

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO
FISCAL DE LOS MIEMBROS DEL REAF ⁽¹⁾**

En Cazorla a 01 de julio de 2.025

I N T E R V I E N E N:

De una parte,

Dº EUGENIO ALBUSAC TÍSCAR, con domicilio en Cazorla en Plaza de la Corredera nº 1 y con DNI 26.470.568-Y, mayor de edad, Titulado Mercantil, colegiado nº 0110 del Colegio de Economistas de Jaén, actuando en su propio nombre y derecho. (En adelante el ASESOR).

Y de otra,

La entidad ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL SIERRA DE CAZORLA con domicilio en Peal de Becerro y con CIF G-23355084, inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía de la Unidad Registral de Jaén, nº 2041 Sección 1ª, representada por Iván Raúl Cruz Lozano, estando apoderado para intervenir en nombre de la compañía y quien manifiesta estar vigente su cargo y tener facultades suficientes para actuar en representación de la sociedad mencionada (en adelante, el CLIENTE).

(D. Iván Raúl Cruz Lozano, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ La Nava,s/n, con DNI nº 45.714.175-L, en su propio nombre y derecho (en adelante el CLIENTE)).⁽²⁾

MANIFIESTAN

I.- Que el ASESOR está especializado en la prestación de servicios de asesoramiento fiscal, económico- financiero, contable, laboral y complementarios.

II.- Que el CLIENTE está interesado en recibir del ASESOR, la prestación del servicio de asesoría fiscal, contable, laboral y como se define en el presente documento.

III.- Que ambas partes han acordado realizar el presente contrato de prestación de servicios de acuerdo con los siguientes

PACTOS

PRIMERO.- Objeto del presente contrato. (3) – (4)

El ASESOR prestará al CLIENTE asesoramiento sobre las siguientes materias, lo que se concreta en la realización de los siguientes trabajos o servicios:

1. *Tributaria – fiscal.* (5)

a).- Estudio y resolución de las consultas de este tipo que se le presenten relativas a las operaciones propias del CLIENTE.

b).- Preparación y/o revisión y presentación de las declaraciones fiscales a que el CLIENTE esté obligado por la Ley.

Este servicio incluye la presentación de declaraciones del cliente por vía telemática, si así se acuerda expresamente.

c).- Preparación de consultas interpretativas en materias de interés para el CLIENTE ante las Autoridades Administrativas, siempre que el ASESOR considere que no existe ninguna circunstancia que lo desaconseje.

d).- Asistencia técnica y personal en los procedimientos de inspección de los tributos, tanto estatales como autonómicos o locales. (6) – (7)

e).- Resolución de las incidencias que puedan producirse en los diferentes procedimientos que afectan a la liquidación de los tributos, incluyendo en este aspecto los recursos de reposición y alzada, siempre dentro del ámbito Administrativo, así como la tramitación de solicitudes de compensación, aplazamiento, devolución, etc.

f).- Asesoramiento general al CLIENTE acerca de cuantos derechos y deberes le asisten u obliguen en materia fiscal ante personas y organismos oficiales o privados.

- El trabajo a realizar por el ASESOR no debe considerarse como sustitutivo del trabajo habitual del CLIENTE en relación al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, ni sobre las decisiones finales en materia tributaria que serán, en todo caso, adoptadas por el CLIENTE.
- Ambas partes se comprometen a mantener al menos una reunión para analizar el cierre del ejercicio
- Los servicios citados podrán prestarse por el personal del ASESOR que éste considere más adecuado.
- Se establecerá una planificación fiscal de las citadas actividades mediante contacto periódico presencial con los directivos del CLIENTE, con el fin de analizar las actuaciones a llevar a término en el plazo que mutuamente se acuerde, y los criterios rectores de las mismas.

2. Contabilidad y teneduría de libros.

a) Confeccionar la contabilidad oficial del CLIENTE, conforme al Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y a la legislación en la materia.

b).- Confeccionar y legalizar los libros oficiales de contabilidad de cada ejercicio económico.

c).- Confección y entrega del balance contable y financiero con periodicidad (mensual, trimestral, etc)

d).- Custodia de la documentación contable que le sea entregada con el debido orden y diligencia.

e).- Facilitar los archivos, soportes informáticos y documentación

Formato de entrega de documentación:

-formato digital de los libros y documentos presentados

-formatos compatibles para su importación a software de contabilidad del cliente.

f).- Informar y asesorar al CLIENTE en cuantos aspectos contables, respecto del objeto, actividad o comercio del mismo, le sean consultados.

g).- Presentación de la contabilidad y de cualquier otra información necesaria a la entidad de Auditoría Independiente Externa designada por el CLIENTE.

3. Asesoría Laboral. ⁽⁸⁾

a).- Asesoramiento e información en materia social y laboral en los aspectos que sean exigidos por la legislación social y laboral.

b).- Redactar y diligenciar, en su caso, ante los Organismos competentes, los documentos sociales y laborales del CLIENTE.

c).- Redactar y tramitar altas y bajas laborales de los/as trabajadores/as y bajas y altas médicas, confeccionar las nóminas de salarios, liquidaciones en la Seguridad Social, contratos de trabajo generales y especiales con asesoramiento sobre la legislación vigente para cada modalidad.

La tramitación podrá realizar por vía telemática, si así se acuerda entre las partes.

d) Gestión de despidos y extinciones. Cálculo de liquidaciones e indemnizaciones, elaboración de cartas de despido, asesoramiento en indemnizaciones

e) Inspección de trabajo: Preparación de documentación y representación ante la Inspección de trabajo

f) Elaboración de documentos: Costes de empresa mensuales y por programas, costes de empresa trimestrales y semestrales, certificados de empresa, listado de acumulados por trimestres (trabajadores/as y perceptores/as con retención), etc

g) Facilitar los archivos, soportes informáticos y documentación

Formato de entrega de documentación:

- formato digital de documentos presentados en Tesorería, Gescontrata, AEAT
- formato en Excel de documentos relativos a costes de empresa y todos aquellos que conlleven cálculos
- formatos compatibles para su importación a software laboral del cliente

h).- Previo acuerdo de las partes, el ASESOR y con cargo al CLIENTE podrá facilitar y diligenciar los libros de visita, suscripción de pólizas con Cías Aseguradoras, convenios con Mutuas de Accidentes, programas de Seguridad e Higiene, así como cuantos servicios de carácter social complementarios de los anteriores pueda precisar.

e).- Las partes podrán acordar, al margen del precio del presente contrato, la representación y defensa en Actos de Conciliación, Juzgados y Tribunales de lo Social, Inspección de Trabajo, expedientes de crisis y regulación de plantilla, así como la redacción de informes o dictámenes jurídicos en el ámbito social-laboral.

SEGUNDO.- Para la ejecución de los anteriores servicios contratados es obligación del CLIENTE: ⁽⁹⁾ – ⁽¹⁰⁾

1. Asesoría fiscal tributaria

- a) Facilitar al ASESOR toda la documentación necesaria, en los plazos y con la periodicidad que en cada caso se acuerde, para la adecuada prestación de los servicios.
- b) Formular las consultas o visitas en las horas establecidas al efecto.
- c) Efectuar en plazo el pago de los honorarios.
- d) Llevar su contabilidad con los requisitos y en los plazos establecidos por las disposiciones vigentes.
- e) No efectuar gestiones ante los organismos fiscales sin previo conocimiento del ASESOR. En especial, ante el requerimiento para una inspección fiscal, se abstendrá de hacer gestión alguna hasta tanto haya contactado con el ASESOR.
- f) El CLIENTE no podrá solicitar al ASESOR ni asesoramiento ni colaboración en la realización de acciones u omisiones fraudulentas o tendentes a eludir la declaración y/o pago de los tributos que sean legalmente obligatorios.
- g) El CLIENTE responde de la exactitud de los datos que facilite al ASESOR para la realización del servicio contratado, que deberán ser completos y entregados dentro de plazo. De las consecuencias que se deriven por causa de que los datos facilitados por el CLIENTE sean incompletos, insuficientes o se entreguen fuera de plazo no será responsable el ASESOR.

2. Contabilidad y teneduría de libros

- a) Facilitar al ASESOR toda la documentación necesaria, de forma mensual para la adecuada prestación de los servicios.
- b) Formular las consultas o visitas en las horas establecidas al efecto.
- c) Efectuar en plazo el pago de los honorarios.
- d) El CLIENTE responde de la exactitud de los datos que facilite al ASESOR para la realización del servicio contratado, que deberán ser completos y entregados dentro de plazo. De las consecuencias que se deriven por causa de que los datos facilitados por el CLIENTE sean incompletos, insuficientes o se entreguen fuera de plazo no será responsable el ASESOR.

3. Asesoría Laboral

- a) Facilitar al ASESOR toda la documentación necesaria, en los plazos y periodicidad que, en cada caso se acuerde, para la adecuada prestación de los servicios.
- b) Formular las consultas o visitas en las horas establecidas al efecto.
- c) Efectuar en plazo el pago de los honorarios.
- d) No efectuar gestiones ante los organismos sociales sin previo conocimiento del ASESOR. En especial, ante cualquier requerimiento de la Inspección de Trabajo, se abstendrá de hacer gestión alguna hasta tanto haya contactado con el ASESOR.
- e) El CLIENTE no podrá solicitar al ASESOR ni asesoramiento ni colaboración en la realización de acciones u omisiones fraudulentas o tendentes a eludir la declaración y/o pago de sus obligaciones sociales legalmente obligatorias.
- f) El CLIENTE responde de la exactitud de los datos que facilite al ASESOR para la realización del servicio contratado, que deberán ser completos y entregados dentro de plazo. De las consecuencias que se deriven por causa de que los datos facilitados por el CLIENTE sean incompletos, insuficientes o se entreguen fuera de plazo no será responsable el ASESOR.

TERCERO.- Duración del contrato. ⁽¹¹⁾

Los servicios y funciones descritos en el pacto anterior en materia contable se prestarán por parte del ASESOR por un plazo de 3 años que van desde la firma del contrato, 01 julio 2025, hasta la finalización del ejercicio contable 2026, e incluirá los ejercicios contables 2024, 2025, 2026.

Los servicios y funciones descritos en el pacto anterior en materia laboral se prestarán por parte del ASESOR por un plazo de 1 año que va desde la firma del contrato, 01 julio 2025 hasta el 01 de julio de 2026, pudiendo el mismo seguir en curso un año más, acordando un plazo de preaviso por cualquiera de las partes de 15 días antes de la fecha de finalización del contrato en materia laboral.

En el supuesto de no renovación del contrato, el ASESOR se obliga a la confección y/o presentación de las declaraciones fiscales correspondientes al ejercicio anterior.

CUARTO.- Confidencialidad de los datos.

El ASESOR se obliga a tratar confidencialmente todos aquellos datos, documentación y demás información que hayan sido suministrados por el CLIENTE durante la vigencia del presente contrato. Así mismo, se compromete a no comunicar esta información a ninguna otra persona o entidad, exceptuando sus propios empleados y sólo en la medida necesaria para la correcta ejecución del contrato.

El acuerdo de confidencialidad establecido en el presente pacto tendrá validez durante la vigencia del contrato y seguirá en vigor, al menos, durante 5 años más después de la extinción, por cualquier causa, del mismo.

Lo contenido en este contrato no obligará a confidencialidad en lo referente a:

- a) Cualquier información o conocimiento revelado legítimamente por terceros que hayan autorizado su difusión.
- b) Cuando la información sea requerida por imperativo legal.

QUINTO.- Protección de datos personales.

El ASESOR informa al CLIENTE de que los datos personales contenidos en el presente contrato y los generados por la prestación del servicio, todos ellos relativos al CLIENTE, serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Titular, con la finalidad de prestar el servicio, entendiendo que la firma del presente contrato implica su consentimiento para llevar a cabo dicho tratamiento.

El CLIENTE tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, dirigiendo un escrito a la dirección del ASESOR indicada en el encabezamiento del presente contrato.

Respecto de los datos personales a los que el ASESOR tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio, se entenderán facilitados de forma voluntaria por el CLIENTE, y sólo serán utilizados con la finalidad de prestar aquél, siguiendo en todo momento las instrucciones del CLIENTE, comprometiéndose el ASESOR a no aplicarlos ni utilizarlos para finalidad distinta de la pactada y a no comunicarlos a otras personas, así como a destruir los soportes y/o documentos donde se contengan dichos datos al finalizar el presente contrato, salvaguardando en todo caso las pruebas necesarias respecto a las actuaciones realizadas. En todo caso, los papeles de trabajo y el diseño o sistema de análisis serán propiedad del ASESOR.

Asimismo, ambas partes se comprometen a adoptar las necesarias medidas de seguridad para la protección de dichos datos en el nivel que les corresponda de acuerdo a la regulación legal.

Igualmente le informa de que, en ocasiones, el cumplimiento del presente contrato podrá implicar la cesión de datos personales a la Hacienda Pública para la consecución de la prestación del servicio arriba indicado, de acuerdo en todo caso con lo dispuesto en la normativa legal, y de forma específica en la Ley Orgánica 15 / 1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley General Tributaria.

Si tal cesión se produjera previo requerimiento de la Administración Tributaria, el ASESOR lo comunicará de forma inmediata al CLIENTE.

SEXTO.- Honorarios.

La cuota de honorarios será de 4.700 euros anuales más el IVA que corresponda legalmente. De no establecerse pacto en contrario, dichos honorarios se verán incrementados anualmente en el porcentaje del IPC del sector servicios correspondiente al año anterior. ⁽¹²⁾

En los citados honorarios no están incluidos aquellos servicios que, por tener determinada entidad, superan el marco de la asesoría continuada sobre cuestiones ordinarias al igual que los trabajos propiamente jurídicos, aunque tengan relación con ellos. ⁽¹³⁾

No obstante la cuota fijada, cuando se realicen trabajos de duración extraordinaria y jurídicos, podrá acordarse de que se facturen independientemente según las tarifas de honorarios orientativas del Colegio de Economistas de Jaén.

SEPTIMO.- Pago del precio.

El pago del precio estipulado en el pacto anterior, se realizará por ingreso/ transferencia/recibo domiciliado en la cuenta número ES65-3067-0091-9616-1272-6016, de la entidad Caja Rural cuyo titular es EUGENIO ALBUSAC TÍSCAR.

OCTAVO.- Incumplimiento de pagos.

La falta de pago de cualquiera de las mensualidades / pagos trimestrales o anuales dará derecho al ASESOR a resolver el contrato y, si lo estimara oportuno, a proceder a su reclamación judicial, aplicándose desde la fecha del incumplimiento el interés de demora establecido en la Ley.

NOVENO.- Deficiencias en los servicios contratados.

Si el CLIENTE encontrara defectos en los servicios contratados con el ASESOR, se lo hará saber por escrito, debiendo resolverse dichas deficiencias en el plazo de 30 días. Si no se solucionasen los problemas derivados de las prestaciones deficientes en el plazo establecido, el CLIENTE podrá resolver el contrato.

El ASESOR no será responsable de las consecuencias derivadas de la omisión o falseamiento de los datos facilitados por el CLIENTE, ni estará obligado a verificar la suficiencia o autenticidad de los mismos. Tampoco responderá de las actuaciones que el CLIENTE efectúe sin su asesoramiento previo o en contra de sus indicaciones. Quedará también eximido de responsabilidad por las actuaciones realizadas fuera de plazo en nombre del CLIENTE cuando los datos, documentos o notificaciones no le hayan sido facilitados por éste con **la antelación pactada.**

DECIMO- Rescisión del contrato.

Además de las causas generales de rescisión de los contratos, el presente se considerará resuelto por la insolvencia definitiva o provisional, quiebra o suspensión de pagos de cualquiera de las partes contratantes.

UNDECIMO.- Modificación del contenido del contrato.

Cualquier modificación del presente contrato deberá realizarse por escrito e incorporarse al mismo como Anexo, con excepción de las variaciones en las cuotas que pudieran acordarse y que se entenderán aceptadas desde el momento en que se paguen/realicen los recibos/transferencias/pagos con las nuevas cantidades.

DUODECIMO.- Sometimiento al fuero.

Las partes, con renuncia al fuero propio si lo tuvieran, se someten a los Juzgados y Tribunales españoles de CAZORLA.

DECIMOTERCERO.- Régimen del contrato.

Este contrato tiene carácter mercantil y se regirá por sus propias cláusulas o, en lo que en ellas no estuviera contemplado, por lo previsto en las disposiciones españolas contenidas en el Código de Comercio, Leyes especiales y usos mercantiles.

Y en prueba de conformidad firman el presente, por duplicado ejemplar, a un solo efecto en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.