



Fecha de corte:

Objetivo:

Realizar seguimiento de las confirmaciones emitidas de las cuentas por pagar poseidos por la compañía auditada al xx de xx del xxxx.

Procedimientos:

1. Diligencie el campo de "Proveedor o tercero" para los cuales se emitieron confirmaciones en el cuadro
2. Diligencie las fechas de envío de las confirmaciones en los campos "Fecha primer envío de confirmación" y "Fecha segundo envío de confirmación"
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 en caso de recibirla por medio de fax, correo electrónico o correo certificado y diligencie los respectivos campos en el cuadro de abajo.
5. Identifique en la respuesta de la confirmación partidas como: partidas contingentes, impuestos, restricciones y garantía, etc.
6. Verifique si existen diferencias entre el saldo resgistrado en la cuenta contable xxxx y el saldo de la respuesta suministrada por parte de los terceros o proveedores mediante el proceso de confirmación, para esto diligencie los campos de "saldo contable" y "saldo de confirmación".
7. En caso de no obtener respuesta a las confirmaciones realice un procedimiento alternativo y compare las cifras con el saldo contable.
8. Archive las respuestas obtenidas y adjunte los soportes en la hoja de trabajo.
9. Indague con la administración de la compañía auditada en caso de hallar diferencias y solicite las justificaciones pertinentes.
10. 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 proveedores.

NOMBRE CLIENTE
Seguimiento Confirmacion
de Cuentas por pagar



Desarrollo:

Proveedor o tercero	Nombre del contacto	Cargo o área del contacto	Fecha primer envío de confirmación	Fecha segundo envío de confirmación	¿Respuesta recibida? (si/no)	Fecha de respuesta	Saldo contable	Saldo confirmado	Saldo procedimiento alternativo	Diferencia
							\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
							\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
							\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

NOTAS