

ENUNCIADO

INTRODUCCIÓN.

En la sociedad OLIMPOS, S.A.U., y tras reunirnos con el resto del personal directivo de la empresa, hemos obtenido la siguiente información adicional respecto de los controles establecidos en el circuito de compras de la empresa:

CICLO DE COMPRAS.

Pedidos.

Se nos indica que los responsables del departamento de compras no están obligados a presentar diversas ofertas a Gerencia, pues es ésta última la que impone los proveedores. Realmente el Jefe de Compras se limita a efectuar los pedidos que Gerencia le indica.

Únicamente pueden realizar pedidos a proveedores el Jefe de Compras y Gerencia, aunque el departamento de Ventas también podría hacerlo, pues en ambos casos los perfiles de acceso son iguales.

El Director del departamento no analiza periódicamente las modificaciones introducidas en la base de datos de proveedores puesto que existe confianza en el personal.

Existen ciertos pedidos especiales (producto que no se estoca) que no se efectúan a través del sistema de compras.

El propio Director de Compras revisa que no existan pedidos antiguos pendientes de ser recibidos del proveedor.

Recepción de la mercancía.

El responsable de almacén verifica que los productos y las cantidades recibidas coincidan con el pedido. Normalmente se permite un margen de maniobra del +/- 10%.

Contabilización del gasto.

Las existencias se dan de alta en el sistema, si bien contablemente no se reflejan en contabilidad hasta el fin de cada mes, a través de un asiento manual de variación de existencias.

De igual manera, se contabiliza el gasto en el momento de recibir la factura del proveedor, por lo que en cada cierre mensual deben de analizarse las facturas pendientes de recibir del proveedor, puesto que debe ajustarse el gasto.

En el proceso de cierre mensual se revisa que se hayan contabilizado las provisiones necesarias por facturas de servicios recurrentes (alquiler, agua, luz, etc.).

Contabilización de las facturas de proveedores.

El departamento de cuentas a pagar recepciona las facturas y verifica que la mercancía o el servicio han sido recibidos, y que los datos de la factura coinciden con los del pedido.

El departamento no puede registrar contablemente ninguna factura en la que no exista el pedido y su recepción, con el objetivo de evitar riesgos como son el contabilizar una factura dos veces, o contabilizar facturas no autorizadas.

Pagos a proveedores y/o acreedores.

Los responsables de autorizar los pagos son el Director Financiero y el Director de Compras.

Cada orden de pago debe ir vinculada a una relación de facturas, proveedores y vencimientos.

Previo a la emisión de una orden de pago, el Director Financiero exige a su tesorero que concilie el importe a pagar con la relación de facturas que se pretenden liquidar.

Para importes superiores a 10.000 euros se exige la firma solidaria del Gerente de la sociedad.

La sociedad no prepara conciliaciones bancarias, pues contabiliza sobre extracto. A final de cada ejercicio es el propio auditor el que concilia los saldos, pues la sociedad no lo considera necesario.

CUESTIÓN QUE SE PLANTEA

En base a todo lo anterior, evalúe el entorno de control.

SOLUCIÓN PROPUESTA

EVALUACIÓN DEL ENTORNO DE CONTROL.

Evaluar el papel del Consejo de Administración.

Evaluar si la composición, actividades y actitudes del Consejo de Administración, así como la información que se le proporciona, marcan la pauta acertadamente, fomentan la eficacia en la toma de decisiones y el control, y motivan a la dirección a que actúe correctamente según los intereses de los accionistas.

Evaluar la eficacia de la organización y directivos clave.

Evaluar si:

- a) La estructura organizativa, las responsabilidades y las actitudes de los directivos son eficaces para controlar el negocio.
- b) Los directivos y la alta dirección (en concreto, aquellos que tengan responsabilidad financiera directa) poseen la experiencia y los conocimientos necesarios para llevar a cabo las decisiones del consejo y tratar las condiciones cambiantes del negocio.

Evaluar las políticas y procedimientos de recursos humanos.

Evaluar si las políticas y procedimientos aseguran la contratación, el desarrollo y la continuidad en la empresa de personas competentes con el fin de permitir a la empresa llevar a cabo sus planes y evitar fallos de control o pérdidas indebidas.

Evaluar el proceso de evaluación del riesgo por parte de la dirección.

Evaluar si:

- a) La dirección marca objetivos claros y establece procedimientos para evaluar los riesgos clave que puedan afectar a la consecución de éstos;
- b) Los procedimientos se basan en información fiable y oportuna e involucran a personas con los conocimientos necesarios, y si se toman las medidas adecuadas en el momento oportuno.

Evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable.

Evaluar si:

- a) La dirección conoce la legislación aplicable a su actividad;
- b) Se identifican los riesgos significativos derivados de su incumplimiento, tomándose las medidas adecuadas.

Evaluar la razonabilidad de los presupuestos y control presupuestario.

- a) La dirección elabora planes estratégicos y presupuestos para dirigir y supervisar la actividad del negocio. Evaluar si éstos son realistas, están basados en hipótesis válidas y realizados por personas cualificadas y el nivel de detalle es adecuado; y
- b) La información generada es suficiente, fiable y oportuna para revisar, evaluar y, en su caso, tomar medidas ejecutivas con respecto a las operaciones y la situación financiera del negocio.

Evaluar la fiabilidad de la información financiera en general.

- a) Existen procedimientos habituales para generar información resumida para la dirección, partiendo de la información financiera.
- b) Las revisiones de la información por parte de la dirección permiten identificar de-

bilidades de control o posibles errores materiales en dicha información, y

c) Se adoptan medidas de seguimiento adecuadas.

Revisar, CONCLUIR y aprobar la evaluación del entorno de control. Teniendo en cuenta cualquier implicación surgida como resultado de nuestra evaluación del riesgo, confirmar que se ha evaluado y registrado lo siguiente:

a) Entorno de control del cliente.

b) Riesgos identificados.

c) Implicaciones para la estrategia y para los programas de auditoría, y

d) Asuntos a comunicar al cliente.