

INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE LAS CUENTAS DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO DEL SALÓN DEL REINO

(Utilice este formulario si el comité de mantenimiento usa una cuenta en un banco o una institución similar como medio principal para gestionar sus fondos. Si el comité de mantenimiento utiliza una caja de dinero en efectivo como medio principal para gestionar sus fondos, utilice la versión para efectivo del *Informe sobre la auditoría de las cuentas del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino* [S-45c]).

Localización del Salón del Reino: _____

Trimestre auditado: _____ hasta _____
(Mes/Año) (Mes/Año) (Fecha de la auditoría)

Para comenzar la auditoría trimestral, el siervo de cuentas debe suministrar el archivo actual de las cuentas del comité de mantenimiento, el archivo de aprobaciones vigentes y cualquier libro de contabilidad aparte que se utilice relacionado con la cuenta principal. Si es posible, antes de realizarse la auditoría, el siervo de cuentas debe depositar en el banco todas las donaciones recibidas. El auditor deberá disponer de las *Instrucciones para la contabilidad del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino* (S-42b) para poder remitirse a ellas. Las discrepancias que se detecten durante la auditoría deben explicarse en detalle en la sección de “Comentarios” del informe. El auditor repasará el informe con el secretario y el siervo de cuentas de la congregación de contacto.

Verificación de donaciones

1. ¿Se registran cada mes en la *Hoja de cuentas* (S-26) las contribuciones de todas las congregaciones que utilizan el Salón del Reino? _____
2. Compare las fechas de los depósitos y las cantidades del extracto bancario con las fechas de los depósitos y las cantidades en la *Hoja de cuentas*. ¿Se realiza al menos un depósito al mes? _____

Comentarios: _____

Verificación de desembolsos

1. ¿Hay una factura, resolución u otro documento justificativo para todos los pagos anotados en cada *Hoja de cuentas* (S-26)? _____ (Marque en la *Hoja de cuentas* y especifique en “Comentarios” todos los pagos que no estén respaldados mediante documentos justificativos).
2. ¿Aprueba (poniendo sus iniciales) el coordinador del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino todas las facturas, los recibos de compra o los formularios *Registro de transacción* (S-24) de pagos? _____
3. ¿Se aprueban mediante resolución de congregación los desembolsos de gastos no habituales que superen el límite aprobado por transacción? _____
4. Si se recibieron fondos de la sucursal para un proyecto de renovación o reparación del Salón del Reino que se completó durante el trimestre, ¿se enviaron los fondos restantes a la congregación de contacto para que esta pudiera devolverlos a la sucursal? _____ (Indique “n/a” si la pregunta no aplica).

Comentarios: _____

Verificación de la cuenta principal

1. ¿Hay en el archivo de aprobaciones vigentes una lista actualizada de los hermanos aprobados para hacer pagos desde la cuenta principal? _____
2. ¿Se entregan todas las páginas de los extractos bancarios para su revisión? _____

3. ¿Pone sus iniciales el secretario de la congregación de contacto en todos los extractos bancarios? _____
4. En la página 2 de la *Hoja de cuentas* (S-26) de cada mes, ¿coincide el saldo bancario conciliado de la línea 9 del recuadro “Conciliación de la cuenta principal” con la cantidad de “Cuenta principal/Saldo final” del recuadro “Resumen de la hoja de cuentas”? _____
5. ¿Hay cheques pendientes desde hace más de tres meses? _____ (Indique “n/a” si no se utilizan cheques para realizar pagos desde la cuenta principal).
6. ¿Están disponibles todos los cheques pagados y son correctos los beneficiarios anotados? _____ (Indique “n/a” si el banco no devuelve los cheques pagados o si no se utilizan cheques para realizar pagos desde la cuenta principal).

Comentarios: _____

Verificación de la cuenta secundaria del comité de mantenimiento

(Complete esta sección solo si el comité de mantenimiento tiene otra cuenta).

1. En la página 2 de la *Hoja de cuentas* (S-26) de cada mes, ¿coincide el saldo conciliado de la línea 8 de la “Conciliación de la cuenta secundaria” con la cantidad “Cuenta secundaria/Saldo final” del recuadro “Resumen de la hoja de cuentas”? _____
2. ¿Se aprueban adecuadamente los traspasos de la cuenta secundaria? _____

Comentarios: _____

Repaso de los procedimientos generales

1. ¿Se están siguiendo las instrucciones para la contabilidad del comité de mantenimiento? _____
2. ¿Son exactos los registros? ¿Están ordenados? _____
3. ¿Están al día los registros? _____
4. ¿Son exactos los informes mensuales de las cuentas del comité de mantenimiento? (Compruebe un mes). _____
5. a. ¿Hay en el registro de aprobaciones vigentes una anotación con el saldo máximo aprobado? _____
 b. En el último mes auditado, ¿es la cantidad de “Fondos disponibles al final del mes” (posición [g] del *Informe mensual de las cuentas del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino* [S-44]) inferior al saldo máximo aprobado? _____

Comentarios: _____

Auditoría realizada por: _____

Revisada por: _____

(Secretario de la congregación de contacto)