CS Gestión

ASESORÍA INTEGRAL · MÁS DE 20 AÑOS

Aportamos valor en la gestión de su negocio.

Contabilidad, impuestos, nóminas, jurídico, financiación y trámites en una sola gestoría, para empresas y autónomos de cualquier tamaño y sector.



Su empresa, al día

Catálogo de servicios 2026

csgestion.es

QUIÉNES SOMOS

La alternativa eficaz y rentable a un departamento administrativo propio

Con más de 20 años de experiencia, CS Gestión evita las cargas laborales de un servicio interno y mejora el rendimiento, con menos costes y tiempos.

Nuestra experiencia en grandes empresas nos da una visión global de su actividad. Ponemos a su disposición nuestro conocimiento, nuestra ética y la sistematización del trabajo en equipo.

20+
años de experiencia

12
áreas de servicio

24 h
portal de clientes

100%
impuestos telemáticos

Nuestros servicios

01 Asesoría contable

02 Asesoría fiscal

03 Asesoría laboral

04 Cuadros de mando

05 Departamento jurídico

06 Gestiones administrativas

07 Soporte financiero

08 Formación

09 Entidades deportivas

10 Transferencias de vehículos

11 Planifica tu futuro

12 Extranjería

01 Asesoría contable

Su contabilidad al día cada mes, conciliada con el banco y lista para decidir, no solo para cumplir.

Llevanza de la contabilidad
Conforme al Plan General de Contabilidad, con cierre mensual y no solo a final de año.

Conciliación bancaria
Cada movimiento del banco cuadrado con su factura, todos los meses.

Libros registro
Facturas emitidas y recibidas, bienes de inversión y, en su caso, libro de ingresos y gastos.

Cierres y ajustes
Amortizaciones, periodificaciones y provisiones, para que el resultado de cada mes sea el real.

02 Asesoría fiscal

Impuestos presentados en plazo y planificados con antelación, para que pague lo que corresponde y ni un euro más.

IVA trimestral y anual
Modelos 303 y 390, con el borrador revisado con usted antes de presentarlo.

IRPF y retenciones
Pagos fraccionados (130 y 131) y retenciones de trabajo y alquileres (111, 115, 190 y 180).

Impuesto sobre Sociedades
Modelo 200 y pagos a cuenta (202), con el cierre contable como base.

Declaración de la Renta
De autónomos, socios y administradores, coordinada con la fiscalidad de su empresa.

03 Asesoría laboral

Nóminas, seguros sociales y contratos sin errores, y alguien que conoce su plantilla cuando hay que decidir.

- **Altas, bajas y variaciones**
  En la Seguridad Social, antes de que el trabajador empiece y el mismo día que termina.
- **Nóminas y finiquitos**
  Calculadas con su convenio colectivo y enviadas a tiempo para el pago.
- **Seguros sociales**
  Liquidación mensual por el Sistema RED y certificados de empresa.
- **Contratos de trabajo**
  Elección de la modalidad, redacción, prórrogas y comunicación al SEPE.

04 Cuadros de mando

La información relevante de su sociedad en una sola vista: ventas, márgenes, tesorería y presupuesto, cada mes.

- **Indicadores a medida**
  Definimos con usted los que de verdad usa para decidir, y solo esos.
- **Resultado mensual**
  Cuenta de resultados de cada mes comparada con el mismo mes del año anterior.
- **Control presupuestario**
  Presupuesto frente a real, partida a partida, con las desviaciones explicadas.
- **Control de proyectos**
  Ventas, costes y margen por obra, cliente, proyecto o centro de coste.

05

Departamento jurídico

Asesoramiento jurídico especializado en sus necesidades: sociedades, contratos y conflictos, con quien ya conoce sus números.

Derecho mercantil y de empresa

Asesoramiento continuado, soporte al emprendedor, constitución de sociedades, actas, pactos de socios y protección de socios minoritarios.

Derecho civil

Familia (separaciones, divorcios, nulidades y custodia), arrendamientos y reclamación judicial de impagados y morosos.

Derecho inmobiliario y urbanístico

Planeamiento, gestión urbanística, expropiaciones, expedientes de disciplina urbanística y comunidades de propietarios.

Derecho administrativo

Asesoramiento y representación letrada ante la Administración y en los tribunales contencioso-administrativos, recursos y reclamaciones.

Derecho laboral

Contratos, convenios colectivos, movilidad geográfica y funcional, acoso laboral, despidos y expedientes de regulación de empleo.

Contratos y protección de datos

Redacción y revisión de contratos con clientes y proveedores, y adaptación al RGPD.

06 Gestiones administrativas

Trámites internos y externos resueltos por nosotros: altas, certificados, notificaciones y papeles ante cualquier administración.

Altas censales y de autónomos

Modelos 036 y 037 en Hacienda y alta en el RETA de la Seguridad Social.

Notificaciones electrónicas

Vigilamos su buzón de la AEAT, la Seguridad Social y la DEHú para que no se pase ningún plazo.

Certificados

De estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social, para licitar, cobrar o pedir financiación.

Licencias y trámites

Ante ayuntamientos y comunidades autónomas, con la documentación preparada por nosotros.

07 Soporte financiero

Preparamos su empresa para pedir financiación: números claros, previsiones creíbles y el dossier que un banco quiere ver.

Plan de negocio

Estados financieros previsionales construidos sobre su contabilidad real.

Plan de tesorería

Cobros y pagos previstos semana a semana, para saber cuándo y cuánto necesita.

Dossier para el banco

Balance, cuenta de resultados, previsiones y ratios, presentados como los analiza una entidad.

Comparación de ofertas

Préstamos, pólizas, leasing y renting, con el coste real de cada uno.

08 Formación

Formación y metodología de trabajo para que su equipo administrativo trabaje mejor con sus números y con nosotros.

Gestión administrativa y contable
Lo que su equipo necesita saber para registrar, archivar y facturar bien.

Factura electrónica
Adaptación a la facturación electrónica y a los nuevos sistemas de registro de facturas.

Circuitos de trabajo
Quién hace qué con cada factura, cada nómina y cada cobro, por escrito.

Análisis de información en Excel
Extracción de datos contables, tablas dinámicas y balances para que su equipo analice por sí mismo.

09 Entidades deportivas

Clubes y asociaciones deportivas con sus cuentas en regla, su normativa cumplida y una tesorería que la junta directiva entiende.

Normativa de entidades sin ánimo de lucro
Cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales y registrales de su asociación o club.

Plan contable adaptado
Contabilidad conforme al RD 1491/2011, el plan de las entidades sin fines lucrativos.

Gestión de tesorería
Cuotas, subvenciones, patrocinios y pagos, previstos y controlados mes a mes.

Cuentas y presupuesto anual
Preparados para presentarlos a la asamblea de socios con claridad.

10 Transferencias de vehículos

Cambiamos la titularidad de su vehículo y hacemos sus trámites de Tráfico por usted, sin citas ni colas.

- **Transferencia de titularidad**
  Cambio de titular en el Registro de la Dirección General de Tráfico, con el impuesto correspondiente liquidado.
- **Matriculaciones**
  De vehículos nuevos o importados, con toda la documentación preparada.
- **Duplicados de permisos**
  Por pérdida, robo o deterioro del permiso de circulación.
- **Tacógrafos digitales**
  Solicitud y renovación de tarjetas de tacógrafo para conductores y empresas.

11 Planifica tu futuro

Ordenamos su ahorro y preparamos su jubilación con la misma visión que aplicamos a los números de su negocio.

- **Gestión del ahorro**
  Un plan de ahorro adaptado a sus ingresos, sus objetivos y sus plazos.
- **Planes de jubilación**
  Qué pensión le espera y cuánto debería complementarla para mantener su nivel de vida.
- **Coordinación fiscal**
  Aportaciones y rescates planificados con su Declaración de la Renta.
- **Autónomos y empresarios**
  Base de cotización, ahorro personal y patrimonio de la empresa, vistos en conjunto.

12 Extranjería

Le acompañamos en su trámite de extranjería, desde el visado hasta la residencia, con la documentación revisada antes de presentarla.

Visado de estudios
Solicitud desde España y prórroga de la estancia por estudios.

Residencia para prácticas
Autorización para realizar prácticas en empresas españolas.

Búsqueda de empleo
Residencia para buscar empleo o emprender al terminar los estudios.

Movilidad internacional
Autorizaciones para trabajadores desplazados y profesionales cualificados.

Residencia familiar comunitario
Tarjeta de residencia para familiares de ciudadanos de la Unión Europea.

Homologación de títulos
Reconocimiento de títulos profesionales obtenidos en el extranjero.

Lo que nos define

Expertos · Transparentes · Valor · Ágiles · Cercanos · Prácticos. Una relación en las dos direcciones: sabe qué hacemos, cuándo y por qué.

NUESTRO COMPROMISO

El trato personalizado, el seguimiento y el cumplimiento de plazos son nuestras metas

Ningún plazo sin vigilar

Controlamos el calendario fiscal, laboral y mercantil de cada cliente.

Siempre sabe quién lleva su empresa

Un interlocutor directo que conoce su negocio.

Respuesta en el día laborable

Su consulta no espera a la semana siguiente.

Todo por escrito

Propuesta clara antes de empezar y cada justificante en el portal.

Contacte con nosotros

Primera reunión sin compromiso, en persona o a distancia.

635 38 11 44 — Teléfono

hola@csgestion.es — Correo

csgestion.es — Web