



Тарифы:

- ☒ «Комплексный сервис» для ИП без работников
- ☒ «Комплексный сервис» для юридических лиц и ИП с работниками
- ☒ «Отчетность» для ИП без работников
- ☒ «Отчетность» для юридических лиц и ИП с работниками
- ☒ Дополнительные услуги

«Комплексный сервис» 1С:БухОбслуживание:

Система налогообложения	Стоимость обслуживания за <u>месяц</u> , руб.
ООО/ИП на ОСН	от 45 000
ООО/ИП на УСН «Доходы-расходы»	от 30 000
ООО/ИП на УСН «Доходы»	от 25 000
ИП на УСН «Доходы-расходы» + Патент	от 35 000
ИП на УСН «Доходы» + Патент	от 30 000

«Отчётность» 1С:БухОбслуживание:

Система налогообложения	«Нулевая отчетность»: стоимость обслуживания за <u>квартал</u> , руб.	«Отчётность»: стоимость обслуживания за <u>месяц</u> , руб.
ООО/ИП на ОСН	от 35 000	от 35 000
ООО/ИП на УСН «Доходы-расходы»	от 25 000	от 25 000
ООО/ИП на УСН «Доходы»	от 15 000	от 15 000

Перечень услуг 1С:БухОбслуживание для тарифа «Комплексный сервис» 1С:БухОбслуживание

№	Наименование услуг 1С:БухОбслуживание
1	Предоставление лицензии на право пользования программным продуктом (далее – учетная база) 1С:Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу, обозначенному Исполнителем
2	Сервис 1С:Контрагент - быстрая проверка информации о контрагентах по базе ФНС, автоматическое заполнение реквизитов контрагентов в различных документах и другие полезные функции
3	Сервис 1С:ДиректБанк - отправка документов в банк и получение документов из банка непосредственно из программы (без выгрузки в промежуточные файлы)
4	Сервис 1С:Отчетность – возможность отправки отчетности из 1С
5	Ведение учета
	Каждый месяц
	Сбор, систематизация и контроль оформления первичных документов
	Ввод данных Заказчика в учетную базу
	Экспресс-проверка учетной базы Заказчика (без сверки данных, введенных в учетную базу, с первичными документами)
	Выполнение учетных процедур и расчетов в бухгалтерском/налоговом учете в учетной базе
	1 раз в квартал
	Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней (за исключением налогов и сборов с ФОТ)
	Подготовка платежных поручений на уплату налогов, сборов (за исключением налогов и сборов с ФОТ)
	Формирование учетных регистров (книги покупок, книги продаж, КУДиР)
	Формирование отчета по данным учета Заказчика о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на конец квартала
	1 раз в год
	Составление типовой учетной политики
6	Кадровый учет для количества работников, определенных тарифом (3 человека входят в тариф, свыше трех оплачиваются отдельно)
	Составление штатного расписания
	Предоставление образцов заявлений работников (о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска и т.п.)
	Предоставление образцов записей в трудовую книжку
	Ежемесячно для количества работников, соответствующих тарифу Заказчика
	Ведение кадрового учета работников Заказчика:
	Оформление приема на работу (приказ + типовой трудовой договор + ввод персональной информации в учетную базу)
	Оформление выплаты работнику премии (приказ + ознакомительный лист)
	Оформление предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (приказ)
	Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке (приказ + доп. соглашение к трудовому договору при увольнении по соглашению сторон)
	1 раз в месяц
	Подготовка табеля учета рабочего времени
	1 раз в год
	Оформление изменения штатного расписания
	Оформление графика отпусков
	Оформление изменения размера заработной платы (приказ + доп. соглашение к трудовому договору)

	Оформление изменения должности работника (приказ + доп. соглашение к трудовому договору)
7	Расчет заработной платы для количества работников, определенных тарифом
	2 раза в месяц
	Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты заработной платы
	Сбор и систематизация информации для расчета заработной платы
	Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате
	Формирование документов на выплату заработной платы (Платежная ведомость в кассу, Расчетно-платежная ведомость в кассу, платежные поручения на каждого работника / Единое платежное поручение (банковский файл) для выплаты заработной платы всем работникам)
	1 раз в месяц
	Расчет налогов и сборов с ФОТ
	Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ
	Формирование расчетных листков для работников Заказчика в одном электронном файле или в печатном виде в одном конверте
	Устные и письменные пояснения уполномоченным лицам Заказчика по расчетным листкам в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления расчетных листков
8	Формирование и подготовка к сдаче отчетности, Уведомлений об исчисленных суммах налогов
	Регистрация Заказчика в сервисе сдачи отчетности по ТКС (один раз при подключении к тарифному плану)
	Подписание Соглашения с СФР (один раз при подключении к тарифному плану)
	Формирование и подготовка к сдаче Уведомлений об исчисленных суммах налогов
	1 раз в месяц
	Формирование и подготовка к сдаче статистической отчетности (при необходимости)
	Формирование и подготовка к сдаче отчета «Персонифицированные сведения о физических лицах»
	1 раз в квартал
	Составление и подготовка к сдаче налоговой отчетности
	Составление и подготовка к сдаче отчетности в СФР
	Формирование и подготовка к сдаче статистической отчетности (при необходимости)
	1 раз в год
	Составление и подготовка к сдаче бухгалтерской отчетности
9	Комплексная проверка правового статуса Заказчика
	1 раз в месяц
	Проверка Выписки ЕГРЮЛ/ЕРГИП, Реестра МСП, проверка на наличие/отсутствие административных, гражданских, банкротных судопроизводств, исполнительных производств
	Проверка факторов риска сотрудничества (банкротства, блокировки счетов, проверка надежности Заказчика на основе данных о подозрительных операциях ЦБ)
10	Контроль исполнения обязанности по уплате налогов, взносов перед налоговым органом
	Консультации по вопросам ведения бухгалтерского, налогового и кадрового учета
	Устные консультации для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, отражаемой в регламентированном учете и не требующей проведения анализа хозяйственной ситуации. Длительность 1 консультации не превышает 30 минут

Дополнительные услуги оказываются на основании отдельных поручений.

Стоимость дополнительных услуг определяется по количеству затраченных часов.

Стоимость часа составляет 2 500,00 руб.

Для расчета стоимости дополнительных услуг при часовой оплате – тарификация после первого часа

Перечень услуг 1С:БухОбслуживание для тарифа «Отчетность» 1С:БухОбслуживание

№	Наименование услуг 1С:БухОбслуживание
1	Предоставление лицензии на право пользования программным продуктом (далее – учетная база) 1С:Бухгалтерия 8 - предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя, на котором развернуто приложение
2	Сервис 1С:Контрагент - быстрая проверка информации о контрагентах по базе ФНС, автоматическое заполнение реквизитов контрагентов в различных документах и другие полезные функции
3	Сервис 1С:ДиректБанк - отправка документов в банк и получение документов из банка непосредственно из программы (без выгрузки в промежуточные файлы)
4	Сервис 1С:Отчетность – возможность отправки отчетности из 1С
5	Ведение учета
	1 раз в месяц
	Экспресс-проверка учетной базы Заказчика (без сверки данных, введенных в учетную базу, с первичными документами)
	1 раз в квартал
	Выполнение учетных процедур и расчетов в бухгалтерском/налоговом учете в учетной базе на основе данных Оборотно-сальдовой ведомости
	Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней (за исключением налогов и сборов с ФОТ)
	Подготовка платежных поручений на уплату налогов, сборов в бюджет (за исключением налогов и сборов с ФОТ)
	Формирование учетных регистров (книги покупок, книги продаж, КУДиР)
6	Формирование и подготовка к сдаче отчетности
	Регистрация Заказчика в сервисе сдачи отчетности по ТКС (один раз при подключении к тарифному плану)
	Подписание Соглашения с СФР (один раз при подключении к тарифному плану)
	1 раз в месяц
	Формирование и подготовка к сдаче статистической отчетности (при необходимости)
	Формирование и подготовка к сдаче отчета «Персонифицированные сведения о физических лицах»
	1 раз в квартал
	Составление и подготовка к сдаче налоговой отчетности
	Составление и подготовка к сдаче отчетности в СФР
	Формирование и подготовка к сдаче статистической отчетности (при необходимости)
	1 раз в год
	Составление и подготовка к сдаче налоговой отчетности
	Формирование и подготовка к сдаче статистической отчетности (при необходимости)
7	Комплексная проверка правового статуса Заказчика
	1 раз в месяц
	Проверка Выписки ЕГРЮЛ/ЕРГИП, Реестра МСП, проверка на наличие/отсутствие административных, гражданских, банкротных судопроизводств, исполнительных производств
	Проверка факторов риска сотрудничества (банкротства, блокировки счетов, проверка надежности Заказчика на основе данных о подозрительных операциях ЦБ)

	Контроль исполнения обязанности по уплате налогов, взносов перед налоговым органом
8	Консультации по вопросам ведения бухгалтерского, налогового и кадрового учета
	Устные консультации для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, отражаемой в регламентированном учете и не требующей проведения анализа хозяйственной ситуации. Длительность 1 консультации не превышает 30 минут

Дополнительные услуги оказываются на основании отдельных поручений.

Стоимость дополнительных услуг определяется по количеству затраченных часов.

Стоимость часа составляет 2 500,00 руб.

Дополнительные услуги не входящие в тарифы обслуживания.

-Подготовка ответа на требование от 2 500/час.

-Ведение кадрового учета (свыше 3-х сотрудников) 2 000/1 чел. в месяц.

-Подготовка корректирующей декларации от 2 500/час.