

5. Realizar Carpeta de Cierre de mes

Actividad	Objetivo	Requisitos	Tiempo Tarea	Días-Horario
Realizar carpeta de cierre con la información Financiera del mes inmediato anterior	Presentar la Situación Financiera de la empresa al cierre de mes	Tener el 100% de la infoemacion de cierre para su presentación	2 días	Lunes previo al segundo martes de cada mes después del ultimo día de mes

Como hacerlo:

1.	Tener la contabilidad registrada al 100%, cancelación de anticipos, registro de comisiones bancarias, depreciaciones, productos financieros, traspasos de IVA, cuentas de orden en ceros, revisar saldos de proveedores, registros de costos, validar que todos los registros de gastos estén ligados a una unidad, registro de IMSS
2.	Descargar Balanzas de forma independiente es decir por unidad incluyendo Gastos Corporativos
3.	Realizar el llenado del formato de Presupuesto
4.	Realizar Estados Financieros
5.	Realizar Flujo de Efectivo
7.	Realizar Conciliaciones Bancarias de BBVA y Amex
8.	Realizar Impuestos (XO Consultores)
9.	Realizar Análisis de Gastos Diversos
10.	Envío de información a Dirección