

Como auditar el área de crédito y cobranzas, ¡Sin ser auditor!

De que trata el Curso:

De enseñar a los participantes en una forma novedosa a cómo aplicar una técnica de realización de auditorías a la cuenta por cobrar, por medio de pasos prácticos diseñados para “llevar de la mano” al participante y cuando termina el curso, puede realizar auditorías con conocimiento de causa, sin ser siquiera auditor contable o administrativo, en virtud de que lo que tiene que saber para ello, lo va a aprender en una forma seria, rápida y sencilla, dado que sabrá que buscar y donde buscar

Porque es conveniente para las empresas:

Porque actualmente las empresas –sobre todo pequeñas y medianas-, ya no cuenta con auditores internos y los despachos a parte de que son muy caros, muchos empresarios prefieren que las revisiones a la cuenta por cobrar la realice personal de mucha confianza, (inclusive ellos mismos), en virtud de que no quieren que otras personas ajenas toquen esta información financiera o se enteren de cuanto están facturando y sobre todo, cuanto está ingresando a sus cuentas bancarias.

Objetivo

- Enseñar una técnica sencilla para realizar auditorías en específico a la cuenta por cobrar, por medio de pasos prácticos, haciéndose el participante la idea de que esto no es difícil para él y que lo puede aprender
- Detectar errores o malos manejos en la cuenta por cobrar
- Desarrollar al personal de la empresa y volverlo mas versátil en cuanto a sus funciones principales y realizar otras funciones igual de importantes para su empresa
- Dar seguimiento a planes de acción en el área financiera y poder determinar si estos van acorde a las metas fijadas
- Tener el control de esta área financiera y que la gente que trabaja ahí, se sienta vigilada y controlada por sus jefes directos o por el personal que los conoce y que conoce esta área.

Que aprenderán los participantes:

- Una técnica de fácil aplicación para realizar auditorías sin ser auditor experto.
- Aprenderá a saber con exactitud qué es lo que debe estar buscando, cuando, donde y porque.
- Aprenderá a revisar, analizar y redactar un informe específico de auditoría, con los resultados que sus jefes esperan, para toma de decisiones.
- Se le inculcara la búsqueda de soluciones que tengan aplicación práctica en su empresa y sobre todo que le den resultados comprobados, que traducido son cuidar el dinero de la empresa.

Dirigido a:

Personal del área de crédito y cobranzas, Supervisores, jefes, gerentes o directores a los que le reporta el área de crédito y cobranzas, Empresarios o dueños de pequeñas o medias empresas, gerentes administrativos o financieros, que quieran controlar esta área y no tienen los conocimientos administrativos y contables para ello.

Contenido Temático:

- **Primera etapa: ubicándonos en el tema**
 - Se dará una introducción al tema dando una plática respecto a la importancia que tiene la cuenta por cobrar y del porque es necesario la revisión y certificación de esta, tanto de sus números como de sus gestiones que ahí se realizan
- **Segunda etapa: conociendo lo que son las auditorias**
 - Definición y explicación del tema y de la importancia que esta tiene
- **Tercera etapa: determinando las clases de auditorias**
 - Auditoría fiscal, Auditoría administrativa, Auditoría financiera, Auditoría operativa
- **Cuarta etapa: aprendiendo la aplicación de las fases de la auditoria**

- Fase de identificación
 - Estudio preliminar y diagnóstico
- Fase de planeación
 - Pronóstico y Programa
- Fase de desarrollo
 - Obtención de datos, Análisis y conclusiones
- Informe de auditoría
 - Elaboración, Revisión y autorización, Presentación del informe final
- Fase de seguimiento
 - Implantación, Vigilancia de aplicación, Recomendaciones e informes posteriores a la auditoría
- **Quinta etapa: estableciendo los puntos de evaluación en la auditoría a las cuentas por cobrar**
 - Objetivos del área, Políticas y procedimientos, Recursos humanos, Recursos técnicos, Planes de acción, Resultados del área
- **Sexta etapa: realizando las auditorías a la cuenta por cobrar**
 - Auditando el crédito
 - Objetivo del área, Como se otorga y se autoriza el crédito, Políticas de ventas y de crédito, Procedimientos de trabajo autorizados, Como se controla, Respaldos de información administrativa y legal, Recursos con los que trabaja el área, Sondeo del servicio al cliente
 - Auditando la cobranza
 - Objetivos del área, Planes de acción (etapas de cobranza), Políticas de cobranza, Procedimientos de trabajo autorizados, Archivos de control
 - Registro de ingresos y aplicaciones contables: Ingresos por banco, caja, traspasos, Aplicaciones cuenta clientes, Notas de cargo, Notas de crédito, Aplicaciones de cargo o de abono
 - Revisión de reportes al corte de mes
 - Estados de cuenta de clientes
 - Análisis de diversas cuentas por muestreo o tipo de cliente: Cuentas nuevas, Cuentas vencidas a más de, Cuentas sin movimientos a más de, Cuentas canceladas, Cuentas en legal
 - Sondeo de cuentas y movimientos con el cliente
 - Revisión de auxiliar de cuentas por cobrar contra el mayor de clientes

- **Séptima etapa: usando la determinación de su aplicación**
 - Se darán las conclusiones y se hará énfasis en la necesidad de llevar a cabo todo lo que se aprendió en el seminario, buscando en todo momento que el participante tome acciones con toda confianza y lleve a cabo sus auditorías internas en forma eficiente.

Duración:

16 horas.

Metodología:

- El programa se desarrolla a través de sesiones de demostraciones teórico prácticas, usando las técnicas de instrucción. A su vez el capacitado por medio de la práctica y la teoría adquiere habilidades y destrezas que le permiten atender a los clientes de una forma extraordinaria.

Recursos Didácticos

El apoyo de cada sesión se dará a través de:

- Diapositivas que faciliten el aprendizaje, así como de los ejercicios a realizar.
- Cañón.
- Pintarrón.