

SEGUIMIENTO A CONFIRMACIONES DE BANCOS

Fecha de Corte

Objetivo:

Realizar seguimiento de las confirmaciones emitidas de la(s) cuenta(s) bancarias poseidas por la Entidad al xx de xx del xxxx.

Procedimientos:

1. Diligencie los campos de "Nombre de la entidad bancaria" y "No. cuenta bancaria" para las cuales se emitieron confirmaciones en el cuadro de abajo.
2. Diligencie las fechas de envío de las confirmaciones en los campos "Fecha primer envío de confirmación" y "Fecha segundo envío de conformación"
3. Asegurese de obtener la totalidad de respuestas de las confirmaciones emitidas, diligenciando con si o no según corresponda en el campo de "¿Respuesta recibida?"
4. Valide la integridad de la fuente externa revisando el nombre del contacto y nivel adecuado (cargo) para responder la confirmación y diligencie los respectivos campos en el cuadro de abajo.
5. Valide que las firmas autorizadas confirmadas por la(s) entidad(es) bancarias correspondan a personal activo en la Entidad y diligencie el campo "Firmas autorizadas".
6. Identifique en las respuestas de los bancos: partidas contingentes, impuestos, restricciones de efectivo, garantías, sobregiros, intereses pagados y generados, etc.
7. Verifique si existen diferencias entre el saldo resgistrado en la cuenta contable xxxx y el saldo de la respuesta suministrada por parte de la(s) entidad(es) financiera(s) mediante el proceso de confirmación, para esto diligencie los campos de "saldo contable" y "saldo de confirmación".
7. Archive las respuestas obtenidas y adjunte los soportes en la hoja de trabajo
8. Indague con la Administración de la Entidad en caso de hallar diferencias y solicite las justificaciones pertinentes.
9. Concluya de acuerdo a los resultados de los procedimientos realizados

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos de auditoría efectuados puedo concluir que (obtuve/no obtuve) evidencia de auditoría suficiente y adecuada de las confirmaciones emitidas a Entidades Financieras.



| Nombre entidad bancaria | No. Cuenta bancaria | Nombre del contacto | Cargo o área del contacto | Firmas autorizadas | | Fecha primer envío de confirmación | Fecha segundo envío de confirmación | ¿Respuesta recibida? (si/no) | Fecha de respuesta | ¿Procedimiento alternativo? (si/no) | Saldo contable | Saldo confirmación | Diferencia | Nota |
|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|--------------------|----------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|--------------------|------------|------|
| | | | | Nombre | Identificación | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | \$ - | \$ - | \$ - | |
| | | | | | | | | | | | \$ - | \$ - | \$ - | |
| | | | | | | | | | | | \$ - | \$ - | \$ - | |
| | | | | | | | | | | | \$ - | \$ - | \$ - | |
| | | | | | | | | | | | \$ - | \$ - | \$ - | |
| | | | | | | | | | | | \$ - | \$ - | \$ - | |
| | | | | | | | | | | | \$ - | \$ - | \$ - | |

NOTAS

1

2