

Errores e irregularidades en caja y bancos¹

La presentación adecuada de los estados financieros depende de la aplicación de los principios contables generalmente aceptados y el ejercicio de un criterio adecuado para prevenir irregularidades tales como:

Desfalcos:

- Interceptación – efectuar cobros antes de que éstos se registren (por ejemplo, ventas al contado o cobros de cuentas a cobrar no registrados.
- Sustracciones – hacerse con una cantidad en efectivo después de haberla registrado (por ejemplo, apoderarse de una cantidad de cobros registrados pero no depositados, de fondos fijos o cuentas bancarias.
- Desviaciones – hacer que un desembolso que en un principio es legítimo se desvíe de su destino correspondiente.

Distorsiones – modificación de los estados financieros sin obtener ningún activo.

Las irregularidades en las operaciones de caja y bancos y en sus saldos pueden clasificarse también según las posibilidades de encubrimiento y la situación resultante de los registros correspondientes, de la siguiente forma:

a) Descubiertas o abiertas – los recuentos o conciliaciones son inferiores a las cifras registradas.

b) Encubiertas:

1. Temporales – los recuentos o conciliaciones han sido sobrevalorados para hacer que coincidan con las cifras registradas.

2. Permanentes – las cantidades no se han registrado o se han reducido una vez registradas.

Para que se dé un encubrimiento permanente es necesario una acción única, mientras para que se dé un encubrimiento temporal se ha de repetir cada vez que se lleve una

¹ <http://osvaldososaespinola.com/2012/01/errores-e-irregularidades-en-caja-y-bancos/>

conciliación de las cuentas bancarias u otro tipo de conciliación entre las cifras registradas y los activos reales.

En las interceptaciones no se registran las cantidades percibidas.

Las sustracciones implican una disposición indebida de una cantidad que ha sido registrada, esta disposición puede registrarse o no, sino se hace aparece una deficiencia que podrá mantenerse descubierta o encubierta temporalmente mediante una sobrevaloración en los recuentos de efectivo o en las conciliaciones de las cuentas bancarias.

Control interno

Cobros.

Se recomienda a los clientes que envíen todas las remesas, giros etc. directamente a un buzón cerrado bajo control del banco depositario.

Envío de instrucciones a los bancos depositarios por escrito para que no se efectúe el reintegro o egreso de ningún cheque a pagar a la organización.

Endosado inmediato de todos los cheques recibidos “sólo para ingreso en cuenta” en los haberes de la organización.

Depósito de los cobros diarios de forma intacta antes de que se pueda disponer de los del día siguiente.

Debe asegurarse el registro inmediato de todos los cobros para evitar interceptaciones.

Desembolsos.

Las sustracciones mediante desembolsos las puede cometer cualquier persona que puede extender cheque o sacar efectivo.

Firmantes que cheque de una sola firma

Firmantes de cheques con dos firmas en las que los documentos justificativos no son examinados por ambas partes.

Se recomienda que cada firmante tenga acceso a los documentos que respalden la firma del cheque correspondiente.

Procedimientos de control

Efectuar un recuento y listado de depósitos, cheques, comprobantes etc. que afecten a los fondos fijos y a otros fondos, o a cobros no depositados.

Efectuar un seguimiento de los cheques cobrados y, si es necesario, deberían depositarse en el banco o ser aprobados por una persona responsable que no sea el encargado de custodiar los fondos.

Hacer una comparación de los depósitos reflejados en los estados bancarios con los cobros registrados durante un periodo suficiente, previo a la conciliación, para permitir que los cheques y transferencias no registradas en otras cuentas bancarias lleguen a ellos para efectuar su pago, previo a la fecha de conciliación.

La labor del auditor

El auditor debe controlar las siguientes áreas relacionadas al movimiento de caja y bancos:

Proyecciones de necesidades de efectivo. Debe sugerir un cambio de oportunidad de los cobros y desembolsos para reducir las necesidades de efectivo.

Evaluación de riesgos. A veces el control estricto es muy costoso, sería razonable separar ciertas funciones importantes como el firmado de cheques y la conciliación de cuentas bancarias.

Eficacia de procedimiento. Modernizando los procedimientos puede reducirse el costo del control, por ejemplo un aumento en la eficacia de las remesas contribuirá a acelerar los depósitos bancarios.

Confección de diagramas de flujo. Resulta útil para representar las relaciones dentro de la empresa en forma de un organigrama.

Utilización de fondos. Es necesario conocer que fondos no se utilizan, evitar la acumulación excesiva de fondos y recomendar su distribución.