PŘEHLED NABÍZENÝCH ČINNOSTÍ

Rozsah účetních služeb

Pomůžeme s celým účetnictvím, vybranou agendou nebo odbornou kontrolou. Konkrétní rozsah, termíny a odpovědnosti určí naše dohoda a smlouva.

ÚČETNICTVÍ | DPH | ZÁVĚRKA | SUPERVIZE | KONTROLY

01 Průběžné vedení účetnictví

Zpracováváme předané doklady a vedeme účetní evidenci. Účetnictví standardně zajišťujeme v systému **PREMIER**. Rozsah odpovídá sjednané agendě a dodaným podkladům.

- Přijaté a vystavené faktury – evidence a zaúčtování.
- Bankovní výpisy a bankovní operace.
- Pokladní doklady a související pokladní operace.
- Interní účetní doklady a běžné hospodářské případy.
- Pohledávky a závazky, průběžné sledování saldokonta.
- Zápočty a zúčtování vybraných účetních položek.
- Časové rozlišení a dohadné položky podle podkladů.
- Evidence a zaúčtování dlouhodobého majetku.
- Účetní odpisy podle dodaných údajů.
- Průběžná kontrola účetních zápisů a zůstatků.
- Vedení účetních knih a obvyklých účetních evidencí.
- Běžné vysvětlení a konzultace zpracovávané agendy.

02 DPH a související hlášení

Kompletně zpracujeme podklady, připravíme a elektronicky odešleme přiznání k DPH, kontrolní i souhrnné hlášení, pokud se na vás vztahují.

- Zpracování podkladů a evidence pro DPH.
- Příprava a podání přiznání k DPH.
- Příprava a podání kontrolního hlášení.
- Příprava a podání souhrnného hlášení.

Součástí služby je i běžná komunikace se správcem daně k těmto podáním.

Na chybějící nebo nejasné podklady vás včas upozorníme.

VÝSTUPY A KONTROLA

Závěrky, přehledy a součinnost

Účetní data mají být správně zpracovaná a zároveň užitečná pro vedení společnosti. Dohodneme, jaké výstupy potřebujete a kdy je chcete dostávat.

03 Roční účetní závěrka

Roční účetní závěrka je ve smlouvě vždy samostatně oceněnou položkou.
Součástí této služby je i zpracování daňového přiznání k dani z příjmů.

- Inventarizace rozvahových účtů a kontrola výsledkových účtů.
- Účetní uzávěrkové operace příslušného období.
- Zaúčtování doložených inventarizačních rozdílů.
- Odpisy, časové rozlišení a další závěrkové zápisy.
- Sestavení rozvahy.
- Sestavení výkazu zisku a ztráty.
- Zpracování přílohy v účetní závěrce.
- Zpracování přiznání k dani z příjmů.

VÝSLEDEK: Uzavřené účetní období, sestavené účetní výkazy a zpracované přiznání k dani z příjmů.

04 Účetní výstupy a reporting

- Hlavní kniha a účetní deník.
- Saldokonto pohledávek a závazků.
- Běžné účetní přehledy a sestavy.
- Dohodnuté podklady pro vedení společnosti.
- Vysvětlení významných účetních položek.
- Individuální manažerský reporting na samostatnou objednávku.

05 Běžná komunikace a součinnost

- Upozornění na chybějící nebo nejasné doklady.
- Běžné konzultace související se zpracovávaným účetnictvím.
- Předání účetních výstupů podle domluveného harmonogramu.
- Součinnost s institucemi v rámci sjednané agendy.

MOŽNOSTI SPOLUPRÁCE

Vybereme způsob, který vám vyhovuje

Někdo nám svěří celé účetnictví. Jinde pracuje zkušený vlastní tým a potřebuje pouze doplnit kapacitu, průběžnou odbornou podporu nebo nezávislou kontrolu.

06 Pět způsobů spolupráce

1 Kompletní vedení účetnictví

Převezmeme sjednané účetní agendy včetně běžného zpracování, DPH dle rozsahu a účetních výstupů. Závěrku a další nadstandardní práce vymezíme zvlášť.

2 Rozdělení práce s vaším týmem

Část dokladů a evidencí zpracuje klient, další část PREMISOFT. Předem stanovíme odpovědnosti, návaznosti, kontrolu a termíny.

3 Vyslaný účetní

Naši odbornou kapacitu zapojíme do vašeho týmu v dohodnutém místě, čase a rozsahu. Podmínky a odpovědnosti budou součástí individuální dohody.

4 Průběžná supervize

Pravidelné odborné konzultace a kontrola vybraných účetních postupů či výsledků vašeho týmu v předem sjednané pravidelnosti.

5 Samostatná účetní kontrola

Jednorázově či pravidelně účetnictví prověříme. Podle smlouvy předáme doporučení, nebo v dohodnutém rozsahu opravíme zjištěné chyby.

07 Co se kontroluje a kdo provádí opravy

Rozsah kontroly a způsob oprav vždy stanoví smlouva. Někdo chce pouze seznam zjištění, jiný si přeje, abychom také opravili všechny nalezené chyby. Obojí je možné sjednat.

- Hlavní kniha, účetní deník a návaznost saldokonta.
- Významné rozvahové zůstatky a jejich doložení.
- Zálohy, časové rozlišení a dohadné položky.
- DPH, přiznání a kontrolní hlášení ve sjednaném rozsahu.
- Majetek, odpisy, vybrané závěrkové operace.
- Vybrané náklady a výnosy; případná kontrola oprav.

VÝSTUP: Přehled zjištění a doporučené nápravy. Opravy provede klient, nebo je v dohodnutém rozsahu provede PREMISOFT. Kontrola není audit.

SPOLUPRÁCE V PRAXI

Převzetí agendy a komunikace

Dobrá spolupráce začíná jasnou domluvou. Společně nastavíme způsob práce tak, aby navazoval na vaše skutečné potřeby a účetnictví nebylo závislé na zbytečném přeposílání informací.

08 Převzetí účetnictví a PREMIER

Systém **PREMIER** používáme dlouhodobě. Pokud máte účetnictví v jiném programu, nejprve prověříme dostupná data a možnosti přechodu. Klient nemusí PREMIER vlastnit před prvním kontaktem.

- Seznámíme se s agendou, počtem a typy dokladů.
- Určíme, co převezmeme a co zůstává u klienta.
- Prověříme dostupnost dat a způsob převodu do PREMIERu.
- Domluvíme postup při nejasnostech a nedodaných podkladech.
- Nastavíme přehled výstupů, kontaktní osoby a termíny.

09 Předávání dokladů a komunikace

- Předávání podkladů elektronicky nebo jinak dle dohody.
- Online doklady preferujeme; nejsou podmínkou spolupráce.
- Dohodnuté termíny a společný postup při doplňování.
- Odpovědnost klienta za věcnou správnost a úplnost podkladů.
- Předávání výstupů a konzultace s určenou kontaktní osobou.

10 Služby mimo pravidelný paušál

Roční závěrka včetně přiznání k dani z příjmů je vždy oceněna samostatně ve smlouvě.
Ostatní uvedené práce sjednáváme a oceňujeme podle požadovaného rozsahu.

- Roční závěrka včetně přiznání k dani z příjmů.
- Jiná daňová přiznání a odborné poradenství.
- Rekonstrukce a opravy minulých období.
- Mimořádné kontroly a opravy nad sjednaný rozsah.
- Individuální reporting a ekonomické analýzy.
- Rozšířená součinnost při auditu a kontrolách úřadů.
- Převody dat, specifická implementace a nastavení.
- Práce mimo rozsah pravidelné měsíční služby.

CENOVÝ RÁMEC

Cenové principy a další postup

Základní sazba vedení účetnictví je 35 Kč bez DPH za řádek účetního deníku.
Z ní vychází kalkulace měsíčního paušálu i ročního zpracování u neplátců DPH.

11 Cenové principy účetních služeb

SLUŽBA	SAZBA / CENOVÝ PRINCIP	UPŘESNĚNÍ
Vedení účetnictví Základní sazba	**35 Kč bez DPH / řádek účetního deníku**	Základ pro měsíční paušál plátců DPH i roční kalkulaci neplátců.
Plátci DPH	Měsíční paušál **minimálně 2 500 Kč bez DPH.**	Kalkulace podle rozsahu účetnictví a počtu řádků.
Neplátci DPH	Bez měsíčního paušálu. Cena podle počtu řádků.	Obvykle roční kalkulace podle předaných dokladů.
Roční účetní závěrka	**Minimálně 5 000 Kč bez DPH.** Vždy samostatně oceněná položka smlouvy.	Cena zahrnuje také přiznání k dani z příjmů.
Samostatné kontroly	Individuální cena.	Podle rozsahu, četnosti a požadovaných oprav.

K cenám bude připočtena příslušná sazba DPH.

Přesný cenový model vychází z vašich požadavků
a individuálně zpracované nabídky. Zohledňuje rozsah služeb, množství dokladů i požadovaný způsob spolupráce.

12 Co si před zahájením spolupráce dohodneme

- Rozsah agend, odpovědnosti a kontaktní osoby.
- Počet a složitost dokladů, zpracovávaná období.
- Způsob předávání podkladů a termíny.
- Účetní výstupy a případné mimořádné práce.
- Cenový model, fakturaci a doplňkové služby.
- Převzetí účetnictví a případný převod do PREMIERu.

Ozvěte se nám. Rádi s vámi vybereme nejvhodnější způsob spolupráce.

premisoft@premisoft.cz | +420 775 555 881 | www.premisoft.cz

Rozsah služeb a cenu upřesníme podle vašich potřeb.