

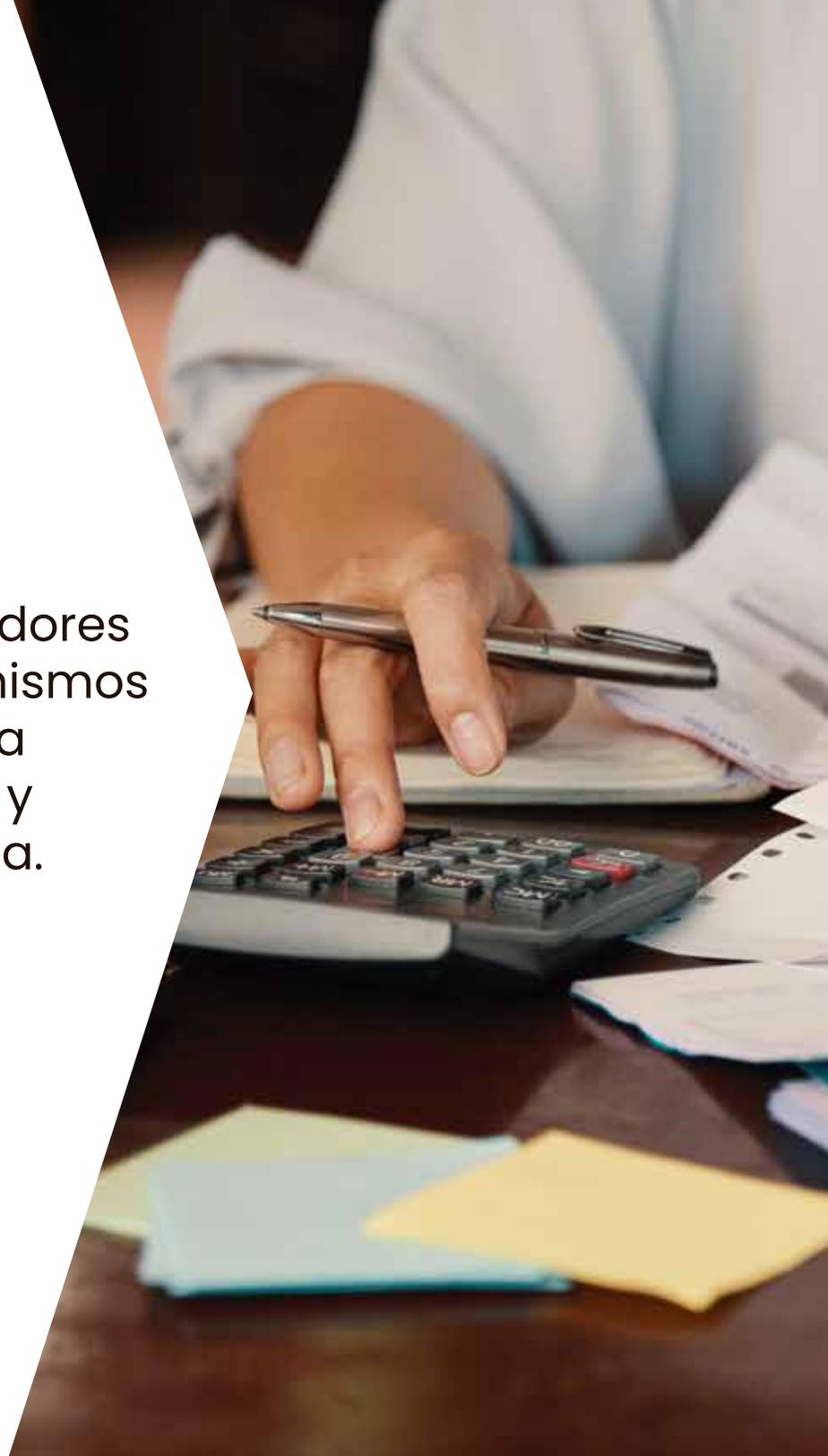


El acompañamiento más confiable

Somos un despacho de consultoría contable y fiscal establecido en Monterrey.

Conformado por Contadores Públicos Certificados, mismos que cuentan con amplia experiencia profesional y capacitación acreditada.

Ofreciendo así excelentes opciones y resultados a nuestros clientes.



SERVICIOS



Contabilidad Administrativa, Fiscal y Financiera.



Cálculo de Impuestos Federales y Estatales.



Maquila Integral de Nómina y Gestión de Obligaciones Patronales.



Auditoría y Verificación del cumplimiento de Obligaciones Fiscales.



Prestación de Servicios Especializados con REPSE.



Registro en el Padrón Público de Prestadoras de Servicios Especializados (REPSE).



Asesoría y Prestación de avisos "Ley Antilavado".



Trámites de Devolución de Impuestos Federales.



Capacitación de personal en relación a la Emisión y recepción de CFDI y Nóminas.



Revisión del cumplimiento Fiscal de Nómina.



Siroc, Registro y Seguimiento de obras ante el IMSS.



CONTABILIDAD

ADMINISTRATIVA, FISCAL Y FINANCIERA

④ **Elaboración** y contabilización de pólizas de ingresos, egresos, diarios y su aplicación al sistema contable.

④ **Conciliaciones** bancarias mensuales.

④ **Determinación** y elaboración de pólizas de provisiones y otras obligaciones fiscales.

④ **Emisión** mensual de Balance General y Estado de Resultados.

④ **Emisión** de reporte de detección de errores y documentación faltante derivado de revisión de documentación comprobatoria.

④ **Revisión** y depuración de cuentas.

④ **Emisión** mensual de Balanza de comprobación y auxiliares de cuentas a nivel detalle.

④ **Reporte** de observación e interpretación de Estados Financieros.



CÁLCULO DE

IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES

- ④ **Determinación** de los pagos provisionales de ISR y retenciones a terceros.
- ④ **Preparación** y presentación de las Declaraciones mensuales de impuestos.
- ④ **Determinación** y registro de amortización, depreciación y otros registros fiscales no contables.
- ④ **Determinación** del Impuesto Anual.
- ④ **Preparación** y presentación de las declaraciones Informativas de pagos a terceros (DIOT).
- ④ **Declaración** Informativa de Operaciones Relevantes (en caso de estar obligado).
- ④ **Determinación** de los pagos provisionales de IVA y retenciones.
- ④ **Asesoría** fiscal en relación con la determinación de impuestos y el cumplimiento de obligaciones fiscales.



MAQUILA DE NÓMINA

Y GESTIÓN INTEGRAL DE OBLIGACIONES LABORALES

- ① **Alta** y configuración de empresa y trabajadores en Sistema de Nóminas.
- ① **Ejecución** y control de movimientos afiliatorios antes el IMSS.
- ① **Timbrado** fiscal de recibos.
- ① **Registro** de incidencias y cálculo de nómina, percepciones, retenciones, impuestos y cuotas de seguridad social.
- ① **Cálculo** y presentación de la Declaración Anual de Riesgo de Trabajo.
- ① **Actividades** relacionadas con las obligaciones patronales.
- ① **Cálculo** de IMSS, SAR, Infonavit e Impuesto sobre Nóminas.
- ① **Póliza** contable de nómina.
- ① **Cálculo** y determinación de PTU, descuentos Infonavit, finiquitos y partes proporcionales.
- ① **Reportes** de nómina por concepto, por departamento, por centro de costos y otros reportes especiales de nómina.



AUDITORÍA Y VERIFICACIÓN

DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

- ④ **Análisis**, revisión y confronta de las obligaciones fiscales a que esta afecta la empresa y las registradas ante el SAT.
- ④ **Revisión** de la correcta y oportuna presentación de las Declaraciones de impuestos e informativas.
- ④ **Análisis** y revisión del envío de la contabilidad electrónica.
- ④ **Verificación** de la correcta emisión de los comprobantes fiscales digitales por ingresos, notas de crédito, anticipos, complementos de pago y nómina.
- ④ **Verificación** de la validez y requisitos de los CFDI correspondientes a deducciones, inversiones e impuestos acreditables a favor de la empresa.
- ④ **Emisión** de reporte de observaciones para el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- ④ **Revisión** de emisión de recibos de nómina y constancias de retenciones.
- ④ **Revisión** y análisis del padrón de proveedores con el fin de verificar que no se encuentren en las listas negras publicadas por el SAT.



PRESTACIÓN DE

SERVICIOS ESPECIALIZADOS CON REPSE

- ④ **Proporcionamos** personal especializado dentro de las áreas Administrativas
- ④ **Simplificamos** su operación, enfocándose así en su actividad preponderante.
- ④ **Garantizamos** al cliente que el personal que proporcionamos realizará de manera eficaz y oportuna las actividades que estén descritas en su perfil de puesto.
- ④ **El cliente obtiene** su CFDI por el servicio prestado y podrá realizar su acreditamiento y deducibilidad al 100%.
- ④ **El cliente obtiene** representación laboral, administrativa y jurídica por los empleados administrados.
- ④ **Se integra** un expediente por empleado, mismo que estará actualizado y a disposición del cliente en todo momento.
- ④ **Subcontratación** de Servicios Especializados y con Registro del REPSE cumpliendo con todas y cada uno de los requisitos implementados por la autoridad.



REGISTRO EN EL

PADRÓN PÚBLICO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (REPSE)

- 🔗 **REPSE** Registro de Prestadores de Servicios Especializados.
- 🔗 **ICSOE** aplicativo de acceso totalmente en línea, que permite la carga de trabajadores uno a uno o masivamente.
- 🔗 **Mecanismo** creado con la intención de regularizar a personas contratistas para garantizar un control efectivo sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- 🔗 **Prestador de servicio** o ejecutor de obra especializado deberá proporcionar cuatrimestralmente la información de los contratos celebrados ante el IMSS.
- 🔗 **Contratista** que brinde el Servicio u Obra Especializada deberá contar con el registro público ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.



ASESORÍA Y

PRESENTACIÓN AVISOS "LEY ANTILAVADO"

- ④ **Análisis** y determinación de las actividades vulnerables realizadas por la empresa.
- ④ **Capacitación** de personal involucrado en dichas actividades vulnerables.
- ④ **Asesoría**, recopilación y documentación de la información necesaria para el correcto registro como sujeto obligado en el portal SPPLD.
- ④ **Evaluar** a la empresa para determinar si se encuentra obligado al registro y presentación de avisos ante la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- ④ **Elaboración** de formato para obtener la información correcta y completa de las operaciones vulnerables.
- ④ **Revisión** e integración del expediente de actividades vulnerables.
- ④ **Listado** para la obtención de documentación comprobatoria correcta y completa de las operaciones vulnerables.
- ④ **Elaboración** e integración del expediente de actividades vulnerables.



TRÁMITES DE

DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES

① **Identificación** e integración de las declaraciones de impuestos con saldos a favor del contribuyente.

② **Análisis** y revisión de la determinación de los saldos a favor.

③ **Elaboración** de los papeles de trabajo del cálculo y determinación de los saldos a favor sujetos a devolución.

④ **Revisión** e integración de las operaciones que dieron origen al saldo a favor.

⑤ **Integración** de documentación y validación de requisitos para el trámite de devolución.

⑥ **Presentación** de trámite de solicitud de devolución.

⑦ **Seguimiento** al trámite y en su caso entrega de información adicional requerida.

⑧ **Gestión** ante las autoridades hasta la conclusión del trámite.



CAPACITACIÓN DE

PERSONAL EN ÁREAS OPERATIVAS

¿Por qué es importante que todo el personal operativo se mantenga al tanto de todas las obligaciones, requisitos y reformas en materia fiscal?

Ⓜ **Cumplir** correctamente con la emisión y recepción de comprobantes fiscales.

Ⓜ **Asegurar** deducibilidad de los gastos generales.

Ⓜ **Configurar** correctamente los comprobantes de nómina.

Ⓜ **Evitar** discrepancias entre la información declarada y la registrada en los servidores del SAT.

Ⓜ **Evitar** sanciones por omisión y error en la emisión de CFDI.

Ⓜ **Evitar** duplicidad de ingresos.



REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO FISCAL DE NÓMINA

- Ⓜ **Revisar** que estén correctamente documentados los expedientes laborales del personal.
- Ⓜ **Revisar** la correcta integración de salario para efectos del IMSS.
- Ⓜ **Revisar** el cálculo de variables y los avisos presentados ante el IMSS.
- Ⓜ **Revisar** el cálculo de las retenciones efectuadas a los trabajadores.
- Ⓜ **Revisar** los cálculos de finiquitos e indemnización, así como verificar el cálculo del ISR que les corresponda.
- Ⓜ **Revisar** sean timbrados los recibos de nómina de conformidad con las disposiciones fiscales.
- Ⓜ **Revisar** la determinación de los impuestos estatales sobre nóminas.
- Ⓜ **Revisar** el control de incidencias y su aplicación a la nómina.
- Ⓜ **Revisar** cálculo y descuentos de Infonavit a los trabajadores.
- Ⓜ **Revisar** la determinación de las cuotas mensuales y bimestrales del IMSS, SAR e Infonavit.



SIROC, REGISTRO

Y SEGUIMIENTO DE OBRAS ANTE EL IMSS

Ⓜ **SIROC** Servicio Integral de Registro de Obras de Construcción.

Ⓜ **Asignación** y relación de empresa y representante legal.

Ⓜ **Registro** Inicial de Obra:

- a) Datos generales de la ubicación de la obra.
- b) Datos específicos de la obra.
- c) Fecha del contrato de obra y datos del contratante.

Ⓜ **Alta** y registro de la empresa en el escritorio virtual del IMSS.

Ⓜ **Registro** de incidencias de obra por actualización, suspensión, reanudación, cancelación o terminación.

Ⓜ **Control** y registro de Reportes de Avance de Obra Bimestral:

- a) Porcentaje de avance de obra.
- b) Importe de las estimaciones facturadas.
- c) Reporte de empleados asignados a cada obra.



HERTAX

CONTABILIDAD DE MÁXIMA UTILIDAD

Cel. 81 1255 7909

Oficina: 81 2164 7759

www.hernandeztax.com.mx

C.P.C Eduardo Hernández Payán