

Gastos Generales

Los gastos generales son las erogaciones que efectúa la empresa por bienes y servicios que necesita para su operación en sus actividades de administración (gastos de administración), ventas (gastos de ventas), financiamiento (Resultado Integral del Financiamiento o gastos financieros) y otros requerimientos menores (otros gastos o gastos extraordinarios).

Las cuentas de gastos generales son acumulativas y de naturaleza deudora. Inician el ejercicio en cero y se cancelan cada año al cierre del ejercicio, transfiriendo su saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio. Su saldo antes del traspaso representa el importe de los gastos generales totales efectuados en el ejercicio.

Algunas empresas pueden clasificar sus gastos generales atendiendo la función administrativa a que se refieren y así surgen los gastos de administración, gastos de ventas, gastos de investigación, etcétera, pero eso no afecta su revisión para efectos de auditoría de estados financieros ya que el importe es el concepto que registran y no la cuenta en que se clasifican; por lo general, en:

- Gastos de administración.
- Gastos de venta.
- Resultado integral de financiamiento RIF o gastos financieros.
- Otros gastos.
- Gastos extraordinarios.

Gastos Generales

Normas de información financiera

Devengación contable: este postulado señala que los efectos de transacciones que lleva a cabo una entidad económica deben reconocerse contablemente en el momento que ocurren sin importar la fecha en que se consideren realizados (NIF A-2 párrafo 27).

Para efectos de los gastos generales, estos deben registrarse cuando se ha recibido el bien o servicio sin importar si estén pendientes de pago.

Consistencia: este postulado básico señala que cuando existan varias soluciones de registro para operaciones específicas, la que resulte seleccionada debe aplicarse a todas ellas, sin cambio, cada año para garantizar la comparabilidad de la información financiera que generan.

REFERENCIA:

Mendivil, V. (2013). Elementos de auditoría. México: Cengage Learning.

Objetivos

1. Verificar que los gastos registrados sean por bienes y servicios realmente recibidos.
2. Verificar que corresponden al ejercicio examinado.
3. Verificar que estén bien clasificados en atención a su origen y concepto.
4. Determinar los gastos extraordinarios, importantes, para destacarlos en el estado de resultados.

Gastos Generales

Control interno

- a) Deben existir presupuestos de gastos e informes de variaciones resultantes en relación con los gastos reales.
- b) Deben estar autorizados, invariablemente, por un ejecutivo de nivel apropiado, jefe de departamento, gerente de línea, etcétera.
- c) Los documentos comprobatorios del gasto deben registrarse previamente a su pago.
- d) Deben ser documentos legales y cumplir con requisitos fiscales.
- e) Su clasificación debe ser vigilada previamente a su registro en libros y autorizada por un empleado del departamento de contabilidad.

Procedimientos

Cada una de las subcuentas de gastos, sueldos, renta, teléfono, mantenimiento, papelería, etcétera, puede corresponder un procedimiento específico de revisión para la sus cuenta en particular, y así en algunas cuentas se aplicará la revisión documental, en otras la revisión de cálculos, pruebas globales o cruces contra las cuentas, procedimientos de aplicación en general a todas las subcuentas, conexión con otras cuentas y pruebas globales.

1. **Análisis de variaciones:** deben prepararse cuadros que muestren los diferentes conceptos de gastos incurridos cada mes para examinar aquellos meses en que el gasto presente incrementos o reducciones notables.

Gastos Generales

2. **Revisión del período específico:** consiste en seleccionar un período cualquiera semana, quincena o mes; y revisar o verificar que la empresa haya cumplido las rutinas contables y el control interno establecidas para la autorización y registro de pago de los gastos, puede sintetizarse como sigue:
 1. Se selecciona el periodo a revisar tratando que sea el más representativo de todo el ejercicio y que abarque la mayor cantidad de subcuentas de las cuentas de gastos generales.
 2. Se diseña una cédula en la que se anotarán las partidas encontradas en ese período destacando el concepto de gasto al importe y a la fecha del registro, así como columnas especiales para anotar las pruebas que se hayan programado realizar, tales como su correcta clasificación contable, documentos comprobatorios legales, con requisitos fiscales, constancia de bien o servicio recibido, autorización adecuada, cancelación con sello de pagado, etcétera.
 3. Los documentos comprobatorios se deberán dejar en constancia de su revisión con una marca o leyenda apropiada.
 4. En algunas facturas se pueden rectificar cálculos y sumas para verificar su corrección aritmética del total facturado.
 5. Se debe efectuar un cruce contra el contrato o convenio que soporta el gasto.
 6. En general se cuidan las amortizaciones y otros aspectos de control interno establecidos por la empresa.

Gastos Generales

Si la prueba en su conjunto ratifica los controles y el orden en contabilización de los gastos, podemos generar estos resultados y dar por buenos los saldos de este renglón de estado de resultados.

Si muestra errores, deberán ampliarse seriamente las revisiones directas para fijar el área y la magnitud de las irregularidades detectadas.

3. **Verificación documental:** en aquellas subcuentas que se soportan con documentación comprobatoria externa, deben examinarse selectivamente, para determinar lo adecuado de estos, que sean facturas, recibos de honorarios y otros documentos legales, que cumplan con requisitos fiscales y muestren el acuse de recibo del bien o servicio que amparan.

4. **Conexión con otras cuentas:** algunos conceptos de gastos en otras cuentas como las depreciaciones, amortizaciones, intereses pagados, etc., debe cruzar o referenciar el importe aplicado a los gastos que corresponda con el importe determinado de dichas cuentas.

5. **Pruebas globales:** otros conceptos de gastos son susceptibles de verificarse globalmente por su carácter de fijo, son como las rentas, garantías, comisiones sobre las ventas, esto mediante el cálculo global, el cual puede señalar lo adecuado o lo inadecuado del total registrado por tales conceptos, por ejemplo, la renta mensual multiplicada por 12 meses del ejercicio, nos mostrará la cifra aceptable por este concepto, etcétera.

Referencia:

Mendivil, V. (2013). Elementos de auditoría. México: Cengage Learning.