

M^a Teresa Domingo Arrieta



título GESTOR ADMINISTRATIVO, FISCAL Y CONTABLE

Administración. Profesional durante más de 25 años en la creación, gestión, organización y administración de empresas, contabilidad y fiscal, así como en el seguimiento de servicio post-venta y atención al cliente, bajo criterios de organización y precisión con capacidad de iniciativa, de comunicación, eficiencia y adaptación, con esfuerzo, constancia y tesón.

EXPERIENCIA LABORAL

-6/2016-7/2016 ANA CIELO ESTEFANIA HERRERA-CENTRO DE ESTUDIOS SAN MILLAN

Educación Educación - Formación Administrativa
LOGROÑO

PRACTICAS REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE CREACION Y GESTION DE MICROEMPRESAS

España

-4/2006-1/2010 CIORDIA DECORACION S.L-DECORACION HERMOGENES LOGROÑO 07 S.L.U.

Construcción y Extracción Atención al cliente Contable
LOGROÑO

Sector, DECORACION, Comercio al por menor de pinturas, barnices, parquet, iluminación y toda la clase de artículos de elementos decorativos, en Logroño, La Rioja. FUNCIONES Dirección y Coordinación de tienda, administración, cartera de clientes y proveedores, contabilidad, añadiendo venta y atención al cliente de comercio al por menor de artículos y productos de decoración, así como el seguimiento personalizado
España

-2/2005-5/2006 PROFESIONAL AUTONOMA.- M^a TERESA DOMINGO ARRIETA

Administración/Oficina Consultoría - Asesoría Asesora
LOGROÑO

GESTOR ADMINISTRATIVO-AUTONOMA. Puesta al día de contabilidades atrasadas. Creación y organización de empresas. Realización de impuestos IVA, I.R.P.F., IMPUESTOS SOBRE SOCIEDADES, DECLARACIONES DE RENTA, RESUMENES ANUALES, DECLARACIONES CENSALES. Gestión contable cumpliendo con el último Plan General Contable Elaboración, Presentación y depósito de Cuentas Anuales en el Registro Mercantil. Certificación de aprobación de Cuentas Anuales e informe de Gestión. Actas de Juntas Generales de socios. Legalización de libros contables en el Registro Mercantil. Realización de libros registros de facturas emitidas, recibidas, gastos, bienes de inversión. Informes de gestión trimestral sobre el estado de las Cuentas.

España

-4/2004-8/2004 JOSE MIGUEL GARRIGA CASTILLO-CE CONSULTING EMPRESARIAL



Derecho Contabilidad Contable
LOGROÑO

Realizando tareas de asesoramiento, impuestos, contabilidad, inspecciones tributarias, con plena autonomía y decisión.

España

-9/2003-4/2004 SEGUROS SANTA LUCIA S.A

Marketing Comercial - Ventas Comercial

LOGROÑO

Elaborando las funciones de marketing telefónico, venta y asesoramiento de productos financieros, seguros de vivienda, vida, responsabilidad civil, empresarial. Mantenimiento de cartera de clientes mediante el trato directo y asesoramiento personalizado.

España

-11/2000-10/2001 ENEBRO RIOJA S.L

Producción, taller y fábrica Contabilidad Administrativa

LOGROÑO

Realizando la contabilidad y administración financiera, y la relación con bancos y clientes. Gestión de cobro.

España

-7/2000-4/2003 SIGNOS COMUNICACION VISUAL S.L

Comunicación/Imagen y sonido Administración Contable

LOGROÑO

Responsable de administración y contabilidad.

Departamento financiero.

España

-11/1999-6/2000 SIGNOS COMUNICACION VISUAL S.L

Comunicación/Imagen y sonido Contabilidad Administrativa

LOGROÑO

Puesto de trabajo Responsable de administración y contabilidad

Funciones Mismas funciones que las realizadas en la empresa Logropal S.L.

Todas las funciones y responsabilidades del Departamento Financiero.

España

-3/1991-12/1999 NICASIO PALACIOS SAN MILLAN- LOGROPAL S.L

Transporte y distribución Contabilidad Administrativa

LOGROÑO

Puesto de trabajo Responsable de administración y contabilidad Funciones - Tramitaciones con organismos oficiales y administraciones públicas. - Contabilización documentos justificativos de anotaciones contables. - Control partes de Caja, Control Presupuestario de las distintas sociedades y general. - Control de recepción de recibos domiciliados por las entidades financieras. - Verificación periódica de la cuenta puente entre empresas. - Realización de asientos, cuadros de amortización. - Control de la cartera de efectos, Ordenación y control de archivo general. - Realización de los impuestos fiscales, Análisis de Balances.

España

-2/1982-10/1987 PROFESIONAL AUTONOMA

-- Selecciona -- (Seleccionar)

LOGROÑO

Organización de empresas, Puesta al día de contabilidades atrasadas. Teneduría de Libros de contabilidad Económico y Fiscal. Realización de impuestos. Tramitación con organismos oficiales y



administraciones públicas. Preparación de expedientes para solicitud de subvenciones.
España

FORMACIÓN ACADÉMICA

6/2017

ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO

EUROINNOVA FORMACION INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

Otro no especificado Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

- Tributos, Hecho imponible, sujeto pasivo, Determinación-contenido y extinción de la deuda tributaria.
- Impuesto sobre sociedades LIS
- Impuesto Valor Añadido LIVA
- Impuesto Renta Personas Físicas IRPF
- Tributación Rendimientos IAE
- Cumplimentación Declaraciones y Autoliquidaciones Tributarias.
- Impuesto Sucesiones y Donaciones
- Procedimientos tributarios en vía administrativa

GRANADA

España

7/2015

CERTIFICADO PROFESIONAL CREACION Y GESTION MICROEMPRESAS

CENTRO DE ESTUDIOS SAN MILLAN-ANA CIELO ESTEFANIA HERRERA

FP3 / Grado Superior Administración y Dirección de Empresas

- Planificación e iniciativa emprendedora.
- Dirección de la actividad empresarial
- Comercialización de productos y servicios.
- Gestión administrativa y económico-financiera en negocios o microempresas
- Actitud emprendedora y oportunidades de negocio
- Proyecto y viabilidad de negocio.
- Marketing y Plan de negocio
- Puesta en marcha y financiación del negocio.
- Gestión contable, fiscal y laboral en microempresas
- Prevención de riesgos laborales en pequeños negocios o microempresas.

LOGROÑO

España

4/2015

ELABORACION DE PLAN DE MARKETING

EUROPEAN QUALITY FORMACION

Otro no especificado Genérica no específica

Control del plan anual de la empresa

Control de rentabilidad.

Control de eficiencia.

Control estratégico.

Análisis de la situación

Determinación de objetivos

Elaboración y selección de estrategias

Plan de Acción

Establecimiento de presupuesto.

ON-LINE GRANADA



Spire Doc.

Free version converting word documents to PDF files, you can only get the first 3 page of PDF file.

Upgrade to Commercial Edition of Spire.Doc <<http://www.e-iceblue.com/Introduce/word-for-net-introduce.html>>.