



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ASESORAMIENTO CONTABLE/FISCAL**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES.**

CEMEF tiene la necesidad de contratar a un asesor externo, bien empresa o autónomo independiente, que supervise la presentación de los impuestos, formule las cuentas anuales, coordine los aspectos técnicos con los auditores de cuenta de la sociedad y sea el secretario del Consejo de Administración de la sociedad, entre otras actividades.

### **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de asesor externo de Cemef deberá dar soporte en las siguientes tareas:

- Asesoramiento en materia contable/fiscal, estando disponible telefónicamente o personándose en el domicilio de CEMEF cuando así se le requiera.
- Confección del Balance y Cuenta de Resultados a partir de la información contable de Cemef, y con el fin de que se adapte a las exigencias normativas al respecto. Será la persona que dispondrá de una visión global de las cuentas anuales en su conjunto.
- Organizará la información a requerir a cada uno de los departamentos para la elaboración de las cuentas anuales.
- Confeccionará las cuentas anuales en su conjunto.
- Adaptación del modelo societario de la cuenta de Pérdidas y Ganancias a las partidas presupuestarias seguidas por el Ayuntamiento de Burjassot.
- Elaboración de la memoria, requiriendo toda la información necesaria para que cumpla los requisitos normativos.
- Legalización de los libros oficiales de la Sociedad.
- Coordinación con los auditores externos con el fin de facilitar su revisión y dar las explicaciones oportunas de las Cuentas Anuales confeccionadas.



- Depósito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil.
- Cálculo y liquidación de los impuestos a presentar por Cemef, vigilando que coincidan con los libros registros y la contabilidad de la sociedad.
- Mantendrá a la Sociedad al día de los cambios fiscales que le afecten, confeccionando cuantas declaraciones, altas etc. se precisen.
- Secretario de Consejo de Administración, llevando a cabo las labores propias del puesto. Asistirá a todas las reuniones ordinarias (4 como mínimo) y las extraordinarias que se convoquen en los locales del Ayuntamiento de Burjassot.

### **3. REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO**

El servicio de asesoría requerido incluye las tareas descritas en el apartado anterior. Dado que CEMEF es una sociedad participada íntegramente por el Ajuntament de Burjassot, el asesor asignado debe tener conocimiento de la contabilidad pública y de los procedimientos que llevan a cabo las entidades públicas.

El adjudicatario deberá cumplir con todos y cada uno de los siguientes criterios indispensables (No se considerarán aquellas ofertas que no reúnan todos los criterios mínimos requeridos):

- Tener personal con formación específica en gestión presupuestaria y contable del sector público. Se detallará en la oferta un breve CV de ese personal.
- Tener personal con conocimientos específicos en fiscalidad y auditoría de cuentas (inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas como ejercientes). Se detallará en la oferta un breve CV de ese personal.

### **4. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La empresa adjudicataria designará un Asesor, que deberá estar en contacto directo con la Gerencia y el Departamento de Administración y su equipo, para el desarrollo de los trabajos. Dicho Asesor tendrá los siguientes cometidos:

- En primer lugar, deberá estar en posesión de titulación suficiente acreditada.
- Actuará de interlocutor entre el departamento de administración y los auditores de CEMEF.
- Será el Secretario del Consejo de Administración de la sociedad.