MotionOps

CONTRACTOR STARTER HUB · LO ESENCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Lista para la reunión con tu contador

Úsala dos veces: para elegir contador, y para conseguir las respuestas de las que dependen tu contabilidad y tu ahorro para impuestos. Llévala a la reunión y anota las respuestas.

Una introducción, no asesoría fiscal. Tu contador decide cómo deben organizarse tu contabilidad y tus impuestos, según la estructura de tu negocio y tu estado.

FECHA DE LA REUNIÓN _____

NOMBRE DEL CONTADOR _____

CPA, AGENTE INSCRITO U OTRO _____

1. Antes de contratar a uno: seis preguntas

Anota la respuesta de cada contador junto a la pregunta.

Pregunta	Contador 1	Contador 2
¿Trabaja con otros contratistas de oficios o pequeños negocios de construcción?		
¿Qué hace usted y qué espera que haga yo?		
¿Qué programa de contabilidad prefiere, y puede entrar directamente al mío?		
¿Cómo cobra: por declaración, por mes o por hora?		
¿Me va a decir cuánto apartar para impuestos y cuándo pagar los impuestos estimados?		
¿Qué tan rápido responde preguntas durante el año?		

2. Quién hace qué

Rol	Qué hace	Quién es en mi caso
Tú, o un tenedor de libros	Registra y categoriza los movimientos, cuadra recibos, manda facturas	

Rol	Qué hace	Quién es en mi caso
Contador (muchas veces un CPA o un agente inscrito)	Organiza tu contabilidad, te asesora sobre estructura e impuestos, prepara y presenta declaraciones, te ayuda con los pagos estimados	

3. Decisiones que te tiene que dar tu contador

Pregunta	Su respuesta
¿Qué método contable uso: **de caja** (los ingresos cuentan cuando me pagan y los gastos cuando pago) o **de devengo** (cuando facturo y cuando me facturan)?	
¿Qué cambiaría de mi lista de categorías (sección 5)?	
¿Cuál es su límite para deducir herramientas de una vez?	
¿Cómo registro los depósitos de clientes por trabajo aún no hecho?	
¿Mi estado grava mi trabajo? Si es así, ¿cómo registro el impuesto sobre ventas que cobro?	
¿Qué porcentaje de cada pago de un cliente paso a mi cuenta de ahorro para impuestos?	
¿Tengo que pagar impuestos estimados? ¿Cuánto y cuándo?	
La estructura de mi negocio: ¿qué formularios y reglas me aplican?	

Ejemplo, con una tasa solo de ejemplo: tu contador te sugiere 25%. Un cliente paga una factura de $1,755: $1,755 × 0.25 = **$438.75** pasan a la cuenta de impuestos ese mismo día. La tuya puede ser mayor o menor. No adivines bajo.

4. Datos del IRS que debes tener presentes

Nadie te retiene impuestos de los ingresos de tus trabajos, así que te toca a ti.

- Declaras los ingresos o pérdidas del negocio en el **Anexo C**, que se usa para declarar los ingresos o pérdidas de un negocio que operaste como propietario único.
- Además del impuesto sobre la renta, el IRS dice que la tasa del impuesto sobre el trabajo por cuenta propia es del 15.3%, y aplica si tus ganancias netas por cuenta propia fueron de $400 o más.
- También puede que tengas que pagar **impuestos estimados** durante el año, en general si esperas deber $1,000 o más de impuestos al presentar tu declaración.

5. Tus categorías, para revisarlas juntos

Grupo	Categorías	Cambios que hizo mi contador
Ingresos	Ingresos por trabajos · Visitas de servicio · Planes de mantenimiento	
Costos del trabajo (cambian con cada trabajo)	Materiales · Subcontratistas · Renta de equipo · Permisos · Desecho y cuotas de basurero	
Gastos generales (se pagan trabajes o no)	Seguros · Pagos del vehículo · Combustible · Reparaciones del vehículo · Teléfono · Software · Contabilidad y asuntos legales · Licencias y cuotas · Marketing · Herramientas por debajo del límite que tu contador use para deducirlas de una vez · Oficina y almacén · Comisiones bancarias y de tarjeta	
No son gastos	Tu pago o retiros como dueño · Transferencias entre tus propias cuentas · El capital de un préstamo · El impuesto sobre ventas cobrado (si tu estado grava tu trabajo) · Depósitos de clientes por trabajo aún no hecho (pregúntale a tu contador cómo registrarlos)	

Mantén la lista corta. Veinte categorías bien usadas valen más que sesenta adivinadas.

6. Qué mandarle

- [ ] Acceso a tu programa de contabilidad, o los reportes que te pida
- [ ] Estados de cuenta del banco y la tarjeta de cada cuenta del negocio
- [ ] Los formularios 1099 que recibiste, y los W-9 y pagos de quienes te prestaron servicios
- [ ] Registros de millaje o gastos del vehículo, y recibos de compras grandes
- [ ] Los pagos de impuestos estimados que hiciste, con fechas
- [ ] Tu lista de preguntas

7. Preguntas que juntaste durante el mes

En cada cierre de mes, anota una pregunta para tu contador, en lugar de adivinar.

Mes	Pregunta	Respuesta

8. Tu siguiente paso, esta semana

- [ ] Pregúntale a tu contador (o busca uno con las seis preguntas) qué programa y qué método contable usar
- [ ] Arma tus categorías con la tabla de arriba
- [ ] Pon la rutina semanal y el cierre de mes en tu calendario
- [ ] Abre una cuenta de ahorro solo para impuestos y decide tu porcentaje con tu contador