

Anexo A

1. Asesoría laboral:

- (a) alta de la empresa en el sistema de Seguridad Social como empleador y obtención del código cuenta de cotización.
- (b) formalización de contratos de trabajo en modelo oficial y realización de las tramitaciones necesarias ante el INEM y la Tesorería General de la Seguridad Social, todo ello a través de Sistema Red;
- (c) tramitación a través de Sistema Red de las modificaciones de contratos;
- (d) preparación, llevanza y gestión de nóminas mensuales y extraordinarias de trabajadores;
- (e) preparación y, en su caso, presentación de las correspondientes liquidaciones de Seguros Sociales (TC1 y TC2);
- (f) resumen mensual del detalle por trabajador, la composición de nóminas, retenciones y cotizaciones del trabajador y de la empresa a la Seguridad Social;
- (g) control mensual de vencimientos de contratos, períodos de prueba y bonificaciones;
- (h) cálculo anual de retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los trabajadores, así como, en los casos en que sea exigible, las regularizaciones obligatorias;
- (i) tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta por Incapacidad Temporal a través del Sistema Red y de Accidentes de Trabajo a través del Sistema Delta;
- (j) preparación de la documentación necesaria para la finalización de un contrato de trabajo, sea cual sea su causa;
- (k) cálculo de indemnizaciones y liquidaciones en casos de extinción de contratos de trabajo y tramitaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social, todo ello a través de Sistema Red;
- (l) elaboración de calendario laboral;
- (m) resolución de consultas originadas de la actividad ordinaria de la empresa.

2. Asesoría Contable:

- (a) preparación y elaboración de asientos en el Libro Diario;
- (b) ordenación y archivo de documentación corriente para su envío al cliente;
- (c) envío al cliente de Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Balance de Sumas y Saldos, con carácter semestral (1º y 2º semestre de cada ejercicio) entre el cuarto y el sexto mes siguiente al semestre vencido;
- (d) conciliación bancaria;
- (e) elaboración y legalización del Libro Diario, Inventario y Cuentas Anuales anual y Balance de sumas y saldos trimestrales;
- (f) elaboración del Libro Mayor;
- (g) llevanza de los libros de I.V.A.;
- (h) elaboración de Balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, y memoria, todo ello referido a la fecha del cierre del ejercicio social.
- (i) atención de las obligaciones formales y fiscales;
- (j) resolución de consultas originadas de la actividad ordinaria de la empresa.

3. Asesoría Fiscal:

(a) liquidación de impuestos y confección de los impresos en relación con:

- I.V.A. (mensuales o trimestrales y resumen anual)
- Retenciones por trabajo personal a cuenta del I.R.P.F. (mensuales o trimestrales y resumen anual)
- Retenciones por alquileres a cuenta del I.R.P.F./I.S. (mensuales o trimestrales y resumen anual)

Retenciones por rendimiento del capital mobiliario a cuenta del I.R.P.F./I.S. (mensuales o trimestrales y resumen anual)

Pagos Fraccionados a cuenta del Impuesto de Sociedades (trimestrales)

Pagos Fraccionados a cuenta del I.R.P.F. (trimestrales)

Declaración anual de Operaciones con terceros

Declaración trimestral de Operaciones intracomunitarias

Impuesto sobre Sociedades (anual);

Declaración de entidades en régimen de atribución de rentas

Declaración de alta y modificaciones censales

(b) atención y contestación de requerimientos administrativos ocasionados por la prestadora;

(c) resolución de consultas originadas de la actividad ordinaria de la empresa.

4. Asesoría Mercantil:

- (a) confección del Acta de la reunión del órgano de administración de la sociedad, que anualmente debe celebrarse para decidir sobre las cuentas anuales de cada ejercicio;
- (b) confección del Acta y certificación de la misma en relación a la Junta General Ordinaria de Socios, que anualmente debe celebrarse para decidir sobre las cuentas anuales de cada ejercicio;
- (c) confección de la documentación necesaria para el depósito de las cuentas anuales en el Registro Mercantil correspondiente y depósito de las mismas;
- (d) llevanza del Libro de Actas de la Sociedad y del Libro Registro de socios;
- (e) confección del Acta y certificación de la misma en relación a la Junta General Extraordinaria de Socios que decida sobre modificaciones estatutarias simples tales como cambio de Administrador, domicilio, denominación u objeto social.
- (f) legalización de los Libros contables obligatorios ante el Registro Mercantil correspondiente.
- (g) resolución de consultas originadas de la actividad ordinaria de la empresa.

Anexo B

TABLA DE HONORARIOS DE LA PRESTADORA

Nuestros honorarios por la prestación de los servicios descritos en el Anexo A, ascenderían a aproximadamente a **90 €** mensuales conforme a la siguiente tabla de precios (se destaca en rojo el intervalo en el que se prevé estará la empresa) a los que habría que añadir 10 € adicionales en el caso de que se incluyera la obligación de girar los recibos mensualmente.

1. Asesoría laboral: 35 Euros por el 1º trabajador por cuenta ajena mas 10 € por cada trabajador adicional en empresas hasta 25 trabajadores.

Para empresas entre 26 y 50 trabajadores, 10 € portrabajador.

Para empresas entre 51 y 75 trabajadores, 9,50 € por trabajador.

Para empresas entre 76 y 100 trabajadores, 9 € portrabajador.

Para empresas entre 100 y 150 trabajadores, 8,50 € por trabajador.

Para empresas de mas de 150 trabajadores, 8 € por trabajador.

La cuantía se regularizará todos los meses.

Se consideran también a los trabajador/es autónomo/s de la empresa si bien no dan lugar al mínimo inicial de 35 € si no que únicamente devengan el importe de 10 € por trabajador adicional.

2. Asesoría Contable: A) Para personas jurídicas, personas físicas, o entidades en régimen de atribución de rentas:

Con hasta 150 apuntes contables al año 20 €/mes.

Con hasta 500 apuntes contables al año, 35 €/mes.

Con hasta 1.500 apuntes contables al año, 50 €/mes.

Con hasta 3.000 apuntes contables al año, 65 €/mes.

Con hasta 6.000 apuntes contables al año, 80 €/mes

Con hasta 10.000 apuntes contables al año, 95 €/mes

Mas de 10.000 apuntes contables al año, a razón de 0,11 € por apunte que supere los primeros 10.000 apuntes indicados.

Las cuantías correspondientes a este apartado se regularizarán en la factura correspondiente a Julio del ejercicio posterior e incluirá la diferencia, en mas o en menos, correspondiente al ejercicio vencido y la diferencia, en mas o en menos, en relación a los 6 primeros meses del ejercicio corriente.

B) Para personas físicas o jurídicas con su propio departamento contable que sólo requieran la supervisión de los apuntes contables efectuados y el asiento de apuntes:

15 €/mes para un máximo de dedicación de 6 horas anuales.

35 €/mes para un máximo de dedicación de 16 horas anuales.

60 €/mes para un máximo de dedicación de 36 horas anuales.

90 €/mes para un máximo de dedicación de 60 horas anuales.

En todo caso las horas que excedan de la tarifa plana contratada se abonarán a razón de 35€/ la hora, los desplazamientos se tendrán en consideración al efecto de determinar el nº de horas empleadas.

Para mas de 60 horas anuales la tarifa será siempre de 18 €/hora por hora adicional contratada en tramos de, al menos, 1 hora al mes.

3. Asesoría Fiscal:

A) En régimen de estimación directa:

Para personas físicas o jurídicas con una facturación hasta 250.000 €/año, 35 €/mes.

Para personas físicas o jurídicas con una facturación de hasta 600.000 €/año, 50 €/mes.

Para personas físicas o jurídicas con una facturación de hasta 1.200.000 €/año, 65 €/mes.

Para personas físicas o jurídicas con una facturación de hasta 2.000.000 €/año, 80 €/mes.

Para personas físicas o jurídicas con una facturación de hasta 3.000.000 €/año, 95 €/mes.

Para personas físicas o jurídicas con una facturación de hasta 4.200.000 €/año, 110 €/mes.

Para personas físicas o jurídicas con una facturación de mas de 4.200.000 €/año, a determinar por mutuo acuerdo entre las partes.

b) En régimen de estimación objetiva:

Para personas físicas en régimen de estimación objetiva en IRPF y de Recargo de equivalencia en I.V.A., 35 €/mes.

Para personas físicas en régimen de estimación objetiva en IRPF y régimen simplificado de I.V.A., 50 €/mes.

Para aquellas empresas que hayan optado por la devolución mensual de IVA, tendrán un sobre coste adicional de 10 € mensuales, por la elaboración y presentación del mismo.

Las cuantías correspondientes a este apartado se regularizarán en la factura correspondiente a Julio del ejercicio posterior e incluirá la diferencia, en mas o en menos, correspondiente al ejercicio vencido y la diferencia, en mas o en menos, en relación a los 6 primeros meses del ejercicio corriente.

4. Asesoría Mercantil:

35 €/mes.

Las cifras anteriormente indicadas no incluyen I.V.A.

Los honorarios correspondientes a los servicios descritos en el anexo anterior, serán facturados y cobrados según lo dispuesto en la cláusula 7 del presente Contrato.

Nota 1: Los honorarios iniciales reflejados en el presente Anexo han sido determinados en base a circunstancias y volumen de trabajo estimados con arreglo a información facilitada por el Cliente. LA PRESTADORA se reserva el derecho a revisar el importe de estos honorarios en caso de que las circunstancias o el volumen de trabajo estimados no se correspondan con los que resulten del conocimiento real y concreto de la situación del Cliente una vez iniciada la prestación de los servicios contratados o se produzca un cambio o variación significativa en las circunstancias o volumen de trabajo inicialmente considerados. En estos casos, la revisión del importe de los honorarios se realizará teniendo en cuenta la revisión de las tarifas de LA PRESTADORA aplicables a la generalidad de sus clientes y las circunstancias y volumen de trabajo realmente previstos.

Nota 2: Se incrementará el precio de la tarifa en 15 € mensuales en el caso de que el cliente no facilite la información necesaria para la realización del trabajo por la asesoría con al menos 5 días de antelación a la finalización del plazo para su preclusión y en la forma pactada con la persona de contacto asignada por la asesoría con carácter previo.

Nota 3: Todos aquellos servicios requeridos que no se hallen expresamente incluidos en los anexos serán facturados de forma independiente, haciéndose constar que, a falta de

acuerdo distinto, se valorará a 60 €/hora el tiempo destinado a ello con intervalos mínimos de 15 minutos.

Nota 4: Las obligaciones fiscales o mercantiles pendientes tras la resolución del presente contrato, aunque dimanaran del ejercicio en que el contrato estuviera en vigor, se abonarán independientemente.