

- * **Yasal Düzenlemelere uygun şekilde Muhasebe Defterlerinin tutulması,**
- * **Bilanço ve Gelir Tablolarının hazırlanması,**
- * **Muhasebe kayıtlarının kontrolü,**
- * **Aylık KDV, Muhtasar, Üçaylık Muhtasar, Geçici Vergi ve Yıllık Gelir ve Kurumlar Vergisi Beyannamelerini hazırlamak,**
- * **Aylık Sigortalı Hizmet Listesi ve Tahakkukunu hazırlamak,**
- * **Personel Maaş Bordrolarını hazırlamak,**
- * **İşe giren ve işten ayrılan personelin kanuni bildirgelerini hazırlamak,**
- * **İhbar ve Kıdem Tazminatlarını hazırlamak,**
- * **Şirket Kuruluşları işlemlerinin yapılması,**
- * **Marka Tescili ve Patent İşlemlerinin yapılması,**
- * **Şirket Şekil Değiştirme ve Birleşmeleri işlemlerinin yapılması,**
- * **Şahıs işletmeleri ve Serbest Meslek işletmelerinin açılışları,**
- * **Adi Ortaklıkların kurulması,**
- * **İşletmelerin ve şirketlerin adres değişikliği işlemlerinin yapılması,**
- * **Şirketlerin pay (hisse) devir işlemlerinin yapılması,**
- * **Şirketlerin Anasözleşme değişikliklerinin yapılması,**

- * **Şirketlerin sermaye artırımlarının yapılması,**
- * **Sermaye Ödendi Tesbiti Raporunun hazırlanması,**
- * **Şirket Tasfiye İşlemlerinin yapılması,**
- * **Anonim Şirketlerin ve Kooperatiflerin Genel Kurul İşlemlerinin yapılması,**
- * **Müşteriye Muhasebe Eğitimi verilmesi,**
- * **Kosgeb üyelik işlemlerinin yapılması,**
- * **İhracatçılar Birliği üyelik işlemlerinin yapılması,**
- * **Vergi ve Sgk İşlemlerinin takibi,**
- * **Uyuşmazlık ve Uzlaşma İşlemlerinin yapılması,**
- * **Kira Geliri Beyannamelerinin düzenlenmesi,**
- * **Danışmanlık Hizmetlerinin verilmesi,**
- * **Sosyal Güvenlik Kurumuna İşyeri Dosyalarının tescili ve işlemlerinin yapılması.**
- * **Vergi Dairesi İşe Başlama/Bırakma İşlemlerinin yapılması.**
- * **Mesleki Odalara üyelik kayıtlarının yapılması,**
- * **Belediyeden Açma Ruhsatı işlemlerinin yapılması,**
- * **Barkod İzni Alınması,**

- * **İşyeri Açma İzin Belgesi alınması,**
- * **Çalışma Bakanlığı'ndan İşletme belgesi alınması,**
- * **Ödeme Kaydedici Cihazların Vergi Dairesi'nden Kullanım izninin alınması,**
- * **SSK Emeklilik Hesaplaması,**
- * **Bağkur Emeklilik Hesaplaması,**
- * **Emeklilik Evraklarının Doldurulması, Emeklilik Maaşının Bağlatılması,**
- * **SSK ve Bağkur ile ilgili konularda Danışmalık hizmeti**
- * **Sosyal Güvenlik Hizmetleri, Sosyal Güvenlik Müşavirlik Hizmetleri,**
- * **İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Danışmanlığı,**
- * **İşçi-İşveren Uyuşmazlıkları,**
- * **Kapasite Raporu Alınması,**
- * **Sanayi Sicil Belgesi Alınması ile (Elektrik ücretlerini Sanayi Abonesi tarifesinden öderler. (Yaklaşık %27 indirimli)**
- * **Özel Bina İnşaatlarının Sigorta Dosyalarının Açılması, İşçi Giriş Çıkışlarının Yapılması, Aylık Hizmet Bildirgelerinin verilmesi ve İlişiksizlik Belgesi alınması,**
- * **Ulaştırma Bakanlığından Yetki Belgelerinin Alınması (A, B, C, D, F, G, H, K, L, M, N, P, R, T)**

- * K1, K2 ve K3 gibi Yetki belgelerinin Vizelerinin Yaptırılması,
- * Yetki belgelerine araç ilave ettirilmesi, araç çıkartılması,□ □ □
- * Apartman ve Site Yönetiminin Vergi Numarası alınması, İmza Sirkülerinin Çıkartılması,
- * Apartman ve Site Yönetiminin Sigorta Dosyası Açılması, Kapıcı Giriş, Çıkış işlemlerinin yapılması,
- * Apartman ve Site Yönetiminin Gelir-Gider kayıtlarının tutulması, Genel Kurul Evraklarının hazırlanması,
- * Doğum Borçlanması, Askerlik Borçlanması ve Yurtdışı Borçlanması Hizmetleri,
- * Mali Konular, Muhasebe, Vergi, Tazminat, İş-Sosyal Güvenlik, TTK, VUK, KDV, Kurumlar, Borç-Alacak ilişkisi, İşçi-İşveren Uyuşmazlığı, Ticaret Hukuku konularında Denizli Adli Yargı Adalet Komisyonu 2006 Yılı Yeminli Bilirkişi Listesindeyiz.