

■ Modelo de práctica

MF:	2	UNIDADES DE APRENDIZAJE A LAS QUE RESPONDE:	UF1 UA1,UA2 Y UA3	Duración:	
PRÁCTICA N°:	1				
CASO PRÁCTICO DE AUDITORIA CON TRABAJO EN EQUIPO					
<p><u>DESCRIPCIÓN</u></p> <p>Se organizará la clase en grupos y se les dividirá por distintos departamentos. Se pide: Organización de la auditoría y contrato de encargo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción del trabajo a realizar: límites y naturaleza de la auditoría. Total o parcial. Determinados aspectos se concretarán en el informe. 2. Lugares de realización: información sobre el conjunto de instalaciones a las que debe tener libre acceso. Si existe algún condicionante, será una limitación al alcance en el informe. 3. Identificación del equipo de auditoría: director del informe, gerente, jefes de equipo y ayudantes. 4. Planificación estratégica de la auditoría con el cliente. 5. Estimación de las fechas de comienzo y conclusión de la auditoría 6. Honorarios estimados: fijación de honorarios mínimos por las corporaciones de auditores. Firma del contrato de encargo: carta de encargo. Norma técnica “contrato de auditoría o carta de encargo”. <p><u>MEDIOS PARA SU REALIZACIÓN</u></p> <p>Ordenador con la página web de la Seguridad Social, Legislación vigente, calculadora y material de apoyo elaborado por el docente destacando la guía secuencial. Software de gestión contable y de auditoría. Formularios y documentos tipo. Material fungible.</p> <p><u>PAUTAS DE ACTUACIÓN DEL FORMADOR</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El formador presenta el caso y procede a contextualizar cada pregunta en la prestación de que se trate pero sin entrar en el tipo de prestación. Por ejemplo dice que tal pregunta versa sobre jubilación pero no dice qué tipo de jubilación se trata. 2. A continuación señala que se localicen las fuentes que servirán de apoyo a la práctica y se tengan delante. Este es el momento de iniciar la práctica. 3. Así con los medios proporcionados, el formador deberá monitorizar la práctica atendiendo a si cumplen las pautas que se han dado en la exposición teórica, atendiendo a qué usan el material proporcionado y sobre todo que apoyan sus respuestas en la legislación. 					
ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA					
Resultados a comprobar			Indicadores de logro		
1. Ejecuta los procedimientos establecidos por el auditor en la fase de planificación de la auditoría			1-1 Seleccionar la documentación relevante (carta de encargo, informe de auditoría del año anterior u otros) para la elaboración de la fase de planificación. 1.2 Identificar la información relevante (simbología utilizada, técnicas de auditoría utilizadas u otros). 1.3 Aplicar las pruebas analíticas de las cuentas anuales. 1.4 Utilizar los papeles de trabajo, de acuerdo con el contrato o la carta de encargo, en la aplicación informática.		



<p>2. Ejecuta los procedimientos establecidos por el auditor para el análisis del control interno de la empresa.</p> <p>3. Ejecuta los procedimientos establecidos por el auditor para evaluar los registros y transacciones de los estados financieros.</p>	<p>2.1 Confeccionar para cada área, los cuestionarios con los datos que se han de suministrar y las instrucciones para su correcta cumplimentación.</p> <p>2.2 Confeccionar una representación gráfica del sistema (flujograma).</p> <p>2.3 Realizar las pruebas de cumplimiento (existencia, efectividad y continuidad)</p> <p>2.4 Elaborar los papeles de trabajo donde se documentan las pruebas efectuadas, incidencias u otros, en soporte informático.</p> <p>3.1 Confeccionar las cartas de circularización.</p> <p>3.2 Cotejar los datos recibidos con los datos contables, obteniendo las diferencias.</p> <p>3.3 Establecer las partidas que componen las diferencias, así como su origen.</p> <p>3.4 Reflejar las diferencias en los papeles de trabajo, incidencias u otras, documentando las discrepancias.</p>
Sistema de valoración	

Definición de indicadores y escalas de medida

Los indicadores y la escala de medida se definen en la tabla de la página siguiente.

Ponderaciones

La ponderación está reflejada en las puntuaciones máximas de cada resultado a comprobar.

Mínimo exigible

De un total máximo de 24 puntos, el mínimo exigible son 13 puntos para considerar que la práctica realizada es aceptable.



Sistema de valoración práctica nº 1

PRÁCTICA: CASO PRÁCTICO DE AUDITORIA CON TRABAJO EN EQUIPO					
Resultados a comprobar	Indicador de logro	Escalas		Puntuación máxima	Puntuación obtenida
1. Ejecuta los procedimientos establecidos por el auditor en la fase de planificación de la auditoría.	1.1 Seleccionar la documentación relevante (carta de encargo, informe de auditoría del año anterior u otros) para la elaboración de la fase de planificación.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0	8	
	1.2 Identificar la información relevante (simbología utilizada, técnicas de auditoría utilizadas u otros)	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
	1.3 Aplicar las pruebas analíticas de las cuentas anuales.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
	1.4 Utilizar los papeles de trabajo, de acuerdo con el contrato o la carta de encargo, en la aplicación informática.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
2. Ejecuta los procedimientos establecidos por el auditor para el análisis del control interno de la empresa.	2.1 Confeccionar para cada área, los cuestionarios con los datos que se han de suministrar y las instrucciones para su correcta cumplimentación.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0	8	
	2.2 Confeccionar una representación gráfica del sistema (flujograma).	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
	2.3 Realizar las pruebas de cumplimiento (existencia, efectividad y continuidad).	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
	2.4 Elaborar los papeles de trabajo donde se documentan las pruebas efectuadas, incidencias u otros, en soporte informático.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		



3. Ejecuta los procedimientos establecidos por el auditor para evaluar los registros y transacciones de los estados financieros.	3.1 Confeccionar las cartas de circularización.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0	8	
	3.2 Cotejar los datos recibidos con los datos contables, obteniendo las diferencias.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
	3.3 Establecer las partidas que componen las diferencias, así como su origen.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
	3.4 Reflejar las diferencias en los papeles de trabajo, incidencias u otras, documentando las discrepancias.	SI. SI, pero con defectos leves. NO.	2 1 0		
			Valoración máxima	24	
			Valoración mínima exigible	13	

