



„Деспа” – ООД извършва всички действия, които са задължение на счетоводителя съгласно счетоводните стандарти и действащото в РБългария законодателство.

„Деспа” – ООД в качеството си на Главен счетоводител носи отговорността за счетоводството и се явява като представител на обслужвания клиент пред държавни, общински и други институции в т.ч. и данъчната администрация.

При определена счетоводна операция за счетоводен период „Деспа” – ООД извършва възложената услуга, до която свежда своята отговорност.

- Определяне на счетоводната политика и изготвяне на индивидуален сметкоплан;
- Обработване на счетоводната документация;
- ТРЗ / работни заплати, личен състав и др./;
- Изготвяне на трудови договори и прилежащите към тях формуляри. Ежемесечно изготвяне на ведомости за работни заплати на служителите на фирмата клиент. Начисляване на социални и здравни осигуровки, изготвяне на платежни документи и подаване на декларации за данни за осигурените лица в НОИ.
- Изготвяне на документи за пенсиониране – Удостоверения – УП-2, УП-3, УП- 30 и други.

- Заверка на осигурителни книжки.
- Дълготрайни материални и нематериални активи, амортизации и преоценка, инвентаризации.
- Разчетни отношения /доставчици, клиенти, валути /
- Регистри и справки по **ЗДДС** и **ЗА**.
- Съставяне на междини и годишни финансови отчети /баланс, отчети за прихода и разходите, за собствения капитал и за паричния поток и приложения/
- Счетоводни справки за представяне пред трети лица.
- Регистрации, разрешителни и удостоверения.
- Други неупоменати услуги.