

Παρακολούθηση υποχρεώσεων

Φορολογικές, λογιστικές και - όπου εφαρμόζεται - ασφαλιστικές υποχρεώσεις παρακολουθούνται οργανωμένα, με στόχο την έγκαιρη ενημέρωση και τη μείωση των εκκρεμοτήτων.

Σημαντικό

Η παρακολούθηση γίνεται ανάλογα με το αντικείμενο της επιχείρησης και το εύρος της συμφωνημένης λογιστικής συνεργασίας. Δεν έχουν όλοι οι πελάτες τις ίδιες υποχρεώσεις.

Τι μπορεί να παρακολουθεί το γραφείο

Φορολογικές υποχρεώσεις

- Δηλώσεις ΦΠΑ και λοιπές περιοδικές φορολογικές υποχρεώσεις, όπου εφαρμόζονται.
- Παρακρατούμενοι φόροι και υποχρεώσεις που συνδέονται με συναλλαγές ή αμοιβές.
- Ετήσιες δηλώσεις και φορολογικές εργασίες σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν παραδοθεί.

Λογιστική παρακολούθηση

- Καταχώριση και έλεγχος παραστατικών.
- Συμφωνίες και έλεγχοι όπου απαιτούνται.
- Παρακολούθηση ηλεκτρονικών διαβιβάσεων και εκκρεμοτήτων, ανάλογα με το σύστημα της επιχείρησης.

Μισθοδοσία & ασφάλιση

- Δηλώσεις εργαζομένων και μισθοδοτική παρακολούθηση, όταν περιλαμβάνονται στη συνεργασία.
- Ασφαλιστικές υποχρεώσεις και σχετικές προθεσμίες όπου εφαρμόζονται.

Μεταβολές στην επιχείρηση

- Νέα δραστηριότητα, αλλαγή έδρας, νέα μίσθωση, πρόσληψη, αγορά παγίου ή άλλη σημαντική μεταβολή πρέπει να γνωστοποιείται εγκαίρως.
- Πριν από μια σημαντική συναλλαγή, η ενημέρωση εκ των προτέρων είναι συνήθως ασφαλέστερη από τη διόρθωση εκ των υστέρων.

Τι χρειαζόμαστε από εσάς

- Έγκαιρη παράδοση στοιχείων. Το γραφείο δεν μπορεί να ελέγξει έγκαιρα υποχρέωση αν τα παραστατικά ή οι πληροφορίες φτάσουν μετά την προθεσμία.
- Ενημέρωση πριν από σημαντικές αλλαγές. Νέα σύμβαση, πρόσληψη, μίσθωση, επένδυση ή νέα δραστηριότητα μπορεί να δημιουργεί φορολογικές ή ασφαλιστικές συνέπειες.
- Έλεγχο των ειδοποιήσεων και των ποσών προς πληρωμή. Όταν σας αποστέλλεται ενημέρωση για οφειλή ή προθεσμία, φροντίστε για την εμπρόθεσμη πληρωμή ή ενημερώστε το γραφείο αν υπάρχει πρόβλημα.
- Άμεση επικοινωνία όταν κάτι δεν είναι σαφές. Μια σύντομη διευκρίνιση πριν από την ενέργεια αποφεύγει συχνά μεταγενέστερες διορθώσεις.

Η βασική αρχή

Η σωστή λογιστική υποστήριξη είναι κοινή διαδικασία: το γραφείο οργανώνει, ελέγχει και ενημερώνει, ενώ ο πελάτης παρέχει έγκαιρα τα πραγματικά στοιχεία και γνωστοποιεί τις αλλαγές που επηρεάζουν την επιχείρησή του.