**GUIA DE TAREAS A INCLUIR EN UNA PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO-CONTABLE, IMPOSITIVO, LABORAL, SOCIETARIO Y LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS CONTABLES**

Nuestro Consejo viene trabajando activamente para facilitar la tarea de los profesionales en Ciencias Económicas, a partir de la importancia que la Institución le da al acompañamiento de los matriculados y las matriculadas que requieren de un mayor apoyo para el desarrollo de sus tareas diarias.

En este sentido, te brindamos una guía de tareas que podrían incluirse en una propuesta de servicios profesionales para el asesoramiento administrativo-contable, impositivo, laboral, societario y la auditoría de los estados contables.

La respectiva guía es meramente ilustrativa, de carácter orientativo y no es de aplicación obligatoria.

El profesional determinará, sobre la base de su criterio profesional, el contenido y su redacción de acuerdo con las características del cliente y el trabajo a desarrollar.

**GUIA DE TAREAS A DESARROLLAR**

1. **Asesoramiento administrativo-contable (incluye las transacciones desde el dd/mm/aaaa):**
   * Asesoramiento permanente sobre las normas contables, de auditoría y de prevención del lavado de activos de origen delictivo y financiación del terrorismo.
   * Procesamiento mensual de la información contable (imputación y registración de cuentas en los libros Diario e Inventarios y Balances).
   * Preparación de estados contables anuales.
   * Preparación de los detalles analíticos o inventarios de la composición de los rubros activos y pasivos correspondientes al estado de situación patrimonial emitido.
   * Presentación de la memoria y los estados contables anuales y los inventarios a los organismos de control (Inspección General de Justicia-IGJ y Administración Federal de Ingresos Públicos-AFIP)
2. **Asesoramiento impositivo:**
   * Liquidación de impuestos mensuales (incluye las presentaciones no efectuadas desde mm/aaaa):
     + Impuesto sobre los Ingresos Brutos Locales / Convenio Multilateral
     + SIstema de COntrol de REtenciones (SI.CO.RE.)
     + Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
     + Retenciones y percepciones locales (Agentes de recaudación)
   * Liquidación de impuestos anuales (personas jurídicas):
     + Impuesto a las Ganancias
     + Impuesto sobre los Bienes Personales - Acciones y Participaciones Societarias
     + Impuesto sobre los Ingresos Brutos Locales / Convenio Multilateral
   * Liquidación de impuestos anuales (personas humanas):
     + Impuesto a las Ganancias
     + Impuesto sobre los Bienes Personales
     + Impuesto sobre los Ingresos Brutos Locales / Convenio Multilateral
   * Regímenes de información:
     + Libro de IVA Digital RG 4597/2019
     + Régimen de información RG (AFIP) N° 4697/2020. Títulos, acciones, cuotas y participaciones sociales. Régimen de actualización de autoridades societarias.
   * Regímenes de Facturación:
     + Asesoramiento y gestión de soluciones acordes a la normativa vigente.
   * Planes de facilidades de pago:
     + Asesoramiento respecto a los diversos planes de facilidades de pago vigentes en los diversos fiscos. Adhesión a los mismos en caso de corresponder.
   * Asistencia:
     + Información y asesoramiento permanente sobre la normativa impositiva, sin importar la jerarquía de las mismas (leyes, decretos, resoluciones, notas externas, etc.).
     + Seguimiento, análisis y solicitud de certificados de no retención y/o percepción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, Ganancias e IVA, por saldos a favor permanentes en los respectivos impuestos.
     + Análisis y solicitud del certificado MiPyme, en caso de corresponder.
     + Compensación y generación de VEP para Anticipos de Ganancias – Personas jurídicas.
   * Inspecciones y requerimientos:
     + Atención de inspecciones y respuesta a requerimientos realizados por los diferentes fiscos en materia impositiva (no incluye Determinaciones de Oficio/Interposición de Recursos).
3. **Asesoramiento Laboral (incluye las liquidaciones desde el dd/mm/aaaa):**

* Inscripciones:
  + - Asesoramiento en el alta como empleador (incluye AFIP, Secretaría de Trabajo, Sindicato, Obra Social, etc).
    - Asesoramiento en el trámite de rúbrica de libros ante el Ministerio de Trabajo.
    - Elaboración del Informe especial precalificatorio requerido por la dirección general de empleo sobre solicitud de rúbrica de registros laborales.
* Liquidación de sueldos y cargas sociales:
  + - Liquidaciones de sueldos, confección de recibos de sueldos quincenales y mensuales.
    - Liquidación de cargas sociales.
    - Presentación del Libro de sueldos Digital y F. 931.
    - Alta / Baja de empleados.
* Inspecciones:
  + - Asesoramiento, seguimiento de las actuaciones y las correspondientes contestaciones.
* Otras tareas:
  + - Retenciones Impuesto a las Ganancias Cuarta Categoría.
    - Elaboración del Formulario 1357.
    - Asesoramiento liquidación de aportes de trabajadores autónomos – SICAM.
    - Recategorización anual autónomos.

1. **Asesoramiento Societario (incluye las presentaciones desde el dd/mm/aaaa):**
   * Asesoramiento para la constitución y/o elección tipo societario.
   * Confección de actas de Directorio.
   * Preparación del proyecto de memoria.
   * Confección balance de disolución y liquidación societaria.
   * Solicitud informes I.G.J.
   * Inscripción designación y/o cesación de autoridades sin reforma.
   * Inscripción cambio de sede legal sin reforma.
   * Inscripción Aumento de capital social sin reforma.
   * Inscripción Revalúo Técnico de Bienes de Uso.
   * Presentación Plan de Acción Trienal.
   * Presentación de Estados Contables Sociedad Art. 299 Ley 19.550.
   * Presentación de Estados Contables Sociedad no Art. 299 Ley 19.550.
   * Presentación de Estados Contables Asociaciones Civiles y Fundaciones.
   * Presentación de Estados Contables U.T.E.
   * Presentación de Estados Contables de sucursales, agencias u otras representaciones permanentes de sociedades extranjeras inscriptas en art. 118 Ley 19.550.
   * Presentación anual concordancia de información contable.
   * Presentación Régimen informativo Anual de sociedades extranjeras.
   * Confección Dictamen de Precalificación Cambio de Jurisdicción.
   * Confección Dictamen de Precalificación Integración Aportes no Dinerarios.
   * Confección Dictamen de Precalificación Aumento y/o Reducción capital social.
   * Confección Anexo VI y Certificación Anexo VI Aumento de capital social.
   * Confección Dictamen de Transformación societaria, Fusión o Escisión.
2. **Auditoría de los estados contables anuales (a partir del ejercicio económico iniciado el dd/mm/aaaa)**

El objetivo general será el de emitir una opinión sobre los estados contables de XX S.A., reuniendo los elementos de juicio válidos y suficientes que permitan la aplicación de los procedimientos de auditoría.

* Evaluación del control interno.
* Planificación de la auditoría.
* Revisión de controles.
* Pruebas sustantivas.
* Procedimientos finales de cierre.
* Procedimientos sobre prevención del lavado de activos de origen delictivo y financiación del terrorismo (de corresponder).
* Revisión del armado de los estados contables.
* Emisión del Informe del Auditor Independiente de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que fueran de aplicación.