

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 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» по тарифу «стандарт», то настраиваются необходимые типовые интеграции с 1С:ЗУП. В противном случае интеграция настраивается с 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, 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 отчетностью, со снятыми паролями и ограничениями доступа, при отсутствии задолженности по Договору.

4. ОБМЕНЫ 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 происходит 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;
- 4.1.6. Период выгрузки соответствует такому периоду, за который Заказчик ранее не предоставлял документы и выгрузки, т.е. следует за датой последнего предоставления выгрузки;
- 4.1.7. Результатом стандартной загрузки данных являются однократные документы 1С (без задвоения) 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 выгрузки Исполнитель имеет право принимать к учету документы на бумажных носителях без учета данных выгрузки. 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 выгрузки 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 движениях 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 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 с целью проверки им 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 днем 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 Российской Федерации, непосредственно регулирующих бухгалтерский учет и налогообложение. Все разъяснения и консультации носят рекомендательный характер.

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 им решений. 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 хозяйствственные 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 подотчет денежных средств, 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:

9.1.1. коэффициент 0,5: Исполнитель только проверяет введенные / 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. Документы, 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). Так же 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 окончанию 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 началась 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. При этом 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 (пп. 3.6 Правил) или требований законодательства для вида деятельности Заказчика;

10.3. Заказчик сам выбирает учетные методики налогового или бухгалтерского учетов;

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 заработка 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 Сторон в 1С:БП (сотрудники Заказчика 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 открытym 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.

11. ТАРИФ «СТАНДАРТ»

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

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА
11.1.	НАСТРОЙКА 1С, ОБМЕНЫ И ИНТЕГРАЦИИ	
11.1.1.	Интервьюирование Заказчика на предмет особенностей основного вида деятельности, документооборота и взаиморасчетов, юридических правоотношений с третьими лицами.	Однократно, в течение первой недели действия Договора

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА
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.	Однократно, в течение первых двух недель действия Договора
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.	Однократно, в течение первых двух недель действия Договора
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.	Однократно, в течение первого месяца действия Договора
11.1.5.	Настройка получения банковской информации из системы банк-клиент (далее – БКЛ). Получив настройки доступа к БКЛ, настроим подключение: <ul style="list-style-type: none">• Ежедневной автоматической загрузки банковской информации: Сбербанк, Альфа-банк, Райффайзенбанк, Т-Банк, Точка банк, Юникредит, ВТБ, Авангард;• Ручного формирования и выгрузки из БКЛ файла 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).	Однократно в течение первого месяца действия Договора или открытия расчетного счета
11.1.6.	Настройка автоматизированной обработки банковской информации.	Однократно, в течение первого месяца действия Договора
11.1.7.	Процессинг (движение документов и информации). Настройка системы маршрутизации обработки первичных документов.	Однократно, в течение первой недели действия Договора
11.1.8.	Настройка облачного хранилища для обмена данными (документами) между Исполнителем и Заказчиком.	Однократно, в течение первой недели действия Договора
11.1.9.	Настройка системы постановки задач (запросов) и расписаний регулярных действий.	Однократно, в течение первых двух недель действия Договора
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.	Одночтно
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.	Однократно, в течение первой недели действия Договора
11.1.12.	Предоставление отдельного руководителя проекта (далее – РП) со стороны Исполнителя с возможностью выезда на встречу.	Регулярно, не чаще 1 раза в месяц
11.1.13.	Настройка типовых (предусмотренных разработчиком ПО) интеграций / обменов с 1С-совместимой Программой Оперативного Учета (ПОУ) Заказчика.	Однократно, в течение первого месяца действия Договора
11.2.	ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ	
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. п. 11.1.5)	Ежедневно
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).	Не чаще 1 раза в 7/10 календарных дней
11.2.3.	Контроль полноты загрузки и корректности разноски банковской информации (периодическая ручная проверка).	Не чаще 1 раза в 10 рабочих дней
11.2.4.	Контроль полноты и корректности загрузки информации из ПОУ.	Не реже 1 раза в месяц
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 доступов. 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.	Ежемесячно
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.	Ежемесячно не позднее 10 числа следующего месяца включительно
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.	Не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления документов
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: <ul style="list-style-type: none">- 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.	В течение 10 рабочих дней с момента предоставления документов
11.2.9.	Проверка и / или корректировка данных, введенных или загруженных Заказчиком в 1С:БП, на предмет их соответствия согласованной методологией учета и/или предоставленным для сверки первичным документам.	Не позднее 10 рабочих дней с момента ввода или загрузки данных

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА
11.2.10.	Сопоставление скан-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
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)
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
11.2.13.	Формирование авансовых отчетов (далее – АО) на ФИО штатного сотрудника Заказчика. 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 рабочих дней с момента передачи подтверждающих документов, за исключением случаев увольнения
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
11.2.15.	Выявление дополнительного дохода физических лиц (например, покупки в личных целях, сверхнормативные расходы, экономия на процентах и прочее).	1 раз в месяц
11.2.16.	Формирование кассовой книги, РКО и ПКО (при отсутствии ПОУ у Заказчика) на основании данных, уже внесенных в 1С:БП	Ежемесячно
11.2.17.	Расчет процентов по кредитам и займам.	1 раз в месяц
11.2.18.	Формирование счетов-фактур на авансы полученные, после обработки всех загруженных документов на реализацию, относящихся к отчетному периоду.	Ежеквартально
11.2.19.	Подготовка форм первичных документов и передача Заказчику: - Акт приема-передачи объектов основных средств (форма ОС-1); - Акт о списании объекта основных средств; - Акт приема-передачи объекта нематериальных активов; - Требование-накладная (форма М-11).	Ежеквартально
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 (ftp) – по расписанию, согласованному с Заказчиком
11.2.21.	Осуществление регламентных операций по закрытию периода и формирование финансового результата по стандартам РСБУ и НК РФ.	Ежемесячно
11.2.22.	Консолидация документов и информации, касающихся деятельности Филиала или Представительства Заказчика в иностранных государствах, без ведения учета по правилам иностранного государства, без расчета налогов и подготовки отчетности.	Регулярно
11.2.23.	Автоматическая разнотекстовая передача данных Заказчиком банковских выписок (в формате *.txt).	Ежедневно
11.3.	ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ	
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 просмотрового доступа акты сверки могут быть выгружены непосредственно в систему ЭДО для их дальнейшего подписания Заказчиком.	По запросу, в течение 8 рабочих часов
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
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
11.3.4.	Сверка взаимных расчетов внутри группы компаний Заказчика, если они все подключили Услугу.	1 раз в квартал
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
11.3.6.	Контроль наличия корректной выгрузки / обмена с ПОУ.	1 раз в месяц
11.3.7.	Мониторинг запросов из ИФНС / Росстата.	Ежедневно
11.3.8.	Отправка подтверждений о получении запросов из ИФНС / Росстата.	В сроки, установленные законодательством
11.3.9.	Проверка контрагента через Контур.Фокус с формированием электронного документа, до 5 шт. в месяц.	По запросу, в течение 8 рабочих часов
11.3.10.	Контроль дублей документов в 1С:БП.	Ежемесячно / Ежеквартально
11.3.11.	Контроль качества первичной документации.	Регулярно
11.3.12.	Контроль соблюдения критерии применения УСН.	Ежемесячно
11.3.13.	Проверка признаков появления нового Обособленного подразделения.	Ежемесячно
11.3.14.	Проведение выборочного внутреннего аудита (внутренняя контрольная процедура просмотра учета еще одним специалистом без предоставления документов Заказчику).	Ежегодно

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА
11.3.15.	Проверка качества ведения учета в 1С:БП системой автоматизированного контроля («Электронный аудитор»).	Регулярно
11.3.16.	Проверка полноты и качества отражения хозяйственных операций Заказчика согласно предоставленной им информации, в соответствии с внутренними контрольными процедурами Исполнителя.	Ежеквартально
11.3.17.	Проверка реквизитов госорганов для оплаты налогов.	По запросу
11.4.	АНАЛИТИКА, ОТЧЕТЫ И ПРОГНОЗЫ	
11.4.1.	Аналитический учет общехозяйственных расходов / 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).	Регулярно
11.4.2.	Производственный учет: Списание материалов / услуг / работ на выпуск готовой продукции / выполненные работы / оказанные услуги доступно в одном из четырех вариантов: - Попроектный учет расходов: 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. - Списание по нормативу: Заказчик предоставляет норматив списания материалов на единицу каждого вида продукции (работ, услуг); - Списание по факту: Заказчик предоставляет информацию о фактически использованных материалах на каждый вид продукции (работ, услуг); - Списание полностью: 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.	Регулярно
11.4.3.	Аналитический учет доходов (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).	Регулярно
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.	Регулярно
11.4.5.	Аналитический учет статей движения денежных средств (настраивается в разрезе, необходимом и достаточном для подготовки бухгалтерской отчетности). Состав аналитических статей определяется Исполнителем.	Регулярно
11.4.6.	Формирование любых отчетов, которые входят в стандартную функциональность 1С:БП.	По запросу в течение 6 рабочих часов
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
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
11.4.9.	Расчеты с контрагентами Сводный отчет о наличии дебиторской / кредиторской задолженности поставщиков и покупателей. Позволяет анализировать полноту отражения первичных документов в учете.	Ежеквартально
11.4.10.	Качество первичной документации 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
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
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
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
11.4.14.	Прогноз налогов (приблизительная оценка).	Ежеквартально, не позднее 5 дней до конца отчетного квартала
11.5.	РАСЧЕТ НАЛОГОВ И ИНФОРМИРОВАНИЕ О СУММАХ	
11.5.1.	Расчет (начисление) налогов (кроме зарплатных налогов и акцизов) за отчетный период.	За 2 рабочих дня до крайнего срока подачи Декларации (расчета). По согласованию с Заказчиком срок может быть перенесен
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

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА
11.5.3.	Корректировка рассчитанных (начисленных) сумм налогов до сдачи уже подготовленной декларации. Возможность ограничена представлением от Заказчика только одного дополнительного документа.	По запросу
11.6.	ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ОТЧЕТНОСТИ Исполнитель самостоятельно выбирает конкретный день подачи отчетности в пределах срока, установленного законодательством	
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
11.6.2.	Подтверждение применения ставки 0% по НДС до 2 сделок / реализаций в квартал (не применимо к сделкам / реализациям Заказчика, связанным с международными перевозками)	По потребности
11.6.3.	Подтверждение применения ставки 0% по НДС, начиная с третьей сделки / реализации в квартал	от 4 000 / час работы специалиста
11.6.4.	Подтверждение применения ставки 0% по НДС по сделкам / реализациям Заказчика, связанным с международными перевозками	от 4 000 / час работы специалиста
11.6.5.	Налог на прибыль и авансовые платежи (в том числе по каждому Обособленному подразделению при наличии).	Ежеквартально
11.6.6.	НДС и налог на прибыль налогового агента	Ежеквартально
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
11.6.8.	Торговый сбор (только расчет).	Ежеквартально
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
11.6.10.	Транспортный налог (только расчет) с периодичностью, предусмотренной субъектом Российской Федерации.	Регулярно
11.6.11.	Налог на землю (только расчет).	Ежеквартально
11.6.12.	Водный налог.	Ежеквартально
11.6.13.	Отчётность в Росстат (в части данных сервиса НБУ).	Регулярно в соответствии с требованиями Росстата в отношении Заказчика
11.6.14.	Статистическая отчётность в Центральный банк, если применимо.	Ежеквартально
11.6.15.	Статистическая отчётность в Федеральную таможенную службу (при торговле с ЕАЭС), не более 1 сделки в месяц.	По потребности
11.6.16.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность с упрощенной пояснительной запиской, подготовленной на основании данных 1С:БП (если требуется законодательством).	Ежегодно
11.6.17.	Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность.	Ежеквартально по состоянию: на 31 марта, 30 июня, 30 сентября
11.6.18.	Отчетность о контролируемых сделках.	Ежегодно
11.6.19.	Отчетность о контролируемой иностранной компании.	Ежегодно
11.6.20.	Уведомление об участии в иностранной организации (информация должна быть получена от Заказчика).	По запросу
11.6.21.	Уведомление об участии в международной группе компаний.	Ежегодно
11.6.22.	Платежи за пользование недрами.	Ежеквартально
11.6.23.	Утилизационный сбор за транспортные средства.	По потребности
11.6.24.	Уведомления, связанные с перемещением товаров, подлежащих прослеживанию (информация должна быть получена от Заказчика).	По запросу
11.6.25.	Уведомление об имеющихся остатках товаров, подлежащих прослеживанию (информация должна быть получена от Заказчика).	По запросу
11.6.26.	Подтверждение сдачи отчетности по итогам квартала.	Ежеквартально
11.6.27.	Формирование и сдача уточненных налоговых деклараций по инициативе Исполнителя.	По потребности
11.6.28.	Косвенные налоги при ввозе товаров из стран ЕАЭС («Косвенный НДС»), подача заявления о ввозе товара.	По потребности
11.6.29.	Единый сельскохозяйственный налог.	Ежеквартально
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.	1 отчет в месяц
11.7.	КОММУНИКАЦИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ	
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).	По потребности
11.7.2.	Встречная проверка ИФНС (только за период обслуживания в рамках Услуги).	По потребности
11.7.3.	Камеральная проверка ИФНС налоговых деклараций (расчетов, уведомлений), подготовленных Исполнителем, кроме связанной с возмещением НДС (только за период обслуживания в рамках Услуги).	По потребности
11.7.4.	Установление причин блокировки счета со стороны ИФНС.	По потребности
11.7.5.	Подача Уведомления о смене системы налогообложения. Обеспечение переходного периода возможно в рамках отдельного проекта.	По запросу
11.7.6.	Уведомление об открытии/закрытии обособленного подразделения, при условии получения необходимой информации от Заказчика.	По запросу
11.7.7.	Уведомление о постановке (снятии) на учет в качестве плательщика торгового сбора, при условии получения необходимой информации от Заказчика.	По потребности

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЧАСТОТА ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА
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	По запросу
11.7.9.	Официальная справка об исполнении обязанности по уплате налогов и сборов (электронно).	По запросу, не чаще 1 раза в месяц
11.7.10.	Официальная справка об открытых банковских счетах (электронно).	По запросу
11.7.11.	Официальная справка об открытых банковских счетах (на бумажном носителе).	По запросу Стоимость курьерских услуг согласовывается Сторонами
11.7.12.	Официальная электронная справка, подтверждающая статус налогового резидента.	По запросу
11.7.13.	Согласие на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными.	По запросу
11.7.14.	Электронная выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП/РАФП.	По запросу
11.7.15.	Электронная выписка из сервиса оценки юридических лиц ФНС (при условии предварительного предоставленного доступа в ЛК ЮЛ).	По запросу
11.7.16.	Письмо в ИФНС о возврате, зачете переплаты налогов / взносов.	По потребности
11.7.17.	Подготовка возражений по актам налоговых проверок за период обслуживания в рамках Услуги.	По потребности
11.8.	ДОПОЛНИТЕЛЬНО	
11.8.1.	Разъяснения по ранее сделанным налоговым и бухгалтерским расчетам.	По запросу
11.8.2.	Устное консультирование Заказчика по оформлению первичных документов (предоставление шаблонов первичных документов и договоров, содержащихся у Исполнителя в Библиотеке шаблонов документов).	По запросу
11.8.3.	Устное консультирование Заказчика (требующие 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.	По запросу
11.8.4.	Электронный архив документов (при условии применения специальной конфигурации 1С:БП Исполнителя).	1 раз в год, по запросу
11.8.5.	Доступ к 1С:ИТС.	По запросу, при условии подключения Услуги «Предоставление права использования программных продуктов 1С»
11.8.6.	Выгрузка архива базы 1С:БП.	По запросу, не более 1 раза в квартал, если Договор не приостановлен
11.8.7.	Архивация по стандартам Исполнителя бумажных документов Заказчика, переданных в обработку Исполнителю.	Регулярно

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:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА
11.9.	ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ
11.9.1.	Формирование резервов, обязательных для подготовки годовой отчетности, чаще 1 раза в год (по запросу Заказчика или если Заказчик является аудируемым юридическим лицом).
11.9.2.	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.
11.10.	ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ
11.10.1.	Детальная сверка данных учета с данными ОФД, при наличии доступа у Исполнителя к соответствующей информации.
11.11.	АНАЛИТИКА, ОТЧЕТЫ И ПРОГНОЗЫ
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.
11.11.2.	Анализ созданных и присланных Заказчиком на проверку отчетов, таблиц, в формате Excel (для банков, третьих лиц).
11.11.3.	Формирование резервов (прочих (не обязательных) и с прочей периодичностью, 1 раз в квартал или чаще.
11.11.4.	Планирование налогов.
11.12.	ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ОТЧЕТНОСТИ
11.12.1.	Развернутая пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности для аудита или ИФНС.
11.12.2.	Ежегодная отчетность в Минюст для НКО (обязательно для некоммерческих организаций) с отправкой через сайт Минюста.
11.12.3.	Формирование отчета об исполнении государственного контракта организацией, выполняющей государственный оборонный заказ по форме, утв. Постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 №47 (более 1 отчета в месяц) при ведении ГОЗ.
11.13.	КОММУНИКАЦИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ
11.13.1.	Встречная проверка ИФНС, за периоды, предшествующие началу оказания Услуги.
11.13.2.	Камеральная проверка ИФНС налоговых деклараций (расчетов, уведомлений), кроме связанной с возмещением НДС, за периоды, предшествующие началу оказания Услуги.
11.13.3.	Камеральная проверка ИФНС, связанная с возмещением НДС.
11.13.4.	Ответы на письма / запросы / требований из ИФНС, Росстат, за периоды, предшествующие началу оказания Услуги.
11.14.	ДОПОЛНИТЕЛЬНО
11.14.1.	Подготовка сложных или письменных консультаций, разъяснение норм действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения.
11.14.2.	Финансовый совет (как сделать лучше, какой тип сделки выбрать).
11.14.3.	Обучение работе в 1С:БП.

11.14.4.	Повторная работа, переделки, необходимость которых вызвана требованием Заказчика и не связана с качеством ранее сделанной работы.
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.
11.14.6.	Выполнение работ, связанных со сменой системы налогообложения, либо со сменой объекта налогообложения (переходный период).
11.14.7.	Подготовка в письменной форме учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета на усмотрение Исполнителя.
11.14.8.	Краткий ответ на вопросы по работе в 1С:БП.
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.
11.14.10.	Архивация по стандартам Заказчика бумажных документов, переданных в обработку Исполнителю.

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

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЦЕНА, РУБ.
11.15. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ		
11.15.1.	Ежедневная ручная выгрузка информации о движении средств по банковским счетам.	3 000 в месяц за каждый банк
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
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
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
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
11.15.6.	Формирование отчетности по индивидуализированным печатным формам Заказчика.	от 4 000 / час работы специалиста, но не менее 10 000 в месяц
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
11.16. ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ		
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
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
11.17. АНАЛИТИКА, ОТЧЕТЫ И ПРОГНОЗЫ		
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
11.17.2.	Срочная обработка первичных документов на поступление товаров в 1С:БП.	400 за каждые 20 строк позиций в одном документе
11.17.3.	Ежемесячный прогноз налогов (приблизительная оценка) чаще 1 раза в квартал, сверх нормативного количества, предусмотренного тарифом.	4 000 за разовый прогноз
11.17.4.	Расчеты с контрагентами. Сводный отчет о наличии дебиторской / кредиторской задолженности поставщиков и покупателей чаще 1 раза в квартал (по согласованию с Заказчиком).	+ минимум 5% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
11.17.5.	Качество первичной документации Исполнитель направляет отчет о замечаниях к первичным документам и об отсутствующих документах чаще 1 раза в квартал (ежемесячно).	+ минимум 5% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
11.18. РАСЧЕТ НАЛОГОВ И ИНФОРМИРОВАНИЕ О СУММАХ		
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
11.19. ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ОТЧЕТНОСТИ		
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
11.19.2.	Налог на прибыль налогового агента (ежемесячно)	4 000 / декларация, расчет, информирование, сдача
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
11.19.4.	Акцизы (декларация) на основании данных, предоставленных Заказчиком.	3 500 за декларацию
11.19.5.	ЕГАИС (декларация) на основании данных, предоставленных отдельно Заказчиком.	3 500 за декларацию
11.19.6.	Отчет об операциях с товарами, подлежащими прослеживаемости.	от 4 000 / час работы специалиста, но не менее 5 000 за отчет
11.19.7.	Управленческая отчетность. Подготовка управленческих отчетов по форме Заказчика (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
11.19.8.	Промежуточная отчетность при ликвидации, реорганизации. При ликвидации или реорганизации Заказчика (слияние, поглощение и т.п.) Исполнитель готовит и сдает промежуточную отчетность в ИФНС.	от 4 000 / час работы специалиста, но не менее 15 000 за комплект

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА	ЦЕНА, РУБ.
11.19.9.	Формирование и сдача уточненных налоговых деклараций по инициативе Заказчика или в связи с поздним предоставлением документов или информации. Первичная декларация подается Исполнителем с правильной суммой, подсчитанной на калькуляторе, а позже вводятся опоздавшие документы и перезакрывается период и готовится уточненная декларация.	11 000 / расчет
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
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
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 в 1 валюте, за каждую дополнительную валюту к тому же счету - дополнительно 2 000
11.20.	КОММУНИКАЦИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ	
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
11.20.2.	Проведение полноценной сверки взаиморасчетов с бюджетом.	от 4 000 / час работы специалиста, но не менее 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
11.20.4.	Совместное с Заказчиком посещение "зарплатных" комиссий (только для региона г. Москва и Московская область).	Индивидуально, но не менее 50 000
11.21.	ДОПОЛНИТЕЛЬНО	
11.21.1.	Сопровождение внешней аудиторской проверки.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 50 000
11.21.2.	Ведение раздельного учета при исполнении госконтракта (ГОС).	+ минимум 15% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 1
11.21.3.	Ведение раздельного учета при исполнении гособоронзаказа (ГОЗ) с обязательным подключением услуги «Удаленный доступ к 1С:БП».	+ минимум 20% к тарифу и шагу, указанному в Приложении № 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.	от 4 000 /час работы специалиста, но не менее 40 000
11.21.5.	Отражение выплаты заработной платы не по ведомостям, подготовленным Исполнителем.	3 000 в месяц
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 в формате *.txt по счетам иными способами); информацию о движении средств необходимо получать интеграций с ПОУ.	3 000 в месяц при отсутствии доступа у Исполнителя хотя бы к одному из банковских счетов из системы банк-клиент Заказчика
11.21.7.	Сдача отчетности, подготовленной Заказчиком самостоятельно, с его подписью - через "удаленное подписание" (предоставление нашего Контура для сдачи Заказчиком его отчетности за его подпись).	По договоренности
11.21.8.	Оформление доступа к БКЛ на сотрудника Исполнителя (только просмотр).	Индивидуально, согласовывается Сторонами дополнительно, но не менее 10 000 за доступ в один банк
11.21.9.	Индивидуальные проекты по настройке нетиповых (программируемых) интеграций / обменов с 1С-совместимой ПОУ Заказчика, включая последующую регулярную поддержку.	Индивидуально, но не менее 50 000
11.21.10.	Ведение учета в дополнительной базе (инвестиционное или простое товарищество/совместная деятельность)	Индивидуально, согласовывается Сторонами дополнительно
11.21.11.	Разработка индивидуального решения по загрузке банковских выписок из ПОУ Заказчика, включая последующую регулярную поддержку.	Индивидуально, но не менее 50 000
11.21.12.	Передача архива/бэкапа базы 1С:БП, по запросу (чаще, чем 1 раз в квартал).	9 000 /бэкап