



KANCELARIA  
PRESTIGE

# Jak się przygotować do współpracy z księgowym w 30 minut

Prosto, krótko i praktycznie dla każdego  
przedsiębiorcy

---

# Jak się przygotować do współpracy z księgowym w 30 minut

## Wstęp

Rozpoczynasz współpracę z księgowym i zastanawiasz się, czy czeka Cię stos papierów i długie godziny przygotowań?

Mamy dobrą wiadomość: **wystarczy 30 minut, by przygotować wszystko, co potrzebne do startu.**

Ten mini-przewodnik pokaże Ci krok po kroku, jak to zrobić – prosto i bez stresu.

## Krok 1. Zbierz podstawowe dokumenty (10 minut)

Twój księgowy potrzebuje kilku danych, aby móc bezpiecznie i zgodnie z prawem obsługiwać Twoją firmę. To naprawdę podstawowy zestaw, który masz pod ręką.

- ✓ Dane rejestrowe: NIP, REGON, KRS (lub CEIDG)
- ✓ Dane osobowe właściciela (PESEL, adres)
- ✓ Numer rachunku bankowego firmowego
- ✓ Umowy, jeśli prowadzisz spółkę (np. umowa spółki)

📌 TIP: przygotuj skany lub zdjęcia dokumentów – większość kancelarii przyjmuje je w formie elektronicznej.

---

## Krok 2. Pokaż, jak prowadzisz dokumentację (10 minut)

Każda firma działa trochę inaczej, dlatego warto od razu wskazać księgowemu:

- ✓ W jaki sposób wystawiasz faktury (program, Excel, ręcznie)
- ✓ Jak przechowujesz dokumenty (papier, PDF, aplikacja do faktur)
- ✓ Czy korzystasz z konta bankowego firmowego czy prywatnego
- ✓ Jakie masz dodatkowe źródła przychodów (np. sprzedaż online, najem)

📌 **TIP:** nie musisz od razu wszystkiego zmieniać – dobry księgowy dostosuje się do Twojego systemu i doradzi, jak go uprościć.

## Krok 3. Ustal zasady współpracy (10 minut)

Żeby Twoja księgowość działała płynnie, wystarczy jasno określić kilka reguł na starcie:

- ✓ **Terminy** – do którego dnia miesiąca przesyłasz dokumenty?
- ✓ **Forma kontaktu** – mail, telefon, aplikacja, Messenger?
- ✓ **Zakres obsługi** – czy kancelaria zajmuje się tylko księgowością, czy też ZUS, kadrami, doradztwem podatkowym?
- ✓ **Sposób rozliczeń** – ryczałt miesięczny, faktura za godziny pracy?

📌 **TIP:** przygotuj skany lub zdjęcia dokumentów – większość kancelarii przyjmuje je w formie elektronicznej.

---

# Podsumowanie

To wszystko! Wystarczy pół godziny, by zacząć współpracę z księgowym i odciążyć się z biurokracji.

Twoja rola sprowadza się do:

1. Zgromadzenia podstawowych dokumentów,
2. Pokazania, jak obecnie działasz,
3. Ustalenia prostych zasad współpracy.

Dlaczego to ważne?

- 📌 Bo im szybciej wystartujesz, tym szybciej zyskasz spokój.
  - 📌 Bo dobrze przygotowany start = mniej pytań i mniej stresu w przyszłości.
  - 📌 Bo Twoim zadaniem jest rozwijać biznes, a nie walczyć z papierami.
- 👉 **Zasada numer 1:** mniej biurokracji, więcej biznesu.

**A my jesteśmy po to, żeby Ci to ułatwić.**



KANCELARIA  
PRESTIGE

## Księgowość, która nie zabiera Ci czasu

Jeśli szukasz księgowego, który zajmie się wszystkim solidnie i bez zbędnego zawracania Ci głowy – jesteśmy dla Ciebie.



+48 537 889 536



kancelaria.prestige.group@gmail.com



www.kancelariaprestigegroup.pl