

Checklist de Fin de Año para Autónomos y PYMEs

El cierre del año es una oportunidad perfecta para poner en orden las cuentas y garantizar que todo está bajo control.

Esta checklist está diseñada para ayudarte a revisar cada aspecto clave antes de finalizar el ejercicio fiscal.

1. Revisión de Ingresos y Gastos

- Revisar todas las facturas emitidas y recibidas.
- Clasificar y organizar los recibos para facilitar el registro.
- Identificar y registrar los gastos deducibles.

2. Conciliación Bancaria

- Revisar los movimientos bancarios y conciliarlos con la contabilidad.
- Detectar errores o duplicados en las transacciones.
- Resolver irregularidades detectadas en los registros.

3. Obligaciones Fiscales

- Calcular y preparar la declaración del IVA e IRPF.
- Verificar las fechas de presentación de las declaraciones pendientes.
- Incluir todas las deducciones fiscales posibles.

4. Ajustes Contables

- Registrar la amortización de activos correspondientes al ejercicio.
- Realizar las provisiones necesarias para cubrir futuros gastos.
- Actualizar y regularizar el inventario físico.

5. Revisión de Documentos Financieros

- Preparar un balance general actualizado.
- Revisar la cuenta de pérdidas y ganancias del año.
- Analizar la rentabilidad y establecer mejoras.

6. Planificación del Año Próximo

- Definir metas financieras y objetivos para el nuevo año.
- Preparar un presupuesto anual para el ejercicio próximo.
- Evaluar áreas de inversión estratégica para el crecimiento.

Esta checklist ha sido diseñada para ayudarte a cerrar el año con éxito. Si necesitas ayuda adicional, contacta con un asesor especializado.