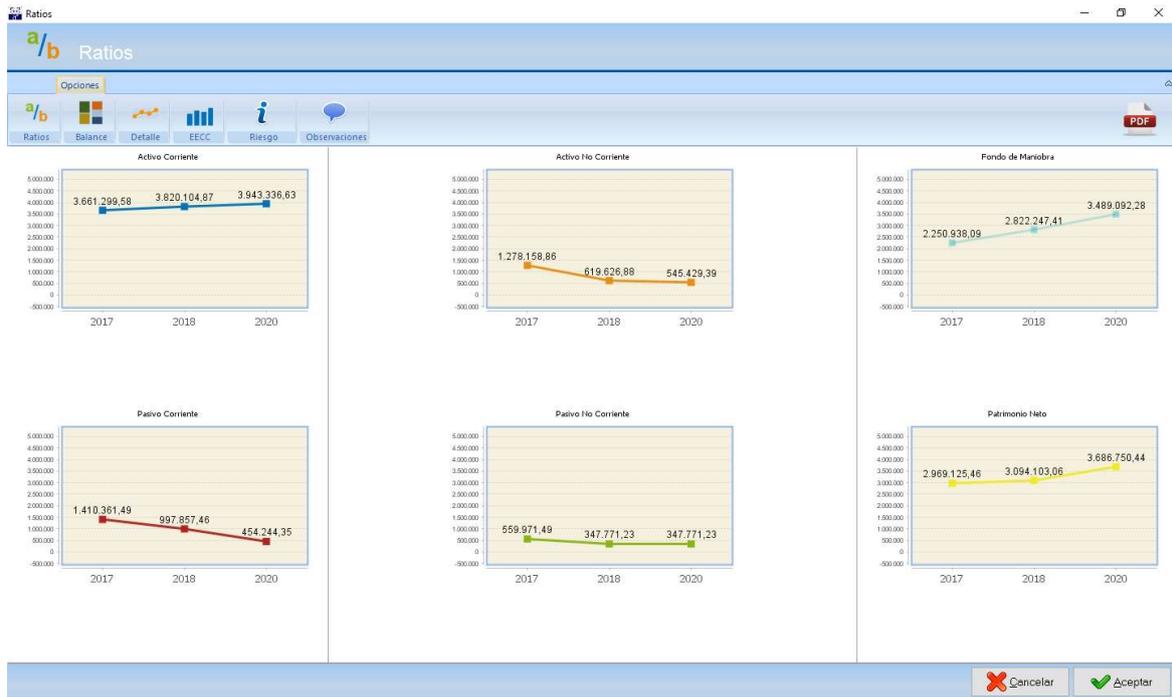
### 11.3.2 Balance

En esta pantalla se presentan los balances de situación en forma de gráfico de barras, tal y como podemos ver en la siguiente imagen:



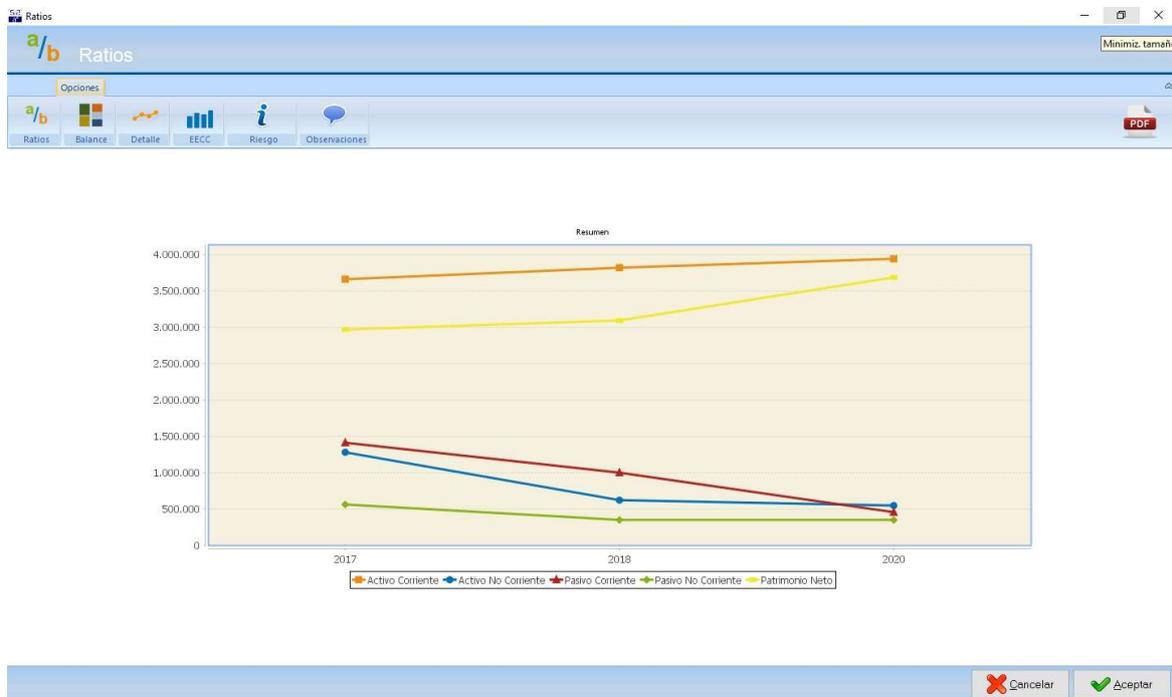
### 11.3.3 Detalle

Mediante esta opción podremos obtener un gráfico por cada apartado del balance que muestra la evolución desde n-1 a n+1.



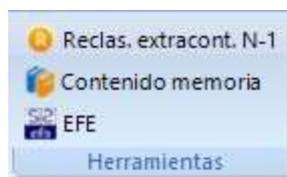
### 11.3.4 Estados Contables «EECC»

En esta pantalla obtenemos un gráfico resumen de los distintos apartados del balance y su evolución desde n-1 a n+1:



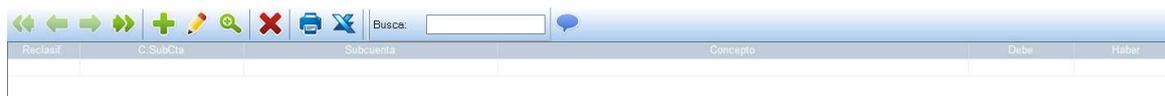
## 11.4 Herramientas

En este apartado tenemos tres opciones:



### 11.4.1 Reclasificaciones Extracontables del Ejercicio Anterior (N-1)

Como los saldos contables del ejercicio N-1 pueden ser clasificados de forma distinta en las Cuentas Anuales, aquí podemos introducir reclasificaciones extracontables para poder reflejar con exactitud los saldos correspondientes a las Cuentas Anuales del ejercicio anterior, o bien utilizaremos esta opción para recoger aquellos ajustes identificados en este ejercicio que requieren la modificación de los saldos comparativos del ejercicio anterior. Al pulsar la opción, aparece la ventana siguiente:



Al igual que en ventanas similares comentadas en capítulos anteriores, podemos añadir, modificar o eliminar reclasificaciones, que solo tendrán efectos comparativos en la opción Cuentas Anuales dentro del menú 'Resultados Finales'.



Añadir una reclasificación extracontable para N-1.



Modificar la reclasificación seleccionada.



Consultar la reclasificación seleccionada.



Eliminar la reclasificación seleccionada.



Al igual que en otras pantallas, utilizaremos estos botones para exportar la información que tenemos en pantalla, ya sea en formato Excel o en formato impresión.



Asigna una nota en este apartado.

### 11.4.2 Contenido Mínimo de la Memoria

Usando esta opción del menú 'Resultados Finales', el programa nos abre un fichero Excel en el cual podemos rellenar el cuestionario sobre el contenido mínimo de la memoria, eligiendo normal o abreviado, esta es la ventana que se muestra:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6	Cuestionario sobre contenido mínimo de la Memoria Abreviada (Empresa Estándar)						
7							
8							
9							
10	1. Actividad de la Empresa	Si	No	N/A	Página	Observaciones	
11	1. Domicilio y forma legal						
12	2. Objeto social						
13	3. Actividad/es actual/es						
14	4. Grupo de sociedades						
15	- Inexistencia (ni relación con otras que pudiera establecerse relación) de grupo o asociada						
16	- Existencia						
17	- Hay grupo, es dominante, pero no consolida						
18	- Hay grupo, es dominante, y consolida						
19	- Hay grupo, es dependiente de otra que consolida						
20	- Información del grupo de sociedades al que pertenece y Registro Mercantil donde se depositan CCAA consolidadas						
21	5. Moneda funcional con la que opera (especificar si no es el €)						

### 11.4.3 Estado de Flujos de Efectivo «EFE»

A través de este botón entramos en el módulo del Estado de Flujos de Efectivo después de ajustes. Al abrir el EFE lo que vemos es la siguiente pantalla:

EFE (v1.8.6) - Ferrería Pirineos, S.A.

**S2 efo** Estado de Flujos de Efectivo

☑ Detección automática actividades

Buscar:

Cuenta	Descripción	AO	AI	AF	Actividad Operativa		Actividad Inversión		Actividad Financiación		
					Pagos	Cobros	Pagos	Cobros	Pagos	Cobros	
170	Deudas a largo plazo con entidades...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	7.414,51	0,00	
400	Proveedores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	800.000,00	720.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
403	Proveedores, empresas del grupo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	426.533,35	5,09	0,00	855.625,48	0,00	0,00	
410	Acreedores por prestaciones de ser...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	566.930,25	17.325,84	87.856,78	11.944,73	0,00	0,00	
411	Acreedores, efectos comerciales a p...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	742.772,30	370,32	0,00	0,00	0,00	0,00	
413	Acreedores partes vinculadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31.577,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
430	Clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	53,16	9.114.194,20	0,00	0,00	0,00	0,00	
433	Clientes, empresas del grupo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.191,10	23.444,95	0,00	0,00	0,00	0,00	
438	Anticipos de clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29.466,51	31.978,83	0,00	0,00	0,00	0,00	
440	Deudores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.494,01	1.425,32	0,00	86.817,50	0,00	0,00	
465	Remuneraciones Pendientes de Pago	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	474.655,50	2.858,44	0,00	0,00	0,00	0,00	
475	Hacienda Pública, acreedora por IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	97.067,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
476	Organismos de la Seguridad Social, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	202.059,38	1.380,08	0,00	0,00	0,00	0,00	
529	Provisiones C/P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	
555	Partidas pendientes de aplicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	27.898,91	14.863,87	
625	Primas de seguros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1.447,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
626	servicios bancarios y similares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.076,85	881,23	0,00	0,00	0,00	0,00	
627	Publicidad, propaganda y relaciones...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35.219,02	72,68	0,00	0,00	0,00	0,00	
629	Otros servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	462,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
631	Otros tributos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	495,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
662	Intereses de deudas con entidades...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.911,50	91,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Totales:</b>					<b>3.455.811,58 €</b>	<b>9.937.059,03 €</b>	<b>7.755.535,19 €</b>	<b>954.387,71 €</b>	<b>94.885,26 €</b>	<b>317.170,25 €</b>	
<b>Diferencia (Cobros-Pagos):</b>					<b>6.481.247,45 €</b>		<b>-6.801.147,48 €</b>		<b>222.284,99 €</b>		
SALDO TESORERÍA AL INICIO DEL EJERCICIO:		87.745,76 €		SALDO TESORERÍA AL FINAL DEL EJERCICIO:		-9.869,28 €		VARIACIÓN:		-97.615,04 €	

Salir

Lo más relevante de esta pantalla es que el programa hace una detección automática de las actividades de cada subcuenta, definiendo cada una de ellas como de actividad operativa, inversión o financiación. Este procedimiento se lleva a cabo a través de los movimientos del diario, pero no significa que no pueda ser modificado. Será el auditor quien compruebe que cada subcuenta se ha definido en su actividad correspondiente.

**Nota:** El procedimiento de detección automática no será efectivo si trabajamos con un diario en el que en un mismo asiento se tratan movimientos de diferente naturaleza

En la parte superior vemos diferentes botones que explicamos a continuación:



Mediante este botón volveremos a calcular las actividades de forma automática, en caso de que hayamos hecho alguna modificación, éstas se borrarán y aparecerán las actividades por defecto.



Nos da una explicación de la detección automática.



Esta opción lleva los datos de la pantalla (con el desglose seleccionado) a un fichero Excel.



Este botón permite hacer comentarios que se reflejarán en el resumen de anotaciones de la auditoría.



Con estas dos opciones mostramos la información del EFE en formato Directo o Indirecto. Pulsando en cualquiera de ellos veremos una pantalla como esta:

NOMBRE	IMPORTE
A) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN	267.077,91 €
A.1) Resultado del ejercicio (antes de s) -	173.282,65 €
A.2) Ajustes del resultado.	472.357,93 €
A.2.a) Amortización del inmovilizado (+).	421.137,43 €
A.2.g) Ingresos financieros (-).	-12.092,64 €
A.2.h) Gastos financieros (+).	20.254,59 €
A.2.k) Otros ingresos y gastos (-/+).	43.058,55 €
A.3) Cambios en el capital corriente.	-374.749,68 €
A.3.b) Deudores y otras cuentas a cobrar (+/-).	10.808,04 €
A.3.c) Otros activos corrientes (+/-).	-106.358,53 €
A.3.d) Acreedores y otras cuentas a pagar (+/-).	47.499,33 €
A.3.e) Otros pasivos corrientes (+/-).	-326.698,52 €
A.4) Otros flujos de efectivo de las actividades de explotación.	-3.812,99 €
B) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	249.867,35 €
B.1) Pagos por inversiones (-).	-275.474,17 €
B.2) Cobros por desinversiones (+).	639.486,53 €
B.3) Otros cobros/(pagos) de inversión	-114.145,01 €
C) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-53.852,04 €
C.2) Cobros y pagos por instrumentos de pasivo financiero.	-53.852,04 €
C.2.a) Emisión	-4.042,58 €
C.2.b) Devolución y amortización de	-49.809,46 €
D) AUMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES	463.093,22 €
Efectivo o equivalentes al comienzo del ejercicio	384.150,32 €
Efectivo o equivalentes al final del ejercicio	847.243,54 €

A continuación explicamos los botones que se encuentran en esta pantalla:



Pulsando este botón se activa la pantalla para incluir reclasificaciones en el EFE. Veremos la siguiente pantalla:

NOMBRE	IMPORTE	RECLASIFICACION	IMPORTE PERSONALIZADO
A) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN	267.077,91 €		267.077,91 €
A.1) Resultado del ejercicio (antes de s) -	173.282,65 €		173.282,65 €
A.2) Ajustes del resultado.	472.357,93 €		472.357,93 €
A.2.a) Amortización del inmovilizado (+).	421.137,43 €	0,00 €	421.137,43 €
A.2.b) Correcciones valorativas por deterioro (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.c) Variación de provisiones (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.d) Imputación de subvenciones (-)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.e) Resultados por bajas y enajenaciones del inmovilizado (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.f) Resultados por bajas y enajenaciones de instrumentos finan...	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.g) Ingresos financieros (+).	-12.092,64 €	0,00 €	-12.092,64 €
A.2.h) Gastos financieros (+).	20.254,59 €	0,00 €	20.254,59 €
A.2.i) Diferencias de cambio (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.j) Variación de valor razonable en instrumentos financieros (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2.k) Otros ingresos y gastos (-/+).	43.058,55 €	0,00 €	43.058,55 €
A.3) Cambios en el capital corriente.	-374.749,68 €		-374.749,68 €
A.3.a) Existencias (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
\$BABB - Variación de existencias	0,00 €		0,00 €
A.3.b) Deudores y otras cuentas a cobrar (+/-).	10.808,04 €	0,00 €	10.808,04 €
A.3.c) Otros activos corrientes (+/-).	-106.358,53 €	0,00 €	-106.358,53 €
A.3.d) Acreedores y otras cuentas a pagar (+/-).	47.499,33 €	0,00 €	47.499,33 €
A.3.e) Otros pasivos corrientes (+/-).	-326.698,52 €	0,00 €	-326.698,52 €
A.3.f) Otros activos y pasivos no corrientes (+/-).	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.4) Otros flujos de efectivo de las actividades de explotación.	-3.812,99 €		-3.812,99 €
A.5) Otros cobros/(pagos) de explotación	0,00 €		0,00 €
A.5.1) Cobros (Cuentas por definir)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.5.2) Pagos (Cuentas por definir)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
B) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	249.867,35 €		249.867,35 €
B.1) Pagos por inversiones (-).	-275.474,17 €		-275.474,17 €
B.2) Cobros por desinversiones (+).	639.486,53 €		639.486,53 €
B.3) Otros cobros/(pagos) de inversión	-114.145,01 €		-114.145,01 €
C) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-53.852,04 €		-53.852,04 €
C.1) Cobros y pagos por instrumentos de patrimonio.	0,00 €		0,00 €
C.2) Cobros y pagos por instrumentos de pasivo financiero.	-53.852,04 €		-53.852,04 €
C.2.a) Emisión	-4.042,58 €	0,00 €	-4.042,58 €
C.2.b) Devolución y amortización de	-49.809,46 €	0,00 €	-49.809,46 €
C.3) Pagos por dividendos y remuneraciones de otros instrumentos de ...	0,00 €		0,00 €
C.4) Otros cobros/(pagos) de financiación	0,00 €		0,00 €

Pulsando directamente sobre el 0,00€ en la columna de "Reclasificación" introducimos el importe. A continuación explicamos los botones que se encuentran en esta pantalla:



 Este botón desactiva la opción de insertar reclasificaciones.

 Crear informe nuevo: Pulsando este botón todas las reclasificaciones incluidas se eliminarán.

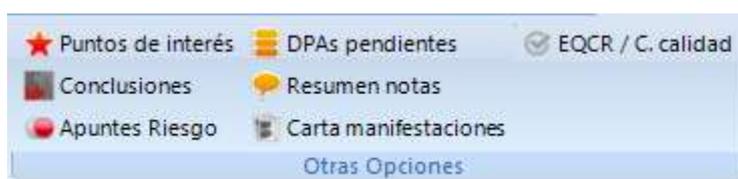
 Cargar informe personalizado: Mediante esta opción importaremos un informe que previamente hayamos guardado.

 Guardar informe personalizado: Pulsando este botón se guardarán las reclasificaciones introducidas y las podremos cargar en otro momento.

 Ver detalles: Mediante esta opción volvemos a la pantalla anterior..

## 11.5 Otras Opciones

En este apartado encontramos todas estas opciones que veremos detalladamente a continuación:



### 11.5.1 Puntos de Interés

Al elegir esta opción, la aplicación nos mostrará un resumen de todos los puntos de interés señalados durante el trabajo de auditoría:

Revisión - Puntos de Interés						
Código	Autor	Fecha	Efecto	RMA	Ajuste/Recl.	
<b>Partes vinculadas</b>						
■ No existen contratos firmados entre la sociedad y las empresas vinculadas	mpc	19/09/2019				
<b>Existencias</b>						
■ Por circunstancias propias, no disponemos del inventario del año anterior	mpc	19/09/2019				
■ Por circunstancias propias, no encontramos la prueba de valoración de las existencias del año anterior	mpc	19/09/2019				
<b>Clientes</b>						
■ Del trabajo realizado se ha observado un deterioro de valor, no dotado por la sociedad correspondiente al ajuste propuesto.	mpc	19/09/2019	-42.297,72		Si	

Por defecto nos mostrará todos los puntos de interés, pero podemos ocultar los ajustes de un área, pulsando dos veces en el área que queremos ocultar. Como podemos observar nos muestra información sobre el autor del punto de interés, la fecha, el efecto y si tienes ajuste o reclasificación.

## 11.5.2 Conclusiones

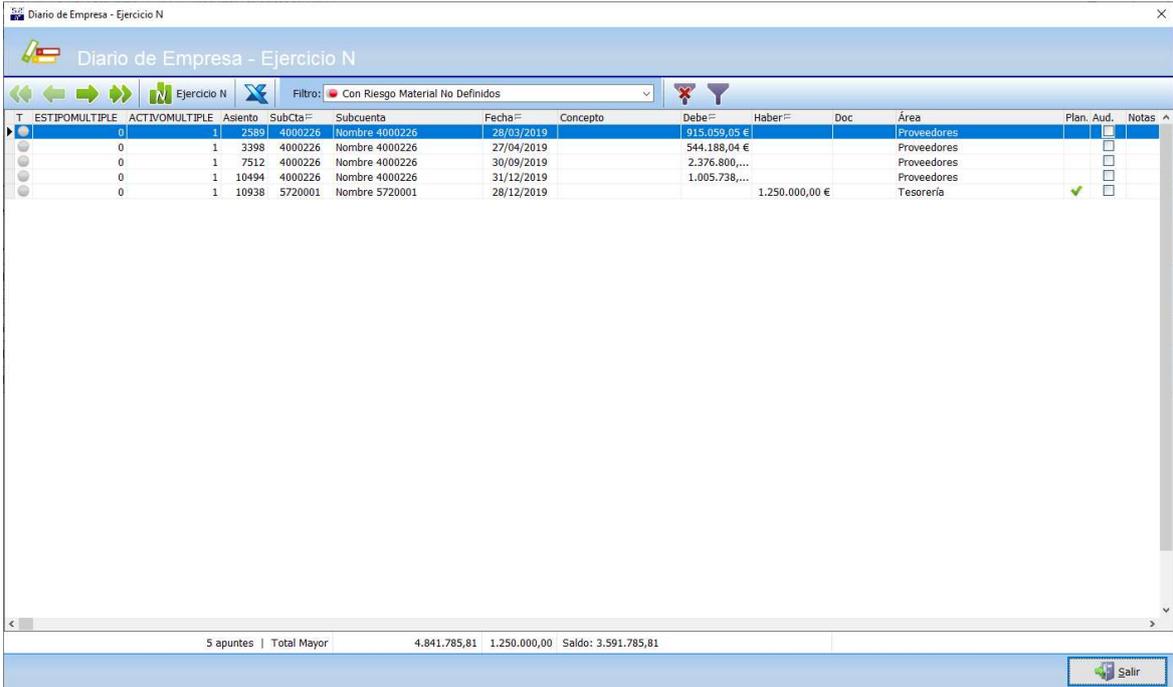
De forma igual que en el punto anterior, pulsando esta opción podemos ver las conclusiones que se han incluido en cada área de trabajo:

Resultados Finales - Conclusiones	
Código	
<b>Acontecimientos posteriores</b>	
<b>Gestión continuada y contingencias</b>	
■ Se han auditado los movimientos planificados, sin detectar ninguna excepción o anomalía.	
■ Se ha comprobado el contenido de forma satisfactoria	
<b>Ingresos (I.I.C.R.)</b>	
■ asdfasdf	
<b>Subvenciones</b>	
<b>Otros ingresos explotación</b>	
■ Las variaciones de saldos son razonables. Se estudiarán más a fondo cuando se documenten los alcances sustantivos a través de la auditoría de movimientos planificados en el mayor del área.	
■ Se han auditado los movimientos planificados, sin detectar ninguna excepción o anomalía.	
■ Se ha comprobado la razonabilidad de las variaciones intermensuales	
<b>Ingresos financieros</b>	
<b>Aprovisionamientos</b>	
■ Se ha comprobado la razonabilidad de las variaciones intermensuales	
■ Las variaciones de saldos son razonables. Se estudiarán más a fondo cuando se documenten los alcances sustantivos a través de la auditoría de movimientos planificados en el mayor del área.	
■ Se han auditado los movimientos planificados, sin detectar ninguna excepción o anomalía.	
■ Se ha realizado el trabajo de forma satisfactoria. Nada que destacar.	
<b>Gastos de personal</b>	
■ Las variaciones de saldos son razonables. Se estudiarán más a fondo cuando se documenten los alcances sustantivos a través de la auditoría de movimientos planificados en el mayor del área.	
■ Se han auditado los movimientos planificados, sin detectar ninguna excepción o anomalía.	
■ Se ha comprobado la razonabilidad de las variaciones intermensuales	
<b>Amortizaciones</b>	
■ Las variaciones de saldos son razonables. Se estudiarán más a fondo cuando se documenten los alcances sustantivos a través de la auditoría de movimientos planificados en el mayor del área.	
■ Se han auditado los movimientos planificados, sin detectar ninguna excepción o anomalía.	
<b>Servicios exteriores</b>	
■ Las variaciones de saldos son razonables. Se estudiarán más a fondo cuando se documenten los alcances sustantivos a través de la auditoría de movimientos planificados en el mayor del área.	
■ Se han auditado los movimientos planificados, sin detectar ninguna excepción o anomalía.	
■ Se ha comprobado la razonabilidad de las variaciones intermensuales	
<b>Otros gastos explotación</b>	
■ Las variaciones de saldos son razonables. Se estudiarán más a fondo cuando se documenten los alcances sustantivos a través de la auditoría de movimientos planificados en el mayor del área.	
■ Se ha comprobado la razonabilidad de las variaciones intermensuales	

### 11.5.3 Apuntes con Riesgo Material

Como se ha explicado anteriormente, en el Plan de Auditoría de las áreas, podremos ver como información adicional el número de Apuntes con Riesgo Material.

Dado el riesgo que tienen estos apuntes y la necesidad de auditarlos o estudiar sus características previamente a emitir un informe, en el menú Resultados Finales podremos obtener un listado con todos ellos si pulsamos sobre esta opción.



T	ESTIPOMULTIPLE	ACTIVOMULTIPLE	Asiento	SubCta	Subcuenta	Fecha	Concepto	Debe	Haber	Doc	Área	Plan.	Aud.	Notas
0		1	2589	4000226	Nombre 4000226	28/03/2019		915.059,05 €			Proveedores			
0		1	3398	4000226	Nombre 4000226	27/04/2019		544.188,04 €			Proveedores			
0		1	7512	4000226	Nombre 4000226	30/09/2019		2.376.800,...			Proveedores			
0		1	10494	4000226	Nombre 4000226	31/12/2019		1.005.738,...			Proveedores			
0		1	10938	5720001	Nombre 5720001	28/12/2019			1.250.000,00 €		Tesorería	✓		

5 apuntes | Total Mayor 4.841.785,81 1.250.000,00 Saldo: 3.591.785,81

### 11.5.4 DPAs Pendientes

Pulsando esta opción, veremos una pantalla donde podemos ver un resumen todos los DPA's de las áreas auditadas:

FichaDpaPendiente

Revisión - DPA. (Pendiente)

**DPA. REVISIÓN**

**ÁREAS DE TRABAJO**

Leyenda:

- Atributo Cubierto / DPA Realizado y Revisado Correcto
- Atributo Incompleto / DPA Realizado Pendiente de Revisión
- Atributo Incompleto / DPA Realizado con Incidencias
- Atributo Incompleto / DPA No Realizado
- DPA. No Aplica

Afirmaciones a comprobar <NIA-ES 315 (A111)>	AP	PL I1	PL I2	PL I3	PL I4	PL G1	PL G2	PL G3	PL G4	PL G5	PL G6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
Existencia																							
Derechos y Obligaciones																							
Ocurrencia/Acaecimiento																							
Integridad																							
Exactitud/Valoración																							
Corte operaciones/Medición																							
Clasificación/Presentación y Desglose																							

< >

Salir

### 11.5.5 Resumen de Notas

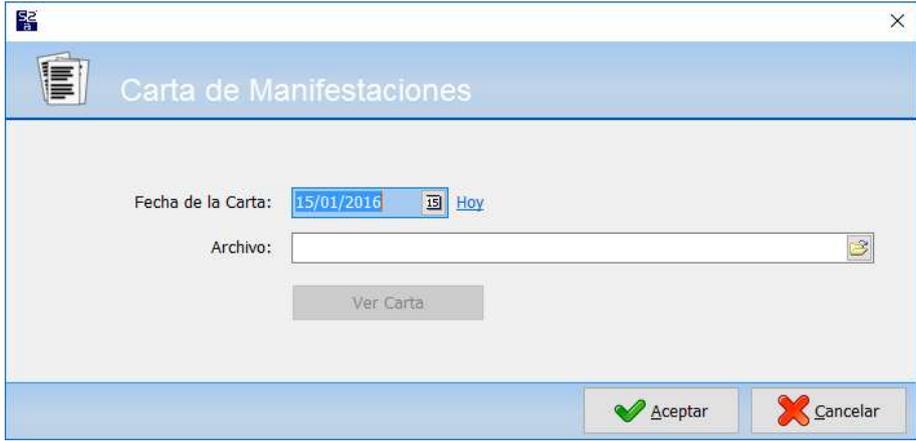
Esta ventana nos muestra un resumen de las distintas anotaciones u observaciones realizadas en el transcurso del trabajo de auditoría, mediante el símbolo naranja en las distintas ventanas y pantallas de la aplicación.

Resumen Notas

ANOTACIONES A LA AUDITORÍA	Usuario	Documento	Fecha	Notas
<b>ANÁLISIS PREVIO</b>				
Importancia Relativa Ajustes	mpc		20/11/2017	Hemos considerado seleccionar la materialidad según Pymes e Importe neto de la cifra de negocios por ser la importancia menos volátil.
<b>GENERAL</b>				
<b>ÁREAS</b>				
Inmovilizado intangible - Suma y Saldos	mmc		06/11/2017	No existen variaciones durante el año que estamos auditando. Se auditaron los saldos en la auditoría del año previo.
Inmovilizado intangible - Mayor	mpc		20/11/2017	Movimientos razonables.
Inmovilizado material - Suma y Saldos	mpc		20/11/2017	Variaciones razonables.
Inmovilizado material - Mayor	mpc		20/11/2017	Movimientos razonables.
Inversiones inmobiliarias - Suma y Saldos	mpc		20/11/2017	Variaciones razonables.
Inversiones inmobiliarias - Mayor	mpc		20/11/2017	Movimientos razonables.
Inversiones financieras - Suma y Saldos	mmc		06/11/2017	Variaciones razonables. Saldos inmatereales para mayor análisis en la presente área.
Inversiones financieras - Mayor	mpc		20/11/2017	Movimientos razonables.
Activos no corr. mant. venta - Suma y Saldos	mpc		20/11/2017	Variaciones razonables.

### 11.5.6 Carta de Manifestaciones

En este apartado podremos incorporar la carta de manifestaciones y, ésta quedará guardada en la aplicación para consultas. La pantalla es la siguiente:



Carta de Manifestaciones

Fecha de la Carta: 15/01/2016 Hoy

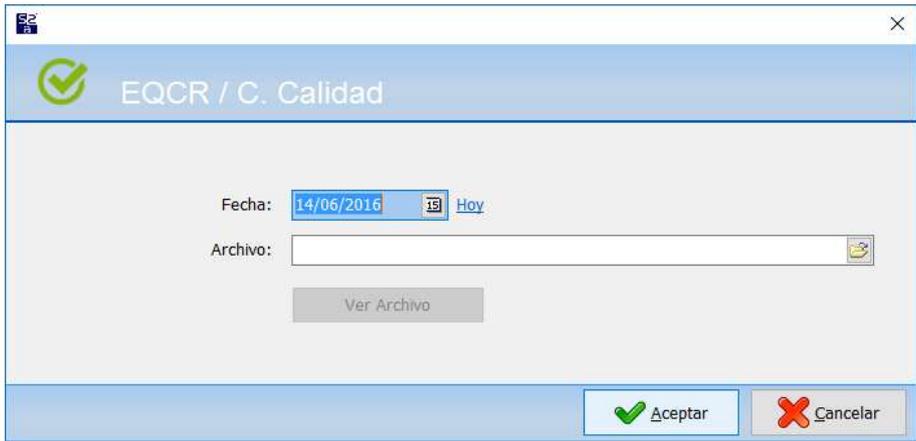
Archivo:

Ver Carta

Aceptar Cancelar

### 11.5.7 EQCR / Control de Calidad

A través de este botón podremos adjuntar el informe de Revisión de Control de Calidad de la auditoría, en caso de que se haya realizado.



EQCR / C. Calidad

Fecha: 14/06/2016 Hoy

Archivo:

Ver Archivo

Aceptar Cancelar

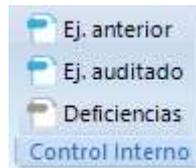
### 11.6 Cuestionario de Cierre del Trabajo

Eligiendo esta opción, la aplicación abrirá un cuestionario a rellenar sobre el cierre del trabajo de Auditoría. Este cuestionario se rellena como explicamos en capítulos anteriores:

Cierre de Trabajo	Completado				Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
	Si	No	N/A	Pte.				
<b>- Cuestionario cierre del Trabajo</b>								
Se han completado todos los DPA ejecución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Se han completado todos los DPA general	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Ha sido revisado por otro socio el Informe	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Se ha verificado que la fecha de la carta de manifestaciones está firmada y es coincidente con la del informe de auditoría	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Están todos los aspectos significativos detectados (AJUSTES/RECLASIFICACIONES) incorporados como salvedades en el informe y/o, en su caso, justificados adecuadamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Las CCAA incorporadas están FIRMADAS por los Administradores de la Sociedad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Los ajustes propuestos se han pasado o han sido incluidos como salvedad si sobrepasan la CIR	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
El borrador de nuestro informe ha sido discutido con la empresa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
Las debilidades de control interno han sido comunicadas en un memorando	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
¿Se han aplicado los procedimientos para la verificación de la aplicación del principio de empresa en funcionamiento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
¿Se ha realizado revisión de hechos posteriores, incluyendo los hechos posteriores a la emisión del informe y anteriores a su entrega?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				

## 11.7 Deficiencias de Control Interno

Este apartado tiene las siguientes opciones:



### 11.7.1 Ejercicio Anterior

En esta ventana podremos ver las debilidades de Control Interno del ejercicio anterior que hemos ido identificando a lo largo del trabajo de auditoría:

Debilidades de Control Interno (Ejercicio Anterior)	Completado				Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
	Sí	No	N/A	Pte.				
- A. Posteriores								
- Ingresos (IICM)								
+ Otros Ingresos								
+ Ing. Financieros								
+ Aprovisionamientos								
+ Otros Gastos								
+ Gastos Financieros								
+ Tesorería								
+ I. Intangible								
+ I. Material								
+ Inv. Inmobil.								
+ Inv. Fijas								
+ A.N.C.M.V								
+ Existencias								
+ Clientes								
+ Deudores								
+ Fondos Propios								
+ Aj. Camb. Valor								
+ Subvenciones								
+ Provisiones								
+ Deud. Ent. Créd.								
+ Otras Deudas								

### 11.7.2 Ejercicio Auditado

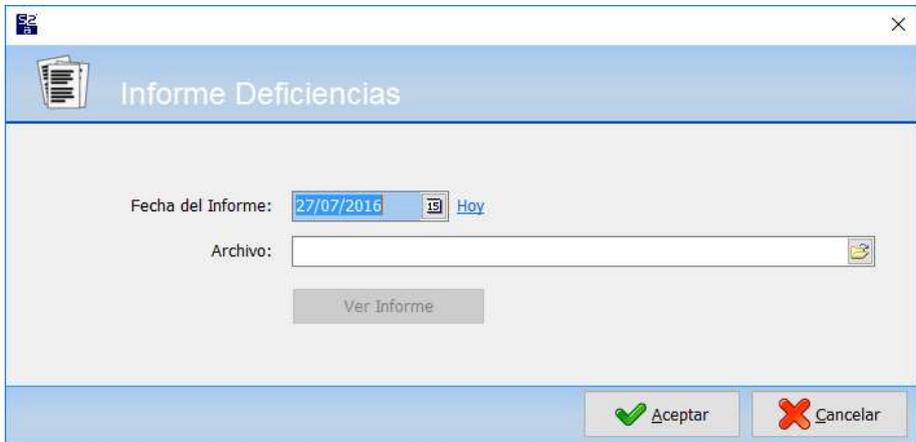
En esta ventana podremos ver las debilidades de Control Interno del ejercicio auditado que hemos ido identificando a lo largo del trabajo de auditoría:

Debilidades de Control Interno (Ejercicio Anterior)	Completado				Usuario	Fecha	Ref.	Anotaciones
	Sí	No	N/A	Pte.				
- A. Posteriores								
- Ingresos (IICM)								
+ Otros Ingresos								
+ Ing. Financieros								
+ Aprovisionamientos								
+ Otros Gastos								
+ Gastos Financieros								
+ Tesorería								
+ I. Intangible								
+ I. Material								
+ Inv. Inmobil.								
+ Inv. Fijas								
+ A.N.C.M.V								
+ Existencias								
+ Clientes								
+ Deudores								
+ Fondos Propios								
+ Aj. Camb. Valor								
+ Subvenciones								
+ Provisiones								
+ Deud. Ent. Créd.								
+ Otras Deudas								



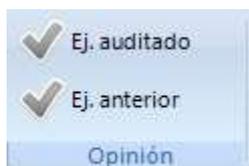
### 11.7.3 Informe sobre Deficiencias de Control Interno del Ejercicio ✓

Esta opción la utilizaremos para guardar el Informe de Deficiencias e indicar su fecha:



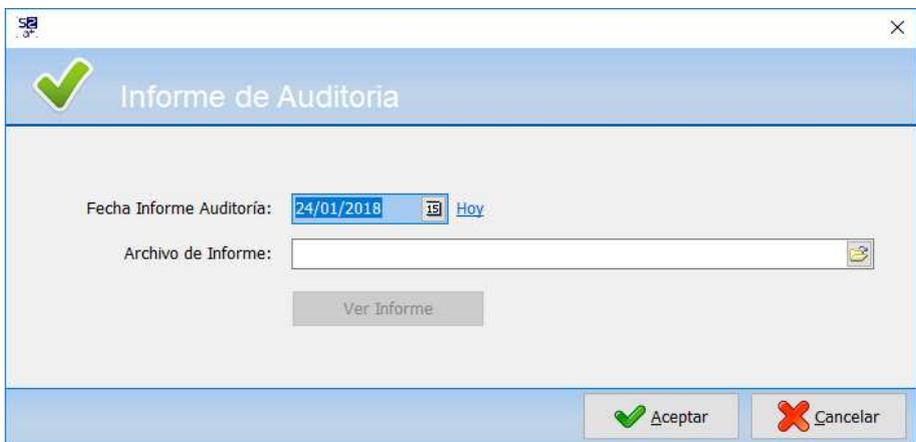
## 11.8 Opinión de Auditoría

En esta opción del Menú podemos incluir nuestro informe de Auditoría:



### 11.8.1 Ejercicio Auditado ✓

Si abrimos esta opción podremos incluir el informe del año auditado. Nos encontramos con una ventana como ésta:



Indicaremos la fecha del informe, y abriendo el fichero, la aplicación lo guardará en la base de datos del cliente.

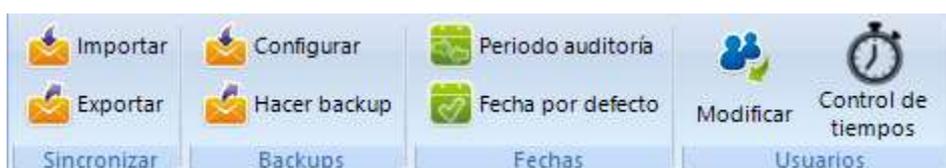
### **11.8.2 Ejercicio Anterior**

Si abrimos esta opción podremos incluir el informe del año anterior.

## 12. MENÚ GESTIÓN DEL DESPACHO

En este menú podemos sincronizar el trabajo con otros usuarios de la aplicación, hacer una copia de seguridad (back up) de la auditoría en curso, modificar usuarios y revisar el control de tiempos de ejecución de la auditoría.

El menú tiene estas opciones:



### 12.1 Sincronización del Trabajo

Dentro de este apartado la aplicación nos da dos opciones:

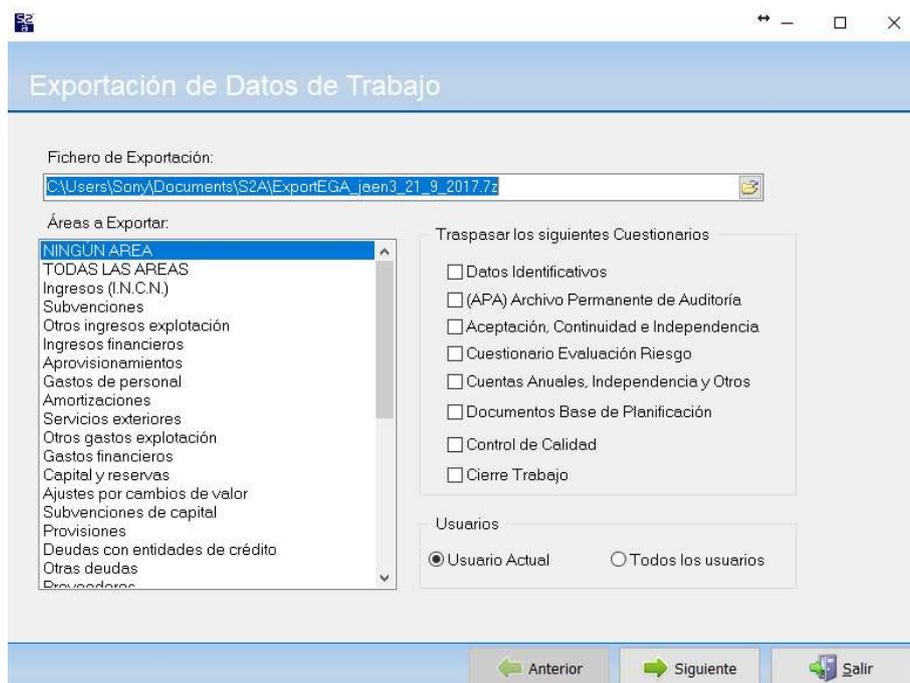


#### 12.1.1 Importar

Eligiendo esta opción la aplicación pedirá la ubicación del fichero generado en la exportación e importará el trabajo realizado.

#### 12.1.2 Exportar

Mediante la opción 'Exportar Trabajo EGA' podemos compartir el trabajo realizado con otros usuarios. Al pulsar esta opción, la aplicación nos muestra la ventana siguiente:



Podemos elegir exportar todo el trabajo del usuario actual o de todos los usuarios, o exportar un área en concreto.

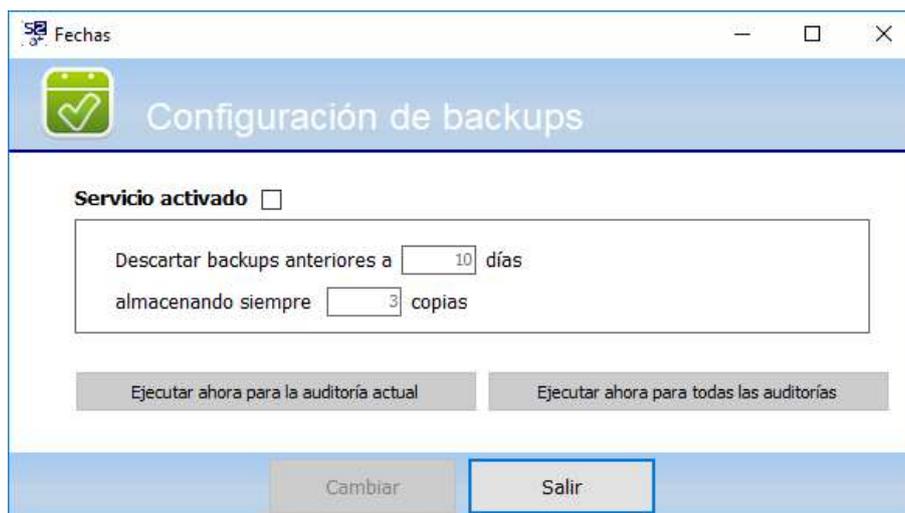
## 12.2 Backups

En este apartado podremos configurar y realizar copias de seguridad, tenemos dos opciones:



### 12.2.1 Configurar

En esta opción del menú podemos activar y configurar el servicio de realización de copias de seguridad automático. La pantalla que se muestra es la siguiente:



Como podemos observar, si activamos el servicio, lo podremos configurar para que el programa haga las copias de seguridad de forma automática y que elimine backups antiguos. Este procedimiento se hará únicamente en la carpeta de backup donde tengamos instalado el programa "S2a".

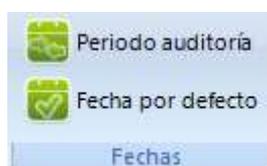
### 12.2.2 Hacer backup

Mediante esta opción podemos realizar una copia de seguridad de todo el trabajo realizado hasta el momento. Si elegimos esta opción, la aplicación pedirá una ubicación para guardar el fichero resultante de la copia de seguridad, y al aceptar generará la copia.

Dicha copia puede ser importada más tarde desde la tabla de auditorías. Elegiremos la carpeta que ha generado el programa y al aceptar se nos creará una auditoría con los datos exportados previamente.

## 12.3 Fechas de los Papeles de Trabajo

En este apartado tenemos dos opciones:



### 12.3.1 Periodo de auditoría

En esta pantalla podremos modificar las fechas de realización que se han ido grabando a medida que hemos avanzado en la ejecución del trabajo.

Delimitación del periodo de auditoría

### Delimitación del Periodo de Auditoría

· Para todas las fechas **inferiores a**  de los apartados indicados abajo, cambiarlas por el valor  [Hoy](#)

· Para todas las fechas **superiores a**  de los apartados indicados abajo, cambiarlas por el valor  [Hoy](#)

Fecha informe auditoría: 15/07/2016

Secciones:		Cuestionarios:	
<input checked="" type="checkbox"/> DPAs: Realizado	<input checked="" type="checkbox"/> DPAs: Revisado	<input checked="" type="checkbox"/> Datos Identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Cierre de Trabajo
<input checked="" type="checkbox"/> Puntos de interés	<input checked="" type="checkbox"/> Puntos de revisión	<input checked="" type="checkbox"/> APA (Archivo Permanente de Auditoría)	<input checked="" type="checkbox"/> Deficiencias Control Interno: Ej. Auditado
<input checked="" type="checkbox"/> Puntos pendientes	<input checked="" type="checkbox"/> Informes	<input checked="" type="checkbox"/> Aceptación, Continuidad e Independencia	<input checked="" type="checkbox"/> Deficiencias Control Interno: Ej. Anterior
<input checked="" type="checkbox"/> Anotaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Conclusiones	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Riesgo (NIA-ES)	<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionarios Evaluacion R. Control
<input checked="" type="checkbox"/> Observaciones		<input checked="" type="checkbox"/> Cuentas Anuales, Independencia y Otros	
		<input checked="" type="checkbox"/> Documentos Base Planificación	
		<input checked="" type="checkbox"/> Control de Calidad	

### 12.3.2 Fecha por defecto

Con esta opción, informaremos al programa de la fecha que debe presentar las tareas que se hagan.

Fechas

### Fecha por Defecto

Modificación de fecha de ejecución:

[Limpiar](#) | [Hoy](#)

- La fecha por defecto indicada no será tenida en cuenta en la Realización de los Cuestionarios.

## 12.4 Usuarios

En este apartado tenemos dos opciones:



### 12.4.1 Modificación de usuarios

Con esta opción podremos sustituir el usuario que se ha ido grabando a medida que hemos avanzado en la ejecución del trabajo, por otro usuario.

The screenshot shows a window titled 'Modificación de Usuarios' with the following elements:

- Header: 'Modificación de Usuarios' with a user icon.
- Form fields: 'Sustituir el usuario' and 'por el usuario', both with 'Seleccionar usuario...' dropdown menus.
- Buttons: 'Actualizar' and 'Cerrar' at the bottom right.
- Section filters: 'Secciones:' with 'Todas' and 'Ninguna' buttons; 'Cuestionarios:' with 'Todos' and 'Ninguno' buttons.
- Checklist of items:
 

<input checked="" type="checkbox"/> DPAs: Realizado	<input checked="" type="checkbox"/> DPAs: Asignación Revisión	<input checked="" type="checkbox"/> Datos Identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Control de Calidad
<input checked="" type="checkbox"/> DPAs: Revisado	<input checked="" type="checkbox"/> Puntos de interés	<input checked="" type="checkbox"/> APA (Archivo Permanente de Auditoría)	<input checked="" type="checkbox"/> Cierre de Trabajo
<input checked="" type="checkbox"/> Puntos pendientes	<input checked="" type="checkbox"/> Informes	<input checked="" type="checkbox"/> Aceptación, Continuidad e Independencia	<input checked="" type="checkbox"/> Deficiencias Control Interno: Ej. Auditado
<input checked="" type="checkbox"/> Anotaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Conclusiones	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Riesgo (NIA-ES)	<input checked="" type="checkbox"/> Deficiencias Control Interno: Ej. Anterior
<input checked="" type="checkbox"/> Observaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Anotaciones en Inf. Analíticos	<input checked="" type="checkbox"/> Cuentas Anuales, Independencia y Otros	<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionarios Evaluación R. Control
<input checked="" type="checkbox"/> Pasivos financieros		<input checked="" type="checkbox"/> Documentos Base Planificación	
<input checked="" type="checkbox"/> Planificación riesgos			
<input checked="" type="checkbox"/> Revisión riesgos			
<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación			
<input checked="" type="checkbox"/> Riesgos KAM			

### 12.4.2 Control de tiempos

En esta pantalla veremos un resumen de los tiempos invertidos por cada usuario en cada parte del programa.

Control de tiempos

	Total (horas)	admin	mmc	mpc
Inicio	04:20:18	01:18:10	00:43:45	02:18:22
General	00:06:38	00:05:11	00:00:00	00:01:27
Análisis Previo	00:33:08	00:06:13	00:00:00	00:26:55
Planificación	00:46:46	00:03:08	00:27:55	00:15:42
EGA	26:21:16	17:36	10:28:17	12:35:21
Revisión	10:13:14	01:02:52	01:41:22	07:28:58
Resultados Finales	01:19:46	00:45:36	00:01:42	00:32:27
Auxiliares	00:00:00	00:00:41	00:00:00	00:00:22
Externo SZA	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
<b>Total</b>	<b>43:41:09</b>	<b>06:38:50</b>	<b>13:23:02</b>	<b>23:39:16</b>

Cerrar

## 13. MENÚ RECURSOS AUXILIARES

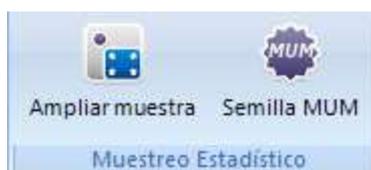
En este menú accederemos cuando el equipo técnico de "S2a" nos lo indique. El menú tiene estas opciones:



### 13.1 Muestreo Estadístico

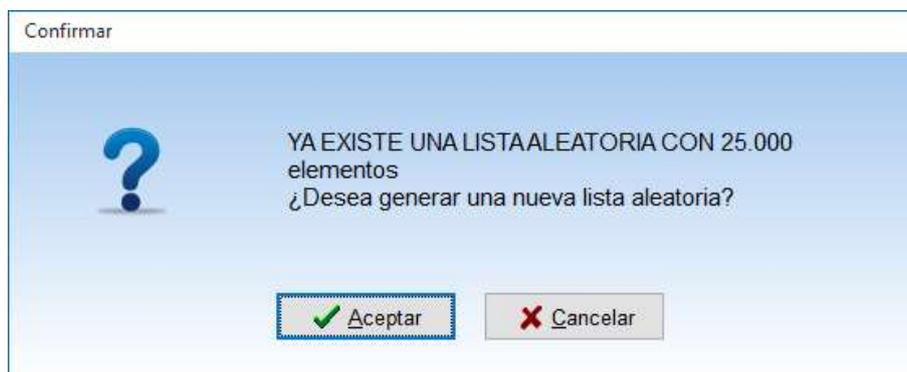
Si en los procedimientos de auditoría usamos muestreos estadísticos, en este submenú tenemos las herramientas para cambiar o ampliar la lista aleatoria o modificar la semilla MUM (Muestreo por Unidad Monetaria).

Las opciones que nos muestra la aplicación son las siguientes:

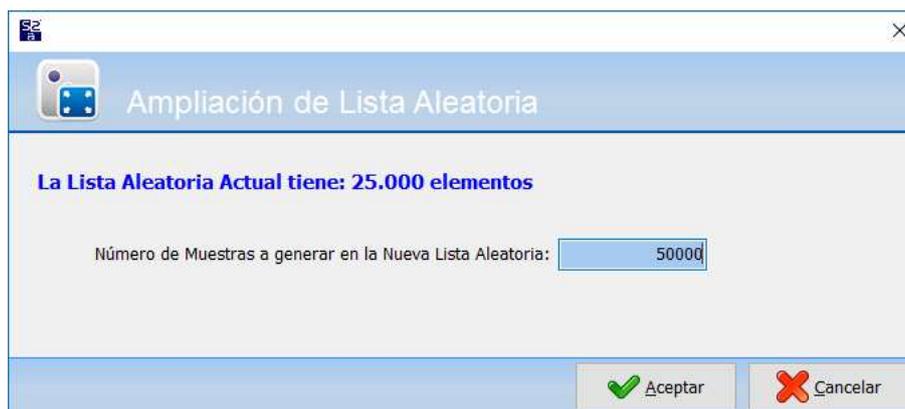


#### 13.1.1 Ampliar Tamaño de la Lista Aleatoria

Al crear una auditoría en el programa, la aplicación prepara una lista aleatoria con 25.000 elementos, si esta lista 'estándar' no nos es suficiente, pulsando en la primera opción de este submenú, podemos ampliar esa lista al número que necesitamos para el trabajo. Al elegir esa opción, la aplicación mostrará la ventana siguiente:



Si aceptamos se nos mostrará la siguiente pantalla:



Ahora tenemos la posibilidad de ampliar la lista al número de elementos que necesitamos. Tras aceptar, podemos sacar las muestras de nuevo, ya basadas en la lista ampliada.

### 13.1.2 Generar Semilla MUM

La primera opción de este submenú nos permite modificar la semilla MUM mediante el siguiente diálogo:



En esta ventana podemos variar el porcentaje de la semilla. Aceptando el cambio, el programa recalculará las muestras MUM realizadas anteriormente.

## 13.2 Soporte: Teamviewer

Esta opción la pulsaremos para utilizar el programa Teamviewer. En caso que tengamos una duda o incidencia relativa al programa, el equipo técnico de "S2A" nos pedirá conectarnos por control remoto a nuestro ordenador a través de Teamviewer. Pulsando esta opción nos aparece la siguiente pantalla:

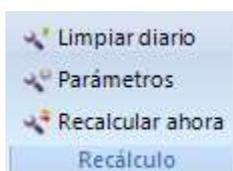


Para comenzar la sesión de soporte online tendréis que facilitarle al equipo técnico de "S2A" el número ID y la contraseña.

**Nota:** Cada ordenador tiene un número de ID fijo, sin embargo, para asegurar la confidencialidad del cliente, la contraseña cambia cada vez que entramos en el programa. Para más información consulte la siguiente página web: [www.teamviewer.com/es](http://www.teamviewer.com/es)

### 13.3 Recálculo de la Auditoría

Accediendo a este apartado haremos un recálculo de la auditoría. Encontramos las siguientes opciones:

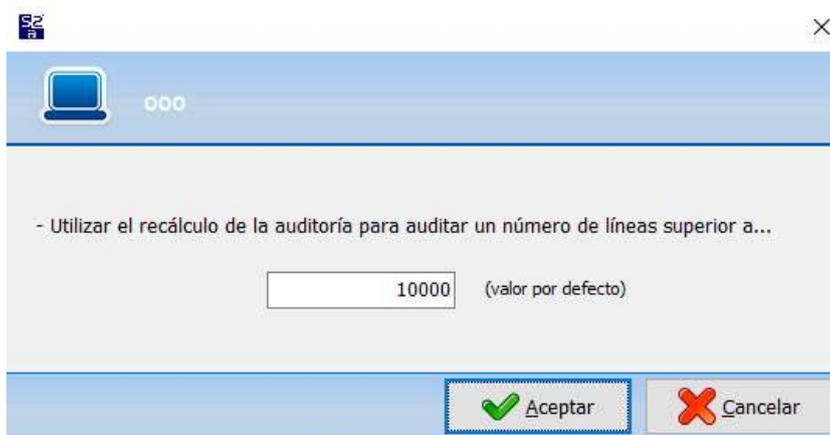


#### 13.3.1 Limpiar diario 🛠️

Seleccionando esta opción se realiza una copia de seguridad antes de realizar una optimización del diario, que realizaremos bajo las indicaciones del equipo técnico de "S2a".

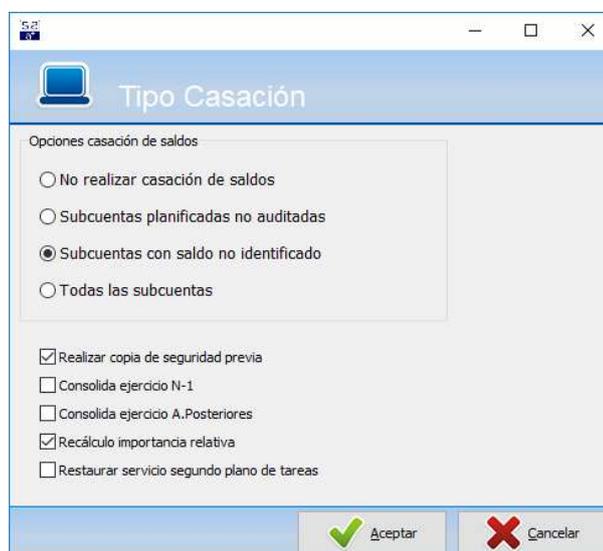
### 13.3.2 Parámetros

Al seleccionar esta opción podremos indicar al programa que se haga el recálculo de la auditoría para auditar un número determinado de líneas. Esto lo realizaremos bajo las indicaciones del equipo técnico de "S2a".



### 13.3.3 Recalcular ahora

Para esta opción nos aparece la siguiente pantalla donde podemos seleccionar el tipo de casación que queremos que realice:



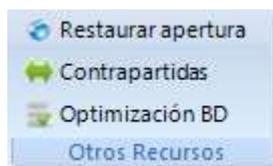
Si seleccionamos la opción de realizar copia de seguridad, después de realizar la copia la aplicación automáticamente recalculará la auditoría.

## 13.4 Tareas: Restaurar

Este botón sólo se usará en caso de que el personal técnico de "S2a" nos lo indique.

## 13.5 Otros Recursos

Este apartado del menú tiene las siguientes opciones:



### 13.5.1 Restaurar apertura

Después de haber realizado el diario continuo en el menú Inicio y si ha habido algún error o queremos deshacer este diario continuo, deberemos pulsar en restaurar apertura. De esta forma la apertura vuelve a su forma original. **Esta opción la utilizaremos bajo las indicaciones del equipo técnico de "S2a".**

### 13.5.2 Contrapartidas

Esta opción la utilizaremos para que el programa calcule las Contrapartidas de cada apunte y nos lo muestre en el mayor del área.

### 13.5.3 Optimización BD

En casos concretos, utilizaremos esta opción, siempre con las indicaciones del equipo técnico de "S2a".

## 13.6 Actualización recomendada

Cada vez que entramos en el programa, nos avisará de las actualizaciones obligatorias que se han publicado en la página web. No obstante, el equipo de "S2a" está continuamente realizando mejoras y para saber si tenemos la última versión disponible, pulsaremos este botón.

## 13.7 MUM

Teniendo en cuenta que muchos auditores desean utilizar cierta información obtenida de registros contables o extracontables para obtener evidencias de auditoría, la cual consideran de utilizar someterla a un proceso de selección estadística mediante el empleo de la Técnica del Muestreo por Acumulación Monetaria (MUM), existe la posibilidad de obtener de forma automática cuales serían los ítems objeto de análisis.

Para ello el auditor deberá identificar el archivo que va a ser sometido a este análisis, así como también debe señalarse tanto la materialidad utilizada como el alcance o cobertura sustantiva que quiere obtenerse en esta población. Una vez realizadas estas identificaciones el auditor podrá guardar este archivo donde se habrán identificado los ítems objeto de análisis:

MUM Acumulación Monetaria

Cargar Columna Filtrar borrar deshacer Exportar

A) Población

B) Materialidad

C) A/B: N° Muestras

D) % Saldo Planificado

E) A\*D: Cobertura Planificada

F) E/B: N° Muestras Planificadas

G) A/F: Intervalo Muestral

H) % Semilla MUM

I) G\*H: Primer Número

J) K/A: % Saldo MUM

K) Cobertura Saldo MUM

L) N° Muestras MUM

Calcular

## 13.8 Amortizaciones

Esta es la pantalla que encontramos al entrar en esta opción:

The screenshot shows the 'Amortizaciones' application window. At the top, there is a title bar with the application name and standard window controls. Below the title bar, the word 'Amortizaciones' is displayed in a large font. To the right of the title, there is a logo for 'Dpas'. Below the title, there are two input fields: 'Cantidad a amortizar' with the value '1.000' and 'Coeficiente' with the value '1,0'. To the right of these fields is a 'Generar' button with a circular arrow icon. Further right, there are icons for 'CSV' and 'HTML' exports. At the bottom right, there is a 'Cerrar' button with a door icon.

Esta pantalla nos permite calcular la amortización de un inmovilizado. Debemos determinar la cantidad a amortizar y su coeficiente. De esta forma obtendremos la amortización de cada periodo, la amortización acumulada y la cantidad pendiente de amortizar.

The screenshot shows the 'Amortizaciones' application window after a calculation. The 'Cantidad a amortizar' field now contains '15000' and the 'Coeficiente' field contains '25'. The 'Generar' button is highlighted with a blue border. Below the input fields, a table displays the results of the calculation for four periods.

Periodo	Valor	Coeficiente	Cuota amortización	Acumulada	Pendiente
1	15.000,00	25,00	3.750,00	3.750,00	11.250,00
2	15.000,00	25,00	3.750,00	7.500,00	7.500,00
3	15.000,00	25,00	3.750,00	11.250,00	3.750,00
4	15.000,00	25,00	3.750,00	15.000,00	0,00

## 14. APP

Una de las cuestiones más novedosas que incluye el programa es la posibilidad de consultar los aspectos más importantes de cada auditoría a través del teléfono móvil del auditor. Por medio de esta "APP" el auditor podrá ver la situación de cada auditoría en curso y conocer el grado de avance de la misma, sin necesidad de realizar la consulta en el ordenador.

Esta tecnología se irá paulatinamente ampliando, pues "S2a" entiende que las nuevas tecnologías van orientadas a que la información pueda ser consultada a través de cualquier dispositivo electrónico.

En este menú tenemos las siguientes opciones:



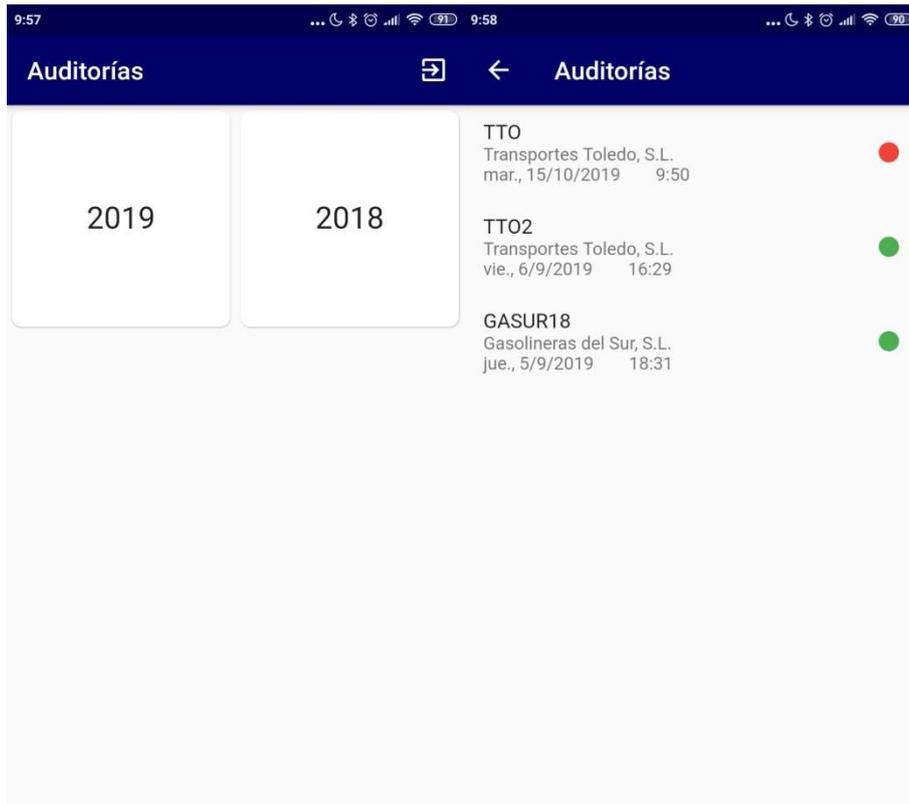
### 14.1 Sincronización APP

Esta opción sirve para sincronizar la información de la auditoría abierta con el móvil vinculado y poder ver la información del trabajo ejecutado en tiempo real.

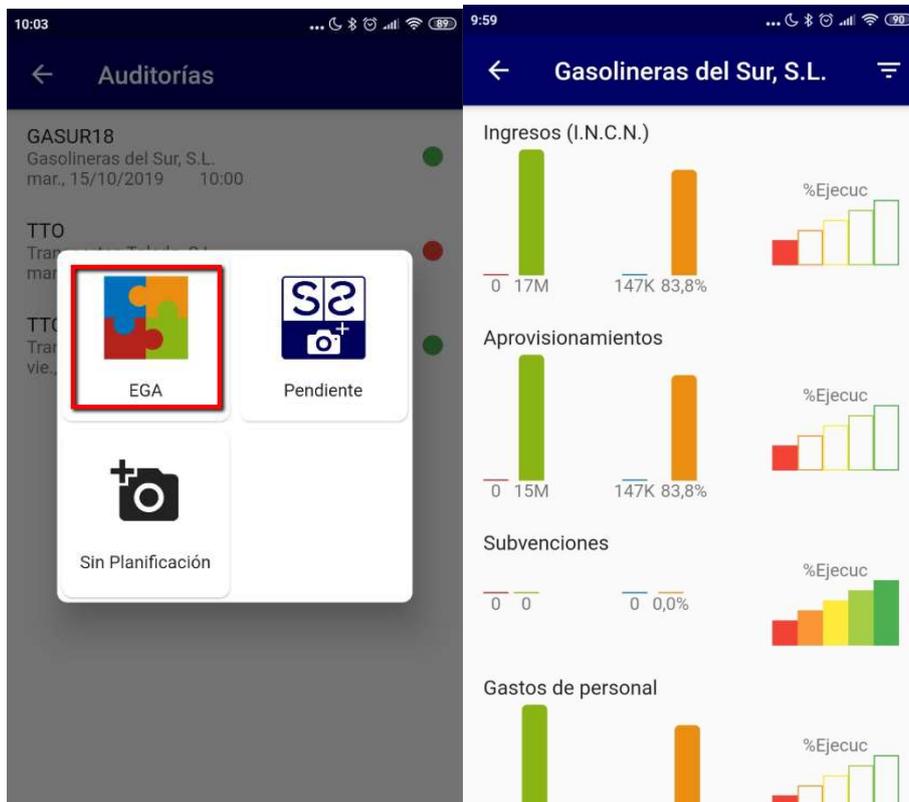
Pulsando el botón, si es la primera vez que entramos nos pedirá una clave para entrar que será facilitada por el equipo técnico de "S2a". Una vez que hemos introducido la contraseña, cada vez que le demos a esta opción, se sincronizarán los datos del EGA con la APP móvil.

### 14.2 App Móvil – EGA

Dentro de la APP Móvil, debemos insertar los datos facilitados por el equipo técnico para poder acceder. Una vez dentro se nos abrirá la siguiente pantalla desde donde entraremos al año de la auditoría y encontraremos todas las auditorías:



El color nos indica si es una auditoría a la que podemos acceder para visualizar el EGA o no, el color rojo indica que está bloqueada. Si entramos en una auditoría y le damos a EGA, accederemos a la información de la auditoría:



La explicación del área Ingresos (INCN) es la siguiente:

El primer gráfico: La barra roja, que en este caso es 0, son los datos del ejercicio N-1. La barra verde, que en este ejemplo es 17M, son los datos del ejercicio N.

El segundo gráfico: La barra azul, que en este ejemplo es 147K, es la materialidad del área. La barra naranja, que en este ejemplo es 83,8%, es el porcentaje de cobertura sustantiva planificado en esta área.

El tercer gráfico, "% Ejecuc", nos indica el nivel de ejecución del área.

Si pulsamos en el área, nos aparecerá la información con otro formato con más detalle:



### 14.3 Conmit

Esta opción nos da la posibilidad de utilizar los terminales móviles de los auditores para incorporar automáticamente dentro de "S2a" toda aquella documentación que se considere de utilidad, sin necesidad de utilizar sistemas de escaneado de documentación. De esta forma se pueden auditar apuntes mediante el traspaso de documentos fotografiados por el nuevo sistema móvil de "S2a". La pantalla que se muestra es la siguiente:

Código	Nombre	Fecha	Debe	Haber	Ref	Auditar	Subir
Asiento 2	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	899,77		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 3	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	153,56		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 4	5201012 Nombre 5201012	01/01/2019	380,21	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6260002 Nombre 6260002	01/01/2019	0,50	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6623009 Nombre 6623009	01/01/2019	24,83	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	405,54		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 5	6690000 Nombre 6690000	01/01/2019	0,82	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	0,82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 6	6260005 Nombre 6260005	01/01/2019	24,00	0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 7	6260005 Nombre 6260005	01/01/2019	12,00	0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	12,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 8	6260005 Nombre 6260005	01/01/2019	7,20	0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	7,20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 9	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	53,93		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 10	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	802,94		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

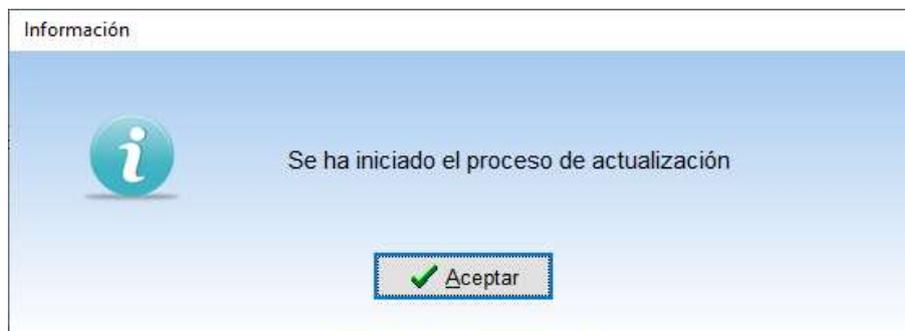
A través de este listado de asientos planificados, podremos marcar aquellos apuntes que queremos traspasar al móvil para realizar la documentación, simplemente marcando en el cuadro que aparece en la columna "Subir".

Código	Nombre	Fecha	Debe	Haber	Ref	Auditar	Subir
Asiento 2	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	899,77		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento 3	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	153,56		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento 4	5201012 Nombre 5201012	01/01/2019	380,21	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6260002 Nombre 6260002	01/01/2019	0,50	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6623009 Nombre 6623009	01/01/2019	24,83	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	405,54		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 5	6690000 Nombre 6690000	01/01/2019	0,82	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	0,82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 6	6260005 Nombre 6260005	01/01/2019	24,00	0,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento 7	6260005 Nombre 6260005	01/01/2019	12,00	0,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	12,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento 8	6260005 Nombre 6260005	01/01/2019	7,20	0,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	7,20		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento 9	5720001 Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	53,93		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento 10	5720002 Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	802,94		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para agilizar este proceso, existe la opción de seleccionar todos los movimientos visibles o desmarcarlos, pulsando en el botón :

Seleccionar los movimientos visibles  
Desmarcar asientos visibles

En el momento en que pulsemos aceptar, nos aparecerá el siguiente mensaje y estos asientos nos aparecerán en la APP móvil:



## 14.4 App Móvil – Fotos

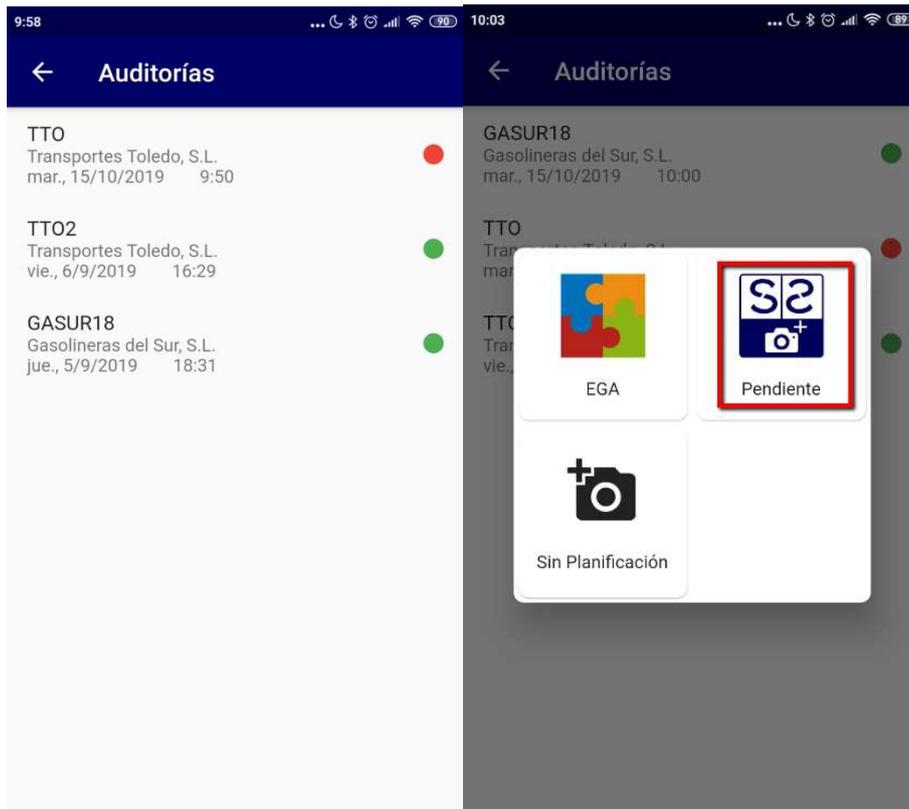
Dentro de la APP Móvil, para realizar fotos y documentar los asientos planificados tenemos dos opciones:



A continuación explicamos ambas opciones:

### 14.4.1 Pendiente

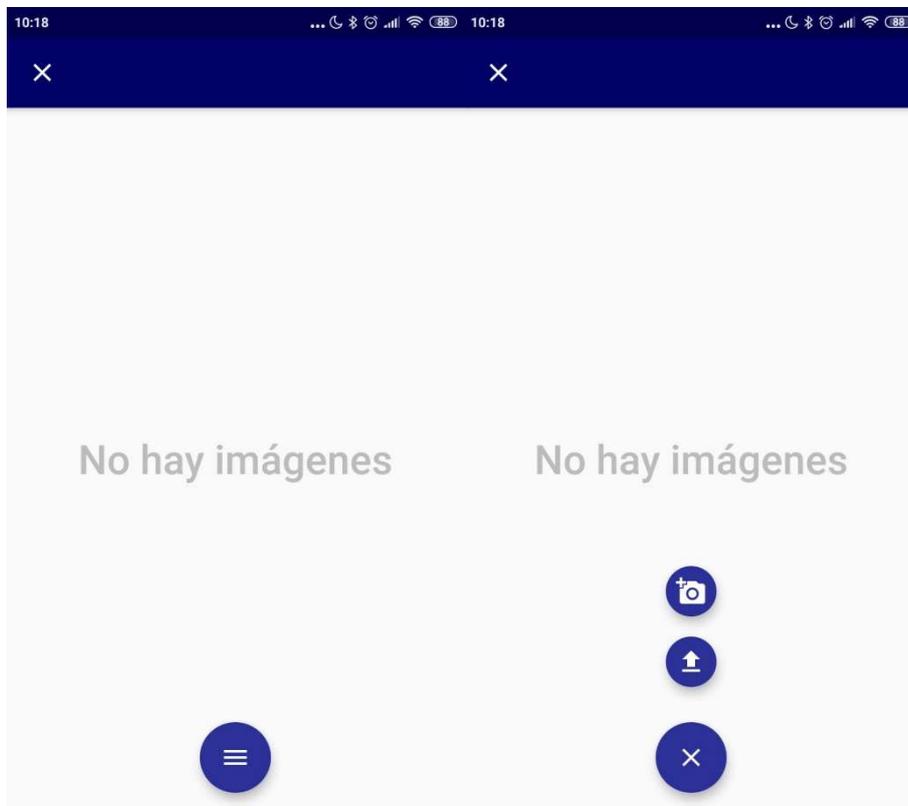
Al entrar en la APP móvil y seleccionar la opción "Pendiente" accederemos a los asientos que han sido planificados y subidos desde "Conmit":



En las siguientes pantallas vemos que la APP muestra los asientos planificados, pudiendo acceder a través de las subcuentas como en la primera pantalla o a través de los asientos como en la segunda pantalla:

Subcuentas		Asientos		Subcuentas		Asientos	
Nombre 5720001 5720001				8 - 01/01/2019			
8		01/01/2019		6260005	●	Debe	7,20
7		01/01/2019		5720001	●	Haber	7,20
6		01/01/2019					
Nombre 5720002 5720002				7 - 01/01/2019			
2		01/01/2019		6260005	●	Debe	12,00
3		01/01/2019		5720001	●	Haber	12,00
Nombre 6260005 6260005				6 - 01/01/2019			
7		01/01/2019		6260005	●	Debe	24,00
6		01/01/2019		5720001	●	Haber	24,00

Si pulsamos en uno de los apuntes se nos abre la siguiente pantalla y pulsando en el botón , accedemos a las opciones de esta pantalla:

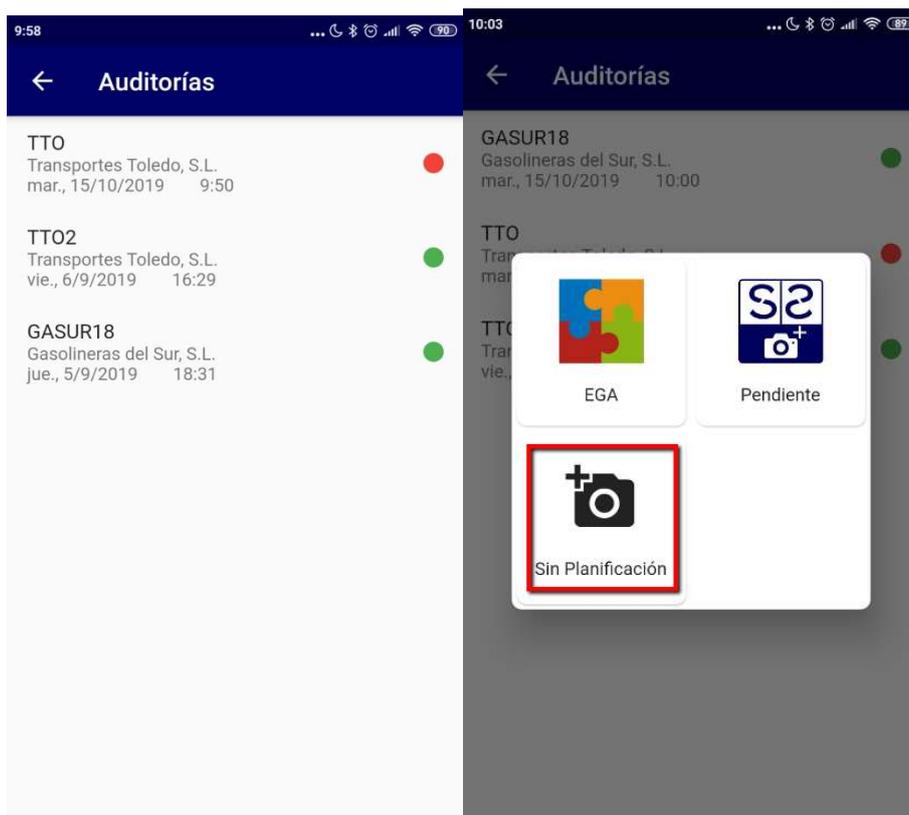


 Con esta opción nos abre la cámara del móvil y podremos sacar tantas fotos como queramos subir a ese apunte.

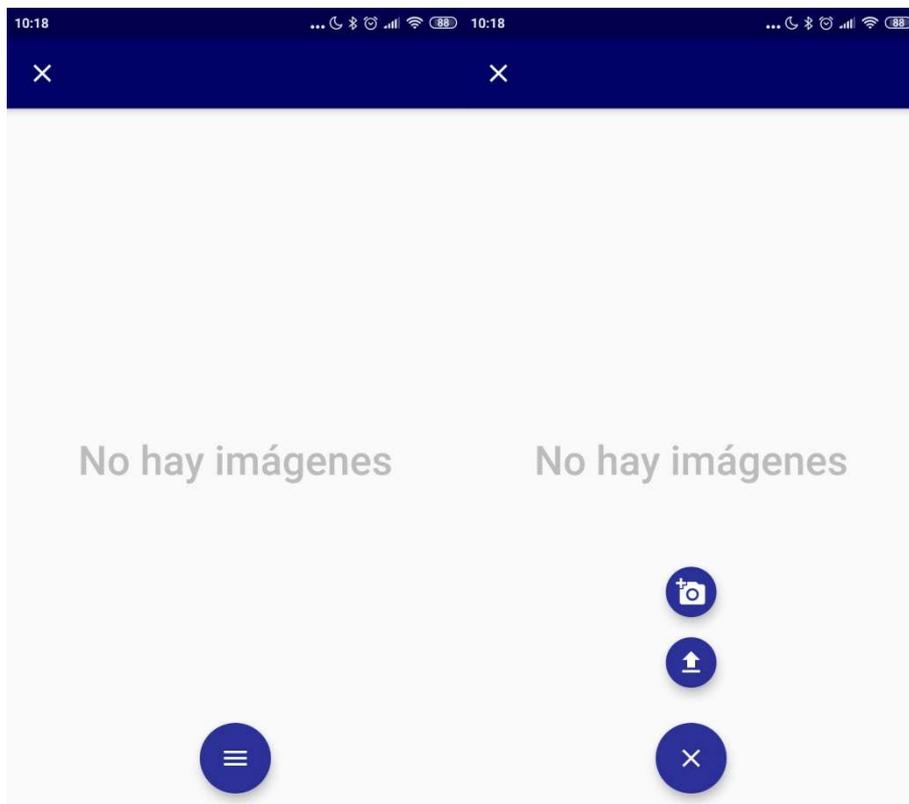
 Una vez hemos terminado de hacer las fotos, debemos pulsar en este botón para mandar la información a la nube y posteriormente podamos descargarla.

#### 14.4.2 No Planificados

Al entrar en la APP móvil y seleccionar la opción "Sin Planificación" podremos realizar fotos sin necesidad de vincular a ningún asiento en concreto:



Si pulsamos en uno de los apuntes se nos abre la siguiente pantalla y pulsando en el botón , accedemos a las opciones de esta pantalla:

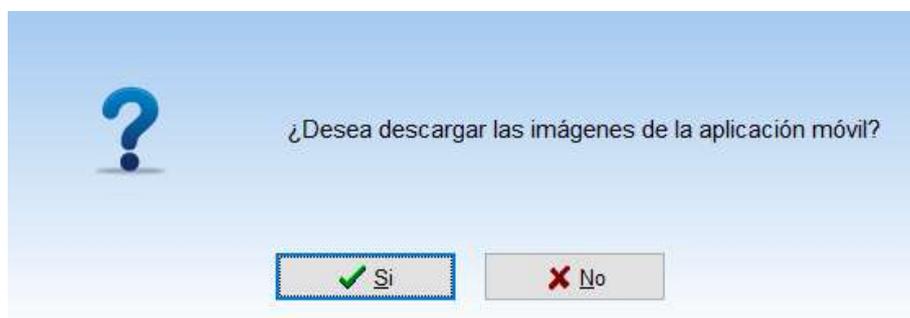


 Con esta opción nos abre la cámara del móvil y podremos sacar tantas fotos como queramos subir a esta auditoría.

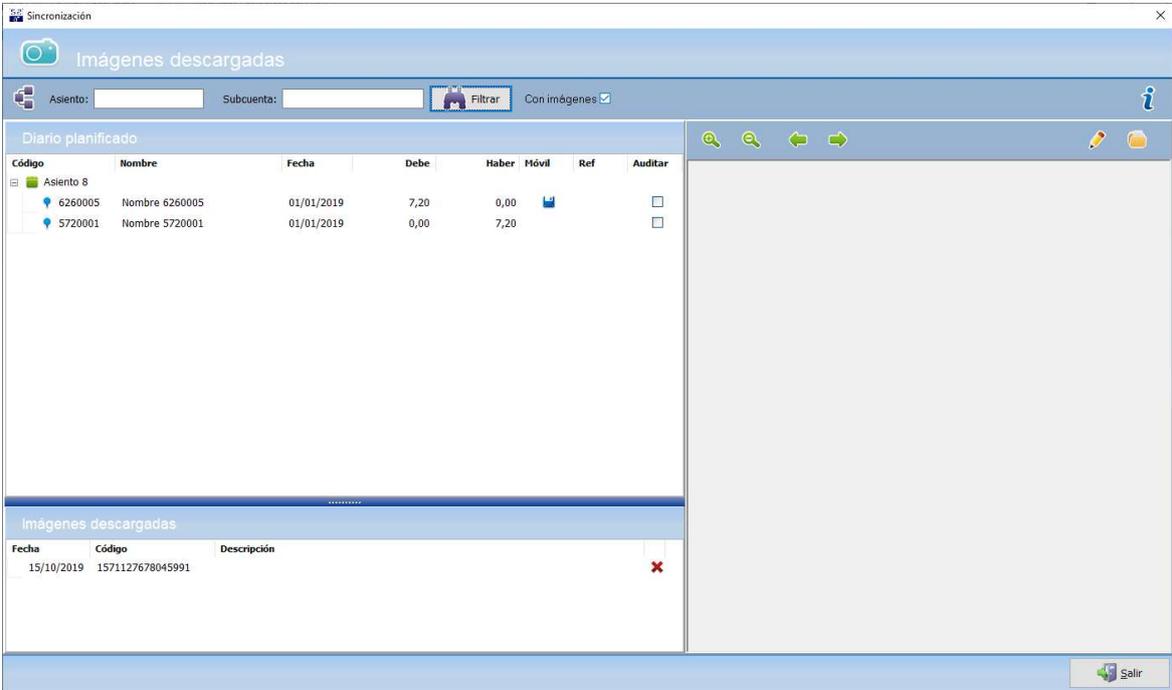
 Una vez hemos terminado de hacer las fotos, debemos pulsar en este botón para mandar la información a la nube y posteriormente podamos descargarla.

## 14.5 Update

Esta opción sirve para descargar las imágenes que se han subido a la nube a través de la APP Móvil, pulsando en nos abre la siguiente pantalla de confirmación:



Debemos recordar que una vez descargadas se borrarán de la nube y estarán en el dispositivo de la persona que las haya descargado. Se nos abrirá la siguiente pantalla:



**Imágenes descargadas**

Asiento:  Subcuenta:   Con imágenes:

**Diario planificado**

Código	Nombre	Fecha	Debe	Haber	Móvil	Ref	Auditar
Asiento 8							
6260005	Nombre 6260005	01/01/2019	7,20	0,00			<input type="checkbox"/>
5720001	Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	7,20			<input type="checkbox"/>

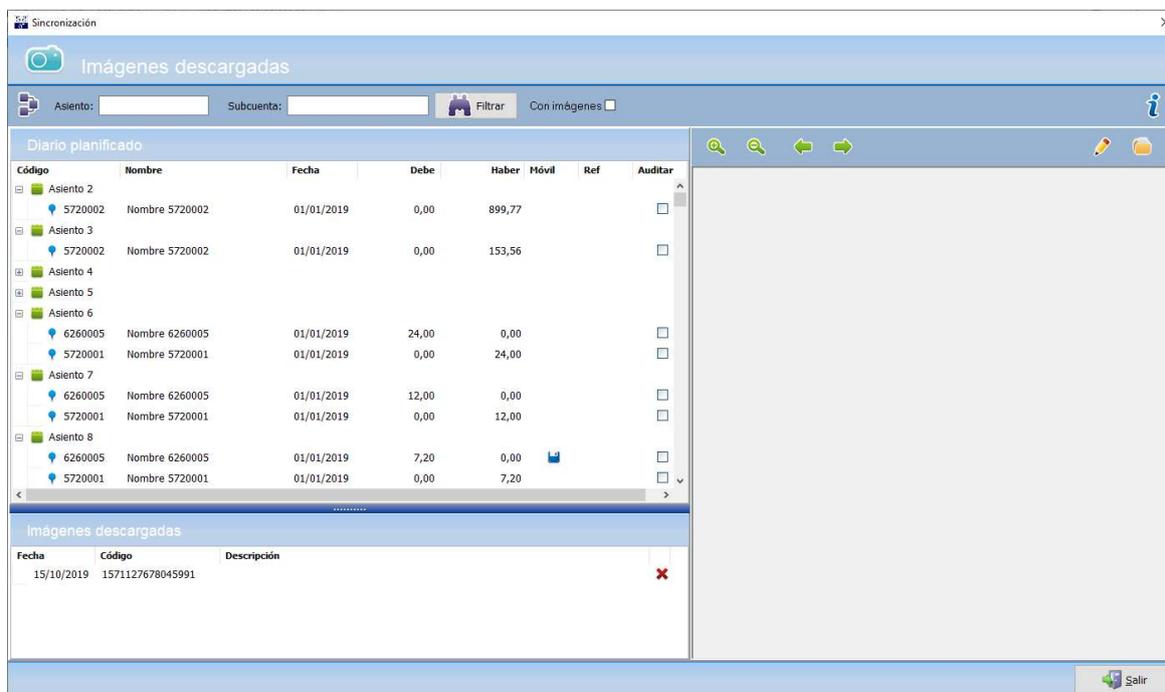
**Imágenes descargadas**

Fecha	Código	Descripción
15/10/2019	1571127678045991	

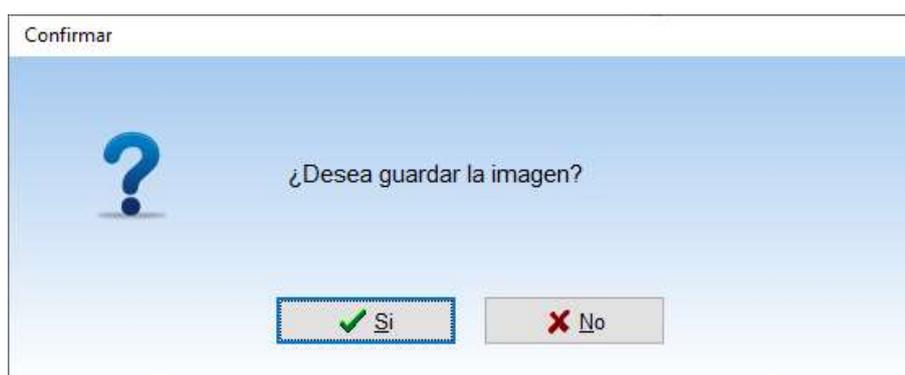
Observamos en esta pantalla 3 parte diferenciadas, la superior a la izquierda muestra los asientos planificados, en este caso como está el filtro "Con imágenes" solo muestra aquellos que a los que se les ha

adjuntado alguna imagen; la parte inferior izquierda muestra todas las imágenes que ha sido tomadas y subidas desde el apartado "Sin Planificación" de la APP móvil; y en la parte derecha de la pantalla podemos visualizar la foto pulsando en ella.

Si quitamos el filtro "Con imágenes", veremos todos los asientos planificados y podremos adjunta las imágenes de la parte inferior al asiento que corresponda, simplemente arrastrando la imagen.



Además en esta pantalla podemos auditar el asiento pulsando en el cuadrado de la columna "Auditar" y guardar la imagen pulsando en el botón :



Este paso es muy importante porque hasta que no lo realicemos no se guardarán las imágenes en el asiento y por tanto, si no lo realizamos no podremos ver la imagen cuando accedamos al asiento en el área de trabajo. Una vez se han guardado las imágenes en los asientos que hemos vinculados y tras auditar estos asientos, en nuestro ejemplo son los asientos 6 y 8, nos quedará la siguiente pantalla:

Sincronización

### Imágenes descargadas

Asiento:  Subcuenta:   Con imágenes

**Diario planificado**

Código	Nombre	Fecha	Debe	Haber	Móvil	Ref	Auditar
5720002	Nombre 5720002	01/01/2019	0,00	153,56			<input type="checkbox"/>
Asiento 4							
Asiento 5							
Asiento 6							
6260005	Nombre 6260005	01/01/2019	24,00	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5720001	Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	24,00			<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento 7							
6260005	Nombre 6260005	01/01/2019	12,00	0,00			<input type="checkbox"/>
5720001	Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	12,00			<input type="checkbox"/>
Asiento 8							
6260005	Nombre 6260005	01/01/2019	7,20	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5720001	Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	7,20			<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento 9							
5720001	Nombre 5720001	01/01/2019	0,00	53,93			<input type="checkbox"/>
Asiento 10							

**Imágenes descargadas**

Fecha	Código	Descripción
15/10/2019	1571127678045991	<input checked="" type="checkbox"/>

