

## **PROTOCOLO AUDITORIA INTERNA CONTABLE SFC-MADRID**

La junta directiva de SFC-MADRID considera que toda su operativa financiera debe estar presidida por la transparencia en la información, el rigor en la aplicación del gasto y el control interno por parte de toda la comunidad asociativa.

Para ello, y como una herramienta más, lleva a cabo auditorías internas anuales sobre sus presupuestos, partidas y operaciones que son objeto de detalle del presente protocolo.

Los **objetivos** de la auditoría interna contable son:

- Verificar que las operaciones reflejadas en la cuenta bancaria tienen su correspondiente justificación documental, especialmente las que suponen un gasto asociativo.
- Comprobar que se han recogido adecuadamente las operaciones contables en cada una de las partidas presupuestarias.
- Valorar las justificaciones de las posibles desviaciones en las partidas presupuestarias.

Los **documentos** que serán objeto de auditoría son:

- Extracto bancario detallado con fecha desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año auditado.
- Clasificación por partidas presupuestarias de todas las facturas o tickets de la auditoría
- Presupuesto previstos y grado de ejecución con detalle de todas las operaciones efectuadas, sobre el que se escribirán los comentarios oportunos y constituirá el documento final de auditoría.

La **metodología** de la auditoría será la siguiente:

- La auditoría se realizará en el primer mes de enero con carácter previo a la asamblea general.
- El auditor comprobará un mínimo de dos operaciones de cada partida presupuestaria para ver si se adecúan a la factura correspondiente y están debidamente incluidas en su epígrafe correspondiente.
- En caso de no correspondencia, deberá quedar reflejado en el informe que se emita para que decida la junta directiva sobre las medidas a adoptar y, en cualquier caso, deberá ser puesto en conocimiento de la asamblea general.

Las **personas** que llevarán a cabo la auditoría son:

- Uno o dos auditores elegidos por la asamblea general que no pertenezcan a la junta directiva.
- El tesorero, con carácter obligatorio, y cualquier otra persona de la junta directiva que desee estar presente.

Este protocolo fue aprobado por la junta directiva en su reunión del día 4 de febrero de 2013 y ratificado por la asamblea general el día \_\_\_\_\_ de 2013

María López Matallana  
Presidenta

Ana Conejero Illanes  
Secretaria

[Escribir texto]