



ШАТИЛО
& ПАРТНЕРИ

Пам'ятка клієнта

з договором на обслуговування підприємницької діяльності

Команда з професійних бухгалтерів, щомісячно виконує роботу, контролює та тримає руку на пульсі Вашого бізнесу.

Будьте певними, що наша компанія регулярно робить все, щоб підприємці знали що саме, коли і як має бути відповідно до податкових та адміністративних норм у Вашій справі.

Що контролюють, за що відповідають та чим допомагають наші спеціалісти бухгалтерського та юридичного відділу.

1. Податки (звіряємо реквізити, готуємо платежі, оплачуємо, звіряємо зарахування податків, контролюємо нарахування податків на нерухомість, землю).
2. Подача звітності (щомісячні, квартальні, річні звіти). Формування, подача звітності, перевірка про прийняття відповідними органами, зберігання звітів та відправка підприємцеві.
3. Електронна книга обліку доходів (заповнення електронної форми ведення обліку доходів та повернутих коштів за товар в форматі помісячних підсумків).
4. Моніторинг виписки на факт прийняття коштів згідно КВЕД (перевірка призначення отриманого платежу відповідно вимог КВЕД, зареєстрованих для ведення діяльності).
5. Контроль ліміту доходу. Звірка оборотів по банківській виписці, щомісячне отримання від клієнта даних про комісію в сервісі, за допомогою якого приймаються оплати. Щомісячне отримання від клієнта періодичних звітів по касі. Розрахунок загальної суми доходу, отриманої від підприємницької діяльності, на основі вищеописаної інформації. Повідомлення клієнта про оборот за попередні місяці та дозволений залишок ліміту до кінця року.
6. Звірка обороту по касовому апарату. Співставлення сум, зафіксованих по РРО, з загальною сумою доходу підприємця. Повідомлення клієнта про результати звірки.
7. Банк (допомога в створенні ЕЦП, контроль терміну закінчення ключа, гостьовий доступ для роботи бухгалтера з поточним рахунком, консультації по роботі з клієнт-банком).

8. Додаткова звітність (20-ОПП - повідомлення про місце ведення господарської діяльності. 5-ПРРО - повідомлення про дійсний електронний ключ для роботи в програмній касі. Перехідна звітність при зміні групи, системи оподаткування).
9. Нововведення (інформування про зміни в законодавстві стосовно Вашої господарської діяльності).
10. Щомісячний звіт про співпрацю (крім тарифу *Стандарт*): результати роботи бухгалтера та ключові показники. Надсилаємо до 15 числа за попередній місяць.
11. Черговий бухгалтер: будні 18:00-20:00, вихідні 10:00-18:00; за термінових питань — підтримка у вихідні та свята.
12. Комунікація з клієнтами (зв'язок в будні дні з 09:00 по 17:00 год., зустрічі в офісі).

У чаті з Вами працює не лише Ваш бухгалтер, а також керівник відділу, його помічник, юрист і відділ якості. Це гарантує швидку та якісну роботу з повним контролем процесів.

Також, для зручності комунікації, працює загальний телефон компанії:

(067) 679 57 42,

зателефонувавши на який вас з'єднають з необхідним фахівцем бухгалтерського відділу, юристом, адвокатом чи, за потреби, з керівником компанії.

Розвиваємо підприємницьку діяльність разом!

www.shatylo-partners.com.ua