

Centrum Dziedzictwa Szkła Sp z o.o. poszukuje biura rachunkowego na obsługę księgową

Oczekujemy:

- Min. 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu pełnej księgowości podmiotów gospodarczych,
- Znajomości przepisów ustawy o rachunkowości i sprawozdawczości finansowej, zagadnień z zakresu przepisów podatkowych PIT, CIT, VAT i PFRON,

Księgi handlowe

W ramach prowadzenia ksiąg handlowych oczekujemy następujących czynności:

- Kontroli dokumentów pod względem formalno rachunkowym
- Bieżącej ewidencja operacji gospodarczych
- Prowadzenia księgi głównej, pomocniczej, ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz ewidencji dla podatku VAT
- Sporządzania i dostarczanie do Urzędu Skarbowego miesięcznych lub kwartalnych deklaracji VAT
- Miesięczne rozliczenia podatku dochodowego
- Sporządzanie do GUS sprawozdań statystycznych
- Sporządzanie bilansu z rachunkiem zysków i strat, rachunkiem przepływów pieniężnych oraz przygotowywanie informacji dodatkowej
- Sporządzanie i dostarczanie do Urzędu Skarbowego zeznania rocznego CIT-8
- Bieżąca kontrola zobowiązań i należności, wystawianie potwierdzeń sald
- Na dzień rozpoczęcia działalności otwieranie ksiąg handlowych wraz z utworzeniem Zakładowego Planu Kont

Kadry i płace

W ramach świadczenia usług kadrowo-płacowych oczekujemy następujących czynności:

- Sporządzania list płac, rachunków do umowy zlecenia oraz o dzieło, pasków do wypłaty oraz raportów RMUA
- Wyliczania wynagrodzeń za pracę w godzinach nocnych oraz nadliczbowych
- Wyliczania urlopów, odpraw i ekwiwalentów
- Naliczania miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy pracowników, przygotowywanie przelewów do Urzędu Skarbowego
- Wyliczania miesięcznych składek ZUS, sporządzanie deklaracji oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do ZUS

- Przygotowywania zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego podatników oraz pracowników
- Sporządzania informacji o uzyskanych przez pracowników dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11, PIT-8B
- Sporządzania i dostarczanie do GUS sprawozdań dotyczących danych kadrowych

Prosimy o przesłanie ofert w terminie do 10.11.2015 r. na podany adres

e-mail.biuro@miastoszka.pl