

INCOME TAX & ACCOUNTING SERVICES

Jacqueline Horta, Tax Manager

Maria Estela Lorenzo, CPA

12905 SW 42 Street, Suite 217 Miami, FL 33175
Telephone: (305) 387-2906 Fax: (305) 387-0127

5 de enero de 2026

Estimado Cliente:

Gracias por ser nuestro cliente. Se acerca un nuevo cierre de año y comienza nuestro trabajo para la preparación de los impuestos de su negocio. La cooperación suya es esencial para evitar errores innecesarios y hacer un trabajo exitoso ; pero lo más importante es evitar penalidades o futuros problemas en caso de una auditoría.

También es de suma importancia documentar las deducciones e ingresos. Reúna su documentación y envíela con tiempo. No espere a febrero o marzo. Comience a organizarse desde ahora y háganos llegar los documentos **antes del 31 de enero**. Así podremos comenzar a trabajar.

Recuerde que si Ud utiliza subcontratistas o tiene empleados, está obligado(a) a entregarles sus formularios a tiempo (W-2 ó 1099) en Enero 31.

Las fechas de vencimiento de los Impuestos de Negocios son las siguientes. No somos responsable si usted tiene penalidades por NO enviar la informacion a tiempo o hacer una extension en el tiempo requerido.

- **1/31/2026** **Forma 1099 al subcontratista y al Servicio de Rentas Internas (NO EXTENSION)**
Debe ser entregado al subcontratista y enviado al IRS para el 31 de enero. Verifique el nombre, seguro social, y dirección de los empleados. El formulario 1099 se prepara para el subcontratista que haya ganado más de \$ 600 durante el año. El subcontratista debe de ser informado en el momento que se contrata, que a principio de cada año recibirá ese formulario por sus ingresos. En caso de una auditoría, el IRS exige al empleador la entrega del 1099 a cada persona, de lo contrario no se puede hacer la deducción en los taxes. La penalidad por no entregar el 1099 es de \$ 50 - \$ 260 por cada 1099.
- **1/31/2026** **Forma W-2**
Debe ser enviado al IRS y entregado a los empleados. Verifique el nombre, seguro social, dirección de los empleados como aparece en la tarjeta del seguro social.
- **3/15/2026** **Impuestos de S Corporation and Partnership: Federal y Estatal**
Si los impuestos no se hacen para esta fecha, la corporación recibirá una multa de \$235 por mes y por cada socio (\$ 2,640 por socio) excepto si hacen una extensión con el gobierno y se pagan los impuestos corporativos.
- **3/15/2026** **Extensión de Impuestos Corporativos**
El 15 de marzo será el día último para hacer la extensión por 6 meses adicionales. Si no se hace la extensión, usted recibirá penalidades del IRS y del estado de la Florida (\$300 por mes y por socio). Déjenos saber para **Marzo 1**. El IRS puede imponer una multa por no presentar la declaración de impuestos, una multa por no pagar los impuestos, además de intereses.

Información Importante con respecto a Corporaciones Nuevas o Inactivas:

Las corporaciones nuevas o compañías inactivas tienen que hacer Taxes aun cuando no hayan tenido actividad. Si no hacen los Taxes, recibirán multas del IRS de \$235 del IRS por mes, por cada socio y entre \$300-\$500 del Estado.

- **4/15/2026** **Impuestos Personales y corporaciones regulares, Fidecomiso, FBAR:** déjenos saber con tiempo si va a hacer extensión para **Marzo 15**.
Si usted sabe que va a tener que pagar en sus impuestos, debe pagar con la extensión para evitar penalidades posteriormente. El IRS puede imponer multas por no presentar la declaración de impuestos, por no pagar los impuestos a tiempo, por no realizar los pagos estimados, además de incurrir intereses en el balance.

- 4/30/2026** **Florida Reporte Anual para todas las empresas (Florida):**
El Reporte Anual tiene un costo de \$150, si lo envía **antes** de mayo 1.
Si lo envía después de mayo 1, la multa es \$400 adicionales y si NO lo envía, la corporación será cerrada. El costo por reactivar la corporación es entre \$600 y \$950.

Delaware vence marzo 1 y el costo es \$300 para mantener la compañía activa

Documentos necesarios para la contabilidad e impuestos de la corporación :

- ⇒ Todos los estados de banco de la corporación desde enero hasta el 31 de diciembre de 2025 y copia de los cheques o colillas de cheques.
- ⇒ Si el negocio no tiene cuenta bancaria, necesitamos un sumario de gastos e ingresos.
- ⇒ Si compró equipos, maquinarias, vehículos, etc., traiga el contrato, factura o lista de los equipos nuevos con el costo y la fecha de compra.
- ⇒ Lista de gastos por categoría pagados en efectivo o tarjeta de crédito.
- ⇒ Nombre, número de seguro social y dirección de cada subcontratista. Verifique la información de sus empleados con la tarjeta de seguro social.
- ⇒ Si usa su auto para su negocio, necesitamos el modelo, costo original, gastos de reparaciones y mantenimiento, seguro, y millas recorridas durante el año.

Documentos necesarios para los impuestos personales:

- ⇒ Leer el boletín de noticias personales que se enviará el próximo 15 de enero para más detalle, en cuanto a los datos necesarios y cambios en las leyes de sus impuestos personales.
- ⇒ En el caso de los personales esté seguro de que tiene toda la documentación completa. Recuerde que puede enviarlo por fax a medida que lo reciben. En general los documentos del banco, empleador, etc. se reciben a fines de enero o principio de febrero. Esperamos su cooperación para poder realizar un trabajo más eficiente y beneficioso para usted.

Este es el momento para ponerse al día. Por favor llámenos para una cita. Puede enviar la información por fax o correo electrónico: jhortafl@aol.com.

Sinceramente,

María Estela Lorenzo, MBA
Certified Public Accountant

Jacqueline Horta, ER and BBA
Tax Manager