

ZASADY WSPÓŁPRACY

BIURO RACHUNKOWE RENATA BOGDAN

Współpraca z Biurem oparta jest na wzajemnym zaufaniu oraz gwarancji zachowania poufności w zakresie wszelkich informacji dotyczących Klientów.

- I. Po uzgodnieniu warunków współpracy oraz po podpisaniu stosownej umowy Klienci Biura Rachunkowego ograniczają swoje czynności księgowe tylko do rzetelnego dokumentowania operacji gospodarczych, tzn:
 1. wystawiania dowodów sprzedaży,
 2. przyjmowania dokumentów zakupu.
- II. W przypadku technicznego przekazywania dokumentów do Biura oraz częstotliwości ich przekazywania- to Państwo określają zasady współpracy:
 - Klient osobiście dostarcza dokumenty do biura,
 - odbiór dokumentów w siedzibie Klienta,
 - poczta,
 - kurier,
 - e-mail (skan lub fotografia dokumentów).

W przypadku dostarczania dokumentów drogą elektroniczną, oryginały dokumentów znajdują się u Klienta, natomiast kiedy to my odbieramy dokumenty lub dostajemy je kurierem, oryginały dokumentów znajdują się w naszym biurze i ponosimy za nie pełną odpowiedzialność.

- III. Biuro Rachunkowe weryfikuje otrzymane dokumenty pod względem merytorycznym i na ich podstawie przygotowuje wstępną informację o dochodzie.
- IV. Klient usuwa ewentualne braki i niedociągnięcia w dokumentacji prowadzonej działalności gospodarczej. Zwracamy również uwagę na konieczność opisywania faktur kosztowych.
- V. Na podstawie dostarczonych i poprawionych dokumentów księgowych Biuro Rachunkowe sporządza rejestry podatkowe (Księgi Rachunkowe, Księga

Przychodów i Rozchodów, rejestr VAT) oraz właściwe deklaracje, które następnie w ramach usługi dostarczane są do odpowiednich urzędów skarbowych oraz ZUS.

- VI. Klient otrzymuje pisemne informacje dotyczące sytuacji finansowej firmy oraz wiadomości o należnych opłatach do urzędu skarbowego i ZUS.