

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA AUDITORIAS DE CIERRE AÑO 2018

Documentación que deben traer para el día que se les programó la auditoría:

1. Legajos de los soportes contables (recibos de caja, comprobantes de egresos, facturas de compra, notas de contabilidad, etc...).
2. Carpeta con los pagos de la seguridad social de cada mes.
3. Carpeta con los formularios de retenciones en la fuente presentadas.
4. Carpetas de los empleados que debe contener:
  - a. Hoja de vida
  - b. Contrato laboral
  - c. Vinculaciones al régimen de seguridad social y aportes parafiscales.
  - d. Liquidaciones de prestaciones si se han realizado
  - e. Registro del control de vacaciones
  - f. Registro del pago de la dotación a los empleados.
5. Carpetas con las nóminas de los empleados.
6. Carpeta de extractos bancarios con sus respectivas conciliaciones mensuales.
7. Carpeta de presentación de medios magnéticos y declaración de ingresos y patrimonio.
8. Carpeta de documentos del vehículo de propiedad de la parroquia (SOAT, pagos de impuestos y otros existentes).
9. Carpeta de contratos de arrendamientos de bienes inmuebles para uso de casa de habitación (listado de los arrendatarios con su respectivo canon de arrendamiento).
10. Certificado catastral actualizado, copias de las escrituras y certificados de libertad de los predios descritos en el certificado catastral para comprobación del derecho de propiedad sobre dichos predios.
11. Paz y salvos de: tesorería arquidiocesana, tesorería municipal, pago de impuestos de los vehículos.

12. Relación de las personas que colaboran (voluntarios), en la parroquia con los siguientes datos:

<b>NOMBRE</b>	<b>DOCUMIENTO DE IDENTIDAD</b>	<b>FUNCIÓN DESEMPEÑADA</b>	<b>TIEMPO COLABORANDO</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>

13. Relación de la personas que viven en la casa cural diferentes al Párroco y a los Vicarios.

14. Inventario de bienes muebles actualizado.

15. Presupuesto de ingresos y gastos del año 2018 y de adquisición de activos si tienen algún proyecto para hacerlo.

16. CPU del computador donde se encuentra instalado el software contable.

Cordialmente,



PBRO. ADOLFO LEON CEBALLOS DAVILA  
Vicario Episcopal de Economía y Finanzas

*Ma. Cristina D.*