

Перечень наших обязательств по сопровождению бухгалтерского и налогового учета Вашей компании:

1. Внесение в 1С поступающих документов от поставщиков (счет-фактуры, акты выполненных работ, накладные и т.д.);
2. Подготовка авансовых отчетов;
3. Подготовка актов сверок с поставщиками и покупателями;
4. Подготовка платежных поручений;
5. Обработка банковских выписок;
6. Проверка правильности заполнения предоставленных для начисления заработной платы документов (табели учета рабочего времени, больничные листки и пр.);
7. Начисление заработной платы;
8. Подготовка платежных документов для перечисления заработной платы, налогов в бюджет и внебюджетные фонды;
9. Формирование финансовой отчетности для руководителя;
10. Формирование и сдача всех форм статистической отчетности в Департамент Статистики РК;
11. Консультирование по налогообложению и оптимизации;
12. Участие и отстаивание прав в случае налоговой проверки Департаментом Государственных доходов РК.