

# Unidad 6

---

- Papeles de trabajo

## **PAPELES DE TRABAJO**

- Índice de Papeles de Trabajo.
- Balanza de Trabajo-Activo.
- Balanza de Trabajo-Pasivo y Capital.
- Balanza de Trabajo-Resultados.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- Sumarias.
- Cédula de Ajuste de Auditoría.
- Cédula de Seguros y Fianzas.
- Cédula de Movimientos de Capital Contable.
- Cédula de Resumen de Impuestos.
- Cédula de Pagos al ¡Miss.
- Cédula de Pagos al INFONAVIT V el SAR.

## **ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

- G-1 Estados Financieros e Informe Ejercicio Anterior y Actual-Reexpresión Estados Financieros.
- G-2 Planeación de la Auditoría.
- G-3 Programas de Trabajo de Auditoría. G-4 Revisión de Control Interno.
- G-5 Cartas de Gerencia de Actas.

- G-6 Cartas de Abogados.
- G-7 Balanzas de Trabajo-Preliminares y Finales.
- Programas de Auditoría
- G-8 Información para formular los Estados Financieros, Informes, Notas Sugerencias.
- G-9 Artículos Fiscales de Soporte.
- G-10 Memoránda entregados a la Empresa.

### **BALANZA DE TRABAJO**

- BG-1 Activo.
- BG-2 Pasivo y Capital. AG Resultados.
- SF Estado de Cambios en la Situación Financiera.

### **ACTIVO**

- A) Efectivo en Caja y Bancos.
- B) Inversiones.
- C) Cuentas por Cobrar.
- D) Inventarios.
- E) Gastos Pagados por Anticipado.
- F) Activo Fijo.
- G) Depreciación Acumulada.
- H) Otros Activos.

## **PASIVO Y CAPITAL CONTABLE**

















- AA Documentos por Pagar.
- BB Proveedores.
- CC Gastos Acumulados por Pagar.
- DD Impuestos por Pagar.
- EE Otras Cuentas por Pagar.
- FF ISR por Pagar.
- HH Participación al Personal en las Utilidades por Pagar.
- II Pasivo a Largo Plazo.
- JJ Créditos Diferidos.
- KK Pasivo no Registrado.
- LL Contingente.
- MM Otros Pasivos.
- NN Capital Contable.
- ZZ Cuentas de Orden.

## **Resultados**

- 10 Ventas o Ingresos de la Actividad.
- 20 Costo de Ventas.
- 30 Gastos de Venta.
- 40 Gastos de Administración.
- 50 Costo Integral de Financiamiento.
- 60 Otros Gastos y Productos.
- 70 Partidas Extraordinarias.
- 80 Nóminas.

- 90 Revisión Fiscal y Contable de Compras y Gastos.

**Marcas símbolos para escanear**

	Expediente Continuo de Auditoría.
	Sumas, Restas y Cálculos Verificados.
	Comprobado con Libro Mayor.
	Comprobado con Papeles de Auditoría Anterior.
	Comprobado Físicamente.
	Datos Cotejados con Declaraciones Fiscales Originales.
	Ajustes de Auditoría.
	Resumen de Ajustes de Auditoría.
	Asientos de Reclasificación.
	Puntos Pendientes.
	Notas Explicativas.
	
	
	Documentacion contable y fiscal.
	Documentacion que no reúne requisitos fiscales.
	Aplicación contable incorrecta

EMPRESA \_\_\_\_\_  
 SUMARIA DE INVERSIONES \_\_\_\_\_  
 AUDITORIA \_\_\_\_\_

Cuenta Num.	Cuenta	Saldo al 31 de Dic. 1985	Variación de más (menos)	Saldo al 31 de Dic. 1988	Ref.	Ajuste		Saldo Ajustado	Asientos de Reclasificación		Saldo Final	
						Debe	Haber		Debe	Haber	1988	1989
103-	INVERSIONES											
103-01	CETES BANAMEX				1							
104-02	MESA DE DINERO SERFIN				2							
106-03	INVERLAT ACCIONES				3							
					86.1							

EMPRESA \_\_\_\_\_  
 SUMARIA DE EFECTIVO \_\_\_\_\_  
 AUDITORIA \_\_\_\_\_

A

Cuenta Num.	Cuenta	Saldo al 31 de Dic. 1995	Variación de Más (Menos)	Saldo al 31 de Dic. 1996	Ref.	Ajuste		Saldo Ajustado	Asientos de Reclasificación		Saldo Final	
						Debe	Haber		Debe	Haber	1996	1995
	Efectivo											
101-	CAJA											
101-01	FONDO ELD MEXICO				1							
101-2	FONDO ELD QUERETARO				2							
102	BANCOS											
102-01	BANCOMER cta. 196815-4				3							
102-02	BANAMEX cta. 488152-9				4							
					86.1							

EMPRESA \_\_\_\_\_  
 SUMARIA DE INVERSIONES \_\_\_\_\_  
 AUDITORIA \_\_\_\_\_

Cuenta Num.	Cuenta	Saldo al 31 de Dic. 1985	Variación de más (menos)	Saldo al 31 de Dic. 1999	Ref.	Ajuste		Saldo Ajustado	Asientos de Reclasificación		Saldo Final	
						Debe	Haber		Debe	Haber	1985	1999
103	INVERSIONES											
103-01	CETES BANAMEX				1							
104-02	MESA DE DINERO SEEFIN				2							
105-02	INVERLAT ACCIONES				3							
					RG-1							



EMPRESA

00

Cuenta Num.	Cuenta	31 DE DIC. 1995	DE MÁS (MENOS)	31 DE DIC. 1999	REF.	AJUSTE		SALDO AJUSTADO	RECLASIFICACION		1996	1995
						DEBE	HABER		DEBE	HABER		
216-00	IVA POR PAGAR				1							
217-00	IMPUESTOS POR PAGAR											
217-01	IMSS				2							
217-02	10% RET. HONORARIOS				3							
217-03	10% RET. ARRENDAMIENTO				4							
217-04	ISPT				5							
217-05	5% INFONAVT				6							
217-06	2% SAR				7							
					86-2							









CUENTA NUM.	CUENTA	SALDO AL 31 DE DIC. 1985	VARIACIÓN DE MÁS (MENOS)	SALDOS AL 31 DE DIC. 1986	REF.	AJUSTE		SALDOS AJUSTADOS	ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN		SALDOS FINALES	
						DEBE	HABER		DEBE	HABER	1986	1985
211-	PRÉSTAMOS BANCARIOS											
211-01	BANRSCER S.A.				1							
211-02	BITAL S.A.				2							
211-03	BANAMEX S.A.				3							
					86-2							







EMPRESA \_\_\_\_\_  
 SUMARIA DE DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO \_\_\_\_\_  
 AUDITORÍA \_\_\_\_\_

Cuenta Num.	Cuenta	Saldo al 31 de Dic. 1995	Variación de más (menos)	Saldo al 31 de Dic. 1996	Ref.	Ajuste		Saldo Ajustado	Asientos de Reclasificación		Saldo Final	
						Debe	Haber		Debe	Haber	1996	1995
221-	PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS											
221-01	PRÉSTAMO BANCOMER				1							
221-02	PRÉSTAMO BANCRECER				2							
					88-2							



## CÉDULA DE AJUSTE DE AUDITORÍA

CIA. \_\_\_\_\_  
AUDITORÍA AL \_\_\_\_\_

<b>REFERENCIA</b>
AJ-1

<b>FECHA:</b>	
DEBE	HABER
SUMAS IGUALES	

CTA.	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL

**CONCEPTO Y REFERENCIAS**

PROPUESTA DESPACHO		
	Fecha	iniciales/firma
Elaboró: _____	_____	_____
Revisó: _____	_____	_____
Autorizó: _____	_____	_____
	D   M   A	

ACEPTACIÓN EMPRESA	
FIRMA: _____	
Nombre: _____	
Cargo: _____	
Fecha: _____	
	D   M   A

NOTA: SE FORMULA UNA CÉDULA POR CADA AJUSTE.









BIMESTRE	INFONAVIT		SAR		TOTAL	FECHA DE PAGO	BANCO
	BASE	5%	BASE	2%			
1a.							
2a.							
3a.							
4a.							
5a.							
6a.							

## CONCLUSIONES

Una de las actividades más importantes del contador público independiente, es la expresión de su opinión acerca de la veracidad de los estados financieros, si esos estados financieros están formulados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, y de la consistencia en la aplicación de dichos principios en períodos sucesivos.

1. La opinión del contador público, debe basarse en revisiones que se conduzcan de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y que se tomen



en consideración todos los procedimientos que se consideren necesarios, en vista de las circunstancias. Al emitir su opinión, el contador público asume graves responsabilidades. Como profesional, debe hacer un examen razonable para respaldar su opinión.

2. El cuestionario que se incluye, se ha ideado para facilitar la evaluación del sistema de control interno. Es obvio que no se pretende abarcar todas las situaciones posibles. Por eso, cuando las circunstancias particulares de un negocio no estén incluidas en el cuestionario, el auditor deberá ampliarlo modificarlo en el grado que se requiera.
3. La evaluación debe hacerse cada año, antes de iniciar los trabajos de auditoría anual. De este estudio debe derivarse NECESARIAMENTE un informe a la gerencia del despacho, redactado en términos tales que pueda ser transcrito (de contener aspectos interesantes), para ser presentado a los directivos de la empresa auditada.
4. Es muy importante reconocer que el método de preguntas aquí seguido para evaluar el sistema de control interno, de ninguna manera substituye, elimina o parcialmente desplaza el criterio del investigador, sino que en todo caso, constituye una guía que ayuda a conducir la investigación para obtener los fines deseados. El cuestionario, dada su naturaleza de integración anual, debe anexarse a los papeles de trabajo de la auditoría.
5. Es muy importante que el contador publico se guie por un programa en la realizacion de trabajo de la auditoria por las siguientes ventajas que acontinuacion se deriva.
  - a) es un plan aseguir con el minimo de dificultades.
  - b) prevee una direccion para el trabajo de acuerdo con la capacidad de los ayudantes.
  - c) sirve para verificar que no hubo ninguna omision en alguno de los procediminetos.
  - d) sirve para indicar a cualquier persona, el trabajo realizado y el pendiente de hacer.
  - e) Sirve para la guia de la planeacion de auditorias futuras.
  - f) Ayuda a controlar el trabajo y a determinar sus responsabilidades.
  - g) Sirve para la revision de una auditoria misma.
  - h) Sirve para controlar los papeles del trabajo, anotando en programa la clave de la cedula en el que se dio cumplimiento, con el procedimiento señalado.

6. En algunas ocasiones, se señalan ciertas desventajas de los programas, pero que pueden desaparecer si se tiene en consideración que dichos programas deben ser flexibles, es decir, que se puedan modificar según las circunstancias.
7. No obstante que la idea de formular un programa estándar de auditoría para ser aplicado a cualquier trabajo, ha sido descartada por los autores modernos, tampoco parece prudente pensar que un socio o supervisor deben elaborar con todo detalle, el programa de una auditoría, pues resultaría costosísimo (ya sea para el despacho o para el cliente) que estos funcionarios destinaran todo el tiempo que requiere un trabajo tan minucioso como éste, en el que se necesita conocer en lo más íntimo los procedimientos de registro y de comprobación particulares de la empresa.
8. Existen varios tipos de programas habiendo sido formulado en este trabajo uno de naturaleza estándar, pero lo suficientemente flexible para ser aplicado en todos los casos, excepto cuando se trate de empresas muy pequeñas o muy grandes o con peculiaridades especiales.
9. El programa estándar tiene por objeto, proporcionar los lineamientos básicos requeridos para el desarrollo de la auditoría. No se pretende establecer los procedimientos mínimos aplicables a la generalidad de los trabajos, se concreta a señalar orientaciones sobre la forma en que habrá de organizarse la revisión Y los procedimientos establecidos deben ser susceptibles de modificarse o más bien, adaptarse, conforme las circunstancias lo requieran y en este aspecto influye mucho el criterio y experiencia del contador público que va a realizar el trabajo.
10. La elección de los procedimientos de auditoría, la amplitud y oportunidad con que se desarrollen, dependerá del juicio y decisión del contador público, quien fundamentalmente tomará en cuenta el grado de eficiencia del sistema de control interno establecido.