



UNIVERSIDAD  
DE CANTABRIA

# Auditoría de cuentas 4º LADE

## Tema 7: Auditoría de la Tesorería

Francisco Javier Martínez García  
Ana Fernández Laviada  
Javier Montoya del Corte

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Departamento de Administración de Empresas

## Índice del Tema 7

---

1. Elementos del área de tesorería.
2. Normas y principios contables.
3. Objetivos de auditoría.
4. Consideraciones de control interno.
5. Procedimientos de auditoría.
6. Información en las cuentas anuales.
7. Principales problemas del área.

# ELEMENTOS DEL ÁREA

---

## GRUPO 57 DEL PGC

570. Caja, euros

571. Caja, moneda extranjera

572. Bancos e instituciones de crédito, c/c vista, euros

573. Bancos e instituciones de crédito, c/c vista, moneda extranjera

574. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, euros

575. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, m. Extranjera

576. Inversiones a corto plazo de gran liquidez

# ELEMENTOS DEL ÁREA

---

## DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

- ✓ **COMPRENDE LAS DISPONIBILIDADES DE MEDIOS LÍQUIDOS EN CAJA, DIVISAS Y LOS SALDOS A FAVOR DE LA EMPRESA EN CUENTAS CORRIENTES, A LA VISTA O DE AHORRO, DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA EN BANCOS Y ENTIDADES DE CRÉDITO.**
- ✓ **SALDOS EN EFECTIVO PROPIEDAD DE LA EMPRESA QUE NO TENGAN RESTRICCIÓN A SU DISPONIBILIDAD.**
- ✓ **INVERSIONES FINANCIERAS CONVERTIBLES EN EFECTIVO, CON VENCIMIENTO NO SUPERIOR A TRES MESES DESDE LA FECHA DE ADQUISICIÓN, QUE NO TENGAN RIESGOS SIGNIFICATIVOS DE CAMBIOS DE VALOR.**
- ✓ **FIGURA EN EL ACTIVO CORRIENTE DEL BALANCE**

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

- ✓ **LAS DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS SE VALORAN POR SU NOMINAL.**
- ✓ **LOS VALES, JUSTIFICANTES, TIMBRES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTREN FÍSICAMENTE EN LA CAJA DE LA EMPRESA NO SON TESORERÍA.**
- ✓ **LOS CHEQUES EXPEDIDOS A LA FECHA DE CIERRE Y NO ENTREGADOS A SUS DESTINATARIOS HASTA DESPUÉS DE DICHO CIERRE NO DEBEN COMPUTARSE COMO PAGOS.**
- ✓ **LOS CHEQUES ENTREGADOS A LOS DESTINATARIOS ANTES DEL CIERRE DEL EJERCICIO QUE NO HAYAN SIDO HECHOS EFECTIVOS HASTA DESPUÉS DEL CIERRE, SI DEBEN COMPUTARSE COMO PAGOS DEL EJERCICIO EN QUE SE ENTREGARON.**

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

- ✓ **EL EFECTIVO RECIBIDO CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL EJERCICIO NO DEBE INCLUIRSE COMO TESORERÍA, AUNQUE LAS REMESAS SE HUBIERAN REMITIDO POR LOS DEUDORES ANTES DEL CIERRE DEL EJERCICIO. CRITERIO IGUALMENTE VÁLIDO PARA CHEQUES RECIBIDOS Y NO HECHOS EFECTIVOS ANTES DEL CIERRE.**
- ✓ **EN LA FECHA DE CIERRE DEBEN ELIMINARSE DE LAS CAJAS LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A GASTOS YA EFECTUADOS Y PARA LOS QUE SE CUENTA CON LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES.**
- ✓ **NUNCA DEBE INCLUIRSE COMO TESORERÍA LOS SALDOS NO DISPUESTOS DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO.**

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

- ✓ LAS TRANSFERENCIAS SE REGISTRAN CUANDO SON DISPONIBLES EN EL CASO DE COBROS O CUANDO SE ORDENAN EN EL CASO DE PAGOS.
- ✓ LOS PAGOS DOMICILIADOS SE CONSIDERAN EFECTUADOS EL DIA DE SU CARGO EN LA CUENTA.
- ✓ LOS IMPORTES EN TRÁNSITO SE DEBEN CONSIDERAR TESORERÍA Y ES PRECISO VERIFICAR QUE EFECTIVAMENTE LLEGAN A SU DESTINO (P.E. FONDOS TRANSPORTANDOS POR EMPRESAS DE SEGURIDAD).

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

- ✓ LOS MONTANTES RESTRINGIDOS EN LAS CUENTAS CORRIENTES SE CONSIDERAN CUENTAS A COBRAR.
- ✓ LOS SALDOS DISPONIBLES EN PÓLIZAS DE CRÉDITO NO SE CONSIDERAN EFECTIVO, REGISTRANDO LAS DEUDAS POR EL IMPORTE DISPUESTO.
- ✓ LOS PAGOS REALIZADOS MEDIANTE TARJETAS DE CRÉDITO NO SUPONEN UNA REDUCCIÓN DE TESORERÍA SINO DISPOSICIÓN DE CRÉDITO, ES DECIR, MAYOR DEUDAS A CORTO PLAZO.

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

## 11.ª MONEDA EXTRANJERA (PGC07)

### TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA

- ✓ UNA TRANSACCIÓN EN MONEDA EXTRANJERA ES AQUELLA CUYO IMPORTE SE DENOMINA O EXIGE SU LIQUIDACIÓN EN UNA MONEDA DISTINTA DE LA FUNCIONAL.
- ✓ LA MONEDA FUNCIONAL ES LA MONEDA DEL ENTORNO ECONÓMICO PRINCIPAL EN EL QUE OPERA LA EMPRESA.
- ✓ SE PRESUMIRÁ, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO, QUE LA MONEDA FUNCIONAL DE LAS EMPRESAS DOMICILIADAS EN ESPAÑA ES EL EURO.

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

## LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES SE DIFERENCIARÁN EN:

- a) **PARTIDAS MONETARIAS:** SON EL EFECTIVO, ASÍ COMO LOS ACTIVOS Y PASIVOS QUE SE VAYAN A RECIBIR O PAGAR CON UNA CANTIDAD DETERMINADA O DETERMINABLE DE UNIDADES MONETARIAS.

SE INCLUYEN, ENTRE OTROS, LOS PRÉSTAMOS Y PARTIDAS A COBRAR, LOS DÉBITOS Y PARTIDAS A PAGAR Y LAS INVERSIONES EN VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ANTERIORES.

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

- b) **PARTIDAS NO MONETARIAS**: SON LOS ACTIVOS Y PASIVOS QUE NO SE CONSIDEREN PARTIDAS MONETARIAS, ES DECIR, QUE SE VAYAN A RECIBIR O PAGAR CON UNA CANTIDAD **NO DETERMINADA NI DETERMINABLE** DE UNIDADES MONETARIAS.

SE INCLUYEN, ENTRE OTROS, LOS INMOVILIZADOS MATERIALES, INVERSIONES INMOBILIARIAS, EL FONDO DE COMERCIO Y OTROS INMOVILIZADOS INTANGIBLES, LAS EXISTENCIAS, LAS INVERSIONES EN EL PATRIMONIO DE OTRAS EMPRESAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ANTERIORES, LOS ANTICIPOS A CUENTA DE COMPRAS O VENTAS, ASÍ COMO LOS PASIVOS A LIQUIDAR MEDIANTE LA ENTREGA DE UN ACTIVO NO MONETARIO

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

## VALORACIÓN INICIAL

- ✓ TODA TRANSACCIÓN EN MONEDA EXTRANJERA SE CONVERTIRÁ A MONEDA FUNCIONAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN AL IMPORTE EN MONEDA EXTRANJERA, DEL TIPO DE CAMBIO DE CONTADO, ES DECIR, DEL TIPO DE CAMBIO UTILIZADO EN LAS TRANSACCIONES CON ENTREGA INMEDIATA, ENTRE AMBAS MONEDAS, EN LA FECHA DE LA TRANSACCIÓN, ENTENDIDA COMO AQUELLA EN LA QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS PARA SU RECONOCIMIENTO.
- ✓ SE PODRÁ UTILIZAR UN TIPO DE CAMBIO MEDIO DEL PERIODO (COMO MÁXIMO MENSUAL) PARA TODAS LAS TRANSACCIONES QUE TENGAN LUGAR DURANTE ESE INTERVALO, EN CADA UNA DE LAS CLASES DE MONEDA EXTRANJERA EN QUE ÉSTAS SE HAYAN REALIZADO, SALVO QUE DICHO TIPO HAYA SUFRIDO VARIACIONES SIGNIFICATIVAS DURANTE EL INTERVALO DE TIEMPO CONSIDERADO.

# NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

---

## VALORACIÓN POSTERIOR (PARTIDAS MONETARIAS)

- ✓ **AL CIERRE DEL EJERCICIO SE VALORARÁN APLICANDO EL TIPO DE CAMBIO DE CIERRE, ENTENDIDO COMO EL TIPO DE CAMBIO MEDIO DE CONTADO, EXISTENTE EN ESA FECHA.**
- ✓ **LAS DIFERENCIAS DE CAMBIO, TANTO POSITIVAS COMO NEGATIVAS, QUE SE ORIGINEN EN ESTE PROCESO, ASÍ COMO LAS QUE SE PRODUZCAN AL LIQUIDAR DICHOS ELEMENTOS PATRIMONIALES, SE RECONOCERÁN EN LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO EN EL QUE SURJAN.**

## OBJETIVOS DE AUDITORÍA

---

- 1. LOS SALDOS DE CAJA Y BANCOS REPRESENTAN DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS REALMENTE EXISTENTES EN PODER DE LA EMPRESA O ENTIDADES BANCARIAS**
- 2. LA ENTIDAD AUDITADA ES REALMENTE TITULAR DEL EFECTIVO DE CAJA Y CUENTAS BANCARIAS.**
- 3. NO EXISTEN OTRAS DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS O SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS QUE NO HAYAN SIDO REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.**
- 4. LOS IMPORTES DE CAJA Y BANCOS SE PRESENTAN ADECUADAMENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CONFORMIDAD CON LOS PCGA.**
- 5. LOS PRINCIPIOS CONTABLES HAN SIDO APLICADOS CON CRITERIOS UNIFORMES CON LOS DEL EJERCICIO ANTERIOR.**

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

---

**A) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**B) MANEJO DE FONDOS**

**C) CUSTODIA DE FONDOS**

**D) COBROS**

**E) PAGOS**

**F) PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES**

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

---

## A) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- ✓ LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEBEN ESTAR PERFECTAMENTE IDENTIFICADAS Y SEGREGADAS DE CUALQUIER OTRO DEPARTAMENTO.
- ✓ EN PARTICULAR DEBEN ESTAR SEGREGADAS DE TESORERÍA:
  - EFECTUAR APUNTES CONTABLES Y LLEVAR LOS REGISTROS DE CUENTAS A COBRAR O A PAGAR.
  - AUTORIZAR DESCUENTOS, BONIFICACIONES O CANCELACIONES RELACIONADAS CON LAS CUENTAS A COBRAR.
  - MANTENER LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS A COBRAR.
  - ENVIAR O RECIBIR LOS ESTADOS DE CUENTAS CON LOS DEUDORES
  - PREPARAR Y/O APROBAR DOCUMENTOS DE PAGO, INCLUIDA LA NÓMINA DE LOS EMPLEADOS.
  - RECIBIR DIRECTAMENTE LOS EXTRACTOS BANCARIOS Y PREPARAR LAS CONCILIACIONES.



# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

---

## B) MANEJO DE FONDOS

- ✓ EL MANEJO DE FONDOS DEBERÁ REALIZARSE BAJO UNA POLÍTICA ADECUADAMENTE DEFINIDA POR ESCRITO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.
- ✓ LAS DECISIONES TOMADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEBEN ESTAR DENTRO DE LA POLÍTICA FIJADA Y DEBIDAMENTE AUTORIZADAS.
- ✓ DEBERÍA EXISTIR UN PRESUPUESTO FINANCIERO (ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS) Y DE TESORERÍA (ESTADO DE CASH FLOW) Y APLICARSE TÉCNICAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO INVESTIGANDO LAS DESVIACIONES Y SUS CAUSAS.

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

---

## C) CUSTODIA DE FONDOS

- ✓ DEBEN EXISTIR MEDIDAS ADECUADAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN LAS CAJAS DE LA ENTIDAD.
- ✓ DEBE EXISTIR UNA PERSONA DIRECTAMENTE RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LOS FONDOS DE CAJA.
- ✓ EL CAJERO DEBE EFECTUAR UN ARQUEO DIARIO DE LOS FONDOS DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE LOS MISMOS.
- ✓ PERSONAL AJENO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEBE EFECTUAR ARQUEOS PERIÓDICOS SORPRESIVOS, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE LOS MISMOS.

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

## D) COBROS

- ✓ DEBEN EXISTIR NORMAS ESCRITAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBROS DE CUENTAS.
- ✓ DENTRO DE LO POSIBLE, LOS COBROS DEBEN REALIZARSE MEDIANTE TRANSFERENCIAS O CHEQUES NOMINATIVOS.
- ✓ LA CORRESPONDENCIA DEBE SER ABIERTA Y REGISTRADA EN UN LIBRO DE CORRESPONDENCIA LLEVADO POR UNA PERSONA AJENA AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.
- ✓ DEBEN EXISTIR RECIBOS PRENUMERADOS POR IMPRENTA PARA LOS COBROS.

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

## PAGOS POR BANCO

## E) PAGOS

- ✓ DEBEN EXISTIR NORMAS ESCRITAS PARA LOS PAGOS POR CHEQUE O TRANSFERENCIA BANCARIA.
- ✓ TODOS LOS PAGOS DEBEN ESTAR AUTORIZADOS SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, Y CON LÍMITES DE AUTORIZACIÓN.
- ✓ LA PREPARACIÓN DEL PAGO, LA FIRMAS DE CHEQUES O TRANSFERENCIA Y SU ENVÍO AL ACREEDOR CORRESPONDIENTE DEBEN REALIZARSE POR PERSONAS DISTINTAS.
- ✓ PARA LA EMISIÓN DE CHEQUES DEBE REQUERIRSE FIRMAS MANCOMUNADAS, SOBRE TODO A PARTIR DE CIERTO IMPORTE.
- ✓ DEBE LLEVARSE UN ESTRICTO CONTROL DE LOS TALONARIOS DE CHEQUES. LOS ANULADOS DEBEN GUARDARSE PARA CONTROLAR LA NUMERACIÓN CORRELATIVA.

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

## PAGOS POR BANCO

### E) PAGOS

- ✓ **LOS PODERES PARA FIRMAR EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y PARA ABRIR CUENTAS CORRIENTES DEBEN ESTAR ACTUALIZADOS. ESTAS AUTORIZACIONES DEBEN RECAER EXCLUSIVAMENTE EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**
- ✓ **LOS FIRMANTES DE CHEQUES Y ORDENES DE TRANSFERENCIAS DEBEN CONTROLAR LA ORDEN DE PAGO, LOS COMPROBANTES ADJUNTOS PARA ASEGURARSE DE QUE SE CUMPLIERON TODOS LOS TRÁMITES Y CONTROLES Y QUE CON UNA FIRMA O VISÉ DEJEN CONSTANCIA SOBRE LA ORDEN DE PAGO Y ANULEN O CANCELEN LOS COMPROBANTES ORIGINALES PARA EVITAR DUPLICIDADES EN EL PAGO DEL MISMO COMPROBANTE.**

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

## PAGOS EN EFECTIVO

### E) PAGOS

- ✓ **DEBEN EXISTIR NORMAS ESCRITAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PAGOS EN EFECTIVO.**
- ✓ **ES NECESARIO QUE LOS PAGOS EN EFECTIVO NO SE REALICEN CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LOS COBROS. PARA REALIZAR ESTE TIPO DE PAGOS ES CONVENIENTE CREAR UNO O VARIOS FONDOS FIJOS DE CAJA.**
- ✓ **DEBE ESTUDIARSE LA CANTIDAD QUE SE DEBE ASIGNAR AL FONDO FIJO DE CAJA PARA QUE NO HAYA EXCESOS DE DINERO IMPRODUCTIVO, NI SEA INSUFICIENTE PARA EVITAR QUE LOS REEMBOLSOS SEAN CONSTANTES.**

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

## PAGOS EN EFECTIVO

### E) PAGOS

- ✓ SE DEBEN UTILIZAR FORMULARIOS PRENUMERADOS DE IMPRENTA PARA JUSTIFICAR LAS SALIDAS DE DINERO Y DEBEN ACOMPAÑARSE DEL JUSTIFICANTE DE PAGO.
- ✓ LOS COMPROBANTES ORIGINALES PAGADOS DEBEN SER CANCELADOS SEÑALANDO LA FECHA DE PAGO PARA EVITAR QUE SE DUPLIQUE EL PAGO DEL MISMO JUSTIFICANTE.

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

### F) PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES

- ✓ TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA DEBEN ESTAR CLAROS Y POR ESCRITO.
- ✓ DEBE LLEVARSE UN REGISTRO PARA CADA UNA DE LAS CAJAS O FONDOS FIJOS EXISTENTES, Y OTRO, PARA CADA UNA DE LAS CUENTAS BANCARIAS ABIERTAS.
- ✓ EL DPTO DE CONTABILIDAD DEBERÁ CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE CAJA Y BANCOS DIRECTAMENTE DE LOS COMPROBANTES Y NO DE DUPLICADOS U OTROS REGISTROS, VERIFICANDO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES CONTENGAN LAS DIFERENTES FIRMAS O VISÉS QUE EL PROCEDIMIENTO EXIJA.
- ✓ TAMBIÉN DEBE CONTROLAR LA NUMERACIÓN CORRELATIVA DE CADA DOCUMENTO QUE RECIBA, CONTABILIZANDO LAS OPERACIONES INMEDIATAMENTE PARA MANTENER LOS REGISTROS CONTABLES AL DÍA.

# CONSIDERACIONES DE CONTROL INTERNO

## F) PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES

✓ **DEBEN EFECTUARSE CONCILIACIONES BANCARIAS POR PERSONAL AJENO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- **DEBEN SER POR ESCRITO Y EN DOCUMENTO APROPIADO.**
- **DEBEN REALIZARSE PERIÓDICAMENTE MÍNIMO MENSUALMENTE.**
- **DEBEN SER REVISADAS POR PERSONA RESPONSABLE.**
- **DEBEN INVESTIGARSE LAS PARTIDAS QUE APARECEN EN LA CONTABILIDAD Y NO EN EL BANCO, Y VICEVERSA, O PARTIDAS QUE SE COMPENSAN.**
- **DEBEN ANALIZARSE LAS PARTIDAS PENDIENTES A LA FECHA DE LA ANTERIOR CONCILIACIÓN.**
- **DEBEN ANALIZARSE PARTIDAS PENDIENTES QUE LLEVAN MUCHO TIEMPO EN EL REGISTRO CONTABLE O EXTRACTO Y NO SE CANCELAN.**

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

## 1. PRUEBAS SOBRE SALDOS

- ✓ **IMPRESINDIBLES**
- ✓ **ALCANCE MUY ALTO CASI DEL 100%**

## 2. PRUEBAS SOBRE TRANSACCIONES

- ✓ **NO IMPRESINDIBLES**
- ✓ **REALIZACIÓN Y ALCANCE DEPENDE DEL ESTUDIO PREVIO DEL CONTROL INTERNO Y OTROS FACTORES**

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

## 1. PRUEBAS SOBRE SALDOS

### PROCEDIMIENTOS EN CAJA

- ✓ ARQUEO DE CAJA

### PROCEDIMIENTOS EN BANCOS

- ✓ EXTRACTOS BANCARIOS
- ✓ CONFIRMACIÓN DIRECTA POR EL BANCO
- ✓ CONCILIACIONES BANCARIAS

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

## 2. PRUEBAS SOBRE TRANSACCIONES

### PROCEDIMIENTOS EN CAJA

- ✓ SEGUIMIENTO DE LOS ASIENTOS HASTA LLEGAR AL ORIGEN, ES DECIR, DESDE EL MAYOR AL AUXILIAR Y LOS JUSTIFICANTES.
- ✓ COBROS Y PAGOS EFECTUADOS POR CAJA.

### PROCEDIMIENTOS EN BANCOS

- ✓ SEGUIMIENTO DE LOS ASIENTOS HASTA LLEGAR AL ORIGEN, ES DECIR, DESDE EL MAYOR AL AUXILIAR Y LOS JUSTIFICANTES.
- ✓ PRUEBAS SOBRE COBROS Y PAGOS, SOBRE TRANSFERENCIAS ENTRE BANCOS Y EL CORTE DE OPERACIONES A PRINCIPIO Y FIN DE EJERCICIO.

# INFORMACIÓN EN LAS CUENTAS ANUALES

---

- ✓ PRESENTACIÓN EN BALANCE
- ✓ INFORMACIÓN EN LA MEMORIA

## 2. BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

## 4. NORMAS DE VALORACIÓN (punto 9)

## 11. MONEDA EXTRANJERA

# PRINCIPALES PROBLEMAS DEL ÁREA

---

- ✓ CONTABILIZACIÓN Y COBRO DE PASIVOS INEXISTENTES POR GASTOS NO PRODUCIDOS O SERVICIOS NO RECIBIDOS MEDIANTE LA EMISIÓN DE FACTURAS FALSAS O ADULTERADAS.
- ✓ MANIPULACIÓN DE LOS PROPIOS DOCUMENTOS DE COBRO MEDIANTE LA INTERCEPTACIÓN DE LOS TALONES.
- ✓ INCLUIR MÁS DE UNA VEZ EL MISMO COMPROBANTE DE GASTOS EN EL FONDO FIJO DE CAJA, O ADULTERARLOS PARA PERCIBIR UN IMPORTE SUPERIOR.
- ✓ LA SUSTITUCIÓN DE UN FALTANTE DE CAJA PREVIAMENTE SUSTRÁIDO, CUBRIENDO DELIBERADAMENTE DICHO FALTANTE CON EL REGISTRO DE INGRESOS POSTERIORES CORRESPONDIENTES A OTROS CONCEPTOS.
- ✓ SUSTRACCIÓN DE INGRESOS EN EFECTIVO ANTES DE SU REGISTRO.

# PRINCIPALES PROBLEMAS DEL ÁREA

---

- ✓ **CANCELACIÓN DE CUENTAS A COBRAR COMO SI FUERAN INCOBRABLES, SUSTRAYENDO LOS COBROS.**
- ✓ **RETENER COBROS DE CLIENTES Y MANIPULAR LOS COBROS MEDIANTE DESCUENTOS FICTICIOS.**
- ✓ **FALSEAR ASIENTOS DE VENTAS.**
- ✓ **FACTURAR POR IMPORTES INFERIORES A LOS NORMALES PARA DISIMULAR CANTIDADES SUSTRÁIDAS.**
- ✓ **SUSTRAR TEMPORALMENTE FONDOS DE CAJA PARA USO PARTICULAR, REPONIÉNDOLOS POSTERIORMENTE.**
- ✓ **NO DEPOSITAR EL EFECTIVO RECIBIDO, ALEGANDO AL CAJERO QUE SE CUBRIERON CON ESOS FONDOS ANTICIPOS SOBRE SUELDOS O GASTOS DE VIAJE, ESPERANDO EL REEMBOLSO DE ESAS PARTIDAS PARA EFECTUAR EL DEPÓSITO.**