

Semana #17

haciendo historia...
dejando huella.

Etapa
III



**Del 13 al 17 de
junio**

Cierre
y
Liquidación

Plan de trabajo semana 17

Junta de trabajo:	17	Del 13 al 17 de junio
Fecha límite de entregables:	Lunes 20 de junio antes de las 16:00 hrs.	

Visión General: Los integrantes de la empresa conducirán la reunión final de liquidación de Junta Directiva y aprobación de Reporte Final.

Actividad	Recomendaciones	Entregables
1.-Conducir la Junta Directiva para liquidar la Empresa.	<p>Esta junta es muy importante te ayudara a definir, elaborar, realizar o aprobar:</p> <p>A.- Carta Anual para el accionista, Formato: JE-DG9. B.- Reporte de liquidación de la empresa, Formato: JE-RP27. C.-Resumen o Reporte Final, el cual tiene que expresar información en graficas que permitan analizar claramente las operaciones de la empresa.</p> <p>-El Reporte Final es el que se presenta a los Accionistas.</p> <p>- El Reporte Final es independiente de la carpeta que la empresa presenta en la Auditoria Final.</p> <p>D.- Pago de dividendos</p> <p>Se deberá entregar a los accionistas los puntos: A, B, C Y D.</p> <p>Nota: si el cierre de las operaciones la empresa no ha recaudado el recurso suficiente para pagara a sus accionistas, la empresa está obligada a tener la información por escrito del punto A, B y C antes mencionados, además de estipular la fecha en que el punto número D (pago de dividendos) se realizara.</p>	
2.-Cerrar la contabilidad de la Empresa.	<p>A.- Saldar tus cuentas por cobrar y pagar. B.- Registra las últimas ventas para poder realizar el cierre de las operaciones de la misma.</p>	

<p>3.-Liquidar la empresa.</p>	<p>A.- Distribuir el efectivo entre los accionistas. B.- Calcular los impuestos correspondientes a: IVA e ISR. C.- El monto total de los impuestos calculados será donados a una institución de beneficencia pública, la institución beneficiada elabora, firma y sella un oficio donde conste que recibió el dinero.</p>	<p>Oficio de Donación de impuestos</p>
<p>4.- Terminar el Armado de carpeta(s).</p>	<p>A.-En carpeta(s) de tres argollas organiza por departamento todas y cada una de las actividades realizadas por los departamentos de tu empresa. B.-Consulta la guía de Auditoria final en www.impulsapuebla.org.mx en la sección de noticias. C.-Recuerda que las evidencias son muy importantes en la auditoria final. - Las carpetas que presentas en la auditoria final son independientes del Reporte Anual.</p>	

Material de Apoyo

- Guía del Asesor.
- Manual del Estudiante.
- Manual de Formatos.

Importante

- Las recomendaciones tienen como objetivo proporcionar ideas de cómo puedes realizar cada actividad.
- No olvides que lo único que tienes que mandar a IMPULSA mediante correo electrónico son los entregables.
- No pierdas de vista la fecha y hora límite de entrega.
- El correo electrónico al que tienes que mandar los entregables es emprendedores@impulsapuebla.org.mx

Auditoria Final

Se realiza al finalizar la semana #17

Objetivo de la auditoria: Mostrar y comprobar todas las actividades administrativa y operativa de la empresas.

Para conocer las actividades que serán revisadas, consulta la guía de auditoría, *Ver guía de Auditoría Final* en la siguiente liga:

http://www.impulsapuebla.org.mx/archivos/Guia_Auditorias%202011.pdf

Quien realiza la auditoria: Personal de IMPULSA

Donde: en las instalaciones de la institución.

Fecha y Hora: Consulta con tu coordinador escolar la hora y la fecha.

Las evidencias que presentes en la auditoria final son muy importantes para conocer el desempeño que la empresa tuvo durante las 17 semanas de operación.

Eventos

No hay eventos programados para esta semana.