

Guía de Introducción al Modelo ISA WP (NIA-ES) con Audit 10.62



Editor:

SINFOPAC Internacional, S.L.U.
Gran Vía Corts Catalanes, 583 5º
08011 Barcelona
España

© SINFOPAC Internacional, S.L.U.

Reservados todos los derechos. Queda prohibido reproducir parte alguna de esta publicación, cualquiera que sea el medio empleado, sin el permiso previo de los titulares de los derechos de propiedad intelectual.

Octubre 2019



Índice

1. Presentación.....	4
2. Aspectos comunes.....	5
2.1. Contenido y metodología ISA.....	5
2.2. Soporte informativo general y contextual.....	5
2.3. Plataforma multi-idioma: interfaz y contenidos	6
2.4. Escalabilidad	7
2.5. Alcance.....	8
2.6. Neutralidad	10
2.7. Integridad	11
3. Pasos preliminares	12
3.1. Importar datos contables	12
3.2. Asignación del esquema estructural.....	17
3.3. Crear el Encargo de Auditoría	19
4. Plan Maestro: un enfoque global de la auditoría.....	22
4.1. Aceptación del Encargo.....	25
4.2. Control de Calidad	30
4.3. Primera Auditoría.....	31
4.4. Necesidad de un Experto del Auditor	33
4.5. Estimación del Riesgo	34
5. Plan Maestro: Planificación	45
5.1. Objetivos	45
5.2. Áreas de Auditoría	47
5.3. Planificación	55
6. Plan Maestro: Ejecución de la Auditoría.....	56
6.1. Interinos	56
6.2. Finales.....	57
6.3. Opinión	59
7. Plan Maestro: Edición del Informe.....	61
Notas:	65

1. Presentación

La adopción de la normativa ISA supone un reto muy importante para la profesión en todos los países donde se realiza su adopción.

El modelo de papeles de trabajo **ISA WP (NIA-ES para países con idioma español)** nace de un proyecto de colaboración entre **DATEV** y el **IDW** (Instituto de Auditores de Alemania) orientado a enfrentar el reto de aplicación de las ISA estándar, ofreciendo a los profesionales una herramienta de trabajo integrada como en el marco de trabajo, organización y secuenciación de procesos asistida para que ninguno de los ejes fundamentales quede exento de un apropiado tratamiento, considerando cuando ello es necesario las especificaciones propias de cada país (España, México, Colombia, Ecuador, etc...).

El modelo toma como base la **Guía para el Uso de las Normas Internacionales de Auditoría en Pequeñas y Medianas Entidades** (www.ifac.org) y establece un enfoque que orienta al profesional para comprender y aplicar consistentemente la nueva normativa.

Su diseño incorpora como valor añadido el criterio de **escalabilidad**: capacidad para que cada encargo de auditoría se adapte en dimensiones y recursos aplicados proporcionalmente a la planificación y la evolución del trabajo. Se optimiza así el rendimiento y la rentabilidad del equipo de auditoría.

Además, **DATEV** amplía el alcance del reto, implementando una solución **multi-idioma** orientada, en el actual ámbito de globalización y relaciones internacionales, a aquellas firmas con presencia o posibilidades de actuación en empresas de implantación internacional. Así, un único modelo de papeles de trabajo puede presentarse en diversos idiomas sólo con un clic al configurar el encargo; ello permite con una sola plataforma de trabajo acometer encargos en diferentes lenguas.

En resumen, podemos destacar las siguientes características como objetivos de diseño y aplicación de la metodología en la concepción de los papeles de trabajo de este modelo:

- Contenidos y metodología de acuerdo a la **normativa ISA** (siglas **NIA-ES** en idioma español).
- Adaptación a las **especificaciones propias de cada país** (España, México, Colombia, Ecuador, ...).
- **Enfoque** de la Auditoría basado en la valoración y respuesta a los **riesgos**.
- **Asistencia**: guía al auditor paso a paso en la realización y documentación de la auditoría.
- **Soporte informativo** general (normas completas) y contextual (tarea o tema concreto)
- **Multi-idioma**: el auditor, si lo precisa, puede disponer del modelo en varios idiomas.
- **Escalabilidad**: inclusión de PTs de acuerdo a las necesidades concretas de cada encargo.
- **Alcance**: un mismo PT puede cambiar su contenido según cada caso concreto.
- **Neutralidad**: permite al auditor integrar su propios papeles de trabajo, plantillas y expedientes.
- **Integridad**: planificación, ejecución y control siempre documentado y verificable.

2. Aspectos comunes

Dado que existen funcionalidades que estarán presentes en diversos puntos y momentos a lo largo del desarrollo del trabajo de auditoría, y con objeto de no ser reiterativos, enumeraremos en este apartado algunos temas comunes que no volveremos a explicar cada vez que aparezcan.

En cierto modo, estos temas coinciden con las características principales enumeradas en el punto 1.

2.1. Contenido y metodología ISA

Es imposible, y no es el propósito de este manual, resumir en un par de párrafos lo que supone la adopción de la normativa ISA: ello está implícito en el desarrollo de la propia normativa. Lo que sí es evidente es que supone un cambio radical en el modo de hacer las cosas, además de aquellos aspectos que toman una relevancia más significativa.

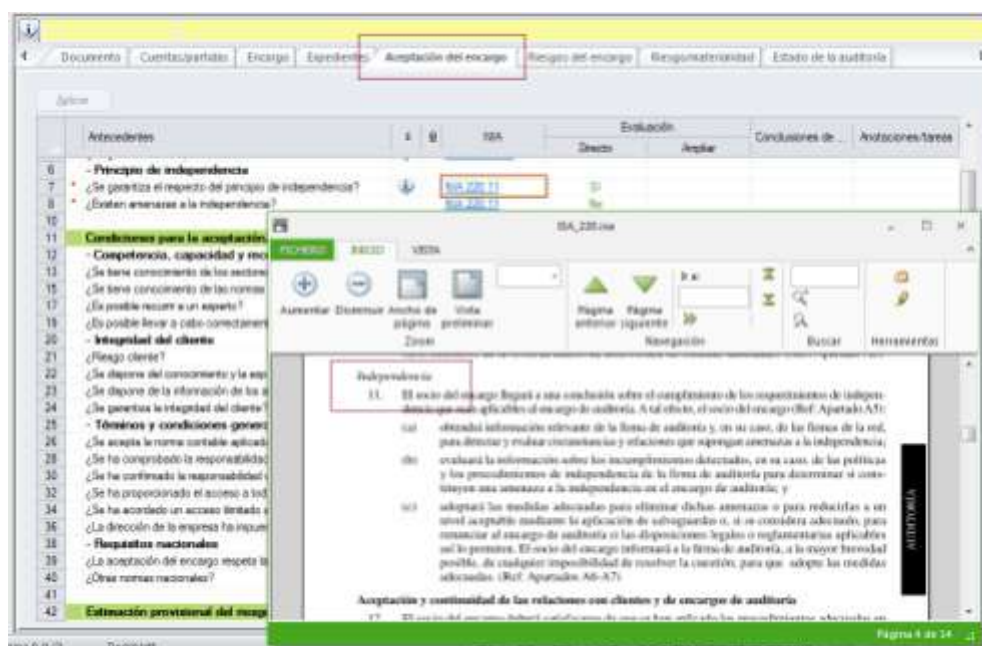
Usando un símil literario podríamos decir que se produce un cambio argumental y la narración de los hechos, en sí mismos y en relación con el conjunto de la auditoría, pasa a tener una secuencia diferente en comparación a la metodología anterior, dando mayor relevancia a determinados aspectos. Entre ellos, el enfoque basado en la evaluación, valoración y respuesta al riesgo.

El modo en que ello se implementa es la base del modelo de papeles de trabajo NIA-ES y es lo que vamos a desarrollar y mostrar en el resto de este manual.

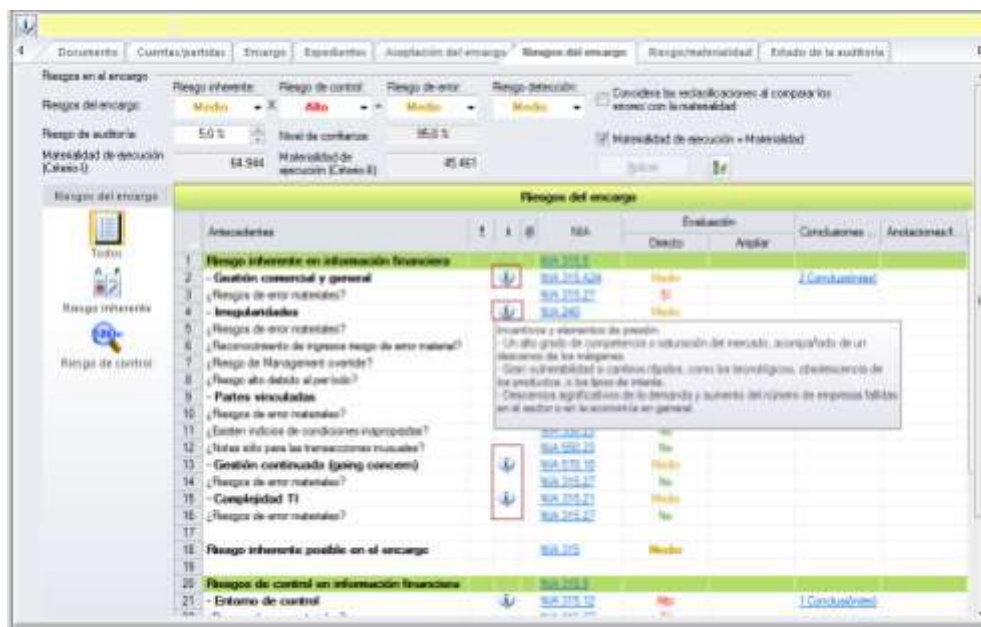
2.2. Soporte informativo general y contextual

Todo cambio requiere una adaptación. Y en este período que se abre con la aplicación de la normativa NIA tendrá que pasar bastante tiempo hasta que el profesional se encuentre cómodo y habituado a manejar con soltura el vasto entramado normativo.

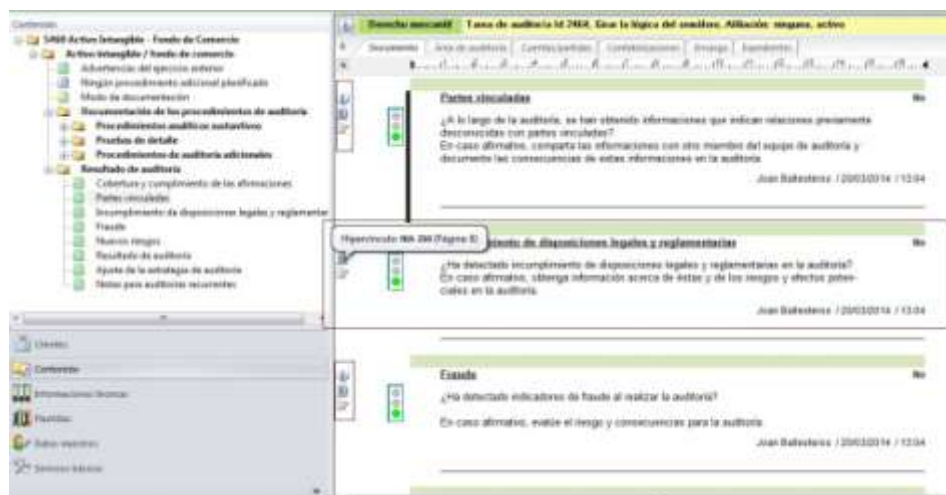
Para facilitar eso, en aquellos puntos donde se pueda prestar a duda o consulta puntual, se han establecido referencias al apartado correspondiente dentro de la(s) NIA(s) implicadas para ofrecer un acceso orientado y evitar las pérdidas de tiempo en la localización del tema concreto.



Asimismo, para evitar el acceso frecuente a la normativa en temas puntuales se han habilitado globos informativos que dan una primera respuesta a la cuestión, que de por sí puede resolver la duda, dejando como segunda opción el acceso más detallado a la normativa.



En el desarrollo de los programas de trabajo, cada una de las acciones o tareas a realizar lleva un enlace con la referencia documental para consultar y ampliar el conocimiento acerca del tema a que se refieren.



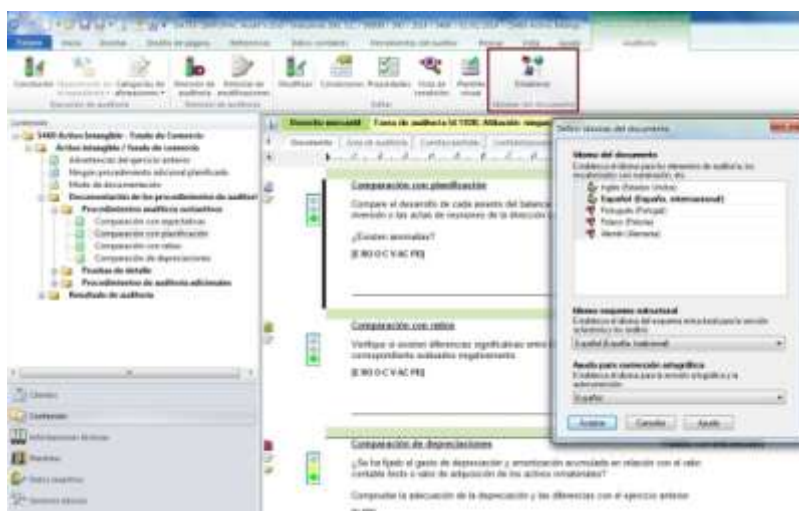
2.3. Plataforma multi-idioma: interfaz y contenidos

Para una completa integración en el entorno internacional en que se mueven, cada vez más, las firmas de auditoría, además del interfaz de trabajo (escritorio y funcionalidades) también las plantillas de los PT están diseñadas para poder trabajar en diversos idiomas de acuerdo a las necesidades del auditor, sin más esfuerzo que un clic de ratón.

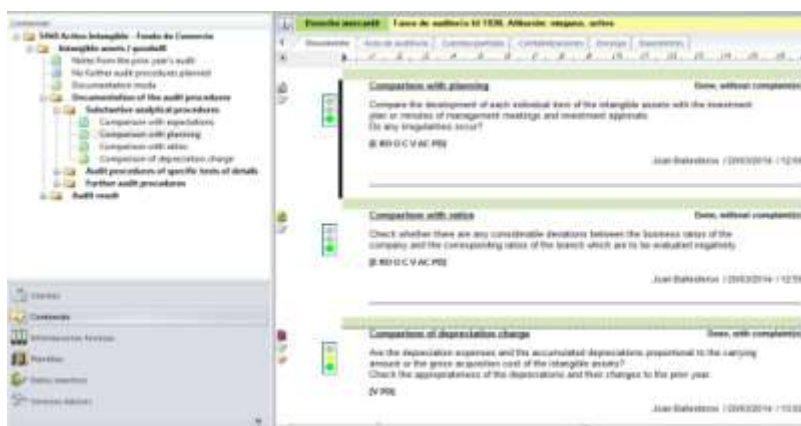
Para cambiar el idioma del interfaz usamos la opción de menú:



Para cambiar el idioma de los PT del modelo NIA, bastará con elegir entre los idiomas que el usuario tenga licenciados en su instalación.



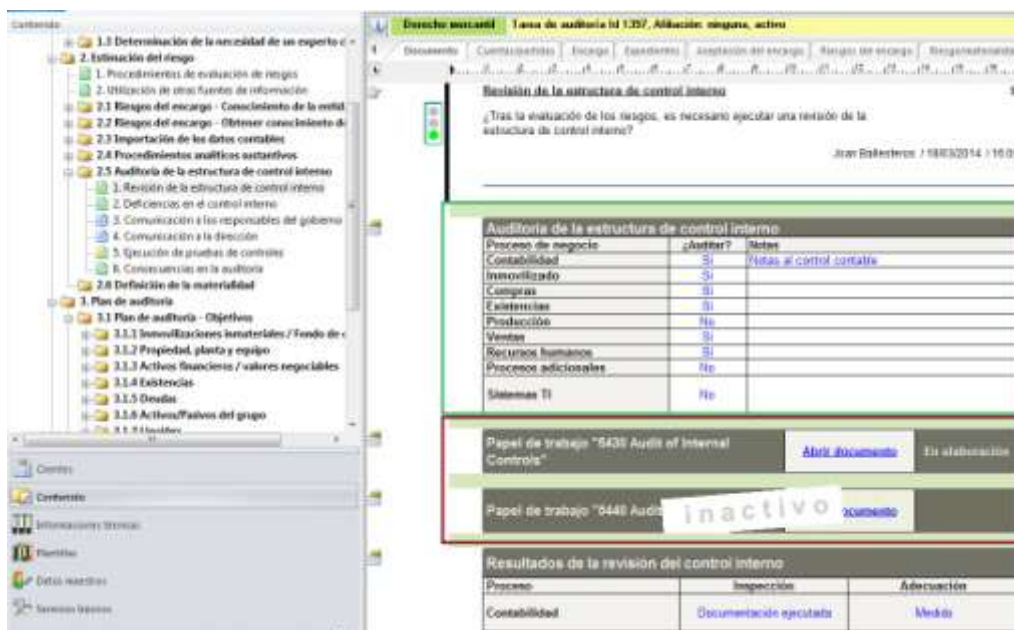
Seleccionado la opción Inglés, en un clic tendremos los contenidos en dicho idioma.



2.4. Escalabilidad

Las dimensiones reales de la documentación que conforma el encargo se ajusta en la medida en que el auditor decide incorporar o no determinados PT de acuerdo con las necesidades reales de cada trabajo de auditoría concreto.

Ello redundará en una economía de componentes y, por consiguiente, en una navegación y administración mucho más ágil y optimizada de los recursos implicados en cada encargo.



Las decisiones del auditor (en la imagen, recuadro verde) determinan la incorporación o no de los PT necesarios (recuadro rojo). Dichos links o enlaces son referencias internas, por lo que están activas en tiempo de ejecución, siendo obviadas cuando se realiza la edición final de la documentación.

Cabe resaltar un aspecto muy importante en cuanto a la reutilización de dicha experiencia: la configuración de un encargo para el ejercicio 2XXX puede mantenerse y adaptarse a la necesidades de la auditoría del ejercicio 2XXX+1.

2.5. Alcance

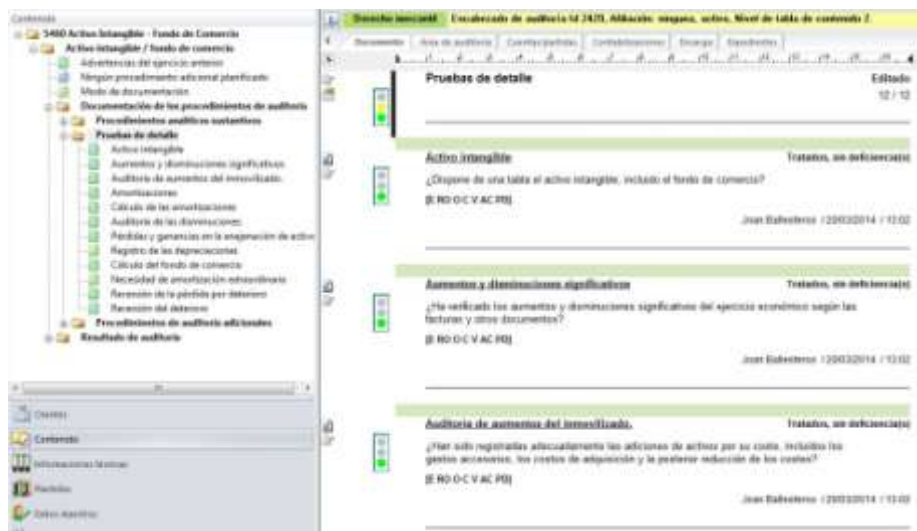
Aunque cada PT tiene su lógica interna, de modo general todos incluyen un desarrollo maximalista de sus contenidos, el cual se puede "modelar" para configurar el alcance real en cada caso concreto.

Las tareas y acciones no necesarias para un encargo concreto no se borran, sino que se "ocultan". De tal modo, un PT guarda siempre todo su potencial de aplicación (más, obviamente, el que el auditor pueda añadirle), de modo que en encargos sucesivos para una misma empresa podemos observar cambios en sus contenidos de acuerdo a las especificaciones de cada auditoría.

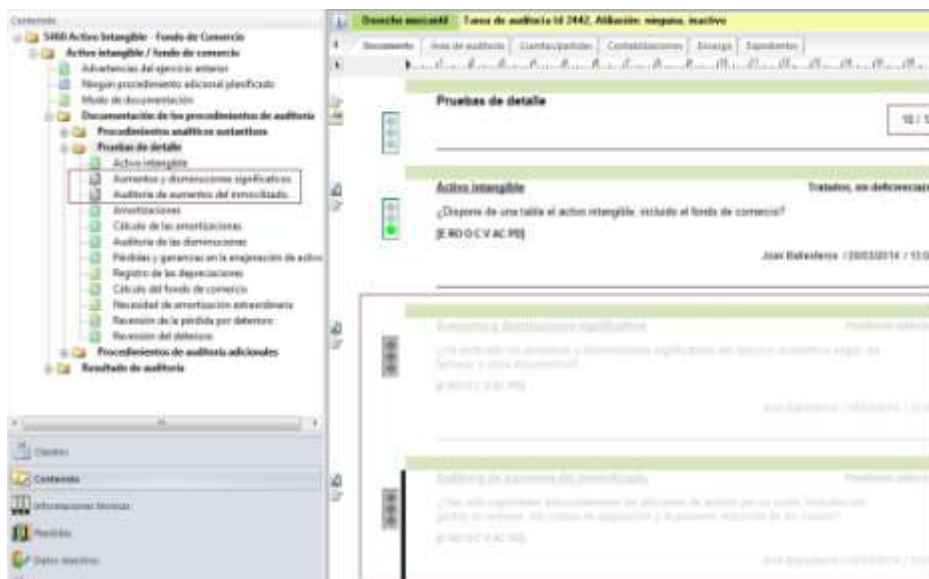


Desde el menú podemos controlar los contenidos del PT que deseamos visualizar (esto es algo que se hace al principio, una vez se conocen los modelos se suele trabajar sin visualización de elementos inactivos).

Así, por poner un ejemplo cualquiera, podemos tener esta primera visión de un PT con todas sus tareas activadas:

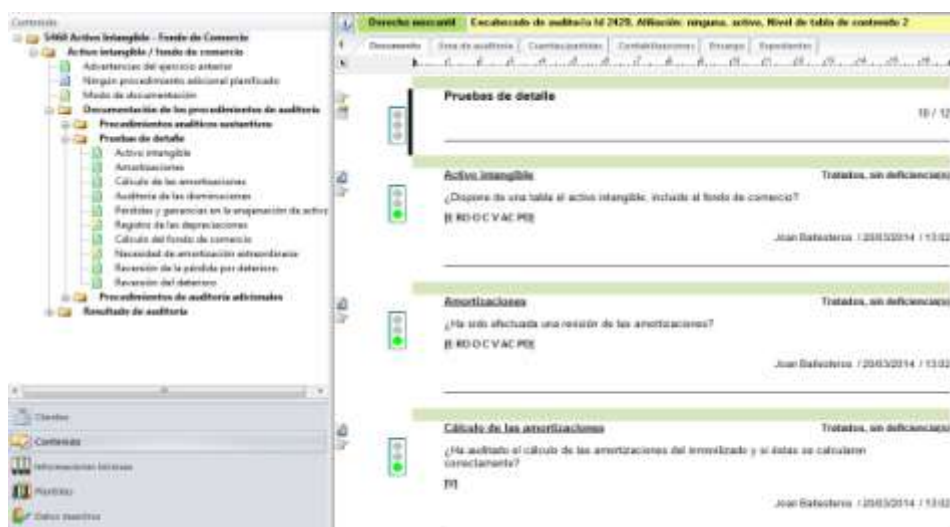


Posicionándonos en las tareas referidas a aumentos y disminuciones, usamos la tecla F7 para desactivarlas (que no borrarlas). Y el aspecto, con la vista de elementos inactivos, sería este (sólo a efectos de presentación en pantalla; al imprimir, exportar a PDF, etc... no aparecerían nunca).



Todo el documento se reajusta reflejando el nuevo estado. Las tareas son visibles pero manifiestamente no utilizables. Pero si queremos evitar su visualización porque ya sabemos cómo y por qué hemos configurado el PT de ese modo, desactivamos la presencia de elementos inactivos.

Ahora vemos “realmente” los contenidos finales del PT una vez planificado (aunque internamente sigue conservando todo su potencial, pues quizá más adelante en el mismo encargo o bien en próximos ejercicios cambien las condiciones y sí queramos aplicar tales elementos inactivos).



2.6. Neutralidad

Tanto el programa **DATEV SINFOPAC Audit ©** como el modelo de papeles de trabajo **ISA Working Papers (NIA-ES)** están diseñados para ofrecer al auditor un entorno de trabajo con las herramientas, funcionalidades y metodología necesarios para el completo desarrollo de la auditoría.

Sin embargo, y esto consideramos que es un aspecto muy importante, no es un sistema cerrado, donde el auditor debe adaptarse a UNA manera de trabajar y con UNOS materiales concretos. Por el contrario, somos conscientes que el sistema debe estar abierto a la incorporación por parte del auditor de sus propios documentos, plantillas, expedientes, etc...

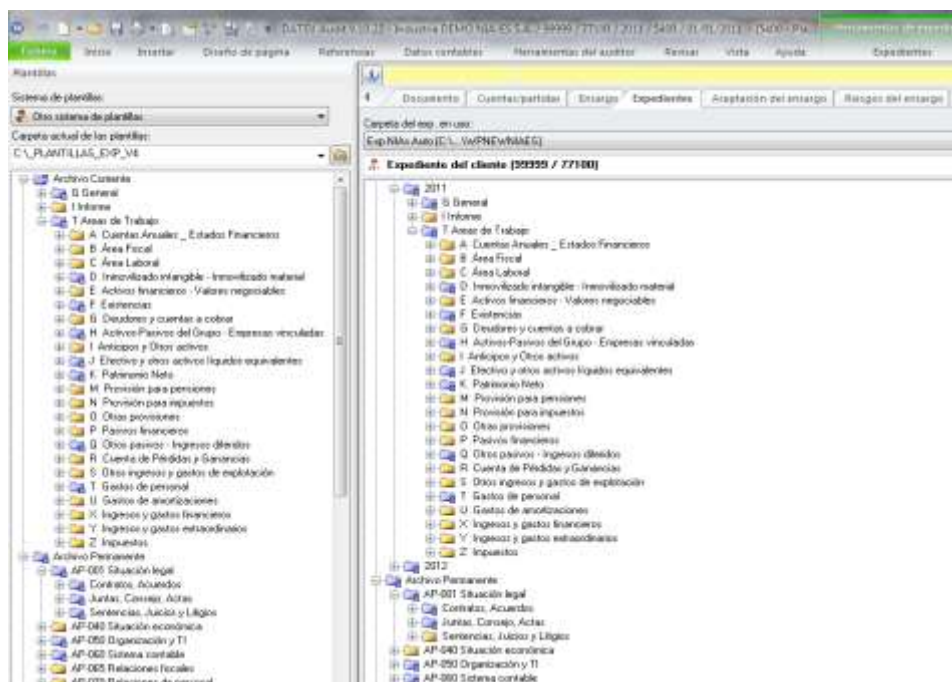
En definitiva, el sistema debe ser capaz de ofrecer al auditor la posibilidad de integrar su experiencia, documentación y metodología propias. De modo que la adaptación de sus recursos técnicos y humanos se produzca del modo más rápido posible, adaptándose sólo a lo imprescindible y conservando su experiencia y formación previa.

En esta línea, el auditor o firma de auditoría puede incorporar sus propios materiales (plantillas Excel/Word, estructura de expediente o archivo de auditoría, cuestionarios, tablas de cálculo, etc...). Así, además de la posibilidad de adaptar la documentación durante un encargo concreto, o bien sobre el modelo de plantillas estándar personalizándolas, también hay dos componentes que son configurables:

- La carpeta de **Plantillas** externas (Excel, Word, PDF, etc...) a disposición del equipo de trabajo para su uso e incorporación al expediente durante la auditoría.
- La estructura y sistema referencial del **Expediente** o archivo de auditoría.

Con independencia de que un auditor o firma puede adaptar el sistema de referencias a sus propios criterios, el modelo estándar asociado con los PTs NIA-ES es el denominado:

Exp. NIA-ES ver.4



2.7. Integridad

Tanto en lo que se refiere a los datos contables y las operaciones que se apliquen sobre ellos (ajustes, reclasificaciones, etc.), así como las funciones que se nutren de ellos (Balance, Ratios, Revisión Analítica, Áreas de Auditoría, etc.), como la documentación elaborada y los papeles de trabajo (PT) que soportan la auditoría, deben mantener una integridad en tiempo real, de modo que todo esté actualizado y el encargo sea “navegable” en todo momento sin brechas.

Ello se verá a medida que avancemos con la explicación y se pongan en juego los diversos elementos que garantizan la integridad en todos los niveles.

3. Pasos preliminares

Para iniciar un encargo de auditoría bastará con crear el cliente y asignarle el primer PT del modelo, cuya referencia es **5400 – Plan Maestro**. A partir de él, el proceso nos irá asistiendo paso a paso y se irán añadiendo al encargo los PT que sean necesarios según las especificaciones del auditor.

No obstante, es una práctica muy habitual que el auditor disponga ya de los datos contables del cliente y proceda a importarlos al programa antes de crear el encargo de auditoría. Por dicho motivo, vamos a ver a continuación cómo se realiza el proceso de captura y preparación de los datos contables o datos del ejercicio.

Si no fuese este el caso y abrimos el encargo sin haber importado los datos contables, cuando llegue el momento en que estos sean necesarios el programa nos lo indicará. Si no se hace la importación entonces podríamos seguir con el trabajo, pero obviamente habrá funciones que no estarán disponibles hasta que no se tengan datos: p. e., las relacionadas con la revisión analítica o la materialidad.

3.1. Importar datos contables

Si usted ya es usuario de **DATEV SINFOPAC Audit ©** y está familiarizado con la de Importación de Datos y la Asignación del esquema estructural, puede seguir en el punto **3.3. Crear el Encargo de Auditoría**.

Vamos a ilustrar este proceso con la importación de datos para dos ejercicios, el anterior (2013) y el que vamos a auditar, el actual, (2014). Para ello tenemos un fichero Excel con las siguientes columnas:

	A	B	C	D	E	F	G
	Cuenta	Denominación	Saldo anterior 2013	Saldo apertura 2014	Debe	Haber	Saldo final 2014
2	100000	CAPITAL SOCIAL	-601000.00	-601000.00	0.00	0.00	-601000.00
3	112000	RESERVA LEGAL	-111707.19	-111707.19	0.00	8492.81	-120200.00
4	113000	RESERVAS VOLUNTARIAS	-629552.84	-629552.84	0.00	430218.53	-199334.31
5	114000	RESERVAS ESPECIALES	-12.10	-12.10	0.00	0.00	-12.10
6	129000	PERDIDAS Y GANANCIAS	0.00	-622711.33	622711.33	0.00	0.00
7	130001	SUB. CONSEJERIA DE INDUSTRIA	-321703.56	-321703.56	83965.89	0.00	-237737.67
8	130002	SUBVENCION COMUNIDAD	-237940.29	-237940.29	51472.36	0.00	-186467.93
9	130003	SUBVENCION PLAN NACIONAL	-1061630.78	-1061630.78	106137.05	0.00	-955493.73
10	130005	SUBVENCION SISTEMA ESPECIAL	-2711.67	-2711.67	309.00	0.00	-2402.67
11	130006	SUBVENCION INSTALACION DEL	-2958.61	-2958.61	312.60	0.00	-2646.01
12	130007	SUBVENCION ANFITEATRO	-1308.76	-1308.76	138.34	0.00	-1170.42

Realizaremos la importación en dos fases:

Año 2013 (Anterior), usando las columnas:

- A – Código de cuenta
- B – Nombre de cuenta
- C – Saldo final (el signo será discriminante entre cuentas deudoras y acreedoras)

Año 2014 (Actual):

- A – Código de cuenta
- B – Nombre de cuenta
- D – Saldo apertura (el signo será discriminante entre cuentas deudoras y acreedoras)
- E – Movimiento anual DEBE
- F – Movimiento anual HABER

El saldo final siempre lo calcula el programa, por lo que no usaremos la columna G.

La importación puede tener múltiples opciones y parámetros de tratamiento. No obstante, para facilitar el seguimiento del ejemplo vamos a usar las opciones por defecto más habituales. Para avanzar en el proceso, a cada ventana se responde haciendo clic en el botón **[Siguiente]**, salvo en la última donde se usará el botón **[Terminar]**.

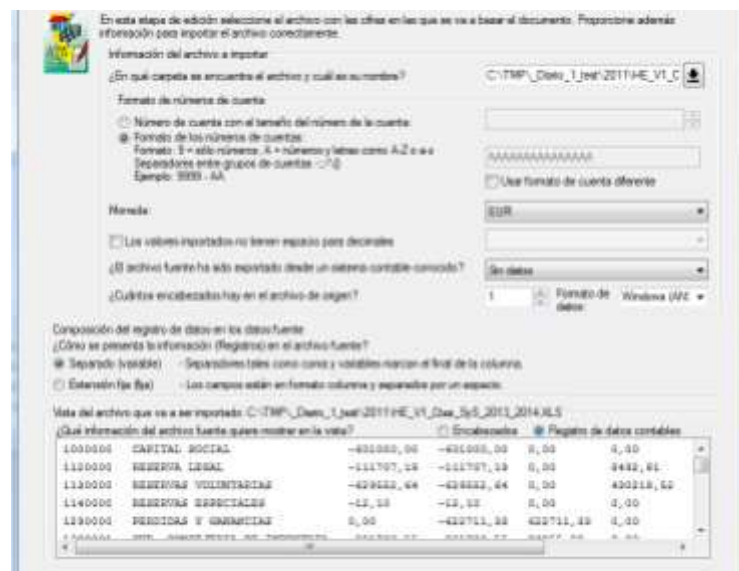
Para iniciar la importación vamos a:



Paso 1/7: Identificamos el cliente, fechas y bases contables (por ahora las indicadas en la imagen)



Paso 2/7: Indicamos el fichero de origen, moneda (EUR, USD, COP, ECS, ...) y comprobamos el formato de cuenta a importar.

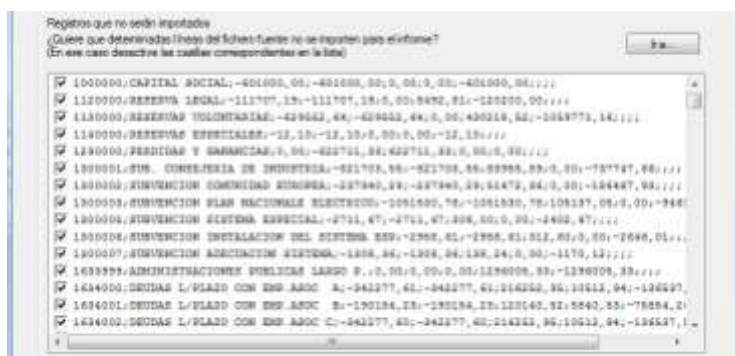


Paso 3/7: Indicamos si el fichero tiene saldos finales o bien hay apertura y movimiento anual. En nuestro caso se dan los 2 casos: en 2013 (sólo saldos) y en 2014 (apertura y movimiento, en este ejemplo acumulado anual, pero también podemos importar por periodos)



Paso 4/7: Sólo se usa en casos especiales.

Paso 5/7: Verificamos que las líneas de datos estén correctas y no se importe nada no deseado.



Paso 6/7: Indicamos el significado del dato correspondiente a cada columna (ejercicio 2013).



Paso 7/7: En este caso, como vamos a importar 2 años consecutivos, marcamos la opción.



Pulsaremos [siguiente] para hacer efectiva la importación según vemos en la siguiente imagen.

Vista general de las cuentas

Nº Cta.	Descripción	Saldo de apert.	Saldo de apert.	MEJO	MEJH
Cuentas (Número de cuentas: 300)					
10000	CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	401.000,00
11200	RESERVA LEGAL	0,00	0,00	0,00	111.707,15
11300	RESERVAS VOLUNTARIAS	0,00	0,00	0,00	629.952,64
11400	RESERVAS ESPECIALES	0,00	0,00	0,00	12,10
12000	PERDIDAS Y GANANCIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
13000	SUB. CONSEJERIA DE INDUSTRIA	0,00	0,00	0,00	821.703,58
13000	SUBVENCION COMUNIDAD EUROPA	0,00	0,00	0,00	237.940,29
13000	SUBVENCION PLAN NACIONAL EL	0,00	0,00	0,00	1.051.530,78
13000	SUBVENCION SISTEMA ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	2.711,67
13000	SUBVENCION INSTALACION DEL SI	0,00	0,00	0,00	2.959,61
13000	SUBVENCION ADECUACION SISTE	0,00	0,00	0,00	1.308,38
16339	ADMINISTRACIONES PUBLICAS LA	0,00	0,00	0,00	0,00
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMPASDC A	0,00	0,00	0,00	342.277,81
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMPASDC B	0,00	0,00	0,00	190.154,23
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMPASDC C	0,00	0,00	0,00	342.277,81
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMPASDC D	0,00	0,00	0,00	95.077,12

Opción de importación:
 No importar cuentas con valor 0

Opciones de impresión:
 Imprimir por cada cuenta una línea horizontal adicional
 Imprimir columna con ancho adaptado

Si no hay descuadre u otras excepciones, aparecerá una ventana como la de arriba. Y pulsaremos **Aceptar** para validar los datos y que estos se graben en la base de datos.

Como en este ejemplo indicamos que había otro año para importar consecutivamente, el control volverá al primer paso y seguiremos el mismo proceso descrito. Indicamos ahora sólo las ventanas donde haremos algo distinto por tratarse del año actual (2014).

Paso 1/7: Identificamos el cliente, fechas y bases contables (ahora ya del año 2014)

Cliente 

¿Para qué cliente desea importar los valores de cuentas?
 Píntele sobre la fecha y seleccione si un cliente existente o inserte los datos del cliente nuevo.

Número del asesor: 77777 Número del cliente: 10077 Ejercicio: 2014 M. de activar:

Nombre del cliente: Industrias DEMO, S.L.

Datos sobre el ejercicio del cliente
 Inicio ej.: 01/01/2014 Final ej.: 31/12/2014

Contable desde: 01/01/2014 Contable hasta: 31/12/2014

Datos base contable de la materialidad
 Derecho mercantil

Datos de la base contable
 Derecho mercantil
 Derecho fiscal
 NIC/NIIF
 Consolidado (MRE)
 Práctica económica
 Reglas de efectivo
 Interinos
 Progres

Paso 2/7: Indicamos el fichero de origen, moneda y comprobamos el formato de cuenta a importar. Al tratarse del mismo fichero es todo igual que en la fase anterior para 2013.

Paso 3/7: Indicamos ahora que hay saldos de apertura y movimiento anual. Es el año 2014.

Alcance de datos a importar
 ¿Cuáles son las informaciones de los datos contables del cliente contenidas en el fichero?

El fichero contiene informaciones de valores del saldo de apertura, así como movimientos del ejercicio y resultados

El fichero contiene sólo saldos finales

Paso 6/7: Indicamos el significado del dato correspondiente a cada columna. Ahora para 2014.

Vista del archivo que va a ser reportado: C:\TMP_Data_1\cont2011\HE_V1_Cas_Sys_2013_2014.XLS

Mostrar los encabezados de las columnas
(Para asignar las columnas, haga clic en el botón derecho del ratón en la denominación de la columna respectiva o en la celda, seleccione la opción correspondiente del menú.)

Número	Denominación	No in.	Saldo de apertura	MEJ-D	MEJ-H
100000	CAPITAL SOCIAL	4010	401000.00	0.00	0.00
1120000	RESERVA LEGAL	-1117	-111707.19	0.00	8492.81
1130000	RESERVAS VOLUNTARIAS	4295	429502.84	0.00	430219.52
1140000	RESERVAS ESPECIALES	-12.10	-12.10	0.00	-1.079377
1290000	PERDIDAS Y GANANCIAS	0.00	622711.33	622711.33	0.00
1300001	SUB. CONSEJERIA DE INDUSTRIA	-8217	-821703.55	83955.89	0.00
1300002	SUBVENCION COMUNIDAD EUROPEA	-2375	-237540.29	51472.36	0.00
1300003	SUBVENCION PLAN NACIONAL ELECT.	-1051	-1051030.78	105117.05	0.00
1300005	SUBVENCION SISTEMA ESPECIAL	-2711	-2711.67	309.00	0.00
1300006	SUBVENCION INSTALACION DEL SISTE.	-2959	-2959.61	312.60	0.00
1300007	SUBVENCION ADECUACION SISTEMA	-1308	-1308.36	138.24	0.00
1632999	ADMINISTRACIONES PUBLICAS LARGO P.	0.00	0.00	0.00	1296005.30
1634000	DEUDAS L.PLAZO CON EMP.ASOC. A.	-3402	-340277.61	216252.95	10912.94
1634001	DEUDAS L.PLAZO CON EMP.ASOC. B.	-7801	-780154.23	120140.52	5840.53
1634002	DEUDAS L.PLAZO CON EMP.ASOC. C.	-3402	-340277.61	216252.95	10912.94

Saldo de apertura - Haber
Saldo de apertura - Debe
Saldo de apertura - Signo
MEJ-D
MEJ-H
MEJ-D (D/H)
MEJ - Signo +/-
Valor MM - Debe
Valor MM - Haber
Valor MM - Debe/Haber
Valor MM - Signo +/-
No importar columna
Conectar con la columna
Guardar configuración de celda

Paso 7/7: Ya no vamos a importar nada más, desmarcamos la opción y pulsamos [Terminar].

Importar ejercicios financieros adicionales del cliente.

Si no hay descuadre u otras excepciones, aparecerá la ventana siguiente. Y pulsaremos [Aceptar] para validar los datos y que estos se graben en la base de datos.

Vista general de las cuentas

Nº Cta.	Descripción	Saldo de apert.	Saldo de apert.	MEJ-D	MEJ-H	Sr.*
Cuentas (Número de cuentas: 300)						
10000	CAPITAL SOCIAL	0.00	601.000.00	0.00	0.00	-601.00
11200	RESERVA LEGAL	0.00	111.707.19	0.00	8.492.81	-120.20
11300	RESERVAS VOLUNTARIAS	0.00	429.952.84	0.00	430.219.52	-1.079.77
11400	RESERVAS ESPECIALES	0.00	12.10	0.00	0.00	-1.
12900	PERDIDAS Y GANANCIAS	0.00	622.711.33	622.711.33	0.00	1.
13000	SUB. CONSEJERIA DE INDUSTRIA	0.00	821.703.55	83.955.89	0.00	-737.74
13000	SUBVENCION COMUNIDAD EUROPEA	0.00	237.540.29	51.472.36	0.00	-186.06
13000	SUBVENCION PLAN NACIONAL ELECT.	0.00	1.051.030.78	105.117.05	0.00	-945.93
13000	SUBVENCION SISTEMA ESPECIAL	0.00	2.711.67	309.00	0.00	-2.40
13000	SUBVENCION INSTALACION DEL SI.	0.00	2.959.61	312.60	0.00	-2.64
13000	SUBVENCION ADECUACION SISTE.	0.00	1.308.36	138.24	0.00	-1.17
16329	ADMINISTRACIONES PUBLICAS LA.	0.00	0.00	0.00	1.296.005.30	-1.296.00
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMP.ASOC. A.	0.00	342.277.61	216.252.95	10912.94	-136.53
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMP.ASOC. B.	0.00	780.154.23	120.140.52	5.840.53	-75.05
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMP.ASOC. C.	0.00	342.277.61	216.252.95	10912.94	-136.53
16340	DEUDAS L.PLAZO CON EMP.ASOC. D.	0.00	35.077.12	60.070.27	2.320.27	-37.92

Opción de importación
 No importar cuentas con valor 0

Opciones de impresión
 Imprimir por cada cuenta sus líneas adicionales
 Imprimir columna con anchos subajustados

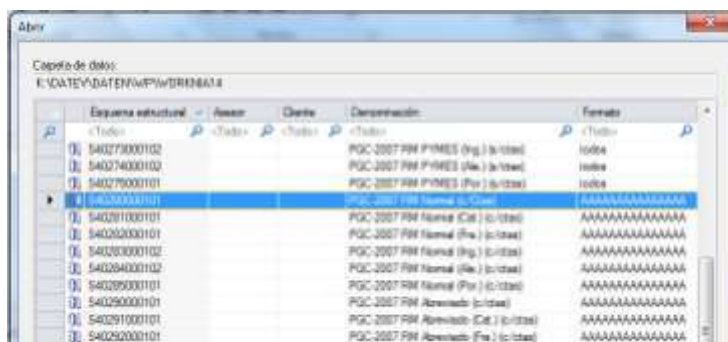
Tras finalizar la importación de datos, procederemos inmediatamente a indicar que **Plan Contable** vamos a usar para tratar esos datos contables. En la terminología del programa se denomina "esquema estructural" y lo veremos en el siguiente punto.

3.2. Asignación del esquema estructural

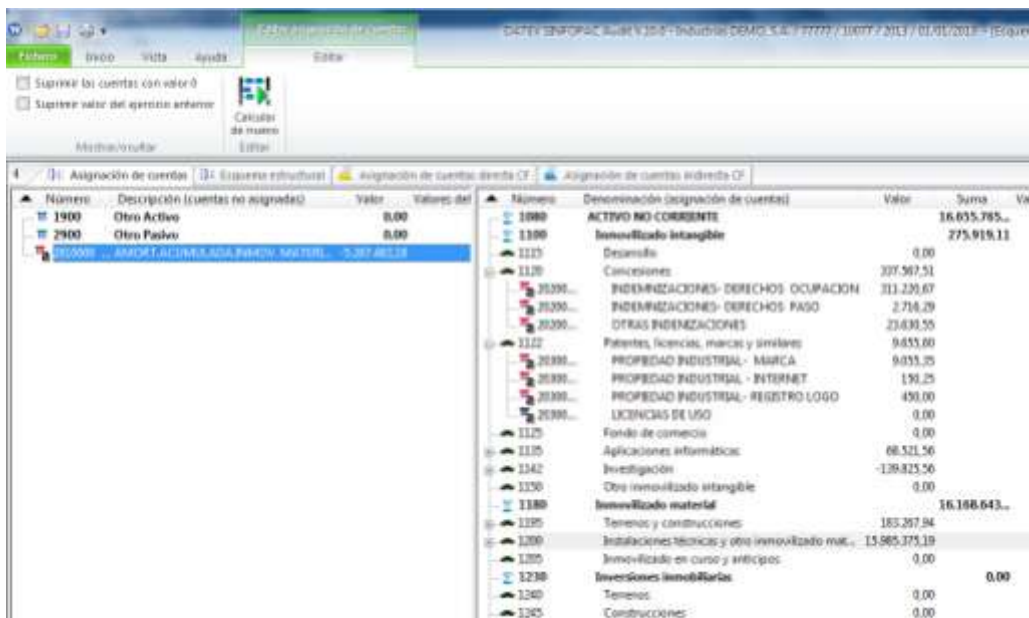
Por "Fichero" → "Abrir" abrimos el fichero de datos contables del año 2013, el más antiguo.



Al ser la primera vez, se nos pregunta con qué esquema estructural. Elegimos el **PGC-2007 RM Normal (c/Ctas)**, con lo que nos aseguramos que las cuentas serán automáticamente catalogadas en las respectivas partidas de Balance y PyG (según Registro Mercantil – modelo Normal).

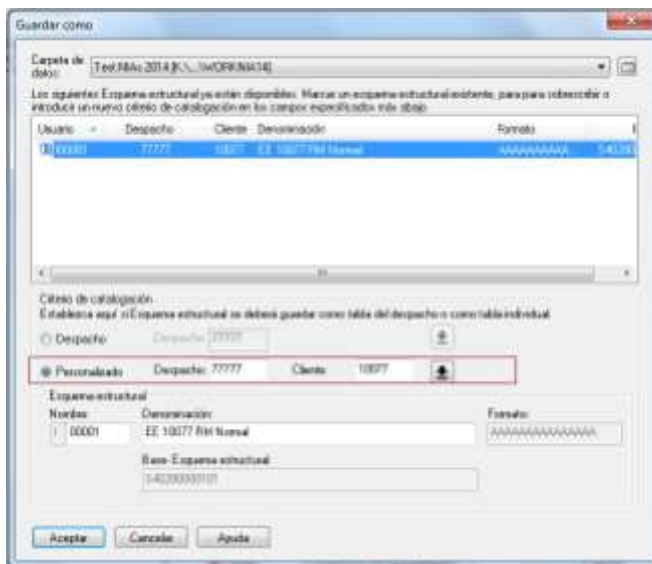


Al abrirse los datos contables editamos el esquema para comprobar que las cuentas han sido correctamente asignadas a cada partida.



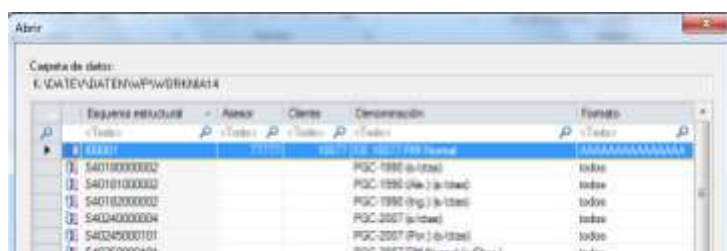
Vemos que una cuenta no ha podido ser bien asociada, por lo que corregiremos manualmente esa asignación, arrastrando la cuenta 2810000 a la partida 1200 – Instalaciones técnicas...

Hecha esa corrección, guardamos el esquema resultante como un esquema personalizado para ese cliente. Ya siempre se usará ese esquema con ese cliente, de modo que cualquier cambio futuro será asimilado automáticamente. Al cerrar la ventana de edición del esquema:



Indicamos que se grabe como personalizado para el cliente en cuestión.

A continuación abriremos los datos correspondientes al año 2014. Pero ya no elegiremos un esquema estándar sino el **esquema personalizado del cliente** que hemos creado en el paso anterior.



De ese modo comprobaremos que la cuenta que en 2013 quedaba sin asignar y que fue corregida, ahora ya aparece correctamente clasificada también en 2014.

A partir de este momento, al crear un encargo o realizar cualquier tipo de operación contable donde se nos pudiera solicitar el esquema a utilizar, siempre usaremos para este cliente su esquema personalizado.

3.3. Crear el Encargo de Auditoría

Cómo se dijo anteriormente, la apertura o creación inicial de un encargo de auditoría se puede hacer con o sin importación previa de los datos contables. No obstante, hemos dicho que es muy habitual disponer previamente de los datos y en los puntos precedentes hemos visto cómo hacer la importación y la correspondiente asignación del esquema estructural (plan contable) asociado.

También dijimos que si no se han importado datos contables, cuando llegue el momento el programa nos pedirá que lo hagamos para poder seguir con las etapas del Plan Maestro de auditoría. Se resolverá entonces según hemos visto en los puntos 3.1 y 3.2 precedentes.

Sin embargo, por un criterio de simplificación de funciones, si se dispone de los datos contables antes de abrir el encargo, sugerimos hacer primero la importación y resolver la asignación del esquema estructural antes de empezar la creación del encargo.

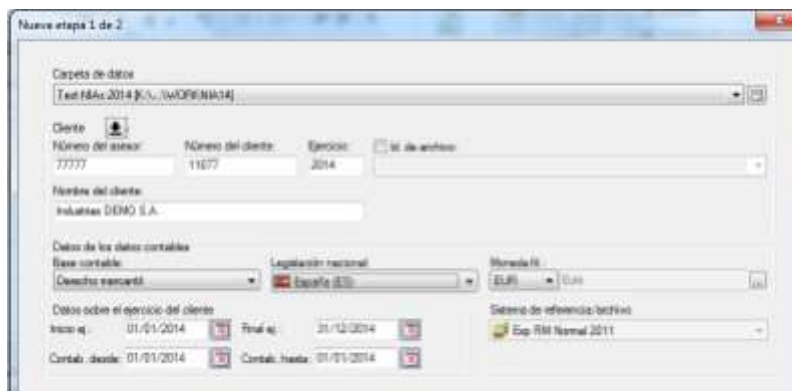
En lo que sigue vamos a ver la creación del encargo en ambas situaciones: cuando no se tienen datos contables importados previamente y cuando sí se dispone de ellos.

3.3.1 Crear el Encargo sin datos contables

Iniciaremos el proceso mediante “Fichero” → “Nuevo” → “Volumen del encargo”



Seleccionaremos (si existe) o crearemos el cliente para el cual vamos a crear el encargo.



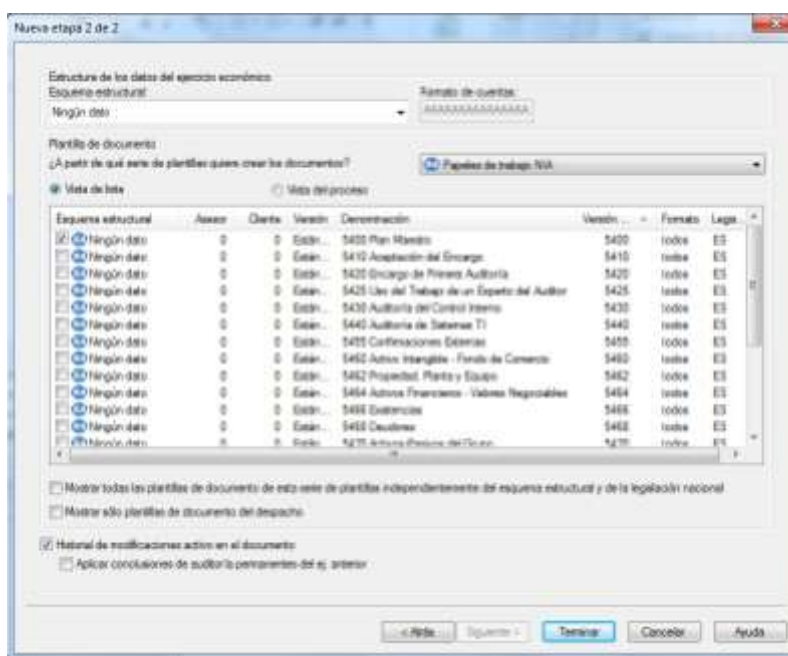
Identificamos su código, el período, la moneda, el modelo de “Expediente” que queremos usar para el archivo de auditoría, etc... y procedemos.

Como es este supuesto NO hay datos contables importados aún, se nos pide que adelantemos qué formato de cuenta (tipo de código y tamaño: el tipo “AAAAAAAAAAAAAAAA” cubre prácticamente el 99% de los casos para España) usaremos cuando lo hagamos.

La base de datos se creará vacía pero preparada para esa futura etapa de importación.



Tras pulsar [Aceptar] pasaremos a elegir los PT que conformarán inicialmente el encargo.



Obsérvese que en este caso (sin datos) no podemos indicar aún el esquema estructural, pues no lo tenemos.

Elegiremos el grupo de **papeles NIA**, y de todos ellos sólo es necesario el **5400 - Plan Maestro**, pues siguiendo la filosofía de escalabilidad, a partir de él se podrá invocar sólo aquellos PT que son necesarios y no sobrecargar así un encargo con material innecesario.

No obstante, si el auditor conoce a ciencia cierta que va a usar todos o ciertos PT, y por razones de organización y protocolo de sus equipos de auditoría, cree más apropiado seleccionar ya todos los elementos que va a utilizar, no hay inconveniente para hacerlo.

Pulsaremos [Terminar] para iniciar la creación del encargo.

3.3.2 Crear el Encargo con datos contables

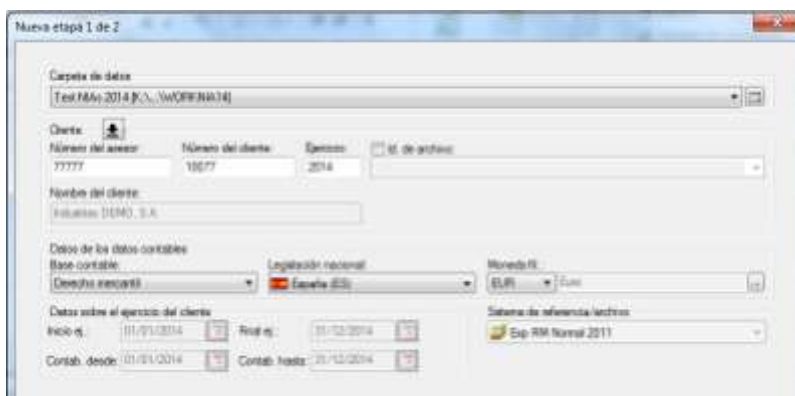
Iniciaremos el proceso mediante “Fichero” → “Nuevo” → “Volumen del encargo”



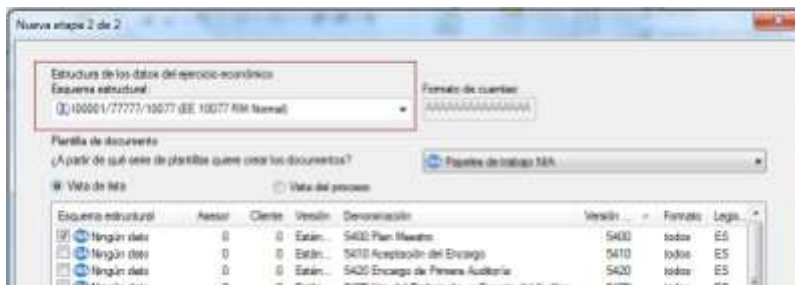
Ahora sí existe el cliente, pues ya hicimos previamente la importación y se creó entonces.



Seleccionamos pues el cliente y también los ejercicios que queremos tener disponibles para el trabajo de auditoría. En el ejemplo vemos 2 ejercicios, pero **DATEV SINFOPAC Audit ©** guarda la historia de todos los ejercicios trabajados con cada cliente; de modo que, si lo precisamos para una auditoría y disponemos de datos para 5 ejercicios, en este punto podríamos elegir, por ejemplo, los datos de los 3 últimos. El encargo se crea siempre para el año más reciente (ej. 2014).



Tras comprobar que todo es correcto, pulsamos [Siguiente]. Y pasamos a la ventana de selección de PT a incluir en el encargo inicial. Ahora sí debemos indicar el esquema estructural del cliente.



Tras [Aceptar] se procederá a la creación de los documentos seleccionados.

4. Plan Maestro: un enfoque global de la auditoría

El PT 5400 – Plan Maestro (5400 y las de los demás papeles, son referencias arbitrarias en esta introducción) es el documento inicial al crear el encargo, pero también el PT que a lo largo de todo el trabajo determinará las etapas a realizar, la conexión con las diversas fases de la auditoría y los PT implicados en cada momento, la planificación, la recogida de las conclusiones finales, la composición de la opinión del auditor y la elaboración final del Informe de Auditoría, punto final del encargo.

En el siguiente organigrama vemos sus vinculaciones al más alto nivel.



Sobre esa imagen podemos apuntar algunas ideas base que son fundamentales en la concepción del modelo de PTs y, por alusiones, al paradigma de la metodología ISA (NIA-ES), pues el modelo lo único que hace es crear una base material para desarrollar la metodología ISA.

- Hay una secuencia, un orden, en el trabajo y sus etapas.

Esto es así desde el principio y hasta, más o menos, la planificación inicial. Pero, y eso no es nuevo por tratarse del modelo ISA, a partir del trabajo con las áreas de auditoría esa secuencia explota en varios focos, de cuyo trabajo y conclusiones pueden verse afectadas otras áreas.

- Hay componentes que son obligatorios, y otros opcionales o selectivos.

A juicio del auditor, según las especificaciones propias de cada encargo y del material documental a utilizar (plantillas, tablas, cuestionarios, etc.) hay puntos que pueden completarse de un modo más reducido o extenso, así como en el nivel de las áreas de auditoría se pueden requerir programas limitados o más avanzados para su realización, según el alcance..

- Hay un factor de retroalimentación (indicado por la línea roja punteada).

Sabemos que la auditoría no puede concebirse como una actividad lineal, la cual sigue una secuencia de principio a fin sin excepciones. Eso ha sido así, y es el significado de la línea roja.

La metodología ISA redunda en esa idea y en la necesidad de reconsiderar los efectos y las causas a medida que se avanza en el trabajo, tanto en acciones posteriores como en valoraciones o condicionantes previos que están sujetos a revisión.

Antes de empezar con una secuencia, vamos a estudiar el detalle del índice de contenidos en el Plan Maestro.

El índice de contenido de cualquier PT cumple con varias funciones:

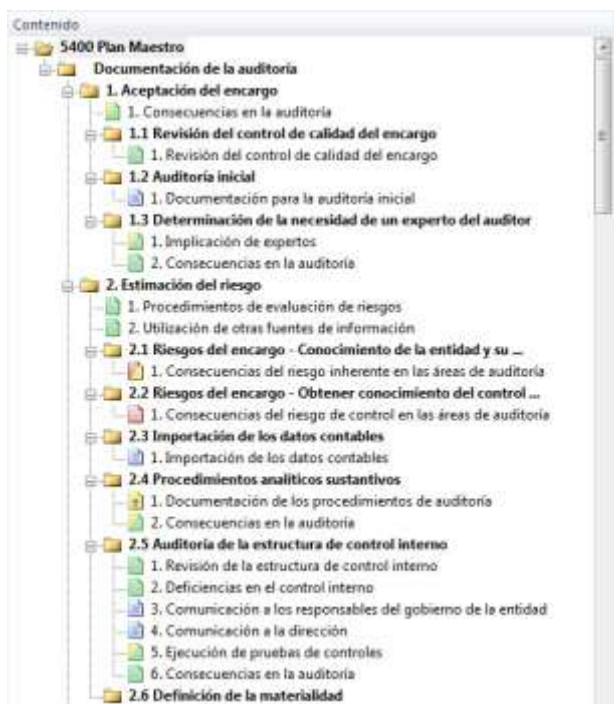
- Mostrar el desarrollo interno del documento, sus contenidos.

Recordemos lo que se comentó más arriba acerca del “alcance”, de modo que el índice puede enseñar todo lo que contiene un PT; o bien tan sólo aquello que el auditor a decidido que es necesario para el encargo concreto que se está tratando.

- Permitir una navegación rápida haciendo clic en el punto deseado.
- Mostrar el estado de cada punto y asimismo de todo el documento.

Un “punto” puede ser desde una pregunta que condiciona la secuencia, hasta una tarea que exige un trabajo más amplio. Una pregunta puede contestarse con una respuesta favorable o no a las expectativas del auditor; asimismo una tarea puede concluirse sin incidencia o bien con cierto grado de ella, e incluso la redacción de conclusiones de auditoría, etc.

Todos esos estados se reflejan en el ícono que precede a cada punto; en su color y forma. Sin entrar en los contenidos, es una herramienta visual muy potente para labores de control y revisión del trabajo, así como para su seguimiento.



El **capítulo 1** del Plan Maestro, cubre el trabajo preliminar de preparación del encargo (p.e. la revisión del control de calidad no hará en “ese” punto, pero sí se decidirá activarla para que esté disponible).

El **capítulo 2** entra en uno de los aspectos fundamentales de la metodología ISA, la estimación del riesgo. A lo largo de este se irán completando las especificaciones, acciones y documentando las evaluaciones y consecuencias que condicionarán acciones posteriores. Si no se hizo ya, se conectará con la importación de los datos contables. A ello seguirá un bloque de tareas para cubrir la revisión analítica y las conclusiones y consecuencias derivadas de esta.

A continuación el importante apartado de auditoría del Control Interno, otra de las características destacadas de la metodología ISA. Y se termina con la determinación de la Materialidad antes de entrar en las etapas de la planificación.

Contenido

- 3. Plan de auditoría
 - 3.1 Plan de auditoría - Objetivos
 - 3.1.1 Inmovilizaciones inmateriales / Fondo de comercio
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.2 Propiedad, planta y equipo
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.3 Activos financieros / valores negociables
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.4 Existencias
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.5 Deudas
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.6 Activos/Pasivos del grupo
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.7 Liquidez
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.8 Cuentas de periodificación del activo/ otros activos
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.9 Fondos propios
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.10 Provisiones
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.11 Pasivo / ajustes por periodificación de pasivo
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.1.12 Cuenta de pérdidas y ganancias
 - 1. Consecuencias de los riesgos detectados
 - 3.2 Plan de auditoría - Planificación
 - 1. Documentación de la planificación de tiempos y personal de auditoría

El **capítulo 3** cubre los aspectos de la planificación mediante los epígrafes del Plan de Auditoría, de una parte los **objetivos** por área (si es o no material, si se va a planificar PT para su tratamiento, procedimientos a aplicar, materialidad de área, etc.), de otra la planificación de **tiempos** y el **equipo de auditoría**.

Contenido

- 3.2 Plan de auditoría - Planificación
- 4. Ejecución de la auditoría
 - 4.1 Interinos
 - 4.1.1 Informaciones comparativas - Valores y claves comparativos
 - 4.1.2 Auditoría de las funciones del control interno
 - 4.1.3 Observación del recuento físico
 - 4.1.4 Comprobaciones
 - 4.2 Finales
 - 1. Ajuste de la materialidad
 - 2. Explicación de la dirección acerca de las incorrecciones no corregidas
 - 3. Lista de incorrecciones sin corregir
 - 4. Consecuencias en el dictamen de auditoría
 - 4.2.1 Inmovilizaciones inmateriales / Fondo de comercio
 - 1. Consecuencias en el informe de auditoría
 - 2. Consecuencias en el dictamen de auditoría
 - 4.2.2 Propiedad, planta y equipo
 - 4.2.3 Activos financieros / valores negociables
 - 4.2.4 Existencias
 - 4.2.5 Deudas
 - 4.2.6 Activos/Pasivos del grupo
 - 4.2.7 Liquidez
 - 4.2.8 Cuentas de periodificación del activo/ otros activos
 - 4.2.9 Fondos propios
 - 4.2.10 Provisiones
 - 4.2.11 Pasivo / ajustes por periodificación de pasivo
 - 4.2.12 Cuenta de pérdidas y ganancias
 - 4.2.13 Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros
 - 4.3 Opinión
 - 1. Consideración de consecuencias para el proceso de la auditoría
 - 2. Seguridad razonable
 - 3. Conformidad con el marco de información financiera
 - 4. Opinión
- 5. Edición del informe

El **capítulo 4** agrupa las tareas de Ejecución en los epígrafes de **Interinos**, **Finales** y **Opinión**.

Obviamente, como se comentó en su momento, aquí entramos ya en una zona donde el movimiento temporal no tiene exclusivamente un sentido lineal de avance sino que se ajusta tanto a las capacidades del equipo de auditoría como a la concurrencia y disponibilidad de la información. Por ejemplo, desde el momento en que se planificó —en **Objetivos**— el área de **Deudores**, el PT correspondiente está ya disponible para avanzar en tareas que pueden tener la consideración de “interinas”: el trabajo se hará propiamente en el PT pero las conclusiones y consecuencias allí obtenidas se “recogerán” en los epígrafes **Interinos**, y en su momento, **Finales**.

Asimismo, el epígrafe **Opinión** “recoge” informaciones que se han elaborado y proceden (no se repiten, obviamente) del trabajo realizado “físicamente” en los correspondientes PT de cada área y que han sido tratadas en el epígrafe **Finales**.

El último paso en la secuencia será la llamada a la plantilla de **Informe de Auditoría NIA** en el **capítulo 5**.

A continuación vamos a proceder a ver los puntos principales de la secuencia de trabajo basada en el Plan Maestro y algunos de los enlaces al resto de la documentación del encargo, así como las funciones necesarias para su cumplimentación.

4.1. Aceptación del Encargo

Empezamos abriendo el Plan Maestro. Inicialmente, su aspecto es el que muestra la imagen. Nada ha sucedido aún, el índice no muestra elementos inactivos —nada ha pasado todavía—. Debemos completar en primer lugar la fase de aceptación del encargo.



Antes de entrar en la aceptación tomamos algunas decisiones iniciales que afectarán al desarrollo de todo el encargo o de algún aspecto concreto.

Diseño del documento base:	
Para poder establecer los contenidos del Plan Maestro hay 2 variantes de diseño:	
Opción de diseño 1:	En este modo de edición, todas las herramientas de control aparecen en el documento para facilitar al intercambio entre los elementos funcionales y los papeles de trabajo. Esta opción es preferible para adaptar y editar la documentación durante el trabajo.
Opción de diseño 2:	Este diseño es sólo para imprimir la documentación resultante. Las herramientas de control innecesarias se ocultarán.
Se puede cambiar en cualquier momento entre los dos variantes.	
Opción de diseño seleccionada:	<input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2
Datos del encargo:	
Nombre del cliente: Industrias DEMO, S.A.	
Calle:	Avenida Diagonal, 434 0P
Código postal Ciudad:	08028 Barcelona
País:	España
Forma de empresa:	Sociedad Anónima
Tamaño de la empresa:	Mediana
Auditoría encuestada:	
1 = Auditoría inicial	<input type="radio"/>
2 = Auditoría recurrente	<input checked="" type="radio"/>
Tipo de empresa:	
1 = Empresa con obligación oficial	<input type="radio"/>
2 = Empresa sin obligación oficial	<input checked="" type="radio"/>
Organización de auditoría:	
1 = Auditor individual	<input type="radio"/>
2 = Equipo de auditoría	<input checked="" type="radio"/>
Datos del asesor:	
Nombre: AUDITORES ASOCIADOS, S.A.	
Calle:	C/ Arles, 177
Código postal Ciudad:	08036 Barcelona

La opción **diseño** decidirá si se muestra todo el contenido de la documentación (modo de trabajo cotidiano, incluyendo información de control) o bien sólo la documentación propiamente dicha, sin controles (apropiado cuando queremos emitir y archivar el trabajo ya finalizado). La opción puede cambiarse en cualquier momento en un sentido u otro.

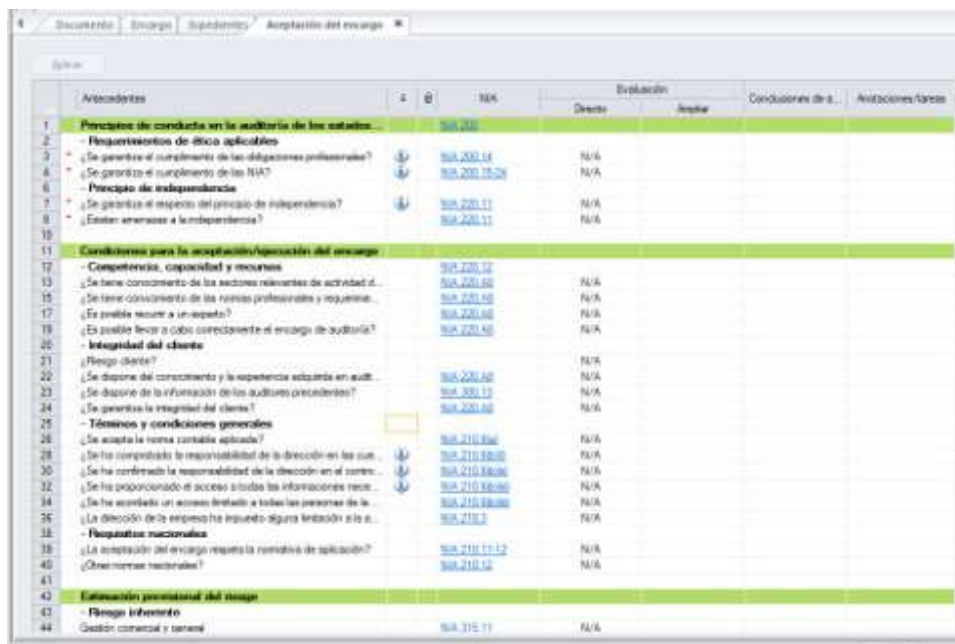
Las siguientes tres condiciones determinan cómo se van a hacer ciertas cosas en momentos posteriores, y es evidente su significado.

En este punto se presenta el link al cuestionario de aceptación, que es una función del programa no del documento.



Aquí, como en otros puntos análogos, la marca “visto” (o *visé*) se activará para indicar que el link ha sido utilizado. Las respuestas y conclusiones del cuestionario de aceptación, se añadirán al documento maestro a partir de la zona del recuadro rojo.

Para llamar al cuestionario de aceptación (NIAs 200 y 210) haremos clic en el hipervínculo. Se presenta:



Antecedentes	Evaluación	Condiciones (tra...)	Análisis/observaciones
1. Principios de conducta en la auditoría de los estados financieros...	N/A		
2. - Requisitos de ética aplicables			
3. ¿Se garantiza el cumplimiento de las obligaciones profesionales?	N/A		
4. ¿Se garantiza el cumplimiento de las NIAs?	N/A		
6. Principio de independencia			
7. ¿Se garantiza el respeto del principio de independencia?	N/A		
8. ¿Existen amenazas a la independencia?	N/A		
11. Caracteres para la aceptación/operación del encargo			
17. - Competencia, capacidad y recursos			
13. ¿Se tiene conocimiento de las sectores relevantes de actividad d...	N/A		
15. ¿Se tiene conocimiento de las normas profesionales y requirem...	N/A		
17. ¿Es posible asumir a un cliente?	N/A		
19. ¿Es posible llevar a cabo correctamente el encargo de auditoría?	N/A		
20. - Integridad del cliente			
21. ¿Riesgo cliente?	N/A		
22. ¿Se dispone del conocimiento y la experiencia adecuada en audi...	N/A		
23. ¿Se dispone de la información de los auditores precedentes?	N/A		
24. ¿Se garantiza la integridad del cliente?	N/A		
25. - Términos y condiciones generales			
26. ¿Se acepta la norma contable aplicada?	N/A		
28. ¿Se ha comprobado la responsabilidad de la dirección en las cues...	N/A		
30. ¿Se ha confirmado la responsabilidad de la dirección en el contr...	N/A		
32. ¿Se ha proporcionado el acceso a todas las informaciones neces...	N/A		
34. ¿Se ha establecido un acceso limitado a todas las personas de la...	N/A		
36. ¿La dirección de la empresa ha impuesto alguna limitación a la a...	N/A		
38. - Requisitos nacionales			
39. ¿La aceptación del encargo requiere la normativa de aplicación?	N/A		
40. ¿Otras normas nacionales?	N/A		
42. Evaluación personal del riesgo			
43. - Riesgo informado			
44. Gestión comercial y control	N/A		

A lo largo del cuestionario se cumplimentarán los aspectos relacionados con la aceptación del encargo. Como podemos ver en la imagen, además de la respuesta o valoración correspondiente y las consecuentes notas y/o conclusiones para documentar este tema, también tenemos siempre “a mano” información inmediata en los globos informativos y enlaces a los puntos de la normativa donde se habla de cada cuestión específica.

Además del cuestionario, el auditor puede considerar la necesidad de ampliar el detalle de las respuestas o el alcance del cuestionario. Como ya hemos indicado, el sistema permite que el auditor incorpore toda la documentación propia de que disponga, pero en este punto, también dispone de un PT específico que trata con más amplitud el tema de la aceptación.



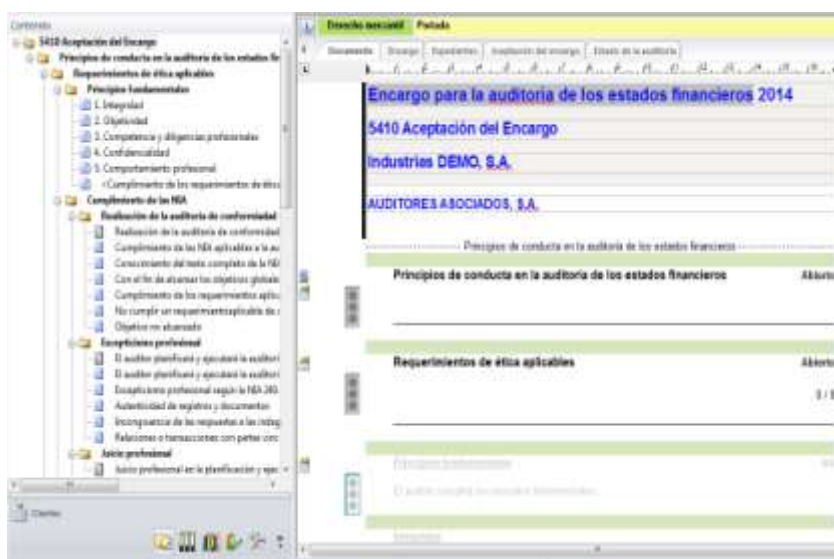
Con la opción “Ampliar >>” el auditor decide usar un PT específico para ampliar el tratamiento dado a la aceptación. En tal caso, observamos cómo actúa la adición de un nuevo PT al encargo de modo selectivo.



Se nos pregunta si queremos añadir el elemento implicado. Y si es así, este se añade al encargo en curso a partir de la plantilla correspondiente.

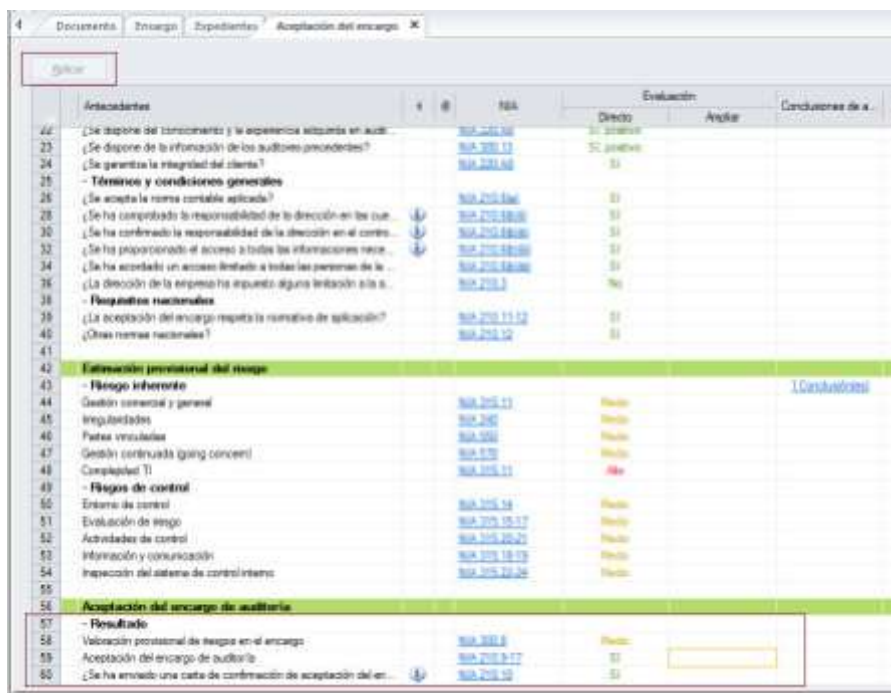
Nota: Este comportamiento será así cada vez que se añada un elemento nuevo al encargo, por lo que no incidiremos de nuevo en este punto.

En este caso, se abrirá el PT 5410 – **Aceptación del Encargo** con el desarrollo que vemos a continuación, donde se llevará a cabo una detallada cumplimentación de este punto.



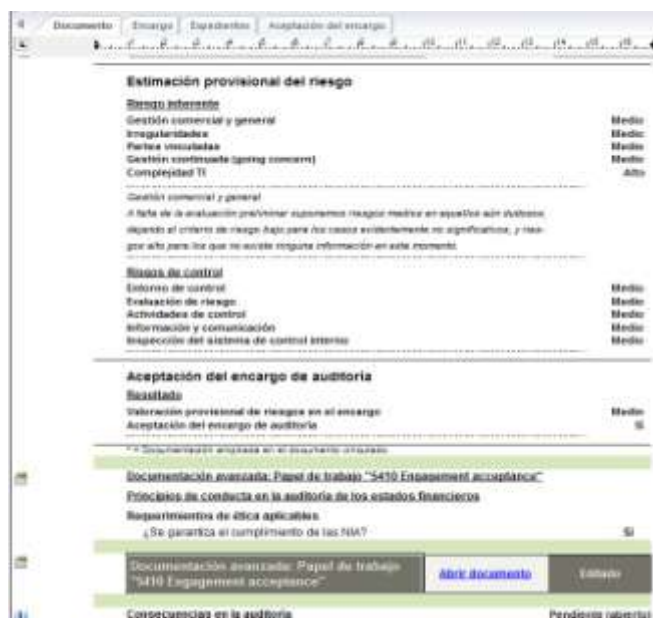
De vuelta al cuestionario, una vez cumplimentado la respuesta final decidirá si se sigue o no con el encargo, y en consecuencia si se activa el resto del proceso o queda finalizado en este punto. Las

respuestas, notas y conclusiones se llevarán al Plan Maestro donde, como ya indicamos, se irá recogiendo todo el desarrollo del encargo a medida que se avance.



Artículo	Descripción	Directo	Anexo	Conclusiones de a...
22	¿Se dispone del conocimiento y la experiencia suficiente en aud...	Si		
23	¿Se dispone de la información de los auditores procedentes?	Si		
24	¿Se garantiza la integridad del cliente?	Si		
25	Términos y condiciones generales			
26	¿Se acepta la norma contable aplicada?	Si		
28	¿Se ha comprobado la responsabilidad de la dirección en los cues...	Si		
30	¿Se ha comprobado la responsabilidad de la dirección en el contro...	Si		
32	¿Se ha proporcionado el acceso a todas las informaciones neces...	Si		
34	¿Se ha acordado un acceso limitado a todas las personas de la ...	Si		
36	¿La dirección de la empresa ha impuesto alguna limitación a la ...	No		
38	Normas nacionales			
39	¿La aceptación del encargo respeta la normativa de aplicación?	Si		
40	¿Otras normas nacionales?	Si		
42	Estimación provisional del riesgo			1. Conclusiones
43	Riesgo inherente			
44	Gestión comercial y general	Medio		
45	Irregularidades	Medio		
46	Pérdida vinculada	Medio		
47	Gestión continuada (going concern)	Medio		
48	Complejidad TI	Alto		
49	Riesgos de control			
50	Entorno de control	Medio		
51	Evaluación de riesgo	Medio		
52	Actividades de control	Medio		
53	Información y comunicación	Medio		
54	Inspección del sistema de control interno	Medio		
55				
56	Aceptación del encargo de auditoría			
57	Resultado			
58	Valoración provisional de riesgos en el encargo	Medio		
59	Aceptación del encargo de auditoría	Si		
60	¿Se ha enviado una carta de confirmación de aceptación del en...	Si		

Tras completar el cuestionario, usaremos el botón [Aceptar] para validarlo. Y será la respuesta en la sección “Resultado” la que decida el comportamiento del proceso: si hemos indicado que NO podemos aceptarlo, obviamente se anularán todos los contenidos del Plan Maestro y no podremos seguir.



Artículo	Descripción	Resultado
43	Riesgo inherente	
44	Gestión comercial y general	Medio
45	Irregularidades	Medio
46	Pérdida vinculada	Medio
47	Gestión continuada (going concern)	Medio
48	Complejidad TI	Alto
49	Riesgos de control	
50	Entorno de control	Medio
51	Evaluación de riesgo	Medio
52	Actividades de control	Medio
53	Información y comunicación	Medio
54	Inspección del sistema de control interno	Medio
55		
56	Aceptación del encargo de auditoría	
57	Resultado	
58	Valoración provisional de riesgos en el encargo	Medio
59	Aceptación del encargo de auditoría	Si
60	¿Se ha enviado una carta de confirmación de aceptación del en...	Si

Documentación avanzada: Papel de trabajo "5410 Engagement acceptance"

Principios de conducta en la auditoría de los estados financieros

Requisitos de ética aplicables

¿Se garantiza el cumplimiento de las NIAT?

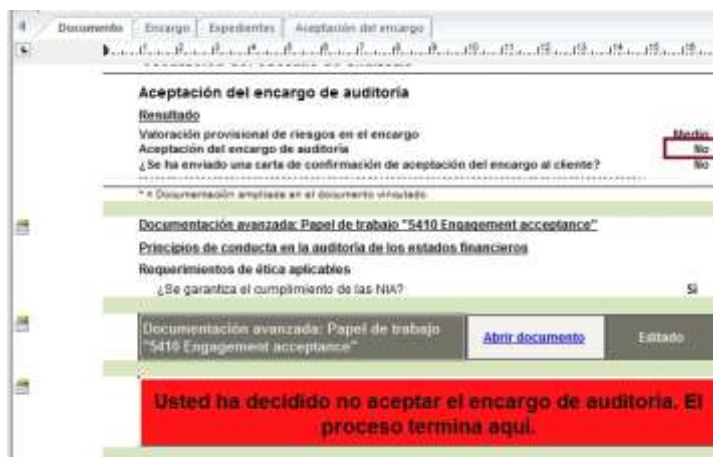
Si

Documentación avanzada: Papel de trabajo "5410 Engagement acceptance"

Abrir documento Cancelar

Consecuencias en la auditoría Pendiente cobertura

En la imagen vemos como de vuelta a la pestaña “Documento”, el PT **Plan Maestro** se ha actualizado con las respuestas al cuestionario de aceptación, y en este ejemplo, también con el PT de ampliación 5410. Caso de haber indicado que NO podemos aceptar el encargo, aparecería la advertencia siguiente y el resto de contenidos del documento **Plan Maestro** quedarían desactivados en consecuencia.



Documento Encargo Expedientes Aceptación del encargo

Aceptación del encargo de auditoría
Resultado

Valoración provisional de riesgos en el encargo
Aceptación del encargo de auditoría **No**

¿Se ha enviado una carta de confirmación de aceptación del encargo al cliente? **No**

* * * Documentación empleada en el documento visitado

Documentación avanzada: Papel de trabajo "5410 Engagement acceptance"
Principios de conducta en la auditoría de los estados financieros
Requerimientos de ética aplicables
¿Se garantiza el cumplimiento de las NIA? **Si**

Documentación avanzada: Papel de trabajo "5410 Engagement acceptance" [Abrir documento](#) Editado

Usted ha decidido no aceptar el encargo de auditoría. El proceso termina aquí.

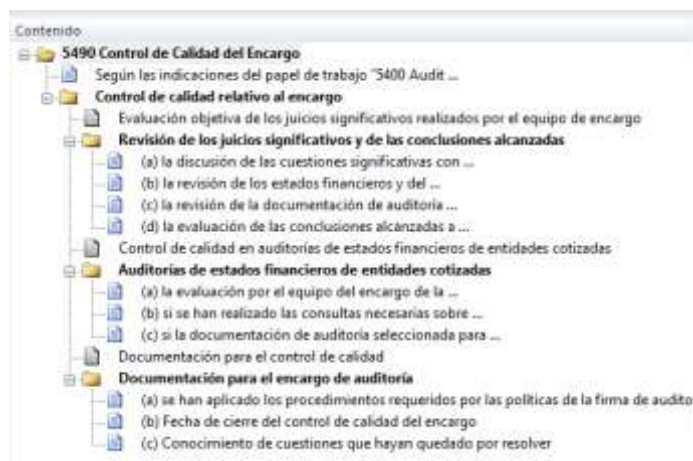
Nota: Esta lógica será así cada vez que una respuesta condicional afecte a un elemento o una sección de los PT, ya sea el Plan Maestro u otro PT del encargo, por lo que no incidiremos de nuevo en este punto.

4.2. Control de Calidad

El siguiente punto de decisión en la secuencia de trabajo será la indicación de si para el encargo en curso vamos a considerar la revisión del Control de Calidad (NIA 220).



No es este punto donde se va a trabajar ese tema, pero sí que desde este momento se tendrá en cuenta añadir el PT correspondiente para tenerlo disponible de aquí en adelante. Por el link “Abrir documento” se habilitará, presentando el contenido siguiente:

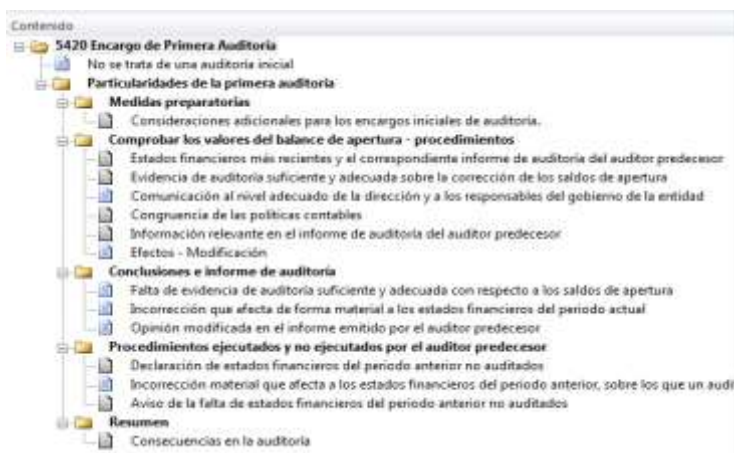


4.3. Primera Auditoría

Siguiendo la secuencia de trabajo, nos encontramos –porque en este caso lo indicamos así– con la sección referida a auditoría inicial o primera auditoría (NIAs 300 y 510).



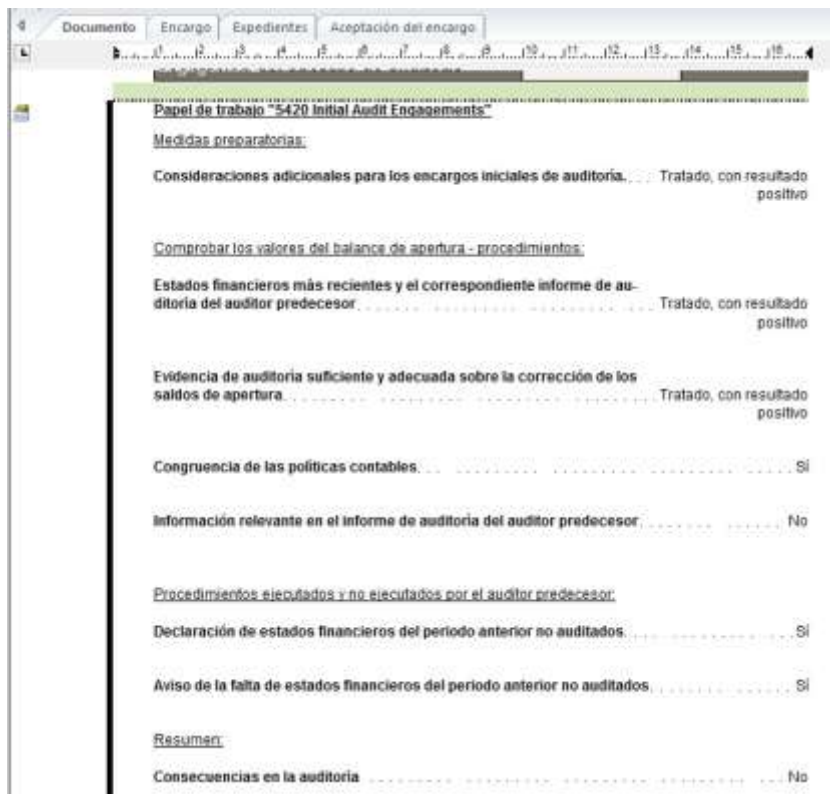
El link nos llevará a la inclusión del PT correspondiente, que presenta este contenido:



Aprovechamos en este punto para indicar un comportamiento general que se dará en la mayoría de PT, y se refiere a la finalización. Al pie de cada PT se documentarán las conclusiones y efectos que se derivan para la auditoría en curso; asimismo se completa la información de quien ha realizado el trabajo y fecha. Con posterioridad, el PT pasará al estado de revisión y el control realizado por el revisor.



Las consecuencias y conclusiones revierten en el contenido del **Plan Maestro**, como ya se ha indicado.



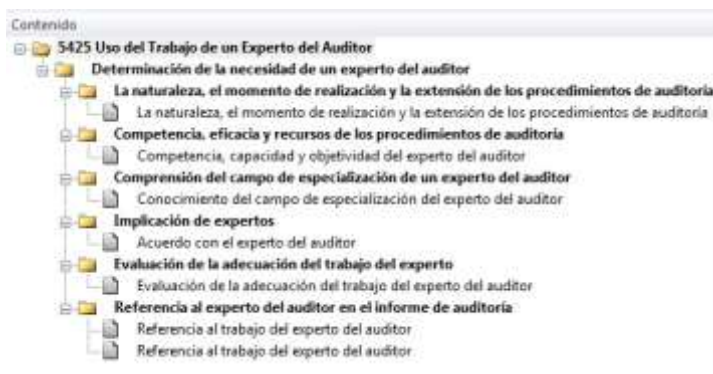
Obviamente, aunque sea gratuito aclararlo, durante el resto del trabajo de auditoría todos los documentos están activos y disponibles —salvo que el responsable haya bloqueado cierta información una vez tratada— y cualquier cambio que se efectúe en ellos se reflejará actualizando en tiempo real la información en aquellos puntos donde tenga relación o efecto.

4.4. Necesidad de un Experto del Auditor

Continuamos considerando la eventualidad de que sea necesaria la participación de un experto (NIA 610) para finalidades concretas a fin de obtener evidencia en temas no exclusivos del auditor o de la auditoría.



El enlace correspondiente nos llevará al PT donde se trata de este epígrafe y las conclusiones obtenidas se traerán al Plan Maestro, siguiendo con la consideración por parte del auditor del efecto de tales conclusiones sobre la continuidad de la auditoría.



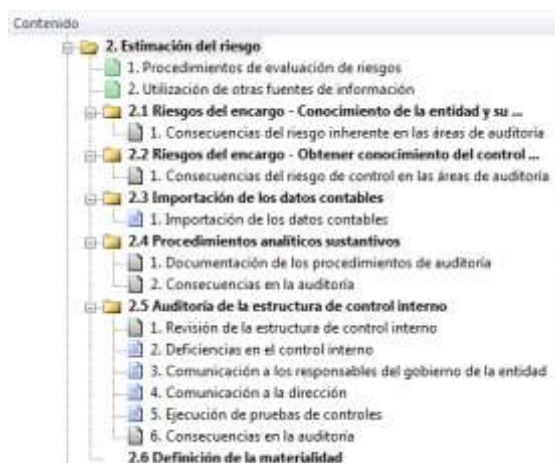
Finalizada esta etapa más preliminar o preparatoria, donde se han cumplimentado y previsto determinados elementos documentales y de tratamiento, a los cuales, insistimos, podemos volver para redefinir o modificar sus contenidos a la vista del avance del trabajo, pasamos a iniciar las etapas más prácticas de la auditoría. Empezaremos con la estimación del riesgo como punto inicial.

4.5. Estimación del Riesgo

Este epígrafe contiene un amplio conjunto de actuaciones en las que se van a decidir los ejes más significativos del trabajo de auditoría, y a los que la normativa NIA (315, 320,) da una importancia radical como fundamento al sentido que tomará el enfoque del trabajo posterior.

En su realización el auditor utilizará documentación y cuestionarios propios de acuerdo a la metodología de la Firma, así como funciones y documentación del programa para contestar, realizar, documentar y concluir las consecuencias de la evaluación de riesgos sobre sus procedimientos posteriores.

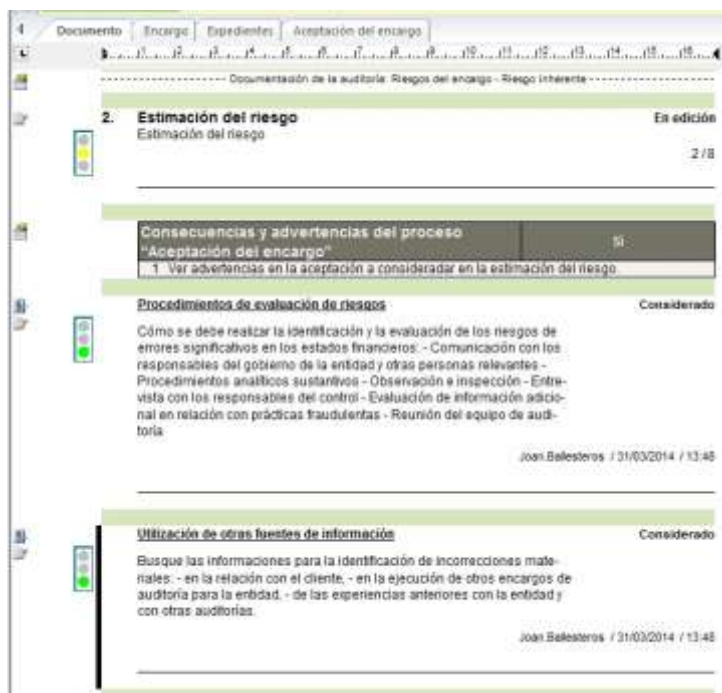
El índice de esta sección se nos presenta con este desarrollo.



- 2. Estimación del riesgo
 - 1. Procedimientos de evaluación de riesgos
 - 2. Utilización de otras fuentes de información
 - 2.1 Riesgos del encargo - Conocimiento de la entidad y su ...
 - 1. Consecuencias del riesgo inherente en las áreas de auditoría
 - 2.2 Riesgos del encargo - Obtener conocimiento del control ...
 - 1. Consecuencias del riesgo de control en las áreas de auditoría
 - 2.3 Importación de los datos contables
 - 1. Importación de los datos contables
 - 2.4 Procedimientos analíticos sustantivos
 - 1. Documentación de los procedimientos de auditoría
 - 2. Consecuencias en la auditoría
 - 2.5 Auditoría de la estructura de control interno
 - 1. Revisión de la estructura de control interno
 - 2. Deficiencias en el control interno
 - 3. Comunicación a los responsables del gobierno de la entidad
 - 4. Comunicación a la dirección
 - 5. Ejecución de pruebas de controles
 - 6. Consecuencias en la auditoría
 - 2.6 Definición de la materialidad

Y los puntos principales en la secuencia de trabajo se describen a continuación.

Se inicia con las tareas preliminares para establecer los procedimientos y fuentes de información a considerar para la evaluación del riesgo.



Documento | Encargo | Expedientes | Acreditación del encargo

Documentación de la auditoría: Riesgos del encargo - Riesgo inherente

2. Estimación del riesgo En edición

Estimación del riesgo 2 / 8

Consecuencias y advertencias del proceso

"Aceptación del encargo"

1. Ver advertencias en la aceptación a considerar en la estimación del riesgo

Procedimientos de evaluación de riesgos Considerado

Cómo se debe realizar la identificación y la evaluación de los riesgos de errores significativos en los estados financieros: - Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad y otras personas relevantes - Procedimientos analíticos sustantivos - Observación e inspección - Entrevista con los responsables del control - Evaluación de información adicional en relación con prácticas fraudulentas - Reunión del equipo de auditoría

Joan Ballesteros / 31/03/2014 / 13:48

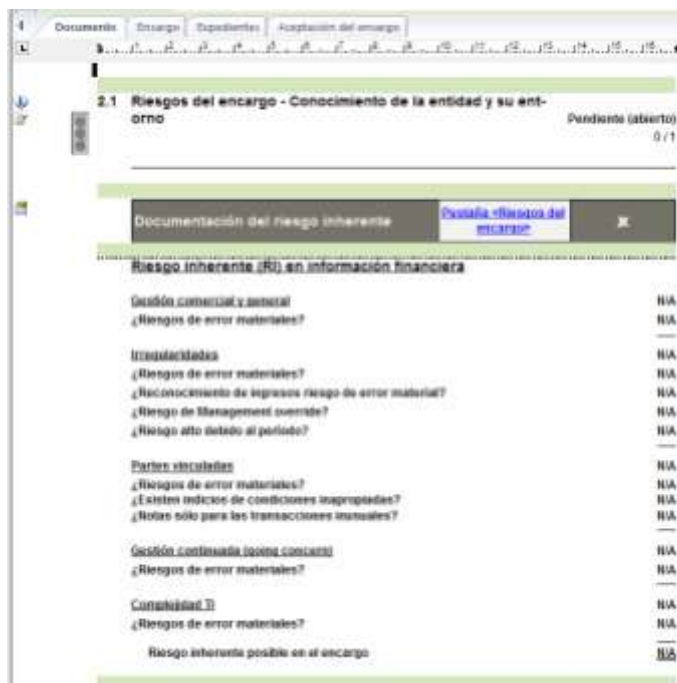
Utilización de otras fuentes de información Considerado

Busque las informaciones para la identificación de incorrecciones materiales: - en la relación con el cliente, - en la ejecución de otros encargos de auditoría para la entidad, - de las experiencias anteriores con la entidad y con otras auditorías.

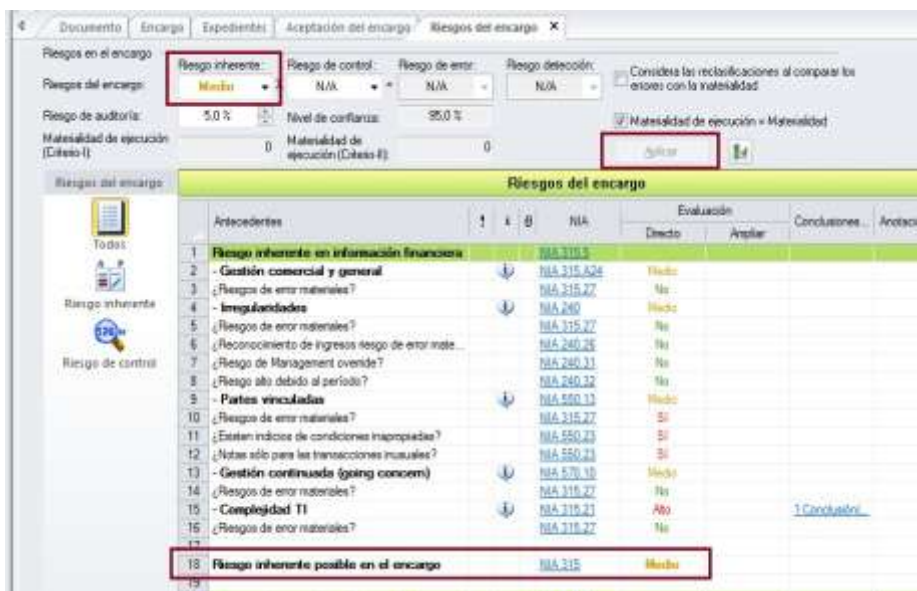
Joan Ballesteros / 31/03/2014 / 13:48

4.5.1 Conocimiento de la entidad y su entorno

En el siguiente epígrafe se concentran las tareas orientadas a obtener conocimiento de la entidad y de su entorno. Para ello se hará uso de los cuestionarios de riesgos, en la línea de operación que ya se comentó para la función de aceptación del encargo.



Desde aquí se hará la llamada al cuestionario de riesgos, que una vez cumplimentado devolverá los resultados al documento maestro.



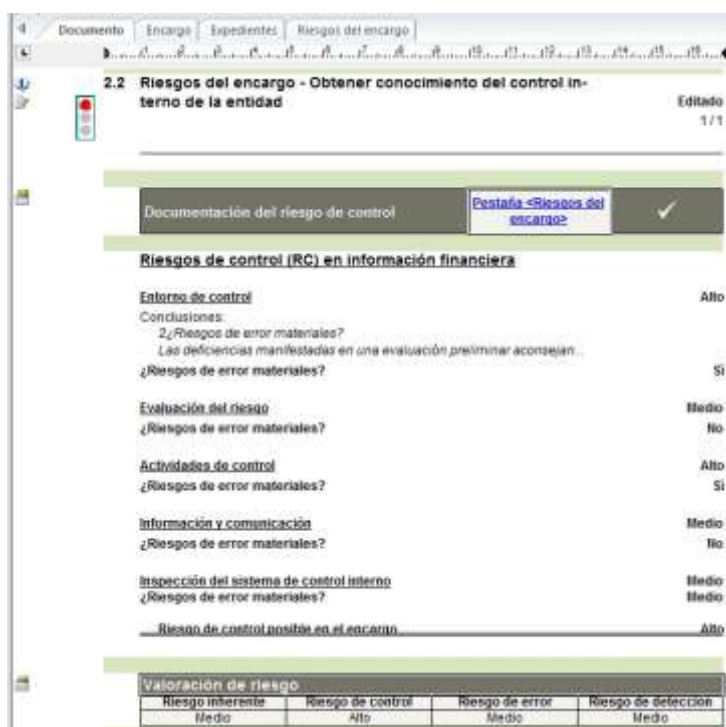
Usaremos el botón [Aplicar] para validar las respuesta y llevar la información al Plan Maestro, donde lo documentaremos y decidiremos el efecto sobre las áreas afectadas y las afirmaciones a evaluar.

Consecuencias del riesgo inherente en las áreas de auditoría										
Índice	Área de auditoría	¿Construcciones en el área de auditoría?	Categorías de las afirmaciones							Consecuencias
			E	RO	O	C	V	CO	PD	
1466	Inmovilizaciones inmatrimoniales Fondo de comercio	Si	X	X	X	X	X	X	X	X
1482	Propiedad, planta y equipo	Si	X	X	-	-	X	-	X	
1484	Activos financieros / Valores negociables	No	X	X	-	-	X	-	X	
1486	Existencias	No	-	-	-	-	-	-	-	
1488	Deudas	Si	X	X	X	X	X	X	X	
1479	Activos y pasivos de las empresas del grupo / asociadas	Si	X	X	X	-	X	-	X	
1472	Liquidación	Si	-	-	-	-	-	-	-	
1474	Cuentas de periodificación del activo Otros activos	No	-	-	-	-	-	-	-	
1476	Fondos propios	Si	-	-	-	-	-	-	-	
1478	Provisiones	Si	-	-	-	-	-	-	-	
1480	Passivo / ajustes por periodificación de passivo	Si	-	-	-	-	-	-	-	
1482	Cuenta de pérdidas y ganancias	Si	-	-	-	-	-	-	-	

E = Existencia (Existence) / RO = Rights and obligations (Derechos y obligaciones) / O = Occurrence (Ocurrenca) / C = Completeness (Integridad) / V = Valuation (Valoración) / CO = Recognition and Cut-off (Registro y corte de operaciones) / PD = Presentation and disclosure (Presentación y publicación)

4.5.2 Conocimiento del control interno de la entidad

En el siguiente apartado se recogen las evaluaciones para el conocimiento de los controles internos de la entidad, aplicando el cuestionario correspondiente de modo análogo al punto anterior y recogiendo los resultados en el documento maestro.



2.2 Riesgos del encargo - Obtener conocimiento del control interno de la entidad Editado 1 / 1

Documentación del riesgo de control [Pantalla <Riesgos del encargo>](#) ✓

Riesgos de control (RC) en información financiera

Esfuerzo de control Alto

Conclusiones:
 ¿Riesgos de error materiales?
 Las deficiencias manifestadas en una evaluación preliminar aconsejan...

¿Riesgos de error materiales? Si

Evaluación del riesgo Medio

¿Riesgos de error materiales? No

Actividades de control Alto

¿Riesgos de error materiales? Si

Información y comunicación Medio

¿Riesgos de error materiales? No

Inspección del sistema de control interno Medio

¿Riesgos de error materiales? Medio

Riesgo de control posible en el encargo Alto

Valoración de riesgo

Riesgo inherente	Riesgo de control	Riesgo de error	Riesgo de detección
Medio	Alto	Medio	Medio

Como consecuencia el auditor decidirá acerca de las áreas afectadas y las afirmaciones a considerar.

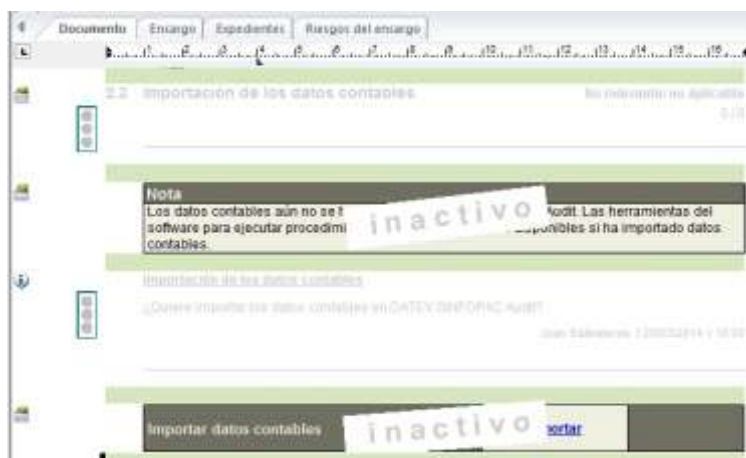
Consecuencias del riesgo de control en las áreas de auditoría										
Índice	Área de auditoría	Condiciones en el área de auditoría?	Categorías de las afirmaciones						Consecuencias	
			E	RO	O	C	V	CO		PD
5460	Inmovilizaciones materiales/Fondo de comercio	No	-	-	-	-	-	-	-	
5462	Propiedad, planta y equipo	Si	X	X	X	-	X	-	X	
5464	Activos financieros / Valores negociables	No	-	-	-	-	-	-	-	
5466	Existencias	Si	X	-	X	-	X	X	-	
5468	Deudas	Si	X	X	X	X	X	X	X	
5470	Activos y pasivos de las empresas del grupo / asociadas	No	-	-	-	-	-	-	-	
5472	Liquidez	Si	X	X	X	-	X	X	-	
5474	Cuentas de periodificación del activo/Otros activos	No	-	-	-	-	-	-	-	
5476	Fondos propios	No	-	-	-	-	-	-	-	
5478	Provisiones	No	-	-	-	-	-	-	-	
5480	Párrafo / ajustes por periodificación de pasivo	No	-	-	-	-	-	-	-	
5482	Cuenta de pérdidas y ganancias	Si	X	X	X	X	X	X	X	

E = Existence (Existencia) / RO = Rights and obligations (Derechos y obligaciones) / O = Occurrence (Ocurrenia) / C = Completeness (Integridad) / V = Valuation (Valoración) / CO = Recognition and Cut-off (Registro y corte de operaciones) / PD = Presentation and disclosure (Presentación y publicación)

4.5.3 Importación de los datos contables

En este punto ya estamos en situación de aplicar procedimientos de revisión analítica para continuar con la evaluación preliminar. Para ello son necesarios datos contables sobre los que aplicar los análisis y las pruebas correspondientes.

Dado que ya hicimos la importación con antelación a la creación del encargo, el aspecto que tendría esta sección del documento en este caso sería este:



Si la opción de visualizar los elementos inactivos no estuviese marcada, ni siquiera aparecería este punto en el documento (esa sería la opción habitual durante el trabajo, pero lo hemos activado para ilustrar la explicación).

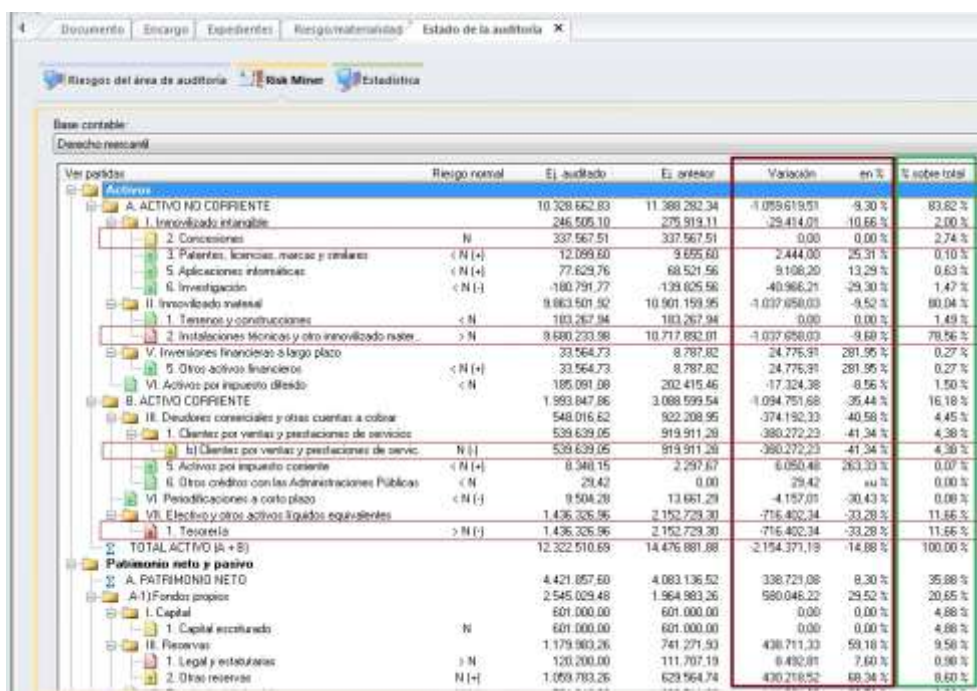
Si no se hubiese hecho la captura de los datos, usaríamos el link de la opción activa. El procedimiento sería el mismo que el ya descrito en los puntos 3.1 y 3.2 de este manual.

4.5.4 Revisión Analítica

Esta se refleja en el punto siguiente de la secuencia de pasos en el documento, y nos llevará a usar las funciones del Risk Miner para definir los criterios de aplicación y el Risk Portfolio para insertar en la documentación los resultados. También estará disponible el "Informe de Ratios" (plantilla estándar) y cualesquiera elementos de cálculo que considere el auditor.



El Risk Miner es una potente herramienta analítica que nos permite verificar el comportamiento de las cifras contables respecto de múltiples criterios a fin de analizar el peso y la variación, y detectar áreas que en sí mismas o en relación a otras presentan indicios de riesgo más significativos.

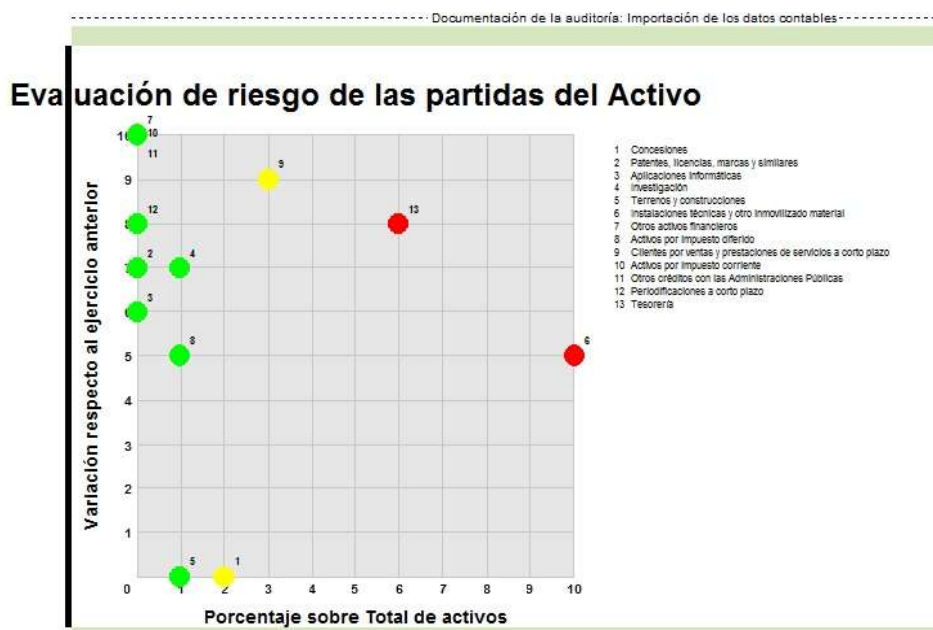


Ver partidas	Riesgo normal	Ej. auditado	Ej. anterior	Variación	en %	% sobre total
A. ACTIVO NO CORRIENTE		10.328.662,83	11.388.282,34	-1.059.619,51	-9,30 %	83,82 %
I. Inmovilizado intangible		246.505,10	275.919,11	-29.414,01	-10,66 %	2,00 %
2. Concesiones	N	337.567,51	337.567,51	0,00	0,00 %	2,74 %
3. Patentes, licencias, marcas y similares	< N (+)	12.089,60	9.695,60	2.444,00	25,31 %	0,10 %
5. Aplicaciones informáticas	< N (+)	77.629,76	68.521,56	9.108,20	13,29 %	0,63 %
6. Investigación	< N (-)	-180.791,77	-139.025,98	-40.966,21	-29,30 %	1,47 %
II. Inmovilizado material		9.983.501,92	10.901.199,95	-1.017.698,03	-9,52 %	80,04 %
1. Terrenos y construcciones	< N	103.267,94	103.267,94	0,00	0,00 %	1,49 %
2. Instalaciones fijas y otro inmovilizado mueble	> N	8.880.233,98	10.717.892,01	-1.037.658,03	-9,69 %	78,56 %
V. Inversiones financieras a largo plazo		33.564,73	8.787,82	24.776,91	281,95 %	0,27 %
5. Otros activos financieros	< N (+)	33.564,73	8.787,82	24.776,91	281,95 %	0,27 %
VI. Activos por impuesto diferido		185.091,08	202.415,46	-17.324,38	-8,56 %	1,50 %
B. ACTIVO CORRIENTE		1.893.847,86	3.088.599,54	-1.094.751,68	-35,44 %	16,18 %
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar		548.016,62	922.208,95	-374.192,33	-40,58 %	4,45 %
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios		539.639,05	919.911,29	-380.272,23	-41,34 %	4,38 %
b) Clientes por ventas y prestaciones de serv.	N (-)	539.639,05	919.911,29	-380.272,23	-41,34 %	4,38 %
3. Activos por impuesto corriente	< N (+)	0.340,15	2.297,67	-6.050,46	-263,23 %	0,07 %
6. Otros créditos con las Administraciones Públicas	< N	29,42	0,00	29,42	∞ %	0,00 %
VI. Periodificaciones a corto plazo		9.504,20	13.661,29	-4.157,07	-30,43 %	0,00 %
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes		1.436.326,96	2.152.729,30	-716.402,34	-33,28 %	11,66 %
1. Teorética	> N (-)	1.436.326,96	2.152.729,30	-716.402,34	-33,28 %	11,66 %
TOTAL ACTIVO (A + B)		12.322.510,69	14.476.881,88	-2.154.371,19	-14,88 %	100,00 %
Patrimonio neto y pasivo						
A. PATRIMONIO NETO		4.421.857,60	4.083.136,52	338.721,08	8,30 %	35,88 %
A-1) Fondos propios		2.545.029,48	1.964.983,26	580.046,22	29,52 %	20,65 %
I. Capital		601.000,00	601.000,00	0,00	0,00 %	4,88 %
1. Capital suscrito	N	601.000,00	601.000,00	0,00	0,00 %	4,88 %
II. Reservas		1.179.960,26	741.271,93	438.711,33	59,18 %	9,50 %
1. Legal y estatutarias	> N	120.200,00	111.707,19	6.492,81	7,60 %	0,90 %
2. Otras reservas	N (+)	1.059.760,26	629.564,74	430.218,52	69,34 %	6,60 %

En la pestaña "Riesgo/Materialidad" definiremos los parámetros que debe considerar el análisis de acuerdo a las especificaciones establecidas por el auditor.



Además de listar o exportar a PDF la información resultante y llevarla al Expediente para su catalogación, también está disponible la función **Risk Portfolio**, que nos permite insertar en la documentación la representación gráfica (mucho más visual y explicativa) del Risk Miner.



Clase de riesgo: MAYOR (> 10,00%)				
Unidad de medida:	31/12/2013	31/12/2014	Variación relativa	%-Proporción en
Total de activos	Euro	Euro	del ejercicio anterior	Unidad de medida
Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material	10.717.892,01	9.680.233,98	-9,68 %	78,56 %
Tesorería	2.152.729,30	1.436.326,96	-33,26 %	11,66 %

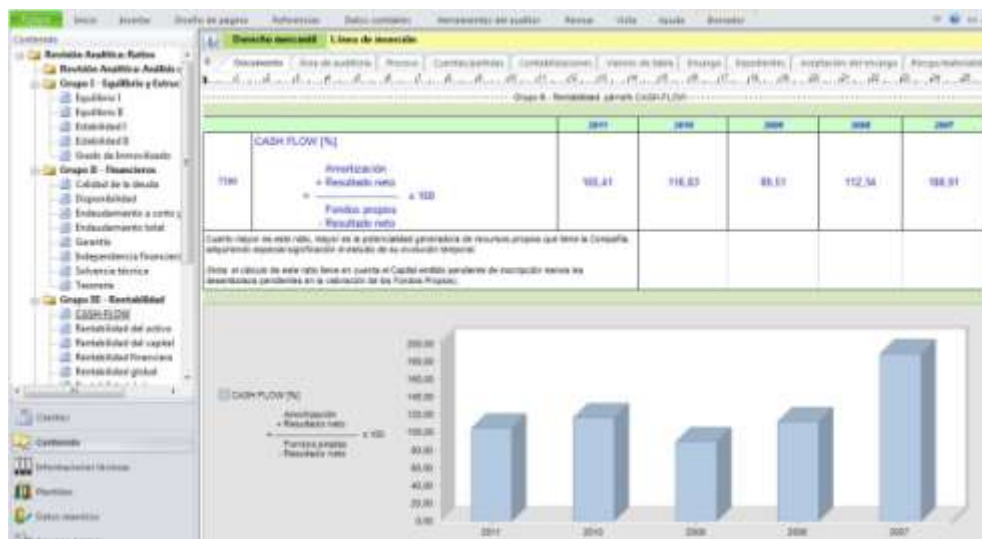
Cambio de página manual

Clase de riesgo: NORMAL (2,00% - 10,00%)				
Unidad de medida:	31/12/2013	31/12/2014	Variación relativa	%-Proporción en
Total de activos	Euro	Euro	del ejercicio anterior	Unidad de medida
Concesiones	337.567,51	337.567,51	0,00 %	2,74 %
Cientes por ventas y prestaciones de servicios a corto plazo	919.911,28	539.639,05	-41,34 %	4,38 %

Cambio de página manual

Clase de riesgo: INFERIOR (< 2,00%)				
Unidad de medida:	31/12/2013	31/12/2014	Variación relativa	%-Proporción en
Total de activos	Euro	Euro	del ejercicio anterior	Unidad de medida
Patentes, licencias, marcas y similares	9.655,60	12.099,60	25,31 %	0,10 %
Aplicaciones informáticas	68.521,56	77.629,76	13,25 %	0,63 %
Investigación	139.825,56	180.791,77	29,30 %	1,47 %
Terrenos y construcciones	183.267,94	183.267,94	0,00 %	1,49 %
Otros activos financieros	8.787,82	33.564,73	281,95 %	0,27 %
Activos por impuesto diferido	202.415,46	185.091,08	-8,56 %	1,50 %
Activos por impuesto corriente	2.297,67	8.348,15	263,33 %	0,07 %
Otros créditos con las Administraciones Públicas	3,00	29,42	0,00 %	0,00 %
Periodificaciones a corto plazo	13.661,29	9.504,28	-30,43 %	0,08 %

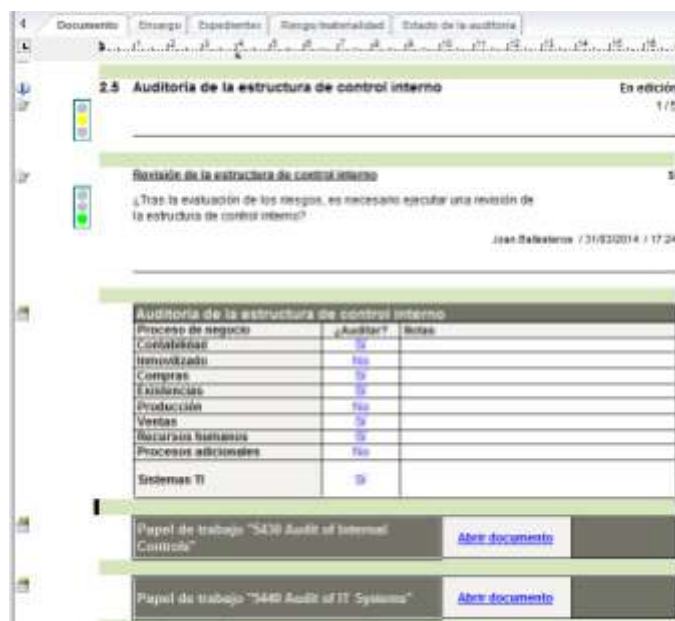
Otro componente de información ideal para la revisión analítica es el “Informe de Ratios”, plantilla estándar disponible para cualquier modelización de papeles de trabajo, que el auditor puede incorporar a su documentación. Vemos aquí un ejemplo parcial con la evolución para 5 ejercicios del ratio de “Cash-Flow”:



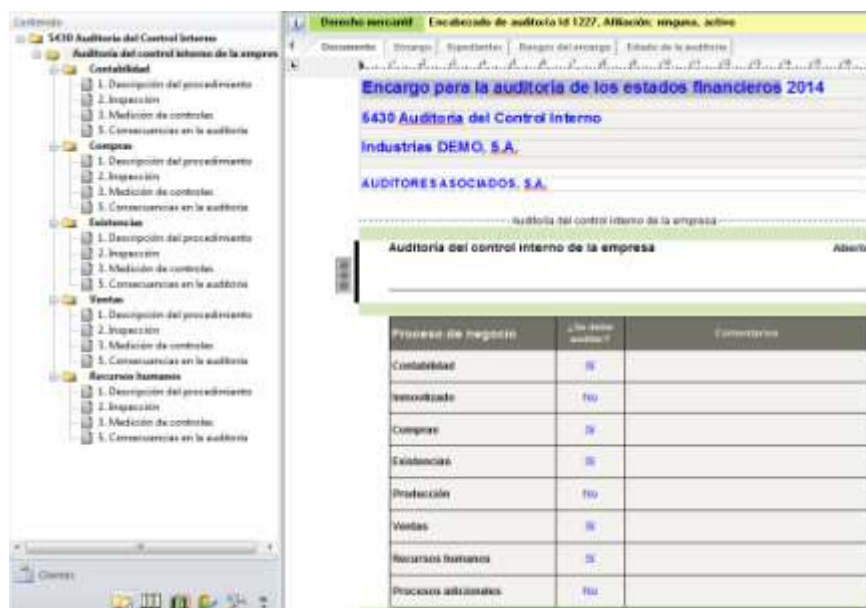
4.5.5 Auditoría del Control Interno

Continuando con la secuencia de pasos del documento maestro, llegamos al siguiente epígrafe, donde se cubrirá el de por sí importante tema del Control Interno, aún más potenciado por el planteamiento estratégico de la metodología NIA.

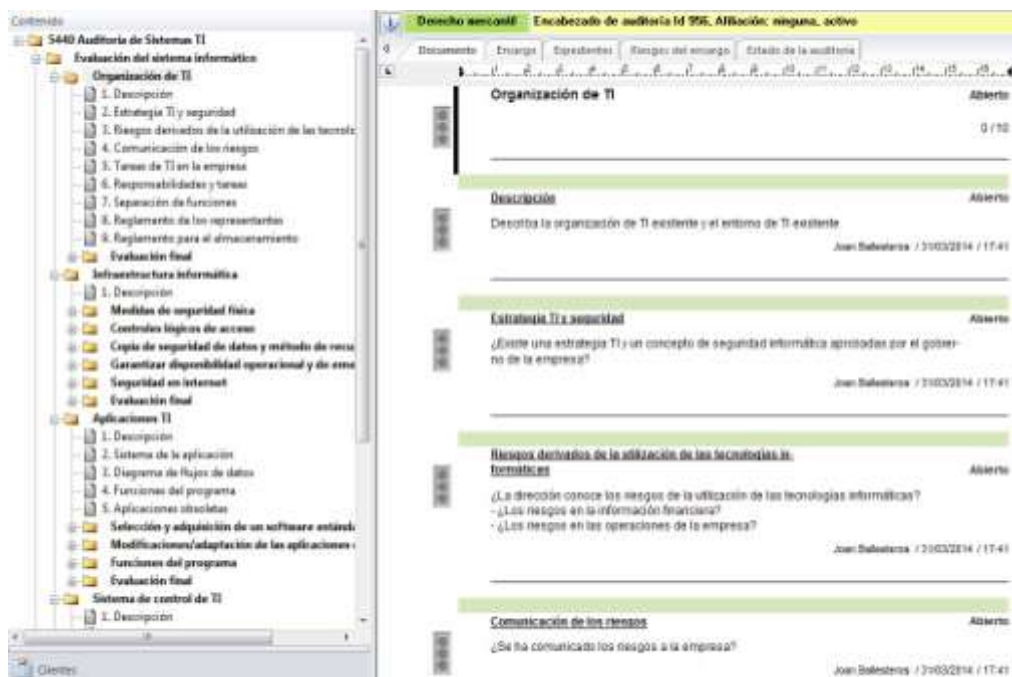
Como consecuencia de las pruebas preliminares aplicadas en la valoración de riesgos de control interno (punto 2.2 del Plan Maestro) el auditor puede determinar que debe hacerse una revisión en detalle de ciertos procesos del Control Interno. Para ello informa de dicha circunstancia, lo que activa los links con los PT específicos 5430 – Auditoría del Control Interno y 5440 – Auditoría de Sistemas TI.



En el PT (recordemos la opción de elementos inactivos) se incluyen las tareas encaminadas a la evaluación de los controles seleccionados. En la siguiente imagen vemos el índice de acuerdo a lo seleccionado en el punto 2.5 del Plan Maestro.



En la siguiente imagen vemos los contenidos del PT 5440 referido a la auditoría de los sistemas de tecnologías de la información.



Según venimos describiendo, las conclusiones obtenidas se llevarán al documento maestro, donde el auditor concluirá al respecto y decidirá sobre el efecto en procesos posteriores.



4.5.6 Definición de la Materialidad

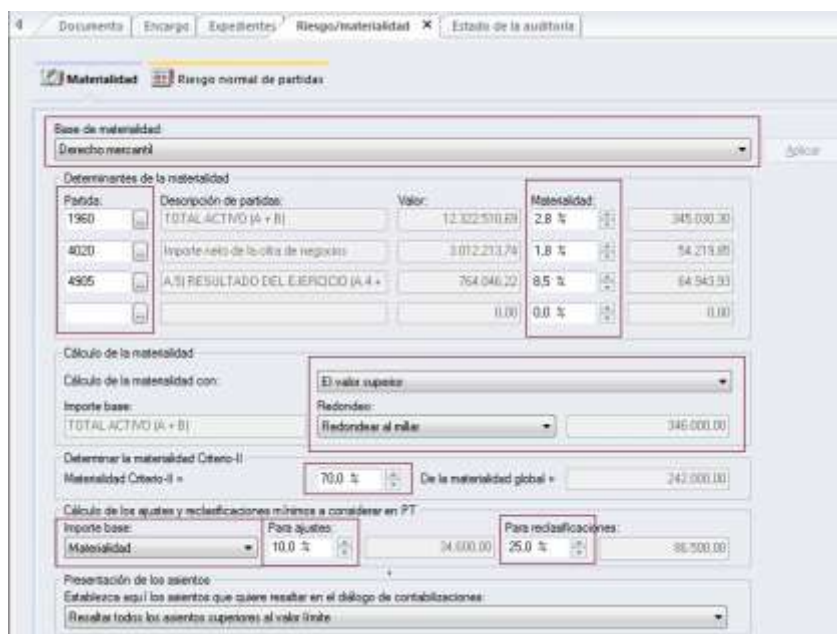
Llegamos así al último punto del epígrafe, correspondiente a la definición de la materialidad global (posteriormente, a nivel de áreas, se realizará la definición de los respectivos errores tolerables o materialidades por área).

Usando el link el programa nos llevará a la pestaña de Materialidad, donde se decidirán los parámetros que deben ser considerados de acuerdo al conocimiento alcanzado por el auditor hasta este punto, el tipo de auditoría, etc... Los resultados serán informados en el documento maestro.



Informaciones de la pestaña "Materialidad"	
Materialidad global	346.000,00 Euro
Materialidad de ejecución (Criterio II)	242.000,00 Euro 70,00 % de la materialidad global
Valores mínimos a considerar en PT para ajustes:	10,00 % 34.600,00 Euro
para reclasificaciones:	25,00 % 86.500,00 Euro

Dada su importancia en el conjunto del proceso de la auditoría, veremos con un poco de detenimiento las características principales de la función de Materialidad.



Base de materialidad: Derecho mercantil

Determinantes de la materialidad:

Partida	Descripción de partida	Valor	Materialidad	
1960	TOTAL ACTIVO (A + B)	12.322.510,69	2,8 %	345.030,30
4020	Importe neto de la oferta de negocios	3.012.213,74	1,8 %	54.219,89
4905	A.3) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + ...)	764.046,22	8,5 %	64.943,93
		0,00	0,0 %	0,00

Cálculo de la materialidad:

Cálculo de la materialidad con: **El valor superior**

Importe base: TOTAL ACTIVO (A + B)

Redondeo: **Redondeo al millo** 346.000,00

Determinar la materialidad Criterio-II

Materialidad Criterio-II = **70,0 %** De la materialidad global = 242.000,00

Cálculo de los ajustes y reclasificaciones mínimos a considerar en PT:

Importe base: Materialidad

Para ajustes: **10,0 %** 34.600,00

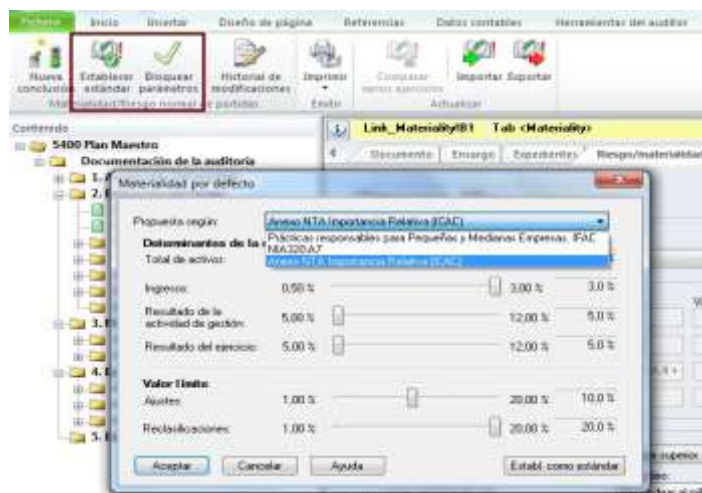
Para reclasificaciones: **25,0 %** 86.500,00

Presentación de los asientos:

Establezca aquí los asientos que quiere resaltar en el diálogo de contabilizaciones:

Resaltar todos los asientos superiores al valor límite

Todos los parámetros enmarcados en rojo son modificables a criterio del auditor, aunque en el menú también tenemos opción a usar parámetros "por defecto" que igualmente pueden ser ajustados por el auditor.



Con [Establecer estándar] podemos preseleccionar un conjunto de parámetros y luego ajustarlos a criterio según el caso concreto.

Aprovechamos en este punto para comentar el botón [Bloquear parámetros]. Este botón aparece en varias funciones del programa y su finalidad es que una vez el auditor (sobre todo pensando en equipos de auditoría de más de 1 miembro) ha definido una parametrización concreta (la materialidad aquí, los riesgos, la parametrización en un área de auditoría, etc...) pueda bloquearla, de modo que nadie pueda modificar nada sin su supervisión.

Los cambios realizados son recogidos en el documento maestro, por ejemplo:

2.6 Definición de la materialidad		Editado
		0 / 0
Definición de la materialidad	Pestaña <Materialidad>	✓
Informaciones de la pestaña "Materialidad"		
Materialidad global		91.000,00 Euro
Materialidad de ejecución (Criterio II)		64.000,00 Euro 70,00 % de la materialidad global
Valores mínimos a considerar en PT		
para ajustes:	10,00 %	9.100,00 Euro
para reclasificaciones:	20,00 %	18.200,00 Euro

Materialidad global y de ejecución establecen el margen de seguridad o control de la materialidad a efectos del encargo; siempre considerando que el límite inferior (Criterio-II) es el límite que más preocupa al auditor en su trabajo.

La significación de los errores tolerables por área estará en relación con ese límite. Y a su vez, el error detectado (suma de errores efectivos) se contrastará con los errores tolerables de la respectiva área, y por extensión con la materialidad de ejecución (Criterio-II).

Los valores mínimos a considerar en ajustes y reclasificaciones, son un límite orientativo que establece el auditor para decidir cuando un ajuste es o no considerado. Pero en ningún caso es un bloqueo del programa, tan sólo una orientación o criterio a considerar durante la auditoría.

5. Plan Maestro: Planificación

Llegados a este punto se inicia la planificación, que cubrirá dos apartados: los **objetivos** para cada área de auditoría a considerar y la descripción del **equipo de auditoría** y la previsión de tiempos globales asignados a cada miembro.

5.1. Objetivos

En este punto el auditor decidirá la planificación de áreas implicadas (no necesariamente todas las disponibles, sino aquellas que por su materialidad y características derivadas de las etapas previas, deben ser tratadas en detalle). Así, el auditor establece:

- Si un área es material o no.
- Si se van a aplicar procedimientos de auditoría adicionales o posteriores.

Esta condición va a decidir si se abre PT específico para el área en cuestión. Allí será donde se realizará el trabajo detallado sobre el área según veremos en el punto 5.2.

- El intervalo de materialidad por área para control de errores.

El control de la materialidad (error tolerable) sigue la lógica que se ha venido aplicando según la normativa NTA. Aunque la normativa NIA (ISA) presenta nomenclaturas distintas, la lógica de aplicación sigue un paralelismo bien identificado, fácil de reconocer y aplicar.

Sin embargo, la normativa NIA desaconseja explícitamente métodos “mecánicos” de cálculo para automatizar esta decisión, pues es necesaria la aplicación del juicio profesional.

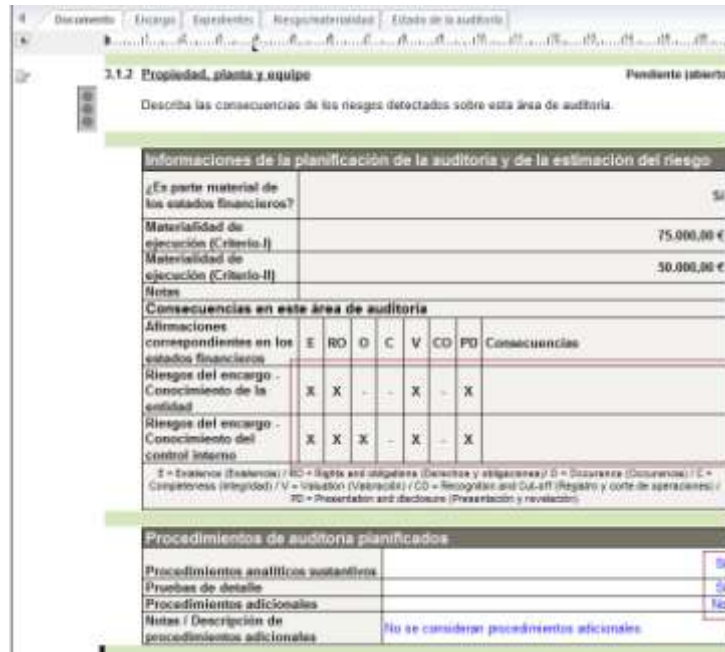
3.1 Plan de auditoría - Objetivos

Pendiente (abierto)
0 / 7

Plan de auditoría - Objetivos						
Indicador	Área de auditoría	¿El área es una parte material de los estados financieros?	¿Son necesarios procedimientos de auditoría adicionales?	Materialidad de ejecución (Criterio-I)	Materialidad de ejecución (Criterio-II)	Notas
5460	Inmovilizaciones inmateriales/Fondo de comercio	Si	Si	50.000,00 €	30.000,00 €	
5462	Propiedad, planta y equipo	Si	Si	75.000,00 €	50.000,00 €	
5464	Activos financieros / Valores negociables	No	Si	25.000,00 €	15.000,00 €	
5466	Existencias	No	No	- €	- €	
5468	Deudas	Si	Si	45.000,00 €	25.000,00 €	
5470	Activos y pasivos de las empresas del grupo / asociadas	No	No	- €	- €	
5472	Liquidez	Si	Si	25.000,00 €	15.000,00 €	
5474	Cuentas de periodificación del activo/ Otros activos	No	Si	35.000,00 €	20.000,00 €	
5476	Pasivo / ajustes por periodificación de pasivo			- €	- €	
5478				- €	- €	
5480	por periodificación de pasivos	No	No	- €	- €	
5482	Cuentas de pérdidas y ganancias	Si	Si	35.000,00 €	20.000,00 €	

Una vez completada la tabla anterior, encontraremos que al avanzar en el documento se abre un punto de índice por cada área para la que se ha indicado que precisa procedimientos de auditoría posteriores.

Dado que el tratamiento, desde el punto de vista del Plan Maestro, es idéntico en todos los casos, seguiremos el ejemplo de un área específica —lo cual es extensible a todas—. Es, insistimos, en el PT de cada área donde se realizará el trabajo específico para cada una de ellas.



2.1.2 Propiedad, planta y equipo Pendiente (abierta)

Describe las consecuencias de los riesgos detectados sobre esta área de auditoría.

Informaciones de la planificación de la auditoría y de la estimación del riesgo	
¿Es parte material de los estados financieros?	SI
Materialidad de ejecución (Criterio-I)	75.000,00 €
Materialidad de ejecución (Criterio-II)	50.000,00 €
Notas	

Consecuencias en este área de auditoría								
Afirmaciones correspondientes en los estados financieros	E	RO	D	C	V	CO	PO	Consecuencias
Riesgos del encargo - Conocimiento de la entidad	X	X	-	-	X	-	X	
Riesgos del encargo - Conocimiento del control interno	X	X	X	-	X	-	X	

E = Existencia (Existence) / RO = Rights and obligations (Deberes y obligaciones) / D = Deterioro (Deterioro) / C = Completeness (Integridad) / V = Valuation (Valoración) / CO = Recognition and Cut-off (Registro y corte de operaciones) / PO = Presentation and disclosure (Presentación y revelación)

Procedimientos de auditoría planificados	
Procedimientos analíticos sustantivos	SI
Pruebas de detalle	SI
Procedimientos adicionales	NO
Notas / Descripción de procedimientos adicionales	No se consideran procedimientos adicionales

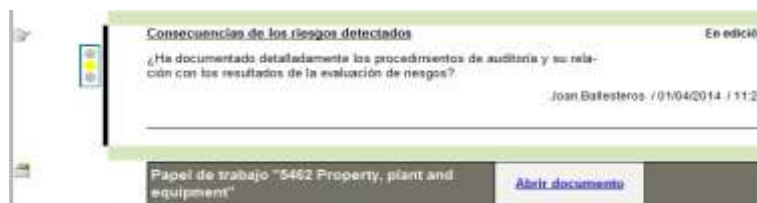
En la imagen vemos la entrada correspondiente al área “Propiedad, planta y equipo”. En la tabla se recogen los aspectos preliminares que se han ido elaborando en las etapas previas de la auditoría y que se considerarán durante el trabajo:

- La materialidad planificada del área en cuestión.
- Las afirmaciones que se derivan de la estimación y evaluación de riesgos.
- La previsión de los procedimientos a aplicar sobre el área.

Cada PT de área tiene, entre otras, tres secciones de procedimientos: los **analíticos sustantivos** y las **pruebas de detalle** están ya predefinidos; los **adicionales** pueden ser determinados por el auditor para ampliar la pruebas cuando ello sea preciso.

La sección de cada área se completa con una tarea de resumen en relación a la documentación de los procedimientos y la relación entre estos y las afirmaciones establecidas como resultado de la evaluación de riesgos.

Por último se incluye el link al PT correspondiente (este link está presente aquí, cuando estamos planificando, y también en la ejecución, pues como ya se dijo el flujo es dinámico en los diversos momentos del trabajo de auditoría).



Consecuencias de los riesgos detectados En edición

¿Ha documentado detalladamente los procedimientos de auditoría y su relación con los resultados de la evaluación de riesgos?

Joan Ballesteros / 01/04/2014 / 11:27

Papel de trabajo "5462 Property, plant and equipment" [Abrir documento](#)

5.2. Áreas de Auditoría

El link al PT del área de auditoría nos abre el documento donde se llevará a cabo el trabajo específico sobre dicha área. Ya hemos indicado que dicho PT se usará en diversos momentos del trabajo: al **planificar**, en la **fase interina**, en la **fase de ejecución**, al hacer la **revisión**... Hasta que finalmente, una vez concluido y cerrado por el auditor, el PT ya no admita más manipulaciones.

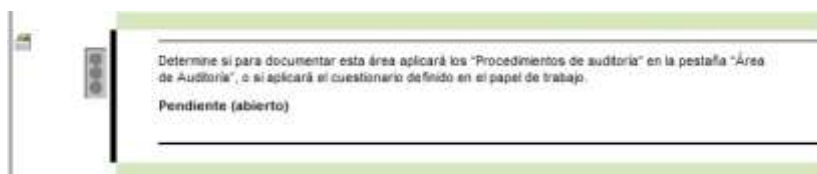


En la imagen superior podemos ver el desarrollo de contenidos de un PT de Área, que nos sirve como ejemplo para entender la estructura procedimental con cualquier área de auditoría.

- Una apartado inicial donde especificar advertencias recogidas de la auditoría del ejercicio anterior (si la hubiese; recordamos el uso de elementos inactivos y condicionales), así como el modo de documentación que queremos usar en el PT.
- Una sección para **procedimientos** con los 3 apartados ya comentados: el PT ya tiene un contenido establecido que cubre el trabajo con el área. El auditor puede condicionar, de acuerdo a cada caso concreto, si se van a realizar unas pruebas u otras, modificarlas o añadir nuevos procedimientos.
- La sección de **resultado** incluye las conclusiones finales del trabajo en los diversos puntos a considerar (afirmaciones, partes vinculadas, fraude, nuevos riesgos que se derivan del trabajo con el área, etc.). Estas conclusiones se reflejan en el **Plan Maestro**, donde tenemos una visión completa de toda la auditoría.

Veremos a continuación el trabajo con las funciones más habituales disponibles al tratar un área de auditoría y que pueden utilizarse en diversos momentos o fases del trabajo.

Tipo de documentación:

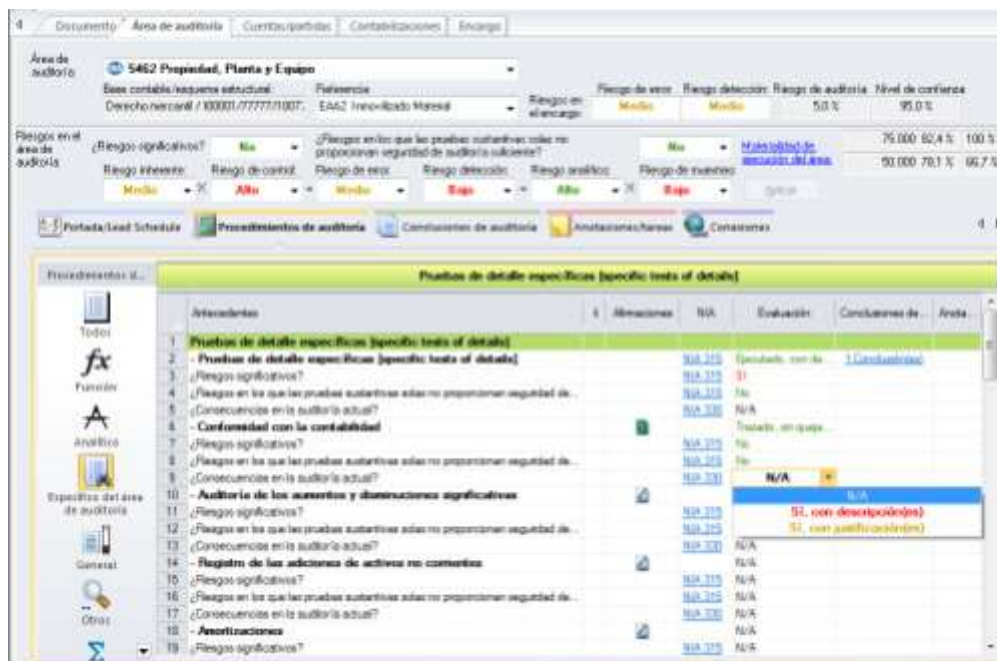


Es la primera decisión al crear el PT del área. Y se refiere al modo en que queremos usar el documento:

- Como un **cuestionario-guía** donde nos interesa llevar un control puntual del estado de cada tarea, quién la ha realizado y revisado, la documentación generada, las conclusiones registradas, etc... Es decir, como un documento detallado en la línea de lo que hemos venido viendo con el plan maestro y otros.
- Como un **check list** de las tareas a realizar, las conclusiones registradas y la evaluación de las afirmaciones, pero sin la carga documental interna del documento, dejando el mayor peso documental en el expediente o archivo de auditoría.

En lo que sigue vamos a usar la primera opción por ser la más completa y habitual. No obstante, mostramos cómo sería la segunda, usando el check list de procedimientos asociados a la pestaña "Área de Auditoría" (notar que, inicialmente, los procedimientos en ambas opciones son los mismos).

Nota: el resultado de auditoría SIEMPRE se cumplimentará en el documento PT.



En la imagen vemos los procedimientos cuando elegimos el modo de documentación en el Área de Auditoría. Para cada test o prueba se lleva el control de las afirmaciones, la evaluación, conclusión, etc... Al volver al documento (PT) se pasa un detalle de las pruebas, su estado y conclusión.

Pero el grueso de la documentación debería ser aportado por el auditor en ficheros complementarios según su criterio o metodología, que serían añadidos al Expediente.

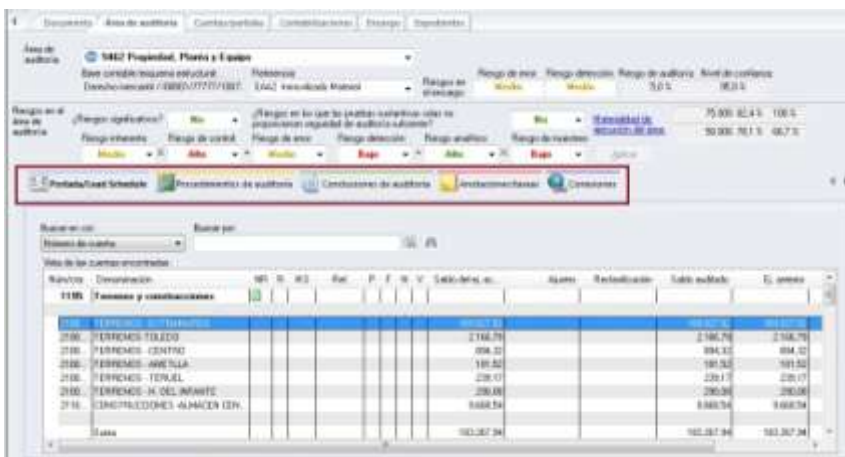
En adelante nosotros usaremos la opción de documentación en el PT, que es más versátil y completa, así como orientada a obtener el máximo potencial de **DATEV SINFOPAC Audit ©**.

Pestañas de función disponibles:

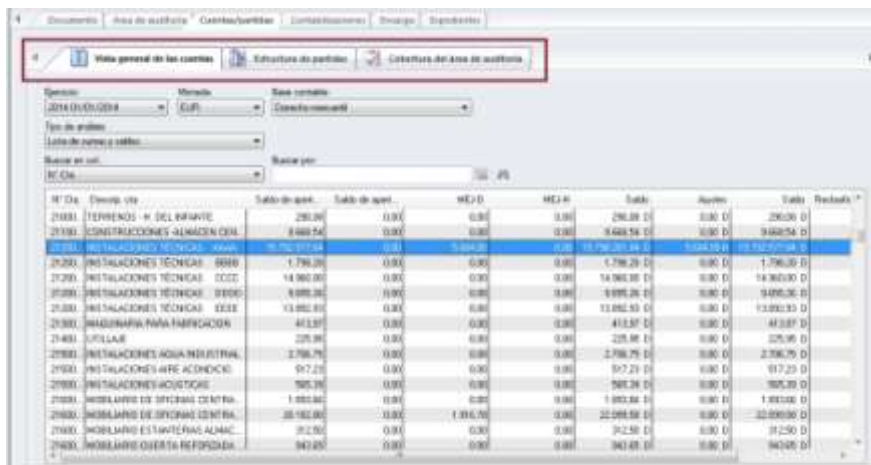
En todo momento se dispone de las funciones más habituales necesarias en el trabajo cotidiano, y que resumimos brevemente.



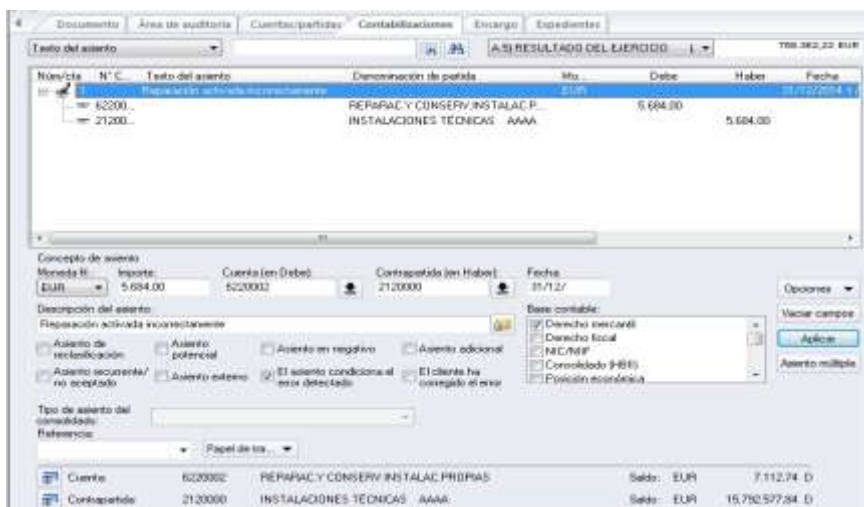
La pestaña **Documento** nos devuelve al PT siempre que sea necesario.



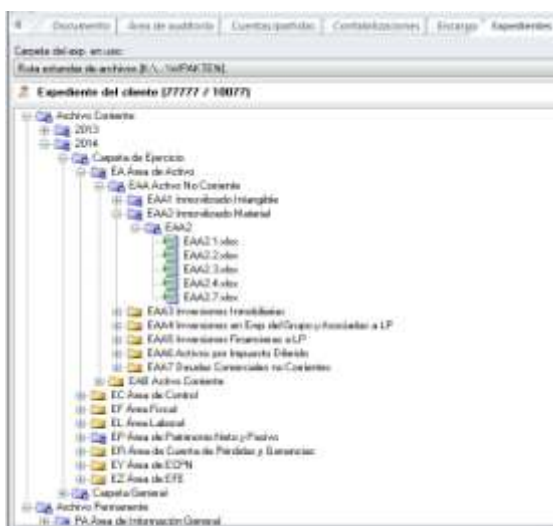
Desde la pestaña **Área de Auditoría** tenemos el control de los contenidos del área (partidas asignadas a la sumaria y detalle de cuentas), definición de riesgos por área, parametrización de la materialidad y el detalle del trabajo realizado (conclusiones, notas, conexiones a ficheros en el expediente, etc.).



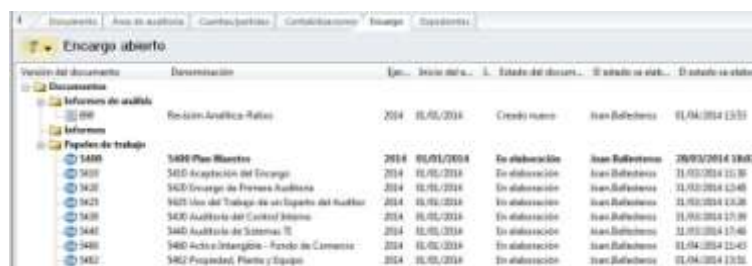
Desde **Cuentas/Partidas** tenemos acceso a una visión general del plan de cuentas utilizado en el encargo con diversas opciones de visualización y búsqueda; así como también a la visualización por agrupación de partidas y el control de la cobertura de las diversas áreas de auditoría en relación con el formato del Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.



En **Contabilizaciones** tenemos acceso al registro, consulta y documentación de los asientos necesarios durante el trabajo (ajustes, contabilizaciones, potenciales, recurrentes, etc...).



La pestaña **Expediente** nos permite administrar los contenidos del archivo de auditoría.



Por último, desde la pestaña **Encargo** tenemos un índice de navegación y control del estado de todos los PT e Informes incluidos en el encargo de auditoría. A diferencia del **Plan Maestro**, que es un documento pensando en la asistencia paso a paso de cada etapa de auditoría, usaremos este índice cuando queremos trabajar directamente con un documento o movernos por el encargo.

Tras este inciso seguimos con el trabajo dentro del PT, siguiendo este como cuestionario-guía del trabajo a realizar en el área correspondiente.

La sección **Procedimientos analíticos sustantivos** es análoga en todos los PT de área, pudiendo variar algún matiz dependiendo de las características propias de cada área según su naturaleza, así como las **afirmaciones** implicadas.



La cumplimentación de una **tarea** o **cuestión** del programa sigue una operatoria común —aquí y en cualquier otro punto de los PT del modelo—, por lo que usaremos la tarea “**Comparación con expectativas**” para ilustrar cómo se responde o completa una tarea y los elementos que pueden utilizarse.



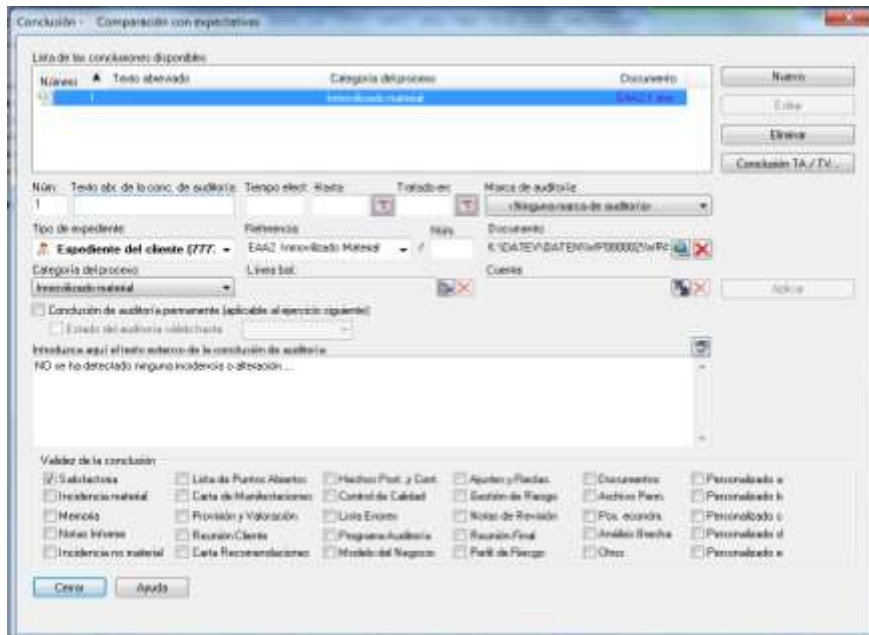
Al hacer clic derecho sobre el párrafo que contiene la tarea/cuestión se abre el menú de contexto con las posibles respuestas o estados en que puede estar.

Cada tarea/cuestión puede tener distintas respuestas, según el sentido o la finalidad que tiene dentro del papel de trabajo.

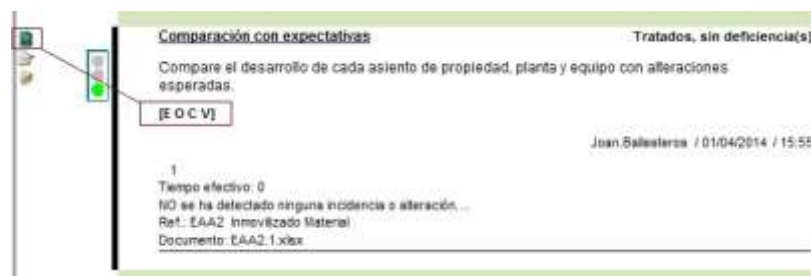
Como vemos en la imagen, además de las opciones de respuesta hay otra serie de funciones disponibles para el tratamiento, presentación y definición de contenidos de la tarea. Dichas funciones exceden el propósito de este manual introductorio.

Además de contestar la cuestión/tarea, disponemos de la posibilidad de documentar incidencias o conclusiones relacionadas con dicha cuestión/tarea, acompañando ficheros vinculados, referencias a expediente, clasificando el tipo de conclusión para su análisis posterior, etc..

En la siguiente imagen apreciamos las características de la conclusión introducida para la tarea que estábamos cumplimentando.



El resultado se refleja en el cuerpo del documento tras cerrar la ventana de conclusión.



Ahí podemos ver:

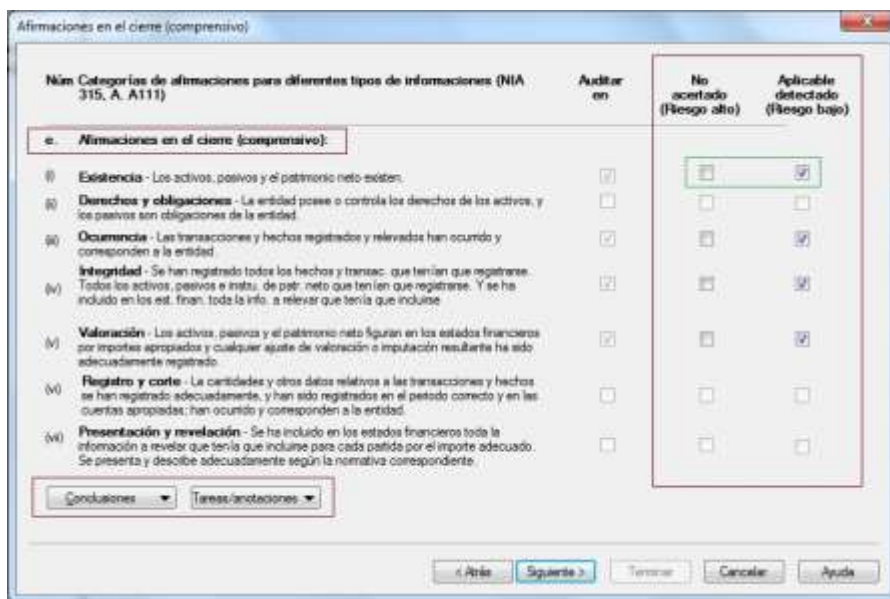
- El usuario que ha realizado la tarea, fecha, hora, tiempo... (esos datos pueden configurarse).
- La conclusión o incidencia introducida (en este caso no habría sido necesario, es evidente).
- La referencia del Expediente relacionada con el área de trabajo.
- El fichero usado para documentar la tarea: hoja Excel **EAA2.1.xlsx** (archivada en Expediente).

Tratamos por separado, dada su trascendencia en la metodología NIA, las **afirmaciones** afectadas por la tarea en cuestión (en general, habrá tareas que no tengan implicación en las afirmaciones, mientras que otras sí la tendrán, y dentro de las posibles categorías de afirmaciones, con unas u otras dependiendo de la naturaleza de cada área y de la tarea de que se trate en cada momento.)

El recuadro rojo señala cómo se presentan al auditor las afirmaciones que debe cumplir la correcta realización de la prueba expresada por la tarea. Son:

E – Existencia
O – Ocurrencia
C – Integridad
V – Valoración

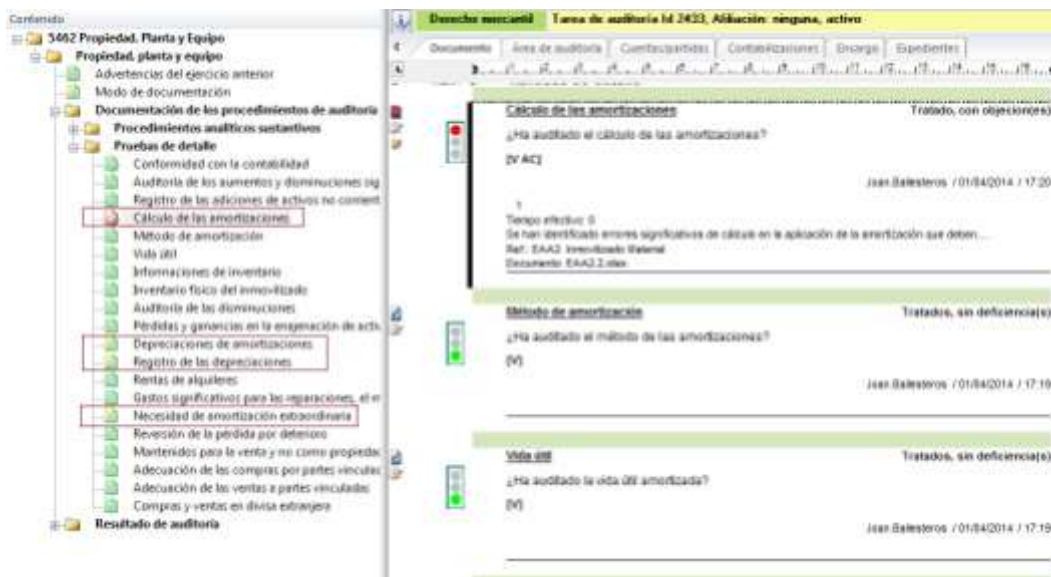
Para completar esta información, hacemos clic en el ícono de “Afirmaciones”. Si una tarea no tiene efecto sobre afirmaciones ese ícono no estará disponible para ella.



Cuando usamos la función de “Afirmaciones” se abre la ventana precedente. El modelo **NIA-ES** que estamos tratando utiliza una clasificación de afirmaciones **en el cierre**. Le remitimos a la **NIA-315** para profundizar en este particular.

En este caso concreto, la tarea en cuestión ofrece información para la verificación de afirmaciones sobre los 4 tipos indicados más arriba. El auditor, a la vista de la prueba realizada y los resultados obtenidos, enjuiciará si se confirman o no las afirmaciones relacionadas y, en consecuencia, tomará las decisiones oportunas en cuanto a las implicaciones que puede ello tener para el riesgo y sus efectos.

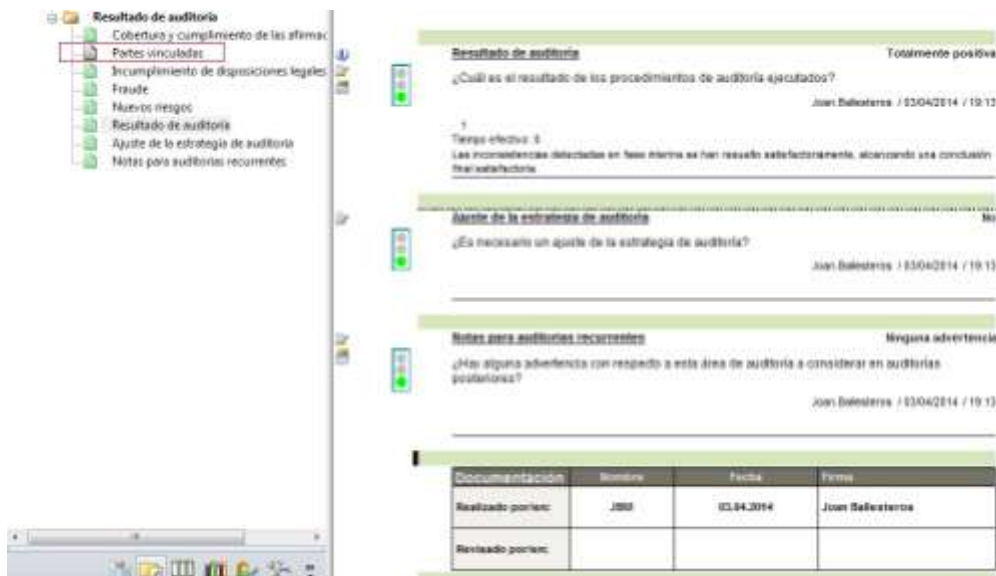
La sección **Pruebas de Detalle** sigue un desarrollo análogo a lo que ya conocemos hasta el momento, por lo que no nos detendremos. Ejemplificamos una tarea en la que se han detectado errores.



En la imagen podemos apreciar la ayuda de las alertas visuales en el seguimiento de estado de las tareas, así como en un golpe de vista apreciar interrelaciones lógicas que podrían resultar sospechosas de no existir. La situación actual (imagen) puede darse en un momento del encargo, no definitivo, que puede revertirse con la aportación de más información o aclaraciones sobre las anomalías detectadas.

Queremos insistir con ello en que el trabajo no se desarrolla linealmente en los PT, sino que se da obviamente una interrelación y retroalimentación de procesos —aún más considerando que en muchos casos la información contable se importa en varios momentos (datos interinos, datos finales) y ello supone una revisión del trabajo—.

Finalmente, en la sección **Resultado de Auditoría** se establecerán las conclusiones finales.



Como se dijo, la composición de cuestiones/tareas de esta sección es común a todos los PT de áreas. Y de ella se tomará información para cumplimentar el Plan Maestro en la secuencia de pasos hasta la elaboración del informe.

En la imagen apreciamos los puntos a cumplimentar:

- **Cobertura y cumplimiento de las afirmaciones** (implicadas en el trabajo con el área en cuestión).
- **Partes vinculadas** (en este ejemplo desactivado al no ser aplicable).
- **Incumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.**
- **Fraude** (indicadores y efecto sobre riesgos y consecuencias para la auditoría).
- **Nuevos riesgos** (afectaciones al riesgo que se derivan del trabajo con el área en cuestión).
- **Resultado de auditoría** (conclusión final del área).
- **Ajuste de la estrategia de auditoría** (afectaciones a la planificación de objetivos).
- **Notas para auditorías recurrentes** (enlaza con el punto inicial que vimos en el documento, el que preguntaba acerca de advertencias para el área procedentes de la auditoría anterior).

Cuando un PT está completo en su totalidad, el programa propone cambiar su estado de “En elaboración” a “Editado”. Posteriormente el PT pasará al estado de “En revisión” y “Revisado” cuando se lleve a cabo tal acción.

A medida que se avanza en el trabajo de auditoría y los PT van pasando por las sucesivas etapas hasta la revisión, el responsable puede bloquear los documentos con la finalidad de que no puedan ser modificados si no es bajo su supervisión.

5.3. Planificación

En este epígrafe se incluye la descripción del equipo de auditoría y un resumen de la planificación de tiempos y plazos en que se espera concluir el encargo.

A las tablas incluidas en el documento maestro se deberán añadir la documentación que al efecto tenga establecida la Firma de auditoría para este propósito.

Equipo de auditoría	
CARGO	NOMBRE(S)
Socio Responsable:	Alberto Casal
Socio Responsable suplente:	
Auditor firmante:	
Auditor firmante suplente:	
Responsable Planificación:	Alberto Casal
Responsable Revisión:	Juan Ballesteros
Revisor Control de Calidad:	
Equipo 1:	Ana Mui - Senior Laura Casas - Junior
Equipo 2:	Marta Vamondá - Senior Jordi Collins - Junior

Documentación de la planificación de tiempos y personal de auditoría SI

¿Quiere documentar aquí la planificación de tiempos y personal de auditoría? SI

Joan Ballesteros / 01/04/2014 / 19:25

Plan de auditoría - Planificación			
Etapa de auditoría	Editor	Fecha	Especificación del tiempo
Fase interna			
Auditoría de cifras correspondientes de periodos anteriores	Equipo 1	15.03.2014	10
Auditoría del control interno	Joan Ballesteros	15.02.2014	30
Auditoría sistemas TI	Joan Ballesteros	15.02.2014	30
recuento físico de existencias	Equipo 2	15.03.2014	8
Comprobaciones	Equipo 2	15.03.2014	8
Total interinos			78
Fase final			
Inmovilizaciones inmateriales,Fondo de comercio	Equipo 1	30.03.2014	24
Propiedad, planta y equipo	Equipo 2	30.03.2014	24
Activos financieros / Valores negociables	Equipo 2	30.03.2014	8
Deudas	Equipo 1	30.03.2014	16
Liquidez	Equipo 1	30.03.2014	8
Cuentas de periodificación del activo/ Otros activos	Equipo 2	30.03.2014	24
Cuenta de pérdidas y ganancias	Equipo 2	10.04.2014	24
Emisión del informe	Alberto Casal	15.04.2014	8
Total Finales			136
Total			214

En caso de no querer hacer aquí esta planificación, la respuesta NO a la pregunta desactivaría la segunda tabla y el punto quedaría abierto a la incorporación de la documentación al uso por la Firma de auditoría para cubrir este apartado.

6. Plan Maestro: Ejecución de la Auditoría

Se agrupan en este capítulo las fases de la auditoría estructuradas en los apartados de **Interinos**, **Finales** y **Opinión**. Como ya se ha explicado, no nos estamos refiriendo a una secuencia temporal, pues la auditoría como tal ya hace tiempo que “se inició” por todo lo que llevamos visto hasta este punto; sino a una estructura operativa catalogada en los temas respectivos a cada una de las fases tanto desde una perspectiva normativa como documental.

En consecuencia, los tres epígrafes mencionados están enfocando la clasificación del trabajo de auditoría en sus etapas fundamentales, pero desde que se inició el encargo ya se han realizado múltiples tareas, se han tomado decisiones, se ha planificado, se han definido objetivos y PTs para cada una de las áreas de auditoría planificadas, etc... Y desde entonces, todo ello ha estado a disposición del equipo de auditoría y se ha llevado a cabo el trabajo.

Resumiendo, la dinámica del trabajo es una actividad con diversos sentidos (a veces secuenciales, otras simultáneos, otras recurrentes, etc.) y el orden del índice del **Plan Maestro** plasma la guía que secuencia organizativa y documentalmente todo el encargo y sus resultados, hasta el informe de auditoría.

6.1. Interinos

En este epígrafe se recogen todas las tareas propiamente de la fase interina tal y como se aprecia en la imagen.

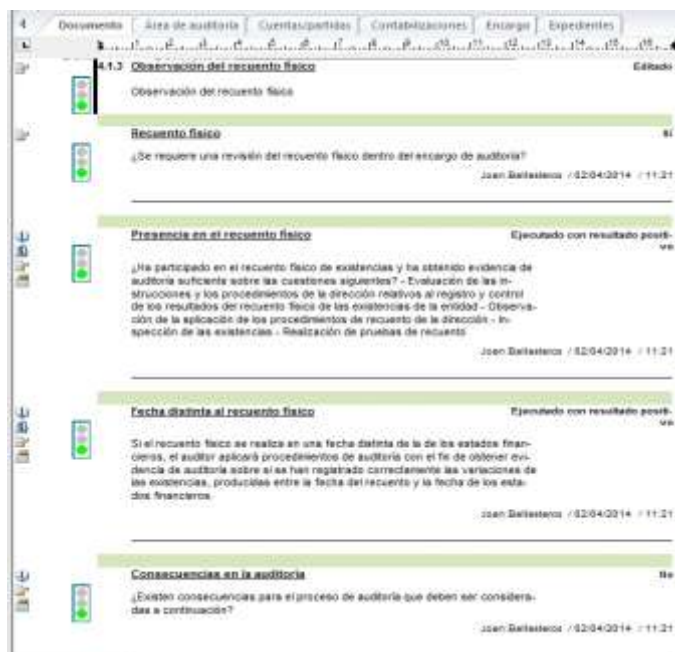


Simultáneamente, y recordando que ya se planificaron (**Objetivos**) las áreas de auditoría y se habilitaron los PT correspondientes, el trabajo en la fase interina pasa también por tareas que están específicamente incluidas en los respectivos papeles de trabajo para cada una de las áreas de auditoría planificadas.

A título de ejemplo, en la siguiente imagen vemos un extracto de esta sección correspondiente al **Recuento físico (NIA 501)** para el caso de auditorías donde se precise de obtención de evidencia referida a las **Existencias** cuando estas sean materiales para los estados financieros.

Vemos la cumplimentación de las tareas implicadas junto con las vinculaciones a la documentación elaborada en el Expediente como soporte documental, así como los globos informativos y enlaces a la normativa para cubrir la realización y documentación apropiada de este tema de acuerdo a la normativa NIA.

Finalmente, como viene siendo habitual, una tarea de enlace con el resto de la auditoría donde, caso de existir, el auditor documenta las consecuencias que deben considerarse a continuación en el proceso de auditoría.



6.2. Finales

Se abre la sección **Finales** con el resumen de estado de los PT de las áreas planificadas (las áreas que no se han considerado para el encargo no aparecerán, así como no se han creado sus PT: ello no es óbice para que en un futuro encargo sí que sean implicadas áreas que en el actual no lo han sido: así como es dinámico el encargo para un ejercicio, lo es también la utilización del modelo de papeles NIA en el futuro para los encargos de una misma empresa).

En esta sección se está ya “recogiendo” el resultado del trabajo previo, y preparando lo que finalmente alcanzará a la sección de **Opinión** como preparación del Informe de Auditoría. Por supuesto, se dispone de links para acceder a los diversos PT del encargo; así como las pestañas “Encargo” y “Expedientes”, otros caminos para acceder a la documentación.

Estado de las áreas de auditoría			
Índice	Área de auditoría	Estado del papel de trabajo	Vínculo
5460	Inmovilizaciones inmateriales / Goodwill	Revisado	Open document
5462	Propiedad, planta y equipo	Revisado	Open document
5464	Activos financieros / Valores negociables	Editado	Open document
5468	Deudas	Editado	Open document
5472	Liquidez	En revisión	Open document
5474	Cuentas de periodificación del activo/ Otros activos	En elaboración	Open document
5482	Cuenta de pérdidas y ganancias	En elaboración	Open document

Resultados de la materialidad	
Materialidad global	91.000,00 €
Materialidad Criterio-II (para la ejecución)	64.000,00 €
Valor mínimo a considerar en PT para ajustes	9.100,00 €
Incorrecciones encontradas y que no han sido corregidas	5.584,00 €

Se sigue cuestionando la propiedad de la materialidad planificada inicialmente y si las incorrecciones registradas y no corregidas suponen que se deba reconsiderar aquella; así como la manifestación escrita por parte del gobierno de la entidad del efecto de tales incorrecciones, su detalle y el efecto que estas tienen sobre la opinión o dictamen del auditor.

Ajuste de la materialidad	No
¿La presencia de incorrecciones no corregidas exige un ajuste de los valores planificados para los límites de materialidad?	Joan Ballesteros / 02/04/2014 / 11:45
Explicación de la dirección acerca de las incorrecciones no corregidas	Si
¿Ha obtenido una declaración escrita del gobierno de la entidad que certifique que los efectos de las incorrecciones no corregidas son inmateniales, tanto individualmente como en su conjunto, para los estados financieros?	Joan Ballesteros / 02/04/2014 / 11:46
Lista de incorrecciones sin corregir	Si
¿Se ha adjuntado una lista de estas partidas a la aclaración escrita?	Joan Ballesteros / 02/04/2014 / 11:46
Consecuencias en el dictamen de auditoría	Si, positivo
¿Las incorrecciones no corregidas tienen efecto sobre el dictamen de auditoría?	Joan Ballesteros / 02/04/2014 / 11:46

A continuación, ya para cada área de auditoría planificada, se presentará su información particular y se recogen el estado de los apartados del “Resultado de auditoría” en su PT y las conclusiones allí documentadas, si las hay.

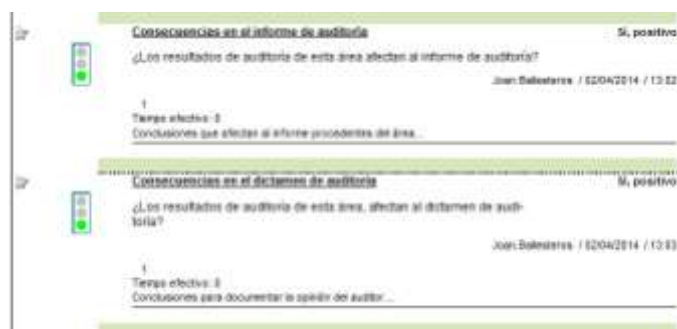
4.2.2 Propiedad, planta y equipo Editado

Resultados de los procedimientos de auditoría ejecutados

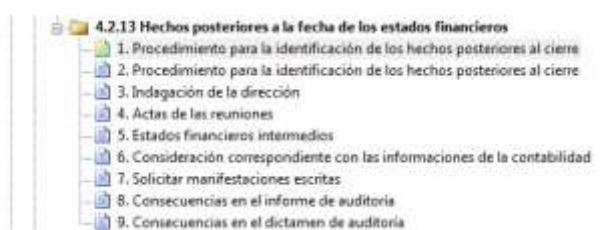
Papel de trabajo "5462 Property, plant and equipment" [Abrir documento](#) Revisado

Informaciones del área de auditoría "5462 Property, plant and equipment"		
Materialidad de ejecución (Criterio-I)	75.000,00 €	
Materialidad de ejecución (Criterio-II)	50.000,00 €	
Incorrecciones detectadas (error)	5.684,00 €	
	Estado	Conclusiones
Complimiento con las afirmaciones relacionadas	Si	1 Las afirmaciones han sido totalmente verificadas. Sin comentarios.
Informaciones nuevas sobre partes vinculadas	No	
Violación de leyes u otras normas	No	
Signos para fraude	No	
Riesgos detectados	No	
Resultado de auditoría	Totalmente positiva	Las inconsistencias detectadas en fase interna se han resuelto satisfactoriamente, alcanzando una conclusión final satisfactoria.
Es necesario un ajuste de la estrategia de auditoría	No	
Advertencias para hechos posteriores	Ninguna advertencia	

A ello siguen dos cuestiones referidas a las consecuencias que tienen las conclusiones del área para la opinión del auditor y el posterior informe de auditoría.



Este esquema se repite, insistimos, para cada una de las áreas. Y llegamos al apartado final de esta sección, correspondiente a la existencia y documentación de los “**Hechos posteriores al cierre**” cuando se da esta circunstancia.



6.3. Opinión

Esta sección cierra el Plan Maestro antes de la emisión del informe de auditoría. En ella se realiza una síntesis de las consecuencias y conclusiones que se han ido recogiendo y documentando en el punto anterior, **Finales**.

Consecuencias para el dictamen de auditoría			
Índice	Área de auditoría	Estado	Conclusiones
	Incorrecciones no corregidas	Sí, positivo	
5460	Inmovilizaciones inmateriales/Fondo de comercio	Sí, positivo	
5462	Propiedad, planta y equipo	En edición	<p>↑</p> <p>Proceda del documento S400 - Plan Maestro, apartado 4.2.2.2</p> <p>La descripción textual de estos párrafos corresponde a las conclusiones documentadas en el punto 4.2.2. Propiedad, planta y equipo, donde se recogen para ser incorporadas en la sección correspondiente del <<Dictamen u Opinión>> en relación con la elaboración final del</p>
5464	Activos financieros / Valores negociables	Sí, positivo	
5466	Existencias	Sí, positivo	
5468	Deudores recurrentes y pasivos de las empresas del grupo	Sí, positivo	
5470	Electivo y Otros activos líquidos equivalentes	Sí, positivo	
5472	Cuentas de periodificación del activo/ Otros activos	Sí, positivo	
5474	Fondos propios	Sí, positivo	
5476	Provisiones	Sí, positivo	
5478	Pasivo / ajustes por periodificación de pasivo	Sí, positivo	
5480	Cuenta de pérdidas y ganancias	Sí, positivo	

Al resumen de las conclusiones que afectan a la opinión del auditor, le siguen las cuestiones específicas para validar que la opinión estará convenientemente fundamentada.

	<p>Seguridad razonable SI</p> <p>¿Ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error? Considere: - Obtención de pruebas de auditoría suficientes y adecuadas - La materialidad de la distorsión de la información financiera individualmente y en su conjunto</p> <p style="text-align: right;">Joan Ballesteros / 02/04/2014 / 12:05</p>
	<p>Conformidad con el marco de información financiera Ejecutado con resultado positivo</p> <p>Evalúe si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable.</p> <p style="text-align: right;">Joan Ballesteros / 02/04/2014 / 12:08</p>
	<p>Opinión Opinión favorable</p> <p>Expresé su opinión sobre los estados financieros auditados.</p> <p style="text-align: right;">Joan Ballesteros / 02/04/2014 / 14:02</p> <p>T Tiempo efectivo: 0</p> <p>Las CCAA expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad a la fecha de cierre, así como sus resultados y flujo de efectivo correspondientes. Efic de conformidad con el marco normativo de información financiera de aplicación y con los principios y criterios contables del mismo.</p>

El siguiente y último paso será ya la edición del informe de auditoría.

7. Plan Maestro: Edición del Informe

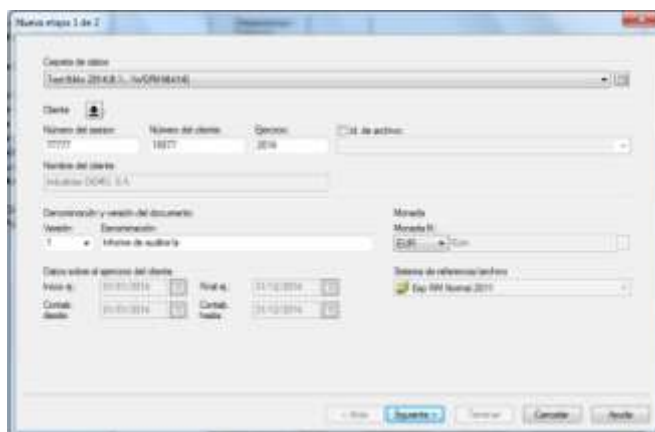
Se inicia este capítulo con una tabla resumen de todas las conclusiones para la fase de informe que se han ido documentando previamente en el epígrafe de **Finales**. Aquí no se pueden editar tales informaciones, para ello deberíamos dirigirnos a los apartados en finales.

Consecuencias en el informe de auditoría			
Área de auditoría			
Índice	Área de auditoría	Estado	Conclusiones
5466	Inmovilizaciones inmateriales:Fondo de comercio	Si, positivo	
5467	Propiedad, planta y equipo	En edición	Procede del documento 5400 - Plan Maestro, apartado 4.2.2.1. La descripción textual de estos párrafos corresponde a las conclusiones documentadas en el punto 4.2.2. Propiedad, planta y equipo, donde se recogen para ser incorporadas en la sección correspondiente del <<Informe de Auditoría>>.
5484	Activos financieros / Valores negociables	Si, positivo	
5468	Existencias	Si, positivo	
5468	Deudores	Si, positivo	
5470	Activos y pasivos de las empresas del grupo / asociadas	Si, positivo	
5472	Efectivo y Otros activos líquidos equivalentes	Si, positivo	
5474	Cuentas de periodificación del activo/ Otros activos	Si, positivo	
5478	Fondos propios	Si, positivo	
5478	Provisiones	Si, positivo	
5488	Pasivo / ajustes por periodificación de pasivo	Si, positivo	
5487	Cuenta de pérdidas y ganancias	Si, positivo	
	Hectos Post. y Cont. a la fecha del balance	Si, positivo	

Salvo que el auditor quiera realizar el informe por otros medios, usaremos el link siguiente para lanzar la función de informes, que añadirá el informe a partir de una plantilla al encargo.



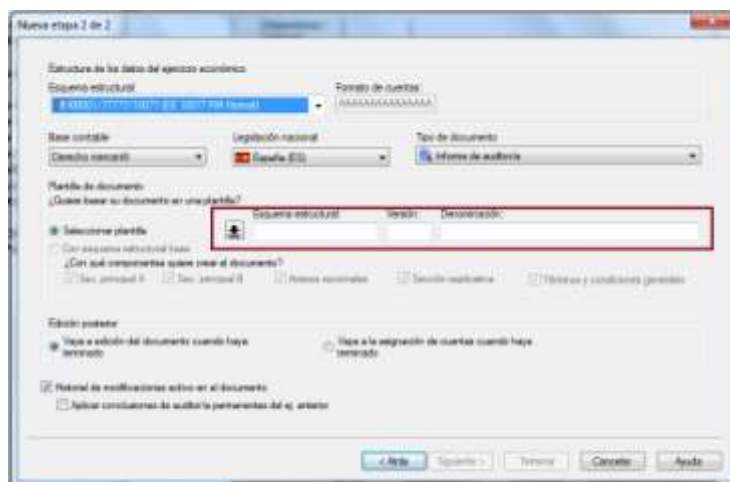
Paso-1: Identificamos la versión y el nombre que le daremos al documento (habitualmente se toman los valores por defecto).



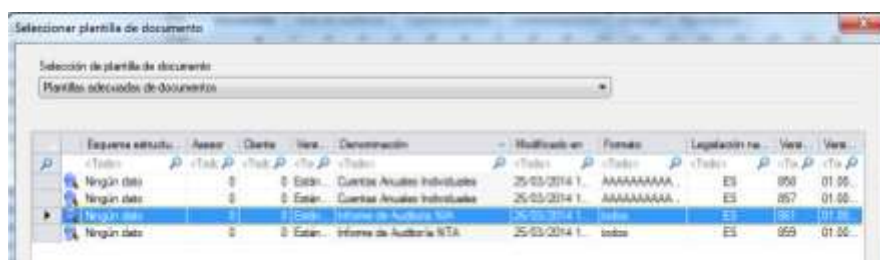
Formulario de configuración para la creación de un informe de auditoría. Campos visibles:

- Cuenta de cliente:** Iuditoria 2014 (S.L.) - INFORMACION
- Cliente:** Iuditoria 2014 (S.L.)
- Número del sector:** 10777
- Número del cliente:** 1007
- Operación:** 2014
- Clase de activo:** [Opciones]
- Nombre del cliente:** Iuditoria 2014 (S.L.)
- Denominación y versión del documento:**
 - Asunto: Denominación
 - Nombre de auditoría
 - Moneda: Euro
 - Moneda N: Euro
- Fecha sobre el ejercicio del cliente:**
 - Inicio ej: 01/01/2014
 - Fin ej: 31/12/2014
 - Inicio bal: 01/01/2014
 - Cierre bal: 31/12/2014
- Detalle de referencia del ejercicio:** Ej. 00 Normal 2014

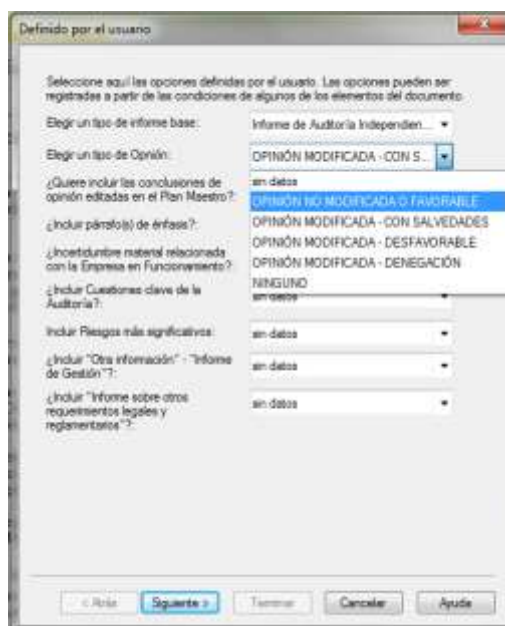
Paso-2: Comprobamos los parámetros del encargo (muy importante, el esquema estructural adecuado) y procedemos a seleccionar la plantilla del tipo de documento a crear (Informe en este caso).



Paso-3: De las plantillas de informes disponibles elegimos la apropiada (por defecto, Informe de Auditoría NIA).



Paso-4: La plantillas de Informes NIAs revisadas incluye diversas variantes (NIA 700, 705 y 706) para otros tantos casos de informe. Asimismo también incluye los ejemplos de informes para cifras comparativas (NIA 710) y el informe para un solo estado financiero (NIA 805).



Además del tipo de informe se pueden activar o no los párrafos de énfasis, sobre otras cuestiones y el de “Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios”.



Definido por el usuario

Seleccione aquí las opciones definidas por el usuario. Las opciones pueden ser registradas a partir de las condiciones de algunos de los elementos del documento.

Elegir un tipo de informe base:	Informe de Auditoría Independen...
Elegir un tipo de Opinión:	OPINIÓN MODIFICADA - CON S...
¿Quiere incluir las conclusiones de opinión editadas en el Plan Maestro?	SI
¿Incluir párrafo(s) de énfasis?	NO
¿Incertidumbre material relacionada con la Empresa en Funcionamiento?	SI
¿Incluir Cuestiones clave de la Auditoría?	SI
Incluir Riesgos más significativos:	SI
¿Incluir "Otra información" - "Informe de Gestión"?	NO
¿Incluir "Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios"?	SI

< Anterior Siguiente > Terminar Cancelar Ayuda

Tras indicar esas condiciones iniciales –se pueden volver a cambiar sobre la marcha– se confecciona un primer borrador de informe al que el programa añade mediante variables del sistema datos conocidos –nombre empresa, fecha de cierre, etc...–. El auditor acabará de editarlo hasta dejar la versión definitiva que se adjuntará al Expediente junto con el resto de la documentación. A continuación, un ejemplo de informe con **opinión no modificada**.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CUENTAS ANUALES

A los accionistas de Industrias DEMO, S.A.:

Informe sobre las cuentas anuales

Hemos auditado las cuentas anuales adjuntas de la sociedad Industrias DEMO, S.A., que comprenden el balance a 31 de diciembre de 2014, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

Responsabilidad de los administradores en relación con las Cuentas Anuales

Los administradores son responsables de formular las cuentas anuales adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de Industrias DEMO, S.A., de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España, que se identifica en la nota X de la memoria adjunta, y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre las cuentas anuales adjuntas basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la auditoría de cuentas vigente en España. Dicha normativa exige que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales están libres de incorrecciones materiales.

Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en las cuentas anuales. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la formulación por parte de la entidad de las cuentas anuales, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, las cuentas anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad Industrias DEMO, S.A. a 31 de diciembre de 2014, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

El informe de gestión adjunto del ejercicio 2014 contiene las explicaciones que los administradores consideran oportunas sobre la situación de la sociedad, la evolución de sus negocios y sobre otros asuntos y no forma parte integrante de las cuentas anuales. Hemos verificado que la información contable que contiene el citado informe de gestión concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio 2014. Nuestro trabajo como auditores se limita a la verificación del informe de gestión con el alcance mencionado en este mismo párrafo y no incluye la revisión de información distinta de la obtenida a partir de los registros contables de la sociedad.

Nombre socio: Alberto Casas Gomera
Fecha: 30 de Abril de 2014
Nº de ROAC: X9999
AUDITORES ASOCIADOS, S.A.
c/ Aribau, 177
Barcelona 08036

