



OFERTA
OUTSOURCING
USŁUG KSIĘGOWYCH DLA FIRMY X

Data przygotowania oferty: październik 2019
Ważność oferty: 31 grudzień 2019

WPROWADZENIE

Mamy zaszczyt przedstawić Państwu naszą ofertę na outsourcing funkcji księgowych w Państwa firmie. Siedziba naszej firmy znajduje się w Warszawie, ale jesteśmy do Państwa dyspozycji w każdym miejscu wskazanym przez Państwa. Pozostajemy do Państwa dyspozycji w toku dalszych negocjacji w związku z poniższą propozycją .

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE O OFERENCIE

1. Dane Oferenta

IMPACT Sp. z o.o.

Ul. Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa,

NIP:521-35-81-437

REGON: 142163380

kontakt 22 290 44 04, 517 752 314

Zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym,

Rejestr Przedsiębiorców pod numerem KRS nr 0000366964

Sąd Rejonowy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego

Kapitał zakładowy w wysokości 5.000 zł

Osoby upoważnione do prowadzenia wszelkich czynności związanych ze złożoną ofertą, w tym negocjacji oraz do podpisania umowy w imieniu Oferenta

Aneta Grudka - Prokurent

Tomasz Grudka - Prokurent

ROZDZIAŁ II - PRZEDMIOT I ZAKRES OFERTY

Lista czynności wykonywanych w ramach obsługi księgowej dla firmy **X**

1. Szczegółowy zakres usług w zakresie prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości

Prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym

	IMPACT	KLIENT
• opis merytoryczny dokumentów księgowych		X
• opis formalno-rachunkowy dokumentów księgowych	X	
• wystawianie faktur sprzedaży		X
• księgowanie faktur sprzedaży	X	
• księgowanie i rozliczanie płatności dokonanych kartami kredytowymi	X	
• księgowanie wyciągów bankowych	X	
• księgowanie dokumentów magazynowych, rozliczanie kont magazynowych	X	
• rozliczanie kont rozrachunkowych (odbiorców i dostawców)	X	
• prowadzenie kasy		X
• księgowanie raportów kasowych	X	
• księgowanie pozostałych faktur oraz rachunków zakupu	X	
• księgowanie delegacji pracowniczych	X	
• księgowanie zaliczek pracowniczych	X	
• księgowanie dokumentów PK(polecenie księgowania)	X	
• prowadzenie ewidencji środków trwałych, w tym: naliczanie amortyzacji, wystawianie dokumentów OT, LT, ZM, LTC, UOT	X	
• przygotowywanie i wysyłanie przelewów z tytułu zobowiązań		X
• księgowanie rozliczeń międzyokresowych kosztów	X	

Okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów

• okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów		X
• porównywanie wyników inwentaryzacji ze stanami wynikającymi z ksiąg	X	
• decyzja co do rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych		X
• księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	X	

Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

	IMPACT	KLIENT
• weryfikacja wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów oraz pasywów		X

<ul style="list-style-type: none"> dokonywanie odpisów aktualizujących umorzeniowych lub amortyzacyjnych składników aktywów oraz księgowanie rezerw kosztowych na podstawie wniosku zatwierdzonego przez klienta 	X	
---	----------	--

Sporządzenie sprawozdań finansowych

<ul style="list-style-type: none"> sporządzanie miesięcznie (narastającego) rozliczenia podatkowego 	X	
<ul style="list-style-type: none"> sporządzanie kwartalnie (narastającego): bilansu, rachunku zysków i strat 	X	
<ul style="list-style-type: none"> sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych zgodnych z Ustawą o rachunkowości i innych obowiązujących ustaw (prawo podatkowe, prawo dewizowe) 	X	
<ul style="list-style-type: none"> sporządzanie sprawozdania z działalności 		X

Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawami

<ul style="list-style-type: none"> Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego 	X	
<ul style="list-style-type: none"> zarchiwizowanie i przekazanie do archiwum klienta na podstawie protokołu, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Walne Zgromadzenie Wspólników 	X	

Sporządzanie innych obowiązkowych sprawozdań, w szczególności związanych ze statystyką publiczną

<ul style="list-style-type: none"> sporządzania sprawozdań statystycznych do GUS 	X	
---	----------	--

2. Szczegółowy zakres usług dotyczących ewidencji podatkowej

Prowadzenie wymaganej dokumentacji

	IMPACT	KLIENT
<ul style="list-style-type: none"> sporządzanie rejestrów VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług 	X	
<ul style="list-style-type: none"> sporządzanie szczegółowej ewidencji wymaganej ustawą podatek dochodowy od osób prawnych (w tym ustalenie kosztów nie stanowiących kosztów uzyskania przychodów) 	X	

Określanie wysokości zobowiązań podatkowych i innych zobowiązań publicznoprawnych na podstawie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie dpowiednich sprawozdań i deklaracji

<ul style="list-style-type: none"> sporządzanie deklaracji, korekt i innych informacji i aktualizacji zgodnie z wymaganiami ustawy podatek od towarów i usług 	X	
--	----------	--

• sporządzanie deklaracji i informacji wymaganych ustawami (tj. podatek od nieruchomości i ruchomości, wieczystego użytkowania gruntów, podatek od dywidendy, transportowy, akcyzowy, rolny, od czynności cywilnoprawnych)	X	
• sporządzanie deklaracji i informacji wymaganych ustawą podatek dochodowy od osób prawnych	X	
• występowanie do US i innych organów podatkowych o decyzje o niezaleganiu w płatnościach z tyt. zobowiązań budżetowych	X	
• korespondencja z US	x	

Sporządzanie poleceń przelewu należności podatkowych i innych zobowiązań, których wysokość wynika z ksiąg rachunkowych

• przygotowywanie przelewów do US wynikające ze zobowiązań z tyt PDOP, oraz podatku VAT		X
• akceptacja i wysyłanie przelewów do US wynikające ze zobowiązań z tytułu PDOP oraz podatku VAT		X

3. ZAKRES USŁUG JEDNORAZOWYCH - USŁUGI SYSTEMOWE

Poniższe usługi są wykonywane jednorazowo pod warunkiem prowadzenia ksiąg rachunkowych klienta w programie finansowo-księgowym IMPACT

- 1 Ustalenie parametrów księgowania specyficznych dla spółki,
- 2 Opracowanie planu kont,
- 3 Otwarcie ksiąg zgodnie z wymogami Ustawy o Rachunkowości - założenie ksiąg w programie księgowym
- 4 Udostępnienie Klientowi oprogramowania IMPACT - moduł zakupu i sprzedaży, CRM.

4. ZAKRES USŁUG DODATKOWYCH - RAPORTOWANIE

- 1 Sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych (miesięcznych, kwartalnych, półrocznych) według specyfikacji spółki
- 2 Sporządzanie miesięcznych raportów o przychodach i kosztach w wymaganym przez Klienta formacie
- 3 Opracowywanie sprawozdawczości wewnętrznej firmy

Wszystkie proponowane dodatkowe usługi księgowe są realizowane przez IMPACT wyłącznie na podstawie odrębnego zamówienia złożonego przez Klienta zgodnie z cennikiem zawartym w niniejszej ofercie.

ROZDZIAŁ III – ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY

Organizacja świadczenia usług księgowych przebiega według następującego schematu:

1. Przygotowanie do przejęcia obsługi księgowej

- Uzgadnianie kanałów przepływu informacji, sposobu dostarczania i przekazywania niezbędnych dokumentów
- Uzgodnienie procesu przejęcia danych księgowych Klienta
- Wyznaczenie osób dedykowanych do obsługi procesu po stronie IMPACT i Klienta

2. Przejęcie obsługi

- Podpisanie umowy o świadczenie usług
- Wystawienie przez Klienta stosownych upoważnień dla IMPACT w zakresie obsługi księgowej
- Przejęcie niezbędnej dokumentacji księgowej na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego
- Weryfikacja merytoryczna otrzymanej dokumentacji

3. Ocena jakości realizowanych usług przez IMPACT

Po upływie sześciu miesięcy od daty rozpoczęcia obsługi przez IMPACT w zakresie uzgodnionym z Klientem, wszystkie osoby upoważnione do kontaktu ze strony Klienta otrzymują ankiety oceny poziomu i jakości realizowanych usług. Ponadto Klient ocenia w nich również kompetencje osób delegowanych do obsługi procesu ze strony IMPACT.

ROZDZIAŁ IV – GWARANCJE FIMY

Firma IMPACT oświadcza, że zarówno podczas trwania prac, jak i później wszystkie materiały, wyniki prac i oceny będą traktowane jako poufne – nie zostaną udostępnione ani wykorzystane w żaden sposób, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

W trakcie realizacji prac, stosowane będą aktualnie obowiązujące unormowania prawne dotyczące omawianego zakresu prac.

IMPACT zobowiązana jest wykonywać wszelkie obowiązki wynikające z niniejszej umowy z należytą starannością, według najlepszej wiedzy i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wszelkie informacje dotyczące Zleceniodawcy i prowadzonej przez niego działalności są objęte klauzulą poufności. **IMPACT ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Zleceniodawcę w następstwie błędnego działania lub zaniedbania w wykonywaniu swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy do wysokości 10 000,00 EURO** (słownie: dziesięć tysięcy EURO) przewidzianych warunkami ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej posiadanego przez IMPACT.

ROZDZIAŁ V – KORZYŚCI Z WYBORU IMPACT.

- Możliwość skoncentrowania się na kluczowych obszarach działania firmy
- Pełna przewidywalność i redukcja kosztów w obrębie outsourcowanych usług(brak ukrytych kosztów)
- Pełne dostosowanie rozwiązań stosowanych przez IMPACT w zakresie świadczonych usług, terminów oraz raportów do struktury organizacyjnej Klienta,
- Gwarancja terminowego przygotowywania dokumentacji i informacji przesyłanych do odpowiednich organów,
- Gwarancja całkowitej poufności przekazywanych i otrzymywanych danych
- Zmniejszenie ryzyka poprzez jego współdzielenie z outsourcerem - m.in. odpowiedzialność materialna outsourcera za błędy i działania niezgodne z kontraktem
- Szybki dostęp do wysokiej klasy specjalistów oraz wiedzy merytorycznej, bez konieczności zatrudniania i szkolenia własnych pracowników
- Redukcja zatrudnienia,

ROZDZIAŁ VI – OFERTA CENOWA

Całkowity miesięczny koszt obsługi księgowej uzależniony od ilości księgowanych dokumentów i przyjętego zakresu współpracy, składa się z poniższych elementów:

- **kwoty płatnej miesięcznie za bieżącą obsługę księgową.**

Nasze należności za comiesięczną obsługę księgową zostały wyliczone na podstawie przekazanej nam informacji o średniej ilości miesięcznych dokumentów księgowych (faktury sprzedaży, faktury zakupu, dokumenty magazynowe, środki trwałe, zaliczki, delegacje pracownicze, wyciągi bankowe, polecenia księgowania) oraz zakresu określonego w rozdziale II pkt.1 i 2. Cena obejmująca powyższy zakres usług to 0,00 pln netto, zawiera także koszty dojazdu do klienta raz w tygodniu wg wstępnych ustaleń. Zmiana ilości dokumentów o 25% stanowi podstawę do negocjacji ceny za miesięczną obsługę księgową.

- **opłaty za zamknięcie ksiąg i przygotowanie sprawozdań finansowych** w wysokości 1-krotności średniej miesięcznej opłaty za dany rok.

Cennik usług dodatkowych wymienionych w rozdziale II pkt. 4 niniejszej oferty

- **Kwoty za sporządzanie raportów i sprawozdań finansowych** wg indywidualnych wymagań Zleceniodawcy wg umownych uzgodnień, stosownie do zakresu i pracochłonności, W przypadku ustalenia przez strony konkretnych raportów i zestawień ustala się minimalną kwotę ryczałtową w wysokości **ustalonej indywidualnie**. W zależności od zwiększenia stopnia zakresu i pracochłonności strony na bieżąco będą ustalały zmienną cenę za usługi dodatkowe.

- **Kwoty za usługi systemowe - udostępnienie Klientowi oprogramowania IMPACT do modułu sprzedaży, zakupu, CRM, obieg dokumentów:**

Koszty roczny ustalony z klientem.

ROZDZIAŁ VII – KONTAKT

Jesteśmy zainteresowani nawiązaniem trwałej współpracy, realizowanej w życzliwej atmosferze. Naszą misją jest zaspokajanie oczekiwań naszych Klientów, zapewnienie profesjonalnego poziomu obsługi i poczucia bezpieczeństwa.

Mamy nadzieję, że nasza oferta wzbudzi Państwa zainteresowanie i zechcecie Państwo powierzyć nam obsługę spraw księgowych. W przypadku jakichkolwiek pytań pozostajemy do Państwa dyspozycji.

CZĘŚĆ DRUGA

OFERTA

OUTSOURCING USŁUG

KADROWO-PŁACOWYCH DLA FIRMY X

Data przygotowania oferty: październik 2019
Ważność oferty: 31 grudzień 2019

Szanowni Państwo,

Prosimy o zapoznanie się z poniższą **wzorcową** ofertą ze względu na wymierne efekty oferowanej współpracy.

ZALETY PROPONOWANEJ OFERTY WSPÓŁPRACY

- Znacząca redukcja kosztów w porównaniu do obsługi kadrowo-płacowej wewnątrz firmy
- Brak konieczności utrzymywania wysoko wyspecjalizowanej kadry, której wiedzę trzeba stale aktualizować
- Możliwość redukcji zatrudnienia
- Brak inwestycji w zakup (lub utrzymanie) specyficznego oprogramowania kadrowo -płacowego
- Przeniesienie ryzyka zaistnienia pomyłki w rozliczeniach płacowych na wykonawcę usługi
- Przeniesienie odpowiedzialności na IMPACT oraz zobowiązań wobec instytucji
- Gwarancja tajności i poufności danych kadrowo-płacowych
- Gwarancja jakości oferowanych usług zgodnych z wymogami prawnymi
- Oszczędność czasu.

KADRY I PŁACE**➤ W ZAKRESIE OBSŁUGI KADROWEJ PROPONUJEMY PAŃSTWU:**

- Kompleksowe prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy (od momentu zatrudnienia do chwili zakończenia współpracy z danym pracownikiem)
- Admimistrowanie umowami cywilnoprawnymi (zlecenia, dzieło, kontrakty, i inne)
- Prowadzenie ewidencji i ważności badań lekarskich i szkoleń BHP
- Zarządzanie bazą danych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i po otrzymaniu zatwierdzonych dokumentów w zakresie:
 - danych osobowych pracowników
 - ewidencji terminów ważności zaświadczeń lekarskich, szkoleń BHP
 - rozliczania i ewidencji: urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, okolicznościowych, bezpłatnych, absencji chorobowych, godzin nadliczbowych i innych nieobecności
 - ewidencji zasiłków
 - ewidencji stanu zatrudnienia
- Przygotowanie pełnej dokumentacji do ZUS w zakresie dokonywania zgłoszeń, zmian oraz wyrejestrowań pracowników oraz zleceniobiorców (ZUS ZUA, ZZA, ZIUA, ZCZA, ZWUA itp.)
- Przygotowywanie okresowych, standardowych raportów w zakresie zmian dotyczących stanu zatrudnienia, ilości wykorzystanych urlopów wypoczynkowych, absencji chorobowych, terminów ważności szkoleń bhp, zaświadczeń o zdolności do pracy

- Sporządzanie i wydawanie pracownikom niezbędnej dokumentacji dotyczącej przebiegu zatrudnienia tj. umów o pracę, aneksów, świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, książeczek ubezpieczeniowych i innej wynikającej ze stosunku pracy
- Przygotowywanie wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości w zakresie spraw personalnych np. GUS
- Sporządzanie standardowych raportów i analiz dotyczących zatrudnienia.
- Informowanie pracowników o przysługujących im uprawnieniach oraz udzielanie wyjaśnień związanych ze stosunkiem pracy (bezpośrednio lub on-line)
- **Obsługę kontroli zewnętrznych i wewnętrznych w zakresie nadzorowanego obszaru**

➤ **W ZAKRESIE OBSŁUGI PŁACOWEJ PROPONUJEMY PAŃSTWU:**

- Sporządzanie listy płac i przygotowywanie innych dokumentów płacowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i z uwzględnieniem specyficznych danych przekazywanych przez Klienta
- Rozliczanie prac zleconych i umów o dzieło, umów o zarządzanie, rad nadzorczych, kontraktów
- Obsługę płacową cudzoziemców
- Przygotowywanie przelewów wynagrodzeń na rachunki bankowe pracowników, a także na rachunki bankowe wierzycieli (np. banków, komorników, ubezpieczycieli)
- Sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych PIT 4
- Sporządzanie miesięcznych deklaracji ZUS DRA łącznie z raportami ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS RZA
- Przygotowywanie przelewów z tytułu zobowiązań PDOF i ZUS
- Sporządzanie deklaracji PFRON oraz wymaganej sprawozdawczości
- Przygotowywanie uzgodnionych raportów płacowych
- Przygotowywanie dokumentów dla pracownika m.in.:
 - zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
 - miesięcznych informacji o wysokości wynagrodzeń (np. paski wynagrodzeń, RMUA)
- Sporządzenie i wysyłka informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy - PIT 11/8 B
- Sporządzanie i wysyłka rocznych obliczeń podatku od dochodu uzyskanego przez podatnika- PIT 40
- **Reprezentowanie Klienta przed organami kontroli (US,ZUS,PIP).**
- Sporządzanie raportów i analiz dotyczących wynagrodzeń

USŁUGI DODATKOWE:

- Sporządzanie korekt deklaracji ZUS z lat poprzedzających współpracę z FIMA oraz zawierających błędy powstałe w wyniku pomyłek Klienta
- Sporządzenie dodatkowych list płac – na żądanie Klienta
- Sporządzanie raportów na bazie informacji niedostępnych bezpośrednio z systemu kadrowo – płacowego (na bazie dokumentów źródłowych) lub raportów na życzenie klienta
- Przygotowanie dokumentacji do naliczania kapitału początkowego oraz sporządzanie ZUS Rp-7.

➤ **USŁUGI DORADCZE W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI**

- Projektowanie lub audyt wewnętrznych aktów normatywnych, regulaminów i procedur dotyczących spraw pracowniczych i płacowych
- Projektowanie rocznych planów zatrudnienia i wynagrodzenia
- Audyt dokumentacji personalnej
- Opracowywanie systemów ocen okresowych
- Opracowywanie opisów stanowisk pracy

Dostarczamy i odbieramy dokumenty z siedziby Klienta a także stosownych Instytucji i Urzędów.

Podany katalog usług zawiera tylko pozycje podstawowe, najczęściej występujące w standardowych ofertach.

OFERTA CENOWA

Całkowity miesięczny koszt obsługi kadrowo-płacowej jest uzależniony od liczby obsługiwanych Pracowników i przyjętego zakresu współpracy. Składa się z dwóch elementów – opłaty ryczałtowej oraz opłaty za każdego obsługiwanego pracownika.

Miesięczna opłata pobierana przez IMPACT z tytułu zewnętrznej obsługi kadrowo- płacowej to koszt **0 PLN** za jednego pracownika. Jest to cena negocjowana, uzależniona od ilości obsługiwanych osób.

Proponowany zakres oferowanych usług ma charakter jedynie ramowy, bowiem w dowolnym momencie istnieje możliwość modyfikacji powyższej oferty i uzgodnienie węższego lub szerszego zakresu realizowanych usług stosownie do specyfiki Państwa firmy.

KONTAKT

Jesteśmy zainteresowani nawiązaniem trwałej współpracy, realizowanej w życzliwej atmosferze. Naszą misją jest zaspokajanie oczekiwań naszych Klientów, zapewnienie profesjonalnego poziomu obsługi i poczucia bezpieczeństwa.