

Zapopan, Jalisco
07 de noviembre del 2016

Reunión Mensual

Violeta:

- Ha sido actualizado el SQL del servidor a versión 2012, hay que notificar a los clientes externos para que vayan realizando la actualización y no tener problemas al cargar respaldos. Si el cliente lo desea, se les puede contactar con Alyan.
- Se actualizó Contpaq i Contabilidad a versión 9 la cual incluye un módulo para contabilizar desde el xml. Esto podrá acelerar tiempos de captura. Hay que probar la herramienta.
- Devoluciones: tener siempre vigente estado de cuenta para no detener envío de trámites. Brucee compartirá la liga a una página de internet en la que se puede disminuir el peso de los archivos .zip y cargar con mayor facilidad al Buzón al contestar requerimientos. Agendar en el módulo de tareas todos los trámites de devoluciones por presentar y no solo los que se enviaran en la semana.
- Outsourcing: Hay un criterio de la Unidad de Inteligencia Financiera respecto a que esta prestación de servicios encuadra en actividad vulnerable para "Ley Antilavado".
Si su contratación con una Outsourcing es real, cuidar que se den los supuestos que marca art. 15-A LFT.
Verificar que la facturación por estos servicios sea muy específico el concepto, como: "servicio de fabricación de mueble de madera del periodo xx – xx .." y no solo prestación de servicios según contrato, etc.

Fernando:

- Ganaderos y Mica están haciendo mal la entrega de papelería y está retrasando tener pre-cierres. Se tendrá un acercamiento con el cliente para volver a explicar la forma correcta de entregar la contabilidad.
- Agro Negocios: entregó papelería pendiente y se está capturando.
- Inmointeligentes: falta información para cierre de mes.
- Se ha estado avanzando con la integración del expediente fiscal.
- Devoluciones Ganaderos: se estará presentando un trámite por semana.

Daniel:

- Nóminas semanales evaluar el abrir nuevos periodos en 2017 para que la nómina coincida con el periodo de pago de la empresa, que no todas son de lunes a domingo. Ya que se ha presentado inconvenientes en alta de trabajadores que no abarcan los días totales trabajados por la fecha de corte en nómina.



- Se elaborará boletín respecto a salarios variables y su integración al salario base de cotización.

Marco:

- Franquicias: se tuvo reunión con el director y su equipo de sistemas para afinar puntos de facturación. Hay nueva administradora y hay que tener contacto con ella para explicar la forma en que debe entregar la contabilidad.

Christian:

- Al elaborar papeles de trabajo de pagos provisionales o pre-cierres, verificar las fórmulas ya que ha habido errores que implican pago de impuestos indebidos como en Cepo y Sra. Tania. Jorge sugiere proteger las celdas de los PT.
- Para clientes que presten servicios parciales de construcción en casa habitación, hay que presentar en enero de cada año aviso de que se opta por aplicar el Decreto, esto aunque el cliente no sepa si tendrá ese tipo de ingresos o no, ya que no se podrá presentar extemporáneo. Para 2016 ya sucedió en Indeko que el SAT rechazó el aviso.
- Si no se puede tener pre-cierre a oct-16 por que el cliente tenga papelería pendiente por entregar, en ese caso hay que informarle que no podremos trabajar en el pre-cierre fiscal a falta de información actualizada y podrá tener utilidades.

Yvonne:

- El pre-cierre oct-16 de cada cliente se elaborará en cuanto se cierra PP y no hasta terminar total de pagos provisionales del mes.
- En las reuniones con los clientes, se elaboran minutas, hay que dar seguimiento a los pendientes que se desprenden de ahí.
- Cuando arroje opinión de cumplimiento negativa, antes de presentar la declaración que aparezca como omisa, hay que verificar si procede o no. Brucee agrega que han aparecido omisas DIOT que si fueron presentadas, por lo que se manda un acuse de aclaración.
- Los pendientes que se agendan en módulo de tareas se le da seguimiento pero hasta la fecha límite.
- Se está trabajando en el reporte de IVA para que el mismo cliente de seguimiento a su flujo para cierre de mes.



Brucee:

- Venteks: se trabajó en depurar saldos. El contacto con la administradora ha sido complicado ya que no identifica ni respeta las actividades que de acuerdo a la propuesta de honorarios le corresponde a la administración. Ya Alex solicitó junta con el cliente para ver los detalles de su empresa y dejan de ser clientes.
- Innover: se dio un mal entendido al no especificar en un mail que se trataba de información preliminar, lo que deja de mensaje es que antes de enviar un mail hay que verificar la correcta redacción y que se esté transmitiendo el mensaje deseado al cliente.
- Retronix se contrae y liquidará a personal.
- Pre-cierres anticipar tiempos programando reunión en cuanto se tenga el cierre y no hasta que se da e VoBo del cálculo.

Alex:

- Que el analista comodín esté de apoyo en todos los equipos. Brucee sugirió no delegarle contabilidades complejas si no iniciar con lo básico. Yvonne comentó que estará apoyando con empresas que van al día y las contabilidad atrasadas que apoye alguien con más experiencia.

Jorge:

- Los pre-cierres deben de ser a oct-16 no tiene caso sean de meses anteriores.
- Evaluar que clientes deberán hacer entrega quincenal de papelería.
- Utilizar módulo de tareas y mantener actualizada, su uso es obligatorio.
- La redacción se mejorará en la medida que se vaya practicando.
- Ligado al comentario de Retronix, hay otros clientes que está comenzando a bajar su actividad, lo que implica que ya no necesite nuestros servicios o busque bajar el honorario. Es indispensable cuidar nuestra fuente de trabajo. Y hacer un trabajo de calidad y mejorar el servicio.
- Cuidar las respuestas que se le dan al cliente y no contestar con un "No se" "La llevaba otra persona", primero hay que revisar internamente la situación.
- ISR Retenido aplicarlo en PP y no hasta la anual, ya que se detectó que en PV Renta no se hacía.
- No comprometer con fechas a PVN, si se da un plazo al cliente hay que cumplirlo. Se puede ganar tiempo y anticiparse a la fecha comentada.
- En reuniones con cliente, evitar tener consigo el celular, salvo que sea necesario.
- Para Telenet se desarrolló una propuesta con un anexo de desglose de actividades que debe hacer el contador de la empresa y las tareas de supervisión de PVN.

