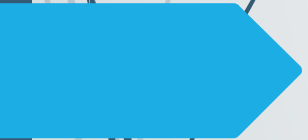


Preparándose para el final del
Año Financiero

Contabilidad



Contador (Bookkeeper, Accountant o CPA)

- **Bookkeeper \$***
 - Lleva la contabilidad del día a día (semanal/mensual/trimestral)
 - Conocimiento básico de ingresar asientos contables
- **Accountant \$\$***
 - Lleva la contabilidad del día a día (semanal/mensual/trimestral)
 - Conocimiento avanzado de contabilidad
 - Elabora impuestos de Nomina, de venta (Sales tax) y Anuales*
 - Revisa el trabajo de un bookkeeper o hace el trabajo Bookkeeper
 - Mensual, trimestral o 2-3 veces por año
- **CPA (Contador Publico Certificado) \$\$\$***
 - Elabora impuestos Corporaciones-industrias especificas (petróleo, médico, manufactura. etc.) o de LLC que manejen ingresos de \$\$\$
 - Revisa la contabilidad con el Accountant/Bookkeeper
 - 1-4 veces por año

Que debemos hacer en Diciembre y Enero?

► Diciembre:

- Buscar a un Bookkeeper/Accountant/CPA y hacer una cita para establecer el proceso de trabajo durante las proximas semanas y meses
- Reunir todos los documentos financieros (recibos, estados de cuenta de banco y de tarjetas de crédito, etc.
- Solicitar las W9 de los contratistas
- Revisar que tengamos las W4 de nuestros empleados

► Enero:

- Entregar documentos para finalizar el cierre del año
- Expedir la W2, 1099 a mas tardar el **31 de Enero**
- Guardar los documentos que vayamos recibiendo para impuestos
- Agendar la cita de impuestos con su Contador/CPA



Additional information

- **IRS Federal** www.irs.gov
<https://www.irs.gov/es/businesses>
- **Colorado Department of Revenue**
<https://www.colorado.gov/pacific/tax/businesses-page>

Información Adicional:

- **IRS Federal**
<https://www.irs.gov/es/businesses>
- **IRS del Estado de Colorado/ Colorado Department of Revenue:**
<https://tax.colorado.gov/businesses>



YTD Bookkeeping Service LLC

720-227-2150

Priscilla@ytdbookkeepingservice.com

ytdbookkeepingservice@live.com

