

PRACTICAS DE AUDITORIA.
C.P. LEGMY YANET SANTIZO ESPINOSA.

**TRABAJO: CUADRO SINOPTICO (PLANEAMIENTO
DE AUDITORIA).**

PRESENTA EL ALUMNO:

José David Aguilar Pérez.

GRUPO, CUATRIMESTRE Y MODALIDAD:

9o. cuatrimestre “B” Contaduría Pública.

Frontera Comalapa, Chiapas

23 de Mayo del 2020.

Tipos y estructuras del programa de auditoria.

Tipos de planeamiento

- Planeamiento para auditoría financiera (comprende a la auditoria de los estados financieros en particular).
- Planeamiento para auditoria de gestión (evalúa el grado de economía, eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos económicos, y desempeño de empleados y funcionarios)
- Planeamiento para exámenes especiales (combinación de auditoría financiera y de gestión).

Estructura del programa de auditoria

Objetivo general y/o específico de los procedimientos a realizar.

Fuentes de criterios { Criterios de

Procedimientos {

- Referencias a los papeles de trabajo.
- periodo a evaluar.
- responsables de las pruebas y revisión de los mismos.
- duración de la prueba.

Aspectos importantes a considerar en el proceso de planeación.

- horas cotizadas, tiempo de entrega de vuestros productos.
- cambios operativos u operacionales.
- Obtención de información a revisar, fechas de revisión.
- Estilo de trabajo de la empresa.
- Cierres contables, equipo de auditoria seleccionado.
- Conocimiento previo de la empresa, recursos tecnológicos a utilizar.
- Control de horas incurridas.
- Horas cotizadas en la auditoria.

Conocimiento del cliente y su negocio (fase preliminar).

- Estudiar el negocio del cliente, examinar el sistema de control interno de su cliente, examinar el sistema de auditoria de su cliente.
- Examinar el plan general del sistema contable que este en operación, cerciorarse cuál es el objetivo de la auditoria.
- Cerciorarse del periodo que haya de cubrir la auditoria.

• Aclarar con el cliente los siguientes aspectos {

1. Confirmación de cuentas por cobrar.
2. Fecha de inicio de la auditoria.
3. Cierre de libros antes de iniciar la auditoria.
4. Declaraciones de impuestos.
5. Honorarios que se cobraran.

Comunicación de servicios

1. Balanzas de comprobación.
2. Con respecto al efectivo.
3. Con respecto a las cuentas por cobrar.
4. Con respecto a inversiones.
5. Inventarios.
6. Con respecto a activos fijos.
7. Con respecto a los pasivos.
8. Con respecto a las cuentas de capital contable.
9. Con respecto a pérdidas y ganancias.