El presente anexo se basa en los lineamientos estipulados y definidos en la Propuesta General Económica el cual se celebrará entre los interesados; Castelán Auditores S.C., y (Nombre del contribuyente) con RFC (xxxx)

**PROPUESTA DE HONORARIOS**

**SERVICIO:** AUDITORIA

**TIPO DE PERSONA:**

**REGIMEN FISCAL:**

**FECHA DE ELABORACION:** DD/MM/AAAA

* Posiciones del Área de Staff que intervienen: Auditor externo, Dirección general.

## HONORARIOS MENSUALES

# 

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **MONTO** |
| **Honorarios** | **$ 0** |
| **Descuento Especial** | **$ 0** |
| **Subtotal** | **$ 0.00** |
| **IVA** | **$ 0.00** |
| **Total** | **$ 0.00**  *MN* |

*TODOS LOS HONORARIOS ANTERIORMENTE DESCRITOS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS CON PREVIO AVISO Y DE ACUERDO A LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA.*

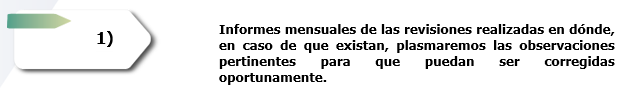
*LOS HONORARIOS PRESENTADOS EN ESTA PROPUESTA SON LLEVADOS A PARTIR DE LA FECHA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.*

REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE AUDITORIA

Para poder llevar a cabo y con éxito el servicio de Auditoria Castelán Auditores S.C. requiere la siguiente documentación:

* Organigrama
* Catálogo de cuentas
* Estados financieros más recientes
* Balanza de comprobación más reciente
* Actas legales
* Última declaración anual, pagos provisionales, IMSS e impuesto estatal
* Cedula de identificación fiscal, constancia de situación fiscal del representante de la empresa, Registro Patronal ante el IMSS
* Volumen promedio de operaciones (Cantidad mensual de cheques/transferencias, facturas de ingresos, facturas de compra, etc.)
* Número aproximado de clientes, proveedores, acreedores, inventarios, cuentas bancarias y empleados

ENTREGABLES



Estos entregables están descritos de forma general, mismos que durante el proceso de operación se adaptan y detallan a sus necesidades.

Ejercemos la auditoría de estados financieros con apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas y aplicando las técnicas que se requieren en las circunstancias; utilizaremos pruebas de muestreo con elevado alcance para asegurar que sus estados financieros reflejen, con un alto nivel de seguridad, la realidad de su empresa.

Este tipo de examen no puede considerarse como un medio para descubrir desfalcos, abusos de confianza u otras irregularidades semejantes, sin embargo, en el caso de que en el desarrollo de nuestro trabajo las apreciáramos, inmediatamente las haríamos de su conocimiento.

Dentro de las actividades que desarrollaremos mensualmente se encuentran las de revisar y verificar que:

1.- Las operaciones, tanto de ingreso como de gasto, ocurridas en cada periodo se encuentre registradas de manera adecuada en su sistema contable de acuerdo con el catálogo de cuentas que utilizan.

2.- Los ingresos cuenten con su comprobante fiscal debidamente emitido, tanto de ingresos propios como los de retenciones de impuestos a terceros por parte de la empresa.

3.- Los gastos cuenten con sus comprobantes fiscales correspondientes, y además que éstos hayan sido adecuadamente comprobados como vigentes y válidos ante las autoridades fiscales.

4.- Los cálculos de impuestos mensuales se encuentren debidamente realizados.

5.- Los pagos por concepto de contribuciones propias, así como las retenidas a terceros, se hayan realizado en tiempo y forma.

6.-Se cumplan todas las demás obligaciones fiscales a las que la Notaría, por su giro en especial, deba cumplir.

7.-Los gastos que realice la Notaría, cuenten con los elementos de materialidad, sustancia económica y razón de negocios que requieren ahora las autoridades fiscales para sustentar su debida deducibilidad.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo, necesitaremos contar en todo tiempo con la más amplia colaboración por parte de los funcionarios y empleados de la Notaría, especialmente los relacionados con las labores de registro y cómputo, de quienes habremos de requerir normalmente, información y trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la auditoría y previo comentario con los funcionarios correspondientes. Solicitaremos, así mismo, que exista una persona de su personal que funja como contacto ante nosotros para tener facilidad en la solicitud y entrega de la documentación que se vaya requiriendo en su momento.

# Si existe algún otro servicio fuera del descrito anteriormente, le haremos llegar una propuesta económica adicional basada en el análisis de la información que realicemos en su momento.

Si las bases del actual anexo se modifican, le haremos llegar una nueva que sustituirá esta de forma inmediata.

# FIRMAS

La presente tiene como fin cumplir por ambas partes en sustitución de un contrato el acuerdo de los honorarios por el servicio.

Sea tan amable de firmar de conformidad.

Firma de Aceptación Fecha de inicio del Servicio

de

(Nombre del contribuyente)

Atentamente

C.P. y E.F. Ada Hernández Castelán

Directora General