



O.G. CONSULTORA

CONTABILIDAD Y ASESORAMIENTO TRIBUTARIO





O.G. CONSULTORA

CONTABILIDAD Y ASESORAMIENTO TRIBUTARIO

¿QUIENES SOMOS?



Somos una Consultora Joven con ganas de expandirnos en este mercado, marcando la diferencia por la excelencia y la calidad de nuestros servicios, nuestro objetivo es construir relaciones de largo plazo con nuestros clientes, manteniendo una comunicación proactiva con un alto nivel de profesionalismo.

VISIÓN

Ser una Consultora reconocida por la excelencia y calidad en la prestación de servicios, mediante el asesoramiento integral y personalizado a nuestros clientes.

MISIÓN

Brindar a nuestros clientes un servicio de alto nivel profesional, ofreciéndole soluciones concretas a sus necesidades y acompañándolos en su crecimiento.

VALORES

- Confidencialidad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Vocación de servicio
- Ética
- Honestidad
- Transparencia
- Integridad
- Respeto



NUESTROS SERVICIOS



Nuestro servicio de Asesoramiento Contable Tributario está enfocado a la orientación general o específica en dicha materia con el fin de generar **información útil para la correcta toma de decisiones** para su empresa.

ASESORAMIENTO TRIBUTARIO

- I.V.A
- I.R.P.
- I.R.P.C.
- I.R.A.C.I.S.
- I.R.A.G.R.O
- OTROS

ASESORAMIENTO CONTABLE

- Registros Contables
- Resolución General N° 49/2014
- Declaraciones Juradas ante la SET



O.G. CONSULTORA

CONTABILIDAD Y ASESORAMIENTO TRIBUTARIO

CONTABILIDAD

En O.G. CONSULTORA hacemos el registro correcto y oportuno de tus operaciones de cada periodo.



Mes a mes nos encargamos de registrar las operaciones del período de su empresa, generando información útil para la correcta toma de decisiones, tal como: estados financieros, estados de resultados y balances. Este es uno de los servicios principales que ofrecemos y por medio del cual, podrá consultar cualquier tipo de información de su empresa a la hora y en el lugar que la requiera, con el respaldo, la confianza y la calidad que sólo O.G. CONSULTORA brinda.

REGISTRACION CONTABLE

- Libro Compra
- Libro Venta
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro Inventario
- Libro de Bancos
- OTROS



ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA RESOLUCION GENERAL N° 49/2014 (RG 49)

- Balance General Comparativo
- Estado de Resultados Comparativo
- Flujo de Efectivo
- Variación del Patrimonio Neto
- Nota a los Estados Financieros
- Cuadro Demostrativo de Revalúo y Depreciación de Bienes del Activo Fijo

ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ANTE LA SET

- **Mensuales:** I.V.A.
- **Anuales:** IRACIS, IRPC, IRP, IRAGRO

ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE PLANILLAS

- **I.P.S.:** Planillas de Aporte Obrero Patronal
- **M.J.T.:** Elaboración y Presentación Semestral de Planilla de Empleados y Obreros, Registración de Libros Laborales

SERVICIO DE FAJE

Consistente en la Validación de comprobantes, dentro de nuestras áreas de conocimientos y experiencia, con un enfoque de efectividad y creatividad en la solución de sus problemas, con un alto sentido ético, confidencialidad y de excelencia en la calidad del trabajo.

Control y elaboración de los legajos de documentaciones verificados con la constancia de validación respectivamente.

TIEMPO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los archivos deberán ser presentados en Planilla Electrónica (Excel), conteniendo los datos de: Fecha, Número de Factura, Razón Social, Número de Timbrado y Montos.

Los informes serán entregados en un CD conteniendo todas las Constancias de Validaciones en formato PDF en un tiempo de 10 días a partir de la recepción de los archivos y de acuerdo al volumen de comprobantes.



O.G. CONSULTORA

CONTABILIDAD Y ASESORAMIENTO TRIBUTARIO

OTROS SERVICIOS – GESTIONES



- INSCRIPCION PATRONAL
- ALTA DE EMPLEADOS
- BAJA DE EMPLEADOS



- INSCRIPCION PATRONAL
- ALTA DE EMPLEADOS
- BAJA DE EMPLEADOS



- Patente Comercial
- Patente Profesional
- Patente de Rodados
- Patente Inmobiliario



PROPUESTAS DE TRBAJO

O.G. CONSULTORA presenta dos sistemas de trabajo donde desarrollamos nuestros servicios profesionales. La primera es en nuestras instalaciones, y la segunda en las instalaciones de nuestros clientes.

PROPUESTA 1

Desarrollamos la Contabilidad de nuestros Clientes en nuestras instalaciones de acuerdo a lo pactado se recepcionará y/o recogerá en forma mensual la documentación sustentatoria de ingresos y gastos, a fin de realizar de manera oportuna la liquidación de impuestos para la elaboración y presentación de los tributos.

Los comprobantes de compras y ventas se registrarán en forma inmediata en los libros Compras y Ventas. Paralelamente realizamos el registro contable en nuestro Sistema contable a fin de mantener actualizada la información para la elaboración mensual de los Estados Financieros. Asimismo, elaboramos mensualmente la Planilla de Sueldos y Salarios .La asesoría contable, tributaria es permanente vía telefónica, email y/o en las instalaciones del cliente, cuando la situación así lo requiera.

Equipo de trabajo asignado:

1. **Un Asistente Administrativo**, que desarrollará sus funciones en horario completo y permanente dentro de O.G. CONSULTORA, quien visitará en forma quincenal las instalaciones del cliente para el levantamiento de documentación.
2. **Un Asistente Contable**, que desarrollará sus funciones en las instalaciones de O.G. CONSULTORA, ingresando los documentos originados por las transacciones económicas de la empresa al Sistema Contable y el análisis previo de las cuentas contables que incurran para la elaboración de los estados financieros mensuales y/o trimestrales.
3. **Un Contador Supervisor**, encargado de la fiscalización y análisis definitivo, cierre de los estados financieros, elaboración y presentación de la declaración jurada.



PROPUESTA 2

La otra modalidad de trabajo ofrecida por O.G. CONSULTORA es llevar la Contabilidad de nuestros clientes en sus instalaciones, utilizando nuestro Sistema Contable y/o el de propiedad del cliente. Adecuamos nuestras labores dentro del horario de trabajo establecido por cada cliente, en ella realizamos igualmente todas las labores señaladas en cada módulo de trabajo. La asesoría sigue siendo permanente.

Para el cumplimiento de lo ofrecido en esta propuesta enviamos a las instalaciones de nuestros clientes el personal calificado con grado de Egresado y/o Bachiller en Contabilidad por el número de días y horas necesarias. Asimismo, habrá una labor de seguimiento por un Jefe de Equipo con grado de Contador.

Equipo de trabajo asignado:

- 1. Asistente Contable**, que desarrollará en forma permanente sus funciones dentro de las instalaciones de la empresa los 5 días útiles de la semana (8 horas diarias de trabajo), utilizando nuestro Sistema Contable y/o aplicando el sistema contable de propiedad del cliente y los recursos asignados por el mismo para el desarrollo de sus labores. Se encargará de mantener al día los registros contables de la empresa, así como ejecutar el 100% de las tareas expuestas en los módulos trabajo.
- 2. Un Contador Supervisor**, encargado del análisis definitivo, cierre de los estados financieros, la elaboración y presentación de la declaración. Asimismo, brindar asesoría permanente en el campo contable, tributario.

Para atender requerimientos de informes financieros o tributarios para Bancos o Entidades Fiscalizadoras, respectivamente; así como regularización de impuestos, fraccionamientos, reclamos, etc., nuestros clientes harán de conocimiento en un período prudente y/o oportuno, previo al plazo de vencimiento de los mismos, a fin de realizar las coordinaciones respectivas para la pronta atención y solución de las diversas eventualidades y/o requerimientos.