

Cómo las empresas pueden prepararse para el fin de año

Escrito por Amairany - 13/10/2018 20:35

<https://preview.ibb.co/c72reU/abogados-1.jpg>

Con el fin de año a tan solo un par de meses, muchas empresas ya han comenzado a enfocarse en cerrar sus libros y preparar sus informes de fin de año. Desafortunadamente, la temporada festiva hace que sea difícil concentrarse en lo que se necesita hacer y muchas organizaciones podrían necesitar un poco de ayuda para prepararse para el fin de año. La siguiente es una lista de verificación que lo ayudará a prepararse para el fin de año y garantizará que su nuevo año comience con el pie derecho.

Planificación estratégica

La incertidumbre económica actual ha generado muchos desafíos para las empresas. De hecho, muchos tienen que recortar servicios y programas para mantenerse a flote. El final del año es un momento natural para comenzar a reevaluar sus procesos, procedimientos y objetivos financieros. Concentre sus esfuerzos en maximizar su impacto en el próximo año y minimizar sus gastos.

Analice y desarrolle un nuevo presupuesto

Si bien nadie disfruta de los presupuestos, es una parte necesaria para administrar una empresa. Eche un vistazo al presupuesto de este año y tome nota de cualquier tendencia. ¿Su organización fue capaz de atenerse al presupuesto? ¿Cuáles fueron los retos? ¿Qué área podría usar alguna mejora? Aprenda de los errores de este año y cree un presupuesto efectivo para el próximo año.

Evalúe sus registros financieros

¿Cuál es el estado actual de sus registros financieros? ¿Bien, mal... o necesita alguna mejora? Es de esperar que sus registros financieros estén en buena forma, pero si no lo están, tendrá que trabajar en ellos antes de que finalice el año. Si es necesario, contratar a un profesional. Si bien es importante enderezar sus registros financieros debido a las legalidades, también es importante para administrar adecuadamente su organización. Los registros financieros inexactos a menudo dan como resultado una toma de decisiones deficiente y oportunidades perdidas, sin mencionar los problemas del gobierno y otros financiadores. Asegúrese de tener los documentos que necesita haciéndose las siguientes preguntas:

¿Los documentos operativos del año pasado (como actas de reuniones de la junta, resoluciones, acuerdos de préstamo, etc.) son fácilmente accesibles? De lo contrario, asegúrese de que todos sus documentos estén organizados para finales de año. Deberá acceder a esta información en cualquier momento y no puede permitirse perder tiempo buscando un documento.

¿Está preparado para presentar el requisito de informes anuales del IRS de su organización?

Nómina

Si su organización tiene personal, es probable que tenga algo de trabajo que hacer en esta área. Los plazos de impuestos están en el horizonte (piense en W2s y depósitos de impuestos), y necesita estar preparado. Asegúrese de que todo esté en orden para garantizar que sus empleados reciban sus W2 de manera oportuna.

Prepárese para su reunión anual de la Junta

Si bien muchas organizaciones solo tienen reuniones de la Junta una vez al año, las empresas se beneficiarían de tener una reunión de fin de año para discutir los desafíos del año pasado y centrarse en las mejoras necesarias para el próximo año. Prepárese para su reunión de fin de año creando los informes financieros necesarios y sobre todo cuando se trata de mejorar los pactos de socios.

=====