Mod de lucru:

1. Primirea documentelor la biroul nostru sau on-line pana la data de 5 a lunii urmatoare lunii inchise;
2. Operarea documentelor si analiza problemelor aparute
3. Calcularea taxelor si impozitelor, depunerea declaratiilor fiscale
4. Transmiterea sumelor de plata catre buget si a situatiei financiare
5. Emiterea facturii fiscale in ultima zi a lunii incheiate si plata pana pe 5 ale lunii urmatoare
6. Predarea arhivei contabile la biroul nostru sau on-line.