

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ  
«РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ЗАРПЛАТНЫХ  
НАЛОГОВ»***(редакция от 01.04.2025 года)*

На основании настоящих Правил оказания Услуги «Расчет заработной платы и зарплатных налогов» (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 бухгалтерских услуг (далее — Договор, Договоры) относительно Услуги «Расчет заработной платы и зарплатных налогов».

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Услуга «Расчет заработной платы и зарплатных налогов»** (далее – Услуга) — комплекс процедур, связанных с расчетом заработной платы, межрасчётных выплат и иных вознаграждений сотрудникам Заказчика и физическим лицам, с которыми у Заказчика заключены договоры гражданско-правового характера, и связанных с ними налогов и взносов.

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

**1.3. Услуга включает в себя все необходимые расчеты сотрудникам Заказчика, учитывающие требования законодательства РФ, штатное расписание, приказы, трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера; подготовку и сдачу обязательных форм регламентированной отчетности по заработной плате в налоговые органы и внебюджетные фонды РФ.**

**1.4. Услуга не включает:**

1.4.1. оформление документации, связанной с управлением персоналом, движением кадров, кадровым учётом, учётом рабочего времени;

1.4.2. контроль сроков окончания срочного трудового договора, нормы рабочего времени, факт приема на работу государственного служащего, необходимость подачи уведомления о приеме/увольнении иностранного гражданина, соблюдение графика отпусков. Сервисы, указанные в настоящем подпункте, могут быть оказаны при подключении Услуги «Кадровое делопроизводство».

1.4.3. контроль срока действия патента на работу иностранных граждан.

**1.5. Услуга не включает в себя ответы на запросы, подготовку и подачу каких-либо сведений в Центр занятости, Военкоматы, Минфин, иные министерства, организации по охране труда, а также на предыдущие места работы сотрудника и т.п.**

**1.6. В рамках Услуги может быть оказан сервис «Подготовка в МВД Уведомления об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) – высококвалифицированному специалисту».** Обязанность подписания Уведомления остается на стороне Заказчика.

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**2.1 1С:ЗУП** - База данных "1С:Зарплата и управление персоналом 8", редакция 3.1., типовая конфигурация (без доработок и изменений), для которой предусмотрены периодические обновления со стороны разработчика.

**2.2 Унифицированная заявка** (далее – Заявка) — формат поступления от Заказчика исходной информации, влияющей на расчет заработной платы и оказание иных сервисов. Согласованные формы приведены в разделе 8 Правил.

**2.3 Информирование** – предоставление Исполнителем информации Заказчику о суммах налогов и взносах к уплате.

**2.4 Договор гражданско-правового характера** (далее - Договор ГПХ) – любой договор ( сделка, правоотношения), заключенный (возникший) между Заказчиком и физическим лицом (кроме трудовых договоров), в результате исполнения которого физическое лицо получает доход, облагаемый налогом на доходы физических лиц и/или взносами, а Заказчик выступает в роли налогового агента по удержанию этого налога и/или по исчислению и уплате взносов с

**RULES FOR THE PROVISION OF THE SERVICE  
«PAYROLL AND PAYROLL TAXES»***(revision of 01.04.2025)*

Based on these Rules for the provision of the Service "Payroll and Payroll Taxes" Service (hereinafter referred to as the Rules) **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 accounting services (hereinafter referred to as the Agreement, Agreements) regarding the Service "Payroll and Payroll taxes".

**1. GENERAL PROVISIONS**

**1.1. The Service "Payroll and payroll taxes"** (hereinafter referred to as the Service) is a set of procedures related to the calculation of wages, settlement payments and other remuneration to the Customer's employees and individuals with whom the Customer has concluded civil agreements, and related taxes and contributions.

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

**1.3. The Service includes all the necessary calculations for the Customer's employees, taking into account the requirements of the legislation of the Russian Federation, staffing, orders, employment agreements and civil agreements; preparation and submission of mandatory forms of the regulated payroll report to tax authorities and extra-budgetary funds of the Russian Federation.**

**1.4. The Service does not include:**

1.4.1. preparation of documentation related to personnel management, personnel movement, personnel records, working time recording;

1.4.2. control over the expiration dates of a fixed-term employment contract, working time standards, the fact of hiring a civil servant, the need to submit a notice of hiring/dismissal of a foreign citizen, compliance with the vacation schedule. The services specified in this subclause can be provided by activating the "Personnel records management" Service.

1.4.3. control of the validity period of a work patent for foreign citizens.

**1.5. The Service does not include responses to requests, preparation and submission of any information to the Employment Center, Military Enlistment offices, the Ministry of Finance, other ministries, labor protection organizations, as well as to the employee's previous places of work, etc.**

**1.6. Within the framework of the Service, the service "Preparation of a Notification on the fulfillment by employers and customers of works (services) of obligations to pay wages (remuneration) to a foreign citizen (stateless person) – a highly qualified specialist to the Ministry of Internal Affairs" can be provided. The obligation to sign the Notification remains on the Customer's side.**

**2. TERMS AND DEFINITIONS**

**2.1. 1C:ZUP** - Database "1C:Salary and personnel management 8", revision 3.1., standard configuration (without modifications and changes), for which periodic updates are provided by the developer.

**2.2. Unified Application** (hereinafter referred to as the Application) is the format of receipt from the Customer of initial information affecting the calculation of wages and the provision of other services. The agreed forms are given in section 8 of the Rules.

**2.3. Informing** – provision by the Provider of information to the Customer about the amounts of taxes and contributions to be paid.

**2.4. A civil agreement** (hereinafter referred to as the GPH Agreement) is any agreement (transaction, legal relationship) concluded (arising) between the Customer and an individual (except for employment agreements), as a result of which an individual receives income taxable on personal income and/or contributions, and the Customer acts as a tax agent for withholding this tax and/or for calculating and paying contributions from income.

доходов.

**2.5 Сотрудник** – это работник Заказчика, с которым Заказчик заключил трудовой договор, в том числе находящийся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы и в дополнительном отпуске, а также физическое лицо, с которым у Заказчика заключен Договор ГПХ. Стороны договорились, что итоговая стоимость Услуги «Расчет заработной платы и зарплатных налогов» устанавливается исходя из количества:

- 1) действующих трудовых договоров (регулируемых ТК РФ);
- 2) физических лиц, с которыми действуют Договоры ГПХ (регулируемые ГК РФ);
- 3) иных получателей доходов (в частности, при выплате дивидендов, арендных платежей, выдаче призов и подарков, прочих доходов).

**2.6 Расчетный период** – соответствует календарному месяцу, за который были произведены начисления причитающихся сотрудникам зарплаты и компенсаций, начислено вознаграждение по Договору ГПХ, учтены дополнительные доходы физического лица и/или направлена отчетность в контролирующие органы.

**2.7 Период обслуживания** – промежуток времени, равный календарному месяцу, в котором Исполнитель фактически оказал Услугу или конкретный сервис и направил Заказчику результат.

**2.8 Локальные нормативные акты (далее – ЛНА)** – внутренние локальные нормативные акты Заказчика, относящиеся к трудовым отношениям, положения которых влияют на правила / методики расчетов / удержаний из доходов сотрудников. Таким ЛНА может быть любой документ, принятый Заказчиком в рамках своих правомочий. В частности, это могут быть приказы, положения, политики, типовые договоры. Заказчик несет полную ответственность за то, что положения этих актов не противоречат законодательству РФ по труду, налоговому законодательству и иным нормативным актам, а также приняты и подписаны надлежащими лицами.

**2.9 Исходная информация** — данные, которые направляются Заказчиком Исполнителю для расчета и выплаты заработной платы, расчета и уплаты налогов и взносов, в том числе, но не ограничиваясь:

- 2.9.1. ЛНА;
- 2.9.2. сведения по новым сотрудникам, а также по физическим лицам, с которыми заключены Договоры ГПХ;
- 2.9.3. информация о количестве дней или часов, отработанных каждым сотрудником, иная табельная информация;
- 2.9.4. информация о дополнительных выплатах или удержаниях;
- 2.9.5. информация о направления сотрудника в командировку;
- 2.9.6. информация об отпусках сотрудников, в том числе отпусках за свой счет, по уходу за ребенком, дополнительных отпусках;
- 2.9.7. информация об изменении окладов, должностей, персональной информации сотрудников;
- 2.9.8. информация о необходимости доплаты сотрудникам за работу в выходные и праздничные дни, внеурочное время;
- 2.9.9. скан-копии исполнительных листов;
- 2.9.10. приказы о премировании и иные приказы;
- 2.9.11. информация о начисленных (причитающихся) дивидендах;
- 2.9.12. данные о лицевых счетах сотрудников для выплаты заработной платы;
- 2.9.13. данные об осуществлении выплат сотрудникам и об уплате налогов и взносов;
- 2.9.14. информацию о принятых работах / услугах / обязательствах по Договорам ГПХ, подписанные акты, счета, оплаченные в пользу физических лиц;
- 2.9.15. любая другая информация, которая имеет отношение к расчету заработной платы, вознаграждений, призов и выигрышей, компенсаций, удержаний и т.п.

### 3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ЕГО МОДИФИКАЦИЯ

**3.1.** Стороны пришли к соглашению, что для оказания Услуги по Договору используется программное обеспечение 1С:ЗУП в типовой актуальной конфигурации на сервере Исполнителя, с его изменениями, расширениями и доработками (аутсорсинговая поставка). Исполнитель осуществляет обновление 1С:ЗУП на актуальный релиз, необходимый и достаточный для оказания Услуги. В случае, если любая Сторона сочтет необходимым смену используемой конфигурации 1С:ЗУП, Стороны обязуются вступить в отдельные переговоры по такому проекту. Его условия будут согласованы Сторонами дополнительно.

**2.5. An Employee** is an employee of the Customer with whom the Customer has concluded an employment agreement, including those on maternity leave, childcare, unpaid leave and additional leave, as well as individual with whom the Customer has concluded a GPH Agreement. The Parties agreed, that the total cost of the service "Payroll and Payroll Taxes" is established based on the quantity of:

- 1) existing employment contracts (regulated by the Labor Code of the Russian Federation);
- 2) individuals with whom the GPH agreements are in force (regulated by the Civil Code of the Russian Federation);
- 3) Other recipients of income (in particular, when paying dividends, rent payments, issuing prizes and gifts, and other income).

**2.6. Billing period** – corresponds to the calendar month for which the employee's wages and compensations have been accrued, remuneration under the GPH agreement has been accrued, additional income of individuals has been taken into account and/or reporting has been sent to regulatory authorities.

**2.7. Service period** – a period of time equal to a calendar month in which the Provider actually provided a Service or a specific service and sent the result to the Customer.

**2.8. Local regulations (hereinafter referred to as LNA)** – internal local regulations of the Customer related to labor relations, the provisions of which affect the rules / methods of calculations / deductions from the income of employees. Any document accepted by the Customer within the framework of its powers can be such local act. In particular, these may be orders, regulations, policies, model agreements. The Customer is fully responsible for the fact that the provisions of these acts do not contradict the legislation of the Russian Federation on labor, tax legislation and other regulatory acts, as well as adopted and signed by the proper persons.

**2.9. Source information** — data sent by the Customer to the Provider for the calculation and payment of wages, calculation and payment of taxes and contributions, including, but not limited to:

- 2.9.1. LNA;
- 2.9.2. information on new employees, as well as on individuals with whom GPH Agreements have been concluded;
- 2.9.3. information about the number of days or hours worked by each employee, other service information;
- 2.9.4. information about additional payments or deductions;
- 2.9.5. information about the employee of the direction on a business trip;
- 2.9.6. information about employee leaves, including personal leave, child care leave, and additional leave;
- 2.9.7. information about changes in salaries, positions, personal information of employees;
- 2.9.8. information about the need for additional payments to employees for work on weekends and holidays, after hours;
- 2.9.9. scanned copies of writs of execution;
- 2.9.10. bonus orders and other orders;
- 2.9.11. information on accrued (due) dividends;
- 2.9.12. data on personal accounts of employees for the payment of wages;
- 2.9.13. data on the implementation of payments to employees and on the payment of taxes and contributions;
- 2.9.14. information on accepted works / services / obligations under GPH Agreements, signed acts, invoices paid in favor of individuals;
- 2.9.15. any other information related to the calculation of wages, rewards, prizes and winnings, compensations, deductions, etc.

### 3. SOFTWARE AND ITS MODIFICATION

**3.1.** The Parties agreed that 1C:ZUP software is used to provide Services under the Agreement in a standard up-to-date configuration on the Provider's server, with its changes, extensions and modifications (outsourcing delivery). The Provider updates 1C:ZUP to the current release, necessary and sufficient for the provision of the Service. If any Party deems it necessary to change the configuration of 1C:ZUP used, the Parties undertake to enter into separate negotiations on such project. Its terms will be agreed by the Parties additionally.

**3.2.** Заказчик в течение 5 рабочих дней с даты начала действия Договора (или с даты подключения к Услуге) передает Исполнителю архив (бэкап) 1С:ЗУП, в котором содержатся исторические данные о сотрудниках Заказчика, их доходах и исчисленных налогах за периоды, предшествующие началу периода оказания Услуги. С момента передачи 1С:ЗУП Исполнитель размещает ее на своих серверах.

3.2.1. 1С:ЗУП передается Исполнителю со снятыми паролями и ограничениями доступа.

3.2.2. Если Заказчик передает Исполнителю нетиповую 1С:ЗУП (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:ЗУП или же относительно правил и условий дальнейшего поддержания актуальности, работоспособности такой конфигурации 1С:ЗУП, а также администрирования прав пользователей в такой базе, что потребует перехода на тариф «персональный» и согласования Персональных правил.

3.2.3. Заказчик согласен, что в случае, если в периоды, предшествующие началу оказания Услуги, он не использовал специализированное программное обеспечение для расчета заработной платы, исчисления соответствующих налогов и подготовки отчетности, или использовал программное обеспечение, отличное от 1С:ЗУП, Стороны вступают в переговоры относительно отдельного проекта по переносу или вводу в 1С:ЗУП 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:ЗУП.

3.2.4. Если ранее Заказчик не начислял заработную плату, Исполнитель создает новую базу 1С:ЗУП и настраивает ее; если подключена Услуга «Налоговый и бухгалтерский учет» (тариф «стандарт»), то настраиваются необходимые типовые интеграции с 1С:БП.

**3.3.** Типовая настройка синхронизации данных 1С:ЗУП и 1С:БП производится Исполнителем на следующих условиях:

3.3.1 Если 1С:ЗУП и 1С:БП находятся на сервере Исполнителя, то настройка синхронизации данных производится Исполнителем в рамках Договора.

3.3.2 Если одна из баз 1С находится на сервере Исполнителя, а другая находится на сервере Заказчика или третьей стороны, то первоначальная настройка синхронизации данных производится Исполнителем в рамках Договора, последующая – в рамках платной услуги согласно п. 9.2. Правил.

3.3.3 В случае необходимости нетиповой настройки синхронизации данных 1С:ЗУП и 1С:БП Стороны вступают в отдельные переговоры.

**3.4.** Стороны договорились, что использование 1С:ЗУП 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 и/или функционала аутсорсинговой поставки 1С:ЗУП будет недостаточно для выполнения требований Заказчика в отношении:

3.4.1. Специальных видов начислений;

3.4.2. Неавтоматизированных (ручных) расчетов начислений, в том числе исходя из выработки или иных показателей, «от обратного», а также начислений с учетом валютных курсов;

3.4.3. Настройки проводок для отражения в бухгалтерском и налоговом учете и нетиповой периодичности их передачи;

3.4.4. Нетиповых методик расчета резервов отпусков/премий или периодичность этого расчета;

3.4.5. Алгоритмов (способов) расчета заработной платы за 1-ю половину месяца;

3.4.6. Особых методов и сроков удержаний (например, алиментов);

3.4.7. Ручного ввода или импорта табельных данных;

3.4.8. Ручного расчета удержаний или доплат;

3.4.9. Установки / выбора подписантов;

3.4.10. Обмена данными / синхронизации с иными (внешними) программами, в том числе программами учета рабочего времени, кадрового учета, бухгалтерского и налогового учета;

3.4.11. Специальных (управленческих, нетиповых) отчетов по труду и заработной плате;

3.4.12. Разграничения прав доступа пользователям Заказчика в

**3.2.** The Customer, within 5 business days from the date of commencement of the Agreement (or from the date of connection to the Service), transfers to the Provider the archive (backup) of 1C:ZUP, which contains historical data on the Customer's employees, their income and calculated taxes for the periods preceding the beginning of the Service period. After the moment of the transfer of 1C:ZUP, the Provider places it on its servers.

3.2.1. 1C:ZUP is transferred to the Provider with the passwords and access restrictions removed.

3.2.2. If the Customer transfers to the Provider an custom 1C:ZUP (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:ZUP configuration or regarding the rules and conditions for further maintaining the relevance, operability of such a 1C:ZUP configuration, and also, the administration of user rights in such a database, which will require switching to the "personal" tariff and negotiating on Personal rules.

3.2.3. The Customer agrees that if during the periods preceding the start of the provision of the Service, he did not use specialized software for payroll, calculation of relevant taxes and preparation of reports, or used software other than 1C:ZUP, the Parties enter into negotiations regarding a separate project for the transfer or entry into 1C:ZUP the initial data required 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 Services, as well as the suspension of its provision. The Provider reserves the right, without the consent of the Customer and without charging an additional fee from him, to do low labor-intensity work on entering the source data into 1C:ZUP.

3.2.4. If the Customer has not previously accrued wages, the Provider creates a new 1C:ZUP database and configures it; if the "Tax and Accounting" Service is connected ("standard" tariff), then the necessary standard integrations with 1C:BP are configured.

**3.3.** A typical setup for data synchronization between 1C:ZUP and 1C:BP is carried out by the Provider under the following conditions:

3.3.1 If 1C:ZUP and 1C:BP are located on the Provider's server, then the data synchronization is configured by the Provider under the Agreement.

3.3.2 If one of the 1C databases is located on the Provider's server, and the other is located on the Customer's or a third party's server, then the initial data synchronization setup is carried out by the Provider under the Agreement, and subsequent settings are carried out as part of a paid service in accordance with clause 9.2 of the Rules.

3.3.3 If it is necessary to set up atypical data synchronization between 1C: ZUP and 1C: BP, the Parties enter into separate negotiations.

**3.4.** The Parties agreed that the use of 1C:ZUP as the only tool for the provision of Services imposes certain restrictions on the possible variations of individual elements (methods of rendering) Services and individual services. In particular (but not limited to), the Parties enter into separate negotiations regarding the switching to the "personal" tariff and the coordination of Personal rules if the standard (provided by the developer) the functionality and/or functionality of the outsourcing supply of 1C:ZUP will not be sufficient to meet the Customer's requirements in accordance to:

3.4.1. Special types of accruals;

3.4.2. Non-automated (manual) calculations of accruals, including on the basis of production or other indicators, "from the reverse", as well as accruals taking into account exchange rates;

3.4.3. Settings of transactions to be reflected in accounting and tax accounting and custom frequency of their transmission;

3.4.4. Custom methods of calculating vacation/bonus reserves or the frequency of this calculation;

3.4.5. Algorithms (methods) of payroll calculation for the 1st half of the month;

3.4.6. Special methods and terms of deductions (for example, alimony);

3.4.7. Manual entry or import of service data;

3.4.8. Manual calculation of deductions or surcharges;

3.4.9. Installation / selection of signatories;

3.4.10. Data exchange / synchronization with other (external) programs, including programs for working time accounting, personnel accounting, accounting and tax accounting;

3.4.11. Special (managerial, custom) reports on labor and wages;

3.4.12. Differentiation of access rights to the Customer's users in

1С:ЗУП;

3.4.13. Печатных форм;

3.4.14. Формата файла выгрузки из 1С:ЗУП в банк Заказчика.

В случае необходимости доработки типовой конфигурации 1С:ЗУП такая доработанная конфигурация снимается с поддержки разработчика 1С. Дальнейшая поддержка и сопровождение 1С:ЗУП и регулярное обновление программного обеспечения осуществляется Исполнителем в рамках тарифа «персональный» и услуги «Поддержка и техническое сопровождение базы 1С:ЗУП на сервере Исполнителя». До момента подключения этой услуги Исполнитель не несет ответственность по Договору в случае, если доработанная конфигурация не дает возможности корректно рассчитывать зарплату, налоги, формировать регламентированную отчетность.

#### 4. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ К УСЛУГЕ

4.1. Стороны пришли к соглашению, что при подключении к Услуге Заказчик направляет Исполнителю следующие исходные данные и документы в течение 5 рабочих дней с даты начала действия Договора (или с даты подключения к Услуге):

№ П/П	ВИД ИСХОДНОГО ДОКУМЕНТА / TYPE OF SOURCE DOCUMENT	ИННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОКУМЕНТА / OTHER CHARACTERISTICS OF THE DOCUMENT
1.	Уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (для Индивидуальных предпринимателей - только в случае регистрации в качестве работодателя) Notification of the amount of insurance contributions for compulsory social insurance against industrial accidents and professional diseases (for Individual entrepreneurs - only in case of registration as an employer)	На текущий год For the current year
2.	Расчет по страховым взносам Calculation of insurance contributions	За все отчетные периоды текущего года For all reporting periods of the current year
3.	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (Форма 6-НДФЛ) Calculation of personal income tax amounts calculated and withheld by a tax agent (Form 6-Personal income tax)	За все отчетные периоды текущего года For all reporting period of the current year
4.	Единая форма сведений (Форма ЕФС-1) Unified Information Form (EFS-1 Form)	За все отчетные периоды текущего года For all reporting period of the current year
5.	Персонифицированные сведения о физических лицах Personalized information about individuals	За все отчетные периоды текущего года For all reporting period of the current year
6.	Статистическая отчетность по заработной плате (П-4, П-4 (Н3)) Statistical reporting on wages (P-4, P-4 (NZ))	За все отчетные периоды текущего года For all reporting period of the current year
7.	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховых взносов (НДФЛ и страховые взносы) Notification of the calculated amounts of taxes, advance payments on taxes, fees, insurance contributions (personal income tax and insurance contributions)	За текущий квартал For the current quarter

4.2. Стороны допускают, что в ранее сделанных расчетах доходов сотрудников в базе 1С:ЗУП, а также в сданной регламентированной отчетности в периодах, предшествующих началу оказания Услуги, могут содержаться ошибки (неточности, неполнота данных или иные отклонения), которые могут сделать невозможным корректный расчет доходов сотрудников в будущем, а также сдачу корректной регламентированной отчетности в периоде оказания Услуги. В этой ситуации Исполнитель имеет право подготовить и направить Заказчику предложение относительно комплекса мероприятий по исправлению выявленных ошибок прошлых периодов.

Указанные в настоящем пункте ошибки и отклонения могут быть выявлены Исполнителем или государственными органами в любой момент с начала оказания Услуги.

4.3. Исправление данных прошлых периодов не относится к предмету Договора, не предполагается Сторонами и не осуществляется Исполнителем в рамках Услуги.

4.4. Исполнитель не несет ответственности за несдачу (частичную несдачу, несвоевременную сдачу или некорректные данные) регламентированной отчетности или некорректный расчет налогов/взносов за период оказания Услуги, если это произошло вследствие ситуаций, описанных в п. 4.2. Правил.

4.5. В течение 5 рабочих дней с даты подключения к Услуге Заказчик предоставляет Исполнителю пакет ЛНА. Исполнитель производит сверку ЛНА Заказчика с настройками начислений 1С:ЗУП и обязуется в полной мере учитывать требования ЛНА при оказании Услуги (с учетом ограничений, приведенных в п. 3.4,

1С:ЗУП;

3.4.13. Printed forms;

3.4.14. File format for uploading from 1С:ZUP to the Customer's bank.

If it is necessary to finalize the standard configuration of 1С:ZUP, such modified configuration is removed from the support of the 1С developer. Further support and maintenance of 1С:ZUP and regular software updates are carried out by the Provider within the framework of the "personal" tariff and the services "Support and technical assistance of the 1С:ZUP database on the Provider's server". Until the moment of activation of this service, the Provider is not responsible under the Agreement if the modified configuration does not make it possible to correctly calculate wages, taxes, and generate regulated reporting.

#### 4. THE PROCEDURE FOR CONNECTING TO THE SERVICE

4.1. The Parties have agreed that when connecting to the Service, the Customer sends the following source data and documents to the Provider within 5 business days from the date of commencement of the Agreement (or from the date of connection to the Service):

4.2. The Parties admit that previously made calculations of employee income in the 1С:ZUP database, as well as in the submitted regulated reporting in the periods preceding the start of the provision of the Service, may contain errors (inaccuracies, incompleteness of data or other deviations) that may make it impossible to correctly calculate employee income in the future, as well as the submission of correct regulated reporting in the period of rendering the Service. In this situation, the Provider has the right to prepare and send to the Customer a proposal regarding a set of measures to correct the identified errors of the previous periods.

The errors and deviations specified in this clause may be identified by the Provider or government agencies at any time from the beginning of the provision of the Service.

4.3. Correction of data from previous periods does not relate to the subject of the Agreement, it is not assumed by the Parties and is not carried out by the Provider within the framework of the Service.

4.4. The Provider is not responsible for non-delivery (partial non-delivery, late delivery or incorrect data) of regulated reporting or incorrect calculation of taxes / contributions for the period of Service provision, if this occurred as a result of the situations described in clause 4.2. of the Rules.

4.5. Within 5 business days from the date of connection to the Service, the Customer provides the Provider with a LNA package. The Provider verifies the Customer's LNA with the accrual settings of 1С:ZUP and which the Provider undertakes to fully take into account the requirements of LNA when providing the Service (subject to the restrictions given in clause 3.4,

которые потребуют перехода на тариф «персональный»). Заказчик обязуется максимально оперативно передавать Исполнителю все принятые изменения и дополнения к ЛНА. Если указания (распоряжения) Заказчика, полученные посредством юридически значимой переписки, противоречат ранее переданным Исполнителю ЛНА, то Исполнитель руководствуется указаниями Заказчика (приоритет более новых распоряжений).

**4.6.** Если по каким-либо причинам те или иные аспекты оплаты труда не регулированы действующим законодательством, а также ЛНА Заказчика ввиду их отсутствия, или распоряжениями Заказчика, то Исполнитель предоставляет Заказчику и использует при оказании Услуги типовое **Положение об оплате труда и премировании**. Утверждение Положения об оплате труда и премировании остается в зоне ответственности Заказчика.

**4.7.** Стороны договорились, что при подключении к Услуге в обязанность Исполнителя не входит подготовка и сдача регламентированной отчётности за периоды, предшествующие началу оказания Услуги. Например, если Услуга подключена с 01 января, то:

- первым кварталом, по итогам которого у Исполнителя возникает обязанность по сдаче обязательной отчетности Заказчика, является 1 квартал. При этом Стороны могут договориться о подготовке и сдаче отчетности за 4 квартал в рамках разовой дополнительной услуги;
- первым месяцем, по итогам которого у Исполнителя возникает обязанность по сдаче обязательно отчетности Заказчика является январь. При этом Стороны могут договориться о подготовке и сдаче отчетности за декабрь (например, Персонализированные сведения о физических лицах) в рамках разовой дополнительной услуги;
- первым месяцем, по итогам которого у Исполнителя возникает обязанность по расчёту заработной платы сотрудников Заказчика является январь. При этом Стороны могут договориться о расчёте заработной платы за декабрь в рамках разовой дополнительной услуги.

## 5. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

**5.1.** В течение 5 рабочих дней с даты начала действия Договора (или с даты начала оказания Услуги) Исполнитель и Заказчик обязаны согласовать основные регламентные сроки оказания сервиса: (X) Дату расчета заработной платы за первую половину месяца и (Y) Дату основного расчета заработной платы. Соотношение ключевых дат приведено в таблице ниже. В случае, если Заказчику требуется предоставление итогов расчета в более сокращенные сроки, то Стороны вступают в отдельные переговоры относительно перехода на тариф «персональный».

which will require a transition to the “personal” tariff). The Customer undertakes to promptly transmit to the Provider all accepted changes and additions to the LNA. If the instructions (orders) of the Customer, received through legally significant correspondence, contradict the ones previously transmitted to the Provider, the Provider is guided by the instructions of the Customer (priority of newer orders).

**4.6.** If, for some reason, certain aspects of remuneration are not regulated by the current legislation, as well as the Customer's personal income due to their absence, or by the Customer's orders, the Provider provides the Customer and uses a standard **Provision on remuneration and bonuses** when providing the Service. The approval of the Regulations on Remuneration and bonuses remains in the area of responsibility of the Customer.

**4.7.** The Parties agreed that when connecting to the Service, the Provider's responsibility does not include the preparation and submission of regulated reporting for the periods preceding the start of the Service. For example, if the Service has been connected since January 01, then:

- the first quarter, according to the results of which the Provider has an obligation to submit mandatory reporting to the Customer, is the 1st quarter. At the same time, the Parties can agree on the preparation and submission of reports for the 4th quarter as part of one-time additional service;
- the first month, following the results of which the Provider has an obligation to submit the mandatory reporting of the Customer is January. At the same time, the Parties can agree on the preparation and submission of reports for December (for example, Personalized information about individuals) as part of a one-time additional service;
- the first quarter, according to the results of which the Provider has an obligation to submit mandatory reporting to the Customer, is the 1st quarter. At the same time, the Parties can agree on the preparation and submission of reports for the 4th quarter as part of one-time additional service.

## 5. PROCEDURE AND TERMS OF RENDERING SERVICES

**5.1.** Within 5 business days from the start date of the Agreement (or from the start date of the Service) the Provider and the Customer are obliged to agree on the main regulatory deadlines for the provision of the service: (X) The date of payroll for the first half of the month and (Y) the date of the main payroll. The ratio of key dates is shown in the table below. If the Customer requires payment results to be provided within a shorter period of time, the Parties enter into separate negotiations regarding the transition to the “personal” tariff.

СРОКИ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / TERMS OF SERVICE PROVISION		СОДЕРЖАНИЕ СЕРВИСА / SERVICE CONTENT
<b>РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПЕРВУЮ ПОЛОВИНУ МЕСЯЦА / PAYROLL FOR THE FIRST HALF OF THE MONTH</b>		
X-2		Заказчик получает Промежуточный табель за первую половину расчетного месяца, составленный на основании уже имеющейся у Исполнителя исходной информации. The Customer receives an Interim report card for the first half of the billing month compiled on the basis of the initial information already available to the Provider.
X-1		Заказчик направляет Исполнителю дополнительную информацию и корректировки. The Customer sends additional information and adjustments to the Provider.
X		Дата расчета заработной платы за первую половину месяца. Исполнитель отправляет Заказчику согласованные выходные формы. Дополнительная информация за первую половину месяца принимается только как сервис «Повторный расчет заработной платы», п.п. «е» п.9.2. Также возможен учет опоздавшей информации в основном расчете заработной платы расчетного месяца без взимания дополнительной оплаты. Date of the payroll for the first part of a month. The Provider sends agreed output forms to the Customer. Additional information for the first half of a month is accepted only as a service “Re-calculation of wages”, subclause “e” of clause 9.2. In addition, the recording of late information can be quantified in the main payroll for an accounting month without charging additional fees.
X+1		Заказчик выплачивает заработную плату за первую половину месяца своим сотрудникам. The Customer pays wages for the first half of a month to its employees.
<b>ОСНОВНОЙ РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ / MAIN PAYROLL</b>		
Y-2		Заказчик получает табель за весь расчетный месяц, составленный на основании уже имеющейся у Исполнителя исходной информации. The Customer receives a report for the whole period compiled on the basis of the initial information already available to the Provider.
Y-1		Заказчик направляет Исполнителю дополнительную информацию и корректировки. The Customer sends additional information and adjustments to the Provider.
Y		Дата Основного расчета заработной платы. Исполнитель отправляет Заказчику согласованные выходные формы. Дополнительная информация за расчетный месяц принимается только как сервис «Повторный расчет заработной платы» (п.п. «е» п.9.2.). Также возможен учет опоздавшей информации в расчете следующего месяца без взимания дополнительной оплаты.

СРОКИ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / TERMS OF SERVICE PROVISION	СОДЕРЖАНИЕ СЕРВИСА / SERVICE CONTENT
	<p>Date of the main payroll.  The Provider sends agreed output forms to the Customer.  Additional information for an accounting month is accepted only as a service "Re-calculation of wages" (subclause "e" of clause 9.2.). In addition, the recording of late information can be quantified in the payroll for the next month without charging additional fees.</p>
Y+1	<p>Заказчик выплачивает заработную плату своим сотрудникам.  The Customer pays wages to its employees.</p>

**5.2.** В месяцах, когда дата выплаты заработной платы за первую половину месяца или основного расчета приходится на выходной или праздничный день, сроки оказания Услуги переносятся на день, предшествующий последнему рабочему дню перед выходными или праздниками (например, когда дата выплаты основного расчета зарплаты 10 число месяца приходится на субботу или воскресенье, то Исполнитель направит Заказчику информирование в четверг).

**5.3.** Стороны имеют право согласовать индивидуальный график взаимодействия по Услуге и иное соотношение ключевых дат посредством юридически значимой переписки.

**5.4.** Заказчик имеет право переносить даты расчета заработной платы за первую половину месяца и основного расчета как для текущего периода (однократно), так и для всех периодов в будущем, но должен уведомить Исполнителя об этом заблаговременно, не позднее чем за 7 рабочих дней до нового срока (например, о желании перенести дату основного расчета с 12 января на 27 декабря Заказчик должен уведомить Исполнителя не позднее 19 декабря).

**5.5.** В любом случае Исполнитель обязан извещать Заказчика о предстоящих платежах в бюджет и внебюджетные фонды не позднее, чем за 1 банковский день до последней даты осуществления такого платежа в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5.6.** По итогам расчета заработной платы, в том числе за первую половину месяца, иных межрасчетных выплат Исполнитель обязуется направлять Заказчику документы согласно перечня, установленного в разделе 9 Правил.

Стороны договорились, что Исполнитель по умолчанию считает все суммы, переданные Заказчику к выплате в течение расчетного месяца, оплаченными.

**5.7.** Исполнитель не формирует и не предоставляет Заказчику документы на выплату, не относящиеся к расчету заработной платы и вознаграждениям по Договору ГПХ (например, документы на выплату суточных, подотчетных средств и т.п.).

**5.8.** Заказчик обязуется сообщать Исполнителю (или передавать копии) о заключенных с физическими лицами Договорах ГПХ. Данная информация / документы должны быть переданы не позднее дня заключения / расторжения Договора ГПХ или иного возникновения отношений с физическими лицами. Заказчик обязуется передавать Исполнителю акты по выполненным Договорам ГПХ, а также информацию о любых выплатах по ним в течение 2 календарных дней с момента появления такой информации, но не позднее срока предоставления данных к расчету зарплаты за месяц, которым датирован акт выполненных работ.

**5.9.** Заказчик обязуется сообщать Исполнителю (передавать копии документов) о результатах проведенной СОУТ не позднее 5 рабочих дней со дня вступления их в силу, но не позднее срока предоставления данных к расчету зарплаты за месяц, в котором начинают применяться результаты СОУТ. При появлении работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда Стороны вступают в отдельные переговоры относительно перехода на тариф «персональный». При отсутствии данных СОУТ, Исполнитель не производит анализ и выявление у Заказчика должностей с особыми условиями труда.

**5.10.** Расчет доходов сотрудников (в т.ч. по договорам ГПХ), налогов и взносов производится Исполнителем на основании Исходной информации, полученной от Заказчика. Передача Заказчиком Исходной информации осуществляется следующими способами:

**5.2.** In months when the date of payment of wages for the first half of the month or the main calculation falls on a day off or a holiday, the terms of Service provision are postponed to the day preceding the last working day before weekends or holidays (for example, when the date of payment of the main salary calculation on the 10th day of the month falls on Saturday or Sunday, the Provider will inform the Customer on Thursday).

**5.3.** The Parties have the right to agree on an individual schedule of interaction on the Service and a different ratio of key dates through legally significant correspondence.

**5.4.** The Customer has the right to postpone the payroll dates for the first half of the month and the main calculation both for the current period (once) and for all periods in the future, but must notify the Provider about this in advance, no later than 7 working days before the new deadline (for example, about the desire to postpone the date of the main calculation from January 12 to December 27, the Customer must notify the Provider no later than December 19).

**5.5.** In any case, the Provider is obliged to notify the Customer of upcoming payments to the budget and extra-budgetary funds no later than 1 banking day before the last date of such payment in accordance with the current legislation of the Russian Federation.

**5.6.** Based on the results of payroll calculation, including for the first half of the month, and other intercountry payments, the Provider undertakes to send documents to the Customer according to the list established in section 9 of the Rules.

The Parties agreed that the Provider by default considers all amounts transferred to the Customer for payment during the billing month to be paid.

**5.7.** The Provider does not form and does not provide the Customer with payment documents that are not related to the calculation of wages and remuneration for the GPH Agreement (for example, documents for the payment of daily allowances, accountable funds, etc.).

**5.8.** The Customer undertakes to inform the Provider (or transmit copies) of the GPH Agreements concluded with individuals . This information / documents must be submitted no later than the date of conclusion / termination of the GPH Agreement or other occurrence of relations with individuals. The Customer undertakes to transmit to the Provider the acts on the executed the GPH Agreements, as well as information on any payments under them within 2 calendar days from the date of the appearance of such information, but not later than the deadline for providing data for the calculation of wages for the month, by which the act of completed works is dated.

**5.9.** The Customer undertakes to inform the Provider (transfer copies of documents) about the results of the conducted SOUT no later than 5 business days from the date of their entry into force, but no later than the deadline for providing data for calculating wages for the month in which the results of the SOUT begin to be applied. Upon the appearance of employees engaged in work with harmful, dangerous working conditions, the Parties enter into separate negotiations regarding the transition to the "personal" tariff. In the absence of SOUT data, the Provider does not analyze and identify positions with special working conditions from the Customer.

**5.10.** Employee income (including the GPH Agreements), taxes and contributions are calculated by the Provider based on the Initial Information received from the Customer. The Customer transfers the Source Information in the following ways:

5.10.1. Внесением Заказчиком всей кадровой информации, персональных данных сотрудников (в т.ч. по договорам ГПХ) непосредственно в 1С:ЗУП, где Исполнитель осуществляет начисление заработной платы сотрудникам Заказчика (совместная работа в единой базе 1С:ЗУП). При этом взаимодействие Сторон дополнительно регулируются Регламентом разграничения зон ответственности при совместной работе в 1С:ЗУП. Если не сказано иное, то при выборе указанного в настоящем подпункте способа передачи Исходной информации Исполнитель не проверяет внесенные Заказчиком кадровые данные, не сверяет их, не анализирует и не корректирует. Если во внесенных Исходных данных содержались ошибки, то выявление и исправление таких ошибок и их последствий считается отдельным проектом и в Услугу не входит

5.10.2. Передачей информации в виде заявок, если Заказчик подключил Услугу «Кадровое делопроизводство». В данном случае внесение исходных кадровых данных в 1С:ЗУП включено в стоимость Услуги «Кадровое делопроизводство».

5.10.3. Интеграцией (автоматизированного регулярного обмена данными) с системами кадрового делопроизводства и учета табельной информации, используемыми Заказчиком. При этом взаимодействие Сторон дополнительно регулируется Персональными правилами Услуги. При необходимости Стороны вступают в переговоры относительно отдельного ИТ-проекта по настройке и тестированию такой интеграции. Условия (сроки, стоимость, ключевые параметры) такого проекта согласовываются Сторонами дополнительно и в Услугу не входят. До момента окончания такого проекта по настройке обмена / интеграции Стороны дополнительно договариваются об условиях переходного этапа (способа и стоимости внесения исходных данных в 1С:ЗУП) (при подключении тарифа «персональный»).

При выборе указанного в настоящем подпункте способа передачи исходной информации Исполнитель не проверяет файл обмена, не сверяет, не анализирует и не корректирует его, если иное не предусмотрено Сторонами в Договоре. Если в переданных Заказчиком исходных данных содержались ошибки, то выявление и исправление таких ошибок и их последствий считается отдельным проектом и в Услугу не входит.

5.10.4. Путем оформления сотрудниками Заказчика заявок в Личном кабинете сотрудника. Доступ предоставляется сотрудникам Заказчика при подключении одной из услуг: «Личный кабинет сотрудника» (ЛКС) или «1С:Кабинет сотрудника (1С:КС)».

5.11. Исполнитель в рамках оказания Услуги не организовывает, не обеспечивает и не администрирует процесс сбора, подготовки, подписания у сотрудников и должностных лиц Заказчика, а также хранения любых документов. При необходимости оказания таких услуг Стороны вступают в отдельные переговоры.

5.12. Стороны договорились, что срок выполнения Заявки (или начала обработки Исходной информации) начинает исчисляться с момента получения Исполнителем достаточных исходных данных, необходимых для ее выполнения. Перечень полных, необходимых и достаточных данных для выполнения Исполнителем каждого вида Заявки приведен в разделе 8 Правил. Тем не менее Стороны признают, что в отдельных случаях Исполнителю может потребоваться дополнительная информация или документы, без которых выполнение Заявки невозможно. Исполнитель вправе с одновременным уведомлением Заказчика увеличить срок выполнения расчета дохода сотрудника или выполнения иных заявок до момента получения от Заказчика достаточной исходной информации, необходимой для такого расчета или выполнения такой заявки.

5.13. Стороны согласовали, что выплата Заказчиком денежных средств сотрудникам должна осуществляться только и исключительно на основании платежных документов (например, ведомостей или платежных реестров), подготовленных Исполнителем.

5.14. Исполнитель оперативно контролирует полноту и своевременность перечисления заработной платы и иных выплат, налогов и взносов только в случае подключения Заказчиком сервиса «Контроль платежа», входящего в Услугу «Казначейство». В остальных случаях контроль выплат находится в зоне ответственности Заказчика.

5.15. В отношении обмена данными между системами (программами) учета заработной платы и бухгалтерского (налогового) учета Стороны договорились о следующем:

5.15.1. В случае, если Заказчик **подключил Услугу «Налоговый и бухгалтерский учет»**, Исполнитель самостоятельно определяет правила бухгалтерского и налогового учета

5.10.1. Entering by the Customer all personnel information and personal data of employees (including under the GPH Agreements) directly into 1C:ZUP, where the Provider calculates wages to the Customer's employees (joint work in a single 1C:ZUP database). At the same time, the interaction of the Parties is additionally regulated by the Regulations for the delimitation of areas of responsibility when working together in 1C:ZUP. Unless otherwise stated, when choosing the method of transmitting the Source Information specified in this subclause, the Provider does not check the personnel data entered by the Customer, does not verify them, does not analyze and does not correct. If the input Data contained errors, then the identification and correction of such errors and their consequences is considered a separate project and is not included in the Service.

5.10.2. The transfer of information occurs in the form of applications if the Customer has activated the "Personnel records management" Service. In this case, entering the initial personnel data into 1C:ZUP is included in the cost of the "Personnel records management" Service.

5.10.3. Integrating (automated regular data exchange) with personnel records management and accounting systems used by the Customer. At the same time, the interaction of the Parties is additionally regulated by the Personal rules of the Service. If necessary, the Parties enter into negotiations regarding a separate project for setting up and testing such integration. The terms (terms, cost, key parameters) of such a project are agreed upon by the Parties additionally and are not included in the Service. Until the end of such an exchange/ integration setup project, the Parties additionally agree on the conditions of the transition stage (the method and cost of entering the source data into 1C:ZUP) (when connecting to the "personal" tariff).

When choosing the method of transmitting the source information specified in this subclause, the Provider does not check the exchange file, does not verify, does not analyze and does not correct it, unless otherwise provided by the Parties in the Agreement. If the source data transmitted by the Customer contained errors, then the identification and correction of such errors and their consequences is considered a separate project and is not included in the Service.

5.10.4. By processing applications by the Customer's employees in the Employee's Personal Account. Access is provided to the Customer's employees upon activation of one of the services: "Employee Personal Account" (LCS) or "1C:Employee's Account (1C:KS)" service.

5.11. As part of the provision of the Service, the Provider does not organize, provide or administer the process of collecting, preparing, signing from the Customer's employees and officials, as well as storing any documents. If it is necessary to provide such services, the Parties enter into separate negotiations.

5.12. The Parties agreed that the deadline for the execution of the Application (or the start of processing of the Initial Information) begins to be calculated from the moment the Provider receives sufficient initial data necessary for its execution. The list of complete, necessary and sufficient data for the Provider to fulfill each type of Application is given in section 8 of the Rules. Nevertheless, the Parties acknowledge that in some cases the Provider may need additional information or documents, without which the execution of the Application is impossible. The Provider has the right, with simultaneous notification to the Customer, to extend the deadline for calculating the employee's income or executing other applications until the Customer receives sufficient initial information necessary for such calculation or execution of such an application.

5.13. The Parties agreed that the payment of funds by the Customer to employees should be carried out only and exclusively on the basis of payment documents (for example, statements or payment registers) prepared by the Provider.

5.14. The Provider promptly controls the completeness and timeliness of the transfer of wages and other payments, taxes and contributions only if the Customer connects the Payment Control service included in the Service "Treasury". In all other cases, payment control is the responsibility of the Customer.

5.15. With regard to the exchange of data between payroll accounting systems (programs) and accounting (tax) accounting, the Parties agreed on the following:

5.15.1. If the Customer **has activated the "Tax and Accounting" Service**, the Provider independently determines the rules for accounting and tax accounting of wages, relevant taxes and

заработной платы, соответствующих налогов и взносов. Также Исполнитель самостоятельно переносит информацию о суммах доходов сотрудников, НДФЛ и взносов в программу бухгалтерского учета с присвоением проводок с учетом положений п.3.4 Правил при условии, если обе учетные системы находятся на сервере Исполнителя. При иных условиях перенос информации согласовывается Сторонами дополнительно.

**5.15.2. Если Заказчик не подключил Услугу «Налоговый и бухгалтерский учет», то:**

**a.** Заказчик должен сформулировать свои требования (ожидания) к настройке видов начислений и удержаний для отражения их в бухгалтерском учете (в бухгалтерских проводках). Исполнитель обязуется выполнить требования Заказчика с учетом положений п. 3.4. Правил. Заказчик берет на себя ответственность за своевременную корректировку требований в отношении проводок в случае каких-либо изменений в деятельности Заказчика (в частности, открытие или закрытие обособленных подразделений, появление вида деятельности с режимом налогообложения, отличным от основного и т.п.). При отсутствии сформулированных требований Заказчика Исполнитель передает ему информацию о начислениях и удержаниях один раз в месяц в виде типового отчета из 1С:ЗУП (в формате Excel) «Сведения для отражения зарплаты в бухучете», а также, при необходимости, отчета «Отражение в бухучете резервов по оплате труда» без указания какой-либо корреспонденции бухгалтерских счетов (без проводок).

**b.** Стороны договорились, что для оказания Услуг по Договору Исполнителю не требуется работать в системе бухгалтерского учета Заказчика. Исполнитель не делает бухгалтерские проводки в такой системе, не делает настройки в программе бухгалтерского учета Заказчика, не создает в ней документы, не осуществляет загрузки и синхронизацию с 1С:ЗУП.

**5.16.** Заказчик уведомлен о наличии обязанности по регистрации своего Обособленного подразделения (в терминах статьи 11 НК РФ) в соответствующем налоговом органе и управлении внебюджетных фондов, а также о снятии такого подразделения с регистрации. Заказчик обязуется информировать Исполнителя об этих фактах в течение 5 рабочих дней.

**5.17.** Для Заказчика предусмотрена возможность воспользоваться краткими устными (длительностью до 20 минут) консультациями Исполнителя, в частности, по вопросам расчета заработной платы и связанными с ним налогами и взносами. Стороны договорились, что в консультации не включаются прогнозные, предварительные, альтернативные расчеты сумм доходов сотрудников, налогов и взносов. Подобные расчеты могут быть сделаны в рамках разовой платной услуги, параметры которой согласовываются Сторонами дополнительно.

Исполнитель не дает разъяснения сотрудникам Заказчика, не авторизованным в качестве контактных лиц по Услуге, в отношении расчета заработной платы и налогов, сопутствующего документооборота, а также по сделанным расчетам и отчетности.

**5.18.** По запросу любая информация может направляться Исполнителем Заказчику в виде архивных файлов формата zip, защищенных паролем. При этом Заказчик должен иметь ввиду, что защита паролем распространяется на все файлы, направляемые Исполнителем Заказчику. Пароль, необходимый для открытия файлов, направляется Исполнителем Заказчику однократно на авторизованные адреса электронной почты Заказчика, указанные в Договоре.

**5.19.** Стороны договорились, что подача регламентированной отчетности Заказчика осуществляется Исполнителем посредством программ, установленных на сервере Исполнителя, лицензии на которые принадлежат Исполнителю. При выборе тарифа «персональный» Стороны имеют право договориться об иных способах подачи регламентированной отчетности, для чего вступают в отдельные переговоры. В случае, если Заказчику требуется направить подготовленную им регламентированную отчетность посредством программ, установленных на сервере Исполнителя, Исполнитель не подписывает данную отчетность своей электронно-цифровой подписью, и Стороны вступают в отдельные переговоры касательно способов подписания отчетности электронно-цифровой подписью Заказчика и стоимости оказания услуги в соответствии с п. 9.2. Правил.

**5.20.** Стороны договорились, что при расторжении Договора в обязанность Исполнителя входит подготовка и сдача регламентированной отчетности, крайний срок подачи которой входит в период оказания услуги. Например, Договор расторгнут 31 января, срок подачи отчетности по НДФЛ за предыдущий квартал (4й) наступает только 25 февраля, а крайний срок подачи отчетности ЕФС-1 - 25 января. В данном случае отчетность ЕФС-1 обязан сдать Исполнитель, а отчетность НДФЛ – Заказчик самостоятельно.

contributions. Also, the Provider independently transfers information about the amounts of employee income, personal income tax and contributions to the accounting program with the assignment of transactions, taking into account the provisions of clause 3.4 of the Rules, provided that both accounting systems are located on the Provider's server. Under other conditions, the transfer of information is agreed upon by the Parties additionally.

**5.15.2. If the Customer has not enabled the "Tax and Accounting" Service, then:**

**a.** The Customer must formulate their requirements (expectations) for setting up the types of accruals and deductions to reflect them in accounting (in accounting entries). The Provider undertakes to fulfill the Customer's requirements, taking into account the provisions of clause 3.4. of the Rules. The Customer assumes responsibility for timely adjustment of the requirements for transactions in the event of any changes in the Customer's activities (in particular, the opening or closing of separate divisions, the appearance of a type of activity with a different tax regime from the main one, etc.). In the absence of formulated requirements of the Customer, the Provider transmits to him information about accruals and deductions once a month in the form of a standard report from 1C:ZUP (in Excel format) "Information for reflecting salaries in accounting", as well as, if necessary, the report "Reflection in accounting of wage reserves" without specifying any correspondence of ledger accounts (without postings).

**b.** The Parties agreed that in order to provide Services under the Agreement, the Provider does not need to work in the Customer's accounting system. The Provider does not make accounting entries in such a system, does not make settings in the Customer's accounting program, does not create documents in it, does not download and synchronize with 1C:ZUP.

**5.16.** The Customer is notified of the obligation to register its Separate Subdivision (in terms of Article 11 of the Tax Code of the Russian Federation) with the relevant tax authority and departments of extra-budgetary funds, as well as of the deregistration of such a subdivision. The Customer undertakes to inform the Provider about these facts within 5 business days.

**5.17.** The Customer is provided with the opportunity to take advantage of brief oral (up to 20 minutes long) consultations of the Provider, in particular, on payroll issues and related taxes and contributions. The parties agreed that the consultations do not include forward-looking, preliminary, alternative calculations of employee income, taxes and contributions. Such calculations can be made within the framework of a one-time paid service, the parameters of which are agreed upon by the Parties additionally.

The Provider does not provide explanations to the Customer's employees, who are not authorized as contact persons for the Service, regarding the calculation of wages and taxes, the collateral document flow, as well as the calculations and reports made.

**5.18.** Upon request, any information can be sent by the Provider to the Customer in the form of zip archive files protected by a password. At the same time, the Customer should keep in mind that password protection applies to all files sent by the Provider to the Customer. The password required to open the files is sent by the Provider to the Customer once to the authorized e-mail addresses of the Customer specified in the Agreement.

**5.19.** The Parties agreed that the submission of the regulated reporting of the Customer is carried out by the Provider through programs installed on the Provider's server, licenses for which belong to the Provider. When choosing the "personal" tariff, the parties have the right to agree on other ways of submitting regulated reporting, for which they enter into separate negotiations. If the Customer needs to send regulated reports prepared by him using programs installed on the Provider's server, the Provider does not sign these reports with his electronic digital signature, and the Parties enter into separate negotiations regarding ways to sign the reports with the Customer's electronic digital signature and the cost of providing the service in accordance with clause 9.2. Rules

**5.20.** The Parties agreed that upon termination of the Agreement, it is the Provider's responsibility to prepare and submit regulated reports, the deadline for submission of which is included in the period of service provision. For example, the Agreement was terminated on January 31, the deadline for filing personal income tax reports for the previous quarter (4th) comes only on February 25, and the deadline for filing reports of the EFS-1 is January 25. In this case, the EFS-1 reporting must be submitted by the Provider, and the personal income tax reporting must be submitted by the Customer independently.

**5.21.** Результатом оказания Услуги является электронное письмо, направленное Исполнителем на авторизованные адреса электронной почты Заказчика и содержащее электронные файлы с указанием сумм доходов сотрудников к выплате, а также сумм налогов и взносов. При выборе тарифа «персональный» Сторонами в Персональных правилах может быть согласован иной порядок сдачи результатов Услуги.

**5.22.** Стоимость оказанных Услуг включается в акт оказанных услуг по следующим правилам:

a. Например, Сервиса «Основной расчет заработной платы и налогов» - включается в акт за тот месяц, в котором фактически был произведен расчет. В частности, если заработка плата за февраль будет рассчитана в начале марта, то стоимость Услуги будет отражена в акте за март.

b. В части иных услуг, сервисов и отдельных проектов – включается в акт за тот месяц, в котором они были оказаны, либо в котором был завершен отдельный этап, либо по иным правилам в соответствии с отдельной предварительной договоренностью Сторон.

## 6. ОГРАНИЧЕНИЯ ТАРИФА «СТАНДАРТ»

В следующих ситуациях для оказания Услуги необходим переход на тариф «персональный» с согласованием Персональных правил:

**6.1.** типового (предусмотренного разработчиком) функционала 1C:ЗУП недостаточно для выполнения требований Заказчика в соответствии с принятыми им ЛНА (п. 3.4 Правил);

**6.2.** типового (предусмотренного разработчиком) функционала 1C:ЗУП недостаточно для настройки прав доступа Заказчику для совместного использования 1C:ЗУП (п.3.4 Правил);

**6.3.** 1C:ЗУП размещена на сервере под управлением Заказчика или назначенных им третьих лиц;

**6.4.** 1C:ЗУП, расположенная на сервере Исполнителя, интегрируется с иными системами Заказчика на его серверах (бухгалтерская программа, CRM, СКУД и т.п.);

**6.5.** требуется сдача отчетности по телекоммуникационным каналам связи, принадлежащим Заказчику;

**6.6.** требуется расчет и сдача отчетности по дополнительным страховым взносам за вредные, опасные условия труда;

**6.7.** ЛНА Заказчика предусмотрен вахтовый метод работы сотрудников;

**6.8.** необходимы индивидуальный график обслуживания (начало раньше 10 часов или окончание позже 18 часов);

**6.9.** необходимы оперативные прямые звонки от контактных лиц Заказчика специалисту по расчету заработной платы;

**6.10.** требуются индивидуальные условия Договора, в том числе в отношении страхования ответственности;

**6.11.** требуется информирование об удержаниях из заработной платы сотрудников чаще, чем 1 раз в месяц и/или при увольнении сотрудника;

**6.12.** требуется построение отдельной инфраструктуры для обеспечения информационной безопасности по индивидуальным требованиям Заказчика;

**6.13.** требуется оценка уровня предоставления Услуги (применение SLA);

**6.14.** сокращенные сроки расчета заработной платы (п. 5.1 Правил);

**6.15.** использование ЛКС стороннего Вендора (исключение - 1C:КС);

**6.16.** иные условия оказания Услуги, согласованные Сторонами и не предусмотренные данными Правилами.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО УСЛУГЕ

**7.1.** Стороны договорились, что по отношению к Услуге дополнительно действуют положения об ответственности, указанные в настоящем разделе Правил.

**7.2.** Полнота исходной информации: Исполнитель не несет ответственности в случае, если не может выполнить свои обязательства по подготовке и сдаче регламентированной отчетности из-за того, что Заказчик не предоставил Исполнителю документы и информацию, указанные в п. 4.1 Правил.

**7.3.** Выплата только по ведомостям: Исполнитель не несет ответственность за полноту и своевременность начисления и уплаты налогов и взносов с сумм, выплаченных Заказчиком сотрудникам, а также за возможные переплаты сотрудникам, если такая выплата произведена по инициативе Заказчика и не сопровождается платежной ведомостью на выплату (реестром), подготовленной Исполнителем.

**7.4.** Банковские реквизиты сотрудника: Исполнитель не несет ответственность за неполучение или несвоевременное получение сотрудниками заработной платы, в случае, когда Заказчик не сообщил или несвоевременно сообщил Исполнителю банковские реквизиты сотрудника(-ов) для ее перечисления.

**7.5.** Полнота данных в заявках: в случае, если Заказчик не передал Исполнителю необходимую Исходную информацию для

**5.21.** The result of the Service is an e-mail sent by the Provider to the authorized e-mail addresses of the Customer and containing electronic files indicating the amounts of employee income to be paid, as well as the amounts of taxes and contributions. When choosing the "personal" tariff, the Parties in the Personal rules may agree on a different procedure for submitting the results of the Service.

**5.22.** The cost of Services rendered is included in the act of services rendered according to the following rules:

a. For example the Service "Basic calculation of wages and taxes" - is included in the act for the month in which the calculation was actually made. In particular, if the salary for February is calculated at the beginning of March, the cost of the Service will be reflected in the act for March.

b. In terms of other services, services and individual projects, it is included in the act for the month in which they were rendered, or in which a separate stage was completed, or according to other rules in accordance with a separate preliminary agreement of the Parties.

## 6. LIMITATIONS OF THE "STANDARD" TARIFF

In the following situations, in order to provide the Service, it is necessary to switch to the "personal" tariff with the approval of Personal rules:

**6.1.** the standard (provided by the developer) functionality of 1C:ZUP is not enough to fulfill the Customer's requirements in accordance with the LNA adopted by him (clause 3.4 of the Rules);

**6.2.** the standard (provided by the developer) functionality of 1C:ZUP is not enough to configure access rights for the Customer to share 1C:ZUP (clause 3.4 of the Rules);

**6.3.** 1C:ZUP is hosted on the server under the control of the Customer or third parties appointed by him;

**6.4.** 1C:ZUP located on the Provider's server integrates with other Customer systems on its servers (accounting software, CRM, ACS, etc.);

**6.5.** it is required to submit reports on telecommunication channels belonging to the Customer;

**6.6.** it is required to calculate and submit reports on additional insurance premiums for harmful, dangerous working conditions;

**6.7.** The Customer's LNA provide for a shift method of work of employees;

**6.8.** an individual service schedule is required (starting earlier than 10 o'clock or ending later than 18 o'clock);

**6.9.** prompt direct calls from the Customer's contact persons to the payroll specialist are required;

**6.10.** individual terms of the Agreement are required, including in relation to liability insurance;

**6.11.** it is required to inform about deductions from employees' salaries more often than once a month and/or when an employee is dismissed;

**6.12.** it is required to build a separate infrastructure to ensure information security according to individual Customer requirements;

**6.13.** an assessment of the level of Service provision is required (application of SLA);

**6.14.** reduced terms for calculating wages (clause 5.1 of the Rules).

**6.15.** use of a third-party vendor's LCS (exception - 1C:KS);

**6.16.** other conditions for the provision of the Service agreed upon by the Parties and not provided for by these Rules.

## 7. RESPONSIBILITY FOR THE SERVICE

**7.1.** The Parties have agreed that the provisions on liability specified in this section of the Rules additionally apply to the Service.

**7.2.** Completeness of the initial information: The Provider is not responsible if it cannot fulfill its obligations to prepare and submit regulated reports due to the fact that the Customer has not provided the Provider with the documents and information specified in clause 4.1 of the Rules.

**7.3.** Payment only according to statements: The Provider is not responsible for the completeness and timeliness of accrual and payment of taxes and contributions from the amounts paid by the Customer to employees, as well as for possible overpayments to employees, if such payment was made at the initiative of the Customer and is not accompanied by a payment statement (register) prepared by the Provider.

**7.4.** Bank details of the employee: The Provider is not responsible for non-receipt or late receipt of wages by employees, in the event that the Customer did not inform or timely informed the Provider of the bank details of the employee(s) for its transfer.

**7.5.** Completeness of data in applications: if the Customer has not provided the Provider with the necessary Initial information for calculating

расчета доходов сотрудников, налогов и социальных взносов, передал не полностью или она содержит ошибки, Исполнитель не несет ответственность за корректность расчета дохода сотрудников, исчисления НДФЛ и социальных взносов, отражения данных в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности Заказчика и своевременности выплат доходов сотрудникам, налогов и взносов.

**7.6. Корректность ЛНА Заказчика:** Исполнитель не несет ответственность за несоблюдение при оказании Услуги положений ЛНА Заказчика, не соответствующих и/или противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации. Приведение ЛНА Заказчика в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации может быть осуществлено Исполнителем в рамках дополнительной услуги, условия оказания которой согласовываются Сторонами дополнительно.

**7.7. Заказчик уведомлен и согласен с тем, что при предоставлении сервиса, указанного в п. 1.6. Правил, Исполнитель несет ответственность только за реальный документально доказанный ущерб, причиненный Заказчику действием/бездействием Исполнителя в размере, не превышающем стоимость указанного сервиса за месяц, в котором был данный ущерб причинен. Настоящее условие применяется Сторонами с момента начала предоставления сервиса.**

## 8. СОГЛАСОВАННЫЕ ФОРМЫ ЗАЯВОК

### 8.1. Оформление Договора ГПХ:

- 8.1.1. скан-копия Договора ГПХ;
- 8.1.2. копия паспорта с пропиской, ИНН, СНИЛС работника (если не указаны в Договоре ГПХ);
- 8.1.3. страховой стаж работника по договору ГПХ (для расчета больничных);
- 8.1.4. реквизиты лицевого счета для перечисления вознаграждения (если не указаны в договоре ГПХ);
- 8.1.5. иная информация, влияющая на выплату вознаграждения и расчет налогов.

### 8.2. Оформление акта по Договору ГПХ:

- 8.2.1. скан-копия акта;
- 8.2.2. дата выплаты;
- 8.2.3. реквизиты лицевого счета для перечисления вознаграждения (в случае их несоответствия Договору ГПХ).

### 8.3. Предоставление вычетов по НДФЛ:

- 8.3.1. заявление работника;
- 8.3.2. документы, подтверждающие право на вычеты (свидетельства о рождении всех детей, справка об инвалидности, справка с места учебы, справка 2-НДФЛ с предыдущего места работы и др.).

### 8.4. Оформление удержаний из доходов работника:

- 8.4.1. ФИО работника;
- 8.4.2. скан-копия исполнительного документа (исполнительный лист, Постановление, Решение суда, заверенное соглашение и др.);
- 8.4.3. заявление работника на удержание, содержащее размер удержания, период удержания.

### 8.5. Оформление премии:

- 8.5.1. ФИО работника;
- 8.5.2. сумма премии до удержания НДФЛ;
- 8.5.3. за какой период поощряется (месяц, квартал, год);
- 8.5.4. мотив поощрения, основание для назначения премии;
- 8.5.5. скан-копия Решения/Протокола о выплате премии (для генерального директора).

### 8.6. Оформление материальной помощи:

- 8.6.1. ФИО получателя материальной помощи;
- 8.6.2. скан-копия паспорта с пропиской, ИНН, СНИЛС (если получатель материальной помощи не является сотрудником);
- 8.6.3. размер материальной помощи до удержания НДФЛ;
- 8.6.4. вид материальной помощи (в связи с рождением ребенка, смертью близкого родственника, заключением брака, иные случаи);
- 8.6.5. в случае выплаты материальной помощи в связи с рождением ребенка, смертью близкого родственника, заключением брака - документы, подтверждающие право на применение льгот по НДФЛ и страховым взносам (заявление, скан-копии документов в зависимости от события).

### 8.7. Оформление призов, подарков:

- 8.7.1. ФИО получателя приза, подарка;
- 8.7.2. скан-копия паспорта с пропиской, ИНН, СНИЛС (если получатель приза/подарка не является сотрудником);
- 8.7.3. форма приза, подарка (в натуральной форме или денежной);

employee income, taxes and social contributions, has not provided it in full or it contains errors, the Provider is not responsible for the correctness of calculating employee income, calculating personal income tax and social contributions, reflecting data in accounting and tax accounting and reporting of the Customer and timely payments of employee income, taxes and contributions.

**7.6. Correctness of the Customer's LNA:** The Provider is not responsible for non-compliance with the provisions of the Customer's LNA when providing the Service that do not comply with and/or contradict the requirements of the legislation of the Russian Federation. Bringing the Customer's LNA to compliance with the requirements of the legislation of the Russian Federation can be carried out by the Provider as part of an additional service, the terms of which are agreed upon by the Parties additionally.

**7.7. The Customer is notified and agrees that when providing the service specified in clause 1.6. of the Rules, the Provider is liable only for actual documented damage caused to the Customer by the action/inaction of the Provider in an amount not exceeding the cost of the specified service for the month in which this damage was caused. This condition is applied by the Parties from the moment the service begins.**

## 8. AGREED APPLICATION FORMS

### 8.1. Execution of the GPH Agreement:

- 8.1.1. scanned copy of the GPH Agreement;
- 8.1.2. scanned copy of the passport with a residence permit, TIN, SNILS of the employee (if not specified in the GPH Agreement);
- 8.1.3. insurance experience of the employee under the GPH Agreement (for calculating sick leave);
- 8.1.4. personal account details for the transfer of remuneration (if not specified in the GPH Agreement);
- 8.1.5. other information affecting the payment of remuneration and the calculation of taxes.

### 8.2. Execution of the act under the GPH Agreement:

- 8.2.1. scanned copy of the act;
- 8.2.2. payment date;
- 8.2.3. personal account details for the transfer of remuneration (in case of non-compliance with the GPH Agreement).

### 8.3. Provision of personal income tax deductions:

- 8.3.1. employee's statement;
- 8.3.2. documents confirming the right to deductions (birth certificates of all children, certificate of disability, certificate from the place of study, certificate 2-NDFL from the previous place of work, etc.).

### 8.4. Registration of deductions from the employee's income:

- 8.4.1. Full name of the employee;
- 8.4.2. scanned copy of the enforcement document (writ of execution, Resolution, court decision, certified agreement, etc.);
- 8.4.3. employee's application for retention, containing the amount of retention, the retention period.

### 8.5. Award registration:

- 8.5.1. Full name of the employee;
- 8.5.2. the amount of the bonus before deduction of personal income tax;
- 8.5.3. for what period is encouraged (month, quarter, year);
- 8.5.4. the motive for the promotion, the basis for the award;
- 8.5.5. scanned copy of the Decision/the Protocol on the payment of the bonus (for the general director).

### 8.6. Registration of financial assistance:

- 8.6.1. full name of the recipient of financial assistance;
- 8.6.2. scanned copy of the passport with a residence permit, TIN, SNILS (if the recipient of financial assistance is not an employee);
- 8.6.3. the amount of financial assistance before withholding personal income tax;
- 8.6.4. type of financial assistance (in connection with the birth of a child, death of a close relative, marriage, other cases);

- 8.6.5. in case of payment of financial assistance in connection with the birth of a child, the death of a close relative, marriage - documents confirming the right to application of personal income tax benefits and insurance premiums (application, scanned copies of documents, depending on the event).

### 8.7. Registration of prizes, gifts:

- 8.7.1. full name of the recipient of the prize, gift;
- 8.7.2. scanned copy of passport with registration, INN, SNILS (if the recipient of the prize / gift is not an employee);
- 8.7.3. form of prize, gift (in kind or in cash);

8.7.4. размер приза, подарка в стоимостном выражении (до удержания НДФЛ, если в денежной форме).

8.7.4. the amount of the prize, gift in value terms (before deduction of personal income tax, if in cash).

#### 9. ТАРИФ «СТАНДАРТ»

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

#### 9. THE "STANDARD" TARIFF

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

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА / NAME OF THE SERVICE	РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / SERVICE RESULTS
a.	Табель рабочего времени 2 раза в месяц в согласованные дни	Формирование Табеля учета рабочего времени (форма Т-13) в 1С:ЗУП на основании предоставленной Заказчиком исходной информации за первую половину месяца и за полный месяц.
	Timesheet 2 times a month on the agreed days	Formation of a Time Sheet (form T-13) in 1C:ZUP based on the initial information provided by the Customer for the first half of the month and for the full month.
b.	Заработка плата за первую половину месяца 1 раз в месяц в согласованный день	Расчет заработной платы за первую половину месяца. Направление Заказчику следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Список(-и) перечисляемой в банк зарплаты;</li> <li>- Файл(-ы) для загрузки в банк-клиент (если банк Заказчика работает с загрузками из 1С);</li> <li>- Платежная ведомость (форма Т-53);</li> <li>- Расчетные листки за первую половину месяца (по запросу).</li> </ul>
	Salary for the first half of the month 1 time per month on the agreed day	Calculation of wages for the first half of the month. Sending the following documents to the Customer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- List(s) of salaries transferred to the bank;</li> <li>- File(s) to upload to the client bank (if the Customer's bank works with downloads from 1C);</li> <li>- Payroll (form T-53);</li> <li>- Payslips for the first half of the month (on request).</li> </ul>
c.	Основной Расчет заработной платы и налогов 1 раз в месяц в согласованный день	Расчет заработной платы и иных доходов за месяц сотрудникам с учетом п 3.4, НДФЛ (с учетом вычетов) и страховых взносов с них. Направление нескольких документов из списка ниже: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расчетная ведомость (форма Т-51);</li> <li>- Расчетные листки;</li> <li>- Список(-и) перечисляемой в банк зарплаты**;</li> <li>- Файл(-ы) для загрузки в банк-клиент (если ваш банк работает с загрузками 1С);</li> <li>- Платежная ведомость (форма Т-53);</li> <li>- Информирование на перечисление по исполнительным листам***;</li> <li>- Отчет по начисленным налогам и взносам;</li> <li>- Информирование на перечисление страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев (таблица с суммами и реквизитами для уплаты взносов).</li> <li>- Данные для отражения проводок в вашей системе бухгалтерского и налогового учета, сформированные по стандартам 1С:ЗУП (если Заказчик не подключил Услугу "Налоговый и бухгалтерский учет").</li> </ul> <p>**если нет банковских реквизитов сотрудника, то направим ведомость по форме Т-53. В эту ведомость не будут включены сотрудники-иностранные.</p> <p>***Информирование по исполнительным листам предоставляется один раз в месяц вместе с основным расчетом зарплаты, а также при увольнении сотрудника.</p>
	Basic calculation of wages and taxes 1 time per month on the agreed day	Calculation of wages and other monthly income for employees, taking into account clause 3.4, personal income tax (including deductions) and insurance premiums from them. We will send several documents from the list below: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Settlement statement (form T-51);</li> <li>- Payslips;</li> <li>- List(s) of salaries transferred to the bank**;</li> <li>- File(s) to upload to the client bank (if your bank works with 1C downloads);</li> <li>- Payroll (Form T-53);</li> <li>- Informing on the transfer according to the writ of execution***;</li> <li>- Report on accrued taxes and contributions;</li> <li>- Informing on the transfer of insurance premiums for compulsory social insurance against accidents (table with amounts and details for payment of contributions);</li> <li>- Data to reflect transactions in your accounting and tax accounting system, generated according to 1C:ZUP standards (if the Customer has not enabled the "Tax and Accounting" Service).</li> </ul> <p>** If there are no bank details of the employee, then we will send a statement on the form T-53. This list will not include foreign employees.</p> <p>*** Information on the writ of execution is provided once a month together with the main salary calculation, as well as when an employee is dismissed.</p>
d.	Информирование о суммах на уплату НДФЛ и страховых взносов по единому тарифу в составе ЕНП 2 раза в месяц За 2 рабочих дня до срока уплаты	Направление детальной информации о реквизитах уплаты НДФЛ и страховых взносов, а также файла для загрузки в банк (в составе единого налогового платежа).
	Informing about amounts on the payment of personal income tax and insurance premiums at a single tariff as part of the ENP 2 time per month 2 business days before the payment deadline	Sending detailed information about the details of personal income tax and insurance contributions, as well as a file for uploading to the bank (as part of a single tax payment).
e.	Учет дополнительных доходов сотрудников 1 раз в месяц в основной расчет зарплаты	Учет дополнительных доходов, полученных сотрудниками (сверхнормативные суточные, неподтвержденные подотчетные средства, подарки, призы, прочая оплата товаров и услуг в пользу физических лиц и т.п.) для удержания НДФЛ и обложения страховыми взносами (если Услуга «Налоговый и бухгалтерский учет» не подключена – без анализа документов).

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА / NAME OF THE SERVICE	РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / SERVICE RESULTS
	Accounting of additional income of employees 1 time per month in the main salary calculation	Accounting for additional income received by employees (excess daily allowances, unconfirmed accountable funds, gifts, prizes, other payment for goods and services in favor of individuals, persons, etc.) to withhold personal income tax and to tax insurance premiums (if the "Tax and accounting" service is not connected – without analyzing documents).
f.	Начисление резерва отпусков и премий с периодичностью, установленной учетной политикой 1 раз в месяц	<p>Расчет резерва отпусков и премий в 1С:ЗУП (если ЛНА Заказчика предусматривают один из алгоритмов, поддерживаемых 1С:ЗУП).  Направление Заказчику следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчет "Резервы по оплате труда по сотрудникам";</li> <li>- Данные для отражения проводок в системе бухгалтерского и налогового учета Заказчика, сформированные по стандартам 1С:ЗУП (если Заказчик не подключил Услугу "Налоговый и бухгалтерский учет").</li> </ul>
	Accrual of the reserve of vacations and bonuses with the frequency established by the accounting policy 1 time per month	<p>Calculation of vacation reserves and bonuses in 1C:ZUP (if Customer's LNA provide one of the algorithms supported by 1C:ZUP).</p> <p>Sending the following documents to the Customer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Report "Salary reserves for employees";</li> <li>- Data to reflect transactions in accounting and tax accounting system to the Customer, generated according to 1C:ZUP standards (if the Customer has not connected the "Tax and accounting" Service).</li> </ul>
g.	Рассылка расчетных листков 1 раз в месяц в согласованный день	Направление расчетных листков на электронные адреса сотрудников/контактных лиц Заказчика.
	Distribution of payslips 1 time per month on the agreed day	Sending pay slips to the email addresses of the Customer's employees/contact persons.
h.	Обязательные межрасчетные выплаты в течение 8 рабочих часов после получения заявки	<p>Расчет отпускных выплат**** или увольнение сотрудника.  Направление одной или нескольких форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Записка-расчет (формы Т-60, Т-61);</li> <li>- Список(-и) перечисляемой в банк зарплаты;</li> <li>- Файл(-ы) для загрузки в банк-клиент (если ваш банк работает с загрузками 1С);</li> <li>- Платежная ведомость (форма Т-53);</li> <li>- Расчетный листок (при увольнении);</li> <li>- Справки 2-НДФЛ (при увольнении);</li> <li>- Сведения о страховом стаже сотрудников (Форма ЕФС-1 Подраздел 1.2);</li> <li>- Персонифицированные сведения о физических лицах (при увольнении);</li> <li>- Расчет по страховым взносам (Раздел 3) (при увольнении);</li> <li>- Информирование на перечисление по исполнительным листам (при увольнении).  (из-за алгоритмических особенностей правил расчета среднего заработка в некоторых случаях сумма начисленных сотруднику отпускных может быть уточнена в течение месяца после окончания отпуска. Корректировка будет произведена в основной расчет заработной платы).</li> </ul>
	Mandatory cross-settlement payments within 8 business hours after receipt of the application	<p>Calculation of vacation payments **** or employee dismissal.</p> <p>Sending of one or more forms:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Note-calculation (forms T-60, T-61);</li> <li>- List(s) of salaries transferred to the bank;</li> <li>- File(s) to upload to the client bank (if your bank works with 1C downloads);</li> <li>- Payroll (Form T-53);</li> <li>- Payslip (upon dismissal);</li> <li>- References 2-Personal income tax (upon dismissal);</li> <li>- Information about the insurance record of employees (Form EFS-1 Subsection 1.2);</li> <li>- Personalized information about individuals (upon dismissal);</li> <li>- Calculation of insurance premiums (Section 3) (upon dismissal);</li> <li>- Informing on the transfer according to the writ of execution (in case of dismissal).  (due to the algorithmic features of the rules for calculating average earnings, in some cases, the amount of vacation pay accrued to an employee may be clarified within a month after the end of the vacation. The adjustment will be made in the main payroll)</li> </ul>
i.	Премии 2 раза в месяц вместе с выплатой заработной платы	Расчет суммы премии к выплате и направление документов на выплату в составе платежных документов по итогам расчета заработной платы, в т.ч. за первую половину месяца.
	Awards 2 times a month along with salary payment	Calculation of the bonus amount to be paid and sending documents for payment as part of payment documents based on the results of payroll calculations, incl. for the first half of the month.
j.	Информирование о неиспользованных отпусках 2 раза в год	Отправка информации о количестве неиспользованных дней отпуска сотрудников Заказчика.
	Informing about unused vacations 2 times a year	Sending information about the number of unused vacation days of the Customer's employees.
k.	Контроль сумм к возмещению из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее-«СФР») ежегодно	Контроль наличия сумм к возмещению из СФР и информирование о суммах, возможных к возмещению.
	Control of the amounts to be reimbursed from the Pension and Social Insurance Fund of the Russian Federation (hereinafter referred to as the "SFR") annually	Monitoring the availability of amounts to be reimbursed from the Financial Markets Service and informing about the amounts possible for reimbursement.
l.	Разъяснения по расчетам в течение 3 рабочих часов после получения заявки	Предоставление кратких письменных разъяснений по ранее сделанным расчетам и поданной отчетности за период обслуживания.
	Clarifications on calculations within 3 working hours after receipt of the	Providing brief written explanations of previously made calculations and submitted reports for the service period.

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА / NAME OF THE SERVICE	РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / SERVICE RESULTS
m.	application Устные разъяснения требований законодательства в течение 3 рабочих часов после получения заявки не более 10 в месяц	Предоставление кратких (до 20 минут) устных разъяснений требований законодательства в отношении расчета заработной платы и налогов, а также сопутствующего документооборота, с учетом положений п. 5.17 Правил. Providing brief (up to 20 minutes) oral explanations of legal requirements regarding the calculation of wages and taxes, as well as related document flow, taking into account the provisions of clause 5.17 of the Rules.
	Oral clarifications on the requirements of the legislation within 3 working hours after receipt of the application no more than 10 per month	
n.	Ответы на требования ИФНС в сроки, установленные законодательством	Подготовка и направление письма с разъяснениями в фонды и налоговую инспекцию по зарплатным налогам и взносам по отчетному периоду Исполнителя (ответы на требования, письма о возврате, ответы на запросы о даче пояснений о начисленной заработной плате). Preparation and sending of a letter with clarifications to the funds and the tax office on salary taxes and contributions for the Provider's reporting period (responses to demands, letters of return, responses to requests for explanations of accrued wages).
	Responses to IFNS requirements within the time limits established by law	
o.	Составление и сдача регламентированной отчетности в сроки, установленные законодательством	Подготовка и сдача следующих обязательных форм отчетности: - Форма ЕФС-1 (подраздел 1.1 по работникам по договорам ГПХ (если подключена услуга «Кадровое делопроизводство»), подраздел 3; раздел 2); - Персонализированные сведения о физических лицах; - Расчет по страховым взносам (форма РСВ); - Расчет сумм налога на доходы физических лиц (Форма 6 НДФЛ); - Уведомление об исчисленных суммах налогов (в части НДФЛ и страховых взносов); - Заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности. Направление Заказчику подтверждения факта сдачи отчетности после окончания отчетного периода.
	Preparation and submission of regulated reporting within the time limits established by law	Preparation and submittion of the following mandatory reporting forms: - The EFS-1 form (subsection 1.1 by employee under the GPH Agreement (if the " Personal records management " service is connected), subsection 3; section 2); - Personalized information about individuals; - Calculation of insurance premiums (RSV form); - Calculation of personal income tax amounts (Personal Income Tax Form 6); - Notification of calculated amounts of taxes (in terms of personal income tax and insurance contributions). Sending to the Customer confirmation of the fact of submission of reports after the end of the reporting period.
p.	Составление и сдача регламентированной отчетности, Ежегодно в сроки, установленные законодательством	Подготовка и сдача следующих обязательных форм отчетности: - Приложение N1 к Расчету 6-НДФЛ «Справка о доходах и суммах налога физического лица», по каждому физическому лицу» - Форма ЕФС-1 Подраздел 1.2 «Сведения о страховом стаже»
	Preparation and submission of regulated reporting, Annually within the time limits established by law	Preparation and submission of the following annual reporting forms for each employee: - Appendix N1 to the Calculation of 6-Personal income tax "Certificate of income and tax amounts of an individual", for each individual" - Form EFS-1 Subsection 1.2 "Information on insurance experience"
q.	Составление и сдача зарплатной статистической отчетности в сроки, установленные законодательством	Контроль назначенных форм зарплатной статистической отчетности. Подготовка и сдача в Росстат форм статистической отчетности, содержащих только кадровые и зарплатные данные (если не подключена Услуга «Кадровое делопроизводство», то Исполнитель формирует отчетность с кадровыми данными, содержащимися в 1С:ЗУП).
	Preparation and submission of salary statistical reports within the time limits established by law	Control of assigned forms of salary statistical reporting. Preparation and submission to Rosstat of statistical reporting forms containing only personnel and salary data (if the "Personnel records management" Service is not activated, then the Provider generates reports with personnel data contained in the 1C:ZUP).
r.	Справки сотрудникам (на русском языке) в течение 4 рабочих часов после получения заявки	Подготовка справки по Формам 2-НДФЛ, 182-Н, иных справок в свободной форме (по шаблону Заказчика), на бланке организации, по индивидуальной форме банков, посольств, центра занятости и т.п.
	References to employees (in Russian) within 4 working hours after receiving the application	Preparation of certificates according to Forms 2-NDFL, 182-N, other certificates in free form (according to the Customer's template), on the organization's letterhead, according to the individual form of banks, embassies, employment centers, etc.
s.	Заявка на открытие зарплатной карты в течение 8 рабочих часов после получения заявки	Формирование реестра на выпуск зарплатной карты в программе 1С:ЗУП (отчет, сформированный типовой конфигурацией 1С:ЗУП).
	Application for opening a salary card within 8 working hours after receiving the application	Formation of a register for the issuance of a salary card in the 1C:ZUP program (a report generated by the standard 1C:ZUP configuration).
t.	Оформление СНИЛС в течение 8 рабочих дней после получения заявки	Оформление сотруднику Заказчика СНИЛС электронного формата (впервые, дубликат, обмен).
	Design of SNILS within 8 business days after receiving the application	Registration of SNILS in electronic format for the Customer's employee (for the first time, duplicate, exchange)
u.	Передача архива (бэкапа) 1С:ЗУП, По запросу, не чаще 1 раза в квартал	Передача архива базы с содержащимися в ней данными.
	Transfer of the archive (backup) 1C:ZUP, On request, no more than once a quarter	Transfer of a database archive with the data it contains.
v.	Осуществление контроля регулярно	Контроль окончания отпуска ухода за ребенком, суммы дохода высококвалифицированного работника, размера МРОТ, задолженности по выплатам (если есть доступ в бухгалтерскую программу). Информирование в случае наличия отклонений.

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА / NAME OF THE SERVICE	РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / SERVICE RESULTS
		Контроль поступления входящих запросов, требований, писем от ИФНС и СФР (в т.ч. входящей информации об открытии/закрытии больничных листов) и уведомление о событии (при условии, что система сдачи отчетности Контур находится на стороне Исполнителя и Заказчик оформил на Исполнителя все необходимые доверенности). Контроль реквизитов для уплаты НДФЛ и страховых взносов.
	Exercising control regularly	Monitoring the end of child care leave, the amount of income of a highly qualified employee, the size of the minimum wage, and arrears of payments (if you have access to the accounting program). Informing in case of deviations. Monitoring the receipt of incoming requests, demands, letters from the Federal Tax Service and the Financial Markets Service (including incoming information about the opening/closing of sick leave) and notification of an event (provided that the Kontur reporting system is on the Provider's side and the Customer has issued all the information to the Provider necessary powers of attorney).
w.	Сверка статуса резидентства сотрудников 1 раз в год	Направление для сверки информации о текущем статусе резидентства сотрудников (по имеющимся данным) в целях исчисления НДФЛ.
	Reconciliation of employee residency status 1 time per year	A referral for reconciliation of information on the current status of employees' residency (according to available data) in order to calculate personal income tax.

**9.2.** 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:

**9.2.** As part of the Service, on a separate request, the following services can be provided at a cost of 4 000 rubles for 1 hour of specialist work, agreed upon taking into account the scope of work:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА / NAME OF THE SERVICE	РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / SERVICE RESULTS
a.	Промежуточная отчетность	Подготовка и сдача промежуточной отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды при ликвидации или реорганизации юр. лица работодателя (слияние, поглощение и т.п.).
	Interim reporting	Preparation and submission of interim reports to the Federal Tax Service and extra-budgetary funds during the liquidation or reorganization of a legal entity. employer's face (merger, acquisition, etc.).
b.	Управленческие отчеты	Подготовка управленческих отчетов по форме Заказчика (то есть отчеты, которые не формируются типовой конфигурацией 1С:ЗУП в терминах п. 3.4. Правил) (например, индивидуальные формы расчетно-платежной ведомости).
	Management reports	Preparation of management reports in the Customer's form (that is, reports that are not generated by the standard 1C:ZUP configuration in terms of clause 3.4 of the Rules) (for example, individual printed forms of payroll).
c.	Уточненная отчетность по инициативе Заказчика	Производство уточненных расчетов с бюджетом за периоды, предшествующие дате начала оказания Услуги по инициативе Заказчика.
	Updated reporting at the initiative of the Customer	Making updated calculations with the budget for periods preceding the start date of the Service at the initiative of the Customer.
d.	Возмещение из СФР	Подготовка и подача в СФР пакета документов для возмещения расходов Заказчика в связи с выплатой пособий на погребение, оплату дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами (услуга считается оказанной после сдачи документов в СФР). Исполнитель может также инициировать сервис в рамках выполнения своих обязательств, указанных в пп. «к» п. 9.1. Правил.
	Refund from SFR	Preparation and submission to the SFR of a package of documents for reimbursement of the Customer's expenses in connection with the payment of funeral benefits, payment for additional days of care for disabled children (the service is considered provided after the documents are submitted to the SFR). The Provider may also initiate the service as part of the fulfillment of its obligations specified in subclause «k» clause 9.1. of the Rules.
e.	Повторный расчет заработной платы По запросу	Производство повторного расчета заработной платы, в т.ч. за первую половину месяца / иных расчетов.
	Re-calculation of wages On request	Re-calculation of wages, incl. for the first half of the month / other payments.
f.	Повторное формирование документов на выплату, в т.ч. корректировка ведомостей в 1С:ЗУП (если Заказчик производит выплаты сотрудникам не по информированию Исполнителя) в течение 2 рабочих часов после получения запроса	Повторное формирование документов на выплату зарплаты (например, если неожиданно изменились реквизиты счетов сотрудников Заказчика).
	Re-generation of documents for payment, including adjustment of statements in 1C:ZUP (if the Customer makes payments to employees without informing Provider) within 2 working hours after receiving the application	Re-generation of documents for salary payment (for example, if the account details of the Customer's employees unexpectedly changed).
g.	Предварительный (прогнозный) расчет	Производство предварительного расчета заработной платы / аванса / иных расчетов для формирования расходов (бюджетирования) или выбора оптимального варианта.
	Preliminary (forecast) calculation	Preliminary calculation of wages / advance payment / other calculations for the formation of expenses (budgeting) or selection of the optimal option.
h.	Неавтоматизированные расчеты начислений	Производство ручного расчета требуемой суммы начислений сотруднику Заказчика для достижения заданного (необходимого) размера выплаты на руки, например, расчет доплаты до оклада, не поддерживаемой типовым функционалом и/или функционалом аутсорсинговой поставки 1С:ЗУП (п. 3.4 Правил).
	Non-automated accrual calculations	Performing a manual calculation of the required amount of accruals for the Customer's employee to achieve the specified (required) amount of payment in hand, for example, calculating an additional payment to the salary, which is not supported by the standard functionality and/ or the functionality of the outsourcing supply of 1C:ZUP (clause 3.4 of the Rules).

i.	Услуги бухгалтера по расчету зарплаты вне графика обслуживания	Производство расчетов за пределами согласованного графика обслуживания (по разовому запросу)
	Accountant's services for calculating salaries outside the service schedule	Making payments outside the agreed service schedule (on a one-time request)
j.	Услуги методолога и/или аналитика 1С:ЗУП	Предоставляется в случае, если запрошенный Заказчиком сервис не описан в других пунктах и требует привлечение программиста, методолога или эксперта по расчету заработной платы.
	Services of a methodologist and/or analyst 1C:ZUP	Provided if the service requested by the Customer is not described in other points and requires the involvement of a programmer, methodologist or payroll expert.

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

**9.3.** As part of the Service, the following additional paid services can be provided on a separate request:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СЕРВИСА / NAME OF THE SERVICE	РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ СЕРВИСА / SERVICE RESULTS	ЦЕНА, РУБ/ PRICE, RUB
a.	Срочная межрасчетная выплата, Отпуск в течение 3 рабочих часов после получения заявки	СРОЧНЫЙ расчет и подготовка документов на выплату отпуска. Направление одной или нескольких форм: - Записка-расчет (формы Т-60), - Список(-и) перечисляемой в банк зарплаты; - Файл(-ы) для загрузки в банк-клиент (если банк Заказчика работает с загрузками 1С); - Платежная ведомость (форма Т-53).	500 за одного сотрудника
	Urgent intercountry payment, Vacation within 3 working hours after receipt of the application	URGENT calculation and preparation of documents for vacation pay. Sending of one or more forms: - Note-calculation (form T-60), - List(s) of the salary transferred to the bank; - File(s) to upload to the client bank (if Customer bank is working with 1C downloads); - Payroll (form T-53).	500 per employee
b.	Срочная межрасчетная выплата, Увольнение в течение 4 рабочих часов после получения заявки	СРОЧНЫЙ расчет и подготовка документов на выплату уволенному сотруднику. Направление одной или нескольких форм: - Расчетный листок; - Записка-расчет (формы Т-61); - Справки 2-НДФЛ; - Сведения о страховом стаже сотрудников (Форма ЕФС-1 Подраздел 1.2); - Персонализированные сведения о застрахованных лицах; - Расчет по страховым взносам (Раздел 3); - Список(-и) перечисляемой в банк зарплаты; - Файл(-ы) для загрузки в банк-клиент (если банк Заказчика работает с загрузками 1С); - Платежная ведомость (форма Т-53); - Информирование на перечисление по исполнительным листам; - Отчет об удержаненных суммах по исполнительным документам.	1 500 за одного сотрудника
	Urgent settlement payment, Dismissal within 4 business hours after receipt of the application	URGENT calculation and preparation of documents for payment to a dismissed employee. Sending of one or more forms: - Pay sheet; - Note-calculation (forms T-61); - References 2-Personal income tax; - Information about the insurance record of employees (Form EFS-1 Subsection 1.2); - Personalized information about insured persons; - Calculation of insurance premiums (Section 3); - List(s) of salaries transferred to the bank; - File(s) to upload to the client bank (if your Customer bank is works with 1C downloads); - Payroll (form T-53); - Informing on the transfer of execution sheets; - Report on the amounts withheld according to the executive documents.	1 500 per employee
c.	Формирование дополнительных ведомостей по запросу	Подготовка нескольких отдельных платежных и/или расчетных ведомостей вместо одной (в разрезе подразделений, видов начислений, сотрудников и т.д.).	250 / ведомость
	Formation of additional statements on the application	Preparing several separate payment and/or settlement statements instead of one (in the context of divisions, types of accruals, employees, etc.).	250 / statement

	Межрасчетные выплаты по заявке Заказчика в течение 8 рабочих часов после получения запроса	Расчет (в том числе в день аванса) выплаты по Договорам ГПХ и иные выплаты (кроме указанных в пп. «h», «i» п. 9.1, пп. «а», «б» п. 9.3. Правил). Направление одной или нескольких форм: - Список(-и) перечисляемой в банк зарплаты; - Файл(-ы) для загрузки в банк-клиент (если ваш банк работает с загрузками 1С); - Платежная ведомость (форма Т-53).	500 за каждого сотрудника
d.	Settlement payments at the request of the Customer within 8 business hours after receipt of the application	Calculation (including on the day of advance payment) of payments under GPH Agreements and other payments (except for those specified in subclauses «h», «i» of clause 9.1., subclauses «а», «б» of clause 9.3. of the Rules). Sending of one or more forms: - List(s) of salaries transferred to the bank; - File(s) to upload to the client bank (if your bank works with 1C downloads); - Payroll (form T-53).	500 for each employee
e.	Письмо судебным приставам (по исполнительным документам) в течение 4 рабочих часов после получения заявки	Подготовка в адрес судебных приставов письма о погашении долга по исполнительному листу работающего сотрудника Заказчика или при увольнении сотрудника, у которого есть исполнительный лист (Заказчик самостоятельно заполняет, хранит и возвращает Судебным приставам оригиналы исполнительных документов, а также ведет с ними официальную переписку).	1 000 / исполнительный лист
e.	Letter to bailiffs (according to enforcement documents) within 4 working hours after receipt of the application	Preparation of a letter to the bailiffs about repayment of the debt on the writ of execution of a working employee the Customer or upon dismissal of an employee who has a writ of execution (the Customer independently fills out, stores and returns to the Bailiffs the originals of the writ of execution, as well as conducts official correspondence with them).	1 000 / executive sheet
f.	Подача заявлений на уменьшение НДФЛ	Подготовка и подача в ИФНС заявления в электронном виде по сотрудникам, работающим на основании патента. В одно заявление может быть включено несколько сотрудников. Исполнитель сможет снизить суммы НДФЛ к уплате только после того, как Заказчик впоследствии направит ему копию полученного на его юридический адрес из ИФНС "Уведомления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц".	500 за каждого работника, но не менее 1 500 за заявление
f.	Submission of applications for personal income tax reduction	Preparation and submission of applications to the Federal Tax Service in electronic form for employees Several employees can be included in one application.  The performer will be able to reduce the amount of personal income tax to pay only after the Customer subsequently sends us a copy of the "Notification of confirmation of the right to reduce the calculated amount of personal income tax" received from the Federal Tax Service to his legal address.	500 for each employee, but not less than 1 500 per application
g.	Форма ЕФС-1 Подраздел 1.1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности» (Если НЕ подключена Услуга «Кадровое делопроизводство»)	Подготовка и подача Сведений о трудовой деятельности работников (Форма ЕФС-1 Подраздел 1.1) при условии подачи Заказчиком заявки на прием/увольнение не позднее дня, предшествующего дню приема/увольнения сотрудника.	2 000 / отчет
g.	Form EFS-1 Subsection 1.1 "Information on labor (other) activities (If the Service "Personnel records management" is NOT connected)	Preparation and submission of Information about the work of employees (Form EFS-1 Subsection 1.1) provided that the Customer submits an application for admission / dismissal no later than the day preceding the day of admission / dismissal of the employee.	2 000 / report
h.	Уведомление об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) – высококвалифицированному специалисту (печатная форма)	Подготовка печатной формы Уведомления об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) – высококвалифицированному специалисту (при наличии у Заказчика работающих высококвалифицированных иностранных специалистов). Исполнитель вносит суммы доходов на основании произведенных Заказчиком выплат, включая суммы отпускных.	7 000 /ежеквартально за 1 отчет
h.	Notification of the fulfillment by employers and customers of work (services) of obligations to pay wages (remuneration) to a foreign citizen (stateless person) - a highly qualified specialist (printed form)	Preparation of a printed form of the Notification about the fulfillment by employers and customers of work (services) of obligations to pay wages (remuneration) to a foreign citizen (stateless person) - a highly qualified specialist (if the Customer has highly qualified foreign specialists working for him). The Provider contributes amounts of income based on payments made by the Customer, including vacation pay amounts.	7 000 /quarterly for 1 report
i.	Уведомление об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) – высококвалифицированному специалисту (электронный формат)	Подготовка и сдача через сервис Госуслуги Уведомления об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) – высококвалифицированному специалисту (при наличии у Заказчика работающих высококвалифицированных иностранных специалистов) Исполнитель вносит суммы доходов на основании произведенных Заказчиком выплат, включая суммы отпускных. Услуга предоставляется при наличии действующей доверенности, оформленной Заказчиком на Исполнителя с полномочиями на подписание и отправку Уведомления через Госуслуги Заказчика.	5 000 /ежеквартально за 1 отчет
	Notification of the fulfillment by	Preparation and submission of Notification of the fulfillment by	5 000 quarterly

	employers and customers of works (services) of obligations to pay wages (remuneration) to a foreign citizen (stateless person) – a highly qualified specialist (electronic format)	employers and customers of work (services) of obligations to pay wages (remuneration) to a foreign citizen (stateless person) via State Services - a highly qualified specialist (if the Customer has highly qualified and foreign specialists working for him). The Provider contributes amounts of income based on payments made by the Customer, including vacation pay amounts.	for 1 report
j.	Письменные консультации	Предоставление письменных консультаций / разъяснений требований законодательства в отношении расчета заработной платы в РФ и зарплатных налогов, а также сопутствующего документооборота	от 4 000 / час работы консультанта, но не менее 10 000 за одну письменную консультацию
	Written consultations	Providing written advice/clarification of the legal requirements regarding payroll in the Russian Federation and payroll taxes, as well as related paperwork	from 4 000 / hour of consultant's work, but not less 10 000 for one written consultation
k.	Справки сотрудникам Заказчика на английском языке	Подготовка справки о доходе или о факте занятости на английском языке (например, для консульств)	1 000 / шт
	References to Customer's employees in English	Preparation of income certificate of income or employment in English (for example, for consulates)	1 000 / piece
l.	Передача архива (бэкапа) 1С:ЗУП, чаще 1 раза в квартал в течение 8 рабочих часов после получения запроса	Передача архива базы с содержащимися в ней данными	9 000 /выгрузка
	Transfer of archive (backup) 1C:ZUP, more often than once a quarter within 8 working hours after receiving the request	Transfer of a database archive with the data it contains	9 000 / unloading
m.	Подготовка отчетов о квотировании рабочих мест в установленные законодательством сроки	Подготовка Сведений о выполнении установленной квоты (о приеме инвалидов/молодежи)	3 000 /отчет
	Preparation of reports on job quotas within the time limits established by law	Preparation of Information on the fulfillment of the established quota (on the admission of disabled people/youth)	3 000 / report
n.	Первичная нулевая отчетность за квартал за периоды до начала оказания Услуги	Подготовка и сдача первичной нулевой отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды за квартал за периоды до начала оказания Услуги	7 500 / пакет отчетности
	Primary zero reporting for the quarter for periods before the start of the Service	Preparation and submission of primary zero reporting to the Federal Tax Service and extra-budgetary funds for the quarter for periods before the start of the Service	7 500 / reporting package
o.	Первичная нулевая отчетность за месяц за периоды до начала оказания Услуги	Подготовка и сдача первичной нулевой отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды за месяц за периоды до начала оказания Услуги	1 500 / отчет
	Primary zero reporting for the month for periods before the start of the Service	Preparation and submission of initial zero reporting to the Federal Tax Service and extra-budgetary funds for the month for the periods before the start of the provision of the Service	1 500 / report