

PROGRAMA DE EXAMEN

Área de Gastos

Cooperativa: _____

Fecha de Cierre: _____

Examinador: _____

Fecha de Examen: _____

Procedimiento de Examen	Fecha	Iniciales	Comentarios - Ref. H/T
1. Complete los cuestionarios de cumplimiento con leyes y reglamentos estatales y federales.	_____	_____	_____
2. Cumple con el reglamento de contabilidad vigente.	_____	_____	_____
3. Realice procedimientos analíticos para las cuentas de gastos que no estén relacionadas a intereses.	_____	_____	_____
4. Identifique variaciones inusuales en las mismas y verifique con la gerencia la razón de éstas.	_____	_____	_____
5. Identifique partidas de nueva creación y verifique su naturaleza.	_____	_____	_____
6. Documente aquellas variaciones inusuales mediante comentarios en las hojas de trabajo.	_____	_____	_____
7. Compare el presupuesto de gastos con el resultado actual y de haber variaciones significativas aclárelas con la gerencia.	_____	_____	_____
Prueba de Desembolsos			
8. Determine y seleccione la muestra para llevar a cabo la prueba de acuerdo a los procedimientos para la determinación de muestras.	_____	_____	_____
9. Verifique la existencia de una política de desembolsos y que contenga como mínimo los siguientes requisitos:	_____	_____	_____
a. Factura	_____	_____	_____
b. Cheque o transferencia electrónica	_____	_____	_____
c. Orden de compra	_____	_____	_____
d. Que el gasto sea registrado en la cuenta del mayor general de acuerdo a la naturaleza del mismo	_____	_____	_____
e. Propuesta o Cotización (si aplica)	_____	_____	_____
f. Contrato (si aplica)	_____	_____	_____

Procedimiento de Examen	Fecha	Iniciales	Comentarios - Ref. H/T
10. Evalúe si el gasto es razonable y pertenece a la cuenta a la cual se cargó.	_____	_____	_____
11. Verifique la existencia de una requisición y/u orden de compra.	_____	_____	_____
12. Observe el conduce, la factura y/o contrato, cheques cancelados y la autorización del desembolso.	_____	_____	_____
13. Verifique que el procedimiento para el pago de facturas esté segregado del recibo de mercancía y preparación de órdenes de compra en la práctica.	_____	_____	_____

Preparado por: _____
Examinador

Fecha: _____

Revisado por: _____
Supervisor

Fecha: _____

