

Nasz cennik oparty jest na systemie miesięcznych stałych opłat za obsługę podstawową i uzależniony jest od ilości księgowanych dokumentów. Im wyższa jest opłata podstawowa, tym niższa cena za jeden dokument księgowy wprowadzany przez nas do ewidencji. Cena za obsługę podstawową obejmuje zaksięgowanie określonej ilości dokumentów, a za każdy dodatkowy dokument ponad limit pobierana jest dodatkowa opłata.

KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW / RYCZAŁT

Zakres usług zaliczających się do obsługi podstawowej: prowadzenie Księgi Przychodów i Rozchodów / Ewidencji Przychodów, wyliczenie miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy, sporządzanie I WYSYŁKA deklaracji podatkowych, rozliczenie ZUS właściciela, prowadzenie ewidencji wyposażenia i ewidencji środków trwałych, przechowywanie dokumentacji źródłowej i ksiąg.

Opłata za miesięczną obsługę podstawową w zależności od ilości dokumentów zaksięgowanych:

Ilość dokumentów w cenie	Miesięczna opłata za obsługę podstawową	Cena za każdy następny dokument
do 10	160 zł	10,00 zł
do 30	200 zł	5,00 zł
do 50	260 zł	4,00 zł
do 100	390 zł	3,50 zł
do 200	600 zł	3,00 zł
Pow. 200	Zadzwoń	Zadzwoń

PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ

Zakres usług zaliczających się do obsługi podstawowej: sporządzenie planu kont, bieżąca dekretacja i księgowanie dokumentów, wyliczenie miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy, sporządzanie deklaracji podatkowych, rozliczenie ZUS właściciela, prowadzenie ewidencji wyposażenia i ewidencji środków trwałych, przechowywanie dokumentacji źródłowej i ksiąg

Opłata za miesięczną obsługę podstawową w zależności od ilości dokumentów zaksięgowanych:

Ilość dokumentów w cenie	Miesięczna opłata za obsługę podstawową	Cena za każdy następny dokument
do 50	690,00 zł	8,00 zł
do 100	990,00 zł	6,00 zł
do 200	1 490,00 zł	4,00 zł
Pow. 200	Zadzwoń	Zadzwoń

KADRY, PŁACE i ZUS

Naliczanie płac pracowników wraz z miesięcznymi deklaracjami do ZUS i urzędu skarbowego (w przypadku stałej stawki miesięcznej)	od 25 PLN / osobę
Sporządzenie deklaracji rocznych PIT-11/8b wraz z wysyłką	30 PLN
Sporządzenie deklaracji rocznych PIT-4R wraz z wysyłką	40 PLN
Prowadzenie dokumentacji kadrowej (ewidencje + Akta Osobowe)	od 25 PLN / osobę

W zdecydowanej większości przypadków wyżej wymienione opłaty będą jedynymi opłatami jakie będziesz wnosił do Biura z tytułu obsługi księgowej Twojej firmy. Ponad 90% działa na zasadach, przy których w zupełności wystarcza zakres prac zgodny z obsługą podstawową.

Jeżeli jednak Twoja firma potrzebuje pewnych szczególnych rozliczeń, ewidencji i analiz, to nasze biuro wykona za ciebie wszystko to co jest ci niezbędne do prawidłowego rozliczenia się z budżetem państwa, jak również do właściwego zarządzania prowadzonym biznesem.

W takim przypadku cena za obsługę Twojej firmy będzie wyższa w zależności od zakresu czynności, które są niezbędne do jej rozliczenia. Wówczas po prostu skalkulujemy cenę w oparciu o indywidualne negocjacje, ale także i wtedy skalkulowana cena będzie praktycznie jedyną opłatą jaką będziesz wnosił co miesiąc za obsługę swojej firmy

Opłaty za usługi nie wchodzące w zakres obsługi podstawowej:

Rozliczanie ZUS drugiego wspólnika /osoby współpracującej / pracownika	Od 25 PLN / osobę
Odbiór dokumentów przez pracownika biura	30 PLN
Prowadzenie dodatkowych klasyfikacji umożliwiających grupowanie przychodów / kosztów wg ustalonych kryteriów	20 PLN od wprowadzonej kategorii
Rozliczenie eksportu/importu/transakcji wewnątrzwspólnotowych	10 PLN/transakcja
Rozliczenie szczególnego obowiązku podatkowego	Wycena indywidualna
Sporządzenie deklaracji INTRASTAT	Wycena indywidualna
Rozliczanie zagranicznych podróży służbowych	10 PLN / szt
Obsługa dokumentów walutowych (wycena waluty + różnice kursowe)	Ryczałt 30 PLN / za każde 5 dok.
Analizy i wydruki nie związane z miesięcznym rozliczeniem podatku dochodowego i podatku VAT	Wycena indywidualna

OBJAŚNIENIA DO CENNIKA

Przywiązujemy dużą wagę do utrzymywania kosztów własnych na akceptowalnie niskim poziomie. Dbamy także, aby nie wpływało to na wysoki standard oferowanych przez nas usług. Możemy więc zaproponować naszym klientom znakomitą obsługę w niezwykle konkurencyjnej cenie.

1. W skład ceny usługi wchodzi stała miesięczna opłata abonamentowa, opłata za dodatkową ilość dokumentów ponad limit określony w abonamencie oraz opłata za pozostałe usługi nie objęte abonamentem,
2. W większości przypadków usługi nie objęte abonamentem mają charakter usług dodatkowych. W przypadku prowadzenia pełnej księgowości do wartości rocznej obsługi księgowej doliczyć należy opłatę za zamknięcie roku, odpowiadającą wysokością średniej miesięcznej opłacie abonamentowej z danego roku. Jest to opłata obowiązkowa, wynikająca z dużego nakładu pracy związanego z rocznym zamknięciem ksiąg rachunkowych i sporządzeniem sprawozdań finansowych.
3. Wybierz najbliższy Twoim potrzebom wariant oferty. Pamiętaj, czasem bardziej opłaca się wybrać abonament droższy, niż za każdym razem dopłacać za dodatkową ilość dokumentów.
4. Z miesięcznym wyprzedzeniem możesz zmienić abonament na wyższy jeśli stwierdzisz, że jest to dla Ciebie korzystniejsze rozwiązanie.
5. Dokumentem księgowym jest każdy dokument podlegający wpisowi do określonej ewidencji, np: faktura, rachunek, umowa o pracę, dobowy raport fiskalny, wyciąg bankowy. Dokumentami księgowymi są także dokumenty wewnętrzne służące do księgowania np: kosztów przebiegu pojazdu lub amortyzacji środków trwałych. Opłata dotyczy także tych dokumentów.
6. Nie uzależniamy opłat od wysokości Twoich obrotów. Możesz wykazać obrót wysokości 1 000 000 PLN mając 10 dokumentów zapłacisz tylko 100 PLN.

ZASADY WSPÓŁPRACY

Rytm naszej pracy wyznaczają terminy związane z koniecznością dokonania rozliczeń podatkowych, ZUS oraz wywiązania się z obowiązków sprawozdawczych. Tak więc na dokonanie odpowiednich zapisów i sporządzenie deklaracji podatkowych mamy zazwyczaj tylko 15 dni. Z tego też powodu prosimy naszych klientów o terminowe kompletowanie dokumentacji księgowej dotyczącej rozliczanego miesiąca.

W przypadku małych firm odbieramy dokumenty w terminie do 5 dnia każdego miesiąca. W przypadku firm Większych, staramy się aby dokumentacja spływała do nas na bieżąco, w okresach dwu tygodniowych lub nawet tygodniowych. Są przypadki, gdy nie z winy klienta dokumenty trafiają do nas ze znacznym opóźnieniem. Wówczas w trybie nagłym dokonujemy odpowiednich zapisów, a w przypadku upływu ostatecznego terminu rozliczenia sporządzamy niezbędne korekty. Klient nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów z tym związanych.

Przypominamy klientom o terminach opłacania składek ZUS oraz zaliczek na podatek dochodowy i podatek VAT. Zawiadamiamy telefonicznie, via sms, lub mailowo o wysokości należnych opłat i konieczności dokonania odpowiednich przelewów. W zależności od preferencji klientów sporządzane przez nas deklaracje podatkowe wysyłamy bezpośrednio do właściwych urzędów lub przekazujemy klientom w formie plików PDF gotowych do wydruku. W większości przypadków spotykamy się z naszymi klientami raz w miesiącu. To zazwyczaj wystarcza do załatwienia wszystkich spraw. W przypadku pytań i wątpliwości zawsze jesteśmy dostępni pod wyznaczonym numerem telefonu.