

Estimado cliente,

Por medio del presente correo le solicitamos nos pueda enviar su [papelería](#) correspondiente al mes de **Diciembre** dentro de los primeros 5 días del mes, adjuntando los siguientes documentos:

- Estados de cuenta en digital (cuenta de cheques, créditos, tarjetas de crédito, inversión)
- Reporte en Excel con detalle de movimientos bancarios
- Facturas emitidas vigentes y canceladas
- Notas de crédito emitidas
- Depósitos y transferencias bancarios con su respectivo CFDI
- Consecutivo de cheques
- Valuación de inventario a fin de mes
- Reporte de cuentas por cobrar
- Reporte de cuentas por pagar

Considerando que es cierre de ejercicio fiscal, a fin de que sean deducibles los gastos y costos de los cuales se recibió el comprobante fiscal en 2019 pero que se pagarán en 2020 al proveedor, deberán registrarse en la contabilidad como una cuenta por pagar, por lo que se solicita de manera adicional a la entrega de la contabilidad del mes de diciembre 2019, proporcionar una relación de estos comprobantes para su respectiva provisión y reconocer el efecto fiscal correspondiente.

Recuerda que es obligación de contribuyente recabar y almacenar los XML emitidos, recibidos, así como los REP.

Anexo archivo el cual solicitamos amablemente sea llenado y colocado como portada de la papelería a entregar.

NOTA: Es importante no retrasar la entrega de dicha papelería con el propósito de brindarle un excelente servicio así como evitar recargos y actualizaciones por parte de la autoridad.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.