### Caso práctico

Elena está un poco preocupada porque Julia le ha comentado que a uno de sus clientes le van a realizar una auditoría externa. La palabra auditoría siempre la ha asociado Elena con algo parecido al "control policial", y por tanto piensa que si se ha producido alguna situación no adecuada puede suponer una multa muy importante.

Julia la tranquiliza y le dice que el proceso de auditoría es algo totalmente normal en las empresas y que, además, es un método para mejorar.



Elena se ha quedado un poco más tranquila, pero sigue estando expectante de lo que sucederá en esa auditoría, ya que si se ha confundido en alguno de los registros contables, supondrá que no ha realizado bien su trabajo y podría ser recriminada por ello.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

#### Materiales formativos de FP Online propiedad del Ministerio de Educación y Formación Profesional

Aviso Legal

## **1.- La comprobación de documentos y de libros contables.**

## Caso práctico

Ha comenzado el proceso de auditoría en la empresa del cliente de la asesoría en donde trabaja Elena. La empresa auditora ha solicitado los documentos relacionados con los registros contables del último ejercicio económico y Elena no entiende para qué los quieren, si ya disponen de los libros obligatorios establecidos en la normativa.



realizan auditorías, pero con personal de la propia empresa, y que concretamente la semana próxima comenzará una.

Vas a comenzar el estudio de la última unidad del módulo. A lo largo de todas estas unidades has aprendido cómo realizar el registro contable de determinadas operaciones pero, ¿te has parado a pensar en cóm controla este registro contable?

Ya sabes que la información contable debe cumplir con los requisitos legales, para ello la empresa deberá llevar a cabo una evaluación de cómo funciona su sistema contable, bien por sí misma o bien mediante una persona o entidad experta y ajena a ella. Esta evaluación se realiza a través de los llamados procedimientos de auditoría.

La **auditoría de cuentas** es la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo a la normativa vigente.

Existen dos clases de auditoría:

- Auditoría interna. Es aquella cuyo propósito es prestar a la empresa un servicio interno que evalúe la eficacia de los sistemas contables para funcionar debidamente y gestionar los riesgos.
- Auditoría externa. Es aquella cuyo propósito es la emisión de un informe que pueda tener efectos frente a terceros y que consista en una opinión sobre la fiabilidad de los documentos contables elaborados por una empresa.



Como comprenderás, cada empresa establece su sistema de auditoría interna. Sin embargo, es preciso tener en cuenta que los auditores internos deben trabajar con suficiente independencia respecto a los departamentos de la empresa que auditan, y elevar sus informes exclusivamente a la dirección de la organización.

A diferencia de la auditoría interna, la auditoría externa es realizada por personal externo a la empresa, estando sometida a lo establecido en en la normativa: Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y el Reglamento que desarrolla dicha ley.

#### Obligación de auditar:

Existen diversas causas que exigen a las empresas a realizar auditoría de sus cuentas. Deben someterse obligatoriamente a auditoría aquellas empresas que, durante dos ejercicios consecutivos reúnan, en la fecha de cierre de cada uno de ellos, al menos dos de las circunstancias siguientes:

- ✓ Que el total de las partidas del activo no supere los 2,85 millones de euros.
- ✓ Que el importe neto de la cifra anual de negocios no supere los 5,7 millones de euros.
- ✓ Que el número de media de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 50.

## **Debes conocer**

La auditoría externa tiene una serie de características que es necesario conocer. En los siguientes enlaces puedes ver sus características del Anexo I y la normativa vinculada.

Características de la auditoría externa (Anexo I).

Normativa de la Auditoría de Cuentas.

A lo largo del proceso de auditoría, el auditor debe llegar a tener las siguientes certezas:

- Los activos y pasivos que aparecen reflejados en la contabilidad existen.
- Las transacciones que los originaron tuvieron lugar.
- Los estados financieros reflejan la totalidad de las transacciones (no hay activos o pasivos indebidamente registrados u omitidos).
- Todos los elementos patrimoniales están debidamente valorados.
- Los ingresos y gastos han sido debidamente periodificados.
- La información ha sido presentada y desglosada conforme exige la normativa vigente.

#### **Debes conocer**

Los auditores disponen de varios métodos para alcanzar las certezas que te hemos comentado anteriormente. A través del siguiente enlace, podrás estudiarlos.

Métodos de auditoría (Anexo II).

#### Para saber más

En el siguiente enlace puedes ver un documento sobre los informes de auditoria y normativa relacionada:

Informes de auditoría.

## **1.1.- Verificación de los registros contables.**

### Caso práctico

Elena sabía que había que ser muy meticulosa con el registro de los hechos contables, ya que cualquier error en los mismos puede suponer que se desvirtúe la imagen fiel del patrimonio de la empresa.

A lo largo del proceso de auditoría que está teniendo su cliente, la empresa auditora ha recabado información extra porque hay aspectos que, en principio, son erróneos. Elena no comprende qué ha podido pasar para llegar a esa situación, ya que ella ponía mucho cuidado y atención cuando registraba los hechos contables.



Julia le serena un poco, y le comenta que es habitual que las empresas auditoras soliciten información adicional de las cuentas de las empresas.

Ya sabes que los elementos patrimoniales que presentan características homogéneas se agrupan en las llamadas **masas patrimoniales**. La masa a la que un elemento pertenezca llevará a hacer más recomendable la aplicación de unos u otros procedimientos de control.

Las masas patrimoniales sobre las que los auditores y auditoras suelen realizar mayor control son las que puedes observar en la siguiente imagen.



El **auditor o auditora externo** emitirá una opinión sobre la contabilidad de la empresa. Los empresarios y empresarias son responsables de la adecuada llevanza de dicha contabilidad. El no cumplimiento de sus obligaciones puede llevarles a sanciones administrativas o penales.

## **Debes conocer**

Es muy importante que conozcas qué es lo que los auditores y auditoras controlan y verifican de las diferentes masas patrimoniales. En el siguiente enlace puedes ver un análisis de las masas patrimoniales que te hemos mencionado anteriormente.

Análisis de masas patrimoniales (Anexo III).

# 2.- El control en las operaciones de tesorería.

## Caso práctico

Ya ha finalizado el proceso de auditoría, y los auditores han emitido su opinión, en la que indican que hay errores en el saldo de las cuentas bancarias.

¿Cómo es posible eso? Se pregunta Elena. Julia le comenta que, en ocasiones, no coinciden los cargos y los abonos establecidos en la entidad financiera con los establecidos en la contabilidad. Para solucionar esa situación, se utiliza una herramienta de verificación llamada conciliación bancaria.

Elena no sabe en qué consiste la conciliación bancaria, pero no se preocupa porque sabe que su compañera Julia se lo explicará.

La gestión de tesorería es una labor fundamental en la tarea administrativa de las empresas, ya que se basa en registrar y controlar el efectivo de las operaciones diarias (cobros y pagos).

Para realizar una correcta gestión de tesorería, la persona o personas encargadas de su gestión deben:

Tener un conocimiento exacto de todos los ingresos de dinero y pagos que realiza la empresa, tanto en efectivo como a través de sus cuentas bancarias, para saber en todo momento el saldo disponible con el objeto de detectar con

la suficiente antelación, situaciones de déficit o superávit de tesorería y programar los pagos de la empresa.

- Conocer a fondo todos y cada uno de los medios de cobro y pago disponibles en la gestión comercial para poder decidir cuál es el más adecuado en cada momento.
- Saber el funcionamiento y requisitos necesarios para obtener medios de financiación eficaces para cubrir las necesidades que se puedan plantear en el funcionamiento de la empresa.
- Comparar las ofertas que plantean las entidades financieras y negociar las condiciones más favorables para los intereses de la empresa.

Derivadas de estas funciones se deduce que la persona encargada de la tesorería debe estar permanentemente informada de la situación económica de la empresa, así como del mercado financiero, para tomar las decisiones adecuadas en cada situación.

La gestión de tesorería no sólo se encarga del recuento del efectivo que la integra, sino que engloba una serie de acciones encaminadas a la organización de los cobros y pagos para que en cualquier momento pueda



responder a los pagos y gestione adecuadamente los excedentes de efectivo para obtener un mayor beneficio. Para conseguir estos objetivos debe tenerse en cuenta:

- El efectivo en caja debe ser el suficiente para hacer frente a los pagos que se generen debidos a la actividad propia de la empresa.
- La actividad empresarial está sujeta a operaciones no previstas en sus planificaciones, por lo que es necesario que la tesorería tenga efectivo suficiente para hacer frente a estas circunstancias.
- Basándonos en el conocimiento de las ofertas de inversión que plantea el mercado, la empresa puede dedicar parte del efectivo para obtener ciertos beneficios que repercutirán en el desarrollo la misma.

Teniendo en cuenta todo esto, resulta fundamental realizar un control exhaustivo de las operaciones relacionadas con la tesorería y que a continuación te explicamos.

er realizar la conciliación bancaria.			
and the second sec			)
ocer a fondo los medios de cobro	pago utilizados er	ı la gestión comerc	ial.
er los requisitos necesarios para o	tener medios de fi	nanciación eficace	S.
roalimentación			,
ión			
	er los requisitos necesarios para ob roalimentación	er los requisitos necesarios para obtener medios de fi roalimentación	er los requisitos necesarios para obtener medios de financiación eficace roalimentación

## 2.1.- Control de las operaciones de caja.

El método fundamental para realizar el control de las operaciones de caja es el arqueo de caja. Pero para que puedas comprender perfectamente en qué consiste es primordial que diferencias dos conceptos que, a menudo, tienden a denominarse igual.

	LIBRO REDISTRO DE CAJA						
٣	NON	00402718	JISTROATE	COMPOS	14005	\$4.00	
-							
-							
_							

- Recuento de caja: Consiste en contar y anotar el dinero en metálico (billetes y monedas) que existe en caja al finalizar el periodo, obteniendo la suma total, y verificar los documentos de cobro y pago que justifican las anotaciones en el libro de caja.
- Arqueo de caja: Es la comprobación de que los totales del recuento de caja coinciden con los saldos finales que figuran en el libro de caja. También debe comprobarse la coincidencia del saldo de los documentos de cobro y pago que se hayan anotado en el libro.

Si durante el arqueo de caja se detecta alguna diferencia, que puede ser debido a equivocaciones en el cobro o pago en metálico, errores en la confección de recibos o anotaciones en el libro, extravíos, u olvido de confección

de algún justificante de cobro; debe enmendarse el error. Si no se consigue averiguar la causa del desfase, deberá anotarse en el libro de registro de caja la desviación detectada.

El documento en el cual se registra el recuento de caja y se verifica el arqueo se denomina acta de argueo de caja. En él se detallan por separado todo el dinero en metálico y los documentos de cobro y pago que se encontraban en caja en el momento del recuento.

Una vez cumplimentado el acta, es imprescindible comparar el saldo del libro de caja con el resultado del recuento para comprobar que coinciden, y si no es así, detectar el error producido y proceder a su solución.

PROVIDENT	APPROCO DE C	anan 👘	
	10.08		
N CAUN			
	ENCTY	ç .	
		SMOKEE	1004
Gilletes de	500 C		
Silbehes de	200-6		
Sillehes de	100-C		
Gilleten de	59 C		
Gillenet de	20 K		
tabriec de	10.6		
Sillehes de	10		
		CEAL BELITIS	
Ronedal the	2.6		
Ronedal de	16		
Annodes de	SIL operation		
Acredet de	21 ointimos		
Roneda: the	10 obrt mos		
Nonedai de	3 OPTIMOS		
Bonedes de	5 operation		
Aoneber de	1 oprimos		
	1000	TH, HORIZAL	
	121A, 89CT	143	
	DOC ANY	105	
	Unid Ingresor	Fren	
Tealer 1			
lacibos 1			
Veepes			
Sheet 1			
	T01AL080.8	MENTOS	
	TOTAL HID.	ALAD IS DAIA	
100.001.0000	rsete en algués		

## **Ejercicio resuelto**

El día 7 de junio a las 21:00 horas, María Romero Bernués realiza el recuento de caja y elabora el acta de arqueo de caja de la empresa Brico Mobel, S.L., en la que ejerce como responsable de tesorería. El saldo del día 6 de junio ascendió a 1.020,37 €. Las operaciones que se han llevado a cabo a lo largo del día son las siguientes:

- ✓ Pago <u>fra. Nº</u> 1526 por importe de 437 €.
   ✓ Pago fra. Nº 123-001 por importe de 120 €.
- ✓ Cobro fra. Nº 643/22 por importe de 325,75 €.
- ✓ Cobro mediante ch/ nº 45688755 por importe de 1.522,55 €.
- ✓ Pago recibo nº 78 por importe de 75 €.

Al finalizar la jornada del día 7 de junio el recuento de billetes y monedas que se encuentran en caja son:

- ✓ 6 Billetes de 50 €.
- ✓ 10 Billetes de 20 €.
- 16 Billetes de 10 €.
- ✓ 10 Billetes de 5 €.
- ✓ 22 Monedas de 2 €.
- 30 Monedas de 1 €.
- 7 Monedas de 50 céntimos.
- 2 Monedas de 20 céntimos.
- 8 Monedas de 10 céntimos.
- 8 Monedas de 5 céntimos.
- 1 Monedas de 2 céntimos.

¿Qué anotaciones habrá hecho María en el libro de caja y cómo será el acta de arqueo de caja de ese día? Puedes descargarte esta hoja de cálculo y realizar en ella tanto el libro como el arqueo de caja, en cada una de las hojas que tienes disponibles.

Libro	<u>) y arqueo de caja.</u> (0.03 MB)
Mostrar retroalimentación	r el libro de caja y el acta de arqueo de caja
148000000000000000000000000000000000000	

\_\_\_\_\_

## 2.2.- La conciliación bancaria.

La **conciliación bancaria** consiste en encontrar, mediante punteo, las posibles diferencias entre las anotaciones del libro de bancos (o las anotaciones contables) y las del extracto bancario, referidos a una misma fecha. La conciliación nos permite conocer, por ejemplo, qué cheques están pendientes de cobro a una fecha concreta o los cargos indebidos realizados por el banco.

Has de tener en cuenta que la conciliación bancaria NO es un registro contable, es una **herramienta de control.** 

Las diferencias que surgen en la conciliación generalmente se deben a las demoras existentes en registrar algunas operaciones por falta de información. Uno de los casos más comunes es cuando la empresa entrega un cheque a un tercero, puede ocurrir que inmediatamente lo contabilice en sus registros y en el libro de bancos, pero el banco lo registrará cuando el beneficiario se presente a cobrarlo o lo deposite.

Otro caso de diferencias se da cuando la empresa deposita cheques en la entidad bancaria y los registra en seguida en el libro de bancos, pero el abono por parte del banco no es inmediato.

También puede ocurrir que la diferencia entre los registros de la empresa y el banco se deban a errores u omisiones cometidas por cualquiera de ellos. Estas sí son diferencias reales que deben corregirse si son de la empresa o reclamarse al banco si el error es suyo.

Los errores más frecuentes (tanto por parte de la empresa como por parte de la entidad bancaria) que suelen aparecer en la conciliación son los siguientes:

- Registrar un documento de depósito, cheque, nota de débito o crédito por un importe distinto al correcto.
- Omitir el registro de algunos de los comprobantes detallados en el punto anterior.
- Errores al calcular los saldos del libro de bancos.
- Cuando la empresa posee varias cuentas bancarias, equivocarse y contabilizar un movimiento en una cuenta de bancos que no se corresponde con la cuenta bancaria en la que en realidad se realizó dicho movimiento.

De acuerdo con todo lo dicho hasta el momento, habrás podido deducir que los elementos necesarios para llevar a cabo la conciliación bancaria son:

- Extracto bancario.
- Libro de bancos.
- Conciliación del período anterior.

La forma de realizar la conciliación es la siguiente:

- 1. Se confronta el extracto bancario con el libro de bancos, teniendo presente que los abonos del extracto serán los cargos en el libro de bancos y viceversa. Esta tarea se hace partida por partida, haciendo una marca en ambos registros cuando coinciden.
- Identificar las partidas sin marca, puesto que ellas son el origen de las diferencias. Luego se determina qué clase de diferencias son (cheques pendientes, notas de débito o crédito no contabilizados, errores u omisiones, etc.).
- 3. Se realiza la conciliación propiamente dicha a los efectos de dejar constancia del trabajo realizado. Se debe tener presente que el objetivo es compensar las diferencias para llegar a saldos iguales. Para realizar esta conciliación es indistinto partir del saldo del extracto bancario para llegar al saldo del libro de bancos, o partir del saldo en el libro de bancos para llegar al saldo del extracto bancario.

A continuación puedes ver tres modelos distintos en los que puedes realizar la conciliación bancaria.

APDITS

CONCLUZIÓN INTECNIA						
NOL CORREN RECORDER NOLCONDUCTION	V Normali Salastine Mas Industria Mas Industria Mas		679-1 8.0	NUM CONTRACTOR VIEW CONTRACTOR		
and its man	And in case of the local division of the loc	2000	des Mitcheller	o latinta o firm	10.000	
		-				
				798	10	
	a spin da part da			a a splitting pair in		
200		Burn .	76.04	Inc.	in state	
Date:	1 angli					
Della Della	1 Mogto	-				
00	1 mgs					
200	1 mgh					
200	theopie					
00	tangti					
00	1 segti					
ora	1 Magle					
200	1 sequ					
- AD						

Robbs seeming in processing a display	
Lo Milo	 
(-) MENOS:	
Salds segue to empresa a (lectua)	
Salde confirmade por al Barets a Jacha	
Diferencia no localizada	

	BAPORTS.
Salda según extracto bencario a jiechaj	
0.846	
•	
•	
L. MARKA	
•	
•	
•	
Salda según el ostancio tamonio a Jinchaj Salda según lo engenas a fectaj Diferencia ne incustanda	

#### **Debes conocer**

A través del siguiente enlace puedes ver un ejemplo de una conciliación bancaria.

Ejemplo de conciliación bancaria (Anexo IV).

# **3.- El control en una aplicación informática específica: el punteo y la casación.**

## Caso práctico

¡Ojalá le hubieran explicado la aplicación informática de contabilidad con más profundidad! Piensa Elena.

Transcurridos unos cuantos días a lo largo de los cuáles Julia le haya estado explicando en qué consiste la conciliación bancaria, le ha dicho que este proceso, habitualmente, se realiza con el programa de gestión contable.

Julia le dice que no tiene motivos para preocuparse, que es normal que no se conozca el funcionamiento total de los



programas informáticos. Elena le agradece sus palabras de apoyo y ánimo y piensa: ¡Gracias a las explicaciones de mi compañera, ya no me volverá a pasar una situación como la vivida en el proceso de auditoría!

Una vez que has estudiado las opciones fundamentales de la aplicación informática de Sage 50cloud (antiguo Contaplus), es hora de estudiar aquellas que te permiten realizar la verificación de los datos contables. Nos estamos refiriendo al **punteo** y a la **casación**.

#### **Debes conocer**

Vamos a utilizar dos opciones de Sage para realizar la verificación de los datos, como son el punteo y la casación. A través de este documento vas a conocer el funcionamiento de estas dos opciones.

La utilización de la aplicación informática Sage (Anexo V).

Debes tener en cuenta que la aplicación informática permite trabajar con opciones que no se han explicado, como pueden ser los menús: Presupuesto, Analítica o Cheques. De todas formas, con lo que has estudiado a lo largo del desarrollo del módulo podrás realizar la gestión contable informatizada básica de cualquier empresa.



#### Para saber más

Tal y como has estudiado a lo largo de este apartado, la auditoría aunque en ocasiones es obligatoria por la legislación, tiene grandes ventajas para las empresas, por lo que resulta muy importante realizar, por lo menos, una auditoría interna en cada ejercicio económico. A modo de resumen y esquema te proponemos esta presentación que resumen los aspectos más importantes del proceso de auditoría.

https://view.genial.ly/5f310da83cbaaa0cf97409be

Resumen textual alternativo DESCARGAR PRESENTACIÓN

## Anexo I.- Características de la auditoría externa.

Las principales características de la auditoría externa son las siguientes:

Es efectuada por alguien externo a la empresa. Para desempeñar la profesión de auditor de cuentas hay que ser persona física autorizada para ello por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, y figurar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

La auditoría también la puede llevar a cabo una sociedad de auditoría.

La independencia del auditor respecto a la empresa auditada es una garantía de la objetividad de su opinión.

- Debe verificar las cuentas anuales de la empresa, es decir, el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, la memoria y, si es necesario, el estado de flujos de efectivo y/o el Informe de Gestión.
- Su propósito es dar una opinión sobre si las cuentas reflejan fielmente el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la empresa auditada. Para ello el auditor recurrirá a las llamadas técnicas de auditoría.
- El resultado final será la emisión de un informe en el que constará una descripción general de las tareas llevadas a cabo y una opinión técnica sobre si las cuentas ofrecen o no la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados, así como una referencia a la concordancia (o no) del informe de gestión con las cuentas anuales.

El informe también debe incluir la identidad de la empresa auditada, la fecha y la firma del auditor.

### Para saber más

Tal y como te hemos dicho anteriormente, en el informe de auditoría se emite una opinión sobre si las cuentas anuales ofrecen o no la imagen fiel del patrimonio de la empresa. En el siguiente enlace puedes ver un informe de auditoría.

Modelo de informe de auditoría. (6.86 MB)

## Anexo II.- Métodos utilizados por los auditores.

Los auditores o auditoras, para alcanzar las certezas que tienen que obtener, recurrirán a alguno de los siguientes métodos:

- Inspección. Es la revisión de activos tangibles y de documentos (generados por la empresa o por terceros) que permita comprobar que los registros contables responden a la realidad.
- Observación. Es la revisión de los procedimientos realizados por los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

El auditor o auditora puede hacer un listado de los puntos débiles del procedimiento. Así obtendrá evidencias del rigor con el que la empresa actúa y de la eficacia de sus controles internos.

A un auditor de la empresa "Tus Juguetes, <u>S.L.</u> " le encargan que realice una observación de los procedimientos de almacenaje, y plantear cuestiones sobre los mismos a los trabajadores y rabajadoras. Cuáles serían los detalles por los que tendría que preguntar el auditor? <u>Mostrar retroalimentación</u> El auditor debería preguntar por: <ul> <li>Número de existencias en el almacén.</li> <li>Si está pendiente de recibir o enviar algo.</li> <li>Factores críticos que pueden afectar a las existencias como, por ejemplo: calor, frío, embalaje defectuoso, etc.</li> </ul>		Ejercicio resuelto
<ul> <li>Cuáles serían los detalles por los que tendría que preguntar el auditor?</li> <li>Mostrar retroalimentación</li> <li>El auditor debería preguntar por: <ul> <li>Número de existencias en el almacén.</li> <li>Si está pendiente de recibir o enviar algo.</li> <li>Factores críticos que pueden afectar a las existencias como, por ejemplo: calor, frío, embalaje defectuoso, etc.</li> <li>Desible obselescentiate de recibir o enviatagio almacencedos</li> </ul> </li> </ul>	A or ra	un auditor de la empresa "Tus Juguetes, <u>S.L."</u> le encargan que realice una observación de los rocedimientos de almacenaje, y plantear cuestiones sobre los mismos a los trabajadores y abajadoras.
Mostrar retroalimentación         El auditor debería preguntar por:         ✓ Número de existencias en el almacén.         ✓ Si está pendiente de recibir o enviar algo.         ✓ Factores críticos que pueden afectar a las existencias como, por ejemplo: calor, frío, embalaje defectuoso, etc.         ✓ Dasible shealescentinar las existencias elemenandos	;(	Cuáles serían los detalles por los que tendría que preguntar el auditor?
<ul> <li>Número de existencias en el almacén.</li> <li>Si está pendiente de recibir o enviar algo.</li> <li>Factores críticos que pueden afectar a las existencias como, por ejemplo: calor, frío, embalaje defectuoso, etc.</li> </ul>		Mostrar retroalimentación El auditor debería preguntar por:
Y Posidie odsolescencia de las existências almacenadas.		<ul> <li>Número de existencias en el almacén.</li> <li>Si está pendiente de recibir o enviar algo.</li> <li>Factores críticos que pueden afectar a las existencias como, por ejemplo: calor, frío, embalaje defectuoso, <u>etc</u>.</li> <li>Posible obsolescencia de las existencias almacenadas.</li> </ul>

- Cuestiones. Se realizan preguntas orales o escritas al personal interno de la empresa o a terceros ajenos a la misma sobre aspectos relativos a la llevanza de la contabilidad.
   Estas preguntas permitirán que el auditor o auditora compruebe, a menudo de una manera más informal, la existencia de irregularidades en la misma.
- Confirmaciones. En su patrimonio la empresa debe reconocer los activos y pasivos que tiene respecto a las otras empresas con las que se relaciona. Una buena manera de verificar la contabilidad es obtener confirmación de esas empresas del importe de sus deudas o derechos.
   La empresa auditada, a instancias del auditor, solicitará a la que se relaciona con ella la confirmación de los saldos. A esta técnica se le llama circularización.

Ejercicio resuelto					
A 31 de diciembre, la empresa Tus Juguetes, S.L. tenía reflejado en su contabilidad que su cliente Laura López Andrade le debía 48.595 <u>€</u> . La auditora le pide que dicho cliente confirme por escrito esa deuda.					
¿Cómo sería la carta que escribiría la empresa Tus Juguetes, S.L. a Laura López?					
Mostrar retroalimentación					
La carta que le escribiría podría ser la siguiente:					
Imagen de la carta de circularización en la que la empresa Tus Juguetes solicita a su cliente Laura López Andrade que ratifique, o no, el saldo que tienen con ellos.					

- Cálculos. El propio auditor o auditora deberá comprobar que las operaciones realizadas para obtener los saldos de las cuentas son correctas.
   Por ejemplo, el auditor o auditora deberá comprobar la exactitud de los cálculos elaborados por la empresa para determinar el valor de la amortización de sus elementos de inmovilizado o el de los instrumentos
- financieros (inversiones en acciones, devengo de intereses de préstamos).
- Exámenes analíticos. El auditor o auditora deberá comparar los importes que refleja la contabilidad de la empresa auditada con su propia opinión, sobre todo cuando los datos se proyectan hacia el futuro.

## Anexo III.- Análisis de masas patrimoniales.

Recuerda que las masas patrimoniales más importantes sobre las que se suele realizar un control son: inmovilizado intangible, inmovilizado material, existencias, cuentas a cobrar y a pagar, otras cuentas financieras, patrimonio neto y pérdidas y ganancias.

A continuación te vamos a ir explicando cada una de ellas.

#### 1. Inmovilizado intangible.

Al analizar los elementos de inmovilizado intangible reflejados en la contabilidad de una empresa deberemos asegurarnos de lo siguiente:

- Los activos son verdaderos, es decir, están controlados por la empresa, son resultado de sucesos pasados y de ellos se espera obtener beneficios en el futuro.
- La vida útil estimada para el bien es razonable y con ello su amortización.
- El valor que se refleja en la contabilidad tiene en cuenta los criterios mencionados en el Plan General de Contabilidad, y que incluye los deterioros reversibles que se hayan producido después de la adquisición de los elementos.
- ✓ Existe un buen sistema de control interno de todas las transacciones que afectan a estos activos.

#### 2. Inmovilizado material.

Para comprobar la exactitud de los saldos contables de los elementos de inmovilizado material, los procedimientos más habituales son los siguientes.

- Inspección física de los elementos que forman parte del mismo.
- Comprobación de la propiedad de dichos elementos, por lo que deben existir los títulos que documenten las propiedades.
- Determinación de la existencia o no de cargas sobre los mismos (por ejemplo, si hay una hipoteca que grave un edificio).

- Verificación de que la vida útil estimada para el bien es razonable y, por lo tanto, también su amortización.
- Verificación de que el valor que se refleja en la contabilidad tiene en cuenta los criterios mencionauos en el Plan General de Contabilidad. Así mismo, hay que verificar, si se da el caso, los deterioros reversibles del inmovilizado que se hayan producido después de la adquisición. Análisis de la documentación contable referida a estos elementos.

## **Ejercicio resuelto**

La empresa Lámparas Rodríguez, <u>S.L.</u> está realizando una auditoría interna de la contabilidad a 31 de diciembre de 201X. En la contabilidad figura un local nuevo con una vida útil estimada de 40 años y un valor residual de 10.000 €. Este local está destinado al almacén de los productos, siendo adquirido el 30 de septiembre de 201X por 150.000 €. La empresa no ha realizado más apuntes sobre este local.

¿Qué procedimientos seguirá el auditor interno?

Mostrar retroalimentación

Después de inspeccionar el local, deberá comprobar que fue adquirido por Lámparas Rodríguez, S.L. en la fecha señalada mediante el examen de la escritura de compraventa, y que sigue estando en su propiedad. Así mismo, deberá consultar en el registro de la propiedad que el local no está gravado con ninguna hipoteca, y calcular su vida útil para confirmar que los 40 años de vida útil estimados por la empresa son un periodo razonable.

Finalmente, se asegurará de que no se ha producido una pérdida reversible del valor del local y de que la amortización se ha realizado debidamente.

Del enunciado se deduce que no ha habido pérdidas de valor del bien y que Lámparas Rodríguez no ha realizado la amortización correspondiente a los tres meses que ha estado en su poder en el año 201X, con lo que deberá proponer el ajuste que corresponda.

#### 3. Existencias.

Los mecanismos de control contable en el área de existencias deben llevarnos a los siguientes convencimientos:

- Las cantidades que figuran en el inventario son todas las existencias propiedad de la empresa, y sólo las que son propiedad de la empresa, es decir, no figuran en la contabilidad existencias que ya hayan sido vendidas aunque aún estén en posesión de la empresa y sí que figuran aquellas que ya hayan sido compradas pero aún no estén físicamente en sus almacenes.
- Esas cantidades están valoradas de acuerdo con lo establecido por las normas contables (por ejemplo, si unas existencias están obsoletas, habrá que reconocer la pérdida de valor que han experimentado).
- ✓ Los métodos de control interno de las entradas y salidas de las existencias son eficaces.

Para controlar la precisión de las anotaciones contables relacionadas con las existencias habrá que:

- Realizar un conteo físico de las mismas.
- Verificar sus precios unitarios y su valor total.
- Prestar especial atención al momento del corte (fecha a la que van referidos los estados financieros) para evitar errores en la consideración de la mercancía. Para ello habrá que comprobar los albaranes de entrada y salida y las facturas realizadas antes y después de la fecha de cierre, para comprobar si las existencias han sido debidamente computadas.

#### 4. Cuentas a cobrar.

A través del control contable de los créditos a favor de la empresa, nos asegurarnos de lo siguiente:

- Los saldos de las cuentas a cobrar que figuran en la contabilidad representan en realidad deudas de otros con la empresa que además resultan cobrables.
- Las cuentas a cobrar están debidamente registradas y valoradas, según lo establecido en el Plan General de Contabilidad. Debes tener en cuenta que si hay indicios de que la empresa no va a poder cobrar la deuda de algún cliente, se reconocerá el deterioro de dicha deuda.

#### 5. Cuentas a pagar.

Se podrá llegar a la conclusión de que las cuentas a pagar se gestionan de forma razonable en empresa si se obtiene información contrastada sobre los siguientes extremos:

- El cumplimiento de los procedimientos en los pedidos a proveedores (su aprobación por la persona autorizada).
- La proporcionalidad entre los pedidos y el nivel de negocio de la empresa, y el pago de precios razonables por las mercancías recibidas.
- La integridad de los saldos de las cuentas a pagar, es decir, que todas las cuentas a pagar están incluidas en la contabilidad.
- La corrección en los cálculos de los importes debidos, es decir, la asignación a las cuentas a pagar de todos los importes que establece el Plan General de Contabilidad.
- La adecuación de los sistemas de control interno.

La técnica más usada para verificar las cuentas a pagar y sus importes es la de circularización (que ya te hemos explicado) de proveedores y acreedores.

Los proveedores a contactar normalmente incluirán los que presenten los importes más elevados o mucho movimiento, pero también, como medida de control, por si se han producido errores, los que no tuvieran muchos movimientos o presentaran saldo cero.

#### 6. Otras cuentas financieras.

En este apartado tendremos que considerar dos ámbitos:

1. La tesorería: saldos en caja, en cuentas corrientes de bancos (positivos o negativos) y depósitos a plazo.

Los instrumentos para comprobar la exactitud de los datos contables en esta área son el arqueo de caja, la circularización de saldos a los bancos en los que la empresa tenga cuentas y la conciliación bancaria.

En el área de tesorería habrá que asegurarse de que los fondos con que cuenta la empresa son propiedad de la misma, que no existen restricciones que limiten su disponibilidad, que no se han producido compensaciones de saldos y que las transacciones en moneda extranjera se han realizado a los tipos de cambio correctos.

En el siguiente apartado estudiarás con mucho más detenimiento el área de tesorería.

2. Los préstamos y créditos, a corto y a largo plazo, a los que ha recurrido la empresa para financiar su actividad.

Deberemos comprobar que las deudas existen, que no se ha omitido ninguna, que el control interno es eficaz, que se ha distinguido debidamente entre el corto y el largo plazo, que se han imputado debidamente los devengos de intereses y amortizaciones de los préstamos y que la formalización documental y los sistemas de control son adecuados.

Para ello podremos valernos de los documentos de formalización de las deudas (escrituras de préstamos, pólizas de crédito...), los extractos bancarios, la circularización a los bancos, y de la revisión de los importes de las deudas que estén instrumentadas en divisas y de la correcta contabilización del devengo de los intereses y la amortización de las deudas.

#### 7. Patrimonio neto.

Al controlar el área de patrimonio neto tendremos que llegar al convencimiento de los siguientes hechos:

- ✓ Los recursos existen y están debidamente valorados en las cuentas anuales.
- Las transacciones que les afectan cuentan con el visto bueno de los órganos competentes (normalmente la Junta general de socios).
- No se han omitido partidas.
- No se ha dispuesto de reservas indisponibles.
- ✓ Se facilita la información exigida en la Memoria y en el Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Hay un buen sistema de control interno.

Para ello se verificarán los movimientos habidos (que se reflejan en el Estado de cambios en el patrimonio neto), el correcto cálculo de las cantidades pagadas en concepto de dividendos y retenidas a los accionistas, las actas de la junta de socios y los estatutos sociales, así como cualquier otra documentación que se estime oportuna.

#### 8. Pérdidas y ganancias.

Para comprobar las cifras de la cuenta de pérdidas y ganancias habrá que asegurarse de lo siguiente:

- Existe una correlación entre los ingresos y gastos del periodo.
- Se han registrado todos los ingresos y gastos en el ejercicio en que corresponde.
- Se han clasificado los ingresos y gastos y se han presentado según lo establecido en las normas contables.

En relación con los ingresos, el control consistirá en detectar diferencias significativas entre:

- Las ventas de periodos anteriores y el periodo actual.
- Las ventas presupuestadas y las reales.
- Las ventas reales y las compras y gastos reales.

Respecto a las compras y los gastos, comprobaremos lo siguiente:

- Si existen diferencias significativas entre los precios de adquisición y las cifras de compras reales y los estimados por la empresa.
- Si las cifras de compras son razonables en función de la cuantía de las ventas y los márgenes de beneficio presupuestados y reales.
- Si hay diferencias significativas entre los datos de cualquier concepto de gastos correspondientes a los años anteriores o al presupuesto del actual y los datos reales de este último.
- Si se han calculado debidamente los ingresos y gastos financieros y los gastos por impuesto sobre beneficios.

### Anexo IV.- Ejemplo de conciliación bancaria.

### **Ejercicio resuelto**

La empresa La Papelería, <u>S.A.</u>, durante el mes de diciembre, presenta los siguientes movimientos en la cuenta que tiene en la Caja Nostrum:

## Movimientos en la cuenta registrados por la empresa La Papelería, S.A.

Fecha.	Descripción.	Debe.	Haber.	Saldo.
18 de diciembre	Saldo anterior.		10.908,35	10.908,35
19 de diciembre	Cheque 74.	931,59		9.976,76
19 de diciembre	Factura 134.	2.067,78		7.908,98
19 de diciembre	Factura X4347.	577,09		7.331,89
19 de diciembre	Factura 125.	96,46		7.235,43
19 de diciembre	Ingreso de cheques.		1.502,53	8.737,86
20 de diciembre	Gastos bancarios.	7,51		8.730,45
20 de diciembre	Ingreso en efectivo.		2.313,90	11.044,35
20 de diciembre	Pago efecto.	8.568,93		2.475,42
20 de diciembre	Factura 2225.	754,48		1.720,94

Por su parte, la cuenta que la empresa tiene con la entidad financiera, en esas mismas fechas, presenta los siguientes movimientos:

#### Movimientos en la cuenta registrados por la Caja Nostrum.

Descripción.

Fecha.
--------

Debe.

Saldo.

Haber.

Fecha.	Descripción.	Debe.	Haber.	Saldo.
18 de diciembre	Saldo anterior.	10.908,35		10.908,35
19 de diciembre	Cheque 81.		882,67	10.025,68
19 de diciembre	Cheque 82.		1.003,29	9.022,39
19 de diciembre	Cheque 83.		1.470,83	7.551,56
19 de diciembre	Cheque 84.		1.174,08	6.377,48
19 de diciembre	Cheque 85.		1.633,85	4.743,63
19 de diciembre	Cheque 74.		931,59	3.812,04
19 de diciembre	Factura 134.		2.067,78	1.744,26
19 de diciembre	Ingreso de cheques.	1.502,53		3.246,79
20 de diciembre	Ingreso de cheques.	933,76		4.180,55
20 de diciembre	Gastos bancarios.		7,51	4.173,04
20 de diciembre	Ingreso en efectivo.	2.313,90		6.486,94
20 de diciembre	Cheque 87.		72,12	6.414,82

¿Cómo se realizaría la conciliación bancaria?

#### Mostrar retroalimentación

La conciliación sería la siguiente: Conciliación bancaria de la empresa La Papelería, S.A.		
	IMPORTE.	
Saldo según extracto bancario a 20 de diciembre.	1.720,94	
(+) MÁS:		
Ingresos contabilizados por la empresa y no por la Caja (cargos realizados por la empresa y no abonados por la Caja).		
Ingreso de cheques (20 de diciembre).	933,76	
Pagos contabilizados por la Caja y no por la empresa (cargos realizados por la Caja y no abonados por la empresa).		
Factura X4347 (19 de diciembre).	577,09	
Factura 125 (19 de diciembre).	96,46	
Pago efecto (20 de diciembre).	8.568,93	
Saldo según el extracto bancario a 20 de diciembre.	1.720,94	
Saldo según la empresa a 20 de diciembre.	6.414,82	
Diferencia no localizada.	4.693,88	

	IMPORTE.
Factura 2225 (20 de diciembre).	754,48
(–) MENOS:	
Pagos contabilizados por la empresa y no por la Caja (abonos realizados por la empresa y no cargados por la Caja).	
Cheque 81 (19 de diciembre).	-882,67
Cheque 82 (19 de diciembre).	-1.003,29
Cheque 83 (19 de diciembre).	-1.470,83
Cheque 84 (19 de diciembre).	-1.174,08
Cheque 85 (19 de diciembre).	-1.633,85
Cheque 87 (20 de diciembre).	-72,12
Ingresos contabilizados por la Caja y no por la empresa (abonos realizados por la Caja y no cargados por la empresa).	
Saldo según el extracto bancario a 20 de diciembre.	1.720,94
Saldo según la empresa a 20 de diciembre.	6.414,82
	4.693,88

## Anexo V.- La utilización de la aplicación informática de Sage.

En el ejercicio normal de una actividad contable, hay veces que es necesario contar con un mecanismo de verificación de datos. En el programa de gestión contable Sage 50cloud (y también el antiguo Contaplus) existen dos opciones para llevar a cabo esta acción: el **punteo** y la **casación**.

**El punteo de asientos** es una herramienta que permite al gestor «marcar o clicar» un asiento o partidas del mismo, identificando así aquellos de los que tiene perfecta constancia de que son correctos. Se trata por tanto de una herramienta de control.

En el trabajo diario de una actividad contable es frecuentemente necesario realizar verificaciones de asientos, seguimientos de cuentas, comprobaciones de movimientos, integración de partidas, etc. Los programas informáticos de contabilidad tienen una opción para realizar este tipo de comprobaciones. Es la opción de Punteo, que permite controlar individualmente todos los apuntes del diario.

Con esta función se puede realizar, por ejemplo, un seguimiento de aquellas operaciones en las que el pago o cobro se realiza de forma fraccionada. El punteo se utiliza sobre todo para las <u>conciliaciones bancarias</u>. Cuando se recibe un extracto bancario y se compara con el extracto de movimientos de la empresa (el <u>Libro Mayor de bancos</u>), se va haciendo un punteo de aquellas operaciones que ya están reflejadas en el extracto bancario.

Es una herramienta que se suele utilizar para asociar aquellas operaciones en las que de una factura aparecen varios apuntes, como cobros o pagos de la misma. Puede ser necesario que dicha operación origine la necesidad de conocer en un momento determinado el saldo que queda pendiente, el cual no puede obtenerse

del saldo de la subcuenta porque ésta puede incorporar diversas partidas (facturas). Esto se soluciona con la herramienta de casación.

El proceso de **casación** es especialmente útil para controlar la situación en la que se encuentran los pagos de las facturas, tanto de clientes como de proveedores. En esta operación se asocian los apuntes que recogen los pagos o cobros de dichas facturas de compraventa con los apuntes que recogen los pagos o cobros de dicha factura.

Casar consiste en realizar una primera marca (origen) sobre un apunte contable y otra o varias (partida o destino) sobre otros apuntes que tengan relación con el primero. Así, por ejemplo, puede marcarse como origen la subcuenta de un cliente en una venta y como partidas la misma subcuenta en cada uno de los cobros correspondientes a dicha factura.

En Sage 50 cloud para puntear los asientos debes ir al Extracto de cuentas que se encuentra en el *módulo de Contabilidad > Listados > Extrato de cuentas,* pudiendo visualizar los asientos punteados: "todos, si o no" también se puede acceder a puntear los asientos desde *Listados > Diario,* desde ambos lados, una vez punteados los asientos se da a la parte de abajo en verde, **"Ver asientos".** En las siguientes imágines pudes ver como puntear asientos y conciliar en Sage 50 cloud.



Filtrar los asientos punteados



Saldo	Punteo
1.203,95	$\checkmark$
1.421,69	$\checkmark$
1.421,69	

Puntear asientos (en rojo) Asientos punteados







### **Ejercicio resuelto**

La empresa Interni Muebles, <u>S.L.</u> (código B1) es una empresa dedicada a la comercialización de muebles, tanto al por mayor como al por menor. Inició su actividad el 1 de octubre y abrió su contabilidad con 6 dígitos para las subcuentas. Utiliza como Plan General Contable el nuevo <u>PGC</u> de Pymes.

Los cobros y los pagos los suele realizar domiciliándolos en la cuenta corriente que tiene en el Banco Montes (572001).

Las operaciones que ha realizado la empresa que están gravadas con el <u>IVA</u> del 21%, en el tercer trimestre del año (octubre, noviembre y diciembre) son las siguientes:

- 1. 02/10: Compra 600 camas de 90x200 cm. (600001) a 55 €/unidad. La compra se realizó a Muebles López (400001), que nos expidió la factura número 3 y que se pagará dentro de un mes.
- 2. 15/10: Venta de 500 camas de 90x200 cm. (700001) a 65 €/unidad. Se expidió la factura número 16 a Miguel Moreno Moreno (430001), que nos pagará dentro de un mes.
- 3. 20/10: Compra 2.000 estanterías de pino (600002) a 50 €/unidad. La compra se realizó a Todo Moble (400002), expidiéndonos la factura número 4. Pagamos el 20% a finales de mes, el 30% dentro de un mes y, el resto, al cabo de dos meses.
- 4. 31/10: Pago por el Banco el primer plazo de la factura número 4.
- 5. 02/11: Paga por el Banco la factura número 3.
- 6. 10/11: Vende 1.500 estanterías de pino (700002) a 60 €/unidad. Expedimos la factura número 17 a Mobiliario Moderno (430002), que nos pagará el 40% a final de mes, el 40% dentro de un mes y, el resto, el 28 de diciembre.
- 7. 15/11: Cobra por el Banco la factura número 16.
- 8. 20/11: Paga por Banco el segundo plazo de la factura número 4.
- 9. 30/11: Cobra por el Banco el primer plazo de la factura número 17.
- 10. 10/12: Cobra por el Banco el segundo plazo de la factura número 17.
- 11. 20/12: Paga mediante el Banco el resto de la factura número 4.
- 12. 28/12: Cobra mediante el Banco el resto de la factura 17.

Introduce estos hechos contables en el programa ContaPlus.

Mostrar retroalimentación

Si aún no has hecho la migración a Sage 50 cloud, vamos a ver cómo se realiza en Contaplus.

	Una vez que hemos creado la empresa en el programa e introducido los apuntes a través de la opción <b>Gestión de asientos</b> , al sacar un listado del diario, tendremos que tener los datos tal y como se muestran en la siguiente figura.
	En la imagen podemos ver el listado del diario de las operaciones realizadas en el tercer trimestre del año por la empresa Interni Muebles.
(	En la imagen podemos ver las partidas que se pueden puntear o casar de acuerdo con los asient
	introducidos

Para acceder a la opción Punteo/Casación debemos seleccionar el menú Financiera > Opciones de diario > Punteo/Casación, mostrándose una pantalla como la que puedes ver en la siguiente imagen.

Las opciones que aparecen en la ventana principal son las siguientes:

- \star E: Estado.
- **T**: Tipo de casación (origen-partida). Este campo sólo estará activo en movimientos de casación.
- **Asiento**: Número de asiento donde se encuentra el movimiento.
- **Subcuenta**: Código de la subcuenta del movimiento.
- ✓ Fecha: Fecha en la que se realizó el asiento.
- Concepto: Concepto del asiento.
- Debe/Haber: Importe del movimiento, pudiendo ser éste deudor o acreedor.
- Documento: El programa nos permite incluir aquí el número de factura que corresponda.

Los botones más importantes de esta ventana son los siguientes:

Imagen del icono Punteo Simple disponible en la ventana de Punteo y Casación. Punteo Simple. El

punteo propiamente dicho no es más que una herramienta simple que permite marcar un asiento o parte de él.

Para puntear una partida o movimiento, bastará con situarse sobre la partida correspondiente y pulsar este botón. La marca característica de punteo

En la imagen podemos ver la marca que hace el programa cuando se puntea una partida. aparece en la columna Estado €.

Esta opción se utiliza fundamentalmente en las conciliaciones bancarias. La empresa recibe un extracto bancario y se compara con el extracto de movimientos que ésta tiene, es decir, el mayor de la cuenta de bancos, y se va haciendo un punteo de aquellas operaciones que estén reflejadas en el extracto bancario.

	Ejercicio resuelto
La en el últi con e empre	npresa Interni Muebles ha recibido un extracto de su banco con las operaciones realizadas en mo trimestre. Suponiendo que coincide el mayor de la cuenta del Banco que tiene la empresa el extracto que le han mandado, ¿cómo será el punteo de la subcuenta de Bancos de la esa?
Most	rar retroalimentación
Ui de bo	na vez que estamos en la ventana de Punteo/Casación, iremos seleccionando cada una e las partidas en las que figura la subcuenta del Banco (572001) y haremos clic en el otón <b>Punteo Simple</b> . En la siguiente imagen puedes ver el resultado de esta operación.
	En la imagen podemos ver cómo quedan las partidas del Banco una vez que se ha pinchado en el icono Punteo Simple.
·	

🖌 📄 Imagen del icono Casación disponible en la ventana de Punteo y Casación. 🛛 Casación. El empleo 👉

esta opción puede centrarse en aquellas operaciones de las que, de una factura (ya sea de compra o una venta), aparecen uno o varios apuntes como cobro o pago de esta.

Estos apuntes dan origen a una incertidumbre sobre el saldo de una subcuenta, ya que sacando el Mayor resulta muy difícil saber si el saldo de la cuenta pertenece a una o varias partidas.

Para solucionar esta situación, ContaPlus incluye esta opción, que permite efectuar una rápida comprobación sobre partidas pendientes o parcialmente pendientes.

Los campos que aparecen son los mismos que en la pantalla de punteo, ya que ambas opciones se encuentran íntimamente relacionadas, aunque cada una de ellas sea marcada de diferente forma. Existen algunas diferencias en los campos siguientes:

E: Esta campo será marcado con un círculo dentro de un pequeño cuadrado

En la imagen podemos ver la marca que hace el programa cuando se realiza una casación.

Cuando el círculo se encuentre relleno, la casación estará completada. Si dicho círculo no está relleno la casación estará pendiente o parcialmente pendiente.

T: Este campo adoptará dos estados diferentes:

- (O) Origen de la casación.
- (P) Partida o partidas de la casación.

Ejercicio resuelto	
La empresa Interni Muebles desea utilizar la opción de casación para controlar el cobro y p las facturas. ¿Cómo tendrá que hacerlo? Mostrar retroalimentación	ago de
Accedemos a la opción Punteo/Casación de la forma que te hemos explica anteriormente, y seleccionamos la primera partida de proveedores, que corresponde con compra que hemos realizado el día 2 de octubre.	ado n la
Hacemos clic el botón Casación y nos aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:	
En la imagen podemos ver el cuadro de diálogo que aparece cuando se hace clio en el icono Casación.	2
Seleccionamos la opción <b>Origen</b> , indicándole con ello que se trata del origen de operación, en este caso, el origen de la obligación de pago.	la
Una vez realizada esta acción, la partida sobre la que estamos operando, tendrá siguiente forma:	la
En la imagen podemos ver cómo aparece una partida una vez que se ha seleccionado Origen o Partida en la casación.	
Para completar la casación debemos hacer clic sobre la partida que recoge el pago de deuda o el cobro del derecho de la operación marcada como origen. Si es una obligación pago, tendremos que buscar el pago a un proveedor o a un acreedor. Si es un derecho cobro, tendremos que buscar el cobro de un cliente o de un deudor.	e la de de
Para realizar la casación del proveedor Muebles López por la compra realizada el día 2 octubre, tendremos que seleccionar la partida perteneciente al proveedor 400001 Mueb López con fecha 2 de noviembre, y con una deuda que asciende a 38.940 €.	de vles
A continuación, hacemos clic en el botón Casación, apareciéndonos el mismo cuadro diálogo que antes, solo que en esta ocasión pincharemos en <b>Partida</b> , apareciéndonos cuadro de diálogo, como el que puedes ver en la siguiente figura, para que hagamos do clic sobre la línea de origen.	de un oble
En la imagen podemos ver el cuadro de diálogo que aparece cuando se pincha sobre el icono Casación en una partida ya casada.	
Tanto en la operación de origen como en la de partida, aparecerá un círculo dentro de pequeño cuadrado que nos indica que la casación ha sido completada, tal y como pue	un des

	ver en la siguiente figura.		
		<u>En la imagen podemos ver la marca que aparece en las partidas que han sido</u>	
		<u>casadas.</u>	
l,			

Para eliminar una casación, bastará con situarnos en cualquiera de las líneas de la casación que deseemos eliminar y hacer clic en el botón Casación. En el cuadro de diálogo que nos aparece, elegiremos la opción que nos interese.

En la imagen podemos ver el cuadro de diálogo que aparece cuando se desea eliminar una operación que previamente ha sido casada.

Imagen del icono Imprimir disponible en la ventana de Punteo y Casación. Imprimir. A través de este botón podremos realizar diferentes informes relacionados con el punteo y la casación. Al hacer clic sobre él nos aparecerá un cuadro de diálogo como el de la siguiente figura.

En la imagen podemos ver el cuadro de diálogo que aparece cuando se hace clic en el icono Imprimir.

Las opciones disponibles son:

- Tipo de listado. Podremos seleccionar entre obtener un listado de los movimientos únicamente con punteo o bien de los movimientos que incluyan en su estado algún tipo de casación, así como listados de partidas casadas por documento, si utilizamos dicho campo.
- Características. Si seleccionamos la opción Punteo se obtendrá un listado de todos los registros comprendidos en el ámbito de fechas, de los registros punteados y de los registros no punteados. Si seleccionamos la opción Casación, se obtendrá un listado de todos los registros marcados con casación, los casados parcialmente o los ya casados totalmente, todo ello en el ámbito de fechas y subcuentas marcadas en las opciones correspondientes.

### Anexo.- Licencias de recursos.

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Recurso (2)	Datos del recurso (2)
	Autoría: Photodisc. Licencia: Uso Educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. CD- DVD CD109.		Autoría: Photodisc. Licencia: Uso Educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. CD- DVD CD109.
	Autoría: Photodisc. Licencia: Uso Educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. CD- DVD CD165.		Autoría: Photodisc. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. CD- DVD V07.
	Autoría: Photodisc. Licencia: Uso Educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. CD- DVD V43.		Autoría: Óscar Sánchez Estella. Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: ContaPlus 2012.

#### Licencias de recursos utilizados en la Unidad de Trabajo.

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Recurso (2)	Datos del recurso (2)
	Autoría: Óscar Sánchez Estella. Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: ContaPlus 2012.	Punte	Autoría: Óscar Sánchez Estella. Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: ContaPlus 2012.
Littedos Gráficas Cuertas anuales He Acientos Acientos con cata Diordedos de orádito Ordato y anación Contabilidad presignetania Acientos predinidad y prehácios Cuentas contabias Eletanto de cuertas	Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud		Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud
	Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud		Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud
	Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud		Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud
Saldo         Punteo           120,55         7           1.421,69         7           1.421,68         7	Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud		Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud
Address of second and second	Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud		Autoría: Soraya Nava Seneque Licencia: ©, cedido para uso educativo no comercial en plataformas educativas. Procedencia: Sage 50 cloud