

Mantener tus finanzas en orden no tiene que ser complicado.

Usa esta lista cada mes para asegurarte de que tu negocio esta al día. Si necesitas ayuda, Quick Cuenta esta aqui para ti. | info@quickcuenta.com |

TAREAS SEMANALES

- Registrar todos los ingresos**
Ventas, pagos recibidos
- Registrar todos los gastos**
Facturas, recibos, pagos
- Revisar cuentas por cobrar**
Clientes que te deben dinero
- Revisar cuentas por pagar**
Lo que debes a proveedores

TAREAS MENSUALES

- Conciliar estado de cuenta bancario**
Cuadrar banco con tus registros
- Revisar estado de resultados**
Ingresos vs gastos del mes
- Revisar balance general**
Activos, pasivos y capital
- Revisar flujo de caja**
Dinero que entra y sale
- Archivar todos los recibos**
Fisicos y digitales
- Revisar nomina y salarios**
Pagos a empleados correctos
- Separar gastos personales**
Nunca mezclar con el negocio

TAREAS TRIMESTRALES

- Revisar impuestos estimados**
Pago al IRS si aplica
- Comparar presupuesto vs real**
Cumpliste tus metas?
- Revisar precios y maquinas**
Actualizar costos si es necesario
- Revisar clientes inactivos**

TAREAS ANUALES

- Preparar documentos para impuestos**
1099s, W-2s, recibos anuales
- Revisar deducciones fiscales**
Maximizar lo que puedes deducir
- Actualizar inventario**
Conteo fisico y valor actual
- Revisar licencias y permisos**
Renovar lo que vence este año
- Archivar registros del año anterior**
Guardar por minimo 7 años
- Planear presupuesto del proximo año**
Establecer metas financieras

5 ERRORES COMUNES A EVITAR

- ! **Mezclar dinero personal y del negocio**
Abre una cuenta bancaria separada
- ! **No guardar recibos**
Foto digital inmediatamente
- ! **Ignorar el flujo de caja**
Revisalo que entra y sale cada semana
- ! **No separar para impuestos**
Aparta el 25-30% de tus ganancias
- ! **No pedir ayuda a tiempo**
Un contador te ahorra dinero, no lo gasta

Necesitas ayuda con tu contabilidad?

Agenda una consulta gratuita hoy: quickcuenta.com | info@quickcuenta.com