



FISCAL CONSULTANCY
ACCOUNTING
PAYROLL
I.I.M.S.

CONSULTANȚĂ FISCALĂ
CONTABILITATE
SALARIZARE
S.I.G.I.



Information Management, the key concept for the third millenium.

The development of the technical platforms led within last years to an acceleration of the social and economical life rhythm, having as a result a major increase of the information volume which must be controlled and accounted by the companies.

We can say that, now, the success on the market of a company is given, in the end, by the internal organization efficiency, so by the information management performance. More than ever, the company's employees are dependent on the information exchange between them. Any error which may occur within the transmitting information chain between the company's departments may have disastrous effects in relation with the external environment.

The essence of a company organization is the organization of the accounting, more accurate, the organization of the documentation flux and information flux generated by this one.

Only by organizing this main center which is the accounting department – the place where all information related with the company activity are structured - the management can create all correct working procedures for all the other departments.

Beginning with marketing and sales and ending with production and logistics, all departments of the company send and need to receive the information from the accounting department, information which must be correct and in due time in order to obtain maximum results.

All this information transfer process must be permanently controlled by the company management, through the implementation of the information management, starting with accounting information management.

Managementul informatiei, conceptul cheie al mileniului trei.

Dezvoltarea platformelor tehnice a dus in ultimii ani la o accelerare a ritmului vietii economice si sociale, avand drept rezultat o crestere majora a volumului de informatii care trebuie gestionate de catre companii.

Putem afirma ca, la ora actuala, succesul de piata al unei companii este dat, in final, de eficienta organizarii interne, deci de performanta managementului informational. Mai mult ca oricand, angajatii unei companii sunt dependenti de schimbul de informatii intre ei. Orice eroare in circulatia informatiei intre departamentele companiei poate avea efecte devastatoare in relatia cu mediul extern.

Fundamentul organizarii companiei il reprezinta organizarea contabilitatii, mai precis organizarea fluxului documentar si a fluxului informational generat de acesta.

Numai plecand de la organizarea acestui centru nodal care este departamentul de contabilitate – locul unde se sistematizeaza toate informatiile legate de activitatea companiei – se pot crea toate procedurile corecte de lucru pentru celelalte departamente.

Incepand de la marketing si vanzari si terminand cu productia si logistica, toate departamentele companiei transmit si au nevoie sa primeasca informatii de la departamentul contabilitate, corecte si la timp, pentru a obtine rezultatele maxime.

Tot acest proces de transfer de informatii trebuie sa poata fi controlat in permanenta de catre conducerea societatii, prin implementarea managementului informatiei, pornind de la managementul informatiei contabile.

Dragos Olaru
Partner



FISCAL CONSULTING

Legal background

Statements from the Ordinance 71/2001 , updated:

Art.3 (1) The fiscal consulting activity consists of :

- a) providing professional services in fiscal field
- b) providing services and assistance for taxes and income taxes declarations
- c) assistance and services for fiscal procedures issues
- d) assistance regarding the draw up of documentation for attacking procedures using against the outstanding debts titles and another fiscal administrative documents
- e) assistance regarding the outstanding debts of the general consolidated budget in accordance with laws in force;
- f) assistance and representation in front of the fiscal authorities , including providing professional assistance during the entire fiscal inspection
- g) providing of the fiscal expertise whenever is requested by the legal authorities, criminal/penal investigation authorities, fiscal authorities or by any other parties involved.
- h) Fiscal assistance on the issues / cases which are on the legal authority role

Art.8- (3) The fiscal consulting activity can be done only by the persons/personnel who is registered in the Fiscal Consultants and Commercial Companies Register at section <<Active Persons/Personnel>>

Art.17 – Fiscal Consultants and Commercial Companies of fiscal consulting can provide, beside the fiscal consulting activity, within the legal conditions and laws in force , also activities for:

- a) accounting expertise
- b) financial audit
- c) training and improving skills for the financial and fiscal field.

Arguments

-The obligativity to use fiscal consulting is regulated by the law in force – only the fiscal Consultants can calculate the taxes and income taxes which must be paid.

-Having a contract for fiscal consulting the entire responsibility is on the Consultant side

-Eliminates the penalties which the Customer may pay in case no consulting used

-Outsourcing services is a cost saving source for the Customer

Cadrul legislativ

Extrase din Ordonanța 71/2001, completată:

Art. 3.(1) Activitatea de consultanță fiscală constă în:

- a) acordarea de servicii profesionale în domeniul fiscal;
- b) acordarea de servicii și asistență de specialitate pentru întocmirea declarațiilor de impozite și taxe;
- c) asistență și servicii pe probleme de procedură fiscală;
- d) asistență privind întocmirea documentației pentru exercitarea căilor de atac împotriva titlurilor de creanță și a altor acte administrative fiscale;
- e) asistență privind creanțele bugetului general consolidat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) asistență și reprezentare în fața organelor fiscale, inclusiv acordarea de asistență de specialitate pe parcursul derulării inspecției fiscale;
- g) realizarea de expertize fiscale la solicitarea organelor judecătorești, organelor de cercetare penală, organelor fiscale sau a altor părți interesate;
- h) asistență fiscală în cauzele aflate pe rolul unei autorități jurisdicționale.

Art. 8. - (3) Activitatea de consultanță fiscală poate fi desfășurată numai de persoanele înscrise în Registrul consultanților fiscali și al societăților comerciale de consultanță fiscală la secțiunea «persoane active».

Art. 17. - Consultanții fiscali și societățile comerciale de consultanță fiscală pot desfășura, pe lângă activitatea de consultanță fiscală, cu respectarea condițiilor prevăzute de actele normative în materie, și activități de:

- a) expertiză contabilă;
- b) audit financiar;
- c) instruire și perfecționare în domeniul fiscal.

Argumente

- Obligația de a apela la consultanță fiscală reiese din legislația în vigoare – numai Consultanții fiscali pot calcula taxele și impozitele datorate de contribuabili
- Prin contractul de consultanță fiscală se face transferul responsabilității către Consultant
- Se elimină eventualele amenzi pe care le poate primi Clientul
- Externalizarea serviciilor este o sursă de economii pentru Client



FISCAL CONSULTING

Activities

Calculation of the budget debts:

- Calculation of the profit tax imposed on the final profit at the end of the financial exercise
- Calculation of the profit tax imposed on the trimestrial profit
- Calculation of the micro-enterprises income tax
- Calculation of the VAT
- Calculation of the source taxes for the private persons incomes such as: dividends taxes, interest taxes,, taxes on the commercial mandate contracts, commission, income tax,etc.
- Calculation of the salaries taxes / fees
- Calculation of the social security fees
- Calculation of the Unemployment Fund fees
- Calculation of the Health Security Fund fees
- Calculation of the taxes kept from the source for the income received by the non-residential persons, incomes such as : dividends, interests, services providers , management, marketing, commissions , financial leasing, etc.

Draw up and recording of the fiscal declarations

- Profit tax declaration
- Declaration regarding the payment obligativity to the general consolidate budget (salary taxes, profit taxes, micro-eneterprises income taxes , salary contributions, dividends taxes, interests, taxes, etc.)
- Declaration regarding payment obligativity to the Social Security Budget
- Declaration for VAT
- Unemployment Fees declaration
- Health Security Fees declaration
- Declaration of the payable income from the source
- Declaration of the payable income from non-residential persons with keeping from the source regime

Fiscal Assistance

- Draw up and implementation of the planning taxes strategies
- Requesting of the VAT recover

Representation in front of the fiscal authorities

- Representation or assistance during the fiscal inspection
- Representation or assistance during the unannounced inspections from the Financial Guard Authority
- Elaboration of legal contest/legal dispute regarding the inspection results and conclusions during the fiscal inspections.

Activități

Calcularea datoriilor bugetare

- calcularea impozitului pe profit final, la sfârșitul exercițiului financiar
- calcularea impozitului pe profit trimestrial
- calcularea impozitului pe venitul micro-intreprinderilor
- calcularea taxei pe valoare adăugată
- calcularea impozitelor reținute la sursă pentru veniturile plătite persoanelor fizice cum ar fi: impozitul pe dividende, impozitul pe dobândă, impozitul pe venitul din contractele de mandat comercial, impozitul pe venitul din comision, etc.
- calcularea impozitului pe salarii
- calcularea contribuțiilor datorate la Casa Națională de Asigurări Sociale de Stat (CAS)
- calcularea contribuțiilor la Fondul de Șomaj
- calcularea contribuțiilor la Fondul Asigurărilor Sociale de Sănătate
- calcularea impozitelor reținute la sursă pentru veniturile obținute de către nerezidenți, cum ar fi venituri din: dividende, dobânzi, prestării servicii, management, marketing, comision, leasing financiar etc.

Întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale

- declarația privind impozitul pe profit;
- declarația privind obligația de plată la bugetul general consolidat (impozitul pe salarii, impozitul pe profit, impozitul pe venitul micro-intreprinderilor, contribuțiile salariale, impozitul pe dividende, impozitul pe dobânzi, etc.);
- declarația privind obligația de plată la Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat;
- decontul privind taxa pe valoarea adăugată;
- declarație cu privire la obligațiile de plată la Fondul de Șomaj;
- declarație cu privire la obligațiile de plată la Fondul Asigurărilor Sociale de Sănătate;
- declarație a plătitorilor de venituri cu reținere la sursă
- declarație a plătitorilor de venituri obținute de nerezidenții cu regim de reținere la sursă.

Asistență fiscală

- Elaborare și implementarea strategiilor de planificare a taxelor
- Solicitarea rambursărilor de TVA

Reprezentare în fața organelor fiscale

- Reprezentarea sau asistarea societăților comerciale în perioada inspecției fiscale
- Reprezentarea sau asistarea pe parcursul controalelor inopinate efectuate de către Garda Financiară
- Elaborarea de contestații la actele de control încheiate pe parcursul inspecției fiscale



FISCAL CONSULTING

Working procedure

Calculation of the budget debts

- The necessary data regarding the fiscal issues will be delivered to the Consultant, monthly, not later than 12 of the next month.
- The Consultant will calculate all the budget debts till date 23rd of the next month, debts which refers to the last month

General Provisions

- For a good Fiscal Consulting Activity , DADI Consulting has elaborate and implement a procedures set with its Customers
- DADI procedures simplify the customer-consultant relationship and establish exactly the responsibilities of these two parties
- The Consultant will insure the implementation of theses working procedures
- For gathering all necessary information from the Customer, Consultant will install free of charge a software system on-line.

Fiscal Assistance

- The consultant will insure, upon a monthly or pointed agreement and upon Customer request and against a fee, fiscal assistance regarding the planning of the imposed taxes.
- The Consultant will provide Customer fiscal assistance in all issues on any Legal Authority Role.
- The Consultant will draw up upon Customer request, legal fiscal and extra-legal expertise, so as any other fiscal expertise requested by the fiscal authorities and any other parties.

Representation in front of the legal authorities

- The Consultant will represent the Customer during the fiscal inspections
- The Consultant will represent the Customer during the un-announced checks/inspections of the Financial Guard Authority
- The Consultant will draw-up the documentation of the attack procedures against the outstanding debts and other administrative-fiscal documents
- The Consultant will represent the Customer in front of the Fiscal Authorities for the VAT recover.



CONSULTANȚĂ FISCALĂ

Mod de lucru

Calcularea datoriilor bugetare

- Datele necesare întocmirii situațiilor fiscale se vor pune la dispoziția Consultantului lunar, cel mai târziu până la data de 12 ale lunii următoare.
- Consultantul va calcula datoriile bugetare până la data de 23 ale lunii următoare lunii la care acestea se referă

Generalități

- Pentru o bună desfășurare a activității de Consultanță Fiscală, DADI Consulting a elaborat un set de proceduri de lucru cu Clienții săi
- Procedurile DADI simplifică relația Client – Consultant și stabilesc cu exactitate responsabilitățile celor două părți
- Consultantul va asigura implementarea procedurilor de lucru
- Pentru culegerea informațiilor de la Client, Consultantul instalează gratuit un sistem software on-line

Asistență fiscală

- Consultantul va asigura, în baza unui abonament lunar sau punctual, la cererea Clientului, contra onorariu, asistență fiscală pentru elaborarea de strategii privind planificarea taxelor
- Consultantul va acorda Clientului asistență fiscală în cauzele aflate pe rolul unei autorități juridictionale
- Consultantul va realiza, la cerea Clientului, expertize fiscale judiciare și extra-judiciare, precum și expertize fiscale solicitate de către organele fiscale sau alte părți interesate.

Reprezentare în fața organelor fiscale

- Consultantul va reprezenta Clientul pe parcursul derulării inspecțiilor fiscale
- Consultantul va reprezenta Clientul pe parcursul controalelor inopinate făcute de Garda Financiară
- Consultantul va întocmi documentația pentru exercitarea căilor de atac împotriva titlurilor de creanță și ale altor acte administrativ-fiscale
- Consultantul va reprezenta Clientul în fața organelor fiscale pentru rambursarea de TVA



ACCOUNTING

Legal background

Statements from the Accounting Law no. 82/1991 , updated:.

Art.1 – (1) The Commercial Companies , national, companies ,national institutes for developing and research, cooperatives entities and other legal entities have the obligativity to organize, to conduct own accounting, respectively financial accounting according with this law in force and administration accounting adapted to the company activity .

Art.2 – (1) The accounting , considered to be a specialized activity for measure, evaluation, knowing, administration and control of all actives, debts, and own capitals/assets so as for achieved results from the legal and private entities activities as per art.1 must insure the chronological and systematically recording , processing, editing and keeping information regarding the financial status , financial performance and cash-flow , for the internal needs so as within the actual and potential investors relationships, creditors - commercial and financial , customers, public institutions and other users .

Art.10 – (1) The responsibility for organizing and conducting the accounting of the entities as per Art.1, belongs to the administrator, credit issuer or any other persons who has the obligation to administrate the respective company.

(2) The accounting will be organized and conducted, usually, in specific department, run by the accounting manager, book-keeping chief or any other person who has power of attorney for this activity .These persons must have university diploma or degree in financial and accounting .

(3) The accounting can be organized and conducted upon accounting services contracts, done with private persons or legal entities which are authorized in accordance with law, and are members of the Accounting Experts Society and members of the Authorized Accountants Society from Romania.

(4)The responsibility of the inadequate/unfit usage of the accounting rules belongs to the accounting manager/director, book-keeping chief or any other person who has power of attorney for this position , together with the entire staff who's manager is .If the accounting is outsourced by a contract with private persons or legal entities authorized according with the law and being members of the Accounting Experts Society and Authorized Accountants Society from Romania , then the responsibility of the conducting the accounting will be theirs , in accordance with law and as per contract conditions .

Cadrul legislativ

Extrase din Legea contabilității nr. 82/1991, completată:

Art. 1. - (1) Societățile comerciale, societățile/companiile naționale, regiile autonome, institutele naționale de cercetare-dezvoltare, societățile cooperatiste și celelalte persoane juridice au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie, respectiv contabilitatea financiară, potrivit prezentei legi, și contabilitatea de gestiune adaptată la specificul activității.

Art. 2. - (1) Contabilitatea, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea persoanelor juridice și fizice prevăzute la art. 1 trebuie să asigure înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie, atât pentru cerințele interne ale acestora, cât și în relațiile cu investitorii prezenți și potențiali, creditorii financiari și comerciali, clienții, instituțiile publice și alți utilizatori.

Art. 10. - (1) Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării unității respective.

(2) Contabilitatea se organizează și se conduce, de regulă, în compartimente distincte, conduse de către directorul economic, contabilul-șef sau altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție. Aceste persoane trebuie să aibă studii economice superioare.

(3) Contabilitatea poate fi organizată și condusă pe bază de contracte de prestări de servicii în domeniul contabilității, încheiate cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.

(4) Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine. În cazul în care contabilitatea este condusă pe bază de contract de prestări de servicii, încheiat cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestora, potrivit legii și prevederilor contractuale.

ACCOUNTING

Arguments

-Outsourcing of the accounting services exonerates the Administrator from the liability of internal specific accounting departments organization.

-Outsourcing of the accounting services will transfer the responsibility to DADI Consulting

-DADI Consulting guarantees to its customers the correctness of the accounting , if not DADI Consulting will absorb / take over the possible fees and penalties which may arise .

-The organizing methodology of the information from the Customer which will be provided by DADI Consulting will create advantages

-DADI Consulting is always updated concerning the news which refers to accounting and financial rules, regulations and laws , through its specialized department

DADI Consulting Advantages

- Usage of an own methodology concerning the take over of the economical info, which establishes exactly and accurate the responsibilities of the two parties;
- Finalizing of the accounting issues with minimum 10days before the expiry date of the fiscal declaration , which allows the necessary time to be analyzed by the decisional parties ;
- The possibility of a cross checks from the company management and DADI staff.
- The possibility of providing real time reports, which are necessary for the company management such as: sales reports, buying reports, payments, income payments, cash flow situation, bank statements, stocks;
- Identifying the problems between company departments;
- Providing of a frame in order to decrease and eliminate the costs which are done by the personnel or administrators for private reasons, etc;
- Providing a frame in order to decrease or eliminate the risk of stalling from the company assets.
- The possibility to forecast and plan the payment of the taxes.

THE IMPLEMENTATION OF DADI CONSULTING METHODOLOGY WILL LEAD TO A DECREASE OF THE GAP BETWEEN THE DOCUMENTATION FLOW AND INFORMATION FLOW.

Argumente

- Externalizarea serviciilor contabile exonerează Administratorul de răspunderea organizării interne a contabilității pe departamente distincte
- Externalizarea serviciului de contabilitate transferă responsabilitatea către DADI Consulting
- DADI Consulting garantează Clienților săi corectitudinea întocmirii contabilității, în caz contrar suportând eventualele amenzi care ar putea apărea
- Metodologia de organizare a preluării informațiilor economice de la Client pusă la dispoziție de către DADI Consulting creează o serie de avantaje
- DADI Consulting este în permanență la curent cu noutățile legislative, prin departamentul său specializat

Avantajele DADI Consulting

- Utilizarea unei metodologii proprii de preluare a informațiilor economice, care stabilește exact responsabilitățile celor două societăți;
- Finalizarea evidenței contabile cu minim 10 zile înaintea termenului de depunere a declarațiilor fiscale ce derivă din contabilitate - ceea ce conferă timpul necesar pentru analizarea activității companiei de către factorii de decizie;
- Posibilitatea unui control încrucișat din partea managementului firmei și a personalului DADI;
- Posibilitatea generării de rapoarte în timp real, utile managementului companiei - vânzări, cumpărări, încasări, plăți, situația numerarului și a băncii, stocuri;
- Identificarea disfuncționalităților din departamentele societății;
- Crearea cadrului pentru diminuarea sau eliminarea cheltuielilor efectuate în interes personal de angajați, administratori, etc.;
- Crearea cadrului pentru diminuarea sau eliminarea riscului de a se sustrage bunuri din patrimoniul companiei;
- Posibilitatea previzionării și planificării taxelor

IMPLEMENTAREA METODOLOGIEI DADI CONSULTING DUCE, ÎN FINAL, LA DIMINUAREA DECALAJULUI ÎNTRE FLUXUL DOCUMENTAR ȘI FLUXUL INFORMAȚIONAL



ACCOUNTING

Activities

Assistance for organizing the accounting department

- Assistance for organizing the accounting department in accordance with the Company activities, per specific departments
- Establish the documentation flow
- Establish the information flow
- Implementation of the economical information gathering procedures , which will establish , among others, the obligations of each and every employee who is involved in this activity

The draw up of the financial accounting

- The draw up of the synthetically accounting evidence
- The draw up of the Journal Register
- The draw up of the buying Journal
- The draw up of the sales Journal
- The draw up of the check balance

The draw up of the periodical financial reports (balances , P&L balance sheet , etc)

- Accounting Balance – the accounting synthetic document by which will be presented the patrimony elements at the end of the year
- P&L Account – will show the performances achieved by the company, providing information regarding the net turnover , income and costs , by their nature , so as the final result (profit or loss)
- The change of the own capitals / assets – the movement of the own capital/assets changes generated by the net profit of the specific period, increases or decreases of the social capital
- The situation of the cash-flow - show the movements of the cash-flows (the income and outgoing payments done by the company through cash box, bank, etc)
- Accounting Policies and Explanation Notes – specific principles, conventions, rules and procedures set used by a legal person / entity in order to draw up the annual financial reports

Management Accountancy

- The reports of the fixed assets with their income value, monthly depreciation, depreciation period, etc
- The reports of the goods stock, raw materials, consumables, residues , etc, DADI Consulting being able to provide to its clients several monthly reports.
- The evidence of the Client's suppliers – which will includes the draw up of the different periods balance (which suppliers were unpaid by the specific date requested) , the draw-up of a report with all incoming invoices and with all unpaid invoices.
- The evidence of the Client's customers – which will includes the draw up of different periods balances (which customers are unpaid by the specific date requested), the draw up of a report with all invoices issued by the company and of a report with unpaid invoices.

Activități

Asistență pentru organizarea departamentului contabilitate

- Asistență pentru organizarea departamentului contabil, după specificul activității Clientului, pe compartimente distincte
- Stabilirea fluxului documentar
- Stabilirea fluxului informațional
- Implementarea de proceduri de culegere a informațiilor economice, care stabilesc, între altele, și obligațiile fiecărui angajat care este implicat în această activitate

Întocmirea contabilității financiare

- Întocmirea evidenței contabile sintetice;
- Întocmirea Registrului Jurnal;
- Întocmirea Jurnalului de Cumpărări;
- Întocmirea Jurnalului de Vânzări;
- Întocmirea Balanței de Verificare;

Întocmirea raportărilor financiare periodice (bilanț, profit și pierdere, etc.)

- Bilanțul Contabil - documentul contabil de sinteză prin care se prezintă elementele patrimoniale la sfârșit de an
- Cont de Profit și Pierdere - prezintă performanțele realizate de companie, furnizând informații cu privire la cifra de afaceri netă, veniturile și cheltuielile exercițiului, grupate după natura lor, precum și rezultatul exercițiului (profit sau pierdere)
- Modificarea capitalurilor proprii - dinamica modificărilor capitalului propriu generat din profitul net al perioadei, creșteri sau diminuări ale capitalului social
- Situația fluxurilor de trezorerie - prezintă dinamica fluxului de numerar (încasările și plățile efectuate de companie prin casă, bancă, etc.)
- Politici Contabile și Note Explicative - ansamblul de principii, convenții, reguli și practici specifice adoptate de o persoană juridică la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare anuale

Contabilitate de gestiune

- Evidența mijloacelor fixe cuprinzând valoarea de intrare, valoarea amortizată, amortizarea lunară, perioada de amortizare, etc.
- Evidența stocurilor de mărfuri, materii prime, consumabile, reziduuri, etc., DADI Consulting punând la dispoziția clienților săi fișe de magazie, stocuri lunare și periodice, etc.
- Evidența furnizorilor interni și externi - care cuprinde realizarea specificației soldului la diferite perioade (care sunt furnizorii neachitați la data respectivă), realizarea unui raport cu toate facturile intrate precum și a plăților efectuate pentru fiecare furnizor în parte, realizarea unui raport cu facturile neachitate
- Evidența clienților interni și externi - care cuprinde realizarea specificației soldului la diferite perioade (care sunt clienții neîncașați la data respectivă), realizarea unui raport cu toate facturile emise de societate precum și a încasărilor efectuate, realizarea unui raport cu facturile neîncasate

ACCOUNTING

Working procedure

General Provisions

- In order to have a good accounting activity, DADI Consulting elaborate a procedures set with its Customers, which will establish exactly the responsibilities of both parties.
- The DADI Consulting procedures simplify the Customer-DADI Consulting relationship and insure the correctness of the of the data processing and reports
- DADI Consulting will insure the implementation of the working methodology by delivering its procedures to all Customer's employees who will take part to the administration of the documentation and information flows , in which procedures are shown all the steps which must be taken and followed by employees so as the responsibility of each employee .
- In order to gather the information from Customer, DADI Consulting installs free of charge a software program on-line.

The draw up of the financial accounting

- The employees of the Customer will insert, daily, into software program installed by DADI Consulting the economical information from the justifying documents of the company
- DADI Consulting processes periodical the inserted data
- At the end of each month , the customer's employees will list all the inserted data and send them to DADI Consulting , signed and stamped as a proof that they are accordingly with the documents from which they were taken. The data will be send to DADI Consulting not later than 05th of the next month for the one which accounting is issued.
- DADI Consulting will record the data and will draw up the financial accounting, presents Customer the synthetically accounting information not later than 15th of the next month for the one which passed.

The draw up of the periodical financial reports

Upon the economical info provided by the Customer , processed by DADI Consulting, the annual and semestrial financial reports will be drawn up and will include:

- Accounting Balance
- P&L Account
- Accounting Policies
- Explanation Notes

Management Accounting

- Upon Customer request, DADI Consulting will provide Customer with reports regarding the administrative accounting
- Due to the fact that the DADI working procedures assure that the economical data of the Company are inserted daily in the software system, the administrative accounting reports can be provided practically in real time.

Mod de lucru

Generalități

- Pentru o bună desfășurare a activității de Contabilitate, DADI Consulting a elaborat un set de proceduri de lucru cu Clienții, care stabilesc exact responsabilitățile celor două părți
- Procedurile DADI simplifică relația Client – DADI Consulting și asigură exactitatea prelucrării datelor și a raportărilor
- DADI Consulting va asigura implementarea metodologiei de lucru prin punerea la dispoziție de proceduri pentru angajații Clientului care participă la administrarea fluxului documentar și informațional, proceduri în care sunt arătați pașii care trebuiesc urmați de către angajați precum și responsabilitatea fiecărui angajat
- Pentru culegerea informațiilor de la Client, DADI Consulting instalează gratuit un sistem software on-line

Întocmirea contabilității financiare

- Angajații Clientului introduc în sistemul informatic furnizat de DADI Consulting, zilnic, pe măsura apariției lor, informațiile economice provenind din documentele justificative ale societății
- DADI Consulting prelucrează periodic datele introduse
- La sfârșitul fiecărei luni, angajații Clientului listează datele introduse în sistemul informatic și le trimit la DADI Consulting, semnate și ștampilate, ca fiind conforme cu documentele din care au fost preluate. Datele vor fi transmise la DADI Consulting cel mai târziu până la data de 5 a lunii următoare celei la care se face contabilitatea
- DADI Consulting contează datele și efectuează contabilitatea financiară, prezentând Clientului informațiile contabile sintetice cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei la care se face contabilitatea

Întocmirea raportărilor financiare periodice

Pe baza informațiilor economice furnizate de către Client, prelucrate de către DADI Consulting se întocmesc raportările financiare anuale sau semestriale, care cuprind:

- Bilanțul Contabil
- Contul de profit și pierderi
- Politici contabile
- Note explicative

Contabilitate de gestiune

- La cererea Clientului, DADI Consulting pune la dispoziția acestuia rapoarte privind contabilitatea de gestiune
- Datorită faptului că procedurile de lucru DADI prevăd introducerea datelor economice ale Societății în sistemul informatic zilnic, rapoartele contabile de gestiune pot fi furnizate practic în timp real



PAYROLL

Arguments

- The outsourcing of the payroll activities brings real benefits to the companies, by reducing the logistic costs and transferring the responsibility.
- The working system is a simplified one, DADI Consulting is taking from the Customer the time-sheets with working hours for each employee and then is drawing up all the payroll formalities.

Activities

- The organizing of the time-sheet system
- The draw up of the salary sheets
- Assistance to the drawing up of the labor contracts
- Evidence of the employees and register them at the Evidence Register of the Employees (labor book)

Working procedure

Time-sheet

- Audit for the time sheet of the Customer
- Assistance for choosing the best system for time-sheet of the Customer's employees
- Implementation on request of an electronic time-sheet system.

Draw up of the salary sheets

- Determination of the monthly brutto salary for each employee ,starting from the basic brutto salary and the number of working hours in the month , plus the bonus and other advantages like cash money or goods received by the employee ;
- Determination of the social security fees such as Health Insurance Contributions for the employee and the employer, Contribution to the Pension Fund paid by the employee and by the employer, Contribution to the Unemployment Fund paid by employee and by the employer,Contribution to the Risk Fund (labor accidents and professional sickness) paid by the employee and by the employer,
- Determination of the salary income tax for the Company's employees
- Determination of the nett salary for each and every employee
- Listing of the salary sheets
- Listing of the salary form for each and every employee

Assistance regarding the labor contracts and employees evidence

- Elaboration of an opis with all documents which are necessary in order to make, change or cancel a labor contract and specialty assistance;
- Recording of the labor contract at the Territorial Labor Authority
- Hand in periodically the salary sheets at the Territorial Labor Authority
- Hand in the additional act at the Territorial Labor Authority

Argumente

- Externalizarea Salarizării aduce beneficii reale companiilor, prin reducerea costurilor cu logistica și prin transferarea responsabilității.
- Sistemul de lucru este unul simplificat, DADI Consulting preluând de la Client pontajul cu orele lucrate pentru fiecare salariat și efectuând apoi toate formalitățile legate de salarizare.

Activități

- Organizarea sistemului de pontare
- Întocmirea ștatelor de salarii
- Asistență pentru întocmirea contractelor de muncă
- Evidență salariați și înregistrare în Registrul de Evidență a salariaților (Carte de Muncă)

Mod de lucru

Pontaj

- auditarea sistemului de pontare al Clientului
- asistență în vederea alegerii sistemului optim pentru pontarea salariaților Clientului
- implementarea, la cererea clientului, de sisteme informatice de pontaj

Întocmirea ștatelor de salarii

- Determinarea salariului brut lunar pentru fiecare salariat în parte, pornind de la salariul de încadrare și a orelor lucrate efectiv în luna respectivă, la care se adaugă primele și alte avantaje în numerar sau în natură, permise de salariat;
- Determinarea contribuțiilor salariale cum ar fi: CASS angajat și angajator, Contribuția la fondul de pensii, datorată de către salariat și de către angajator, Contribuții la fondul de șomaj, datorate de către salariat și de către angajator, Contribuția la fondul de accidente de munca și boli profesionale, datorată de angajator;
- Determinarea impozitului pe venitul din salarii pentru angajații companiei;
- Determinarea salariului net pentru fiecare angajat în parte;
- Listarea ștatului de salarii;
- Listarea fluturașilor pentru fiecare salariat în parte.

Asistență privind contractele de muncă și evidență salariați

- Elaborarea unui opis cu toate documentele necesare întocmirii, modificării sau a desfacerii contractului de muncă și acordarea de asistență de specialitate;
- Înregistrarea contractului de munca la Inspectoratul Teritorial al Muncii;
- Depunerea periodică a ștatelor de salarii la Inspectoratul Teritorial al Muncii;
- Depunerea actului adițional la Inspectoratul Teritorial al Muncii;



I.I.M.S.

Integrated Information Management System

Advantages

- Decreasing of the management risks
- Increasing profit by optimizing the costs
- Business decisions in real-time
- Increasing the forecasting capacity

Activities

Solutions offered by DADI Consulting include:

- Optimizing the documents flow and information flow
- Elaboration of Job Description Form and Working Procedures Form, in order to delegate the responsibilities to each employee
- Creation of dedicated or adapted electronic software programs to already existing structures (on request only and optional)
- Implementation of the program
- Controlling

Working procedures

- Identify and establish the necessities
- Evaluation of the present situation; SWOT analyze
- Establish the internal organization
- Establish the responsibilities for each job (job description and procedures set)
- Establish the documents flow and information flow in the internal environment
- Establish the documents flow and information flow with the external environment
- Integration on an electronic base
- Implementation of the electronic system
- Controlling and adjustments

Sistem Integrat de Gestiune a Informației

Avantaje

- Diminuarea riscurilor manageriale
- Creșterea profitului prin optimizarea costurilor
- Decizii luate in timp real
- Creșterea capacității previzionale

Activități

Soluțiile oferite de către DADI Consulting cuprind:

- Optimizarea fluxului documentar și a fluxului informațional
- Elaborarea de seturi de Fisa postului și Proceduri de lucru, în vederea delegării răspunderii angajaților
- Crearea de arhitecturi informatice dedicate sau adaptarea la structurile existente (opțional)
- Implementarea Sistemului
- Control

Mod de lucru

- Stabilirea necesităților
- Evaluarea situației actuale; analiză SWOT
- Stabilirea organizării interne
- Stabilirea responsabilităților pe fiecare post (fișa postului și setul de proceduri)
- Stabilirea fluxului documentar și informațional în mediul intern
- Stabilirea fluxului documentar și informațional cu mediul extern
- Integrarea pe suport informatic
- Implementarea Sistemului
- Control și ajustări

OTHER AREAS OF EXPERTISE

CONSULTANȚĂ ÎN ALTE DOMENII

COMPANY REGISTRATIONS,
FUSIONS, JOINT-VENTURE,
ACQUISITIONS

ÎNFIINȚĂRI, FUZIUNI, ACHIZIȚII
DE COMPANII

ASSISTANCE FOR DEBTS
RECOVERING

ASISTENȚĂ ÎN VEDEREA
RECUPERĂRII DE CREANȚE

FINANCIAL AND ECONOMICAL
ANALYSIS

ANALIZE FINANCIAR-ECONOMICE

FEASIBILITY STUDIES

STUDII DE FEZABILITATE

BUSINESS PLANS AND PROJECTS

PLANURI DE AFACERI, PROIECTE

PREPARING DOCUMENTATION
FOR FINANCIAL SUPPORT

PREGĂTIREA DE DOSARE ÎN VEDEREA
OBTINERII DE FINANȚĂRI





www.dadi.ro

Societatea de Expertiză Contabilă DADI-94-CONT S.R.L.

Bulevardul Aviatorilor, nr.39, etaj 1, ap. 3, Sector 1

Tel/Fax: +40 21 224 10 33; +40 21 223 18 97;

e-mail: office@dadi.ro; www.dadi.ro

Înregistrată la C.E.C.C.A.R. sub nr. 341/2000

Înregistrată la Camera Consultanților Fiscali sub nr. 27/2007