

DAR

DZIAŁDOWSKA AGENCJA ROZWOJU S.A.

Działdowska Agencja Rozwoju Spółka Akcyjna z siedzibą w Działdowie, uruchomiła biuro rachunkowe.

Celem tego przedsięwzięcia jest zapewnienie kompleksowej obsługi przedsiębiorców.

Wszystko w jednym miejscu



Zakres usług powstałego biura rachunkowego obejmuje prowadzenie wszelkich ewidencji stosownych do wybranej przez przedsiębiorcę metody opodatkowania i wielkości firmy, rozliczeń z tytułu podatków, obsługę kadrowo – płacową w następującym zakresie:

- [usługi księgowe](#), prowadzimy zdalną obsługę finansową firm i różnorodnych jednostek, rozliczających się z urzędem skarbowym we wszelkich obowiązujących je formach, w tym w szczególności zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych (tzw. pełnej księgowości);
- [administrowanie kadrami i płacami](#) - przejmujemy obowiązki związane z zatrudnieniem i utrzymaniem pracowników, w zakresie uzgodnionym z klientem;
- [przygotowanie dokumentacji formalno-prawnej](#) - doradzamy przy zakładaniu i przekształcaniu działalności, opracowujemy niezbędne dokumenty na potrzeby prowadzonej działalności,

Zakres oferowanych usług finansowych obejmuje w szczególności:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych tzw. ksiąg handlowych,
- prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
- prowadzenie ewidencji podatkowej ryczałtu ewidencjonowanego,
- prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży VAT,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- sporządzanie deklaracji podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych oraz podatku od towarów i usług,
- prowadzenie spraw kadrowo-płacowych (umowy o pracę, zlecenia i o dzieło),
- rozliczanie składek z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.

Zakres obsługi przewiduje również, na życzenie przedsiębiorcy, reprezentację firmy w trakcie kontroli skarbowej lub kontroli realizowanej przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych związanych z zakresem usługi.

Oferujemy również:

- pożyczki dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców oraz osób rozpoczynających działalność,
- poręczenia, udzielane jako zabezpieczenia kredytów i pożyczek,
- poręczenia wadium i należytego wykonania umowy oraz rękojmi za wady i gwarancji jakości,
- doradztwo dla małych i średnich przedsiębiorstw,
- szkolenia, w tym m.in. BHP, sanepid,
- kursy językowe,
- edukacja dorosłych,
- doskonalenie nauczycieli.



Atutem Biura Rachunkowego Działdowskiej Agencji Rozwoju SA jest:

- gwarantowane zaangażowanie w sprawy klientów, solidność, rzetelność, nowoczesność, dostosowanie usług do indywidualnych potrzeb i oczekiwań klientów, wsparcie w rozwoju, zapewnienie bezpieczeństwa prowadzenia działalności gospodarczej,
- pełen zakres obsługi finansowo - księgowej, obejmujący wszelkie obowiązujące sposoby rozliczeń z Urzędem Skarbowym, w tym prowadzenie ksiąg handlowych dla przedsiębiorstw, fundacji i stowarzyszeń, spółdzielni oraz pełną obsługę kadrowo – płacową,
- profesjonalna obsługa zapewniająca realizację usług zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami formalno-merytorycznymi, dostosowanymi również do indywidualnych potrzeb klienta (działalnością biura będzie kierowała osoba z wieloletnim doświadczeniem, posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta i doświadczenie w zakresie kontroli),
- fachowe doradztwo w zakresie pomocy w rejestracji działalności gospodarczej, reprezentacji przed urzędami oraz pomoc w uzyskaniu finansowania zewnętrznego,
- konkurencyjne ceny,
- możliwość zdalnej komunikacji z przedsiębiorcą,
- kompleksowość obsługi przedsiębiorców poczynając od wsparcia finansowego w postaci pożyczek, poręczeń, szerokiej gamy profesjonalnych szkoleń i kursów,
- pracę w czasie dogodnym dla klienta,
- szeroki zakres obsługi.





SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBSŁUGI

Zakres obsługi biura rachunkowego

DAR przewiduje:

1. Opracowanie polityki rachunkowości i planu kont,
2. Opracowanie instrukcji obiegu dokumentów, z uwzględnieniem zasad przekazywania dokumentów,
3. Obsługa księgowa obejmująca ewidencjonowanie operacji gospodarczych w trakcie roku obrotowego,
4. Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz naliczanie odpowiednich odpisów amortyzacyjnych,
5. **Wstępny miesięczny wynik finansowy dostarczany na 15 dzień miesiąca** następującego po miesiącu rozliczanym (zaliczka na podatek dochodowy, deklaracja VAT pro forma) – pod warunkiem otrzymania kompletu dokumentów do dnia 05 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym; w przypadku złożenia dokumentów w późniejszym terminie informacja o wysokości zobowiązań podatkowych będzie przekazywana najpóźniej w dniu poprzedzającym termin zapłaty,
6. Informacja o stanie należności i zobowiązań, co najmniej raz w miesiącu po zaksięgowaniu wszystkich operacji z danego miesiąca, opcjonalnie informacja o stanie należności i zobowiązań może być przekazywana na życzenie klienta pod warunkiem uzyskania wyciągu bankowego i raportu kasowego (lub dokumentów kasowych),
7. Przesyłanie deklaracji ZUS, deklaracji podatkowych i Jednolitego Pliku Kontrolnego (obowiązkowe dla wszystkich czynnych podatników VAT od 01.01.2018 roku),

8. Zamknięcie roku obrotowego w terminie do 31 marca (roku kalendarzowego następującego po roku podlegającym zamknięciu) przy spełnieniu poniższych warunków:
- a) przekazanie wszystkich dokumentów oraz wyjaśnienie wszelkich nieścisłości dotyczących okresu od 1 stycznia do 30 listopada roku podlegającego zamknięciu - do dnia 31 grudnia tego roku,
 - b) przekazanie wszystkich dokumentów oraz wyjaśnienie wszelkich nieścisłości dotyczących okresu od 1 grudnia do 31 grudnia roku podlegającego zamknięciu - do dnia 15 stycznia następnego roku,
 - c) dodatkowe doprecyzowania do dokumentów przekazanych przez Klienta po 31 grudnia roku podlegającego zamknięciu – w terminie do 15 lutego następnego roku.



Biuro rachunkowe DAR SA przewiduje również:

- 1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych opartych **na indywidualnym planie kont lub w oparciu o indywidualne oczekiwania klienta** (min. rozbudowa o konta analityczne zespołu „4” lub konta zespołu „5”),
- 2. Prowadzenie lub opracowanie indywidualnej polityki rachunkowości,
- 3. Opracowanie lub aktualizacja regulacji wewnętrznych z obszaru finansowo – księgowego,
- 4. Opracowanie i utrzymanie indywidualnego, cyklicznego raportowania,
- 5. Konsultacje z zakresu prawa finansowego, gospodarczego oraz podatkowego,

6. Prowadzenie ksiąg rachunkowych dla klientów działających w **nietypowej formie tj. stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni, klubów sportowych,**
7. Sporządzanie zeznania rocznego na podstawie danych wynikających z wpisów do księgi (PIT-36, PIT-36L, CIT-8),
8. Sporządzanie bilansu zamknięcia roku obrotowego wraz z rachunkiem zysków i strat,
9. Sporządzenie informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia,
10. Przygotowanie sprawozdania z działalności firmy,
11. Złożenie sprawozdania finansowego wraz z zeznaniem rocznym w urzędzie skarbowym,
12. Przygotowanie dokumentacji do Krajowego Rejestru Sądowego związanej z ogłoszeniem sprawozdania finansowego,
13. Możliwość korzystania z innych usług realizowanych przez Działdowską Agencję Rozwoju SA (to na początku mogłoby robić biuro rachunkowe) , w tym:
 - Opracowanie wniosków o dotacje do Urzędu Pracy i Funduszy Europejskich dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą,
 - Wnioski do Urzędu Pracy o dofinansowanie na stworzenie stanowiska pracy,
 - Wnioski o staże;



W zakresie obsługi kadrowo-płacowej oferujemy:

1. Przygotowywanie umów o pracę, umów zleceń oraz ich zmian, itp.
2. Tworzenie dokumentacji pracowników,
3. Proces wyliczania wynagrodzeń i składek społecznych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (umowy o pracę, umowy cywilno-prawne),
4. Sporządzanie list płac oraz generowanie pasków płac,
5. Prowadzenie elektronicznej bazy danych o osobach zatrudnionych,
6. Prowadzenie elektronicznej bazy danych umów o pracę i umów cywilno-prawnych,
7. Kontrola ważności terminów badań profilaktycznych i szkoleń bhp,
8. Ewidencja, planowanie urlopów wypoczynkowych i informacja o ich wykorzystaniu,
9. Sporządzanie podsumowań list płac,
10. Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników.

Dlaczego Biuro Rachunkowe DAR SA?

Działdowska Agencja Rozwoju SA od chwili swego powstania działa **w sferze usług pionierskich, unikatowych**. W okresie swojego istnienia zakres naszej działalności był sukcesywnie rozszerzany.



Tworzenie modelu obsługi klientów zawsze było niemałym wyzwaniem, ale **perfekcyjnie dopracowane standardy obsługi klientów**, w każdym obszarze naszej działalności są wizytówką naszej firmy, a **dla klientów stanowią gwarancję trafnych decyzji i bezpieczeństwa finansowego**.

Cenimy czas swój i naszych klientów, dlatego pracujemy wciąż nad wprowadzaniem nowoczesnych technik i standardów obsługi. **Przyjęty model obsługi gwarantuje dyskrecję, poufność danych, szybki i łatwy kontakt z obsługą biura zapewniając równocześnie, że żaden z klientów w naszym biurze nie będzie anonimowy, niezrozumiany.**

Prowadzone przez nasze biuro usługi pozwolą kierownictwu i właścicielom firm na koncentrację ich czasu na prowadzeniu działalności firmy i swobodę w jej rozwoju, bez potrzeby pełnego angażowania się w sprawy księgowe. Uzgodniony z klientem zestaw informacji finansowych dotyczących wyników, stanu finansów dostarczanych w uzgodnionym terminie pozwolą m.in. na bieżące monitorowanie polityki finansowej firmy. Zakres usługi obejmujący kontakty z urzędami pozwoli na efektywne wykorzystanie czasu zaoszczędzonego na załatwianiu formalności.

Decyzja o zleceniu obsługi kadrowo – placowej nie musi oznaczać ograniczenia czy utraty kontroli nad pracownikami, ale zawsze oznacza uwolnienie przedsiębiorcy od czasochłonnych, skomplikowanych i wymagających zachowania terminowości czynności związanych z zatrudnianiem i wynagradzaniem oraz obowiązkami bhp, odnawianiem/przedłużaniem umów, badań lekarskich, ewidencją czasu pracy, zwolnień lekarskich itp.

Nad prawidłowością i terminowością realizacji uzgodnionego zakresu obsługi będzie czuwał nie tylko wyznaczony opiekun, lecz również doświadczony biegły rewident.

Ze swoimi klientami będziemy w stałym kontakcie poprzez telefon, e-mail oraz rozbudowaną sieć punktów współpracujących z Działdowską Agencją Rozwoju SA. Te sposoby komunikacji będą wykorzystywane także do przekazywania informacji na temat płatności podatkowych i ZUS.

Opłaty za obsługę ustalane są w drodze indywidualnych negocjacji z Klientem i uzależnione są m.in. od następujących czynników:

- specyfikacji działalności,
- rodzaju ewidencji księgowych,
- ilości dokumentów,
- liczby zatrudnionych itp.

Osoby do kontaktu:

Małgorzata Licznarska

biegły rewident upr.11656

516-029-180

Kinga Chylińska

571-293-199

Kontakt do biura: tel.: 23-697-06-61/66

fax: 23-697-06-67