

## SERVICIOS Y CONDICIONES DE ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA

El servicio está diseñado para asesorar las compañías denominadas “Pymes” y otros negocios de éste tamaño, afiliados a CRTM-Cali, en materia contable y financiera, sobre la base del contenido y extensión de los siguientes parámetros de los servicios que se ofrecerían, así:

- A) OBJETIVOS: Brindar a los afiliados de Cali y el Valle del Cauca de CRTM, un técnico y oportuno servicio de consultoría en materias contable y financiera, delimitando en detalle los temas y áreas específicas en las siguientes páginas y en el Anexo “A” adjunto, servicios éstos prestados por intermedio de una importante y acreditada firma de Contadores Públicos ubicada en la ciudad de Cali, compuesta por profesionales de la contaduría pública con amplia trayectoria y experiencia profesional en los temas objeto de la asesoría, así como de reconocida honestidad y profesionalismo en el ámbito empresarial y universitario local, regional y nacional.
- B) AREAS QUE CUBRE EL SERVICIO: Hemos considerado que los capítulos de temas generales que cubriría el servicio, previamente discutidos e incluido en un documento formal o contrato con quienes adquieran el producto, serían:

	I. ASISTENCIA CONTABLE	TARIFA EN EL MERCADO 2010	TARIFA PARA EL AFILIADO 2010
1.	Revisión del Sistema Contable para identificar incumplimientos legales, ineficiencias operativas y técnico –contables, presentando como resultado las soluciones pertinentes. Área de aplicación:  <b>a.</b> Libros de Contabilidad: Libros Oficiales (mayores y auxiliares) requeridos por la Ley Comercial y Tributaria y su obligatorio registro en cámara de comercio – Art. 125 a 135 del D.R. 2649 de 1993.  <b>b.</b> Soportes y Comprobantes contables: Cumplimiento de éstos temas definidos en los artículos Nos. 123 y 124 del D.R. 2649 de	\$320.000	\$240.000

<p>1993. Simultáneamente al ejecutar éste procedimiento se verificaría la existencia, actualización y uso apropiado de controles internos, así como el cumplimiento de algunas normas tributarias que les pudiere aplicar. Esta revisión se realizaría sobre una base selectiva de la documentación que soporta las operaciones de ingresos y egresos por caja y bancos (disponible), compras, ventas y nominas por tres veces durante el año, estimando una duración de 8 horas en cada vez.</p> <p><b>c.</b> Acompañamiento y asistencia contable y financiera en reuniones de juntas de socios y/o procesos de contrataciones con una duración hasta de 3 horas por cada reunión requerida.</p> <p><b>d.</b> Manejo de la Contabilidad de la empresa (outsourcing contable)</p>	<p>\$480.000</p> <p>\$210.000 por reunión</p>	<p>\$360.000</p> <p>\$120.000 por reunión</p> <p>A convenir de acuerdo con el tipo de empresa y volumen de operaciones. <u>Trato Preferencial</u></p>
<p><b>II. ASISTENCIA TRIBURARIA</b></p> <p><b>a.</b> Revisión y observaciones sobre la Declaración de Renta: Ejercicio realizable por una vez y duración de 4 horas.</p> <p><b>b.</b> Preparación de la Declaración de Renta: Ejercicio que se realizaría por una vez durante el convenio con duración aproximada de 8 horas.</p> <p><b>c.</b> Revisión y concepto sobre las declaraciones de I.V.A., redefuente, dando énfasis a la consistencia de cifras anuales de éstas declaraciones con la declaración de renta del período. Este ejercicio sería realizado por una vez trimestralmente con una duración máxima de 2 horas por cada declaración y periodo.</p> <p><b>d.</b> Asesoría en la preparación del contenido y presentación de los medios magnéticos a la DIAN, con duración máxima de 4 horas.</p> <p><b>e.</b> Asesoría en la preparación y presentación</p>	<p>\$400.000</p> <p>\$800.000</p> <p>\$180.000 por Retefuente e Ica.</p> <p>\$180.000 por I.V.A</p> <p>\$360.000</p>	<p>\$200.000</p> <p>\$400.000</p> <p>\$80.000 por Retefuente e Ica.</p> <p>\$80.000 por I.V.A</p> <p>\$160.000</p>

	de la información contable en medios magnéticos a la Alcaldía; ejercicio que se realizaría por una vez y duración máxima de 4 horas.	\$360.000	\$160.000
	<b>f.</b> Revisión de solicitud de devoluciones de I.V.A; ejercicio con duración máxima de 4 horas, por las veces que fuere necesario.	\$360.000 por cada vez.	\$160.000 por cada vez
	<b>g.</b> Análisis del sistema contable, libros y soportes para garantizar la viabilidad de solicitudes de devolución de impuestos, con la DIAN; ejercicio con duración máxima de 8 horas.	\$720.000 por cada vez.	\$360.000 por cada vez.
	<b>h.</b> Manejo de donaciones y sus beneficios tributarios; ejercicio con duración máxima de 2 horas en cada oportunidad.	\$180.000 por cada vez.	\$80.000 por cada vez.
	<b>i.</b> Asesoría tributaria en reuniones o en acompañamiento ante diligencias gubernamentales con la DIAN, con duración por cada vez de 1 hora.	\$80.000 por cada vez.	\$40.000 por cada vez.
	<b>j.</b> Asesoría en la preparación y presentación de la declaración industria y comercio; ejercicio a realizar por 1 vez durante el periodo con duración máxima de 3 horas.	\$270.000	\$120.000
	<b>III. ASISTENCIA FINANCIERA</b>		
	<b>a.</b> Presentación general sobre normas internacionales relativas a la presentación de información financiera; ejercicio para ser realizado en un máximo de 3 horas.		Por definir, si hay interés en el tema.
	<b>b.</b> Revisión y sugerencias sobre el contenido de los Estados financieros básicos para todos los propósitos (internos y externos); ejercicio a realizarse por 1 vez con un máximo de duración de 4 horas.	\$360.000	\$160.000
	<b>c.</b> Sugerencia y preparación de unos estados financieros estándar para la compañía; duración máxima de 4 horas.	\$360.000	\$160.000
	<b>d.</b> Acompañamiento en el análisis de los estados financieros periódicos a la gerencia;	\$180.000	\$80.000

<p>ejercicio con duración máxima por reunión de 2 horas.</p> <p><b>e.</b> Asistencia en la preparación de estados financieros e información suplementaria en formatos especiales diseñados por las entidades financieras para propósitos de obtención de créditos; ejercicio a realizar en cada oportunidad que sea necesario en un máximo de 3 horas.</p> <p><b>f.</b> Revisión de documentos para solicitud de créditos bancarios; ejercicio a realizarse en un máximo de 2 horas por cada solicitud.</p> <p><b>g.</b> Revisión de los más usuales indicadores financieros aplicables y de interés para la empresa y su interpretación; ejercicio con duración máxima de 2 horas por cada revisión.</p> <p><b>h.</b> Asesoría en e manejo de las cuentas por cobrar de clientes (cartera), desde el punto de vista operativo y de control interno, su presentación en los estados financieros, necesidad de registro de provisiones y su clasificación por edades de vencimiento; ejercicio que por cada caso se requerirían de un máximo de 3 horas.</p>	<p>\$270.000 por reunión</p> <p>\$180.000 por solicitud</p> <p>\$180.000 por revisión</p> <p>\$270.000 por cada caso</p>	<p>\$120.000 por reunión</p> <p>\$80.000 por solicitud</p> <p>\$80.000 por revisión</p> <p>\$120.000 por cada caso</p>
---	--	--

**NOTA:** Todos los análisis en materia financiera serían preparados por el afiliado con base a los estados financieros e información complementaria que se coordine y prepare por quien maneje la contabilidad.

**LUGAR DONDE SE PRESTARIA EL SERVICIO:**

Básicamente el servicio se prestaría en las oficinas del afiliado, utilizando para su convocatoria, una de las siguientes alternativas o combinación de ellas, así:

- a) Solicitud telefónica
- b) Solicitud y solución alcanzadas telefónicamente
- c) Solicitud vía e-mail o fax
- d) Visita del afiliado a las oficinas de la firma, (F.R.G. – Auditores) previa oficialización de la hora y día con por lo menos 1 día de anticipación y/o 2 horas si se requiere el mismo día.

Toda respuesta a una solicitud de asesoría prestada se ratificará por escrito y dependiendo de su extensión, como mínimo se tomará para su oficialización escrita, de 12 a 24 horas, independiente que

en algunos casos se pueda dar telefónicamente o vía e-mail, debido a la urgencia en la definición de algún asunto. El mecanismo operativo anteriormente descrito operará para consultas y/o visitas definidas y practicadas entre lunes y jueves, si el viernes no es festivo; para los asuntos resultantes, este día y dependiendo de la urgencia y contenido del asunto tratado, su fecha de respuesta se coordinaría y definiría caso por caso, si los hay, teniendo en cuenta que en condiciones normales, nuestras oficinas y secretaria operan de lunes a viernes en el horario de 8:00am a 12 y de 2:00pm a 6:00pm, sin querer indicar esto, que no es posible ejecutar trabajos y/o reuniones en horas y/o días diferentes a los anteriormente mencionados, si fuere necesario.

Para cada afiliado que quiera tomar ésta asesoría y antes de pensar en la formalización de un contrato cuya duración no podría ser inferior a un año de servicios, se deberían definir concretamente los siguientes aspectos:

- a) Periodo de servicio requerido, cuya duración no puede ser inferior a un año.
- b) Cantidad de horas de profesional a comprar en un año, así como los temas que de acuerdo con la información anteriormente presentada pudiera requerir.
- c) El costo de cada servicio durante el año contratado se facturaría mensualmente, adicionándole el I.V.A. que deberá asumir el afiliado y si su situación con éste impuesto se lo permite, descontarlo en la declaración tributaria bimestral correspondiente, como quiera que los honorarios anteriormente definidos no incluyen este impuesto.
- d) Obviamente, con la propuesta escrita de la asesoría requerida, debidamente discutida con los eventuales usuarios del servicio y con la premisa de ser necesaria la nominación de **un** solo funcionario del afiliado encargado de solicitar la asesoría por cualquier medio de comunicación previsto y descrito anteriormente y con previa aprobación por parte de otro funcionario apropiado del afiliado, específicamente designado para éste propósito y sobre la base de que hay seguridad absoluta de que la consulta está claramente incluida en el servicio acordado, comprado y soportado mediante convenio o contrato.- Cualquier consulta sobre temas contables o financieros no previstos en el convenio o contrato, según el criterio del asesor, sería eventualmente resuelta bajo previo acuerdo telefónico anterior a su resolución, de que se trata de tema fuera de contrato y por consiguiente facturado separadamente a la misma tarifa o precio incluido en el actual convenio.

DETALLE DE INQUIETUDES Y/O PREGUNTAS QUE SUELEN SURGIR CON MAYOR FRECUENCIA EN RELACIÓN CON LA ASISTENCIA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA DESCRITAS EN LAS HOJAS Nos. 2 A 4 DE ESTE DOCUMENTO

EN MATERIA CONTABLE:

I. SOBRE LIBROS DE CONTABILIDAD:

a. Qué Libros de Contabilidad deberían manejarse con Registro en Cámara de Comercio?.

b. Los Libros de Contabilidad que se seleccionen (por cumplimiento de la Ley y/o conveniencia, apropiada conservación y oportuno soporte en la toma de decisiones) deberán ser de tal naturaleza que por su cantidad y diseño cumplan con los requerimientos establecidos por el D.R. 2649 de 1993, en su artículo 125.

c. Sobre el registro en Cámara de Comercio, custodia y forma de contabilizar transacciones, se cumple con lo establecido por los artículos #s 126 a 135 del D.R. 2649 de 1993?.

II. SOBRE SOPORTES Y COMPROBANTES:

Se cumple satisfactoriamente en su empresa o negocio lo establecido en los artículos #s 123 y 124 del D.R. #2649 de 1993 para su preparación, conservación y seguro archivo, facilitando para cualquier usuario su rápida obtención, examen y entendimiento en cuanto a la existencia e integridad de la transacción en ellos incluida?.

III. Otros Aspectos y Temas que regularmente generan inquietudes y/o preguntas.

a) Elaboración y presentación de estados financieros; inquietudes sobre clasificación y/o inclusión de saldos en determinadas cuentas, revelaciones en notas a los Estados Financieros, etc.- Asesoría en la preparación de información contable y financiera para obtención de préstamos con bancos y otras entidades financieras para las cuales, se requieran procesar formatos preestablecidos por las entidades de crédito, en ocasiones confusos y difíciles de procesar.

b) Recuentos Físicos de:

= Disponible (cajas corrientes y fondos fijos)

= Inventarios (propios y de terceros)- Asesoría en el contenido del instructivo que para recuentos físicos deba tener la compañía o negocio, enfatizando en ellos, sobre los cuidados

que en el desarrollo del recuento se deban **destacar**.

= Inversiones

= Propiedades, planta y equipo (activos fijos)

- c) Control de muebles y enseres, vehículos, inventarios etc, en poder de terceros y/o funcionarios de la empresa; registros contables y extracontables que deberían soportar éstas transacciones y saldos.

**OTROS TEMAS:**

1. Evaluación de “cargos” de funcionarios, desde el punto de vista de Control Interno.
2. Absolución de consultas (rápidas telefónicas) sobre procedimientos tributarios (renta, retenciones e I.V.A.)
3. Asesoría en la implementación y seguimiento de procedimientos de circulación y/o confirmación de saldos de algunas cuentas del activo y pasivo que debería ejecutar periódicamente durante el año la compañía, tales como: cuentas por cobrar de clientes (por sistema positivo o negativo según considere pertinente), Inventarios (entregados y/o recibidos en consignación) y otras cuentas del activo y del pasivo para las cuales les sea aplicable y pertinente que garanticen la validez e integridad de la cuenta contable para la cual se utilice ese procedimiento.