

## COMUNIDADES DE VECINOS

Le ofrecemos un plan integral donde despreocuparse de todas las tareas de su comunidad, dejándole más tiempo libre para usted.

- Constitución de Comunidad.
- Legalización del libro de Actas de la Comunidad.
- Inscripción de la finca .
- Obtención de su CIF.
- Emisión y gestión de cobro de los recibos mensuales, correspondientes tanto al Presupuesto ordinario como extraordinario.
- Control y pago de todas las obligaciones económicas de la comunidad de carácter periódico y regular, así como otras de carácter excepcional que la comunidad encomiende,.
- Liquidación anual de gastos e ingresos, detallando todos los gastos, agrupados por partidas y distribuidas en función de los correspondientes coeficientes de reparto.
- Elaboración del Presupuesto anual de gastos.
- Confección de las convocatorias a Juntas Generales, Ordinarias y Extraordinarias
- Redacción y envío, a todos los propietarios, de las actas de las Juntas de la Comunidad y transcripción al libro de Actas .
- Reclamaciones a propietarios morosos y recibos devueltos.

## ASESORIA FRANCISCO UREÑA

Economista Colegiado nº 723

Avda. Rafael Pérez del Álamo nº 1, Bajo,

[www.asesoriafranciscoureña.com](http://www.asesoriafranciscoureña.com)

[info@asesoriafranciscoureña.com](mailto:info@asesoriafranciscoureña.com)

605 17 42 36



### AGENTE EXCLUSIVO SEGUROS DKV

Como Agente Exclusivo Nº 017/01068 de la aseguradora DKV - ERGO disponemos de una amplia oferta en los ámbitos de la salud, vida, hogar, decesos y de incapacidad temporal, con un amplio cuadro médico de especialistas que darán solución a sus dolencias.



## Asesoramiento Especializado

e

## Íntegro a las PYMES



### Nuestra experiencia al servicio de su empresa

- Calidad
- Cercanía
- Confianza
- Personalización
- Compromiso

## ASESORÍA FISCAL

Mantenemos una relación de mutua confianza y confidencialidad, para darles soluciones óptimas y respuestas inmediatas a sus consultas y sugerencias.

- Asesoramiento tributario.
- Declaraciones fiscales.
- Planificación tributaria.
- Atención de requerimientos de la Agencia Tributaria, asistencia y asesoramiento ante comprobaciones fiscales.
- Aplazamientos, fraccionamientos y compensación de deudas .

## ASESORÍA CONTABLE

Ofrecemos la gestión, atención e interpretación fiable y permanente sobre aquellas cuestiones que se puedan plantear en la contabilidad de su empresa.

Mantenemos actualizada su contabilidad, interpretando los resultados y asesorándole en la toma de decisiones para la obtención del máximo rendimiento en su negocio y el mayor ahorro fiscal.

- Actualización de contabilidades atrasadas.
- Asesoramiento administrativo sobre organización de facturación y control interno.
- Confección y presentación de Libros Oficiales y Cuentas Anuales en el Registro Mercantil.

## ASESORIA LABORAL

Podrá obtener toda la información sobre la Legislación Laboral vigente y elegir la modalidad más adecuada de contratación según las necesidades de su empresa.

- Elaboración de nóminas, Altas, Bajas y Variaciones.
- Elaboración de Seguros Sociales.
- Preparación y notificación de Partes por Contingencias Comunes y Profesionales.
- Confección y comunicación al SEPE de contratos de trabajo, modificaciones, prórrogas y renovaciones.
- Cálculo de liquidaciones y finiquitos, así como cartas de despido.
- Asistencia a inspecciones laborales y contestación a requerimientos.
- Libros de Visita.
- Calendario Laboral.
- Certificados de Empresa.

## CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES

Como punto de atención al emprendedor **"PAE"** gestionamos la constitución de SLNE y Sociedades Limitadas a través de medios telemáticos en un plazo inferior a 48 horas.



Le asesoraremos sobre la fórmula que más le interese para reducir impuestos o como vía para minimizar las responsabilidades de administradores o propietarios.

Realizamos todos los trámites para crear su empresa, tanto si se constituye una sociedad ( Anónima, Limitada, Cooperativa, Comunidad de Bienes ..), como si se ejerce como empresario individual.

- Reserva de la Denominación Social.
- Reserva de cita con la Notaría.
- Presentación de la Declaración Censal de Inicio de Actividad.
- Solicitud del NIF definitivo.
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP/AJD) .
- Inscripción en el Registro Mercantil Provincial.
- Trámites con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Petición de la solicitud de reserva de una Marca o Nombre Comercial a la Oficina Española de Patentes y Marcas.