

Obsługa Księgi Handlowej obejmuje w szczególności:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- projektowanie zakładowych planów kont, modyfikowanie, aktualizacja planów kont,
- opracowywanie polityki rachunkowości,
- ewidencjonowanie dokumentów w księgach,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia,
- prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży dla potrzeb podatku od towarów i usług,
- prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży dla potrzeb transakcji wewnątrzunijnych,
- prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami,
- ustalanie wysokości miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy,
- sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- kompleksową obsługę rozliczeń z Urzędem Skarbowym (sporządzanie deklaracji VAT-7, VAT-7K, VAT-UE, zeznań rocznych, aktualizacja danych firmy, kontakt z urzędem, reprezentacja podczas kontroli),
- pomoc w załatwianiu formalności związanych z rejestracją firmy,
- pomoc w wyborze najbardziej odpowiedniej formy opodatkowania,
- wyprowadzanie zaległości księgowych,
- przygotowywanie danych do deklaracji INTRASTAT,
- sporządzanie sprawozdań do GUS obejmujących dane wynikające z ksiąg.