

El auditor debe describir y documentar su comprensión del **proceso de gestión de compras, gastos y proveedores** ejecutado por la Entidad.

Para ello puede utilizar este modelo, en el que dicho proceso se descompone en los principales subprocesos o actividades, cada uno de los cuales debe **incluir como mínimo**, la siguiente información, independientemente de que se realice manualmente o de forma automatizada:

- Quién ejecuta el proceso
- Cómo y cuándo se ejecuta
- Qué sistemas informáticos, documentos fuente y registros contables están involucrados
- Cómo se subsanan las transacciones o procesos incorrectos

La descripción realizada en este memorándum debe acompañarse del correspondiente flujograma, ya que ambos se complementan.

Si la entidad dispone de procedimientos formalizados por escrito, la narrativa a realizar por el auditor será tanto más breve cuanto más completos y claros sean aquéllos, que serán archivados y referenciados.

Nota: *los subprocesos detallados más adelante son ejemplos y deben modificarse todo lo que sea necesario para adaptarse a las circunstancias de cada entidad fiscalizada.*

#####

Entidad: _____

Fecha CCAA: _____

Resumen realizado por (Técnico/fecha): _____

Revisado por (Auditor/fecha): _____

1. Mantenimiento del fichero maestro de proveedores (FMP)

- a) Los cambios en el FMP se inician de la siguiente forma:

- b) Los cambios en el FMP son autorizados de la siguiente forma:

- c) Los cambios en el FMP son registrados de la siguiente forma:

- d) Los cambios en el FMP son procesados de la siguiente forma:

- e) Los cambios en el FMP son reconciliados con la información del proveedor de la siguiente forma:

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de mantenimiento del FMP han sido los siguientes: *(poner en cada caso lo que corresponda)*

- Hemos revisado los procedimientos de la entidad archivados en el AP.
- Nos hemos entrevistado el __/__/2012 con la persona responsable.

- Hemos realizado una prueba de recorrido archivada en (Ref).
- Hemos realizado un flujograma archivado en (Ref).
- Otros procedimientos.

2. Gestión de las compras

Esta fase del proceso se encuentra directamente afectada por la forma en que la entidad haya implantado la normativa de la LCSP, por tanto debe tenerse muy presente, en su caso, lo establecido en las Instrucciones de contratación de la entidad.

- a) Los pedidos se inician de la siguiente forma:

- b) Los pedidos son autorizados de la siguiente forma:

- c) Los pedidos son registrados de la siguiente forma:

- d) Los pedidos son procesados de la siguiente forma:

- e) Los registros de pedidos son reconciliados con la información de los bienes y servicios recibidos de la siguiente forma:

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de gestión de las compras han sido los siguientes:

3. Recepción de bienes y servicios

- a) A la recepción de bienes se inician las siguientes acciones:

- b) La recepción de bienes es autorizada de la siguiente forma:

- c) La recepción de bienes es registrada de la siguiente forma:

- d) La recepción de bienes es procesada y contabilizada de la siguiente forma:

- e) Los listados (registros) de bienes recibidos son reconciliados con los listados de inventario y/o con el auxiliar de proveedores y saldos de las cuentas de mayor de la siguiente forma:

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de recepción de bienes y servicios han sido los siguientes:

4. Devoluciones

- a) La devolución de bienes se inicia de la siguiente forma:

- b) Las devoluciones de bienes son autorizadas de la siguiente forma:

- c) Las devoluciones de bienes son registradas de la siguiente forma:

- d) Las devoluciones de bienes son procesadas y contabilizadas de la siguiente forma:

- e) Las devoluciones de bienes son reconciliadas con los listados de inventario y/o con el auxiliar de proveedores y saldos de las cuentas de mayor de la siguiente forma:

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de devoluciones han sido los siguientes:

5. Tramitación de las facturas

- a) Las transacciones en las cuentas de proveedores se inician de la siguiente forma:

- b) Las transacciones en las cuentas de proveedores son autorizadas de la siguiente forma:

- c) Las transacciones en las cuentas de proveedores son registradas de la siguiente forma:

- d) Las transacciones en las cuentas de proveedores son procesadas y contabilizadas de la siguiente forma:

- e) Las transacciones en las cuentas de proveedores son reconciliadas con el auxiliar de proveedores y saldos de las cuentas de mayor de la siguiente forma:

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del procesado de las facturas han sido los siguientes:

6. Pagos

- a) El proceso de pago se inicia de la siguiente forma:

- b) El proceso de pago es autorizado de la siguiente forma:

- c) Los pagos son registrados de la siguiente forma:

- d) El proceso de pagos es procesado de la siguiente forma:

- e) Los registros de pagos son reconciliados con los extractos bancarios y saldos de las cuentas de mayor de la siguiente forma:

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso pagos han sido los siguientes:

7. Soporte informático

La entidad utiliza las siguientes aplicaciones para la gestión del proceso:

Gestión de compras: SAP/Microsoft Dynamics/Desarrollo propio/Otra

Gestión de proveedores:

Gestión de tesorería:

Contabilidad:

8. Flujograma general (resumido)

Poner o referenciar.