

Programa de Trabajo ACC-COMPRAS-PROVEEDORES

Propósito: Revisar proceso desde la generación de órdenes de compra hasta el pago a proveedores con base en análisis de datos con la herramienta Arbutus Analyzer

- 1. Revisión al maestro de datos de proveedores
 - 1.1. Obtener maestro de datos de proveedores con todos los campos claves
 - 1.2 Revisar integridad de datos e identificar potenciales duplicados
 - 1.3 Seleccionar 5 casos de edición del maestro de datos de proveedores y obtener soporte con su autorización previa a la edición.
- 2. Revisión a las órdenes de compras generadas
 - 2.1 Ejecutar pruebas analítica y estadística fundamentales de Arbutus Analyzer
 - 2.2 Realizar prueba benford y revisar casos atípicos
 - 2.3 Obtener matriz de autorización para órdenes de compra y realizar pruebas para verificar que las autorizaciones fueron acorde con la matriz de autorización.
- 3. Revisión a las facturas recibidas de persona moral y personas física
 - 3.1 Obtener descarga masiva de CFDI recibidos por la empresa en formato txt por cada mes en revisión.
 - 3.2 Realizar pruebas analítica y estadísticas fundamentales con Arbutus Analyzer.
 - 3.3 Ejecutar la prueba de Benford y revisar casos atípicos.
 - 3.4 Realizar crosstab de facturas por proveedor cruzado por mes para identificar casos atípicos con base a montos o número de facturas procesadas.
 - 3.5 Realizar prueba de tiempo de procesamiento de una factura recibida hasta el momento que es presentada en saldos de cuentas por pagar (medir en minutos, horas o días).
- 4. Revisión de reportes de antigüedad de saldos a pagar proveedores
 - 4.1 Recibir el listado de facturas abierta (facturas pendientes de pago a la fecha de revisión).
 - 4.2 Realizar pruebas analítica y estadísticas a las facturas pendientes de pago. Analizar casos atípicos.
 - 4.3 Ejecutar la función aging y realizar comparación del resultado contra el reporte generado por el sistema de la empresa.
 - 4.4 Realizar revisión a la cuenta "Recibido No Facturado" o "Goods or Services Received Not Invoiced" y analizar casos atípicos o antiguos.
 - 4.5 Solicitar estado de cuenta de los top 5 proveedores y compararlos contra los saldos presentados en los reportes de la empresa. Analizar diferencias significativa.
- 5. Revisión de pagos realizados por la empresa a los proveedores
 - 5.1 Solicitar listado con todos los pagos realizados por la empresa (transferencias o pagos realizados por cheques).
 - 5.2. Realizar pruebas analítica y estadísticas fundamentales con base al listado de pagos general. Analizar casos atípicos.
 - 5.3 Realizar prueba de Benford y analizar los casos atípicos.

- 6. Revisión de ajustes realizados a través de notas de débito y/o notas de crédito
 - 6.1 Recibir todas las notas de débito, notas de crédito y/o ajustes realizados de forma manual o través de póliza de diario que afectan al módulo de cuentas por pagar. Analizar sus soportes y proceso de aprobación.
- 7. Revisión documental de ciclo compras hasta el pago a proveedores con 10 casos
 - 7.1 Seleccionar 10 casos con base a casos identificados en los análisis y estadísticas.
 - 7.2 En estos 10 casos, recorrer y documentar todos los pasos desde creación del proveedor en el maestro de datos, generación de orden de compra, procesamiento de la factura, verificación three-way match, contabilización en cuentas por pagar y el pago final al proveedor.
 - 7.3 En estos 10 casos, medir el tiempo desde la generación de la orden de compra hasta el pago al proveedor. Analizar casos atípicos o tardanzas en procesamiento.

Make and Share Free Checklists

checkli.com