

VACANTE LABORAL

AUXILIAR CONTABLE CON EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DE 1 AÑO

CONOCIMIENTO EN:

- Ingresos.
- Deducciones y Gastos.
- Deducción de inversiones.
- Cálculo y determinación de impuestos federales, según las obligaciones fiscales del contribuyente.
- Retenciones aplicables.
- Requisitos fiscales de CFDI.
- Declaración anual.
- Portal de SAT.
- Trámites ante el SAT.

EXPERIENCIA EN:

- Presentación de declaración informativa de operaciones con terceros.
- Fundamentos de contabilidad general.
- Registro de información contable y asociación de XML a las pólizas contables (Ingresos, Egresos y Diario).
- Conciliación bancaria.
- Integración de papeles de trabajo, para la atención de cartas invitación.
- Recopilación de información para la atención de auditorías.
- Renovación de E.Firma y CSD
- Generación de constancia de situación fiscal y constancias de opinión de cumplimiento, ante el portal de SAT.

SOFTWARE/PROGRAMAS

- Paquetería de Office (Excel, Word). (*Básico intermedio*)
- Contpaqi contabilidad. (*Básico intermedio*)
- Contpaqi nóminas. (*Básico intermedio*)
- Descarga y administración Masiva de XML. (*Básico intermedio*)
- Aplicativo SAT, para DIOT.
- Certifica SAT
- ID SAT
- Facturador.

OFRECEMOS:

- Sueldo según el conocimiento, habilidades, aptitudes y experiencia
- Prestaciones de ley.
- Excelente ambiente laboral.
- Dinámicas de integración.
- Capacitación.
- Festejos de cumpleaños y festividades

HORARIO:

Lunes a jueves:
09:00 a 19:00 hrs
Viernes: 09:00 a 18:00 hrs.

LUGAR DE TRABAJO:

Narvarte poniente, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

INTERESADOS ENVIAR CV:

Whatsapp: 5530404998

Correo:

s.jarillo@manzanaresconsultores.mx

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Cálculo y determinación de impuestos federales de las obligaciones de cada contribuyente.
- Presentación de declaración informativa de operaciones con terceros.
- Apoyo en integración de papeles de trabajo para la declaración anual.
- Descarga de XML por Descarga y administración Masiva de XML.
- Depuración e integración de saldos y cuenta.
- Conciliaciones bancarias.
- Elaboración de bitácoras mensuales de actividades
- Presentación de la DIOT
- Realización de CFDI's.
- Nominas (registro, altas y bajas, modificación de salarios e incidencias ante el IMSS)
- Registro de Prestadoras de Servicios Especializados.
- Presentación cuatrimestral SISUB e ICSEO.
- Obtención del registro patronal (SIPARE, INFONAVIT e ISN).
- Registros de movimientos IMSS en el SUA.
- Timbrado de nómina.
- Cálculo de finiquitos y liquidaciones.