

ANEXO I

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA AUDITORIAS ANUALES

Para cada auditoría se requiere la siguiente documentación:

- 1) Sumas y Saldos: emitidos del sistema en Excel.
- 2) Mayores: emitidos del sistema en Excel.
- 3) Caja: el saldo de la caja y de los fondos fijos debe cruzar con el arqueo realizado al cierre.
- 4) Bancos: Necesitamos la conciliación bancaria al cierre y los extractos bancarios de todos los meses del ejercicio. En caso de haber partidas pendientes en la conciliación, necesitaremos extractos posteriores al cierre para corroborar el movimiento posterior.
- 5) Valores a Depositar: El saldo de los valores a depositar debe cruzar con el arqueo realizado al cierre.
- 6) Créditos por Servicios: deberá presentarse la composición del saldo al cierre y las cobranzas posteriores para su verificación.
- 7) Créditos Impositivos: deberá cruzar el saldo contable con las DDJJ correspondientes y deberán presentar la composición de cada cuenta.
- 8) Otros Créditos: deberá presentarse la composición de cada cuenta y la documentación respaldatoria correspondiente.
- 9) Bienes de Uso: deberá proporcionarse las facturas de altas y bajas del ejercicio.
- 10) Proveedores, Deudas, Sueldos a Pagar, Cargas Sociales a Pagar: deberá presentarse la composición del saldo al cierre y los pagos posteriores para su verificación.
- 11) Cargas Fiscales: deberá presentarse la composición del saldo al cierre y los saldos deberán cruzar con las DDJJ correspondientes.
- 12) Préstamos: deberá presentarse la composición del saldo al cierre y toda la documentación respaldatoria (contrato, acta, cuadro de marcha etc.).
- 13) Otros Pasivos: Idem Proveedores.
- 14) Además se podrá requerir durante la marcha de la auditoría otra documentación que se considere necesaria para validar saldos.