

## ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ «НАЛОГОВЫЙ И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» (НБУ)

(редакция от 01.04.2025 года)

На основании настоящих Правил оказания Услуги «Налоговый и бухгалтерский учет» (далее – «Правила») **Общество с ограниченной ответственностью «1С-ВайзЭдвайс»** (далее – «Исполнитель») заключает с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, филиалами и представительствами иностранных компаний (далее – «Заказчик», «Заказчики») договоры на оказание профессиональных услуг (далее – «Договор», «Договоры») относительно Услуги «Налоговый и бухгалтерский учет».

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Услуга «Налоговый и бухгалтерский учет»** (далее – «Услуга») — комплекс процедур, связанных с регламентированным учетом состоявшихся фактов хозяйственной деятельности Заказчика, их квалификации по утвержденным правилам бухгалтерского учета и Налогового Кодекса РФ, расчет причитающихся к уплате налогов и подача регламентированной отчетности в налоговую инспекцию, Росстат и некоторые другие государственные органы.

**1.2.** Данные Правила применяются к тарифу «стандарт». При подключении тарифа «персональный» Стороны дополнительно согласовывают Персональные правила Услуги.

### 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**2.1.** В целях исполнения Договора под термином «**Документ**» понимается любой первичный учетный документ Заказчика, фиксирующий факт хозяйственной жизни Заказчика и содержащий существенную информацию для бухгалтерского/налогового учета.

**2.2. Год** в контексте Правил соответствует календарному году с 01 января по 31 декабря включительно.

**2.3. Квартал** в контексте Правил соответствует календарному кварталу года:

- 1 (первый) квартал - с 01 января по 31 марта включительно;
- 2 (второй) квартал - с 01 апреля по 30 июня включительно;
- 3 (третий) квартал - с 01 июля по 30 сентября включительно;
- 4 (четвертый) квартал - с 01 октября по 31 декабря включительно.

В целях осуществления перерасчета и определения стоимости Услуг в соответствии с Правилами квартал, по итогам которого осуществляется первый перерасчет, может состоять из одного или двух календарных месяцев в зависимости от срока действия Договора.

### 3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ЕГО МОДИФИКАЦИЯ

**3.1.** Стороны пришли к соглашению, что для оказания Услуги по Договору используется программное обеспечение 1С:Бухгалтерия Предприятия КОРП (далее – «1С:БП») в типовой актуальной конфигурации на сервере Исполнителя с расширениями и доработками Исполнителя (аутсорсинговая поставка). В случае, если любая Сторона сочтет необходимым смену используемой конфигурации 1С, Стороны обязуются вступить в отдельные переговоры по такому проекту. Его условия будут согласованы Сторонами дополнительно.

**3.2.** Заказчик в течение 5 рабочих дней с даты подключения к Услуге передает Исполнителю архив (бэкап) 1С:БП, в котором содержатся исторические данные о хозяйственной деятельности Заказчика, активах, обязательствах, доходах и расходах, а также ранее сформированная и сданная отчетность. С момента передачи базы 1С:БП Исполнитель размещает ее на своих серверах. 1С:БП передается Исполнителю со снятыми паролями и без ограничений доступа.

**3.3.** Если Заказчик передает Исполнителю нетиповую/кастомизированную 1С:БП (не являющуюся типовой разработкой 1С, с доработками и изменением конфигурации, профилями групп доступа и прочее), то Стороны вступают в отдельные переговоры относительно перехода на типовую конфигурацию 1С:БП или же относительно правил и условий дальнейшего поддержания актуальности, работоспособности такой конфигурации 1С:БП, а также администрирования прав пользователей в такой базе, что потребует перехода на тариф «персональный» и согласования Персональных правил.

**3.4.** Заказчик согласен, что в случае, если в периоды, предшествующие началу оказания Услуги, он не использовал специализированное программное обеспечение для налогового и

## RULES FOR THE PROVISION OF THE SERVICE "TAX AND ACCOUNTING" (NBU)

(revision of 01.04.2025)

Based on these Rules for the provision of the "Tax and Accounting" Service (hereinafter referred to as the "Rules"), the **Limited Liability Company "1C-WiseAdvice"** (hereinafter referred to as the "Provider") enters into agreements with legal entities and individual entrepreneurs, branches and representative offices of foreign companies (hereinafter referred to as the "Customer", "Customers") for the provision of professional services (hereinafter referred to as the "Agreement", "Agreements") regarding the "Tax and Accounting" Service.

### 1. GENERAL PROVISIONS

**1.1. The "Tax and Accounting" Service** (hereinafter referred to as the "Service") - a set of procedures related to the regulated accounting of the facts of the Customer's economic activity, their qualification in accordance with the approved accounting rules and the Tax Code of the Russian Federation, the calculation of taxes due for payment and the submission of regulated reporting to tax inspection, the Rosstat and some other state bodies.

**1.2.** These Rules apply to the "standard" tariff. When connecting to the "personal" tariff, the Parties additionally agree upon the Personal rules of the Service.

### 2. TERMS AND DEFINITIONS

**2.1.** For the purposes of execution of the Agreement, the term "**Document**" means any primary accounting document of the Customer that records the fact of the Customer's economic life and contains essential information for accounting/tax accounting.

**2.2. The year** in the context of Rules corresponds to the calendar year from January 1 to December 31 inclusive.

**2.3. A quarter** in the context of Rules corresponds to a calendar quarter of the year:

- 1 (first) quarter - from January 1 to March 31 inclusive,
- 2 (second) quarter - from April 1 to June 30 inclusive,
- 3 (third) quarter - from July 1 to September 30 inclusive,
- 4 (fourth) quarter - from October 1 to December 31 inclusive.

In order to carry out re-calculation and determine the cost of Services in accordance with Rules, the quarter, on which results the first re-calculation is carried out, may consist of one or two calendar months, depending on the duration of the Agreement.

### 3. SOFTWARE AND ITS MODIFICATION

**3.1.** The Parties agreed that to provide the Services under the Agreement, 1C: Accounting Enterprise KОРP software (hereinafter referred to as "1C:BP") is used in a standard current configuration on the Provider server with extensions and modifications of the Provider (outsourcing delivery). If any Party considers it necessary to change used 1C configuration, the Parties undertake to enter into separate negotiations on such a project. Its terms will be additionally agreed upon by the Parties.

**3.2.** The Customer, within 5 working days from the date of connection to the Service, transfers to the Provider an archive (backup) of 1C:BP, which contains historical data on the Customer's economic activities, assets, liabilities, income and expenses, as well as previously generated and submitted reports. From the moment the 1C:BP database is transferred, the Provider places it on his servers. 1C:BP is transferred to the Provider with removed passwords and without access restrictions.

**3.3.** If the Customer transfers to the Provider a non-standard/customized 1C:BP (which is not a standard 1C development, with modifications and configuration changes, access group profiles, etc.), then the Parties enter into separate negotiations regarding the transition to a standard 1C:BP configuration or regarding the rules and conditions for further maintaining the relevance and operability of such 1C:BP configuration, as well as the administration of user rights in such database, which will require a transition to the "personal" tariff and approval of the Personal rules.

**3.4.** The Customer agrees that if, in the periods preceding the start of the provision of the Service, he did not use specialized software for tax and accounting, calculation of relevant taxes and preparation of reports, or

бухгалтерского учета, исчисления соответствующих налогов и подготовки отчетности, или использовал программное обеспечение, отличное от 1С:БП, Стороны вступают в переговоры относительно отдельного проекта по переносу или вводу в 1С:БП исходных данных, необходимых для оказания Услуги по Договору. До момента окончания такого проекта Стороны могут согласовать специальные условия и правила оказания Услуги, а также приостановление ее оказания. Исполнитель оставляет за собой право без согласования с Заказчиком и без взимания дополнительной платы с него сделать небольшие по трудоемкости работы по внесению исходных данных в 1С:БП.

**3.5.** Если ранее Заказчик не вел налоговый и бухгалтерский учет, Исполнитель создает новую базу 1С:БП и настраивает ее. Если подключена Услуга «Расчет заработной платы и зарплатных налогов», тарифу «стандарт», то настраиваются необходимые типовые интеграции с 1С:ЗУП. В противном случае интеграция настраивается с Программой оперативного учета (далее - ПОУ) Заказчика.

**3.6.** Стороны договорились, что использование 1С:БП в качестве единственного инструмента для оказания Услуги накладывает определенные ограничения на возможные вариации отдельных элементов (способов оказания) Услуги и отдельных сервисов. В частности (но не ограничиваясь), Стороны вступают в отдельные переговоры относительно перехода на тариф «персональный» и согласования Персональных правил в случае, если типового (предусмотренного разработчиком) функционала 1С:БП будет недостаточно для выполнения требований Заказчика в соответствии с принятыми им ЛНА в отношении:

- 3.6.1. Производственного учета;
- 3.6.2. Учета себестоимости проектов;
- 3.6.3. Расчета и учета резервов;
- 3.6.4. Установки / выбора подписантов создаваемых первичных документов;
- 3.6.5. Специальных (управленческих, нетиповых) отчетов;
- 3.6.6. Разграничения прав доступа пользователям Заказчика в 1С:БП;

**3.7.** В случае необходимости доработки типовой конфигурации 1С:БП такая доработанная конфигурация снимается с поддержки разработчика 1С. Дальнейшая поддержка и сопровождение 1С:БП и регулярное обновление программного обеспечения осуществляется Исполнителем в рамках тарифа «персональный» и услуги «Поддержка и техническое сопровождение базы 1С:БП на сервере Исполнителя». До момента подключения этой услуги Исполнитель не несет ответственность по Договору в случае, если доработанная конфигурация не дает возможности выполнить требования Заказчика.

**3.8.** Исполнитель самостоятельно обеспечивает регулярное бэкапирование и обновления типовой 1С:БП на своем сервере.

**3.9.** При отключении Услуги Исполнитель возвращает Заказчику актуальный бэкап базы 1С:БП со всей введенной информацией, подготовленной и сданной отчетности, со снятыми паролями и ограничениями доступа, при отсутствии задолженности по Договору.

#### **4. ОБМЕНИ И ИНТЕГРАЦИИ С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАКАЗЧИКА**

**4.1.** Заказчик обязан предоставить Исполнителю корректную выгрузку данных из программного продукта, в котором работает исключительно Заказчик (например, программа расчета заработной платы или ПОУ) для последующей загрузки Исполнителем данных в 1С:БП. Корректность выгрузки, обеспечиваемую Заказчиком, включает, но не ограничивается выполнением следующих критериев:

- 4.1.1. Синхронизация данных производится через каталог по расписанию (обычно через ftps), в БП и в ПОУ должна быть одинаковая настройка каталога (приоритетный вариант);
- 4.1.2. Заказчик высылает файл выгрузки для последующей ручной загрузки. Этот вариант отличается тем, что информация в 1С:БП не оперативна, неактуальна. Загрузка не чаще 1 раза в 10 дней (допустимый вариант);
- 4.1.3. Формат выгрузки позволяет загрузить данные через стандартный механизм, предусмотренный 1С, силами любого квалифицированного пользователя без привлечения программистов 1С;
- 4.1.4. Выгрузка данных предоставлена Исполнителю после осуществления Заказчиком последнего действующего обновления, предусмотренного разработчиком ПОУ, для обеспечения корректности обмена данных с регулярно обновляемой Исполнителем базой данных 1С:БП;
- 4.1.5. Период выгрузки относится к текущему отчетному периоду и не содержит данных о предыдущем отчетном периоде, за который уже была сформирована Исполнителем и сдана бухгалтерская и налоговая отчетность. В противном случае неизбежны расхождения между данными ПОУ и 1С:БП, которые могут быть устранены только в рамках отдельного разового проекта;

used software other than 1С:БП, the Parties enter into negotiations regarding a separate project for transferring or entering into 1С:БП the initial data necessary for the provision of Services under the Agreement. Until the end of such project, the Parties may agree on special conditions and rules for the provision of the Service, as well as the suspension of its provision. The Provider reserves the right, without the consent of the Customer and without charging additional fees, to carry out minor labor-intensive work on entering initial data into 1С:БП.

**3.5.** If the Customer did not previously maintain tax and accounting records, the Provider creates a new 1С:БП database and configures it. If the "Payroll and payroll taxes" Service, the "standard" tariff, is activated, then the necessary standard integrations with 1С:ЗУП are configured. Otherwise, the integration is configured with the Customer's Operational Accounting Program (hereinafter referred to as OAP).

**3.6.** The Parties agreed that the use of 1С:БП as the only tool for providing the Service imposes certain restrictions on possible variations of individual elements (methods of provision) of the Service and individual services. In particular (but not limited to), the Parties enter into separate negotiations regarding the transition to the "personal" tariff and agreement on Personal rules in the event that the standard (provided by the developer) functionality of 1С:БП is not enough to meet the Customer's requirements in accordance with the LNA adopted by him regarding:

- 3.6.1. Production accounting;
- 3.6.2. Project cost accounting;
- 3.6.3. Calculation and accounting of reserves;
- 3.6.4. Installation / selection of signers of created primary documents;
- 3.6.5. Special (managerial, non-standard) reports;
- 3.6.6. Differentiation of access rights for the Customer's users in 1С:БП;

**3.7.** If it is necessary to modify the standard 1С:БП configuration, such modified configuration is removed from the support of the 1С developer. Further support and maintenance of 1С:БП and regular software updates are carried out by the Provider within the framework of the "personal" tariff and the service "Support and technical assistance of the 1С:БП database on the Provider's server." Until this service is activated, the Provider shall not be liable under the Agreement in the event that the modified configuration does not make it possible to fulfill the Customer's requirements.

**3.8.** The Provider independently ensures regular backups and updates of standard 1С:БП on its server.

**3.9.** When the Service is disconnected, the Provider returns to the Customer a current backup of the 1С:БП database with all entered information, prepared and submitted reports, with removed passwords and access restrictions, in the absence of debt under the Agreement.

#### **4. EXCHANGES AND INTEGRATIONS WITH THE CUSTOMER'S SOFTWARE**

**4.1.** The Customer is obliged to provide the Provider with the correct download of data from the software product in which only the Customer works (for example, a payroll program or OAP) for subsequent downloading by the Provider of the data into 1С:БП. The correctness of downloading ensured by the Customer includes, but is not limited to, fulfillment of the following criteria:

- 4.1.1. Data synchronization is carried out through a catalog according to a schedule (usually via ftps), the BP and the OAP must have the same catalog settings (priority option);
- 4.1.2. The Customer sends a file of downloading for subsequent manual loading. This option differs by the fact that the information in 1С:БП is not operational, irrelevant. Loading no more than once every 10 days (acceptable option);
- 4.1.3. The download format allows to download data through the standard mechanism provided by 1С, by any qualified user without the involvement of 1С programmers;

4.1.4. Data downloading is provided to the Provider after the Customer has completed the latest valid update provided by the OAP developer to ensure the correctness of data exchange with the 1С:БП database regularly updated by the Provider;

4.1.5. The downloading period refers to the current reporting period and does not contain data about the previous reporting period for which the Provider has already generated and submitted accounting and tax reporting. Otherwise, discrepancies between the OAP and the 1С:БП data are inevitable, which can only be eliminated within the framework of a separate one-time project;

4.1.6. Период загрузки соответствует такому периоду, за который Заказчик ранее не предоставлял документы и загрузки, т.е. следует за датой последнего предоставления загрузки;

4.1.7. Результатом стандартной загрузки данных являются однократные документы 1С (без дублирования) по видам и по сути соответствующие документам на бумажных носителях, что позволяет путем массового проведения документов автоматически отразить правильные записи на счетах бухгалтерского и налогового учета и не требует ручной корректировки;

4.1.8. Результат загрузки данных однократно переносит информацию по справочникам и не дублирует номенклатуру, документы или иные данные и не создает прочие ошибки, возникающие в связи с обменом данных.

4.2. В случае отсутствия корректной загрузки Исполнитель имеет право принимать к учету документы на бумажных носителях без учета данных загрузки. В этом случае документы будут тарифицироваться как введенные Исполнителем вручную.

## **5. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ К УСЛУГЕ**

5.1. У Генерального директора Заказчика (или иного исполнительного органа) на момент подключения Услуги и в течение всего периода ее оказания должна быть действующая ЭЦП (сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи) и возможность для ее беспрепятственного использования.

5.2. В течение 5 рабочих дней с момента подключения к Услуге:

5.2.1. Если Заказчик применяет Упрощенную систему налогообложения (УСН), он передает Исполнителю копию Уведомления о переходе на УСН либо скриншот данных Личного кабинета налогоплательщика (далее – ЛК), где видны данные о дате начала применения этой системы налогообложения и о выбранном объекте налогообложения;

5.2.2. Заказчик предоставляет актуальную выписку из ЕГРН из ЛК налогоплательщика, где видна информация о постановке на учет в налоговых органах РФ;

5.2.3. Заказчик предоставляет паспортные данные, СНИЛС и ИНН Генерального директора (иного исполнительного органа) для идентификации и оформления машинно-читаемых доверенностей на сотрудников Исполнителя;

5.2.4. Представительство или филиал иностранной организации: Заказчик предоставляет генеральную доверенность на главу Представительства (филиала) от головной организации.

5.3. В течение 5 рабочих дней с момента получения от Исполнителя запроса на получение документов и информации Заказчик обязуется предоставить Исполнителю такую информацию и документы, включая бухгалтерскую и налоговую отчетность, необходимые для оказания Услуг и начала сотрудничества.

5.4. Заказчик обеспечивает такие настройки системы Дистанционного банковского обслуживания (Клиент-банк или Интернет-банк), чтобы Исполнитель в любой момент мог получить актуальные выписки (в формате \*.txt) и загрузки движений по всем банковским счетам Заказчика с целью ввода данных о поступлениях и списаниях с банковских счетов Заказчика в 1С:БП. Допустимой альтернативой является настройка полностью автоматизированной интеграции (обмена данными), позволяющей Исполнителю ежедневно получать актуальные данные о движении денежных средств непосредственно в 1С:БП.

## **6. ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ИСХОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

6.1. Стороны уведомлены, что бухгалтерский и налоговый учет в РФ основывается на первичных документах, обладающих реквизитами, перечисленными в ст. 9 ФЗ № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете». Тем не менее Стороны договорились, что Заказчик вправе передать, а Исполнитель вправе принять в целях оказания Услуги исходную информацию, данные и документы, не обладающие всеми необходимыми признаками, в том числе электронные сводные реестры, сканированные копии документов и распоряжения Заказчика. Исполнитель в соответствии с Разделом 11 Правил фиксирует свои замечания к документам и передает их Заказчику, однако не контролирует последующие исправления документа и их замену надлежащим экземпляром.

6.2. Исполнитель не сверяет полученные от Заказчика документы на соответствие реестру передаваемых документов.

6.3. Заказчик передает все документы за прошедший месяц не позднее 10 календарных дней следующего месяца (за исключением информации о движении по банковским счетам, которая должна быть доступна в любой момент). Местом приема документов на бумажном носителе является адрес места нахождения Исполнителя. Передача документов в электронном виде осуществляется любым согласованным Сторонами способом.

6.4. Исполнитель обеспечивает сохранность документов на бумажных носителях, переданных Заказчиком для оказания Услуги

4.1.6. The downloading period corresponds to a period for which the Customer has not previously provided documents and downloads, i.e. follows the date of last submission of the upload;

4.1.7. The result of standard data downloading is one-time 1C documents (without duplicates) by type and essentially corresponding to documents on paper, which allows, by mass posting of documents, to automatically reflect the correct entries in accounting and tax accounting and does not require manual adjustments;

4.1.8. The result of downloading data transfers information from reference books once and does not duplicate items, documents or other data and does not create other errors that arise in connection with data exchange.

4.2. In the absence of correct downloading, the Provider has the right to accept paper documents for accounting without taking into account the downloading data. In this case, the documents will be charged as manually entered by the Provider.

## **5. PROCEDURE OF CONNECTING TO THE SERVICE**

5.1. The General Director of the Customer (or other executive body) on the moment of connecting the Service and during the entire period of its provision must have a valid EDS (certificate of enhanced qualified electronic signature) and the ability to use it freely.

5.2. Within 5 working days from the moment you connect to the Service:

5.2.1. If the Customer applies the Simplified Taxation System (USN), he provides the Provider with a copy of the Notification of the transition to the USN or a screenshot of the taxpayer's Personal Account (hereinafter referred to as the LK), where data on the start date of application of this taxation system and the selected object of taxation is visible;

5.2.2. The Customer provides a current extract from the Unified State Register of Taxpayers from the taxpayer's LK, where information about registration with the tax authorities of the Russian Federation is visible;

5.2.3. The Customer provides passport data, SNILS and TIN of the General Director (other executive body) for identification and execution of machine-readable powers of attorney for the Provider's employees;

5.2.4. Representative office or branch of a foreign organization: the Customer provides a general power of attorney for the head of the Representative Office (branch) from the parent organization.

5.3. Within 5 business days from the date of receipt from the Provider of a request for documents and information, the Customer undertakes to provide the Provider with such information and documents, including accounting and tax reporting, necessary for the provision of Services and the beginning of cooperation.

5.4. The Customer provides such settings for the Remote Banking system (Client-Bank or Internet Bank) so that the Provider can at any time receive current statements (in \*.txt format) and download movements for all bank accounts of the Customer in order to enter data on receipts and debits from the Customer's bank accounts in 1C:BP. An acceptable alternative is to set up a fully automated integration (data exchange), allowing the Provider to receive up-to-date cash flow data directly in 1C:BP on a daily basis.

## **6. PRIMARY DOCUMENTS AND BACKGROUND INFORMATION**

6.1. The Parties are notified that accounting and tax accounting in the Russian Federation is based on primary documents that have the characteristics in accordance with Article 9 of the Federal Law No. 402-FZ dated December 6, 2011 "On Accounting". Nevertheless, the Parties agreed that the Customer has the right to transfer, and the Provider has the right to accept, for the purpose of providing the Service, initial information, data and documents that do not have all the necessary characteristics, including electronic consolidated registers, scanned copies of documents and orders of the Customer. The Provider, in accordance with Section 11 of the Rules, records his comments on the documents and transfers them to the Customer, but does not control subsequent corrections of the document and their replacement with a proper copy.

6.2. The Provider does not check the documents received from the Customer for compliance with the register of transferred documents.

6.3. The Customer submits all documents for the past month no later than 10 calendar days of the next month (with the exception of information on movements in bank accounts, which must be available at any time). The place of receipt of documents on paper is the address of the Provider location. Transfer of documents in electronic form is carried out in any way agreed upon by the Parties.

6.4. The Provider ensures the safety of paper documents transferred by the Customer for the provision of the Service or generated during its



или сформированных в процессе ее оказания, до момента возврата Заказчику, если соглашением Сторон не предусмотрен иной порядок (например, передача за счет Заказчика третьему лицу, оказывающему архивные услуги).

**6.5.** Все документы и информация, принадлежащие Заказчику, включая (но не ограничиваясь) первичные документы и персональные данные работников, хранятся у Исполнителя на протяжении всего срока, в течение которого такие документы или информация необходимы Исполнителю для надлежащего оказания Услуги.

**6.6.** При отсутствии необходимости в использовании документов или информации, Исполнитель вправе передать, а Заказчик обязуется принять их в течение 5 рабочих дней с даты отправки соответствующего уведомления по электронной почте. Заказчик самостоятельно обеспечивает хранение первичных документов как минимум в течение 5 лет.

**6.7.** Исполнитель самостоятельно выбирает методологию учета, включая правила формирования аналитического учета в целях налогового и бухгалтерского учета. При совместной работе в 1С:БП или при наличии интеграций с ПОУ Заказчик обеспечивает соблюдение методологических правил учета, установленных Исполнителем.

**6.8.** При совместной работе Сторон в 1С:БП или при работе в собственной ПОУ Заказчик корректно по согласованной методологии учета вносит в нее первичные документы и иную информацию сразу после совершения хозяйственной операции и до передачи Исполнителю первичного документа для проверки корректности ввода. По соглашению Сторон отдельные виды первичных документов могут не проверяться Исполнителем (например, отгрузочные накладные), что позволяет подключить опцию «Вариативность». В таком случае все внесенные сотрудниками Заказчика данные считаются корректными, достоверными и надлежащим образом подтвержденными документально. При этом бремя доказывания при сверках и налоговых проверках лежит на Заказчике.

**6.9.** При совместной работе Сторон в 1С:БП Исполнитель по истечении 10 календарных дней с момента окончания отчетного месяца/квартала закрывает сотрудникам Заказчика возможность вносить в 1С:БП полученные Исполнителем за пределами указанного срока документы. Такие документы вносятся в 1С:БП первым днём месяца/квартала, следующего за отчетным.

**6.10.** Заказчик обязуется передавать Исполнителю по авторизованным электронным адресам непосредственно в день поступления копии документов/запросов, полученных любым способом из любых государственных органов, в том числе ИФНС, Росстата и т.д.

**6.11.** Стороны договорились, что удаление Исполнителем по запросу Заказчика или его уполномоченных сотрудников любых сведений, в том числе содержащих конфиденциальную информацию или персональные данные, в течение срока оказания Услуги или после окончания ее оказания влечет за собой ограничение или даже прекращение ответственности Исполнителя в связи с невозможностью доказывания корректности своей позиции.

**6.12.** Исполнитель не использует внешние (чужие) облачные хранилища для обмена документами с Заказчиком и не предоставляет облачные хранилища для хранения документов Заказчика.

**6.13.** Исполнитель не осуществляет напоминание, в том числе посредством СМС-информирования, об уплате налогов после крайней даты, если оплата не произошла.

**6.14.** Исполнитель не подписывает своей подписью отчетность, подготовленную Заказчиком.

**6.15.** Исполнитель не готовит и не сдает Декларацию о плате за негативное воздействие на окружающую среду (НВОС) и иную экологическую отчетность.

**6.16.** Исполнитель не готовит и не сдает иные специализированные отчеты по:

- лицензиям Заказчика;
- деятельности Заказчика, являющегося участником специализированного кластера;
- требованиям инвесторов.

## **7. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

**7.1.** Исполнитель обязуется по запросу Заказчика предоставлять краткие (требующие не более 20 минут на подготовку и передачу результата Заказчику) разъяснения в устной форме по вопросам, относящимся к деятельности Заказчика, имеющим отношение к предмету Договора и только за период оказания Услуги по Договору.

**7.2.** Заказчик вправе обращаться к Исполнителю за устными разъяснениями и консультациями в отношении любых неполных, неопределенных или противоречивых положений действующего бухгалтерского и налогового законодательства РФ, непосредственно регулирующих бухгалтерский учет и налогообложение. Все разъяснения и консультации носят рекомендательный характер.

provision until the returning to the Customer, unless the agreement of the Parties provides for a different procedure (for example, transfer at the Customer's expense to a third party providing archival services).

**6.5.** All documents and information belonging to the Customer, including (but not limited to) primary documents and personal data of employees, are stored by the Provider for the entire period during which such documents or information are necessary for the Provider to properly provide the Service.

**6.6.** If there is no need to use documents or information, the Provider has the right to transfer, and the Customer undertakes to accept them within 5 working days from the date of sending the relevant notification by e-mail. The Customer independently ensures the storage of primary documents for at least 5 years.

**6.7.** The Provider independently chooses the accounting methodology, including the rules for the formation of analytical accounting for the purposes of the tax and accounting. When working together in 1С:БП or in the presence of integrations with OAP, the Customer ensures compliance with the methodological accounting rules established by the Provider.

**6.8.** When the Parties work together in 1С:БП or when working in their own OAP, the Customer correctly, according to the agreed accounting methodology, enters primary documents and other information immediately after an economic transaction and before transferring the primary document to the Provider to check the correctness of the entry. By agreement of the Parties, certain types of primary documents may not be checked by the Provider (for example, shipping invoices), which allows to enable the "Variability" option. In this case, all data entered by the Customer's employees are considered correct, reliable and properly documented. In this case, the burden of proof during reconciliations and tax audits lies with the Customer.

**6.9.** When the Parties work together in 1С:БП, the Provider, after 10 calendar days from the end of the reporting month/quarter, closes the ability for the Customer's employees to enter into 1С:БП documents received by the Provider outside the specified period. Such documents are entered into 1С:БП on the first day of the month/quarter following the reporting one.

**6.10.** The Customer undertakes to transmit to the Provider via authorized email addresses directly on the day of receipt copies of documents/requests received in any way from any government bodies, including the Federal Tax Service, Rosstat, etc.

**6.11.** The Parties agreed that the removal by the Provider, at the request of the Customer or its authorized employees, of any information, including those containing confidential information or personal data, during the period of provision of the Service or after the end of its provision entails a limitation or even termination of the Provider's liability due to the impossibility of proof of the correctness of its position.

**6.12.** The Provider does not use external (other people's) cloud storage to exchange documents with the Customer and does not provide cloud storage for storing the Customer's documents.

**6.13.** The Provider does not provide reminders, including via SMS, about paying taxes after the deadline if payment has not been made.

**6.14.** The Provider does not sign with his signature the reports prepared by the Customer.

**6.15.** The Provider does not prepare and does not submit a Declaration of payment for negative environmental impact (NVOС) and other environmental reporting.

**6.17.** The Provider shall not prepare or submit other specialized reports on:

- Customer's licenses;
- activities of the Customer, who is a member of a specialized cluster;
- requirements of investors.

## **7. CONSULTING**

**7.1.** The Provider undertakes, at the Customer's request, brief (requiring no more than 20 minutes to prepare and transfer the result to the Customer) oral explanations on issues related to the Customer's activities, related to the subject of the Agreement and only for the period of provision of the Service under the Agreement.

**7.2.** The Customer has the right to contact the Provider for oral explanations and consultations regarding any incomplete, uncertain or contradictory provisions of the current accounting and tax legislation of the Russian Federation that directly regulate accounting and taxation. All clarifications and consultations are advisory in nature.

**7.3.** Заказчик признает, что любые разъяснения или консультации могут привести к различным интерпретациям действующего законодательства РФ. Заказчик имеет исключительное право принятия окончательных решений в отношении применения каких-либо интерпретаций, разъяснений или консультаций Исполнителя, либо полученных от независимой третьей стороны. Выбор соответствующих правовых, налоговых и финансовых последствий применения какого-либо варианта интерпретации и принятие решения в отношении деятельности Заказчика является исключительной ответственностью Заказчика.

**7.4.** Заказчик признает, что Исполнитель в ходе оказания Услуг не дает Заказчику указания, обязательные для исполнения никаким иным образом не определяет его действия и не оказывает определяющего влияния на руководителя и иных лиц Заказчика. Исполнитель не оказывает влияния на операционную деятельность Заказчика, не участвует в принятии решений Заказчиком. Выражаемая Исполнителем позиция носит только рекомендательный характер.

**7.5.** Консультации, предоставляемые Заказчику в письменном виде, или требующие более 20 минут на подготовку и передачу их результатов Заказчику, являются дополнительной услугой. Их оплата осуществляется в соответствии с Разделом 11.

## **8. ДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКА**

**8.1.** Следующие функции остаются полностью под управлением Заказчика:

8.1.1. составление договоров с покупателями и поставщиками, ценообразование, контроль за своевременностью оплаты от/в пользу третьих лиц, коммуникации и взаимодействие с контрагентами, принятие решений по внесению исправлений, истребование неучтенных документов;

8.1.2. формирование счетов, актов, товарных накладных, счетов-фактур или иных первичных документов для оформления сделки с покупателями (если не подключена Услуга «Биллинг»);

8.1.3. сбор, истребование актов, товарных накладных, счетов-фактур или иных первичных документов от поставщиков и контрагентов, комиссионеров, агентов, подрядчиков и покупателей, после их двустороннего подписания и заверения печатями;

8.1.4. формирование накладных или иных аналогичных документов, необходимых для оформления перемещения товаров между складами, местами хранения, материально ответственными лицами и для списания товаров;

8.1.5. подписание документов, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами; инкассирование денежных средств в банк; хранение чековых книжек, получение денежных средств по чековой книжке в банке;

8.1.6. инициирование регистрации обособленных подразделений;

8.1.7. постановка на учет в ИФНС и в обслуживающие компании контрольно-кассового аппарата (ККМ); эксплуатация ККМ; ведение журнала кассира-операциониста; составление справки-отчета кассира-операциониста;

8.1.8. издание приказов, в том числе о перечне подотчетных лиц, размерах и сроках выдаваемых денежных средств под отчет, составление и подписание договоров о полной материальной ответственности с кассиром, контроль за предоставлением отчетов подотчетных лиц;

8.1.9. инвентаризации имущества и обязательств, сличение ведомостей с фактическим наличием объектов учета (осмотр) в рамках инвентаризации;

8.1.10. планирование платежей и подписание платежных поручений;

8.1.11. получение банковских выписок и прилагаемых к ним платежных поручений, мемориальных ордеров и прочих платежных документов на бумажных носителях непосредственно в банке при отсутствии возможности получить данные документы и содержащуюся в них информацию в электронном виде;

8.1.12. организация внутренних процессов таким образом, чтобы первичные документы и информация поступали к Исполнителю не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

8.1.13. расчет и уплата экологических платежей (обязательные взносы за негативное воздействие на окружающую среду).

## **9. КОЭФФИЦИЕНТЫ И ПЕРЕРАСЧЕТ**

**9.1.** При подключении Услуги Стороны договариваются о том, какие виды документов будут вводиться или выгружаться в 1С:БП силами Заказчика согласно методологии учета, выбранной Исполнителем. К каждому документу в 1С:БП применяется один из трех коэффициентов:

**7.3.** The Customer acknowledges that any clarifications or consultations may lead to different interpretations of the current legislation of the Russian Federation. The Customer has the exclusive right to make final decisions regarding the application of any interpretations, explanations or advice of the Provider, or received from an independent third party. Determining the appropriate legal, tax and financial consequences of applying any interpretation and making decisions regarding Customer's activities is Customer's sole responsibility.

**7.4.** The Customer acknowledges that the Provider, in the course of providing the Services, does not give the Customer instructions that are binding, does not otherwise determine his actions and does not have a decisive influence on the manager and other persons of the Customer. The Provider does not influence the operational activities of the Customer and does not participate in the Customer's decision-making. The position expressed by the Provider is advisory in nature only.

**7.5.** Consultations provided to the Customer in writing, or requiring more than 20 minutes to prepare and transfer their results to the Customer, are an additional service. Their payment is carried out in accordance with Section 11.

## **8. ACTIONS OF THE CUSTOMER**

**8.1.** The following functions remain entirely under the control of the Customer:

8.1.1. preparation of agreements with buyers and providers, price formation, control of timeliness of payments from/to third parties, communication and integration with counterparties, making decisions on corrections, reclamation of unaccounted documents;

8.1.2. formation of invoices, acts, waybills, invoices or other primary documents for processing transactions with customers (if the "Billing" Service is not activated);

8.1.3. collection, reclamation of acts, waybills, invoices and other primary documents from suppliers and counterparties, commissioners, agents, providers and buyers, after its bilateral signing and certification by seals;

8.1.4. formation of waybills or other similar documents necessary for documenting the movement of goods between warehouses, storage locations, materially responsible persons and for writing-off goods;

8.1.5. signing documents that formalize economic transactions with funds; collection of funds to the bank; storage of checkbooks, receipt of funds from a checkbook at a bank;

8.1.6. initiation of registration of separate divisions;

8.1.7. registration at the Federal Tax Service and cash register service companies (KKM); operation of the KKM; keeping a journal for the cashier-operator; drawing up a certificate-report for the cashier-operator;

8.1.8. issuing orders, including the list of accountable persons, the amount and timing of funds issued for reporting, drawing up and signing agreements on full financial responsibility with the cashier, monitoring the provision of reports of accountable persons;

8.1.9. inventory of property and liabilities, comparison of statements with the actual availability of accounting objects (inspection) as part of the inventory;

8.1.10. planning payments and signing payment orders;

8.1.11. receiving bank statements and accompanying payment orders, memorial orders and other payment documents on paper directly from the bank if it is not possible to obtain these documents and the information contained in them in electronic form;

8.1.12. organizing internal processes in such a way that primary documents and information reach the Provider no later than the 10th day of the month following the reporting month;

8.1.13. calculation and payment of environmental payments (mandatory contributions for negative environmental impact).

## **9. COEFFICIENTS AND RECALCULATION**

**9.1.** When connecting to the Service, the Parties agree on what types of documents will be entered or downloaded into 1С:BP by the Customer in accordance with the accounting methodology chosen by the Provider. One of three coefficients is applied to each document in 1С:BP:

9.1.1. коэффициент 0,5: Исполнитель только проверяет введенный / загруженные данные на соответствие переданному первичному документу. Если технические проблемы загрузки требуют от Исполнителя дальнейшей ручной доработки документов, то Стороны могут перейти на ручной ввод документов или согласовать параметры индивидуального проекта по доработке такой загрузки.

9.1.2. коэффициент 1: Исполнитель вводит данные на основании переданного первичного документа Документ, содержащие свыше 20 строк или позиций, считаются несколькими документами, кратно 20 (Пример: введенная Исполнителем накладная с 84 товарными позициями будет считаться как 5 документов с коэффициентом 1);

9.1.3. коэффициент 1,5: Исполнитель на основании предоставленной информации создает документ, фиксирующий хозяйственную операцию. (Пример: передача материалов в производство или расходный кассовый ордер. Обычно такие документы передаются Заказчику для дальнейшего подписания). Также коэффициент 1,5 применяется к каждому разделу ГТД (импорт) и к каждому подтверждающему документу к авансовым отчетам.

9.2. Стороны могут менять договоренности о порядке обработки документов любое количество раз в течение действия Договора с начала любого квартала, что приводит к изменению применяемых коэффициентов.

9.3. **Тарифная группа** — диапазон количества отраженных в учете (1С:БП) документов за квартал (например, «до 100» или «от 201 до 300»).

9.4. **Плановая тарифная группа** — это прогнозное количество документов в квартал, отраженное в 1С:БП (например, «от 101 до 200»). Заказчик оплачивает Услугу исходя из тарифа, причитающегося за такую плановую тарифную группу.

9.5. По окончании квартала и завершению подготовки регламентированной отчетности за этот период Исполнитель фиксирует количество документов, отраженных в 1С:БП за квартал, и автоматически применяет коэффициенты согласно фактически сложившемуся распределению ролей и обязанностей по вводу в базу документов (Например, 84 или 223 документа).

9.6. Итоговое количество документов за квартал сравнивается с плановым и применяется согласованная Сторонами тарифная сетка. Если факт превышает план и должна быть применена Большая тарифная группа (например, фактически обработано 223 документа при согласованной тарифной группе «от 101 до 200»), Исполнитель направляет Заказчику счет на доплату за каждый месяц прошедшего квартала.

9.7. Если факт меньше плана и должна быть применена меньшая тарифная группа (например, фактически обработано 84 при согласованной тарифной группе «от 101 до 200»), то с Исполнителя следует возврат переплаты за каждый из месяцев прошедшего квартала.

9.8. Перерасчеты проводятся по следующему графику:

- за 1 квартал — в мае;
- за 2 квартал — в августе;
- за 3 квартал — в ноябре;
- за 4 квартал — в феврале-апреле следующего года.

9.9. Если деятельность Заказчика начата не с начала квартала, то в таком квартале, состоящем из одного или двух месяцев в целях проведения квартального перерасчета, границы Тарифной группы умножаются на коэффициент 1/3 и 2/3 соответственно с округлением до 1 документа в большую сторону.

9.10. Если Услуга подключена не с начала квартала, в течение которого у Заказчика была деятельность, но Исполнитель подает регламентированную отчетность за весь квартал, то к документам, введенным до начала Услуги, применяется коэффициент 0,5. По договоренности Сторон, при условии качественного ведения исторического учета Заказчиком, Исполнитель может не проверять документы первых месяцев квартала, не перезакрывать базу, не пересчитывать налоги. В данном случае ответственность остается на стороне Заказчика.

9.11. Если договор расторгнут или Услуга отключена до сдачи отчетности за квартал («неполный квартал»), то за такой квартал Исполнитель имеет право отказать Заказчику в проведении Перерасчета и корректировке Тарифной группы.

## 10. ОГРАНИЧЕНИЯ ТАРИФА «СТАНДАРТ»

При наступлении следующих ситуаций Стороны вступают в переговоры по вопросу перехода Заказчика на тариф «персональный» с согласованием Персональных правил:

10.1. По требованию Заказчика Исполнителю необходимо работать в программе иной, чем 1С:БП;

10.2. Типового (предусмотренного разработчиком) функционала 1С:БП недостаточно для выполнения требований Заказчика в соответствии с принятыми им ЛНА (п/ 3.6 Правил) или требований законодательства для вида деятельности Заказчика;

9.1.1. coefficient 0.5: The Provider only checks the entered/downloaded data for compliance with the transmitted primary document. If technical problems with the loading require the Provider to further manually refine the documents, then the Parties can either switch to manual entry of documents or agree on the parameters of an individual project to finalize such loading.

9.1.2. coefficient 1: The Provider enters data based on the submitted primary document. Documents containing more than 20 lines or items are considered several documents, a multiple of 20 (Example: an invoice entered by the Provider with 84 product items will be considered as 5 documents with a coefficient of 1);

9.1.3. coefficient 1.5: The Provider, based on the information provided, creates a document recording the economic transaction. (Example: transfer of materials to production or a cash receipt order. Typically, such documents are transferred to the Customer for further signing). In addition, a coefficient of 1.5 is applied to each section of the GTD (import) and to each supporting document for advance reports.

9.2. The Parties can change agreements on the procedure for processing documents any number of times during the validity of the Agreement from the beginning of any quarter, which leads to a change in the applied coefficients.

9.3. **Tariff group** - the range of the number of documents reflected in accounting (1С:BP) per quarter (for example, "up to 100" or "from 201 to 300").

9.4. **Planned tariff group** - the forecast number of documents per quarter, reflected in 1С:BP (for example, "from 101 to 200"). The Customer shall pay for the Service based on the rate due for such plan tariff group.

9.5. At the end of the quarter and completion of the preparation of regulated reporting for this period, the Provider records the number of documents reflected in 1С:BP for the quarter and automatically applies coefficients according to the actual distribution of roles and responsibilities for entering documents into the database (For example, 84 or 223 document).

9.6. The total number of documents for the quarter is compared with the planned one and the tariff schedule agreed upon by the Parties is applied. If the fact exceeds the plan and a larger tariff group should be applied (for example, actually 223 documents were actually processed with the agreed tariff group "from 101 to 200"), The Provider sends the Customer an invoice for additional payment for each month of the previous quarter.

9.7. If the fact is less than the plan and a smaller tariff group should be applied (for example, 84 were actually processed with the agreed tariff group "from 101 to 200"), then the Provider must return the overpayment for each of the months of the past quarter.

9.8. Recalculations are carried out according to the following schedule:

- for the 1st quarter — in May;
- for the 2nd quarter — in August;
- for the 3rd quarter — in November;
- for the 4th quarter - in February-April of the next year.

9.9. If the Customer's activities has not started from the beginning of the quarter, then in such quarter, consisting of one or two months, for the purpose of quarterly recalculation, the boundaries of the Tariff group are multiplied by a coefficient of 1/3 and 2/3, respectively, rounded up to 1 document.

9.10. If the Service has not been connected since the beginning of the quarter during which the Customer had activities, but the Provider submits regulated reports for the entire quarter, then a coefficient of 0.5 is applied to the documents entered before the start of the Service. By agreement of the Parties, provided that the Customer maintains high-quality historical records, the Provider may not check documents for the first months of the quarter, not re-close the database, or recalculate taxes. In this case, responsibility remains on the Customer's side.

9.11. If the agreement is terminated or the Service is disabled before reporting for the quarter ("incomplete quarter"), then for such quarter the Provider has the right to refuse the Customer to carry out Recalculation and adjust the Tariff group.

## 10. LIMITATIONS OF THE "STANDARD" TARIFF

If the following situations occur, the Parties enter into negotiations on the Customer's transition the "personal" tariff with the approval of the Personal rules:

10.1. At the request of the Customer, the Provider must work in a program other than 1С:BP;

10.2. The standard (provided by the developer) functionality of 1С:BP is not enough to fulfill the Customer's requirements in accordance with the LNA adopted by him (clause 3.6 of the Rules) or the legal requirements for the Customer's type of activity;



**10.3.** Заказчик сам выбирает учетные методики налогового или бухгалтерского учета;

**10.4.** 1С:БП размещена на сервере под управлением Заказчика или назначенных им третьих лиц;

**10.5.** Требуется сдача отчетности по телекоммуникационным каналам связи, находящимся под управлением Заказчика;

**10.6.** Информация из ПОУ или программы начисления заработной платы может быть получена только в виде ручного файлового обмена и требует обработки чаще 1 раза в 10 календарных дней;

**10.7.** Исполнитель должен вести попроектный учет или производственный учет себестоимости способами, отличными от указанных в разделе 11 Правил;

**10.8.** Исполнитель должен вести прочий аналитический учет индивидуально, в разрезах необходимых Заказчику (например, по местам хранения, материально-ответственным лицам и проч.);

**10.9.** Необходимо вести учет или готовить отчетность по МСФО или иным стандартам, не схожим с РСБУ (управленческий учет, управленческая отчетность);

**10.10.** Необходимо попозиционно сверять накладные при выгрузке из ПОУ Заказчика;

**10.11.** Необходимо подготовить в письменной форме учетную политику для целей налогового и бухгалтерского учета с учетом комментариев Заказчика;

**10.12.** Необходим индивидуальный график передачи первичных документов (после 10-го числа) или совместной работы в 1С:БП (сотрудники клиента вносят или загружают информацию в прошедший период после 10-го числа месяца, следующего за отчетным);

**10.13.** Необходимо вести учет подакцизных, прослеживаемых и маркированных товаров (отчетность может быть сдана только на основании данных, предоставленных Заказчиком);

**10.14.** Требуются индивидуальные условия Договора, в том числе в отношении страхования ответственности;

**10.15.** Необходим индивидуальный график обслуживания (начало раньше 10 часов или окончание позже 18 часов по московскому времени);

**10.16.** Необходимы оперативные прямые звонки от контактных лиц Заказчика напрямую бухгалтеру или нужны регулярные статус-звонки (вечерние звонки) или статус-встречи по открытым вопросам или отправленным за день письмам;

**10.17.** Необходимо поддерживать групповые чаты с командой, чаты в неавторизованных мессенджерах или есть иные индивидуальные требования по способам или графику коммуникаций;

**10.18.** Необходимо работать в CRM системах или тикет-трекерах Заказчика, а также регулярно выгружать файлы на его серверы;

**10.19.** Необходимо подготовить и подать отчетность по Налогу на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья в пределах срока, установленного законодательством;

**10.20.** Необходимо подготовить и подать отчетность по Налогу на добычу полезных ископаемых в пределах срока, установленного законодательством;

**10.21.** Необходима срочная (ранее, чем в течение 10 рабочих дней) обработка первичных документов (актов, накладных, входящих счетов-фактур, УПД, договоров, чеков, отчетов посредников), распоряжений и иной информации, полученной от Заказчика;

**10.22.** Необходимо формирование счетов-фактур на аванс полученный чаще 1 раза в месяц;

**10.23.** Необходима проверка данных, введенных Заказчиком в 1С:БП, на предмет их соответствия представлению Исполнителя о том, как правильно вводить данные в 1С:БП и/или предоставленным первичным документам и внесение корректировок в 1С:БП в части данных, введенных Заказчиком (ранее, чем в течение 10 рабочих дней с момента ввода и загрузки);

**10.24.** Необходим контроль качества первичной документации и проработка реестра документов до момента их полного исправления;

**10.25.** Необходимо работать в ПОУ Заказчика.

**10.3.** The Customer itself chooses the accounting methods for tax or accounting;

**10.4.** 1C:BP is hosted on a server controlled by the Customer or third parties appointed by it;

**10.5.** Submission of reports via telecommunication channels controlled by the Customer is required;

**10.6.** Information from the OAP or payroll program can only be obtained through manual file exchange and requires processing more than once every 10 calendar days;

**10.7.** The Provider must maintain project-by-project accounting or production cost accounting in ways different from those specified in Section 11 of the Rules;

**10.8.** The Provider must keep other analytical records individually, in the sections required by the Customer (for example, by storage locations, financially responsible persons and so on);

**10.9.** It is necessary to keep records or prepare reports in accordance with IFRS or other standards that are not similar to RAS (management accounting, management reporting);

**10.10.** It is necessary to check invoices item by item when downloading from the Customer's OAP;

**10.11.** It is necessary to prepare in writing an accounting policy for tax and accounting purposes, taking into account the Customer's comments;

**10.12.** An individual schedule for the transfer of primary documents (after the 10th day) or collaboration in 1C:BP is required (client's employees enter or upload information in the past period after the 10th day of the month following the reporting month);

**10.13.** It is necessary to keep records of excisable, traceable and marked goods (reporting can only be submitted on the basis of data provided by the Customer);

**10.14.** Individual terms of the agreement are required, including with regard to liability insurance;

**10.15.** An individual service schedule is required (starts before 10 a.m. or ends later than 6 p.m., Moscow time);

**10.16.** Prompt direct calls from the Customer's contact persons directly to the accountant are required, or regular status-calls (evening calls) or status-meetings are required on open questions or letters sent during the day;

**10.17.** It is necessary to support group chats with the team, chats in an unauthorized instant messengers, or there are other individual requirements for methods or schedule of communications;

**10.18.** It is necessary to work in the Customer's CRM systems or ticket-trackers as well as regularly upload files to its servers;

**10.19.** It is necessary to prepare and submit reports on the Tax on additional income from the extraction of hydrocarbons within the time limit established by law;

**10.20.** It is necessary to prepare and submit reports on the Mineral Extraction Tax within the time period established by law;

**10.21.** Urgent (earlier than within 10 working days) processing of primary documents (acts, invoices, incoming invoices, UPD, agreements, checks, reports of intermediaries), orders and other information received from the Customer is required;

**10.22.** It is necessary to generate invoices for the advance received more than once a month;

**10.23.** It is necessary to check the data entered by the Customer in 1C:BP for their compliance with the Provider's presentation on how to correctly enter data in 1C:BP and/or the provided primary documents and make adjustments to 1C:BP in terms of data entered by the Customer (earlier than within 10 working days from the moment of entry and loading);

**10.24.** It is necessary to control the quality of primary documentation and study the register of documents until they are completely corrected;

**10.25.** It is necessary to work in the Customer's OAP.

## 11. ТАРИФ «СТАНДАРТ»

## 11. THE "STANDARD" TARIFF

В стоимость, указанную в Приложении №1 к Договору, входит:

The price specified in Appendix No. 1 to the Agreement includes:

№	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА/ SERVICE NAME	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА/ SERVICE FREQUENCY
11.1.	<b>НАСТРОЙКА 1С, ОБМЕНЫ И ИНТЕГРАЦИИ / 1С SETUP, EXCHANGES AND INTEGRATIONS</b>	
11.1.1.	Интервьюирование Заказчика на предмет особенностей основного вида деятельности, документооборота и взаиморасчетов, юридических правоотношений с третьими лицами. Interviewing the Customer regarding the specifics of the main type of activity, document flow and mutual settlements, legal relations with third parties.	Однократно, в течение первой недели действия Договора. Once, during the first week of the Agreement.
11.1.2.	Определение правил ведения налогового и бухгалтерского учета (постановка учета, методология учета), исходя из особенностей финансово-хозяйственных операций Заказчика и правил конфигурации 1С:БП. Determination of rules for maintaining tax and accounting records (accounting, accounting methodology), based on the specifics of the Customer's financial and economic operations and 1С:BP configuration rules.	Однократно, в течение первых двух недель действия Договора. Once, during the first two weeks of the Agreement.
11.1.3.	Создание и индивидуальная настройка новой базы данных 1С:БП на сервере Исполнителя или технологическая проверка переданной Заказчиком 1С:БП, если принято решение о продолжении работы в базе, предоставленной Заказчиком. Creation and individual configuration of a new 1С:BP database on the Provider's server or technological verification of 1С:BP transferred by the Customer, if a decision is made to continue working in the database provided by the Customer.	Однократно, в течение первых двух недель действия Договора. Once, during the first two weeks of the Agreement.
11.1.4.	Настройка системы сдачи отчетности через телекоммуникационные каналы связи (далее – ТКС). Подключение к системе ТКС Исполнителя по адресу юридического лица и обособленных подразделений, при наличии у Заказчика действующей ЭЦП руководителя и предоставления, запрошенных Исполнителем доверенностей на его представителей. Setting up a reporting system through telecommunication channels (hereinafter referred to as TCS). Connection to the Provider's TKS system at the address of the legal entity and separate divisions, if the Customer has a valid EDS of the manager and provides the powers of attorney requested by the Provider for his representatives.	Однократно, в течение первого месяца действия Договора. Once, during the first month of the Agreement.
11.1.5.	Настройка получения банковской информации из системы банк-клиент (далее – БКЛ). Получив настройки доступа к БКЛ, сами настроим подключение: • Ежедневной автоматической загрузки банковской информации: Сбербанк, Альфа-банк, Райффайзенбанк, Т-Банк, Точка банк, Юникредит, ВТБ, Авангард; • Ручного формирования и выгрузки из БКЛ файл обмена не чаще 1 раза в 7/10 календарных дней по другим банкам (важно: это не позволяет видеть в 1С:БП актуальные расчеты с бюджетом, контрагентами и сотрудниками). Setting up the receiving banking information from the bank-client system (hereinafter referred to as BCS). Having received the settings for access to the BCS, we will configure the connection ourselves: • Daily automatic download of banking information: Sberbank, Alfa-Bank, Raiffeisenbank, T-Bank, Tochka Bank, Unicredit, VTB, Avangard; • Manual forming and unloading from the BCS no more than 1 time in 7/10 calendar days for other banks (important: this does not allow to see current settlements with the budget, counterparties and employees in 1С:BP).	Однократно, в течение первого месяца действия Договора или открытия расчетного счета. Once, during the first month of the Agreement or opening a current account.
11.1.6.	Настройка автоматизированной обработки банковской информации. Setting up automated processing of banking information.	Однократно в течение первого месяца действия Договора. Once during the first month of the Agreement.
11.1.7.	Процессинг (движение документов и информации). Настройка системы маршрутизации обработки первичных документов. Processing (movement of documents and information). Setting up a routing system for processing primary documents.	Однократно, в течение первой недели действия Договора. Once, during the first week of the Agreement.
11.1.8.	Настройка облачного хранилища для обмена данными (документами) между Исполнителем и Заказчиком. Setting up cloud storage for data (documents) exchange between the Provider and the Customer.	Однократно, в течение первой недели действия Договора. Once, during the first week of the Agreement.
11.1.9.	Настройка системы постановки задач (запросов) и расписаний регулярных действий. Setting up a system for setting tasks (requests) and scheduling regular actions.	Однократно, в течение первых двух недель действия Договора. Once, during the first two weeks of the Agreement.
11.1.10.	Настройка автоотправки регулярных отчетов («транспорт уведомлений»), если 1С:БП работает в аутсорсинговой поставке (п.3.1). Обсуждение с Заказчиком возможностей системы Исполнителя. Setting up automatic sending of regular reports ("notification transport"), if 1С:BP operates in an outsourced delivery (clause 3.1). Discussion with the Customer about the capabilities of the Provider's system.	Однократно Once
11.1.11.	Настройка системы автоматизированного контроля качества ведения учета в 1С:БП («Электронный аудитор»). Доступно только для типовой конфигурации 1С: Бухгалтерия. 8.3.КОРП Setting up an automated quality control system for accounting in 1С:BP ("Electronic Auditor"). Available only for standard configuration of 1С: Accounting. 8.3.CORP	Однократно, в течение первой недели действия Договора. Once, during the first week of the Agreement.



№	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА/ SERVICE NAME	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА/ SERVICE FREQUENCY
11.1.12.	Предоставление отдельного руководителя проекта (далее – РП) со стороны Исполнителя с возможностью выезда на встречу Providing a separate project manager (hereinafter referred to as PM) from the Provider with the possibility of traveling to a meeting	Регулярно, не чаще 1 раза в месяц. Regularly, no more than once a month.
11.1.13.	Настройка типовых (предусмотренных разработчиком ПО) интеграций / обменов с 1С-совместимой с ПОУ Заказчика. Setting up standard (provided by the software developer) integrations / exchanges with the 1C-compatible with Customer's OAP.	Однократно, в течение первого месяца действия Договора. Once, during the first month of the Agreement.
<b>11.2.</b>	<b>ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ / PROCESSING OF DOCUMENTS AND INFORMATION</b>	
11.2.1.	Автоматическая выгрузка из БКЛ / загрузка в 1С:БП / разноска (квалификация) информации о движении средств по банковским счетам Заказчика, если с банками поддерживается синхронизация (см. пункт 11.1.5) Automatic downloading from BCS / loading into 1C:BP / posting (qualification) of information about the movement of funds in the Customer's bank accounts, if synchronization is supported with banks (see paragraph 11.1.5)	Ежедневно Daily
11.2.2.	Ручная загрузка из БКЛ и автоматическая загрузка в 1С / разноска информации о движении средств по банковским счетам Заказчика (если с банками не поддерживается автоматическая синхронизация). Manual download from BCS and automatic download to 1C / posting of information about the movement of funds to the Customer's bank accounts (if automatic synchronization with banks is not supported).	Не чаще 1 раза в 7/10 календарных дней. No more than 1 time in 7/10 calendar days.
11.2.3.	Контроль полноты загрузки и корректности разnosки банковской информации (периодическая ручная проверка). Monitoring the completeness of loading and correct posting of banking information (periodic manual check).	Не чаще 1 раза в 10 календарных дней. No more than 1 time in 10 calendar days.
11.2.4.	Контроль полноты и корректности загрузки информации из ПОУ. Monitoring the completeness and correctness of loading information from the OAP.	Не реже 1 раза в месяц. At least 1 time per month.
11.2.5.	Выгрузка подписанных документов из систем электронного документооборота (Контур, СБИС, 1С и т.п.) или личных кабинетов различных сервисов, в том числе маркетплейсов (Озон, Вайлдберриз и пр.), при наличии доступа. При отсутствии доступа в ЛК маркетплейсов у Исполнителя, Заказчик передает отчеты маркетплейсов в формате, позволяющем произвести загрузку данных в 1С:БП средствами Исполнителя, и в формате PDF. Uploading signed documents from electronic document management systems (Kontur, SBIS, 1C, etc.) or personal accounts of various services, including marketplaces (Ozon, Wildberries etc), if access is available. If the Provider does not have access to the marketplaces account, the Customer transmits the marketplace reports in a format that allows data to be loaded into 1C:BP using the Provider's means, and in PDF format.	Ежемесячно Monthly
11.2.6.	Получение от Заказчика первичных документов, в том числе выгрузки из ПОУ. Если Заказчик предоставил документы или информацию с опозданием, то, возможно, придется отразить их в учете в том периоде, когда Исполнитель получил документ (в следующем квартале). Исполнитель по запросу Заказчика может переделать учет прошлого периода и подготовить уточненные декларации в рамках отдельного проекта. Receiving primary documents from the Customer, including downloading from the OAP. If the Customer provided documents or information late, it may be necessary to record them in the period in which the Provider received the document (in the next quarter). The Provider, at the request of the Customer, may revise the accounting of the previous period and prepare updated declarations as part of a separate project.	Ежемесячно не позднее 10 числа следующего месяца. Every month no later than the 10th day of the next month.
11.2.7.	Обработка первичных документов (актов, накладных, счетов-фактур, УПД, ГТД, договоров, чеков, отчетов посредников и т.д.), распоряжений Заказчика об отражении хозяйственных операций в учете и иной информации: идентификация, квалификация (присвоение проводок), корректировка данных введенного документа. В процессе обработки могут быть созданы дубли, которые будут удалены при последующем анализе. Помеченные на удаление (лишние) документы остаются в журнале и не удаляются. Processing of primary documents (acts, waybills, invoices, UPD, GTD, agreements, checks, reports of intermediaries, etc.), orders of the Customer to reflect economic transactions in accounting and other information: identification, qualification (assignment of transactions), adjustment of data of the entered document. During processing, duplicates may be created that will be removed during subsequent analysis. Documents marked for deletion (redundant) remain in the journal and are not deleted.	Не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления документов No later than 10 business days from the date of submission of documents
11.2.8.	Оценка качества первичных документов, представленных и/или введенных Заказчиком самостоятельно в базу 1С:БП, на предмет соответствия их формы и содержания требованиям законодательства. При этом Исполнитель: - не проверяет полномочия подписантов первичных документов, - не анализирует документы на наличие факсимиле, применение которого на первичных документах запрещено ФЗ № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете», - в случае получения документа Заказчиком по ЭДО, не проверяет соблюдение установленного электронного формата. Assessing the quality of primary documents submitted and/or entered by the Customer independently into the 1C:BP database for compliance of their form and content with legal requirements. At the same time, the Provider: - does not check the powers of signers of primary documents, - does not analyze documents for the presence of facsimiles the use of which on primary documents is prohibited by Federal Law No. 402-FZ of December 6, 2011 "On Accounting";	В течение 10 рабочих дней с момента предоставления документов Within 10 business days from the date of submission of documents

№	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА/ SERVICE NAME	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА/ SERVICE FREQUENCY
	- if the Customer receives a document via EDO, does not check compliance with the established electronic format.	
11.2.9.	Проверка и / или корректировка данных, введенных или загруженных Заказчиком в 1С:БП, на предмет их соответствия согласованной методологии и/или предоставленным для сверки первичным документам.	Не позднее 10 рабочих дней с момента ввода или загрузки данных
	Checking and/or adjusting data entered or downloaded by the Customer into 1С:BP for compliance with the agreed methodology and/or primary documents provided for verification.	No later than 10 business days from the date of data entry or upload
11.2.10.	Сопоставление скана-копии документа, предоставленного Заказчиком, с записью в базе 1С:БП (без учета табличной части), исправление допущенных ошибок. Недоступно: попозиционная сверка накладных.	В течение 10 рабочих дней с момента предоставления документа.
	Comparison of a document scanned copy, provided by the Customer, with an entry in the 1С:BP database (without taking into account the tabular part), correcting mistakes. Not available: positional reconciliation of invoices.	Within 10 business days since submitting the document.
11.2.11.	Оперативное отражение внеоборотных активов (Основных средств и Нематериальных активов).	В сроки, согласованные с Заказчиком (но не позднее, чем 30 календарных дней с момента поступления).
	Operational reflection of non-current assets (Fixed assets and Intangible assets).	Within the time agreed with the Customer (but no later than 30 calendar days from the date of receipt).
11.2.12.	Отражение результатов проведенных инвентаризаций, на основании предоставления Заказчиком документов о проведенной инвентаризации (ведомостей сличения, принятых решений о списании и пр.).	Раз в год, не позже 10 календарных дней с момента предоставления документов.
	Reflection of the results of the inventory carried out, based on the provision by the Customer of documents on the inventory carried out (comparison statements, decisions made on write-offs, etc.).	Once a year, no later than 10 calendar days from the date of submission of documents.
11.2.13.	Формирование авансовых отчетов (далее – АО) на ФИО вашего штатного сотрудника. Правила формирования: - если предоставленные документы в одном файле относятся к разным сотрудникам, то АО формируется от имени руководителя; - если из предоставленных документов в одном файле нельзя идентифицировать каким сотрудником были понесены расходы, то АО формируется от имени руководителя; - документы, предоставленные в разное время, не объединяются в один АО; - каждый новый присланный файл / документ формирует новый АО (даже если это копия ранее присланного документа; дубли будут удалены при последующем анализе); - командировочные расходы отражаются в АО как в размере норматива, установленного НК РФ в целях обложения НДФЛ, так и по нетиповым нормам, установленным ЛНА Заказчика. - нумерация присваивается согласно алгоритмам Исполнителя.	В течение 6 дней с момента передачи подтверждающих документов.
	Formation of advance reports (hereinafter referred to as AR) in the full name of your full-time employee. Formation rules: - if the documents provided in one file refer to different employees, then the AR is formed on behalf of the manager; - if from the documents provided in one file it is not possible to identify which employee incurred the expenses, then the AR is formed on behalf of the manager; - documents provided at different times are not combined into one AR; - each new sent file/document forms a new AR (even if it is a copy of a previously sent document; duplicates will be deleted during subsequent analysis); - travel expenses are reflected in the AR both in the amount of the standard established by the Tax Code of the Russian Federation for the purpose of personal income tax, and according to non-standard norms established by the Customer's LNA. - numbering is assigned according to the Provider's algorithms.	within 6 days from the date of transfer of supporting documents.
11.2.14.	Передача подготовленного АО на подпись по электронной почте или в ЛКС (Личный Кабинет Сотрудника).	сразу после обработки / 1 раз в месяц / 1 раз в квартал
	Submitting the prepared AR for signature via email or to LKS (Employee's Personal Account).	immediately after treatment / 1 time per month / 1 time per quarter
11.2.15.	Выявление дополнительного дохода физических лиц (например, покупки в личных целях, сверхнормативные расходы, экономия на процентах и прочее).	1 раз в месяц
	Identification of additional income of individuals (for example, purchases for personal purposes, excess expenses, savings on interest, etc.).	1 time per month
11.2.16.	Формирование кассовой книги, РКО и ПКО (при отсутствии ПОУ у Заказчика) на основании данных, уже внесенных в 1С:БП.	Ежемесячно
	Formation of a cashbook, RKO and PKO (in the absence of the Customer's OAP) based on data already entered into 1С:BP.	Monthly
11.2.17.	Расчет процентов по кредитам и займам.	1 раз в месяц
	Calculation of interest on loans and borrowings.	1 time per month
11.2.18.	Формирование счетов-фактур на авансы полученные, после обработки всех загруженных документов на реализацию, относящихся к отчетному периоду.	Ежеквартально
	Generating invoices for advances received after processing all downloaded documents for the implementation related to the reporting period.	Quarterly

11.2.19.	Подготовка форм первичных документов и передача Заказчику: - Акт приема-передачи объектов основных средств (форма ОС-1); - Акт о списании объекта основных средства; - Акт приема-передачи объекта нематериальных активов; - Требование-накладная (форма М-11).	Ежеквартально
	Preparation of forms of primary documents and transfer to the Customer: - Act of acceptance and transfer of fixed assets (form OS-1); - Act of write-off of fixed assets; - Act of acceptance and transfer of an object of intangible assets; - Request-invoice (form M-11).	Quarterly
11.2.20.	Загрузка данных о проводках из ПОУ/1С:ЗУП Заказчика (настройка каталога в ПОУ/1С:ЗУП как в 1С:БП обеспечивается Заказчиком)	Синхронизация – ежедневно Файловый обмен – 1 раз в 10 дней/месяц Синхронизация данных через каталог по расписанию (ftps) – по расписанию, согласованному с Заказчиком
	Loading data on transactions from the Customer's OAP/1С:ЗУП (setting up the catalog in OAP/1С:ЗУП as in 1С:БП is provided by the Customer).	Synchronization – daily File exchange – once every 10 days/month Data synchronization via the directory according to the schedule (ftps) – according to the schedule agreed with the Customer
11.2.21.	Осуществление регламентных операций по закрытию периода и формирование финансового результата по стандартам РСБУ и НК РФ.	Ежемесячно
	Carrying out routine operations to close the period and generating financial results in accordance with the standards of RSBU and the Tax Code of the Russian Federation.	Monthly
11.2.22.	Консолидация документов и информации, касающихся деятельности Филиала или Представительства Заказчика в иностранных государствах, без ведения учета по правилам иностранного государства, расчета налогов и подготовки отчетности	Регулярно
	Consolidation of documents and information relating to the activities of the Branch or Representative Office of the Customer in foreign countries, without maintaining records according to the rules of a foreign state, calculating taxes and preparing reports	Regularly
11.2.23.	Автоматическая разноска переданных Заказчиком банковских выписок (в формате *.txt).	Ежедневно
	Automatic posting of bank statements submitted by the Customer (in *.txt format).	Daily
11.3.	<b>ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ / CHECKS AND CONTROL FUNCTIONS</b>	
11.3.1.	Подготовка/проверка актов сверки взаиморасчетов с контрагентами Заказчика. Документы формируются в формате PDF и направляются Заказчику на авторизованную электронную почту. При наличии предоставленного просмотрного доступа акты сверки могут быть выгружены непосредственно в систему ЭДО для их дальнейшего подписания Заказчиком.	По запросу, в течение 8 рабочих часов
	Preparation/verification of reconciliation statements of mutual settlements with the Customer's counterparties. The documents are generated in PDF format and sent to the Customer via an authorized e-mail. If viewing access is provided, reconciliation statements can be uploaded directly to the EDS system for their subsequent signing by the Customer.	Upon request, within 8 business hours
11.3.2.	Сверка (контроль) состояния расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Информирование о необходимости доплаты. Контроль переплат или недоплат по налогам. (По итогам не предоставляется какой-либо документ, это регулярный процесс).	Ежемесячно
	Reconciliation (monitoring) of the status of settlements with the budget for taxes and fees. Informing about the need for additional payment. Control of overpayments or underpayments of taxes. (No document is provided based on the results; this is a regular process).	Monthly
11.3.3.	Сверка данных учета с данными ОФД, при наличии доступа у Исполнителя к соответствующей информации (сводно, общей суммой, не по отдельным чекам).	1 раз в месяц.
	Reconciliation of accounting data with the data of the OFD, if the Provider has access to the relevant information (summary, total amount, not for individual checks).	1 time per month.
11.3.4.	Сверка взаимных расчетов внутри группы компаний Заказчика, если они все подключили Услугу.	1 раз в квартал
	Reconciliation of mutual settlements within the Customer's group of companies, if they have all activated the Service.	1 time per quarter.
11.3.5.	Сверка количественных остатков товарно-материальных ценностей по данным 1С:БП и ПОУ, после завершения обмена и синхронизации 1С:БП и ПОУ. Суммовые данные могут различаться в ПОУ и в 1С:БП из-за разницы алгоритмов расчета стоимости списания.	1 раз в месяц
	Reconciliation of quantitative balances of inventory items according to 1С:БП and AOP data, after completion of the exchange and synchronization of 1С:БП and OAP. The total data may differ in the AOP and in 1С:БП due to the difference in the algorithms for calculating the cost of write-off.	1 time per month.
11.3.6.	Контроль наличия корректной выгрузки / обмена с ПОУ.	1 раз в месяц
	Monitoring the presence of correct downloading / exchange with the OAP.	1 time per month.
11.3.7.	Мониторинг запросов из ИФНС / Росстата.	Ежедневно
	Monitoring requests from the Federal Tax Service / the Rosstat.	Daily
11.3.8.	Отправка подтверждений о получении запросов из ИФНС / Росстата.	В сроки, установленные законодательством.
	Sending confirmation of receipt of requests from the Federal Tax Service / the Rosstat.	Within the time limits established by law



11.3.9.	Проверка контрагента через Контур.Фокус с формированием электронного документа, до 5 шт. в месяц. Checking the counterparty through Kontur.Focus with the formation of an electronic document, up to 5 pieces per month.	По запросу, в течение 8 рабочих часов Upon request, within 8 business hours
11.3.10.	Контроль дублей документов в 1С:БП. Control of duplicate documents in 1С:BP.	Ежемесячно / Ежеквартально Monthly / Quarterly
11.3.11.	Контроль качества первичной документации. Quality control of primary documentation.	Регулярно Regularly
11.3.12.	Контроль соблюдения критериев применения УСН. Monitoring compliance with the criteria for applying the Simplified Tax System.	Ежемесячно Monthly
11.3.13.	Проверка признаков появления нового Обособленного подразделения. Checking for signs of the emergence of a new Separate division.	Ежемесячно Monthly
11.3.14.	Проведение выборочного внутреннего аудита (внутренняя контрольная процедура просмотра учета еще одним специалистом без предоставления документов Заказчику). Conducting a random internal audit (internal control procedure for reviewing records by another specialist without providing documents to the Customer).	Ежегодно Annually
11.3.15.	Проверка качества ведения учета в 1С:БП системой автоматизированного контроля («Электронный аудитор»). Checking the quality of accounting in 1С:BP by an automated control system ("Electronic auditor").	Регулярно Regularly
11.3.16.	Проверка полноты и качества отражения хозяйственных операций Заказчика согласно предоставленной им информации, в соответствии с внутренними контрольными процедурами Исполнителя. Checking the completeness and quality of the reflection of the Customer's economic transactions, according to the information provided by him, in accordance with the Provider's internal control procedures.	Ежеквартально Quarterly
11.3.17.	Проверка реквизитов госорганов для оплаты налогов Checking details of government agencies for paying taxes	По запросу On request
11.4.	<b>АНАЛИТИКА, ОТЧЕТЫ И ПРОГНОЗЫ / ANALYTICS, REPORTS AND FORECASTS</b>	
11.4.1.	Аналитический учет общехозяйственных <b>расходов</b> / расходов на продажу настраивается автоматически в разрезах, необходимых и достаточных для расчета налогов или в разрезе проектов, при условии, что Заказчик указывает конкретный проект или продукт на каждом документе). Analytical accounting of general economic <b>expenses</b> / sales expenses is set up automatically in the sections necessary and sufficient for calculating taxes or in the context of projects, provided that the Customer specifies a specific project or product on each document).	Регулярно Regularly
11.4.2.	Производственный учет: Списание материалов / услуг / работ на выпуск готовой продукции / выполненные работы / оказанные услуги доступно в одном из четырех вариантов: - <b>Проектный учет расходов</b> : Аналитический учет расходов на производство отдельных видов продукции или проектов осуществляется только при условии, что Заказчик указывает конкретный проект или продукт на каждом документе закупки материалов. - <b>Списание по нормативу</b> : Заказчик предоставляет норматив списания материалов на единицу каждого вида продукции (работ, услуг); - <b>Списание по факту</b> : Заказчик предоставляет информацию о фактически использованных материалах на каждый вид продукции (работ, услуг); - <b>Списание полностью</b> : Заказчик подтверждает, что все приобретенные материалы полностью списываются на себестоимость продукции (работ, услуг), остатки на складе отсутствуют. При любом способе состав аналитических статей расходов определяется Исполнителем. Production accounting: Write-off of materials / services / work for release of finished products / work performed / services rendered is available in one of four options: - <b>Project-by-project cost accounting</b> : Analytical accounting of costs for the production of certain types of products or projects is carried out only on the condition that the Customer indicates a specific project or product on each material purchase document. - <b>Write-off according to the standard</b> : The Customer provides the standard for writing-off materials per unit of each type of product (work, service); - <b>Write-off as per fact</b> : The Customer provides information about the materials actually used for each type of product (work, service); - <b>Write-off in full</b> : The Customer confirms that all purchased materials are completely written-off to the cost of products (works, services), there are no balances in the warehouse. In any method, the composition of analytical expense items is determined by the Provider.	Регулярно Regularly
11.4.3.	Аналитический учет <b>доходов</b> (реализаций) настраивается автоматически в разрезах, необходимых и достаточных для расчета налогов или в разрезе проектов, при условии, что Заказчик указывает конкретный проект или продукт на каждом документе. Analytical accounting of <b>income</b> (sales) is configured automatically in the sections necessary and sufficient for calculating taxes or in the context of projects, provided that the Customer indicates a specific project or product on each document.	Регулярно Regularly
11.4.4.	Прочий аналитический учет счетов учета (места хранения, материально-ответственные лица и пр.) (настраивается автоматически в разрезах, необходимых и достаточных для расчета налогов). Состав и необходимость использования видов аналитики определяется Исполнителем. Other analytical accounting of accounts (storage locations, materially responsible persons, etc.) is (configured automatically in the sections necessary and sufficient for calculating taxes). The composition and need to use types of analytics is determined by the Provider.	Регулярно Regularly
11.4.5.	Аналитический учет статей <b>движения денежных средств</b> (настраивается в разрезе, необходимом и достаточном для подготовки бухгалтерской отчетности). Состав аналитических статей определяется Исполнителем. Analytical accounting of <b>movement of monetary funds</b> (items is set up in the context necessary and sufficient for the preparation of accounting statements). The composition of analytical items is determined by the Provider.	Регулярно Regularly

11.4.6.	Формирование любых отчетов, которые входят в стандартную функциональность 1С:БП.	По запросу в течение 6 рабочих часов
	Generating any reports that are included in the standard functionality of 1С:BP.	Upon request within 6 business hours
11.4.7.	Генерация отчетов широкого спектра о движении средств на счетах в банке. Автоматическое составление и отправка отчета согласованного формата (в рамках доступных настроек).	Ежедневно
	Generating a wide range of reports on the movement of funds in bank accounts. Automatic formation and sending of a report in an agreed format (within the available settings).	Daily
11.4.8.	Выгрузка копий первичной документации из электронного архива за период подключения Услуги. Отправка копии ранее загруженной документации, до 5 запросов в месяц.	По запросу в течение 4 рабочих часов
	Downloading copies of primary documentation from the electronic archive for the period of connection to the Service. Sending a copy of previously downloaded documentation, up to 5 requests per month.	Upon request within 4 business hours
11.4.9.	<b>Расчеты с контрагентами.</b> Сводный отчет о наличии дебиторской / кредиторской задолженности поставщиков и покупателей. Позволяет анализировать полноту отражения первичных документов в учете.	Ежеквартально
	<b>Settlements with counterparties.</b> Summary report on the availability of accounts receivables/payables from suppliers and buyers. Allows you to analyze the completeness of reflection of primary documents in accounting.	Quarterly
11.4.10.	<b>Качество первичной документации.</b> Исполнитель направляет отчет о замечаниях к первичным документам и об отсутствующих документах. При этом представленные Заказчиком документы принимаются Исполнителем к учету. С момента передачи отчета обязанность по внесению в документы корректировок лежит на Заказчике.	Ежеквартально
	<b>Quality of primary documentation.</b> The Provider sends a report on comments to the primary documents and missing documents. In this case, the documents submitted by the Customer are accepted by the Provider for accounting. From the moment the report is submitted, the responsibility for making adjustments to the documents lies with the Customer.	Quarterly
11.4.11.	Отчет об остатках на складах (если у Заказчика нет ПОУ). Позволяет принимать решения о сохранности имущества в промежутках между инвентаризациями и анализировать полноту отражения первичных документов в учете.	Ежеквартально
	Report on warehouse balances (if the Customer does not have an OAP). Allows you to make decisions on the safety of property in the intervals between inventories and analyze the completeness of the reflection of primary documents in accounting.	Quarterly
11.4.12.	Формирование резервов. В рамках подготовки годовой отчетности начисляются резервы, обязательные к формированию (по запросу Заказчика или если Заказчик является аудируемым юридическим лицом).	Ежегодно
	Formation of reserves. As part of the preparation of annual reporting, reserves that are required to be formed are accrued (at the Customer's request or if the Customer is an audited legal entity).	Quarterly
11.4.13.	Проверка договоров с контрагентами Заказчика на предмет фактически возникающих налоговых и бухгалтерских последствий, без общеправовой экспертизы.	По запросу в течение 8 рабочих часов
	Review of agreements with the Customer's counterparties for actual tax and accounting consequences, without general legal expertise.	Upon request within 8 business hours
11.4.14.	Прогноз налогов (приблизительная оценка).	Ежеквартально, не позднее чем за 5 дней до конца отчетного квартала.
	Forecast of taxes (approximate estimate).	Quarterly, no later than 5 days before the end of the reporting quarter.
<b>11.5.</b>	<b>РАСЧЕТ НАЛОГОВ И ИНФОРМИРОВАНИЕ О СУММАХ / CALCULATION OF TAXES AND INFORMATION ABOUT THE AMOUNTS</b>	
11.5.1.	Расчет (начисление) налогов (кроме зарплатных налогов и акцизов) за отчетный период.	За 2 (два) рабочих дня до крайнего срока подачи Декларации (расчета). По согласованию с Заказчиком срок может быть перенесен
	Calculation (accrual) of taxes (except for salary taxes and excise taxes) for the reporting period.	2 (two) business days before the deadline for submission of the Declaration (calculation). By agreement with the Customer, the deadline may be postponed
11.5.2.	Информирование о необходимости уплаты налогов.	За 2 рабочих дня до крайнего срока уплаты налога. По согласованию с Заказчиком срок может быть перенесен
	Informing about the need to pay taxes.	2 business days before the tax payment deadline. By agreement with the Customer, the deadline may be postponed

11.5.3.	Корректировка рассчитанных (начисленных) сумм налогов до сдачи уже подготовленной декларации. Возможность ограничена предоставлением от Заказчика только одного дополнительного документа.	По запросу
	Adjustment of calculated (accrued) tax amounts before submitting an already prepared declaration. The opportunity is limited by the provision of only one additional document from the Customer.	On request
11.6.	<b>ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ОТЧЕТНОСТИ / PREPARATION AND SUBMISSION OF REPORTS</b> Исполнитель выбирает конкретный день подачи отчетности в пределах срока, установленного законодательством. The Provider selects a specific day for submitting reports within the period established by law.	
11.6.1.	НДС в разрезе ставок налога, в том числе НДС 0%, операции без НДС, в том числе формирование книги покупок и книги продаж	Ежеквартально
	VAT by tax rates, including 0% VAT, transactions without VAT, including formation of a purchase book and a sales book	Quarterly
11.6.2.	Подтверждение применения ставки 0% по НДС до 2 сделок / реализаций в квартал (не применимо к сделкам / реализациям Заказчика, связанными с международными перевозками)	По потребности
	Confirmation of application of the 0% VAT rate for up to 2 transactions/sales per quarter (not applicable to the Customer's transactions/sales related to international transportation)	As needed
11.6.3.	Подтверждение применения ставки 0% по НДС, начиная с третьей сделки / реализации в квартал	от 4 000 / час работы специалиста
	Confirmation of application of the 0% VAT rate starting from the third transaction/sale per quarter	from 4,000 / hour of specialist work
11.6.4.	Подтверждение применения ставки 0% по НДС по сделкам / реализациям Заказчика, связанным с международными перевозками	от 4 000 / час работы специалиста
	Confirmation of application of the 0% VAT rate for the Customer's transactions/sales related to international transportation	from 4,000 / hour of specialist work
11.6.5.	Налог на прибыль и авансовые платежи (в том числе по каждому Обособленному подразделению при наличии)	Ежеквартально
	Income tax and advance payments (including for each Separate division, if any)	Quarterly
11.6.6.	НДС и налог на прибыль налогового агента	Ежеквартально
	VAT and income tax of the tax agent	Quarterly
11.6.7.	УСН, в том числе формирование книги учета доходов и расходов. По результатам первого, второго и третьего кварталов подается уведомление о сумме начисленных авансовых платежей по УСН.	Ежегодно
	The Simplified Tax System, including the formation of a book for accounting income and expenses. Based on the results of the first, second and third quarters, a notification on the amount of accrued advance payments under the Simplified Tax System is submitted.	Annually
11.6.8.	Торговый сбор (только расчет).	Ежеквартально.
	Trade fee (calculation only).	Quarterly.
11.6.9.	Налог на имущество. По результатам первого, второго и третьего кварталов подается уведомление о сумме начисленных авансовых платежей по налогу на имущество.	Ежегодно. Ежеквартально подается уведомление о сумме начисленного авансового платежа по налогу на имущество.
	Property tax. Based on the results of the first, second and third quarters, a notification is submitted on the amount of accrued advance payments for property tax.	Annually. A notification of the amount of the accrued advance payment for property tax is submitted quarterly.
11.6.10.	Транспортный налог (только расчет) с периодичностью, предусмотренной субъектом Российской Федерации.	Регулярно
	Transport tax (calculation only) with the frequency provided by the subject of the Russian Federation.	Regularly
11.6.11.	Налог на землю (только расчет).	Ежеквартально
	Land tax (calculation only).	Quarterly
11.6.12.	Водный налог.	Ежеквартально
	Water tax.	Quarterly
11.6.13.	Отчётность в Росстат (в части данных сервиса НБУ).	Регулярно в соответствии с требованиями Росстата в отношении Заказчика.
	Reporting to the Rosstat (regarding NBU service data).	Regularly in accordance with the requirements of the Rosstat in relation to the Customer.
11.6.14.	Статистическая отчётность в Центральный банк, если применимо.	Ежеквартально
	Statistical reporting to the Central Bank, if applicable.	Quarterly
11.6.15.	Статистическая отчётность в Федеральную таможенную службу (при торговле с ЕАЭС), не более одной сделки в месяц.	По потребности
	Statistical reporting to the Federal Customs Service (when trading with the EAEU), no more than one transaction per month.	If needed
11.6.16.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность с упрощенной пояснительной запиской, подготовленной на основании данных 1С:БП (если требуется законодательством).	Ежегодно
	Accounting (financial) statements with a simplified explanatory note prepared on the basis of 1C:BP data (if required by law).	Annually
11.6.17.	Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность.	Ежеквартально по состоянию: на 31 марта, 30 июня, 30 сентября
	Interim accounting (financial) statements.	Quarterly as of: March 31, June 30, September 30
11.6.18.	Отчетность о контролируемых сделках.	Ежегодно
	Reporting on controlled transactions.	Annually.



11.6.19.	Отчетность о контролируемой иностранной компании. Reporting on a controlled foreign company.	Ежегодно Annually.
11.6.20.	Уведомление об участии в иностранной организации (информация должна быть получена от Заказчика). Notification of participation in a foreign organization (information must be received from the Customer).	По запросу On request
11.6.21.	Уведомление об участии в международной группе компаний. Notice of participation in an international group of companies.	Ежегодно Annually.
11.6.22.	Платежи за пользование недрами. Payments for the use of subsoil.	Ежеквартально Quarterly
11.6.23.	Утилизационный сбор за транспортные средства. Vehicle recycling fee.	По потребности If needed
11.6.24.	Уведомления, связанные с перемещением товаров, подлежащих прослеживанию (информация должна быть получена от Заказчика). Notifications related to the movement of goods which are subject to traceability (information must be obtained from the Customer).	По запросу On request
11.6.25.	Уведомление об имеющихся остатках товаров, подлежащих прослеживанию. (информация должна быть получена от Заказчика). Notification on the available stock of goods which are subject to tracking. (information must be obtained from the Customer).	По запросу On request
11.6.26.	Подтверждение сдачи отчетности по итогам квартала. Confirmation of submission of quarterly reports.	Ежеквартально Quarterly
11.6.27.	Формирование и сдача уточненных налоговых деклараций по инициативе Исполнителя. Formation and submission of updated tax declarations at the initiative of the Provider.	По потребности If needed
11.6.28.	Косвенные налоги при ввозе товаров из стран ЕАЭС («Косвенный НДС»), подача заявления о ввозе товара. Indirect taxes when importing goods from the EAEU countries ("Indirect VAT"), filing an application for the import of goods.	По потребности If needed
11.6.29.	Единый сельскохозяйственный налог Unified agricultural tax	Ежеквартально Quarterly
11.6.30.	Формирование отчета об исполнении государственного контракта организацией, выполняющей государственный оборонный заказ по форме, утв. Постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 №47 (1 отчет в месяц), при ведении ГОЗ Formation of a report on the execution of a state contract by an organization fulfilling a state defense order in the form approved. By Decree of the Government of the Russian Federation of January 19, 1998 No. 47 (1 report per month), under the administration of the State Defense Order	1 отчет в месяц 1 report per month
<b>11.7.</b>	<b>КОММУНИКАЦИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ / COMMUNICATIONS WITH GOVERNMENT AUTHORITIES</b>	
11.7.1.	Ответы на письма / запросы / требований из ИФНС, Росстат, за период ведения учета кроме НДФЛ (если у Заказчика есть свой ТКС, на который получен запрос, то он обязан соблюдать сроки ответов). Responses to letters / requests / demands from the Federal Tax Service, the Rosstat, for the period of accounting except for personal income tax (if the Customer has his own TKS for which a request has been received, then he is obliged to comply with the response deadlines).	По потребности If needed
11.7.2.	Встречная проверка ИФНС (только за период обслуживания в рамках Услуги). Counter check by the Federal Tax Service (only for the period within the Service).	По потребности If needed
11.7.3.	Камеральная проверка ИФНС налоговых деклараций (расчетов, уведомлений), подготовленных Исполнителем, <b>кроме</b> связанной с возмещением НДС (только за период обслуживания в рамках Услуги). Desk audit by the Federal Tax Service of tax declarations (calculations, notifications) prepared by the Provider, except for those related to VAT reimbursement (only for the period within the Service).	По потребности If needed
11.7.4.	Установление причин блокировки счета со стороны ИФНС. Establishing the reasons for blocking the account by the Federal Tax Service.	По потребности If needed
11.7.5.	Подача Уведомления о смене системы налогообложения. Обеспечение переходного периода возможно в рамках отдельного проекта. Submitting a Notification of a change in the tax system. Ensuring the switching period is possible within the framework of a separate project.	По запросу On request
11.7.6.	Уведомление об открытии/закрытии обособленного подразделения, при условии получения необходимой информации от Заказчика. Notification on the opening/closing of a separate division, subject to receipt of the necessary information from the Customer.	По запросу On request
11.7.7.	Уведомление о постановке (снятии) на учет в качестве плательщика торгового сбора, при условии получения необходимой информации от Заказчика. Notification on registration (de-registration) as a trade taxpayer, subject to receipt of the necessary information from the Customer.	По потребности If needed
11.7.8.	Уведомление об использовании (о продлении использования, об отказе от использования) налогоплательщиками права на освобождение от исполнения обязанности по исчислению и уплате налога на добавленную стоимость / налога на прибыль организаций Notification of the use (extension of use, refusal to use) by taxpayers of the right to exemption from the obligation to calculate and pay value added tax / corporate income tax	По запросу On request
11.7.9.	Официальная справка об исполнении обязанности по уплате налогов и сборов (электронно). Official certificate of fulfillment of the obligation to pay taxes and fees (electronically).	По запросу, не чаще 1 раза в месяц Upon request, no more than once a month
11.7.10.	Официальная справка об открытых банковских счетах (электронно). Official certificate of open bank accounts (electronically).	По запросу On request

11.7.11.	Официальная справка об открытых банковских счетах (на бумажном носителе)	По запросу Стоимость курьерских услуг согласовывается Сторонами
	Official certificate of open bank accounts (on paper)	On request The cost of courier services is agreed upon by the Parties
11.7.12.	Официальная электронная справка, подтверждающая статус налогового резидента. Official electronic certificate confirming tax resident status.	По запросу On request
11.7.13.	Согласие на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными. Consent to recognize information constituting a tax secret as publicly available.	По запросу On request
	Электронная выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП/РАФП. Electronic extract from the Unified State Register of Legal Entities/Unified State Register of Entrepreneurs/State Register of Accredited Branches.	По запросу On request
11.7.15.	Электронная выписка из сервиса оценки юридических лиц ФНС (при условии предварительного предоставленного доступа в ЛК ЮЛ). Electronic extract from the Federal Tax Service's legal entity assessment service (subject to prior access to the legal entity's personal account).	По запросу On request
	Письмо в ИФНС о возврате, зачете переплаты налогов / взносов. Letter to the Federal Tax Service regarding the return and offset of overpayments of taxes/contributions.	По потребности If needed
11.7.17.	Подготовка возражений по актам налоговых проверок за период обслуживания в рамках Услуги. Preparation of objections to acts of tax audits for the period of service within the framework of the Service.	По потребности If needed
<b>11.8.</b>	<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНО / ADDITIONALLY</b>	
11.8.1.	Разъяснения по ранее сделанным налоговым и бухгалтерским расчетам. Clarifications on previously made tax and accounting calculations.	По запросу On request
	Устное консультирование Заказчика по оформлению первичных документов (предоставление шаблонов первичных документов и договоров, содержащихся у Исполнителя в Библиотеке шаблонов документов). Oral consulting of the Customer on the preparation of primary documents (providing templates for primary documents and agreements contained in the Provider's Library of document templates).	По запросу On request
11.8.3.	Устное консультирование Заказчика (требуемые не более 20 минут на подготовку и передачу результата Заказчику) по вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и требований законодательства в отношении налогов (кроме налогов с заработной платы), относящимся к деятельности Заказчика. Oral consulting of the Customer (requiring no more than 20 minutes to prepare and transfer the result to the Customer) on accounting, taxation and legal requirements regarding taxes (except for payroll taxes) related to the Customer's activities.	По запросу On request
	Электронный архив документов (при условии применения специальной конфигурации 1С:БП WA). Electronic archive of documents (subject to the use of a special configuration 1С:BP WA).	Раз в год, по запросу Once a year, upon request
11.8.5.	Доступ к 1С:ИТС. Access to 1С:ITS.	По запросу, при условии подключения Услуги «Предоставление права использования программных продуктов 1С» Upon request, subject to activation of the "Granting the right to use 1С software products"
	Выгрузка архива базы 1С:БП. Downloading the 1С:BP database archive.	По запросу, не более 1 раза в квартал, если Договор не приостановлен. Upon request, no more than 1 per quarter, unless the Agreement is suspended.
11.8.7.	Архивация по стандартам Исполнителя бумажных документов Заказчика, переданных в обработку Исполнителю. Archiving according to the Provider standards of the Customer's paper documents transferred for processing to the Provider.	Регулярно Regularly

В рамках Услуги по отдельному запросу могут быть оказаны следующие сервисы по стоимости 4 000 рублей за 1 час работы специалиста, согласовывается с учетом объема работ, не менее одного часа:

As part of the Service, upon separate request, the following services can be provided at a cost of 4 000 rubles per 1 hour of work of a specialist, agreed upon taking into account the scope of work, at least one hour:

№	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА/ SERVICE NAME	
11.9.	<b>ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ</b>	
	<b>PROCESSING OF DOCUMENTS AND INFORMATION</b>	
11.9.1.	Формирование резервов, обязательных для подготовки годовой отчетности, чаще 1 раза в год (по запросу Заказчика или если Заказчик является аудитуемым юридическим лицом). Formation of reserves required for the preparation of annual reports, more than once a year (at the Customer's request or if the Customer is an audited legal entity).	
	Отражение результатов проведенных инвентаризаций на основании предоставления Заказчиком документов о проведенной инвентаризации (ведомостей сличения, принятых решений о списании и пр.), чаще 1 раза в год. Reflection of the results of the conducted inventories based on the provision by the Customer of documents on the conducted inventory (reconciliation statements, decisions taken on write-offs, etc.), more often than once a year.	

<b>11.10.</b>	<b>ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ / CHECKS AND CONTROL FUNCTIONS</b>
11.10.1.	Детальная сверка данных учета с данными ОФД, при наличии доступа у Исполнителя к соответствующей информации. Detailed reconciliation of accounting data with the data of the OFD, if the Provider has access to the relevant information.
<b>11.11.</b>	<b>АНАЛИТИКА, ОТЧЕТЫ И ПРОГНОЗЫ / ANALYTICS, REPORTS AND FORECASTS</b>
11.11.1.	Формирование документов, отчетов, таблиц, разъяснений или расшифровок, в отношении ведения учета по форме, предоставленной Заказчиком, и не предусмотренной методологией учета Исполнителя или применяемыми им программными средствами, для предоставления в контролирующие органы, ИФНС, банки, кредитные или иных аналогичные организации, в том числе для внутреннего пользования и для участия в тендере. Formation of documents, reports, tables, explanations or transcripts regarding accounting in the form provided by the Customer and not provided for by the Provider's accounting methodology or the software used by it, for submission to regulatory authorities, the Federal Tax Service, banks, credit or other similar organizations, including for internal use and for participation in a tender.
11.11.2.	Анализ созданных и присланных Заказчиком на проверку отчетов, таблиц, в формате Excel (для банков, третьих лиц). Analysis of reports, tables, created and sent by the Customer for verification in Excel format (for banks, third parties).
11.11.3.	Формирование резервов (прочих (не обязательных) и с прочей периодичностью, 1 раз в квартал или чаще). Formation of reserves (other (not mandatory) and with other frequency, once a quarter or more often).
11.11.4.	Планирование налогов. Tax planning.
<b>11.12.</b>	<b>ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ОТЧЕТНОСТИ / PREPARATION AND SUBMISSION OF REPORTS</b>
11.12.1.	Развернутая пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности для аудита или ИФНС. A detailed explanatory note to the annual accounting statements for audit or the Federal Tax Service.
<b>11.13.</b>	<b>КОММУНИКАЦИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ / COMMUNICATIONS WITH GOVERNMENT AUTHORITIES</b>
11.13.1.	Встречная проверка ИФНС, за периоды, предшествующие началу оказания Услуги. Counter inspection by the Federal Tax Service, for periods preceding the start of the provision of the Service.
11.13.2.	Камеральная проверка ИФНС налоговых деклараций (расчетов, уведомлений), кроме связанной с возмещением НДС, за периоды, предшествующие началу оказания Услуги. Desk audit of tax declarations (calculations, notifications) by the Federal Tax Service except for those related to VAT reimbursement, for the periods preceding the start of the provision of the Service.
11.13.3.	Камеральная проверка ИФНС, связанная с возмещением НДС. Desk audit of the Federal Tax Service related to VAT.
11.13.4.	Ответы на письма / запросы / требования из ИФНС, Росстат, за периоды, предшествующие началу оказания Услуги. Responses to letters / requests / demands from the Federal Tax Service, the Rosstat, for periods preceding the start of the provision of the Service.
<b>11.14.</b>	<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНО / ADDITIONALLY</b>
11.14.1.	Подготовка сложных или письменных консультаций, разъяснение норм действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. Preparation of complex or written consultations, clarification of the norms of current legislation on accounting and taxation issues.
11.14.2.	Финансовый совет (как сделать лучше, какой тип сделки выбрать). Financial advice (how to do better, what type of deal to choose).
11.14.3.	Обучение работе в 1С:БП. Training to work in 1С:BP.
11.14.4.	Повторная работа, переделки, необходимость которых вызвана требованием Заказчика и не связана с качеством ранее сделанной работы. Repeated work, alterations, the need for which is caused by the Customer's requirement and is not related to the quality of previously done work.
11.14.5.	Ввод исходных данных за прошлые периоды. В отсутствие исторических данных в 1С:БП Исполнитель вводит с любых носителей имеющуюся у Заказчика исходную информацию за предыдущий период. Entering initial data for previous periods. In the absence of historical data in 1С:BP the Provider enter the original information available to the Customer for the previous period from any media.
11.14.6.	Выполнение работ, связанных со сменой системы налогообложения, либо со сменой объекта налогообложения (переходный период). Carrying out work related to changing the taxation system or changing the object of taxation (transition period).
11.14.7.	Подготовка в письменной форме учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета на усмотрение Исполнителя. Preparation of an accounting policy in writing for the purposes of accounting and tax accounting at the discretion of the Provider.
11.14.8.	Краткий ответ на вопросы по работе в 1С:БП. A short answer to questions about working in 1С:BP.
11.14.9.	Формирование реестров принимаемых на архивацию первичных документов Заказчика. Форма реестров согласуется с Заказчиком. При заборе документов производится сверка документов на предмет соответствия реестру передаваемых документов. Formation of registers of primary documents accepted for archiving by the Customer. The form of the registers is agreed with the Customer. When collecting documents, documents are checked for compliance with the register of transferred documents.
11.14.10.	Архивация по стандартам Заказчика бумажных документов, переданных в обработку Исполнителю. Archiving of paper documents submitted to the Customer for processing according to the Provider's standards.

В рамках Услуги по отдельному запросу могут быть оказаны следующие дополнительно оплачиваемые сервисы:

As part of the Service, upon separate request, the following additionally paid services can be provided:

№	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА/ SERVICE NAME	ЦЕНА, РУБ./ PRICE, RUB
<b>11.15.</b>	<b>ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ / PROCESSING OF DOCUMENTS AND INFORMATION</b>	
11.15.1.	Ежедневная ручная выгрузка информации о движении средств по банковским счетам. Daily manual downloading of information on the movement of funds in bank accounts.	3 000 в месяц за каждый банк 3 000 per month for each bank



№	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА/ SERVICE NAME	ЦЕНА, РУБ./ PRICE, RUB
11.15.2.	Ежедневный контроль полноты и корректности автоматической (интеграция) или ручной загрузки банковской информации (ручная проверка).	3 500 в месяц за каждый расчетный счет
	Daily monitoring of the completeness and correctness of automatic (integration) or manually uploading banking information (manual verification).	3 500 per month for each current account
11.15.3.	Ежедневное формирование кассовой книги, РКО и ПКО (при отсутствии ПОУ у Заказчика) на основании данных, уже внесенных в 1С:БП.	6 000 в месяц
	Daily formation of a cashbook, RKO and PKO (in the absence of AOP with the Customer) based on data already entered into 1C:BP.	6 000 per month
11.15.4.	Формирование счетов-фактур на аванс, полученный с ручной корректировкой наименования товара, работ, услуг.	400 за каждые 20 строк позиций в одном счете-фактуре
	Formation of invoices for advances received with manual adjustment of the name of goods, works, services.	400 for every 20-line items in one invoice.
11.15.5.	Участие представителя Исполнителя в инвентаризации с присутствием на местах ее проведения (только для региона г. Москва и Московская область).	от 4 000 час работы специалиста, но не менее 40 000 за выезд на место
	Participation of the Provider representative in the inventory with presence at the sites where it is carried out (only for the city of Moscow and the Moscow region).	from 4 000 hour of specialist work, but not less than 40 000 for visiting the site
11.15.6.	Формирование отчетности по индивидуализированным печатным формам Заказчика	от 4 000 / час работы специалиста, но не менее 10 000 в месяц
	Reporting on the Customer's customized printed forms	from 4 000 / hour of specialist work, but not less than 10 000 per month
11.15.7.	Формирование авансовых отчетов на ФИО штатного сотрудника Заказчика быстрее, чем в течение 6 рабочих дней	+ минимум 5% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
	The formation of advance reports on the full name of a full-time employee of the Customer is faster than within 6 working days	+ at least 5% to the tariff and the step specified in Appendix No. 1
<b>11.16.</b>	<b>ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ / CHECKS AND CONTROL FUNCTIONS</b>	
11.16.1.	Проверка контрагента через Контур.Фокус с формированием электронного документа сверх нормативного количества, предусмотренного тарифом (5 шт. в месяц).	300 /запрос, выполняется в течение 8 рабочих часов.
	Checking the counterparty through Kontur.Focus with the generation of an electronic document in excess of the standard quantity provided for in the tariff (5 pieces per month).	300 /request, completed within 8 working hours.
11.16.2.	Ежемесячное закрытие периода до 10 числа месяца, следующего за отчетным. Сформируем корректный финансовый результат за отчетный месяц в короткие сроки.	+ минимум 10% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
	Monthly closing of the period before the 10th day of the month following the reporting month. We will generate a correct financial result for the reporting month in a short time.	+ minimum 10% to the tariff and step specified in Appendix No. 1
<b>11.17.</b>	<b>АНАЛИТИКА, ОТЧЕТЫ И ПРОГНОЗЫ / ANALYTICS, REPORTS AND FORECASTS</b>	
11.17.1.	Аналитический учет расходов / общехозяйственных расходов / расходов на продажу в иных разрезах под запросы Заказчика, но в пределах, допустимых стандартными настройками и функциональностью 1С:БП.	+ минимум 10% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
	Analytical accounting of expenses / general economic expenses / sales expenses in other sections according to the Customer's requests, but within the limits allowed by the standard settings and functionality of 1C:BP.	+ minimum 10% to the tariff and step specified in Appendix No. 1
11.17.2.	Срочная обработка первичных документов на поступление товаров в 1С:БП.	400 за каждые 20 строк позиций в одном документе
	Urgent processing of primary documents for receipt of goods in 1C:BP.	400 for every 20 lines of positions in one document
11.17.3.	Ежемесячный прогноз налогов (приблизительная оценка) чаще 1 раза в квартал, сверх нормативного количества, предусмотренного тарифом	4 000 за разовый прогноз
	Monthly tax forecast (approximate estimate) more often than once a quarter, the excess amount provided for by the tariff	4 000 for a one-time forecast
11.17.4.	<b>Расчеты с контрагентами.</b> Сводный отчет о наличии дебиторской / кредиторской задолженности поставщиков и покупателей <b>чаще</b> 1 раза в квартал (по согласованию с Заказчиком).	+ минимум 5% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
	<b>Settlements with counterparties.</b> Summary report on the availability of accounts receivable / payable from suppliers and buyers <b>more often</b> than once a quarter (in agreement with the Customer).	+ at least 5% to the tariff and the step specified in Appendix No. 1
11.17.5.	<b>Качество первичной документации</b> Исполнитель направляет отчет о замечаниях к первичным документам и об отсутствующих документах <b>чаще</b> 1 раза в квартал (Ежемесячно).	+ минимум 5% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
	<b>The quality of the primary documentation</b> The Provider sends a report on comments on primary documents and missing documents <b>more than</b> once a quarter (Monthly).	+ at least 5% to the tariff and the step specified in Appendix No. 1
<b>11.18.</b>	<b>РАСЧЕТ НАЛОГОВ И ИНФОРМИРОВАНИЕ О СУММАХ / CALCULATION OF TAXES AND INFORMATION ABOUT THE AMOUNTS</b>	
11.18.1.	Ежемесячное закрытие периода для расчета налога на прибыль от фактически полученной прибыли (в том числе по каждому Обособленному подразделению при наличии).	+ минимум 10% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
	Monthly closing of the period for calculating income tax on actually received profit (including for each Separate division, if any).	+ minimum 10% to the tariff and step specified in Appendix No. 1
<b>11.19.</b>	<b>ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ОТЧЕТНОСТИ / PREPARATION AND SUBMISSION OF REPORTS</b>	
11.19.1.	Налог на прибыль от фактически полученной прибыли (в том числе по каждому Обособленному подразделению при наличии).	4 000 / декларация, расчет, информирование, сдача
	Income tax on actually received profit (including for each Separate division, if any).	4 000 / declaration, calculation, information, delivery

11.19.2.	Налог на прибыль налогового агента (ежемесячно)	4 000 / декларация, расчет, информирование, сдача
	Tax agent income tax (monthly)	4 000 / declaration, calculation, information, delivery
11.19.3.	Статистическая отчетность в Федеральную таможенную службу (при торговле с ЕАЭС), сверх нормативного количества, предусмотренного тарифом (1 сделка в месяц).	1 000 /отчет + дополнительно 150 за каждую позицию.
	Statistical reporting to the Federal Customs Service (when trading with the EAEU), in excess of the standard quantity. provided by the tariff (1 transaction per month).	1 000 / report + additional 150 for each position.
11.19.4.	Акцизы (декларация) на основании данных, предоставленных Заказчиком.	3 500 за декларацию.
	Excise taxes (declaration) based on data provided by the Customer.	3 500 for the declaration.
11.19.5.	ЕГАИС (декларация) на основании данных, предоставленных отдельно Заказчиком.	3 500 за декларацию.
	Unified State Automated Information System (declaration) based on data provided separately by the Customer.	3 500 for the declaration.
11.19.6.	Отчет об операциях с товарами, подлежащими прослеживаемости.	от 4 000 / час работы специалиста, но не менее 5 000 за отчет.
	Report on transactions with goods which are subject to traceability.	from 4 000 / hour of specialist work, but not less than 5 000 for the report.
11.19.7.	Управленческая отчетность. Подготовим управленческие отчеты по вашей форме (то есть отчеты, которые не формируются типовой конфигурацией 1С:БП). Например, отчет по МСФО или динамика выручки от определенной номенклатурной группы.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 20 000 за отчет.
	Management reporting. We will prepare management reports according to your form (i.e. reports that are not generated by the standard 1С:BP configuration). For example, a report under IFRS or the dynamics of revenue from a certain product group.	from 4 000 / hour of specialist work, but not less than 20 000 for the report.
11.19.8.	Промежуточная отчетность при ликвидации, реорганизации. При ликвидации или реорганизации Заказчика (слияние, поглощение и т.п.) подготовим и сдадим промежуточную отчетность в ИФНС.	от 4 000 / час работы специалиста, но не менее 15 000 за комплект.
	Interim reporting during liquidation and reorganization. In the event of liquidation or reorganization of the Customer (merger, acquisition, etc.), we will prepare and submit interim reports to the Federal Tax Service.	from 4 000 / hour of specialist work, but not less than 15 000 per set.
11.19.9.	Формирование и сдача уточненных налоговых деклараций по инициативе Заказчика или в связи с поздним предоставлением документов или информации. Первичную декларацию мы подаем с правильной суммой, подсчитанной на калькуляторе, а позже вводим опоздавшие документы и перезакрываем период и делаем уточненную декларацию.	11 000 расчет.
	Formation and submission of updated tax declarations at the initiative of the Customer or due to the late provision of documents or information. We submit the initial declaration with the correct amount calculated on the calculator, and later we enter late documents and re-close the period and make an updated declaration.	11 000 /calculation.
11.19.10.	Формирование и сдача уточненных налоговых деклараций по инициативе Заказчика за периоды, предшествующие дате начала оказания Услуги.	от 4 000 / час работы специалиста. Но не менее 15 000 за расчет
	Formation and submission of updated tax declarations at the initiative of the Customer for periods preceding the date of commencement of the provision. Service	from 4 000 / hour of specialist work, but not less than 15 000 for payment
11.19.11.	Формирование и сдача уточненных налоговых деклараций за прошлые периоды по инициативе Заказчика с перезакрытием нескольких периодов.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 15 000 за расчет
	Formation and submission of updated tax declarations for past periods at the initiative of the Customer with the reclosure of several periods.	from 4 000 /hour of specialist work, but not less than 15 000 for payment.
11.19.12.	Ежеквартальное формирование и сдача Отчета о движении денежных средств по счету в банке за пределами РФ (форма КНД 1112521)	5 000 отчет по 1 счету 1 валюте, за каждую дополнительную валюту к тому же счету - дополнительно 2 000 руб.
	Quarterly formation and submission of the Cash Flow Report for a bank account outside the Russian Federation" (form KND 1112521), quarterly	5 000 report on 1 account in 1 currency, for each additional. currency to the same account - an additional 2000 rubles.
11.20.	<b>КОММУНИКАЦИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ / COMMUNICATIONS WITH GOVERNMENT AUTHORITIES</b>	
11.20.1.	Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (на основании доверенности) (только для региона г. Москва и Московская область)	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 20 000. за выезд.
	Representation in tax authorities and extra-budgetary funds (based on a power of attorney) (only for the city of Moscow and the Moscow region)	from 4 000 /hour of specialist work, but not less than 20 000. for departure.
11.20.2.	Проведение полноценной сверки взаиморасчетов с бюджетом.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 20 000
	Conducting a full reconciliation of mutual settlements with the budget.	from 4 000 /hour of specialist work, but not less than 20 000
11.20.3.	Подготовка возражений по актам налоговых проверок за периоды, предшествующие дате начала оказания Услуги.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 20 000
	Preparation of objections to tax audit reports for the periods preceding the start date of the Service.	from 4 000 /hour of specialist work, but not less than 20 000
11.20.4.	Совместное с Заказчиком посещение "зарплатных" комиссий (только для региона г. Москва и Московская область).	Индивидуально, но не менее 50 000
	Joint visit with the Customer to "salary" commissions (only for the city of Moscow and the Moscow region).	Individually, but not less than 50 000
11.21.	<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНО / ADDITIONALLY</b>	
11.21.1.	Сопровождение внешней аудиторской проверки.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 50 000
	Support of external audit.	from 4 000 /hour of specialist work, but not less than 50 000
11.21.2.	Ведение раздельного учета при исполнении госконтракта (ГОС).	+ минимум 15% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
	Maintaining separate records during the execution of a government agreement (GOS).	+ minimum 15% to the tariff and step specified in Appendix No. 1

11.21.3.	Ведение отдельного учета при исполнении гособоронзаказа (ГОЗ) с обязательным подключением услуги «Удаленный доступ к 1С:БП» Maintaining separate records during the execution of state defense orders (GOZ) with mandatory connection to the "Remote access to 1C:BP" service	+ минимум 20% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1 + minimum 20% to the tariff and step specified in Appendix No. 1
11.21.4.	Индивидуальные проекты по автоматизации учетных функций. Исполнитель предоставит варианты по поддержке нетиповых бизнес-процессов Заказчика, так или иначе связанных с бухгалтерскими данными, включая индивидуальные проекты по автоматизации. Individual projects to automate accounting functions. The Provider will provide options for supporting the Customer's atypical business processes, one way or another related to accounting data, including individual automation projects.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 40 000 from 4 000 /hour of specialist work, but not less than 40 000
11.21.5.	Отражение выплаты заработной платы не по ведомостям, подготовленным Исполнителем. Reflection of wage payments not according to statements prepared by the Provider.	3 000 в месяц 3 000 per month
11.21.6.	У Исполнителя более месяца отсутствует возможность получить информацию о движениях по банковским счетам в свободном режиме в любое время (например, нет ни доступов, ни синхронизаций с банками, или Заказчик не обеспечивает ежедневную отправку выписок банка по счетам иными способами); информацию о движении средств необходимо получать интеграцией с ПОУ. For more than a month, the Provider has not been able to obtain information about movements in bank accounts in a free mode at any time (for example, there is no access or synchronization with banks); information on the movement of funds must be obtained by integration with the software company.	3 000 в месяц при отсутствии доступа у Исполнителя хотя бы к одному из банковских счетов из системы банк-клиент Заказчика 3 000 per month if the Provider does not have access to at least one of the bank accounts from the Customer's bank-client system
11.21.7.	Сдача отчетности, подготовленной Заказчиком самостоятельно, с его подписью через "удаленное подписание" (предоставление Контура Исполнителя для сдачи Заказчиком его отчетности за его подписью) Submission of reports prepared by the Customer independently, with his signature through "remote signing" (providing Provider's Kontur for the Customer to submit his reports with his signature)	По договоренности By Agreement
11.21.8.	Оформление доступа к БКЛ на сотрудника Исполнителя (только просмотр). Registration of access to the BCS for an employee of the Provider (viewing only).	Индивидуально, согласовывается Сторонами дополнительно, но не менее 10 000 за доступ в один банк Individually, agreed upon by the Parties additionally, but not less than 10,000 for access to one bank
11.21.9.	Индивидуальные проекты по настройке нетиповых (программируемых) интеграций / обменов с 1С-совместимой ПОУ Заказчика, включая последующую регулярную поддержку Individual projects for setting up atypical (programmable) integrations / exchanges with 1C-compatible with Customer's OAP, including subsequent regular support	Индивидуально, но не менее 50 000 Individually, but not less than 50 000
11.21.10.	Ведение учета в дополнительной базе (инвестиционное или простое товарищество/совместная деятельность) Accounting in an additional database (investment or simple partnership/joint activity).	Индивидуально, согласовывается Сторонами дополнительно Individually, additionally agreed upon by the Parties
11.21.11.	Разработка индивидуального решения по загрузке банковских выписок из ПОУ Заказчика, включая последующую регулярную поддержку. Development of an individual solution for downloading bank statements from the OAP, including subsequent regular support.	Индивидуально, но не менее 50 000 Individually, but not less than 50 000
11.21.12.	Передача архива/бэкапа базы 1С:БП, по запросу (чаще, чем 1 раз в квартал). Transfer of the archive/backup of the 1C:BP database, on request (more often than once a quarter).	9 000 / бэкап 9 000 / backup