



S Y D I E X [®]

B U S I N E S S A D V I S O R S

#SERVICIOS CONTABLES



☑ REGISTRACIONES / IMPUTACIONES CONTABLES:

Registros sobre asientos contables de devengamiento de sueldos e impuestos, finalizadas las liquidaciones de los mismos, al período correspondiente.

☑ AUDITORÍA DE COMPROBANTES:

Control mensual de los comprobantes contabilizados en lo que refiere a normas impositivas y normas de la empresa.

☑ REPORTE A PEDIDO DEL CLIENTE:

Balance de sumas y saldos, Estado de Resultados, Conciliaciones de bancos y Situación de Caja Fiscal, en unidad bimonetaria de corresponder.

☑ INFORMES A PEDIDO DEL CLIENTE:

Informes Fiscales – Impositivos mensuales adaptados según las necesidades del cliente.

#SERVICIOS DE AUDITORÍA CONTABLE

☑ Confección de los Estados Contables Anuales.

☑ Diseño y preparación de informes de auditoría.

#SERVICIOS LABORALES

☑ Liquidación de Sueldos y Jornales.

☑ Liquidación de las Cargas Sociales.

☑ Liquidaciones Impositivas.

☑ Instrumentación de las retenciones en materia de seguridad social.

☑ Atención de inspecciones de los organismos de fiscalización y recaudación.

☑ Instrumentación y ejecución de pagos de sueldos por Sistemas Bancarios (acreditación en Cuentas sueldos con debito a la cuenta de la Empresa): Asesoramiento y confección de los archivos de sueldo necesarios para la presentación en los sistemas bancarios.

☑ Análisis en conjunto con abogados sobre modalidades de contratos de trabajo, rescisiones, etc.

☑ Asesoramiento permanente en materia de costos laborales y cargas sociales.

☑ Asesoramientos generales en el aspecto laboral hacia los empleados.



☺ Asesoramiento y control sobre el beneficio de las aseguradoras:

Búsqueda e implementación de aseguradoras respecto a:

- Riesgo de trabajo
- Evaluación sobre beneficios y cobertura
- Asesoramiento en accidentes de trabajo y seguimiento del accidentado
- Gestión desde la aseguradora hacia el cliente en cuanto a ART y SVO
- Gestión, reintegro de sueldos al personal y costos laborales de la aseguradora a la empresa (ILT).

#SERVICIOS IMPOSITIVOS

1. Preparación y presentación de las declaraciones mensuales de IVA (Libro IVA digital) y de Ingresos Brutos: serán enviadas a la empresa tres días antes de su vencimiento, según cada impuesto.
2. Preparación y presentación de las declaraciones mensuales SICORE (Primera y segunda quincena) - F996 – Agente de Retención SUSS (Primera y segunda quincena) – Agente de Percepción y Retención de impuesto a los Ingresos Brutos de las distintas jurisdicciones- Agente de Percepción y Retención de TISSH / TEM: Serán enviadas a la empresa tres días antes de su vencimiento, según cada impuesto o régimen.
3. Preparación y presentación de las declaraciones mensuales del Régimen de Información de Compras y ventas, RG 3685/14 AFIP y del servicios Portal IVA en reemplazo al aplicativo SIAP: Serán enviadas a la empresa dos días antes de su vencimiento.
4. Preparación de las D.D.J.J. anuales de los Impuestos a las Ganancias, Impuesto a la Ganancia Mínima presunta (de corresponder) y Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias: Con tres semanas antes de su vencimiento. Renovación de Certificados de no Retención SUSS – RG. 1904 (AFIP), de Certificados de no Retención y/o percepción Ingresos Brutos, y de Certificados de no Retención y/o Percepción IVA, según corresponda.
5. Presentación anual de los nuevos Regímenes de Información sobre Participaciones Societarias y de presentación de estados contables electrónicos a la AFIP. Las presentaciones se realizarán una vez cerrado y legalizado el balance.
6. Renovación de los regímenes de Ley de Promoción para Pymes.
7. Asesoramiento permanente en materia impositiva y regímenes de facturación: Control del cumplimiento de la legislación impositiva vigente: retenciones a realizar, normas para los pagos, normas para las compras, etc.
8. Renovación de Certificados de no Retención SUSS – RG. 1904 (AFIP), de Certificados de no Retención y/o Percepción Ingresos Brutos, y de Certificados de no Retención y/o Percepción IVA de corresponder.
9. Comercio Internacional.



OUTSOURCING ADMINISTRATIVO:

Servicios de outsourcing sobre distintas tareas administrativas -contables e impositivas- de la empresa.

NUESTROS SERVICIOS:

Administrativo Contable:

- Confección de órdenes de pago
- Control de cuentas corriente de proveedores y clientes
- Conciliaciones bancarias y el manejo de los archivos y documentos correspondientes
- Inventario de activos fijos y equipos.
- Pasivo a Corto y Largo Plazo, cuentas por pagar, auxiliares.
- Libros auxiliares de ventas.
- Libros auxiliares de compras.
- Libros contables, legales y auxiliares.



#SERVICIOS DE SOPORTE A LA ADMINISTRACIÓN

1. Colaboración en la organización de los circuitos administrativo - contable internos de la empresa de acuerdo a las normas.
2. Control y seguimiento del cumplimiento de las normas impositivas, contables, laborales y legales vigentes, respecto a:
 - Órdenes de pago
 - Retenciones sobre impuestos nacionales, provinciales y municipales, aplicativos, vencimientos.
3. Asesoramiento sobre inscripciones en los distintos organismos públicos.
4. Capacitación y orientación para la toma de decisiones, administración, organización, sanción y baja de personal.
5. Capacitación respecto de la normativa aplicable a los legajos del personal, su salvaguarda y actualización. Auditoría de los mismos.
6. Asistencia en la generación de carpetas de bancos.
7. Gestión y resolución de consultas bancarias, financieras y económicas.



AUDITORÍA CONTINUA DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

Para el seguimiento de la situación fiscal, impositiva y laboral de la empresa, el equipo profesional, encabezado por cada jefe de área, realizará una planificación de reuniones a convenir con la estructura administrativa de la empresa y sus socios.

ANÁLISIS Y ORIENTACIÓN DEL ENCUADRE FISCAL ACTUAL Y FUTURO DE LA EMPRESA.

Luego del estudio preliminar o diagnóstico actual de la empresa y en base a las proyecciones a futuro se van a idear las estrategias impositivas -contables a seguir de la mano de la estructura administrativa, a los efectos de tener mayor previsión de los costos futuros de la empresa.

PLANIFICACIÓN FISCAL MENSUAL DE LOS SOCIOS Y ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS PATRIMONIALES.

ELABORACIÓN DE LA AGENDA IMPOSITIVA MENSUAL / ANUAL DE LA SOCIEDAD Y DE LOS SOCIOS.

La consultora elevará un calendario impositivo anual de la empresa y de sus socios, como también, de su seguimiento y cumplimiento. Mensualmente se informarán los vencimientos correspondientes.

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO FISCAL ANUAL, TANTO DE LA SOCIEDAD COMO LA DE SUS SOCIOS.

Proyecciones económicas de la empresa, de acuerdo al mercado y a las estrategias que se hayan decidido
previsión de los costos impositivos a pagar tanto por la empresa como por los socios.

ANÁLISIS DE POSIBILIDADES DE DEDUCCIÓN FISCAL ENTRE GERENTES Y EMPRESA.

El director operativo de la consultora, junto a los jefes de cada área, analizará de forma periódica y oportuna, las posibilidades de deducción fiscal entre gerentes y la empresa, y las actualizaciones que deban realizarse.



PROPUESTAS COMERCIALES DE VINCULACIÓN ENTRE ESTUDIO Y OTRAS EMPRESAS CLIENTES.

Es concepto de visión de nuestra consultora el congeniar las posibilidades de vinculo comercial entre nuestros clientes entre sí y para con el estudio. Creemos fehacientemente en la sinergia que se puede generar aunando esfuerzos entre empresas y empresarios de distintos rubros que puedan trabajar en conjunto con un objetivo en común.

PRESENTACIÓN DE INFORMES, A PEDIDO DEL CLIENTE.

De acuerdo a las necesidades y requerimientos de información del cliente, se propondrán diferentes informes en materia impositiva-contable y/o laboral de la empresa. El director operativo de la consultora será el encargado de su presentación en tiempos previamente acordados.

OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS POTENCIALES

Siguiendo el concepto de SINERGIA, la consultora acerca a nuestros clientes diferentes oportunidades de negocios potenciales a medida que surgen, del vinculo que los profesionales tenemos con empresas de rubros diversos, cámaras empresarias y diferentes organismos del Estado.

OBTENCIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

La consultora brinda el análisis y estudio de la posibilidad de transferencias y/o cesión de saldos de libre disponibilidad de impuestos y el análisis de CCF existentes en el mercado, que pudieran corresponder acorde a la actividad de la empresa.

ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICO-FINANCIERA

De la mano de FINEX S.A. el estudio brinda asesoramiento en materia financiera, tanto para inversiones como para estructuración de deuda de la empresa, y todo lo concerniente a las finanzas corporativas. Por ser cliente SYDIEX, el servicio de asesoramiento de FINEX estará bonificado.



ARQUITECTURA DE GESTIÓN

Acompañamos a nuestros clientes mediante la construcción e implementación de esquemas de reportes de gestión en los que se reflejen las variables claves del negocio y que faciliten el logro de los objetivos planteados. Colaboramos en rediseños de procesos administrativos y puesta en marcha de soluciones informáticas que garanticen la obtención de la información de manera íntegra y oportuna. Implementamos y coordinamos reuniones periódicas gerenciales y de dirección para la discusión de los resultados, aspirando a la interacción objetiva entre áreas y a la ejecución de ajustes de desvíos y proyecciones.

Agregamos valor mediante:

- Confección de estados de resultados de gestión generales y por unidades de negocio.
- Construcción de presupuestos comerciales y económicos.
- Control presupuestario.
- Análisis e implementación de esquemas de costeo.
- Definición de indicadores claves. Implementación de tableros de comando y posterior seguimiento.

- Evaluación de proyectos de inversión.
- Análisis de rentabilidad y punto de equilibrio.
- Seguimiento de la gestión de compras mediante indicadores claves.
- Planificación de la producción y abastecimiento. Coordinación entre áreas técnicas y comerciales.

- Análisis de inventarios. Rotación. Optimización de stocks.
- Desarrollo de políticas comerciales. Análisis de precios, ruteos y márgenes por producto, cliente y canal.





FINANZAS - COSTOS - CONTROL DE GESTIÓN

- ➔ Construcción de presupuestos y esquemas de seguimiento y ajustes. Control presupuestario.
- ➔ Métodos de costeo.
- ➔ Definición de indicadores claves. Implementación de tableros de comando y posterior seguimiento.
- ➔ Evaluación de proyectos de inversión.
- ➔ Análisis de rentabilidad. Punto de equilibrio.
- ➔ Estados de resultados generales y por centros de costo.
- ➔ Diseño de procedimientos personalizados.

OPERACIONES INDUSTRIALES, ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

- ➔ Seguimiento de la gestión de compras mediante indicadores claves.
- ➔ Planificación de producción y abastecimiento.
- ➔ Coordinación con áreas técnicas y comerciales.
- ➔ Análisis de inventarios. Rotación. Optimización de stocks

COMERCIALIZACIÓN

- ➔ Confección de presupuestos. Seguimiento, evaluación de desvíos y ajustes.
- ➔ Desarrollo de políticas comerciales. Análisis de precios, ruteos, márgenes.
- ➔ Análisis de canales.



#OTROS SERVICIOS



- ➔ Atención y asesoramiento de consultas, efectuadas por: gerentes, profesionales, dependientes de la empresa.
- ➔ Control presupuestario, a pedido del cliente.
- ➔ Informes y Certificaciones Contables, a pedido del cliente.
- ➔ Seguimiento del Cash Flow operativo proyectado: en conjunto con la consultora financiera de la empresa.
- ➔ Análisis y asesoramiento sobre las desviaciones con la gerencia
- ➔ Control y seguimiento de las inversiones de la empresa. Proyección y análisis de presupuesto fiscal (TAX PLANNING).

#EnSYDIEX

- Brindamos las soluciones más efectivas en el desarrollo, implementación, asistencia y asesoramiento en estrategia, planeamiento y operación para los negocios internacionales.
- Asesoramiento en defensas ante la autoridad de contralor en materia aduanera, cambiaria y de comercio exterior.
- Asesoramiento sobre normativa emitida por el Banco Central de la República Argentina (BCRA) en materia de comercio exterior y cambios.



f /SYDIEX

ig /sydiex_srl

in /Sydiex



AVDA. URUGUAY N° 847 – 4400 SALTA



TEL. FAX: +54 (0387) 432-0792



ADMINISTRACION@SYDIEX.COM