



Patricia Marcos Sans, com a gerent de l'empresa Company, S.L, certifica que Maria Puig Solé amb DNI 12345678A és treballadora de l'empresa Company des del 20 de Febrer de 2012, ocupant el lloc de treball d'Auxiliar Comptable, a jornada completa, on ha desenvolupat, des d'aleshores les següents tasques:

- Elaboració de documents administratius (factures, albarans, pressupostos, assentaments, balanços, etc.) de bases de dades, d'impresos, mitjançant les eines i/o programes informàtics pertinents per a cada cas.
- Elaboració d'informes valoratius de la situació econòmica de l'empresa, de la cartera de clients i proveïdors,...
- Gestionar la informació en bases de dades informatitzades.
- Editar i extreure informació comptable (deutes, factures pagades i impagades, saldos, etc.) a través del software de gestió de l'empresa i elaboració de taules dinàmiques d'Excel de dades comptables.
- Anàlisi de les dades registrades per tal d'elaborar resums comptables, memòries, informes incloent gràfics, estadístiques i comentaris.
- Confecció dels llibres comptables anuals registrant la comptabilitat d'acord a la normativa de l'empresa, la normativa fiscal i la legislació vigent.
- Desenvolupar tasques de suport administratiu, com la gestió dels cobraments, dels/de les proveïdors/es, gestionar l'arxiu de la documentació digital i físic, atenció al client mitjançant el correu electrònic, de manera presencial o telefònica.
- Introducció de dades relacionades amb la comptabilització de les factures emeses i rebudes per l'empresa, de les provisions, de les dotacions, de les amortitzacions, dels impostos a pagar, de la caixa (metàl·lic disponible) i de les nòmines, en el software de gestió de l'empresa.
- Donar suport en l'assessorament fiscal i les directius a seguir en quant a la política fiscal de l'empresa

Barcelona, 19 d'abril de 2024

