

Nuestra Firma:

- Gestión Administrativa y Contable
- Consultoría y servicios jurídicos.
- Consultoría estratégica y de negocios.
- Consultoría en tecnología de información e infraestructura.
- Consultoría fiscal y financiera

Producto:

- Ponemos a su disposición nuestro producto de chequeo de nóminas, IMSS, SAR e INFONAVIT, que estamos seguros le servirá.
- Estamos a sus órdenes para consultas y asesorías en materia de planeación fiscal

Preparándose para el Cierre del Año Contable 2010

- Muchas de las decisiones importantes de un negocio radican en realizar un cierre de año contable planificado y verídico.
- ¿Tiene un plan a seguir para el cierre del año y sabe qué puntos revisar y analizar?
- Las compañías prosperan si cuentan con medidas de control y detección de desviaciones.

La realización de una **correcta planeación del cierre de año** permite que la empresa, además de mostrar una situación económica y financiera real, incida también sobre la carga tributaria que debe asumir y sobre la estabilidad económica, en especial de la disponibilidad de capital de trabajo.

Nos acercamos al cierre anual del ejercicio contable de 2010 y creemos importante que las empresas realicen una evaluación de lo que se requiere para llegar al cierre del ejercicio con los mejores resultados, por ello nos permitimos sugerir algunos temas que se deben tomar en cuenta antes de efectuar el cierre contable del ejercicio.

Caja y bancos. Es necesario que los saldos de las cuentas bancarias se encuentren debidamente conciliados y estos coincidan con el Balance General de la empresa. Es recomendable contar con los estados de cuenta de cada una de las cuentas bancarias.

Cuentas por cobrar. La revisión y/o creación de una **provisión de cuentas incobrables** es conveniente para tener información más fidedigna y establecer la deducibilidad de las mismas. Una sana práctica es el realizar un **arqueo físico de la cartera** para verificar que el saldo de las cuentas sean correctas.

Gastos. Para evitar contratiempos, se debe de verificar que **todos los proveedores cumplan con la entrega de facturas** que indiquen gastos del año 2010. Los gastos considerados como **No Deducibles implican un costo fiscal** para la organización, revisar este tema evita pagos innecesarios de impuestos, por tanto se debe contar con un adecuado soporte de documentación de todos los gastos.



Aguinaldos. Una de las prestaciones más importantes que pagan las empresas es el aguinaldo; por tal motivo es prudente **administrar y prevenir a tiempo el flujo de efectivo para este efecto**, se debe de calcular con anticipación para solventar el pago correspondiente.

Ajuste anual de sueldos y salarios. Recordar a los empleados la fecha límite que tienen para **notificar si no requieren que se les realice ajuste anual** respecto del impuesto sobre la renta; asimismo, indicarles el formato que requieren entregar con su firma autógrafa para tal efecto. Es importante realizar **cálculos previos respecto del ajuste anual del impuesto sobre la renta al empleado**, de tal manera que no existan sorpresas por diferencias (a favor o en contra) al final del año.

Nóminas. El área de nóminas tiene que prever varios aspectos al cierre del año:

- Preparar un **archivo de incapacidades** para determinar la prima de riesgo anual.
- Revisar los cálculos de los **salarios diarios integrados y las variables** para que los cálculos anuales sean correctos.
- Recomendamos una vez al año solicitar al IMSS y al INFONAVIT una confirmación de No Adeudos.
- Revisar que los acumulados de nómina estén a tiempo para los cálculos anuales y declaración informativa de sueldos y salarios.

Inventarios. El planear **la toma del inventario físico anual** evita dolores de cabeza y detecta desviaciones inherentes a los controles mismos, su planeación implica evitar tiempos de paro excesivos y el levantamiento de información que sea útil para la toma de decisiones:

- Determinar e involucrar al personal respectivo.
- Verificar con anticipación que los marbetes y la ubicación de los productos estén debidamente señalados.
- Realizar pruebas selectivas anticipadamente.

Por control, los inventarios aplican también a los activos fijos, expedientes de empleados, expedientes legales y contractuales, software, licencias y demás que se considere pertinente tener localizable.

Depreciaciones y amortizaciones. Entre los ajustes más importantes que se deben hacer al cierre del año contable están la depreciación de los activos fijos, la amortización de los activos intangibles y diferidos. No se debe olvidar que la realización de los ajustes necesarios a los diferentes activos es para reconocer su valorización o desvalorización. **Si existieron altas o bajas de activos fijos es necesario revisar que el registro haya sido el adecuado.**

Depuración de cuentas de balance. El balance general o estado de situación financiera, es un estado financiero que debe reflejar correctamente **la situación de la empresa. Es una herramienta importantísima en la toma de decisiones.** Algunos de los trabajos que se realizan de forma periódica dentro de una empresa en el área contable, es la depuración de cuentas y se debe hacer al año o cada medio año dependiendo de las operaciones realizadas.

Conciliación contable fiscal. En esta época cuando se acerca el fin de año y con ello el fin del ejercicio fiscal, que nos trae como consecuencia la preparación de papeles de trabajo y todo lo relacionado con el cierre fiscal, recordamos lo que es la conciliación Contable Fiscal. Este instrumento nos **permite determinar el resultado fiscal del impuesto sobre la renta respecto del ejercicio** a tratar y determinar por medio de éste, el camino a seguir y las implicaciones para el siguiente año. Es necesario **contar con una conciliación previa** para poder determinar si es posible ejercer algún tipo de planeación que permita una más eficiente administración de los impuestos.

Hemos comentado los puntos a considerar para el cierre anual; sin embargo, en **Competimex, S.C.** sugerimos que resulta muy importante realizar **una guía o protocolo de actuación** que oriente sobre los pasos a seguir y con ello, involucrar al personal necesario de tal manera que el proceso de cierre sea con suficiente planeación y que ello genere beneficios a la organización.

El tiempo que se dedique en planear el cierre del ejercicio no debe ser considerado como gasto, por el contrario **es una inversión** que puede generar grandes ahorros y muchos beneficios para la organización.

