



**BIURO RACHUNKOWE „ANPOL”  
KANCELARIA PODATKOWA  
ANNA OLSZEWSKA**

**04-844 WARSZAWA  
PATRIOTÓW 110  
NIP 952-001-05-64**

## **O F E R T A**

**DOT. USŁUG DORADZTWA PODATKOWEGO ORAZ USŁUG KSIĘGOWYCH  
ROK ZAŁOŻENIA BIURA RACHUNKOWEGO „ANPOL”- 1991**

### **I / INFORMACJE OGÓLNE**

#### ***KWALIFIKACJE :***

- 1/ DORADCA PODATKOWY NR.WPISU 00077 wydane przez Ministra Finansów dnia 26 maja 1997 r.**
- 2/ ŚWIADECTWO KWALIFIKACYJNE DO USŁUGOWEGO PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH NR. 5341/97 wydane przez Ministra Finansów dnia 30.10.1997 r.**
- 3/ CZŁONEK STOWARZYSZENIA EKSPERTÓW FINANSOWYCH I DORADCÓW PODATKOWYCH od dnia 25 czerwca 1996r.**

#### ***ŚWIADCZYMY USŁUGI W ZAKRESIE :***

**Kompleksowej obsługi rachunkowo – księkowej** wszystkich podmiotów gospodarczych a w szczególności spółek prawa handlowego oraz przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą.

**Pelnej obsługi kadrowo – płacowej** zatrudnionych pracowników, z uwzględnieniem specyfiki wewnętrznych unormowań płacowych.

**Pelnej obsługi w zakresie rozliczeń z ZUS** zatrudnionych pracowników.

**Consultingu** na rzecz podmiotów gospodarczych.

**Doradztwa podatkowego** na rzecz osób prawnych i osób fizycznych – w tym także dokonywanie miesięcznych i rocznych rozliczeń podatkowych. Reprezentujemy swoich klientów m.in. w urzędach skarbowych, organach ZUS, sądach administracyjnych, urzędach statystycznych.

**Sporządzania sprawozdań finansowych** oraz ich weryfikacji i przygotowania do badania przez współpracujących z nami biegłych rewidentów.

**Rozliczania projektów unijnych** oraz prowadzenia dodatkowej ewidencji księkowej.

**Sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność dotacji UE.**

### III/ ZAKRES OBSŁUGI RACHUNKOWO - KSIĘGOWEJ

#### **Zakres obsługi rachunkowo – księgowej :**

- Otwarcie ksiąg rachunkowych na dzień rozpoczęcia działalności wraz z utworzeniem zakładowego planu kont (polityki rachunkowości);
- Prowadzenie bieżących czynności księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości w tym – szczegółowe sprawdzanie dokumentów źródłowych pod względem formalnym i rachunkowym, księgowanie dokumentów , prowadzenie dziennika księgowania, prowadzenie księgi głównej, prowadzenie ksiąg pomocniczych;
- Sporządzanie ewidencji podatkowych – ewidencja zakupu i sprzedaży VAT , ewidencja wyposażenia;
- Sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych ( VAT, CIT, PIT )
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wraz z dokonywaniem miesięcznych odpisów amortyzacyjnych i przeszacowaniem wartości środków trwałych;
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych;
- Sporządzanie bilansu zamknięcia roku obrachunkowego wraz z rachunkiem zysków i strat, sporządzenie informacji dodatkowej, sprawozdania z przepływu środków pieniężnych, sporządzenie zeznania o wysokości osiągniętego rocznego dochodu, uzgodnienie sald aktywów i pasywów.
- Obsługa i reprezentowanie klienta w organach skarbowych i statystycznych;
- Obsługa kontroli podatkowych oraz czynności sprawdzających wykonywanych przez pracowników organów skarbowych,
- Sporządzanie wniosków kredytowych w części dotyczącej wyników finansowych;

### III/ ZAKRES OBSŁUGI KADROWO - PŁACOWEJ

#### **PŁACE/ZUS :**

- Sporządzanie miesięcznych list płac pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz zleceniobiorców,
- Ustalanie miesięcznych zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych PIT-4 ;
- Sporządzanie w ustawowym terminie deklaracji rozliczeniowych, aktualizacyjnych i zgłoszeniowych oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do ZUS, obliczanie wysokości składek ZUS i sporządzanie stosownych przelewów;
- Rozliczanie zwolnień lekarskich;
- Sporządzanie na koniec każdego roku kalendarzowego zestawienia o przesłanych składkach społecznych i ubezpieczeniu zdrowotnym ;
- Sporządzanie rocznych kartotek wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców;
- Sporządzanie deklaracji i informacji o uzyskanych przez pracowników dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11, PIT-8A, PIT-8B;PIT-40
- Sporządzanie imiennych raportów dla pracowników;
- Informowanie płatnika o wysokości zobowiązania z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego od wypłat wynagrodzeń;
- Obsługa i reprezentowanie klienta w oddziałach ZUS;
- Obsługa kontroli Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

#### **KADRY :**

- Sporządzanie dokumentacji kadrowej,
- Kompletowanie i aktualizacja teczek personalnych,
- Ewidencja urlopów wypoczynkowych oraz innych dni wolnych od pracy,
- Pomoc oraz doradztwo w zakresie prawa pracy.

Ze względu na istniejący system organizacyjny biura rachunkowego ( stały nadzór doradcy podatkowego i głównego księgowego , sprawdzone oprogramowanie i sprzęt i.t.p )zaleca się wykonywanie prac księgowych w siedzibie Biura Rachunkowego ANPOL, natomiast wszelkie konsultacje i porady mogą odbywać się w siedzibie klienta .

**Zakres świadczonych przez nas usług , warunki ich wykonywania są zawsze optymalizowane tak aby spełnić żądania i wymagania klientów. Naszym klientom zapewniamy możliwość skupienia się na tym, co dla nich najważniejsze – czyli rozwoju własnej firmy – My zapewniamy spokój i bezpieczeństwo w zakresie nie tylko finansowo-księgowym, ale i podatkowym.**

Biuro Rachunkowe „ANPOL” będąc ubezpieczone od ryzyka związanego z wykonywaniem przez nas czynności , odpowiada za ewentualne szkody wynikłe u klienta z powodu popełnionego przez nas błędu ( Polisa obowiązkowego ubezpieczenia OC doradcy podatkowego zawarta z Towarzystwem Ubezpieczeń i Reasekuracji S.A. WARTA- suma ubezpieczenia 500.000,- + 200.000,- za każde zdarzenie)

Posiadając własne środki transportu , pomimo lokalizacji Biura Rachunkowego ANPOL w dzielnicy Warszawa- Wawer , obsługujemy wiele firm w z Centrum Warszawy i okolic.

#### **IV/ ZAKRES OBSŁUGI ROZLICZEŃ PROJEKTU UNIJNEGO**

Kompletne rozliczenie projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, tj.:

- Sporządzanie wniosków o płatność zaliczkową
- Sporządzanie wniosków o płatność pośrednią
- Przygotowywanie opisu dokumentów księgowych niezbędnych do rozliczenia projektu
- Przygotowywanie pomocniczego zestawienia finansowego
- Przygotowywanie oświadczeń, wyjaśnień i uzupełnień do wniosków
- Utrzymywanie kontaktów z instytucją rozliczającą
- Prowadzenie wszelkiej niezbędnej korespondencji i uzyskiwanie wymaganych zaświadczeń
- Pomoc w przygotowywaniu zmian do harmonogramu rzeczowo-finansowego
- Kserowanie dokumentów, oprawa i dostarczanie wniosku do instytucji rozliczającej
- Monitorowanie rozliczeń prowadzonych projektów

Istotnym elementem rozliczenia projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej jest przygotowanie tzw. **wniosku o płatność w Generatorze Wniosków**.

Przy dużych projektach proces ten potrafi być dość pracochłonny i rozciągnięty w czasie, stąd szczególnie ważne jest jego precyzyjne przygotowanie i znajomość szczegółowych wymagań instytucji rozliczającej projekt, tak aby uniknąć odwlekających płatność poprawek. Z naszego doświadczenia wynika, że wymagania te są sformalizowane, istotne staje się więc odpowiednie planowanie na każdym etapie realizacji projektu, jeszcze przed jego rozliczeniem.

Jeżeli cenicie sobie Państwo swój czas i wolicie poświęcić go raczej na rozwój biznesu niż kwestie rachunkowo-rozliczeniowe. Prawidłowe rozliczenie projektu stanowi klucz do sukcesu całego przedsięwzięcia. W związku z powyższym oferujemy Państwu profesjonalną obsługę na poziomie raportowania i rozliczenia dotacji z funduszy europejskich.

Dzięki doświadczeniu naszych pracowników oraz biegłej znajomości procedur sporządzimy dla Państwa m.in. wnioski o płatność wraz z częścią sprawozdawczą, pomożemy w procesie realizacji wskaźników w odniesieniu do zapisów zawartych we wniosku oraz przygotujemy inne niezbędne dokumenty dla prawidłowego rozliczenia dotacji.

**Podpisanie umowy o dofinansowanie stanowi 5 % sukcesu,  
95 % sukcesu stanowi skuteczne rozliczenie dotacji.**

### V/ WARUNKI FINANSOWE WSPÓLPRACY

1. Wysokość wynagrodzenia za kompleksową obsługę księgową oraz doradztwo podatkowe uzależniona jest od kilku czynników a w szczególności :

- ilości księgowanych dokumentów
- wielkości obrotów
- ilości transakcji zagranicznych
- ilości amortyzowanych środków trwałych
- częstotliwości wykonywania sprawozdań finansowych, statystycznych oraz innych wewnętrznych sprawozdań jednostki.

Wynagrodzenie miesięczne, ustalone dla Państwa firmy na podstawie przekazanych informacji finansowych, kształtowałoby się w wysokości netto :

- ▲ 2.000,- zł za rozliczenie projektu unijnego ( pkt. IV oferty )
- ▲ 500,- zł za usługi księgowe ( pkt. III oferty )

Zmiana wynagrodzenia, w formie aneksu zatwierdzonego przez zleceniodawcę, może nastąpić wyłącznie na skutek istotnego zwiększenia czynników cenotwórczych.

Sporządzenie polityki rachunkowości wraz z planem kont jest płatne jednorazowo w wysokości 50% wynagrodzenia miesięcznego.

Sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego wraz z zamknięciem ksiąg oraz wyceną bilansową aktywów i pasywów jest płatne raz w roku w kwocie równej wynagrodzeniu za miesiąc grudzień roku sprawozdawczego.

2. Wysokość wynagrodzenia za usługi kadrowo-płacowe ( kompleksowe rozliczenia pracowników/zleceniobiorców ) kształtują się w wysokości netto:

- 45,- zł za 1 pracownika ( kadry+płace+ZUS)
- 35,- zł za 1 pracownika ( płace+ZUS)

**Zadowolone naszych dotychczasowych klientów świadczy o tym, że umiejętnie godzimy wysoką jakość usług z umiarkowaną ceną.**

Z wyrazami szacunku :  
Właściciel Biura Rachunkowego ANPOL –  
Doradca podatkowy nr. 00077 – Anna Olszewska