

ANKIETA DOTYCZĄCA KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI KSIĘGOWO-KADROWEJ

Szanowni Państwo,
przedmiotowa ankieta ma na celu określenie potencjalnych potrzeb Państwa Firmy, w zakresie kompleksowej i stałej obsługi księgowo-kadrowej świadczonej przez **IPSO IURE Liberski Kita Ambroziak Majewska Spółka Komandytowa** oraz wynagrodzenia za realizację tego typu usług w ramach umowy **KOKK (KOMPLEKSOWA OBSŁUGA KSIĘGOWO-KADROWA)**.

Informujemy, że wypełnienie niniejszej ankiety nie zobowiązuje Państwa w żaden sposób do korzystania z usług Naszej Kancelarii, a jedynym celem jej wypełnienia oraz odesłania do nas, jest zbadanie Państwa potrzeb i dostosowanie do nich zakresu przedmiotowego umowy, w oparciu o którą będziemy świadczyć na Państwa rzecz pomoc zgodną z zakresem przedmiotowym umowy KOKK.

Prosimy o wypełnienie poniższej ankiety poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola. Proszę nie zaznaczać opcji, którymi nie jesteście Państwo zainteresowani.

Proszę o zaznaczenie poniżej **formy prawnej** Państwa przedsiębiorstwa.

- działalność gospodarcza prowadzona przez osobę fizyczną
 spółka cywilna
 spółka jawna
 spółka partnerska
 spółka komandytowa
 spółka z o.o.
 spółka akcyjna
 spółka z o.o. sp. komandytowa
 spółka komandytowo-akcyjna

inna:

Proszę o zaznaczenie poniżej **przedmiotu działalności** prowadzonej przez Państwa przedsiębiorstwo.

- produkcja usługi handel

Czy Państwa przedsiębiorstwo jest strukturą wielozakładową (posiada oddziały, filie, wydzielone zakłady produkcyjne, magazyny, podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo, spółki córki, spółki matki, inne spółki zależne itp.)

- NIE TAK

Jeżeli Państwa przedsiębiorstwo jest strukturą wielozakładową proszę zaznaczyć poniżej ilość podmiotów, które wchodzi w jego skład lub są z nim powiązane kapitałowo lub osobowo.

- 1-2 3-4 5-6 6 i więcej
 struktura holdingowa koncern konsorcjum

Proszę o wskazanie **formy prowadzonej księgowości** w Państwa przedsiębiorstwie.

- księgowość uproszczona pełna księgowość

Proszę o zaznaczenie poniżej zakresu przedmiotowego usług, które **IPSO IURE** będzie realizować dla Państwa przedsiębiorstwa w ramach umowy KOKK.

- kompleksowa obsługa księgowość
 kompleksowa obsługa w zakresie płac
 kompleksowa obsługa w zakresie prowadzenia kadr
 konsultacje i doradztwo podatkowe

Czy przed zawarciem umowy KOKK i rozpoczęciem obsługi w zakresie księgowym, kadrowym i płacowym dodatkowo Kancelaria ma zrealizować usługę audytorską w zakresie poprawności dotychczasowej obsługi

księgowo-płacowo-kadrowej i zgodności podejmowanych czynności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz przepisami prawa podatkowego?

NIE TAK

Proszę o **wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji** związanej z obsługą Państwa przedsiębiorstwa w ramach umowy KOKK.

Kancelaria Państwa przedsiębiorstwo inny podmiot

Proszę o informację czy obsługa w ramach umowy KOKK ma być realizowana **w oparciu o programy i zaplecze sprzętowe** wykorzystywane przez:

Kancelarię Państwa przedsiębiorstwo inny podmiot

Proszę o zaznaczenie podstawowego (ogólnego) zakresu/wymiaru **obsługi księgowej**.

księgowanie dokumentów we wszystkich wymaganych ewidencjach i rejestrach
 sporządzanie i składanie we właściwych organach podatkowych deklaracji podatkowych

Proszę o zaznaczenie podstawowego (ogólnego) zakresu/wymiaru **obsługi płacowej**.

rozliczenia pracowników i współpracowników
 sporządzanie listy płac
 rozliczenia wynagrodzeń
 prowadzenie ewidencji ubezpieczonych
 składanie zgłoszeń do ubezpieczenia

Proszę o zaznaczenie podstawowego (ogólnego) zakresu/wymiaru **obsługi kadrowej**.

nadzorowanie, kontrola i weryfikacja prowadzonych przez Państwa przedsiębiorstwo akt pracowniczych
 prowadzenie (w tym zakładanie nowych) akt pracowniczych osób zatrudnionych przez Państwa przedsiębiorstwo.

Proszę o zaznaczenie podstawowego (ogólnego) zakresu/wymiaru **obsługi podatkowej**.

udzielanie konsultacji i wsparcia podatkowego w formie telefonicznej oraz elektronicznej (e-mail)
 udzielanie porad dotyczących bieżących aspektów podatkowych działalności Państwa przedsiębiorstw
 reprezentowanie przed organami podatkowymi w postępowaniu kontrolnym będącym w zakresie usług świadczonych w oparciu o treść umowy KOKK.
 kierowania wniosków do urzędów skarbowych w celu potwierdzenia, czy dłużnik jest czynnym podatnikiem podatku VAT.

Czy w ramach umowy KOKK dodatkowo Kancelaria ma przygotowywać **dla Właścicieli Państwa przedsiębiorstwa projekt rocznej deklaracji na podatek dochodowy** od osób fizycznych.?

NIE TAK

Proszę o wskazanie **ilości dokumentów księgowych, kadrowych i płacowych** na miesiąc w Państwa przedsiębiorstwie.

do 10 11-20 21-100
 101-150 151-200 201-250 więcej niż 250

Proszę o wskazanie ilości **pracowników** (umowy o pracę) zatrudnionych w Państwa przedsiębiorstwie.

do 10 11-20 21-100
 101-150 151-200 201-250 więcej niż 250

Proszę o wskazanie ilości **współpracowników** (umowy zlecenie, o dzieło, o współpracy i inne cywilnoprawne) „zatrudnionych” w Państwa przedsiębiorstwie.

do 10 11-20 21-100
 101-150 151-200 201-250 więcej niż 250

Proszę o zaznaczenie części składowych wchodzących w skład wynagrodzenia pracowników i współpracowników Państwa Firmy.

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> wynagrodzenie podstawowe | <input type="checkbox"/> premia uznaniowa | <input type="checkbox"/> premie handlowa |
| <input type="checkbox"/> nagrody okresowe | <input type="checkbox"/> premie specjalne | <input type="checkbox"/> prowizje |
| <input type="checkbox"/> dodatki za pracę (np. w nocy, warunkach uciążliwych, szkodliwych dla zdrowia itp.) | | |
| <input type="checkbox"/> dodatki funkcyjne | <input type="checkbox"/> dodatki stażowe | <input type="checkbox"/> udział w zyskach |

Poniżej przedstawiamy szczegółowy zakres przedmiotowy umów KOKK. Proszę wybrać i zaznaczyć pozycje, którymi jesteście Państwo zainteresowani.

Zaznaczone pozycje w potencjalnej umowie KOKK będą stanowić zakres przedmiotowy obsługi Państwa Firmy przez **IPSO IURE Liberski Kita Ambroziak Majewska Spółka Komandytowa**.

- zakładanie ksiąg handlowych, tzn. sporządzenie zasad (polityki) rachunkowości, sporządzenie planu kont i utworzenie baz danych
- aktualizowanie zasad (polityki) rachunkowości
- sprawdzenie poprawności dokumentów źródłowych
- bieżące informowanie o stwierdzonych nieprawidłowościach w dokumentach
- konsultowanie czynności, podpisywanych umów związanych z bieżącą działalnością pod względem podatkowym i finansowym
- ewidencjonowanie dokumentów (zdarzeń) w księgach rachunkowych
- księgowanie dokumentów w rejestrach prowadzonych dla potrzeb VAT
- prowadzenie ewidencji środków trwałych
- wystawianie dokumentów wewnętrznych związanych z naliczaniem podatku VAT
- wystawianie potwierdzeń sald w terminach i zakresie wymaganym przepisami prawa
- sporządzanie informacji aktualizujących dane Klienta do właściwych organów podatkowych
- informowanie o wymiarze urlopu wypoczynkowego na podstawie dokumentacji pracowniczej
- sporządzanie list płac (zbiorowych, indywidualnych)
- rozliczanie wynagrodzenia zasadniczego na podstawie umów i innych dokumentów
- rozliczanie wynagrodzenia za urlop i ekwiwalentów za niewykorzystany urlop
- rozliczanie premii, rozliczanie zasiłków, rozliczanie odszkodowań i odpraw, rozliczanie wypłat z ZFŚS bądź świadczeń urlopowych
- rozliczanie innych dodatków do wynagrodzeń przyznawanych przez pracodawcę
- rozliczanie delegacji
- rozliczanie potrąceń z wynagrodzeń obowiązkowych i wynikających z umów z pracownikami
- prowadzenie ewidencji ubezpieczonych, sporządzanie zgłoszeń do ubezpieczenia
- przygotowywanie miesięcznych deklaracji rozliczeniowych dla ZUS oraz dla pracowników
- przekazywanie deklaracji do ZUS drogą elektroniczną
- sporządzanie informacji o zatrudnieniu (Rp-7)
- ewidencja i rozliczanie wypłat z tytułu umów cywilnoprawnych
- rozliczanie kwot zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz przygotowywanie deklaracji rocznych z tym związanych PIT-4, PIT11
- zakładanie kart pracowniczych nowo zatrudnionym pracownikom, w tym zatwierdzanie dokumentów przedkładanych przez pracownika oraz pracodawcę
- stałe aktualizowanie akt pracowniczych
- przygotowywanie projektów dokumentów pracowniczych
- prowadzenie dokumentacji podatkowej oraz kadrowej w oparciu o przedkładane dokumenty źródłowe tzn. materiały stanowiące podstawę dokonywania zapisów w odpowiednich księgach i rejestrach
- weryfikowanie otrzymywanych dokumentów źródłowych pod względem formalnym oraz informowanie Klienta o wykrytych brakach lub nieprawidłowościach natychmiast po ich stwierdzeniu
- wprowadzanie do ewidencji zakupywanych środków trwałych oraz naliczanie amortyzacji
- udzielania konsultacji i wsparcia prawnego w zakresie prawa podatkowego, w szczególności udzielanie w formie telefonicznej oraz elektronicznej (e-mail) porad dotyczących bieżących aspektów podatkowych Klienta działalności związanych z zakresem przedmiotowym umowy KOKK

- dodatkowa obsługa w w/w zakresie w ramach umowy KOKK (innego) wskazanego przez Klienta podmiotu gospodarczego:

| |
|---|
| PIECZĘĆ DODATKOWEGO/WYCH PODMIOTU/ÓW OBSŁUGIWANEGO/YCH W RAMACH UMOWY KOKK |
|---|

Proszę o wskazanie osób w Państwa przedsiębiorstwie, z którymi mamy kontaktować się w sprawie niniejszej ankiety.

| IMIĘ I NAZWISKO | STANOWISKO | TELEFON/MAIL |
|------------------------|-------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

W oparciu o niniejszą ankietę przygotujemy dla Państwa najbardziej optymalną propozycję umowy z dostosowanym do potrzeb Państwa Firmy zakresem przedmiotowym i cenowym.