

## ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

### 1. Термины и определения

В настоящей оферте, если контекст не требует иного, нижеприведенные термины имеют следующие значения:

1.1. Исполнитель – общество с ограниченной ответственностью «КЛИК» (ОГРН 1171832021679, ИНН 1841073672, КПП 183101001, юридический адрес: 426008, УР, г. Ижевск, ул. Бородина, д. 2, помещение 4, этаж/литер 2/А), оказывающее Услуги в соответствии с настоящим предложением.

1.2. Заказчик – любое физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, акцептовавшее настоящую публичную оферту на условиях настоящего предложения.

1.3. Договор – договор возмездного оказания услуг, заключенный между Исполнителем и Заказчиком путем акцепта настоящей публичной оферты Заказчиком.

1.4. Сайт – принадлежащая Исполнителю совокупность текстов, фото и видеоматериалов, графических элементов, дизайна и иных результатов интеллектуальной деятельности, а также программ для ЭВМ, содержащихся в информационной системе, обеспечивающей доступность такой информации в сети Интернет по адресу: [кликбух.рф \(https://xn--90anfbd5co.xn--p1ai/\)](https://xn--90anfbd5co.xn--p1ai/).

1.5. Услуга (Услуги) – оказываемые Исполнителем на возмездной основе услуги по ведению бухгалтерского учета, подготовке и сдаче бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также услуги в сфере бухгалтерского и налогового законодательства.

1.6. Ведение бухгалтерского учета, подготовка и сдача бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности – услуги, оказываемые Исполнителем Заказчику на регулярной (постоянной) основе в течение установленного ими срока. Подробное описание данных Услуг, тарифов (пакетов) Услуг, их перечень и стоимость содержится в Приложении № 2 к настоящей публичной оферте, а также на Сайте.

1.7. Услуги в сфере бухгалтерского и налогового законодательства – разовые услуги, оказываемые Исполнителем по заявке Заказчика, выражающиеся в устном и письменном консультировании, подготовке документов, подготовке ответов на требования налогового органа, формировании платежных документов в бюджет и выполнении от имени и/или в интересах Заказчика определенных действий. Подробное описание данных Услуг, их перечень и стоимость содержится в Приложении № 3 к настоящей публичной оферте, а также на Сайте.

### 2. Общие положения

2.1. Настоящая публичная оферта (далее – Договор) является официальным предложением общества с ограниченной ответственностью «КЛИК» в адрес любого физического лица, индивидуального предпринимателя или любого юридического лица, заключить договор оказания услуг на условиях, определенных в настоящей публичной оферте и изложенных ниже.

2.2. Текст настоящего документа является публичной офертой в соответствии со п. 1 ст. 435 и п. 2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Лицо, осуществившее акцепт настоящей публичной оферты, считается заключившим Договор на условиях, изложенных в настоящей публичной оферте, и приобретает все права и обязанности Заказчика, предусмотренные настоящим Договором.

2.4. Акцептом настоящей публичной оферты является:

- при заказе услуг, указанных в п. 1.5. настоящей публичной оферты -подписание Заказчиком соглашения о принятии оферты в Приложении 4 (далее – Соглашение). Настоящая публичная оферта является неотъемлемой частью Соглашения. Заказчик, подписывая Соглашение, принимает условия, изложенные в настоящей публичной оферте;
- при заказе услуг, указанных в п. 1.6. настоящей публичной оферты – оплата услуг Исполнителя на основании выставленного Исполнителем счета.

2.5. Принятие настоящей оферты означает, что Заказчик в необходимой для него степени ознакомился с условиями, изложенными в настоящей публичной оферте (с условиями Договора), с правилами и сроками предоставления Услуг, перечнем и тарифами Услуг. Заказчик признает (подтверждает), что оказание Исполнителем Услуг в том порядке, который установлен Исполнителем, полностью соответствует возможности Заказчика пользоваться этими Услугами.

2.6. Заказчик принимает условия настоящей публичной оферты полностью, без каких-либо исключений и оговорок.

2.7. Заказчик подтверждает, что заключает Договор в целях обеспечения осуществления предпринимательской деятельности.

2.8. Актуальный текст публичной оферты всегда находится на Сайте в сети Интернет по адресу: [кликбух.рф \(https://xn--90anfbd5co.xn--p1ai/\)](https://xn--90anfbd5co.xn--p1ai/).

2.9. Условия настоящей публичной оферты могут быть изменены Исполнителем в одностороннем порядке без уведомления Заказчика. Новая редакция публичной оферты вступает в силу с момента ее опубликования на Сайте и применяется к заказам, оформленным после публикации, если публичной офертой не предусмотрено иное.

### **3. Предмет договора**

3.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем Заказчику на возмездной основе Услуг (как они определены в п.п.1.4 - 1.6 Договора) в соответствии с выбранным Заказчиком тарифом (пакетом) Услуг и(или) иными услугами в соответствии с Приложениями к Договору.

3.2. Подробное описание и перечень Услуг, тарифы (пакеты) Услуг, их стоимость изложены в приложениях № 2, № 3 к Договору, а также размещены на Сайте.

### **4. Порядок и сроки оказания услуг**

4.1. Для заказа Услуг Заказчик оформляет заявку на оказание услуг путем заполнения всех обязательных полей в электронной форме на Сайте. Заказчик обязуется обеспечить достоверность заполняемой (предоставляемой) информации. Исполнитель не изменяет и не редактирует информацию о Заказчике без согласия последнего и не несет ответственность за содержание и достоверность информации, предоставленной Заказчиком при оформлении заявки. Заказчик вправе оформить заявку любым иным способом, указанным на Сайте.

4.2. Порядок и сроки оказания услуг по ведению бухгалтерского учета, подготовке и сдаче бухгалтерской (финансовой) отчетности (пункт 1.5. Договора, Приложение № 2 к Договору).

4.2.1. В случае полного согласия со всеми условиями, изложенными в настоящей публичной оферте, Заказчик и Исполнитель подписывают Соглашение, предусмотренное п. 2.4 настоящего Договора.

4.2.2. В Соглашении указываются данные о заказанной Услуге (Услугах), о выбранном тарифе (пакете) Услуг, объеме предоставляемых Услуг, стоимости и сроке оказания Услуг, иные условия оказания Услуг.

4.2.3. Исполнитель по запросу Заказчика оказывает Услуги по настоящему Договору в соответствии с выбранным Заказчиком и оплаченным тарифом (пакетом) Услуг в соответствии с Приложением № 2 к Договору, информация о котором содержится в Соглашении.

Изменения в Соглашение вносятся при изменениях в деятельности Заказчика и отражаются в дополнительном Соглашении.

Дополнительное соглашение заключается в случае:

- изменения системы налогообложения Заказчика,
- изменения вида деятельности, добавления вида деятельности, не содержащегося в Соглашении,

- выбора Заказчиком дополнительных Услуг, содержащихся в Приложении № 2.

4.2.4. Услуги по настоящему Договору оказываются в сроки, указанные в Соглашении и в настоящем Договоре. Сроки оказания Услуг могут быть изменены Сторонами при обоюдном согласии.

4.2.5. Для получения Услуг, указанных в п. 1.5 настоящего Договора, Заказчик обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Соглашения предоставить информацию о своей деятельности и документы, перечень которых изложен в Приложении № 1 к настоящему Договору.

В случае, если информация предоставлена некорректно или не в полном объеме, либо Исполнителю требуется дополнительная информация и документы, Исполнитель направляет Заказчику по электронной почте запрос о предоставлении необходимой информации и документов. Исполнитель не приступает к оказанию Услуг до момента предоставления Заказчиком запрошенной информации и документации.

4.2.6. Исполнитель приступает к оказанию Услуг, указанных в п. 1.5 настоящего Договора, после получения от Заказчика всей необходимой информации и документов, указанных в п. 4.1.6 настоящего Договора, и получения предварительной оплаты Услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

Срок начала оказания Услуг исчисляется после наступления обоих событий, указанных в настоящем пункте, с момента наступления последнего из них.

В случае, если до приема на обслуживание Заказчиком велась деятельность, то услуги по ведению бухгалтерского учета Исполнитель начинает оказывать только после проведения экспресс-проверки бухгалтерского учета по перечню Услуг, содержащихся в Приложении № 3 к настоящему Договору. Проведение экспресс-проверки оформляется сторонами в порядке, предусмотренном п. 4.3. Договора, если не предусмотрено выбранным Заказчиком тарифом.

В случае, если Заказчику необходимо оказание данных Услуг по деятельности Заказчика до момента заключения Соглашения, Услуги Исполнителем оказываются по перечню Услуг, содержащихся в Приложении № 3 к настоящей публичной оферте, в порядке, предусмотренном п. 4.3. Договора.

4.2.7. Срок, в течение которого Исполнитель оказывает Заказчику Услуги, указанные в п. 1.5. настоящего Договора, составляет 12 (двенадцать) месяцев с момента наступления последнего события из указанных в п. 4.2.6. Договора.

В случае, если в Соглашении установлен иной срок окончания оказания Услуг, то применяется срок, установленный в Соглашении.

4.2.8. Перечень и объем Услуг, предусмотренных п. 1.5. настоящего Договора, а также промежуточные сроки оказания этих Услуг (при их согласовании Сторонами), определяются в Соглашении.

Установленные тарифы (пакеты) Услуг могут быть дополнены другими Услугами по запросу Заказчика в индивидуальном порядке. Кроме Услуг, входящих в установленный тариф (пакет) Услуг, выбранный Заказчиком, Стороны вправе предусмотреть в Соглашении оказание дополнительных Услуг.

Исполнитель оказывает Услуги, которые перечислены в Соглашении, в установленном объеме в течение срока действия Договора.

В Приложении № 2 к Договору для каждого тарифа предусмотрено количество часов устных консультаций. Устные консультации проводятся по деятельности Заказчика, указанной в Соглашении и по блокам, которые включает выбранный Заказчиком тариф. К устным консультациям также относятся любые обращения Заказчика (вопросы, просьбы о разъяснении различных аспектов и пр.) посредством электронной почты, мессенджеров и по телефону, по контактными данным Сторон, указанным в Соглашении. Устные консультации проводятся путем проведения личной беседы в очном или онлайн формате в согласованное Сторонами время, либо по согласованию Сторон путем краткого ответа на обращения Заказчика, поступившие по электронной почте, в мессенджере, по телефону.

При обращении Заказчика либо уполномоченных лиц Заказчика с вопросом сотрудник Исполнителя оповещает о том, что данный вопрос будет рассматриваться в качестве консультации. Каждое обращение в виде консультации будет учитываться Исполнителем в минутах, минимальная консультация при одном обращении 15 минут.

При превышении установленного по тарифу лимита на консультации Исполнитель выставляет счет на оплату в размере, предусмотренном тарифом (блок «Консультации сверх тарифа») в конце текущего месяца.

4.2.9. Исполнитель при оказании услуг, предусмотренных п.1.5. и при возникновении ситуаций, не предусмотренных Соглашением, основывается на следующем:

4.2.9.1. При ответе на требование контролирующих органов по деятельности Заказчика, полученное им до заключения Соглашения, ответ на данное требование осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

4.2.9.2. При получении требований от контролирующих органов по виду деятельности Заказчика, не указанного в Соглашении, ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

4.2.9.3. При получении требования от налоговых органов, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика, ответ на данное требование осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

4.2.9.4. При получении требования, в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя, ответ на данное требование осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

4.2.9.5. При получении требования от государственного внебюджетного фонда, ответ производится только при оформлении Заказчиком дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».

4.2.9.6. При формировании и сдаче корректировочного отчета в случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

4.2.9.7. При повторном формировании платежных поручений в бюджет, в случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов, а Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, повторное формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

До оказания услуги по формированию платежного документа Исполнитель уточняет посредством звонка Заказчику наименование банка, через который будет оплачиваться налог, взносы или другие платежи, и планируемую дату платежа.

4.3. Порядок и сроки оказания услуг в сфере бухгалтерского и налогового законодательства (пункт 1.6. Договора, Приложение № 3 к Договору).

4.3.1. Для получения Услуг, указанных в п.1.6 настоящего Договора, Заказчик акцептует настоящую публичную оферту путем оплаты выставленного ему счета на оплату и обязуется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента оплаты предоставить информацию о своей деятельности и документы, необходимые для оказания соответствующей Услуги. Перечень информации и документов, необходимых для оказания Услуги, указывается в запросе Исполнителя, отправленного по электронной почте.

Исполнитель приступает к оказанию Услуг после получения от Заказчика информации и документов, указанных в настоящем пункте, и предварительной оплаты Услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

Срок начала оказания Услуг исчисляется после наступления обоих событий, указанных в настоящем пункте, с момента наступления последнего из них.

4.3.2. Срок, в течение которого Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услуги, указанные в п.1.6 настоящего Договора, устанавливается в отправленном Заказчику по электронной почте письме.

4.3.3. Исполнитель оказывает Услуги, предусмотренные п.1.6 настоящего Договора, выбранные Заказчиком, путем совершения Исполнителем действий, составляющих суть Услуги (консультирование, подготовка документов, выполнение от имени и/или в интересах Заказчика определенных действий).

Консультирование осуществляется в устной и письменной форме. Устное консультирование проводится путем проведения личной беседы в очном или онлайн формате в согласованное Сторонами время. Письменная консультация предоставляется Исполнителем путем направления Заказчику подготовленной письменной информации электронным письмом по адресу электронной почты, указанному Заказчиком в заявке на оказание услуг.

Подготовка документов представляет собой составление/заполнение соответствующих документов, предусмотренных выбранной Заказчиком Услугой и предоставление этих документов Заказчику путем направления электронным письмом по адресу электронной почты, указанному Заказчиком в заявке на оказание услуг, либо вручения их Заказчику при личной встрече.

Выполнение от имени и/или в интересах Заказчика определенных действий представляет собой совершение Исполнителем конкретных юридических действий, предусмотренных выбранной Заказчиком Услугой.

4.4. Исполнением обязательств по настоящему Договору является следующее:

4.4.1. по оказанию Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора, считается выполнение Исполнителем обязательств согласно перечню Услуг, в пределах объема и в сроки, установленные в Соглашении.

4.4.2. по оказанию Услуг, предусмотренных п.1.6 настоящего Договора, в виде устной консультации считается проведение личной беседы в устной форме в очном или

онлайн формате, направленной на получение Заказчиком информации, содержание которой предусмотрено выбранной Заказчиком Услугой.

4.4.3. по оказанию Услуг, предусмотренных п.1.6 настоящего Договора, в виде письменной консультации считается направление Исполнителем Заказчику подготовленной письменной информации, содержание которой предусмотрено выбранной Заказчиком Услугой, электронным письмом по адресу электронной почты, указанному Заказчиком в заявке на оказание услуги.

4.4.4. по оказанию Услуг, предусмотренных п.1.6 настоящего Договора, в виде подготовки документов считается предоставление Исполнителем Заказчику составленных (заполненных) документов, предусмотренных выбранной Заказчиком Услугой, электронным письмом по адресу электронной почты, указанным Заказчиком в заявке на оказание услуги, либо путем вручения документов Заказчику при личной встрече.

4.4.5. по оказанию Услуг, установленных п.1.6 настоящего Договора, в виде выполнения от имени и\или в интересах Заказчика определенных действий считается совершение Исполнителем конкретных юридических действий, перечень которых предусмотрен выбранной Заказчиком Услугой.

4.5. По итогам оказания Услуг Исполнитель составляет и направляет Заказчику акт об оказании услуг в срок:

- в последний рабочий день текущего календарного месяца для Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора;
- не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента оказания Услуг, предусмотренных п.1.6. настоящего Договора.

Исполнитель направляет Заказчику акт об оказании услуг электронным письмом по адресу электронной почты, указанному Заказчиком в Соглашении или заявке на оказание услуги.

4.6. Заказчик в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта об оказании услуг подписывает его и направляет Исполнителю, либо направляет мотивированный отказ от подписания акта.

Заказчик направляет Исполнителю акт об оказании услуг либо мотивированный отказ электронным письмом по адресу электронной почты Исполнителя, указанному в Соглашении или заявке на оказание услуги.

4.7. В случае неполучения от Заказчика подписанного акта об оказании услуг или мотивированного отказа от его подписания в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения указанного акта Заказчиком, акт об оказании услуг считается подписанным Сторонами с даты подписания его Исполнителем, а Услуги считаются оказанными с надлежащим качеством, в полном объеме, в установленный срок и принятыми Заказчиком.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. получать от Исполнителя всю необходимую информацию, связанную с оказанием Услуг по настоящему Договору;

5.1.2. требовать надлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору;

5.2. Обязанности Заказчика:

5.2.1. Своевременно и в полном объеме производить оплату Услуг по настоящему Договору в установленные сроки.

5.2.2. Предоставлять Исполнителю документы, сведения, информацию, необходимые для надлежащего исполнения настоящего Договора в порядке и в сроки, установленные в настоящем Договоре.

5.2.3. Предоставить Исполнителю актуальную и достоверную информацию, необходимую для получения Услуг.

5.2.4. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных осуществлять взаимодействие с Исполнителем в рамках настоящего Договора, с указанием их контактных данных и полномочий.

5.2.5. Получить электронную подпись в соответствии с требованиями действующего законодательства на лицо (лиц), уполномоченное (-ых) на подписание документов от имени Заказчика, в случае оказания Заказчику Услуг, требующих наличия соответствующей электронной подписи.

5.3. При получении Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора, Заказчик обязуется:

5.3.1. Предоставлять Исполнителю подлинные экземпляры и/или сканированные копии (или фотокопии) первичных документов, необходимых для надлежащего исполнения настоящего Договора в порядке и в сроки, установленные в Соглашении.

5.3.2. Своевременно утверждать (подписывать) подготовленные Исполнителем внутренние документы (приказы, Учетная политика и иные), а также иные необходимые документы (доверенности на предоставление интересов в контролирующих органах, доверенности на подписание отчетностей в соответствующие контролирующие органы и пр.).

5.3.3. Немедленно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, передаваемых Исполнителю (в том числе изменение адреса юридического лица или физического лица, изменение данных сотрудников), а также об изменении намерений в отношении вопроса, разрешаемого в интересах Заказчика.

5.3.4. По письменному или устному запросу Исполнителя предоставлять документы и/или информацию, касающиеся деятельности Заказчика, и давать пояснения относительно совершаемых Заказчиком хозяйственных операций.

5.3.5. Оказывать содействие Исполнителю в целях исполнения настоящего Договора.

5.3.6. Регулярно (не реже одного раза в день) осуществлять проверку поступивших от Исполнителя писем и документов, своевременно их рассматривать и направлять ответы Исполнителю или осуществлять действия, указанные в письмах. В случае неисполнения и/или несвоевременного исполнения Заказчиком данной обязанности, Исполнитель не несет ответственности за наступившие последствия. Заказчик не вправе ссылаться на неполучение писем и документов.

5.3.7. Обеспечить подписание действительной квалифицированной электронной подписью всей отчетности.

5.3.8. В течение 3 (трех) рабочих дней письменно информировать Исполнителя о следующих событиях, которые могут возникнуть (возникли) в его хозяйственной деятельности:

- принятие (планирование) Заказчиком решения о создании обособленных подразделений/филиалов/представительств;
- заключение (планирование) сделок, связанных с экспортом/импортом товаров, работ, услуг;
- планирование новых видов деятельности;
- принятие (планирование) Заказчиком в штат новых сотрудников;
- открытие (планирование) Заказчиком новых расчетных счетов в банках;

- приобретение/реализация (планирование) Заказчиком основных средств, недвижимости, транспортных средств;
- принятие (планирование) Заказчиком решения о возврате НДС из бюджета либо о применении различных ставок по НДС;
- заключение (планирование) сделок, связанных с ценными бумагами;
- принятие (планирование) Заказчиком решения о приобретении кредита, займа или лизинга;
- принятие (планирование) Заказчиком решения об осуществлении сделок по посреднической деятельности (агентский договор, договор комиссии, договор поручения).

Заказчику известно, что наступление указанных в настоящем пункте событий в его хозяйственной деятельности приводит к увеличению стоимости Услуг по настоящему Договору.

5.3.9. При изменениях в штатном расписании Заказчика письменно информировать Исполнителя о следующих событиях:

- принятие в штат новых сотрудников - в течение 5 рабочих дней до момента наступления данного изменения с предоставлением необходимых документов;
- перемещение на другую должность, увольнение сотрудников - в течение 5 рабочих дней до момента наступления данного изменения;
- предоставление ежегодных отпусков сотрудникам - за 14 рабочих дней до выхода в отпуск.

Заказчику известно, что наступление указанных в настоящем пункте событий в его хозяйственной деятельности приводит к изменению стоимости Услуг по настоящему Договору.

5.3.10. В случае, если Исполнителем выявлены ошибки в бухгалтерском учете, допущенные до заключения настоящего Договора Заказчиком или лицами, привлеченными им для выполнения этих обязанностей, Заказчик либо обязуется устранить их своими силами, либо ошибки устраняет Исполнитель за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

В случае неустранения указанных в настоящем пункте ошибок, Исполнитель не несет ответственности за последствия отражения данных, внесенных в дальнейшем в учетную программу и в отчетность.

5.4. Исполнитель вправе:

5.4.1. Самостоятельно определять стоимость Услуг.

5.4.2. Требовать от Заказчика предоставления документов, сведений, информации, необходимых для надлежащего исполнения настоящего Договора.

5.4.3. Отказаться от принятия к учету документов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству РФ, с доведением причин отказа до сведения Заказчика.

Если Заказчик настаивает на принятии к учету этих документов, Исполнитель вправе принять их к учету вместе с письменным требованием Заказчика. В этом случае, Исполнитель не несет ответственность за возможные негативные последствия для Заказчика, вызванные учетом таких документов.

5.4.4. Предупреждать Заказчика о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершенные им хозяйственные операции, а также операции по ведению Заказчиком бухгалтерского и налогового учета и документооборота.

5.4.5. Приостановить оказание Услуг в случае:

- неоплаты (неполной оплаты) за Услуги в установленные Договором сроки;
- отсутствия документов, сведений, информации, необходимых для оказания Услуг по настоящему Договору;



О приостановлении оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику соответствующее уведомление электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в Соглашении или заявке на оказание услуг.

Оказание Услуг возобновляется Исполнителем в случае устранения Заказчиком причин приостановления оказания Услуг. Для Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора, оказание Услуг возобновляется Исполнителем в случае устранения Заказчиком причин приостановления оказания Услуг и оплаты Услуг за прошедший период времени (период, в течение которого оказание Услуг было приостановлено), в течение которого требуется восстановление оказания Услуг (восстановление учета, документации и т.д.).

5.5. Обязанности Исполнителя:

5.5.1. Обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг в соответствии с выбранными и оплаченными Заказчиком тарифом (пакетом) Услуг или Услугами.

5.5.2. По требованию Заказчика давать пояснения по оказываемым Услугам.

5.5.3. Предоставить Заказчику список своих представителей, ответственных за оказание Услуг по настоящему Договору и уполномоченных осуществлять взаимодействие с Заказчиком, с указанием их контактных данных.

5.6. При оказании Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора, Исполнитель обязуется:

5.6.1. Проверять передаваемые Заказчиком первичные и иные документы, необходимые для оказания Услуг, на предмет их надлежащего оформления и соответствия действующему законодательству РФ, в случае если это предусмотрено тарифом (пакетом) Услуг.

5.6.2. Предоставлять и согласовывать с Заказчиком бухгалтерскую, финансовую, налоговую и иную отчетность.

5.6.3. По требованию Заказчика давать пояснения по составленной бухгалтерской, финансовой, налоговой и иной отчетности, а также указывать на факторы, повлиявшие на формирование ее показателей.

## **6. Стоимость услуг и порядок расчетов**

6.1. Стоимость тарифов (пакетов) Услуг, иных Услуг по настоящему Договору опубликована на Сайте, а также в приложениях к настоящему Договору № 2, 3.

Стоимость Услуг может быть изменена Исполнителем в любое время в одностороннем порядке. Новая стоимость вступает в силу с момента опубликования новой редакции публичной оферты.

6.2. Стоимость Услуг по настоящему Договору устанавливается в Соглашении в зависимости от особенностей деятельности, осуществляемой Заказчиком (для Услуг, предусмотренных п.1.5 Договора), или определяется на основании заявки на оказание услуг (для Услуг, предусмотренных п.1.6 Договора).

6.3. Оплата Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора, производится Заказчиком в следующем порядке:

6.3.1. Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Соглашения осуществляет оплату Услуг в сумме согласно выбранного тарифа в целях обеспечения исполнения обязательств по оплате первого месяца оказания Услуг.

В случае изменения суммы оказанных услуг в первом месяце обслуживания в сторону увеличения, Заказчику в последний день текущего месяца будет выставлен счет на оплату и акт оказанных услуг на объем оказанных услуг, произведенная ранее оплата будет зачтена за данный месяц обслуживания.

6.3.2. В последующем Исполнитель ежемесячно в последний день текущего месяца выставляет Заказчику счет на оплату и акт оказанных услуг, которые направляет ему электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в Соглашении.

Заказчик ежемесячно не позднее 5 числа следующего месяца вносит абонентскую плату за услуги Исполнителя путем безналичного перечисления суммы на расчетный счет Исполнителя, либо наличными средствами в кассу Исполнителя, либо иным способом, не запрещенным законодательством РФ.

Заказчик обязан вносить абонентскую плату независимо от того, было ли затребовано им соответствующее исполнение от Исполнителя в объеме, предусмотренном соответствующим тарифом.

6.4. Стоимость Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора, оплачивается в размере, установленном в Соглашении, и не зависит от фактического объема Услуг, оказанных Исполнителем в текущем месяце.

При изменении объема оказываемых Услуг стоимость Услуг может быть увеличена на основании счета на оплату с указанием оказанных Услуг.

Исполнитель вправе без согласования суммы с Заказчиком включать сумму повышающих коэффициентов в счет на оплату и акт оказанных услуг в месяц возникновения событий в случаях:

- превышения установленного по тарифу лимита на консультации;
- повторного формирования платежных документов, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет, а Заказчик не произвел оплату в установленные сроки;
- формирования и сдачи корректировочного отчета, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности;
- формирования и отправки ответа на требование контролирующих органов по деятельности Заказчика, если требование получено до заключения Соглашения;
- формирования и отправки ответа на требование контролирующих органов по деятельности Заказчика, не установленной в Соглашении;
- исправления Исполнителем ошибок, выявленных при проведении экспресс-проверки (тарифы голубой и оранжевый) и не исправленных Заказчиком в установленные сроки.

6.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора. Информация о новой стоимости Услуг (измененные тарифы (пакеты) Услуг) размещается на Сайте, а также в направляемом Заказчику уведомлении об указанных изменениях.

Заказчик самостоятельно следит за всеми изменениями информации, поступающей от Исполнителя по настоящему Договору и размещенной на Сайте.

В случае, если Заказчик не согласен с увеличением стоимости Услуг, он вправе отказаться от исполнения Договора путем направления Исполнителю уведомления о расторжении Договора. Заказчик направляет указанное уведомление Исполнителю за 30 (тридцать) календарных дней до планируемой даты расторжения Договора.

В случае, если Заказчик не направил Исполнителю уведомление о расторжении Договора в срок, указанный в настоящем пункте Договора, то договорные отношения считаются продолженными на новых условиях. В этом случае Исполнитель направляет Заказчику дополнительное соглашение электронным письмом по адресу электронной почты Заказчика, указанному в Соглашении. Заказчик обязуется рассмотреть данное дополнительное соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней.

6.6. В случае наступления событий, предусмотренных в п.5.3.8, п.5.3.9. настоящего Договора, стоимость Услуг, указанных в п.1.5 настоящего Договора, подлежит увеличению согласно тарифам (пакетам) Услуг Исполнителя.

В этом случае стоимость Услуг, предусмотренных п.1.5 настоящего Договора, увеличивается с первого числа календарного месяца, в котором наступили события, предусмотренные в п.5.3.8 и п.5.3.9 настоящего Договора. Увеличение стоимости Услуг осуществляется независимо от факта уведомления Исполнителя Заказчиком о наступлении этих событий.

Исполнитель определяет новую стоимость Услуг для Заказчика с учетом новых обстоятельств (наступивших событий, указанных в настоящем пункте) и для согласования этой стоимости Услуг направляет Заказчику дополнительное соглашение электронным письмом по адресу электронной почты Заказчика, указанному в Соглашении. Заказчик обязуется рассмотреть данное дополнительное соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней.

Если Заказчик не согласен с увеличением стоимости Услуг, он вправе отказаться от исполнения Договора. Заказчик обязуется направить Исполнителю уведомление об отказе от Договора по адресу электронной почты, указанному в Соглашении. В этом случае Договор считается расторгнутым по истечении 30 дней с момента направления в адрес Заказчика дополнительного соглашения.

В случае, если Заказчик не направил уведомление об отказе от Договора в установленный срок, договорные отношения между Исполнителем и Заказчиком считаются продолженными на новых условиях, указанных в дополнительном соглашении, направленном Исполнителем.

6.7. В случае наступления событий, предусмотренных в п.5.4.5 (приостановка обслуживания) настоящего Договора, стоимость Услуг, указанных в п.1.5 настоящего Договора, подлежит увеличению на 30% от суммы выставленного счета на оплату за оказанные услуги за текущий месяц.

6.8. Оплата Услуг, предусмотренных п.1.6 настоящего Договора, производится Заказчиком в качестве предварительной оплаты в размере 100% стоимости Услуг, указанной в выставленном Исполнителем счете на основании заявки Заказчика на оказание услуг, путем безналичного перечисления суммы на расчетный счет Исполнителя, либо наличными средствами в кассу Исполнителя, либо иным способом, не запрещенным законодательством РФ.

6.9. Моментом оплаты считается поступление денежных средств на расчетный счет или в кассу Исполнителя.

6.10. Расчет между Заказчиком и Исполнителем осуществляется в российских рублях в безналичной форме путем перечисления денежных средств на текущий счет Исполнителя, указанный последним в Соглашении или счете, либо наличными денежными средствами в кассу Исполнителя. На стоимость Услуг по Договору НДС не начисляется.

6.11. Заказчик вправе отказаться от Договора при условии уплаты Исполнителю фактически понесенных расходов (фактических затрат). В этом случае Заказчик обязуется направить Исполнителю уведомление о расторжении Договора электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в Соглашении, не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты предполагаемого расторжения Договора.

Конкретная сумма фактических затрат для каждого случая определяется Исполнителем самостоятельно на момент получения уведомления о расторжении Договора.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Стороны, признавая особую важность и значимость информации, получаемой и передаваемой в связи с исполнением настоящего Договора, согласились считать весь объем информации, переданной и передаваемой Сторонами друг другу при заключении настоящего Договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из настоящего Договора, конфиденциальной информацией.

7.2. Стороны обязуются не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой стороны настоящего Договора (за исключением документов, передаваемых Заказчику для предоставления в налоговые, судебные и другие органы управления и власти по усмотрению Заказчика).

7.3. Стороны обязуются соблюдать режим конфиденциальности информации, являющейся конфиденциальной в силу действующего законодательства РФ и положений настоящего Договора, в течение всего срока действия Договора, а также в течение 5 (пяти) лет после его расторжения.

7.4. Условия конфиденциальности и неиспользования информации, установленные настоящим Договором, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая стала известна не по вине Исполнителя.

## **8. Ответственность**

8.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Исполнитель несет ответственность за соответствие подготовленных Исполнителем документов (отчетностей) положениям действующего законодательства и правильное исчисление соответствующих параметров (данных) таких документов (отчетностей) на основании предоставленных Заказчиком документов.

8.3. Исполнитель не несет ответственность за нарушение условий настоящего Договора в случае предоставления Заказчиком недостоверной и/или неполной информации касательно себя и своей деятельности во время оформления заказа и в ходе исполнения Договора, информации о деятельности Заказчика, имеющей значение при оказании Услуг (в том числе при подготовке консультаций, документов, выполнении иных действий в интересах Заказчика).

8.4. Исполнитель не несет ответственность:

8.4.1. по претензиям третьих лиц к Заказчику, связанным с ведением им хозяйственной деятельности;

8.4.2. за выводы, сделанные на основе документов, информации и сведений, предоставленных Заказчиком, содержащих неполные и/или недостоверные данные;

8.4.3. за несвоевременное оказание Услуг или неоказание Услуг по причине ненадлежащего исполнения обязательств Заказчиком, в том числе несвоевременного предоставления или непредоставления информации, документов, сведений;

8.4.4. за последствия, наступившие в результате несвоевременного подписания Заказчиком отчетности, подготовленной Исполнителем;

8.4.5. за последствия, наступившие в результате действий Исполнителя, осуществленных по указанию Заказчика относительно отражения в бухгалтерском, налоговом учете и отчетности спорных операций Заказчика (в том числе по уменьшению налоговой базы, применению налоговых вычетов и т.д.);

8.4.6. за иные последствия, наступившие не по вине Исполнителя либо не контролируемые Исполнителем, в том числе вызванные изменениями законодательства,

произошедшими после сдачи бухгалтерской отчетности, но имеющими обратную силу (то есть распространяющимися на прошедший период времени);

8.4.7. за любые убытки Заказчика, в том числе связанные с привлечением Заказчика к административной ответственности, доначислением Заказчику налогов, начислением штрафов и пеней, в связи с неоказанием либо приостановлением оказания Услуг Исполнителем по причине неоплаты Заказчиком Услуг;

8.4.8. за ошибки в бухгалтерском учете, которые возникли в периоде, не оплаченном Заказчиком (в рамках текущего бухгалтерского обслуживания или восстановления учета);

8.4.9. за подлинность предоставленных первичных и иных документов, а также достоверность, точность, полноту и соответствие действующему законодательству РФ информации, содержащейся в документах, переданных Заказчиком;

8.4.10. за не предоставленные или несвоевременно предоставленные отчеты в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы государственной статистики за период времени, когда Договор не вступил в силу;

8.4.11. за действия и ошибки в бухгалтерском учете, совершенные/допущенные в период времени, когда Договор не вступил в силу.

8.5. В случае нарушения сроков оплаты Услуг Заказчик по требованию Исполнителя выплачивает ему пени в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

8.6. Заказчик несет ответственность за достоверность и полноту информации, отраженную в первичных и иных документах, передаваемых Исполнителю.

8.7. Заказчик несет ответственность за сохранность подлинников документов по объектам бухгалтерского учета и их хранение в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.8. Заказчик самостоятельно осуществляет подписание документов, связанных с трудовой деятельностью сотрудников Заказчика, иных лиц, получающих выплаты от Заказчика или осуществляющих выплаты в пользу Заказчика и его сотрудников, о состоянии и стоимости имущества Заказчика (справки о доходах, справки в различные органы государственной власти и местного самоуправления, организации любой формы собственности, оценка имущества и пр.) и несет ответственность за достоверность их содержания.

8.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, установленных настоящим Договором, если это неисполнение явилось следствием действия непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К указанным обстоятельствам чрезвычайного характера, в том числе относятся: наводнение, пожар, землетрясение и иные стихийные бедствия, а также война, военные действия, акты и действия государственных органов.

## **9. Расторжение Договора**

9.1. Любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив другую Сторону о своем решении в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

9.2. При расторжении Договора Исполнитель передает Заказчику по акту приема-передачи информацию и документы бухгалтерского учета, сданную отчетность за период действия Договора (при их наличии).

9.3. В случае расторжения Договора период ведения бухгалтерского учета должен быть закрыт по месяц, предшествующий месяцу, в котором Договор был расторгнут. Обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской отчетности переходит к Заказчику.

9.4. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор в случае:

- неоплаты (неполной оплаты) за Услуги в установленные Договором сроки;
- отсутствия документов, сведений, информации, необходимых для оказания Услуг по настоящему Договору;
- обнаружения фактов (подозрения) отражения мнимых сделок в отчетности.

В этих случаях Исполнитель направляет Заказчику уведомление о расторжении Договора электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в Соглашении. Договор считается расторгнутым с момента направления данного уведомления.

9.5. При расторжении Договора на оказание Услуг, предусмотренных п. 1.5. Договора по истечении соответствующего месяца обслуживания сумма платежа за этот месяц обслуживания Заказчику не возвращается в силу абонентского характера Договора, проценты за пользование денежными средствами не начисляются.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Заказчик, заключая настоящий Договор, действует добровольно, при этом он полностью ознакомился с условиями настоящего Договора и подтверждает этот факт путем подписания Соглашения или оплаты счета, а также Заказчик полностью понимает значение и последствия своих действий в отношении заключения и исполнения настоящего Договора.

10.2. Заказчик обладает всеми правами и полномочиями, необходимыми для заключения и исполнения настоящего Договора.

10.3. Срок действия настоящего Договора составляет 12 (двенадцать) месяцев.

Если ни одна из Сторон не заявит о желании прекратить действие Договора за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания Договора, то срок действия настоящего Договора будет автоматически продлен на 12 (двенадцать) месяцев.

10.4. Заказчик и Исполнитель устанавливают, что в процессе заключения и исполнения настоящего Договора будут осуществлять связь (в том числе по вопросам направления заявок, запросов, обмена информацией, документацией и т.д.) посредством отправления электронных писем по электронным адресам, указанным в Соглашении или заявке Заказчика на оказание услуг и Договоре.

10.5. Все уведомления и сообщения, отправленные Исполнителем и Заказчиком друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты (п. 10.4 Договора), признаются официальной перепиской в рамках настоящего Договора, и имеют силу юридически значимых письменных документов. Сообщения, исходящие с соответствующего адреса электронной почты, считаются сообщениями, исходящими от соответствующей стороны по Договору.

Сканированные копии подписанных Сторонами документов (договора, дополнительных соглашений, приложений, актов к договору) равнозначны бумажным документам с личными подписями Сторон.

10.6. Датой получения соответствующего сообщения считается день отправления сообщения с электронной почты. Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

10.7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

При этом претензионный порядок разрешения споров, связанным с заключением, исполнением, расторжением настоящего Договора, является обязательным.

Стороны определяют следующий порядок досудебного претензионного урегулирования разногласий:

- Претензия предъявляется и принимается к рассмотрению посредством электронной почты;

- Сторона, получившая претензию, в течение 30 календарных дней от даты её получения обязана сообщить заявителю о результатах рассмотрения претензии;

- Ответ на претензию дается в электронном виде;

10.8. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Исполнителя.

10.9. Все споры между Сторонами при недостижении согласия в претензионном досудебном порядке подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя.

10.10. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. Реквизиты Исполнителя**

ООО «КЛИК»

ОГРН 1171832021679,

ИНН 1841073672, КПП 183101001,

Юридический адрес: 426008, УР, г.Ижевск,

Бородина, д. 2, помещение 4, этаж/литер 2/А

E-mail: [info@кликбух.рф](mailto:info@кликбух.рф)

Редакция публичной оферты от « 13 » июня 2023 года.

**Перечень первичной и иной документации, предоставляемой Заказчиком**

№ п\п	Наименование документа	Вид документа	Срок предоставления в адрес Исполнителя
1	<p><b>Уставные документы</b></p> <p>1.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)- при регистрации до 01.01.2017г.;</p> <p>1.2. Лист записи в Едином государственном реестре юридических лиц - при регистрации после 01.01.2017г.;</p> <p>1.3. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (ИНН);</p> <p>1.4. Выписка из ЕГРН;</p> <p>1.5. Извещение о регистрации в территориальном органе ПФ;</p> <p>1.6. Извещение о регистрации в качестве страхователя ФСС;</p> <p>1.7. Уведомление о размере страховых взносов на страхование от несчастных случаев;</p> <p>1.8. Письмо ФОМС о присвоении регистрационного номера.;</p> <p>1.9. Уведомление о присвоении кодов статистики;</p> <p>1.10. Решение/Протокол о создании организации или внесении изменений в учредительные документы организации;</p> <p>1.11. Устав;</p>	<p>Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе</p>	<p>В течение 5 (Пяти) рабочих дней после заключения договора</p>
2	<p><b>Правоустанавливающие документы</b></p> <p>2.1. Приказы (об учетной политике, о назначении руководителя и др.);</p> <p>2.2. Документы на руководителя (паспорт, свидетельство о присвоении ИНН, СНИЛС);</p>	<p>Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе</p>	
3.	<p>Реквизиты всех открытых расчетных счетов в банках (номер счета, наименование Банка, БИК Банка, корреспондентский счет Банка);</p>	<p>Любой читаемый формат (*.doc, *.xls, *.pdf, *.jpg)</p>	
4.	<p>Последние сданные отчеты и декларации:</p> <p>4.1. в ИФНС;</p> <p>4.2. в ПФ РФ;</p> <p>4.3. ФСС;</p> <p>4.4. в органы Государственной статистики;</p>	<p>Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе</p>	
5.	<p>Сводная Оборотно - сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета на 1 число месяца начала учета у Исполнителя;</p> <p>Бухгалтерская отчетность предшествующего периода по Ф1 и Ф2;</p> <p>Книга покупок, книга продаж (только для ОСН).;</p>	<p>Любой читаемый формат (*.doc, *.xls, *.pdf, *.jpg)</p>	
6.	<p>Данные по сотрудникам организации:</p> <p>6.1. паспорт 1 и 2 страницы;</p> <p>6.2. свидетельство о присвоении ИНН;</p> <p>6.3. СНИЛС;</p> <p>6.3. оклад;</p> <p>6.4. информация по детям (кол-во, свидетельства о рождении, заявления на предоставление налогового вычета);</p> <p>Или личные карточки сотрудников по форме Т-1</p>	<p>Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе</p>	
7.	<p>Штатное расписание, действующее на 1 число месяца начала учета у Исполнителя;</p>	<p>Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном</p>	



		носителя	
8.	Трудовые книжки сотрудников организации	Оригиналы по согласованию с Заказчиком	В течение 5 (Пяти) рабочих дней после заключения договора и /или в течение 3 (Трех) дней после приема сотрудника в штат организации
9.	Выписки по расчетному(ным) счету (ам ) организации;	В *.txt формате (для загрузки 1С) и дополнительно любой читаемый формат (*.doc, *.xls, *.pdf, *.jpg)	2 раза в месяц ( по состоянию на 15 и 31 число месяца) и/или по запросу Исполнителя
10.	Документы по поступлению товара/услуг (универсально-передаточный документ, товарная накладная, акт, счет-фактура, авансовый отчет);	Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе	2 раза в месяц ( по состоянию на 15 и 31 число месяца) и/или по запросу Исполнителя
11.	Документы по реализации товара/услуг (универсально-передаточный документ, товарная накладная, акт, счет-фактура);	Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе	2 раза в месяц (по состоянию на 15 и 31 число месяца) и/или по запросу Исполнителя
12.	Документы по кадровому учету: 11.1. по найму, увольнению, переводу, отпускам сотрудников; 11.2. данные по больничным, декретным; 11.3. данные об изменении персональных данных сотрудников;	Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе	Не позднее 3 (Трех) дней до даты наступления соответствующего события
13.	Данные, запрашиваемые Исполнителем;	Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе	В течение 3(Трех) дней с момента запроса Исполнителя
14.	Данные, запрашиваемые Исполнителем в срочном режиме для сдачи отчетности с пометкой «СРОЧНО»;	Сканы в электронном виде или ксерокопии на бумажном носителе	В течение 24 часов с момента запроса Исполнителя






























## **ТАРИФЫ НА БУХГАЛТЕРСКИЕ УСЛУГИ**





Для удобства Заказчиков мы разделили наши услуги на тарифы. В каждый тариф включен фиксированный перечень и объем услуг.

При разработке тарифов мы учитывали сложившийся опыт и включили наиболее востребованные у большинства Заказчиков услуги.

**Такой подход позволяет Заказчикам оплачивать только те услуги, которыми пользуются.**

При приеме на обслуживании Заказчик может выбрать подходящий тариф. В процессе обслуживания Заказчик имеет право поменять тариф либо на более расширенный, либо с меньшим количеством услуг.

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
Обработка документов				 Тарифицируется по повышающему коэффициенту
Проверка документа		 Тарифицируется по повышающему коэффициенту	 Тарифицируется по повышающему коэффициенту	
Экспресс проверка правильности отражения операций в учетной программе				
Бухгалтерский учет				
Отчетность				
Формирование платежных документов по налогам и взносам				
Ответы на требования ФНС	 По вопросам отчетности	 По вопросам отчетности		
Подготовка заявления на смену режима налогообложения				
Сверка с ФНС				
Хранение архива учетных документов				

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
Устные консультации *	 1 час в месяц	 1 час в месяц	 2 часа в месяц	 3 часа в месяц
Анализ хозяйственной деятельности с целью подбора режима налогообложения	При приеме на обслуживание Ежегодно, 1 раз в год	При приеме на обслуживание Ежегодно, 1 раз в год	При приеме на обслуживание Ежегодно, 1 раз в год	При приеме на обслуживание Ежегодно, 1 раз в год

\*В случае, если деятельность Заказчиком не ведется и взимается оплата по тарифу «Нулевой», то консультации не включаются в тариф

### ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ, ежемесячно\*

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
Производство	-	От 1 000 рублей		
Импорт/экспорт в ЕАЭС (Евразийский экономический союз)	-	Индивидуально		
Импорт/экспорт в иные страны	-	Индивидуально		
Разные ставки по НДС		3 000 рублей в месяц		

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
ЕГАИС Лес		1 500 рублей за 1 контракт		
Наличие обособленного подразделения	1 000 рублей за 1 обособленное подразделение			
Наличие основного средства	1 000 рублей за 1 объект			
Наличие ККТ	-	1 000 рублей за 1 ККТ		
Наличие эквайринга/робокасса/яндекс касса	-	1 000 рублей за 1 точку/магазин		
Обновление базы 1С (в случае, если учетная программа 1С Бухгалтерия хранится у Исполнителя)	-	1 000 рублей		
Обработка документов	-			150 рублей за 1 документ
Обработка отчетов агента/комиссионера и уведомлений о выкупе товара	-			500 рублей за 1 отчет
Проверка документа	-	25 рублей за 1 документ	75 рублей за 1 документ	-
Формирование платежного документа в бюджет *	300 рублей за 1 платежный документ			
Сдача корректировочного отчета/декларации по инициативе Заказчика, либо при изменении Заказчиком данных в	3 000 рублей за 1 отчет			

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
документах**				
Подготовка ответов на требования ФНС, СФР***	От 2 000 рублей за 1 требование			

Повышающие коэффициенты – сумма включается в счет на оплату в месяц возникновения события без согласования суммы с Заказчиком при возникновении нижеперечисленных случаев:

\* В случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет и Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, то повторное формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

\*\* В случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, то формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

\*\*\* В случае, если требование контролирующих органов по деятельности клиента получено до заключения соглашения о принятии оферты и /или требование по деятельности клиента, не установленной в соглашении о принятии оферты, то ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

Требования, полученные от ФНС, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика оплачиваются отдельно.

Требования, полученные в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя, оплачиваются отдельно (например, разрыв по НДС, уведомление о вызове в ФНС).

Требования в СФР включаются при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
-------------	---------	---------	-----------	------------

### ДОПОЛНИТЕЛЬНО К ТАРИФУ

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
Бизнес ассистент	2 000 рублей / час			
Предоставление право пользования программным продуктом 1С Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя	-	1 000 рублей в месяц		
<b>Работа с физическими лицами</b>				
Расчет заработной платы сотрудник резидент	1 000 рублей за 1 сотрудника в месяц			
Расчет заработной платы сотрудник нерезидент	1 500 рублей за 1 сотрудника в месяц			
Расчеты с физическими лицами по договорам гражданско-правового характера	1 000 рублей за 1 физического лица в месяц			

Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
Расчет заработной платы и кадровый учет сотрудник резидент	1 500 рублей за 1 сотрудника в месяц			
Расчет заработной платы и кадровый учет сотрудник нерезидент	2 000 рублей за 1 сотрудника в месяц			
Оформление выплат дивидендов	2 000 рублей за 1 факт оформления дивидендов			
Оформление командировки	Индивидуально			
Оформление декретного отпуска	1 500 рублей за 1 сотрудника			
<b>Прочее</b>				
Сверка с контрагентами	От 1000 рублей в месяц			
Ведение расчетного счета	Стоимость услуги зависит от количества платежей по расчетному счету в текущем месяце (при условии наличия в банке подтверждения платежей при помощи смс сообщений Заказчику)  От 1 до 10 – 3 000 рублей в месяц От 11 до 20 – 6 000 рублей в месяц От 21 до 30 – 9 000 рублей в месяц От 31 до 40 – 12 000 рублей в месяц От 41 до 50 – 15 000 рублей в месяц От 51 до 60 – 18 000 рублей в месяц От 61 до 70 – 21 000 рублей в месяц От 71 до 80 – 24 000 рублей в месяц От 81 до 90 – 27 000 рублей в месяц			



Блоки/Тариф	ЗЕЛЕНЬЙ	ГОЛУБОЙ	ОРАНЖЕВЫЙ	ФИОЛЕТОВЫЙ
	От 91 до 100 – 30 000 рублей в месяц			
Ведение расчетного счета по валютным операциям (валютный контроль)	От 2 500 рублей в месяц (при условии наличия в банке подтверждения платежей при помощи смс сообщений Заказчику)			
Путевые листы	Индивидуально			
Формирование декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду в Росприроднадзор	Индивидуально, в зависимости от объектов негативного воздействия, выбросов и иных факторов			
Формирование форм отчетности в РОССТАТ (кроме баланса)	Индивидуально, в зависимости от форм отчетности			
Формирование таможенных деклараций	Индивидуально, в зависимости от форм отчетности			
Консультации сверх тарифа	3 000 рублей/час			
Обучение сотрудников Заказчика	2 500 рублей /час			
Подключение зарплатного проекта	-	От 2 500 рублей		
Исправление ошибок по онлайн кассе	-	От 2 000 рублей		
Хранение архива учетных документов	От 1 000 рублей в месяц		-	
Отправка почтовой корреспонденции	От 100 рублей в месяц, отдельно оплачиваются почтовые расходы по тарифам Почты России			

## ОСНОВНЫЕ ФАКТОРЫ, ОТ КОТОРЫХ ЗАВИСИТ СТОИМОСТЬ ОБСЛУЖИВАНИЯ



### Система налогообложения

В каждой системе налогообложения законодательно предусмотрены особенности ведения учета, например, свой перечень сдаваемой отчетности в контролирующие органы.



### Количество операций

Чем больше документации подлежит обработке, тем выше стоимость услуг.



### Количество сотрудников

Чем больше сотрудников в компании, тем выше стоимость услуг. Обосновывается это тем, что учет ведется в разрезе каждого отдельного сотрудника.



### Особенности в деятельности компании

Например:

- наличие основных средств
- наличие автомобилей
- операции по импорту и экспорту
- наличие обособленных подразделений и филиалов и т.д.

## Тариф ЗЕЛЁНЫЙ

### Кому подходит:

- ИП на УСН доходы, патентная система налогообложения, которые решили не вести бухгалтерский учет
- ИП на УСН доходы, патентная система налогообложения, которые ведут бухгалтерский учет самостоятельно и не нуждаются в контроле.

### Что включено:

#### 1. ОТЧЕТНОСТЬ\*

Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением налогов и сборов с ФОТ)	1 раз в квартал
Подготовка и сдача в ИФНС, СФР деклараций, предусмотренных законодательством в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением отчетности, предусмотренной при расчетах с физическими лицами, сотрудниками)  Отчетность, связанная с сотрудниками, формируется только при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»)	Периодичность связана с действующим законодательством  1 раз в месяц/квартал/ год
Подготовка и сдача в ИФНС бухгалтерской отчетности (форма 1,2)	1 раз в год
Формирование и сдача формы «Сведения о застрахованных лицах» (форма «СЗВ-М») по иным сотрудникам включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»)	1 раз в месяц

\* В случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, то формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

## 2. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ ПО НАЛОГАМ И ВЗНОСАМ\*

Подготовка и отправка Заказчику платежных документов (квитанция на оплату/платежное поручение) по оплате налогов и взносов (за исключением налогов и сборов с ФОТ) в соответствии с режимом налогообложения Заказчика	1 раз в квартал
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

\* В случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет и Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, то повторное формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

## 3. ОТВЕТ НА ТРЕБОВАНИЯ ФНС\*

Подготовка ответа на требование, поступившее от ФНС	По мере поступления
-----------------------------------------------------	---------------------

\* В случае, если требование контролирующих органов по деятельности клиента получено до заключения соглашения о принятии оферты и /или требование по деятельности клиента, не установленной в соглашении о принятии оферты, то ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

Требования, полученные от ФНС, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика оплачиваются отдельно.

Требования, полученные в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя, оплачиваются отдельно (например, разрыв по НДС, уведомление о вызове в ФНС).

Требования в ФСС и ПФ включаются при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».

## 4. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ НА СМЕНУ РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

Подготовка заявления на смену режима налогообложения.	По запросу Заказчика
-------------------------------------------------------	----------------------

\* При отсутствии электронной подписи заявление подается Заказчиком самостоятельно.

## 5. УСТНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ\*

Устные консультации проводятся сотрудниками Исполнителя для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.  В тариф входит 1 час в месяц.	По запросу Заказчика
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

\*Устные консультации измеряются в часах.

При обращении Заказчика либо уполномоченных лиц Заказчика с вопросом, сотрудник Исполнителя оповещает о том, что данный вопрос будет рассматриваться в качестве консультации. Каждое обращение в виде консультации будет учитываться Исполнителем в минутах, минимальная консультация при одном обращении 15 минут.

При превышении установленного по тарифу лимита на консультации Исполнитель выставляет счет на оплату по прайсу «Консультации сверх тарифа» в конце текущего месяца.

В случае, если деятельность Заказчиком не ведется и взимается оплата по тарифу «Нулевой», то консультации не включаются в тариф

## 6. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ЦЕЛЬЮ ПОДБОРА РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

При приеме на обслуживание анализ хозяйственной деятельности осуществляется на основе данных, предоставляемых Заказчиком.  Анализ текущей хозяйственной деятельности Заказчика с целью выбора режима налогообложения на следующий календарный год.	При приеме на обслуживание  1 раз в год в декабре
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

\*Анализ предоставляется Заказчику в виде эксель таблицы с расчетами и письменным пояснением по каждому расчету.

Расчет производится по данным и информации, которую сообщил Заказчик.

Заказчик знакомится с анализом и принимает решение о выбранном режиме налогообложения.

- ✔ **Преимущества:**
  - Налоги рассчитаны верно
  - Отчетность корректно сформирована и сдана в срок
  - Минимальная стоимость обслуживания
  
- ✔ **Стоимость тарифа зависит:**
  - от организационно-правовой формы
  - от режима налогообложения Заказчика
  - от факта ведения деятельности в разрезе каждого режима налогообложения

### ИП

Отчетность/ Система налогообложения	ОСН	УСН объект доходы	УСН объект доходы минус расходы	Патент (при условии дополнительной нулевой системы налогообложения)	Патент (при условии дополнительной системы налогообложения с цифрами)
<b>Нулевая</b>	500 рублей	500 рублей	500 рублей	-	-
<b>С цифрами</b>	В данный тариф не входит	4 000 рублей	В данный тариф не входит	3 500 за 1 патент  + 1 000 рублей за каждый дополнительный патент	1 000 рублей  за 1 патент

При совмещении режимов налогообложения стоимость тарифа определяется путем суммирования.



**Особенности:**

1. Для формирования отчетности Заказчик предоставляет Исполнителю:
  - банковские выписки, посредством электронной почты, в форматах, указанных в запросе от Исполнителя;
  - информацию о полученных доходах в разрезе календарных месяцев;
2. В случае, если Заказчик на УСН, то КУД (Книга учета доходов) Исполнителем не ведется.
3. В случае, если Заказчик использует Патент, то Книга учета доходов на патенте Исполнителем не ведется.
4. Исполнитель при оказании услуг не вносит изменения в учетную программу Заказчика.
5. Исполнитель не несет ответственность за правильность ведения Заказчиком бухгалтерского учета в учетной программе либо за его отсутствие, а также за сведения, предоставленные Заказчиком.

## Тариф ГОЛУБОЙ



### Кому подходит:

- ООО и ИП с бухгалтером, который самостоятельно ведет бухгалтерский учет в учетной программе, предназначенной для формирования отчетности (1С Бухгалтерия) и формирует первичные документы в программе 1С Бухгалтерия



### Что включено:

#### 1. ЭКСПРЕСС ПРОВЕРКА ПРАВИЛЬНОСТИ ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В УЧЕТНОЙ ПРОГРАММЕ\*

Экспресс-проверка учетной базы Заказчика (без сверки данных, введенных в учетную программу, с первичными документами) по следующим критериям:  1. Проверка общей ОСВ - наличие отрицательных остатков 2. Проверка ОСВ и карточки счета 19 – наличие остатков 3. Проверка ОСВ и карточки счета 10 – наличие отрицательных остатков 4. Проверка ОСВ и карточки счета 41 – наличие отрицательных остатков 5. Проверка ОСВ и карточки счета 50 – наличие отрицательных остатков 6. Проверка ОСВ и карточки счета 58, 66, 67 – наличие отрицательных остатков 7. Проверка ОСВ и карточки счета 90.01.1 и 90.03 – наличие верной ставки НДС и равенство соотношения счетов 8. Проверка ОСВ и карточки счета 91 – верность отражения прочих доходов и расходов	1 раз в месяц
Исполнитель предоставляет Заказчику справку контроля с указанием выявленных ошибок	Ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца за предыдущий месяц

\* Заказчик исправляет ошибки самостоятельно.

При необходимости заключается договор с Исполнителем на исправление ошибок.



## 2. ОТЧЕТНОСТЬ\*

Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением налогов и сборов с ФОТ)	1 раз в квартал
Подготовка и сдача в ИФНС, СФР деклараций, предусмотренных законодательством в соответствии с режимом налогообложения Заказчика  (за исключением отчетности, предусмотренной при расчетах с физическими лицами, сотрудниками. Отчетность, связанная с сотрудниками, формируется только при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»)	Периодичность связана с действующим законодательством  1 раз в месяц/квартал/ год
Подготовка и сдача в ИФНС бухгалтерской отчетности (форма 1,2)	1 раз в год
Формирование и сдача формы «Сведения о застрахованных лицах» (форма «СЗВ-М») по директору (для ООО)  СЗВ-М по иным сотрудникам включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»)	1 раз в месяц

\* В случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, то формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

## 3. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ ПО НАЛОГАМ И ВЗНОСАМ\*

Подготовка и отправка Заказчику платежных документов (квитанция на оплату/платежное поручение) по оплате налогов и взносов (за исключением налогов и сборов с ФОТ) в соответствии с режимом налогообложения Заказчика	1 раз в квартал
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

\* В случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет и Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, то повторное формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

#### 4. ОТВЕТ НА ТРЕБОВАНИЯ ФНС\*

Подготовка ответа на требование, поступившее от ФНС	По мере поступления
-----------------------------------------------------	---------------------

\* В случае, если требование контролирующих органов по деятельности клиента, получено до заключения соглашения о принятии оферты и /или требование по деятельности клиента, не установленной в соглашении о принятии оферты, то ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

Требования, полученные от ФНС, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика оплачивается отдельно.

Требования, полученные в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя, оплачиваются отдельно (например, разрыв по НДС, уведомление о вызове в ФНС).

Требования в ФСС и ПФ включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»).

#### 5. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ НА СМЕНУ РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

Подготовка заявления на смену режима налогообложения	По запросу Заказчика
------------------------------------------------------	----------------------

\* При отсутствии электронной подписи заявление подается Заказчиком самостоятельно.

#### 6. СВЕРКА С ФНС\*

Запрос справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по Заказчику в ФНС	1 раз в квартал По запросу Заказчика
Отправка справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам Заказчику с пояснениями	1 раз в квартал
Запрос выписки операций по расчету с бюджетом по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос перечня налоговой и бухгалтерской отчетности, предоставленной в отчетном году по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос акта сверки расчета налогоплательщика по налогам, сборам, пеням и штрафам по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика

Запрос справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

\*При наличии электронного ключа Исполнитель самостоятельно отправляет запрос в ФНС и получает готовую сверку с ФНС.

При отсутствии электронного ключа Исполнитель готовит запрос в бумажном виде, Заказчик самостоятельно оправляет запрос. По желанию Заказчика можно воспользоваться услугой отправка по почте России (оплачивает отдельно).

## 7. УСТНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ\*

Устные консультации проводятся сотрудниками Исполнителя для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.  В тариф входят 1 час в месяц.	По запросу Заказчика
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

\*Устные консультации измеряются в часах.

При обращении Заказчика либо уполномоченных лиц Заказчика с вопросом сотрудник Исполнителя оповещает о том, что данный вопрос будет рассматриваться в качестве консультации. Каждое обращение в виде консультации будет учитываться Исполнителем в минутах, минимальная консультация при одном обращении 15 минут.

При превышении установленного по тарифу лимита на консультации Исполнитель выставляет счет на оплату по прайсу «Консультации сверх тарифа» в конце текущего месяца.

## 8. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ЦЕЛЬЮ ПОДБОРА РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

При приеме на обслуживание анализ хозяйственной деятельности осуществляется на основе данных, предоставляемых Заказчиком.  Анализ текущей хозяйственной деятельности Заказчика с целью выбора режима налогообложения на следующий календарный год.	При приеме на обслуживание  1 раз в год в декабре
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

\*Анализ предоставляется Заказчику в виде эксель таблицы с расчетами и письменным пояснением по каждому расчету.

Расчет производится по данным и информации, которую сообщил Заказчик.

Заказчик знакомится с анализом и принимает решение о выбранном режиме налогообложения.



**Преимущества:**

- Налоги рассчитаны верно
- Отчетность корректно сформирована и сдана в срок
- Вы оперативно и без нарушения сроков сможете предоставить по требованию налоговой КУДиР/Книгу учета доходов
- Простота получения кредита/займа. Банк или иная кредитная организация начинают проверку кредитоспособности с анализа КУДиР/ Книгу учета доходов



**Стоимость тарифа зависит:**

1. - от организационно-правовой формы
  - от режима налогообложения Заказчика
  - от факта ведения деятельности в разрезе каждого режима налогообложения

**ИП**

Отчетность/ Система налогообложения	ОСН	УСН объект доходы	УСН объект доходы минус расходы	Патент (при условии дополнительной нулевой системы налогообложения)	Патент (при условии дополнительной системы налогообложения с цифрами)
Нулевая	500 рублей	500 рублей	500 рублей	-	-
С цифрами	6 000 рублей	5 000 рублей	6 000 рублей	6 000 за 1 патент + 1 500 рублей за каждый дополнительный патент	1 500 рублей за 1 патент

## ООО/НКО

Отчетность/ Система налогообложения	ОСН	УСН объект доходы	УСН объект доходы минус расходы
Нулевая	1 000 рублей	1 000 рублей	1 000 рублей
С цифрами	6 000 рублей	5 000 рублей	6 000 рублей

При совмещении режимов налогообложения стоимость тарифа определяется путем суммирования.

### 2. От количества анализируемых документов Заказчика

Документ согласно Договору оферты – это обработка одного из следующих документов:

- Комплект документов от покупателей и поставщиков  
(счет+акт+счет фактура/накладная/УПД)
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Авансовый отчет до 10 позиций
- Требование-накладная
- Отчет о выпуске готовой продукции
- Отчет о розничных продажах
- Отчет агента

### Проверка документов \*

Описание	Периодичность
Проверка в учетной программе 1С Бухгалтерия первичного документа (счет на оплату, акт выполненных работ, накладная, счет-фактура, УПД)	При предоставлении документов Заказчиком

\*Оплата производится ежемесячно за каждый проверяемый документ

Количество документов в месяц	Стоимость, рублей
1 документ	25 рублей



### Особенности:

1. Тариф используется только при наличии программы 1С Бухгалтерия.
  - В случае, если у Заказчика иная учетная программа, то необходима синхронизация данных с 1С Бухгалтерия.
  - В случае, если синхронизация невозможна, то отражение операций осуществляется Исполнителем в 1С Бухгалтерии и возникает необходимость использовать тариф «Фиолетовый»
  - В случае, если синхронизация возможна, то обмен настраивает Заказчик своими силами либо Исполнителем по установленной стоимости дополнительно к тарифу.
2. В случае, если программный продукт 1С Бухгалтерия хранится у Заказчика, то Заказчик обязан поддерживать программный продукт в актуальном состоянии и самостоятельно проводить своевременное обновление. В случае, если программный продукт не обновлен до версии, позволяющей составить отчетность по актуальной форме, Исполнитель оповещает Заказчика о необходимости обновления.
3. В случае, если программный продукт 1С Бухгалтерия хранится у Исполнителя, то в стоимость тарифа включается повышающий коэффициент «Обновление базы 1С».
4. Для осуществления проверки Исполнитель должен иметь возможность дистанционного подключения к учетной программе Заказчика.

Заказчик обязуется в согласованное с Исполнителем время помочь с дистанционным подключением.
5. Исполнитель при оказании услуг не вносит изменения в учетную программу Заказчика.

Заказчик исправляет ошибки самостоятельно. При необходимости заключается договор с Исполнителем на исправление ошибок.
6. В случае, если Заказчик решает не отражать операции по патенту, операции по доходам и/или расходам в учетной программе, то Исполнитель не несет ответственность за случаи, возникшие по причине отсутствия учета.
7. В случае, если Заказчик не отражает в учетной программе операции, Исполнитель не несет ответственность за достоверность сведений, отраженных в отчетности, а также в КУДиР и Книги учета доходов по патенту.
8. Исполнитель не несет ответственность за правильность ведения Заказчиком бухгалтерского учета в учетной программе либо за его отсутствие, а также за сведения, указанные в налоговых декларациях, в случае, если Заказчик не исправил ошибки, указанные Исполнителем.

## Тариф **ОРАНЖЕВЫЙ**

✓ **Кому подходит:**

- ООО и ИП, которые самостоятельно формируют первичные документы в программе 1С Бухгалтерия, бухгалтерский учет при этом ведется Исполнителем

✓ **Что включено:**

### 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Описание	Периодичность
Выгрузка выписки из банка и ее обработка в учетной программе в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете	2 раза в месяц
Формирование регламентной операции – закрытие месяца	1 раз в месяц
Исправление ошибок в 1С Бухгалтерия (при необходимости)	По мере возникновения
Формирование КУДиР (при применении Заказчиком УСН)	1 раз в год
Формирование Книги учета доходов на патенте (при применении Заказчиком патента)	1 раз в год

### 2. ОТЧЕТНОСТЬ\*

Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением налогов и сборов с ФОТ)	1 раз в квартал
Подготовка и сдача в ИФНС, СФР деклараций, предусмотренных законодательством в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением отчетности, предусмотренной при расчетах с физическими лицами, сотрудниками. Отчетность, связанная с сотрудниками, формируется только при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»)	Периодичность связана с действующим законодательством  1 раз в месяц/квартал/ год
Подготовка и сдача в ИФНС бухгалтерской отчетности (форма 1,2)	1 раз в год

Формирование и сдача формы «Сведения о застрахованных лицах» (форма «СЗВ-М») по директору (для ООО)  СЗВ-М по иным сотрудникам включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».)	1 раз в месяц
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

\* В случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, то формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

### 3. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ ПО НАЛОГАМ И ВЗНОСАМ\*

Подготовка и отправка Заказчику платежных документов (квитанция на оплату/платежное поручение) по оплате налогов и взносов (за исключением налогов и сборов с ФОТ) в соответствии с режимом налогообложения Заказчика	1 раз в квартал
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

\* В случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет и Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, то повторное формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

### 4. ОТВЕТ НА ТРЕБОВАНИЯ ФНС\*

Подготовки ответа на требование, поступившее от ФНС	По мере поступления
-----------------------------------------------------	---------------------

\*В случае, если требование контролирующих органов по деятельности клиента, получено до заключения соглашения о принятии оферты и /или требование по деятельности клиента, не установленной в соглашении о принятии оферты, то ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

Требования, полученные от ФНС, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика оплачивается отдельно.

Требования, полученные в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя, оплачиваются отдельно (Например, разрыв по НДС, уведомление о вызове в ФНС)



Требования в ФСС и ПФ включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».)

### 5. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ НА СМЕНУ РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

Подготовка заявления на смену режима налогообложения	По запросу Заказчика
------------------------------------------------------	----------------------

\* При отсутствии электронной подписи заявление подается Заказчиком самостоятельно.

### 6. СВЕРКА С ФНС\*

Запрос справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по Заказчику в ФНС	1 раз в квартал По запросу Заказчика
Отправка справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам Заказчику с пояснениями	1 раз в квартал
Запрос выписки операций по расчету с бюджетом по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос перечня налоговой и бухгалтерской отчетности, предоставленной в отчетном году по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос акта сверки расчета налогоплательщика по налогам, сборам, пеням и штрафам по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика

\* При наличии электронного ключа Исполнитель самостоятельно отправляет запрос в ФНС и получает готовую сверку с ФНС.

При отсутствии электронного ключа Исполнитель готовит запрос в бумажном виде, Заказчик самостоятельно отправляет запрос. По желанию Заказчика можно воспользоваться услугой отправка по почте России (оплачивает отдельно).

## 7. УСТНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ\*

Устные консультации проводятся сотрудниками Исполнителя для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.  В тариф входят 2 часа в месяц.	По запросу Заказчика
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

\*Устные консультации измеряются в часах.

При обращении Заказчика либо уполномоченных лиц Заказчика с вопросом сотрудник Исполнителя оповещает о том, что данный вопрос будет рассматриваться в качестве консультации. Каждое обращение в виде консультации будет учитываться Исполнителем в минутах, минимальная консультация при одном обращении 15 минут.

При превышении установленного по тарифу лимита на консультации Исполнитель выставляет счет на оплату по прайсу «Консультации сверх тарифа» в конце текущего месяца.

## 8. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ЦЕЛЬЮ ПОДБОРА РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

При приеме на обслуживание анализ хозяйственной деятельности осуществляется на основе данных, предоставляемых Заказчиком.  Анализ текущей хозяйственной деятельности Заказчика с целью выбора режима налогообложения на следующий календарный год.	При приеме на обслуживание  1 раз в год в декабре
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

\*Анализ предоставляется Заказчику в виде эксель таблицы с расчетами и письменным пояснением по каждому расчету.

Расчет производится по данным и информации, которую сообщил Заказчик.

Заказчик знакомится с анализом и принимает решение о выбранном режиме налогообложения.



### Преимущества:

- Налоги рассчитаны верно
- Отчетность корректно сформирована и сдана в срок
- Вы ведете бухгалтерский учет самостоятельно, но есть надежный тыл, который проверит и подскажет, что нужно исправить

- Ежеквартальная сверка с ФНС позволяет увидеть взаимодействие Вас и налогового органа
- Простота получения кредита/займа. Банк или иная кредитная организация начинают проверку кредитоспособности с анализа КУДиР/ Книгу учета доходов



**Стоимость тарифа зависит:**

1. - от организационно-правовой формы
  - от режима налогообложения Заказчика
  - от факта ведения деятельности в разрезе каждого режима налогообложения

**ИП**

Отчетность/ Система налогообложения	ОСН	УСН объект доходы	УСН объект доходы минус расходы	Патент (при условии дополнительной нулевой системы налогообложения)	Патент (при условии дополнительной системы налогообложения с цифрами)
<b>Нулевая</b>	500 рублей	500 рублей	500 рублей	-	-
<b>С цифрами</b>	8 000 рублей	6 000 рублей	8 000 рублей	8 000 рублей за 1 патент  + 1 500 рублей за каждый дополнительный патент	1 500 рублей за 1 патент

**ООО / НКО**

Отчетность/ Система налогообложения	ОСН	УСН объект доходы	УСН объект доходы минус расходы
<b>Нулевая</b>	1 000 рублей	1 000 рублей	1 000 рублей
<b>С цифрами</b>	8 000 рублей	6 000 рублей	8 000 рублей

При совмещении режимов налогообложения стоимость тарифа определяется путем суммирования.

## 2. От количества анализируемых документов Заказчика

Документ согласно Договору оферты – это обработка одного из следующих документов:

- Комплект документов от покупателей и поставщиков (счет+акт+счет фактура/накладная/УПД)
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Авансовый отчет до 10 позиций
- Требование-накладная
- Отчет о выпуске готовой продукции
- Отчет о розничных продажах
- Отчет агента

### Проверка документов \*

Описание	Периодичность
Проверка в учетной программе 1С Бухгалтерия первичного документа (счет на оплату, акт выполненных работ, накладная, счет-фактура, УПД)	При предоставлении документов Заказчиком

\*Оплата производится ежемесячно за каждый проверяемый документ

Количество документов в месяц	Стоимость, рублей
1 документ	75 рублей



### Особенности:

1. Тариф используется только при наличии программы 1С Бухгалтерия.
  - В случае, если у Заказчиками иная учетная программа, то необходима синхронизация данных с 1С Бухгалтерия.
  - В случае, если синхронизация невозможна, то отражение операций осуществляется Исполнителем в 1С Бухгалтерии и возникает необходимость использовать тариф «Фиолетовый».
  - В случае, если синхронизация возможна, то обмен настраивает Заказчик своими силами либо Исполнитель по установленной стоимости дополнительно к тарифу.

2. В случае, если программный продукт 1С Бухгалтерия хранится у Заказчика, то Заказчик обязан поддерживать программный продукт в актуальном состоянии и самостоятельно проводить своевременное обновление. В случае, если программный продукт не обновлен до версии, позволяющей составить отчетность по актуальной форме, Исполнитель оповещает Заказчика о необходимости обновления.

3. В случае, если программный продукт 1С Бухгалтерия хранится у Исполнителя, то в стоимость тарифа включается повышающий коэффициент «Обновление базы 1С».

4. Для осуществления проверки Исполнитель должен иметь возможность дистанционного подключения к учетной программе Заказчика.

Заказчик обязуется в согласованное с Исполнителем время помочь с дистанционным подключением.

5. Исполнитель при оказании услуг не вносит изменения в учетную программу Заказчика. Заказчик исправляет ошибки самостоятельно. При необходимости заключается договор с Исполнителем на исправление ошибок.

6. В случае, если Заказчик решает не отражать операции по патенту, операции по доходам и/или расходам в учетной программе, то Исполнитель не несет ответственность за случаи, возникшие по причине отсутствия учета.

7. В случае, если Заказчик не отражает в учетной программе операции, Исполнитель не несет ответственность за достоверность сведений, отраженных в отчетности, а также в КУДиР и Книги учета доходов по патенту.

8. Исполнитель не несет ответственность за правильность ведения Заказчиком бухгалтерского учета в учетной программе либо за его отсутствие, а также за сведения, указанные в налоговых декларациях, в случае если Заказчик не исправил ошибки, указанные Исполнителем.

9. Контроль за правильным составлением первичных документов в учетной программе осуществляется Исполнителем при условии ведения бухгалтерского учета Заказчиком в учетной программе.

## Тариф ФИОЛЕТОВЫЙ

✓ **Кому подходит:**

- ООО и ИП, которые решили отдать бухгалтерский и налоговый учет специалистам

✓ **Что включено:**

### 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Описание	Периодичность
Выгрузка выписки из банка и ее обработка в учетной программе в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете	2 раза в месяц
Формирование регламентной операции – закрытие месяца	1 раз в месяц
Исправление ошибок в 1С Бухгалтерия (при необходимости)	По мере возникновения
Формирование КУДиР (при применении Заказчиком УСН).	1 раз в год
Формирование Книги учета доходов (при применении Заказчиком патента)	1 раз в год

### 2. ОТЧЕТНОСТЬ\*

Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением налогов и сборов с ФОТ)	1 раз в квартал
Подготовка и сдача в ИФНС, СФР деклараций, предусмотренных законодательством в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением отчетности, предусмотренной при расчетах с физическими лицами, сотрудниками.  Отчетность, связанная с сотрудниками, формируется только при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».)	Периодичность связана с действующим законодательством  1 раз в месяц/квартал/ год
Подготовка и сдача в ИФНС бухгалтерской отчетности (форма 1,2)	1 раз в год

<p>Формирование и сдача формы «Сведения о застрахованных лицах» (форма «СЗВ-М») по директору (для ООО)</p> <p>СЗВ-М по иным сотрудникам включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».)</p>	<p>1 раз в месяц</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

\* В случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, то формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

### 3. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ВЗНОСАМ\*

<p>Подготовка и отправка Заказчику платежных документов (квитанция на оплату/платежное поручение) по оплате налогов и взносов (за исключением налогов и сборов с ФОТ) в соответствии с режимом налогообложения Заказчика</p>	<p>1 раз в квартал</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

\*В случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет и Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, то повторное формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами

### 4. ОТВЕТЫ НА ТРЕБОВАНИЯ ФНС\*

<p>Подготовка ответа на требование, поступившее от ФНС</p>	<p>По мере поступления</p>
------------------------------------------------------------	----------------------------

\*В случае, если требование контролирующих органов по деятельности клиента, получено до заключения соглашения о принятии оферты и /или требование по деятельности клиента, не установленной в соглашении о принятии оферты, то ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами

Требования, полученные от ФНС, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика оплачивается отдельно.

Требования, полученные в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя, оплачиваются отдельно (Например, разрыв по НДС, уведомление о вызове в ФНС)

Требования в СФР включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».)

## 5. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ НА СМЕНУ РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

Подготовка заявления на смену режима налогообложения	По запросу Заказчика
------------------------------------------------------	----------------------

\* При отсутствии электронной подписи заявление подается Заказчиком самостоятельно.

## 6. СВЕРКА С ФНС\*

Запрос справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по Заказчику в ФНС	1 раз в квартал По запросу Заказчика
Отправка справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам Заказчику с пояснениями	1 раз в квартал
Запрос выписки операций по расчету с бюджетом по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос перечня налоговой и бухгалтерской отчетности, предоставленной в отчетном году по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос акта сверки расчета налогоплательщика по налогам, сборам, пеням и штрафам по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика

\*При наличии электронного ключа Исполнитель самостоятельно отправляет запрос в ФНС и получает готовую сверку с ФНС.

При отсутствии электронного ключа Исполнитель готовит запрос в бумажном виде, Заказчик самостоятельно отправляет запрос. По желанию Заказчика можно воспользоваться услугой отправка по почте России (оплачивает отдельно).



## 7. ХРАНЕНИЕ АРХИВА УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ\*

Подшивка и хранение документов Заказчика.	По мере поступления документов
-------------------------------------------	--------------------------------

\* Документы Заказчика хранятся в течение 2 лет, после Исполнитель готовит документы к передачи Заказчику в архив.

## 8. УСТНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ\*

Устные консультации проводятся сотрудниками Исполнителя для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.  В тариф входит 3 часа в месяц.	По запросу Заказчика
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

\*Устные консультации измеряются в часах.

При обращении Заказчика либо уполномоченных лиц Заказчика с вопросом сотрудник Исполнителя оповещает о том, что данный вопрос будет рассматриваться в качестве консультации. Каждое обращение в виде консультации будет учитываться Исполнителем в минутах, минимальная консультация при одном обращении 15 минут.

При превышении установленного по тарифу лимита на консультации Исполнитель выставляет счет на оплату по прайсу «Консультации сверх тарифа» в конце текущего месяца.

## 9. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ЦЕЛЬЮ ПОДБОРА РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ\*

При приеме на обслуживание анализ хозяйственной деятельности осуществляется на основе данных, предоставляемых Заказчиком.  Анализ текущей хозяйственной деятельности Заказчика с целью выбора режима налогообложения на следующий календарный год.	При приеме на обслуживание  1 раз в год в декабре
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

\*Анализ предоставляется Заказчику в виде эксель таблицы с расчетами и письменным пояснением по каждому расчету.

Расчет производится по данным и информации, которую сообщил Заказчик.

Заказчик знакомится с анализом и принимает решение о выбранном режиме налогообложения.



**Преимущества:**

- Бухгалтер всегда на связи
- Оплата за услуги по факту и объему выполненных работ
- Все задачи решаются строго в срок, конфиденциально, с предоставлением пояснений



**Стоимость тарифа зависит:**

1. - от организационно правовой формы
- от режима налогообложения Заказчика
  - от факта ведения деятельности в разрезе каждого режима налогообложения

**ИП**

Отчетность/ Система налогообложения	ОСН	УСН объект доходы	УСН объект доходы минус расходы	Патент (при условии дополнительной нулевой системы налогообложения)	Патент (при условии дополнительной системы налогообложения с цифрами)
<b>Нулевая</b>	500 рублей	500 рублей	500 рублей	-	-
<b>С цифрами</b>	10 000 рублей  При наличии деятельности по ОСН ведение бухгалтерского учета Заказчиком обязательно	7 000 рублей	10 000 рублей	10 000 рублей за 1 патент + 1 500 рублей за каждый дополнительный патент	1 500 рублей за 1 патент

**ООО / НКО**

Отчетность/ Система налогообложения	ОСН	УСН объект доходы	УСН объект доходы минус расходы
<b>Нулевая</b>	1 000 рублей	1 000 рублей	1 000 рублей
<b>С цифрами</b>	10 000 рублей  При наличии деятельности по ОСН ведение бухгалтерского учета Заказчиком обязательно	7 000 рублей	10 000 рублей

При совмещении режимов налогообложения стоимость тарифа определяется путем суммирования.

2. От количества документов и отчетов агента/комиссионера Заказчика

**Обработка документов \***

Описание	Периодичность
Формирование в учетной программе 1С Бухгалтерия первичного документа по реализации (счет на оплату, акт выполненных работ, накладная, счет-фактура, УПД)	По запросу Заказчика
Формирование в учетной программе 1С Бухгалтерия иных первичных документов	При предоставлении документов Заказчиком

Количество в месяц	Стоимость, рублей
1 документ	150 рублей
1 отчет агента/комиссионера	500 рублей
1 уведомление о выкупе товара	500 рублей



**Особенности:**

1. Тариф используется только при наличии программы 1С Бухгалтерия.
  - В случае, если у Заказчиками иная учетная программа, то необходима синхронизация данных в 1С Бухгалтерия.
  - В случае, если синхронизация возможна, то обмен настраивает Заказчик своими силами либо Исполнитель по установленной стоимости дополнительно к тарифу.
2. В случае, если программный продукт 1С Бухгалтерия хранится у Заказчика, то Заказчик обязан поддерживать программный продукт в актуальном состоянии и самостоятельно проводить своевременное обновление. В случае, если программный продукт не обновлен до версии, позволяющей составить отчетность по актуальной форме, Исполнитель оповещает Заказчика о необходимости обновления.

3. В случае, если программный продукт 1С Бухгалтерия хранится у Исполнителя, то в стоимость тарифа включается повышающий коэффициент «Обновление базы 1С».

4. Для осуществления деятельности по настоящему Договору Исполнитель должен иметь возможность дистанционного подключения к учетной программе Заказчика.

Заказчик обязуется в согласованное с Исполнителем время помочь с дистанционным подключением.

5. При режимах налогообложения патент или УСН Заказчик сообщает Исполнителю необходимость отражения операций, по указанным режимам в учетной программе. В случае, если Заказчик решает не отражать операции по УСН и/или патенту в учетной программе, то Исполнитель не несет ответственность за случаи, возникшие по причине отсутствия учета.

6. В случае, если Заказчик решает не отражать операции по каким-либо режимам налогообложения, то Исполнитель не несет ответственность за соблюдение лимитов по доходам Заказчика с учетом законодательства РФ.

7. При наличии онлайн кассы у Исполнителя фиксируется способ отражения в учетной программе информации о выданных чеках:

- Интеграция с учетной программой
- Отражение вручную

## ОПИСАНИЕ БЛОКОВ

### 1. Обработка документов \*

Описание	Периодичность
Формирование в учетной программе 1С Бухгалтерия первичного документа по реализации (счет на оплату, акт выполненных работ, накладная, счет-фактура, УПД)	По запросу Заказчика
Формирование в учетной программе 1С Бухгалтерия иных первичных документов	При предоставлении документов Заказчиком

Документ согласно Договору оферты – это обработка одного из следующих документов:

Комплект документов от покупателей и поставщиков (счет+акт+счет фактура/накладная/УПД)	до 10 номенклатурных позиций
Приходный кассовый ордер	до 10 номенклатурных позиций
Расходный кассовый ордер	до 10 номенклатурных позиций
Авансовый отчет	до 10 номенклатурных позиций
Требование-накладная	до 10 номенклатурных позиций
Отчет о выпуске готовой продукции	до 10 номенклатурных позиций
Отчет о розничных продажах	до 10 номенклатурных позиций

\*Оплата производится ежемесячно за каждый документ

### 2. Проверка документов \*

Описание	Периодичность
Проверка в учетной программе 1С Бухгалтерия первичного документа (счет на оплату, акт выполненных работ, накладная, счет-фактура, УПД)	При предоставлении документов Заказчиком

\*Оплата производится ежемесячно за каждый проверяемый документ в зависимости от тарифа Заказчика

### 3. Экспресс проверка правильности отражения операций в учетной программе

Описание	Периодичность
<p>Экспресс-проверка учетной базы Заказчика (без сверки данных, введенных в учетную программу, с первичными документами) по следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка общей ОСВ - наличие отрицательных остатков</li> <li>2. Проверка ОСВ и карточки счета 19 – наличие остатков</li> <li>3. Проверка ОСВ и карточки счета 10 – наличие отрицательных остатков</li> <li>4. Проверка ОСВ и карточки счета 41 – наличие отрицательных остатков</li> <li>5. Проверка ОСВ и карточки счета 50 – наличие отрицательных остатков</li> <li>6. Проверка ОСВ и карточки счета 58, 66, 67 – наличие отрицательных остатков</li> <li>7. Проверка ОСВ и карточки счета 90.01.1 и 90.03 – наличие везде верной ставки НДС и равенство соотношения счетов</li> <li>8. Проверка ОСВ и карточки счета 91 – верность отражения прочих доходов и расходов</li> </ol>	<p>1 раз в месяц</p>
<p>Исполнитель предоставляет Заказчику справку контроля с указанием выявленных ошибок *</p>	<p>Ежемесячно,  в срок до 25 числа текущего месяца за предыдущий месяц</p>

\* Заказчик исправляет ошибки самостоятельно.

При необходимости заключается договор с Исполнителем на исправление ошибок

### 4. Бухгалтерский учет

Описание	Периодичность
<p>Выгрузка выписки из банка и ее обработка в учетной программе в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете</p>	<p>2 раза в месяц</p>
<p>Формирование регламентной операции – закрытие месяц</p>	<p>1 раз в месяц</p>
<p>Исправление ошибок в 1С Бухгалтерия при необходимости</p>	<p>По мере возникновения</p>
<p>Формирование КУДиР (при применении Заказчиком УСН).</p>	<p>1 раз в год</p>
<p>Формирование Книги учета доходов (при применении Заказчиком патента)</p>	<p>1 раз в год</p>

## 5. Отчетность \*

Описание	Периодичность
Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней в соответствии с режимом налогообложения Заказчика (за исключением налогов и сборов с ФОТ)	1 раз в квартал
Подготовка и сдача в ИФНС, СФР деклараций, предусмотренных законодательством в соответствии с режимом налогообложения Заказчика  (за исключением отчетности, предусмотренной при расчетах с физическими лицами, сотрудниками. Отчетность, связанная с сотрудниками, формируется только при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»)	Периодичность связана с действующим законодательством  1 раз в месяц/квартал/ год
Подготовка и сдача в ИФНС бухгалтерской отчетности (форма 1,2)	1 раз в год
Формирование и сдача формы «Сведения о застрахованных лицах» (форма «СЗВ-М») по директору (для ООО)  СЗВ-М по иным сотрудникам включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет»)	1 раз в месяц

\* В случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, то формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

## 6. Формирование платежных поручений по налогам и взносам \*

Описание	Периодичность
Подготовка и отправка Заказчику платежных документов (квитанция на оплату/платежное поручение) по оплате налогов и взносов (за исключением налогов и сборов с ФОТ) в соответствии с режимом налогообложения Заказчика	1 раз в квартал

\*В случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет и Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, то повторное формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами

### 7. Ответы на требования ФНС\*

Описание	Периодичность
Подготовка ответа на требование, поступившее от ФНС	По мере поступления

\*В случае, если требование контролирующих органов по деятельности клиента, получено до заключения соглашения о принятии оферты и /или требование по деятельности клиента, не установленной в соглашении о принятии оферты, то ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами

Требования, полученные от ФНС, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика оплачивается отдельно.

Требования, полученные в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя, оплачиваются отдельно (Например, разрыв по НДС, уведомление о вызове в ФНС)

Требования в ФСС и ПФ включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».)

### 8. Подготовка заявления на смену режима налогообложения \*

Описание	Периодичность
Подготовка заявления на смену режима налогообложения	По запросу Заказчика

\* При отсутствии электронной подписи заявление подается Заказчиком самостоятельно.

### 9. Сверка с ФНС \*

Описание	Периодичность
Запрос справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по Заказчику в ФНС	1 раз в квартал По запросу Заказчика
Отправка справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам Заказчику с пояснениями	1 раз в квартал
Запрос выписки операций по расчету с бюджетом по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика



Запрос перечня налоговой и бухгалтерской отчетности, предоставленной в отчетном году по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос акта сверки расчета налогоплательщика по налогам, сборам, пеням и штрафам по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика
Запрос справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по Заказчику в ФНС	По запросу Заказчика

\*При наличии электронного ключа Исполнитель самостоятельно отправляет запрос в ФНС и получает готовую сверку с ФНС.

При отсутствии электронного ключа Исполнитель готовит запрос в бумажном виде, Заказчик самостоятельно отправляет запрос. По желанию Заказчика можно воспользоваться услугой отправка по почте России (оплачивает отдельно).

#### 10. Хранение архива учетных документов \*

Описание	Периодичность
Подшивка и хранение документов Заказчика, находящегося на тарифе оранжевый и фиолетовый  При необходимости Заказчик, находящийся на тарифе зеленый и голубой, может выбрать дополнительно к тарифу блок Хранение архива первичных документов, стоимость которого оплачивается в соответствии с утвержденными тарифами	По мере поступления документов

\* Документы Заказчика хранятся в течение 2 лет, по истечении данного срока Исполнитель готовит документы к передачи Заказчику в архив.

#### 11. Устные консультации \*

Описание	Периодичность
Устные консультации проводятся сотрудниками Исполнителя для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика  Количество часов консультаций в месяц зависит от тарифа Заказчика	По запросу Заказчика

\*Устные консультации измеряются в часах.

При обращении Заказчика либо уполномоченных лиц Заказчика с вопросом сотрудник Исполнителя оповещает о том, что данный вопрос будет рассматриваться в качестве консультации. Каждое обращение в виде консультации будет учитываться Исполнителем в минутах, минимальная консультация при одном обращении 15 минут.

При превышении установленного по тарифу лимита на консультации Исполнитель выставляет счет на оплату по прайсу «Консультации сверх тарифа» в конце текущего месяца.

\*В случае, если деятельность Заказчиком не ведется и взимается оплата по тарифу «Нулевой», то консультации не включаются в тариф

## **12. Анализ хозяйственной деятельности с целью подбора режима налогообложения \***

<b>Описание</b>	<b>Периодичность</b>
При приеме на обслуживание анализ хозяйственной деятельности осуществляется на основе данных, предоставляемых Заказчиком	При приеме на обслуживание
Анализ текущей хозяйственной деятельности Заказчика с целью выбора режима налогообложения на следующий календарный год	Раз в год в декабре

\*Анализ предоставляется Заказчику в виде эксель таблицы с расчетами и письменным пояснением по каждому расчету.

Расчет производится по данным и информации, которую сообщил Заказчик.

Заказчик знакомится с анализом и принимает решение о выбранном режиме налогообложения.

### Повышающие коэффициенты

#### 13. Производство

Описание	Периодичность
Формирование продукции из покупных материалов, отчет производства за смену	При возникновении необходимости

#### 14. Импорт/экспорт в ЕАЭС (евразийский экономический союз) \*

Описание	Периодичность
Отражение в учете сделок по импорту/экспорту	При возникновении сделок по ВЭД
Формирование и отправка декларации по косвенному налогу **	При возникновении сделок по ВЭД

\*В стоимость не входит формирование и отправка отчетности и иных писем в таможенные службы.

Оплата производится за каждую спецификацию к контракту.

\* В случае если Заказчик своевременно не сообщил о платеже в страны ЕАЭС Исполнителю и это привело к нарушению сроков сдачи декларации по косвенному налогу, Исполнитель не несет ответственности за последствий сдачи декларации позже срока

#### 15. Импорт/экспорт в иные страны \*

Описание	Периодичность
Отражение в учете сделок по импорту/экспорту	При возникновении сделок по ВЭД
Формирование ПП по уплате НДС	При возникновении сделок по ВЭД
Формирование ПП по уплате таможенной пошлины	При возникновении сделок по ВЭД

Тарифы на бухгалтерские услуги.  
Дополнительно к тарифу



\* В стоимость не входит:

- формирование и отправка отчетности и иных писем в таможенные службы
- оформление и сопровождение контракта в банке
- оформление валютного платежа в банке

Оплат производится за каждую спецификацию к контракту.

### 16. Разные ставки по НДС \*

Описание	Периодичность
Отражение в учете разных ставок по НДС	При возникновении необходимости
Отражение в учете сделок по разным ставкам НДС	
Отражение в декларации по НДС разных ставок НДС	

\* Оплата производится за каждый месяц, в котором были операции с разными ставками НДС.

### 17. ЕГАИС Лес \*

Описание	Периодичность
Регистрация контрактов	По запросу Заказчика
Регистрация оплат	По запросу Заказчика

\* Оплата производится за каждый контракт.

### 18. Наличие обособленного подразделения \*

Описание	Периодичность
Регистрация обособленных подразделений	При возникновении обособленного подразделения
Разделение учета по обособленным подразделениям в 1С	

\* Оплата производится за каждое обособленное подразделение

Обособленные подразделения открывают только ООО, по закону ИП не имеет право открывать обособленные подразделения.

Согласно закону, необходимость в регистрации обособленного подразделения появляется: если возникло хотя бы одно рабочее место, которое создала организация для сотрудника, при этом оно находится отдельно от юридического адреса и открыто более 1 (одного) месяца.

Тарифы на бухгалтерские услуги.  
Дополнительно к тарифу



Исполнитель узнает информацию о необходимости регистрации обособленного подразделения либо о существовании обособленного подразделения от Заказчика.

При отсутствии информации от Заказчика и возникновении штрафов и вопросов со стороны контролирующих органов, Исполнитель не несет ответственности.

**19. Наличие основного средства (ОС): земля, автомобиль, недвижимое имущество и иное имущество, признанное ОС \***

Описание	Периодичность
Постановка на баланс ОС	При необходимости
Выбытие ОС с баланса	При необходимости
Амортизация ОС	Ежемесячно
Расчет авансового платежа по налогу (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество)	Ежеквартально
Подготовка платежного поручения на оплату авансового платежа по налогу (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество)	Ежеквартально
Расчет налога (земельный налог, транспортный налог) по итогу года и сверка с данными ФНС	1 раз в год
Формирование и сдача в ФНС декларации на имущество	1 раз в год
Подготовка платежного поручения на оплату налога (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество) по итогам года	1 раз в год

\*Оплата производится ежемесячно за 1 объект ОС

Заказчик сообщает о появлении ОС Исполнителю самостоятельно.

В случае, если информация от Заказчика не поступила и это привело к неверному учету, Исполнитель вносит исправление в учет и выставляет счет на оплату за наличие ОС с периода возникновения ОС.

В случае, если отражение ОС в учете задним числом приведет к необходимости сдачи корректировочных отчетов либо формирование дополнительных ПП, Заказчик дополнительно оплачивает услуги: «Сдача корректировочного отчета», «Формирование платежных поручений»

В случае отсутствия своевременной и достоверной информации об ОС от Заказчика Исполнитель не несет ответственности за возникновение неверного учета.

## 20. Наличие ККТ \*

Описание	Периодичность
Анализ данных из ОФД (оператор фискальных данных)	Ежемесячно
Сверка данных из ОФД с банковской выпиской и кассой в 1С	Ежемесячно
Формирование и отправка Заказчику ошибок, возникших при неправильном использовании онлайн кассы Заказчиком ** (например, не пробиты чеки, нет номенклатуры в чеке и т.д.)	Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца за предыдущий месяц

\* Оплата производится ежемесячно за 1 ККТ

\*\* Ошибки, возникшие при неправильном использовании онлайн кассы Заказчиком, исправляются Заказчиком самостоятельно.

В случае, если Заказчик не исправит ошибки, Исполнитель не несет ответственности за недостоверные данные в учете Заказчика.

Заказчик по желанию может сообщить Исполнителю и воспользоваться платной услугой «Исправление ошибок по онлайн кассе».

## 21. Наличие эквайринга/робокасса/яндекс касса и иных платежных агрегаторов и агентов\*

Описание	Периодичность
Проведение операций по банковской выписки в разрезе эквайринга, робокассы, яндекс кассы и иных платежных агрегаторов и агентов	Ежемесячно
Проверка передачи информации о полученных доходах при помощи платежных агрегаторов и агентов в ОФД	Ежемесячно

\* Оплата производится ежемесячно за 1 точку/магазин

Информацию о наличии платежных агрегаторов и агентов Исполнитель получает от Заказчика.

В случае, если информация о наличии не поступила Исполнителю и это привело к неверному учету, то Исполнитель не несет ответственности.

Исполнитель вносит исправление в учет и выставляет счет на оплату за наличие эквайринга/робокасса/яндекс касса и иных платежных агрегаторов и агентов с периода их возникновения.

Тарифы на бухгалтерские услуги.  
Дополнительно к тарифу



В случае, если отражение платежных агрегаторов и агентов в учете задним числом приведет к необходимости сдачи корректировочных отчетов либо формирование дополнительных ПП, Заказчик дополнительно оплачивает услуги: «Сдача корректировочного отчета», «Формирование платежных поручений».

## 22. Обновление базы 1С (в случае если учетная программа 1С Бухгалтерия хранится у Исполнителя) \*

Описание	Периодичность
Исполнитель производит обновление учетной программы 1С Бухгалтерия для поддержания ее в актуальном состоянии для корректного формирования и сдачи отчетности в контролирующие органы **	Ежемесячно

\* Оплата производится ежемесячно

\*\* В случае если Заказчик не произвел оплату за обновление базы 1С Исполнитель не несет ответственности за некорректно сформированные отчеты и неверный учет, которые произошли из за некорректности работы и отсутствия определенного функционала в базе 1С.

## 23. Обработка отчетов агента/комиссионера \*

Описание	Периодичность
Выгрузка отчетов агента/комиссионера из ЛК маркетплейс (при необходимости)	Ежемесячно, по запросу Заказчика
Отражение в учетной программе 1С Бухгалтерия отчетов агента/комиссионера	При предоставлении документов Заказчиком
Отражение агентских операций в отчетности согласно режима налогообложения Заказчика	При предоставлении документов Заказчиком

\* Оплата производится ежемесячно за каждый отчет агента/комиссионера в зависимости от тарифа Заказчика.

## 24. Формирование платежного документа в бюджет \*

Описание	Периодичность
Повторное формирование платежных документов в бюджет**	По запросу Заказчика

\* Оплата производится за 1 платежный документ

\*\* В случае, если Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию платежных документов в бюджет и Заказчик не произвел оплату в установленные сроки, повторное

Тарифы на бухгалтерские услуги.  
Дополнительно к тарифу



формирование платежных документов производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами, сумма будет включена в счет на оплату и акт выполненных работ.

## **25. Сдача корректировочного отчета/декларации по инициативе Заказчика, либо при изменении Заказчиком данных в документах \***

<b>Описание</b>	<b>Периодичность</b>
Формирование и отправка корректировочного отчета**	По мере возникновения

\*Оплата производится за каждый корректировочный отчет

В случае, если Заказчик предоставил неверные данные и/или не предоставил необходимые документы до момента сдачи отчетности в контролирующие органы, а Исполнитель выполнил свои обязанности по формированию и сдаче отчетности, то формирование и сдача корректировочных отчетов осуществляется Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами, сумма будет включена в счет на оплату и акт выполненных работ.

## **26. Подготовка ответов на требования ФНС, СФР\***

Заказчик при получении требования Почтой России (при отсутствии электронной подписи) не позднее следующего рабочего дня отправляет скан требования Исполнителю.

Исполнитель при получении требования по электронной подписи (ЭП) для ознакомления направляет требование Заказчику.

Заказчик может принять решение об ответе на требование самостоятельно, в этом случае оплата взиматься не будет.

В случае, если Заказчик принимает решение о том, чтобы ответ на требование формирует Исполнитель, то Заказчик сообщает об этом Исполнителю.

В случае, если Заказчик принял решение что ответ формирует Исполнитель, то ответ на данное требование производится Исполнителем за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами, сумма будет включена в счет на оплату и акт выполненных работ за текущий месяц.

В случае, если ответ на требование не входит в стоимость бухгалтерского обслуживания и/или соответствует одному из ниже перечисленных пунктов, то Исполнитель на полученное требование отвечает за отдельную плату.



Описание	Периодичность
Требования по деятельности клиента до заключения соглашения о принятии оферты	По мере поступления
Требования по деятельности клиента, не установленной в соглашении о принятии оферты	По мере поступления
Требования о предоставлении документов в связи с проверкой контрагента	По мере поступления
Требования о предоставлении пояснений в случае разрыва по НДС	По мере поступления
Требования, полученные в результате возникших обстоятельств, которые не зависят от Исполнителя (например, разрыв по НДС, уведомление о вызове в ФНС)	По мере поступления
Требования, полученные от ФНС, в результате ошибок в отчетности и/или несвоевременной сдачи отчетности в виду недостоверной или несвоевременно предоставленной информации от Заказчика	По мере поступления
Требование об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафы, проценты в случае если Исполнителем платежные поручения были сформированы и отправлены в срок, но Заказчиком не оплачены	По мере поступления

\*Оплата производится за каждое требование

Ответы на требования в СФР включается при наличии дополнительного блока к тарифу «Расчет заработной платы» или «Расчет заработной платы и кадровый учет».

### Дополнительно к тарифу

#### 27. Бизнес ассистент\*

Описание	Периодичность
Исполнитель предоставляет услуги Бизнес ассистента для решения вопросов финансово-хозяйственной деятельности Заказчика Например: подача заявки на кредит, лизинг, тендер; подготовка документов на смену полномочий руководителя; направление запросов по сверке с контрагентами; решение вопросов по ККТ и т.п.	По запросу Заказчика

\*Оплата производится за время работы Бизнес ассистента в часах

**28. Предоставление право пользования программным продуктом 1С Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя \***

Описание	Периодичность
<p>Доступ предоставляется при условии установленных на компьютере Заказчика: операционной системы windows 10 и выше, и последней версии Яндекс браузера.</p> <p>Заказчику выдается логин и пароль для входа в программный продукт 1С Бухгалтерия.</p>	По запросу Заказчика

\*Оплата производится ежемесячно на 1 доступ

**Работа с физическими лицами**

**29. Расчет заработной платы сотрудник резидент \***

Описание	Периодичность
Сбор и систематизация информации для расчета заработной платы.	2 раза в месяц
Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате.	2 раза в месяц
Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты аванса/заработной платы.	2 раза в месяц
Формирование документов на выплату заработной платы (Платежная ведомость в кассу, Расчетно-платежная ведомость в кассу, Единое платежное поручение (банковский файл) для выплаты заработной платы всем работникам, Платежные поручения на перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников Заказчика.	2 раза в месяц
Расчет налогов и сборов с ФОТ.	2 раза в месяц
Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ.	1 раз в месяц
Формирование расчетных листков для работников Заказчика в одном электронном файле или в печатном виде в одном конверте.	1 раз в месяц
Формирование отчетности, связанной с учетом сотрудников, в соответствии с действующим законодательством.	В законодательные сроки

Оформление справок 2-НДФЛ, 182-Н	По запросу Заказчика, но не более 1 справки в месяц по 1 сотруднику
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------

\*Оплата производится ежемесячно за 1 сотрудника

В стоимость не включается ответ на требования от контролирующих органов по сотрудникам, за исключением требований, касающихся отчетности с выявленными ошибками, совершенными Исполнителем.

Ответ на требование составляет и отправляет Исполнитель за отдельную оплату согласно стоимости услуг Исполнителя.

В стоимость не включается подготовка справок для сотрудников в свободной форме, по форме банка

### 30. Расчет заработной платы сотрудник нерезидент

Описание	Периодичность
Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате.	2 раза в месяц
Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты аванса/заработной платы.	2 раза в месяц
Формирование документов на выплату заработной платы отпускных, расчетных при увольнении, расчет больничных (Платежная ведомость в кассу, Расчетно-платежная ведомость в кассу, Единое платежное поручение (банковский файл) для выплаты заработной платы всем работникам, Платежные поручения на перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников Заказчика, Расчет суммы компенсации за неиспользованный отпуск при прекращении (расторжении) трудового договора)	2 раза в месяц
Расчет налогов и сборов с ФОТ.	2 раза в месяц
Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ.	1 раз в месяц
Формирование отчетности, связанной с учетом сотрудников, в соответствии с действующим законодательством.	В законодательные сроки
Оформление справок 2-НДФЛ, 182-Н	По запросу Заказчика, но не более 1 справки в месяц по 1 сотруднику

\* Оплата производится ежемесячно за 1 сотрудника

Тарифы на бухгалтерские услуги.  
Дополнительно к тарифу



В стоимость не включается ответ на требования от контролирующих органов по сотрудникам, за исключением требований, касающихся отчетности с выявленными ошибками, совершенными Исполнителем.

Ответ на требование составляет и отправляет Исполнитель за отдельную оплату согласно стоимости услуг Исполнителя.

В стоимость не включается подготовка справок для сотрудников в свободной форме, по форме банка

### **31. Расчеты с физическими лицами по договорам гражданско-правового характера (ГПХ)**

<b>Описание</b>	<b>Периодичность</b>
Сбор и систематизация информации для расчета вознаграждения по договору ГПХ	1 раз в месяц
Ввод и контроль ввода начислений, удержаний с вознаграждения по договору ГПХ.	1 раз в месяц
Расчет вознаграждения по договору ГПХ	1 раз в месяц
Формирование документов на выплату вознаграждения по договору ГПХ	1 раз в месяц
Расчет налогов и сборов с вознаграждения по договору ГПХ	1 раз в месяц
Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов вознаграждения по договору ГПХ	1 раз в месяц
Формирование отчетности, связанной с выплатами физическим лицам, в соответствии с действующим законодательством.	В законодательные сроки

\* Оплата производится ежемесячно за 1 договор

В стоимость не включается ответ на требования от контролирующих органов по сотрудникам, за исключением требований, касающихся отчетности с выявленными ошибками, совершенными Исполнителем.

Ответ на требование составляет и отправляет Исполнитель за отдельную оплату согласно стоимости услуг Исполнителя.

### **32. Расчет заработной платы и кадровый учет сотрудник резидент\***

<b>Описание</b>	<b>Периодичность</b>
Сбор и систематизация информации для расчета заработной платы.	2 раза в месяц

Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате.	2 раза в месяц
Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты аванса/заработной платы.	2 раза в месяц
Формирование документов на выплату заработной платы, отпускных, расчетных при увольнении, компенсации за неиспользованный отпуск, больничных (Платежная ведомость в кассу, Расчетно-платежная ведомость в кассу, Единое платежное поручение (банковский файл) для выплаты заработной платы всем работникам, Платежные поручения на перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников Заказчика).	2 раза в месяц
Расчет налогов и сборов с ФОТ.	1 раз в месяц
Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ.	1 раз в месяц
Формирование расчетных листков для работников Заказчика в одном электронном файле или в печатном виде в одном конверте.	1 раз в месяц
Формирование отчетности, связанной с учетом сотрудников, в соответствии с действующим законодательством.	В законодательные сроки
Составление штатного расписания и внесение изменений.	1 раз в год/В случае внесения изменений
Оформление типовой формы положения о конфиденциальной информации (коммерческой тайне).	При заключении договора
Оформление типовой формы положения о дисциплинарной и материальной ответственности.	При заключении договора
Оформление типовой формы положения о защите персональных данных.	При заключении договора
Предоставление образцов заявлений работников: о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска и тд.	По запросу Заказчика
Предоставление образцов записей в трудовую книжку.	По запросу Заказчика
Оформление приема на работу: приказ, типовой трудовой договор, ввод персональной информации в учетную программу, согласие на обработку персональных данных, уведомление бывшему работодателю госслужащего.	По запросу Заказчика/При приеме сотрудника
Оформление выплаты работнику премии: приказ, платежные поручения на оплату налогов и взносов с премии.	По запросу Заказчика

Оформление приказа по предоставлению работнику ежегодного оплачиваемого отпуска: приказ.	По запросу Заказчика
Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке: приказ, доп. соглашение к трудовому договору, уведомление бывшему работодателю госслужащего.	По запросу Заказчика
Оформление изменения размера заработной платы: приказ, доп. соглашение к трудовому договору.	По запросу Заказчика, не чаще 2 раза в год
Оформление изменения должности работника: приказ, доп. соглашение к трудовому договору.	По запросу Заказчика, не чаще 2 раза в год
Оформление справок 2-НДФЛ, 182-Н	По запросу Заказчика, но не более 1 справки в месяц по 1 сотруднику
Оформление типовой формы листа ознакомления с локально-нормативными актами	При заключении договора

\* Оплата производится ежемесячно за 1 сотрудника

В стоимость не включается ответ на требования от контролирующих органов по сотрудникам, за исключением требований, касающихся отчетности с выявленными ошибками, совершенными Исполнителем.

Ответ на требование составляет и отправляет Исполнитель за отдельную оплату согласно стоимости услуг Исполнителя.

В стоимость не включается подготовка справок для сотрудников в свободной форме, по форме банка

В стоимость не включается получение/восстановление СНИЛС на сотрудника

### 33. Расчет заработной платы и кадровый учет сотрудник нерезидент\*

Описание	Периодичность
Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате.	2 раза в месяц
Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты аванса/заработной платы.	2 раза в месяц
Формирование документов на выплату заработной платы, отпускных, расчетных при увольнении, компенсации за неиспользованный отпуск, больничных (Платежная ведомость в кассу, Расчетно-платежная ведомость в кассу, Единое платежное поручение (банковский файл) для	2 раза в месяц

выплаты заработной платы всем работникам, Платежные поручения на перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников Заказчика).	
Расчет налогов и сборов с ФОТ, предусмотренных действующим законодательством РФ для нерезидентов.	1 раз в месяц
Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ.	1 раз в месяц
Формирование отчетности, связанной с учетом сотрудников, в соответствии с действующим законодательством.	В законодательные сроки
Составление штатного расписания и внесение изменений.	1 раз в год/В случае внесения изменений
Оформление типовой формы положения о конфиденциальной информации (коммерческой тайне).	При заключении договора
Оформление типовой формы положения о дисциплинарной и материальной ответственности.	При заключении договора
Оформление типовой формы положения о защите персональных данных.	При заключении договора
Предоставление образцов заявлений работников: о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска и тд.	По запросу Заказчика
Предоставление образцов записей в трудовую книжку.	По запросу Заказчика
Оформление приема на работу: приказ, типовой трудовой договор, ввод персональной информации в учетную программу, согласие на обработку персональных данных, уведомление в миграционную службу.	По запросу Заказчика/При приеме сотрудника
Оформление приказа по предоставлению работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.	По запросу Заказчика
Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке: приказ, доп. соглашение к трудовому договору, уведомление в миграционную службу при увольнении нерезидента	По запросу Заказчика
Оформление изменения размера заработной платы: приказ, доп. соглашение к трудовому договору.	По запросу Заказчика, не чаще 2 раза в год
Оформление изменения должности работника: приказ, доп. соглашение к трудовому договору.	По запросу Заказчика, не чаще 2 раза в год
Оформление справок 2-НДФЛ, 182-Н	По запросу Заказчика, но не более 1 справки в

	месяц по 1 сотруднику
Оформление типовой формы листа ознакомления с локально-нормативными актами	При заключении договора

\* Оплата производится ежемесячно за 1 сотрудника

В стоимость не включается ответ на требования от контролирующих органов по сотрудникам, за исключением требований, касающихся отчетности с выявленными ошибками, совершенными Исполнителем.

Ответ на требование составляет и отправляет Исполнитель за отдельную оплату согласно стоимости услуг Исполнителя.

В стоимость не включается подготовка справок для сотрудников в свободной форме, по форме банка.

В стоимость не включается получение/восстановление СНИЛС на сотрудника

В стоимость не включается отслеживание сроков патента на работу и сроков вида на жительство по сотруднику нерезиденту

#### 34. Оформление выплаты дивидендов\*

Описание	Периодичность
Оформление решения о выплате (Решение учредителя/Протокол общего собрания участников)	По запросу Заказчика
Расчет размера дивидендов: пропорционально вкладам участников, либо иным образом в соответствии с Уставом	По запросу Заказчика
Оформление выплаты дивидендов в бухгалтерском учете	По запросу Заказчика
Расчет НДФЛ при выплате дивидендов	При выплате дивидендов
Оформление платежных поручений на оплату НДФЛ	При выплате дивидендов
Отражение выплаты дивидендов в РСВ, 6НДФЛ	Ежеквартально

\*Оплата производится за 1 получателя дивидендов по мере возникновения события



### 35. Оформление командировки \*

Описание	Периодичность
Оформление приказа о командировке	По запросу Заказчика
Расчет суточных и компенсации за жилье	По запросу Заказчика
Формирование документов на выплату суточных и компенсации за жилье (Платежная ведомость в кассу, Платежные поручения в банк)	По запросу Заказчика
Заполнение авансового отчета от сотрудника по командировке	По запросу Заказчика

\* Оплата производится за месяц, в котором сотрудник находился в командировке за 1 сотрудника

### 36. Оформление декретного отпуска \*

Описание	Периодичность
Оформление единовременного пособия при рождении ребенка: заполнение реестра для выплаты через ФСС	По запросу Заказчика
Оформление отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет: приказ, заполнение реестра для выплаты через ФСС	По запросу Заказчика
Оформление отпуска по уходу за ребенком до 3 лет: приказ, заполнение реестра для выплаты через ФСС	По запросу Заказчика

\* Оплата производится за месяц, в котором наступила необходимость подачи документов на оформление пособий за 1 сотрудника

## Прочее

### 37. Сверка с контрагентами- оплата производится ежемесячно

Описание	Периодичность
Формирование запроса первичных документов у поставщиков/покупателей Заказчика.	По запросу Заказчика
Формирование и проверка акта сверки с поставщиками/покупателями Заказчика.	По запросу Заказчика

### 38. Ведение расчетного счета\*

Описание	Периодичность
Исполнитель по заявкам Заказчика в 1С формирует платежные поручения на оплату счетов контрагентам	По запросу Заказчика
Исполнитель загружает в Банк клиент, подписывает платежные поручения при помощи смс-сообщения, полученного от Заказчика.	По запросу Заказчика
Исполнитель контролирует факт списания денежных средств с расчетного счета по платежным поручениям и сообщает Заказчику об исполнении	По запросу Заказчика

\* Оплата производится ежемесячно в зависимости от количества платежей по расчетному счету в текущем месяце

Исполнитель производит оплату в клиент-банке 2 раза в день по следующему графику:

с 11-00 до 12-00 часов текущего дня осуществляется оплата счетов, согласованных с Заказчиком и полученных в промежутки после 15-00 вчерашнего дня и до 11-00 текущего дня;

с 15-00 до 16-00 текущего дня осуществляется оплата счетов, согласованных с Заказчиком и полученных в промежутки после 11-00 и до 15-00 текущего дня.

### 39. Ведение расчётного счета по валютным операциям (валютный контроль)\*

Описание	Периодичность
Исполнитель по заявкам Заказчика формирует платежные поручения в Клиент-банке на покупку валюты, перевод валюты.	По запросу Заказчика
Исполнитель по заявкам Заказчика регистрирует контракт, спецификацию/инвойс в Клиент-банке.	По запросу Заказчика
Исполнитель по заявкам Заказчика регистрирует доп. соглашения к контракту в Клиент-банке.	По запросу Заказчика
Исполнитель по заявкам Заказчика регистрирует ГТД в Клиент-банке.	По запросу Заказчика

\* Оплата производится ежемесячно

### 40. Путевые листы- оплата рассчитывается индивидуально

Описание	Периодичность
Оформление путевого листа.	По запросу Заказчика

#### 41. Формирование декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду в Росприроднадзор

Описание	Периодичность
Исполнитель формирует и отправляет отчетность в соответствии с действующим законодательством.	В законодательные сроки

\* Оплата производится за каждый отчет, стоимость определяется индивидуально в зависимости от объектов негативного воздействия, выбросов и иных факторов

#### 42. Формирование форм отчетности в РОССТАТ (кроме баланса)

Описание	Периодичность
Исполнитель по запросу Заказчика в соответствии с действующим законодательством формирует и отправляет отчетность в РОССТАТ.  Перечень отчетности утверждается органом статистики ежемесячно и зависит от видов экономической деятельности, категории организации из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства ФНС России. Исполнитель на ежемесячной основе актуализирует перечень отчетности, необходимой сдавать в РОССТАТ.	Индивидуально по запросу Заказчика

\* Оплата производится за каждый отчет, стоимость определяется индивидуально в зависимости от форм отчетности, которую необходимо сдавать Заказчику

#### 43. Формирование таможенных деклараций\*

Описание	Периодичность
Формирование и отправка отчетности и иных писем в таможенные службы	При предоставлении документов Заказчиком

\* Оплата производится в конце текущего месяца по каждой спецификации и/или платежу к контракту

#### 44. Консультации сверх тарифа\*

Описание	Периодичность
Устные консультации проводятся сотрудниками Исполнителя для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.	По запросу Заказчика

Тарифы на бухгалтерские услуги.  
Дополнительно к тарифу



\*Оплата производится в конце текущего месяца при превышении установленного по тарифу лимита на консультацию

#### 45. Обучение сотрудников Заказчика\*

Описание	Периодичность
Исполнитель проводит обучение сотрудников Заказчика по заранее согласованной теме.	По запросу Заказчика

\*Оплата производится перед проведением обучения сотрудников Заказчика

#### 46. Подключение зарплатного проекта

Описание	Периодичность
Подбор оптимального банка для подключения зарплатного проекта	По запросу Заказчика
Открытие расчетного счета в банке: где будет зарплатный проект (при необходимости)	По запросу Заказчика
Подача заявления в банк на оформление зарплатного проекта	По запросу Заказчика
Заведение сотрудников Заказчика в ЛК банка	По запросу Заказчика
Сопровождение процедур подписания договора на зарплатный проект	По запросу Заказчика

#### 47. Исправление ошибок по онлайн кассе \*

Описание	Периодичность
Анализ ошибок и выявление причин возникновения ошибок (Например, кассир путает форму расчета при пробитии чека, кассир забывает пробить чек и тд)	По запросу Заказчика
Разработка оптимального плана по исправлению ошибок во избежание штрафа со стороны контролирующих органов	По запросу Заказчика
Реализация плана с целью исправления ошибок	По запросу Заказчика

\*Точная стоимость зависит от количества ошибок и необходимых действий со стороны Исполнителя для исправления ошибок

#### 48. Хранение архива учетных документов\*

Описание	Периодичность
Подшивка и хранение документов Заказчика (тариф зеленый и голубой) Документы Заказчика хранятся в течение 2 лет, по истечении данного срока Исполнитель готовит документы к передачи Заказчику в архив.	По мере поступления документов

\*Оплата производится в конце текущего месяца при выборе Заказчиком (тариф зеленый и голубой) блока Хранение архива учетных документов

#### 49. Отправка почтовой корреспонденции\*

Описание	Периодичность
Подготовка и отправка писем Заказчика по Почте России. Заказчиком оплачиваются услуги Исполнителя по подготовке корреспонденции и почтовые расходы (конверт, марки, услуги Почты России).	По запросу Заказчика

\*Оплата производится ежеквартально на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату

**КЛИК. Умная бухгалтерия - команда профессионалов в области бухгалтерии и налогов.**

Мы берём на себя бухгалтерию, юридические вопросы, общение с банками и налоговой, вы — развиваете бизнес



ПОМОЖЕМ  
ВЫБРАТЬ НАИБОЛЕЕ  
ОПТИМАЛЬНУЮ СИСТЕМУ  
НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ



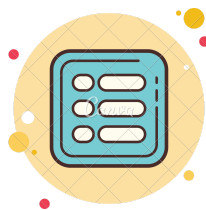
ПОДГОТОВИМ ПЕРВИЧНУЮ  
ДОКУМЕНТАЦИЮ И  
СФОРМИРУЕМ  
НЕОБХОДИМЫЕ ОТЧЕТЫ,  
ИСХОДЯ ИЗ СПЕЦИФИКИ  
ВАШЕЙ КОМПАНИИ



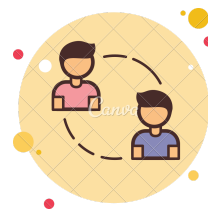
ПОМОЖЕМ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ ИЛИ  
ЛИКВИДИРОВАТЬ ВАШУ  
КОМПАНИЮ



СДАДИМ РАЗОВУЮ  
ОТЧЕТНОСТЬ



СОСТАВИМ ДЕКЛАРАЦИЮ  
З НДФЛ



РАЗБЛОКИРУЕМ  
РАСЧЁТНЫЙ СЧЕТ

ПОЧЕМУ ИМЕННО МЫ? ПОТОМУ ЧТО У НАС:

- гибкая ценовая политика, зависящая от масштаба вашего бизнеса;
- забота и персональный подход к каждому клиенту;
- опытные и грамотные сотрудники;
- страхование бухгалтерской ответственности

## 1. ОБУЧЕНИЕ

**1.1. Устная консультация по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения**

**25 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**  
Налоговый консультант

**5 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**  
Бухгалтер - консультант

**1.2. Письменная консультация по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения**

**15 000 РУБЛЕЙ**

Консультация может быть проведена по следующим вопросам:

- регистрация бизнеса
- правильное ведение документооборота
- ведение бухгалтерского учета
- помощь по налоговому учету, устранению ошибок и его восстановлению
- выбор наиболее оптимальной системы налогообложения
- налоговая консультация по уже проведенным сделкам и заключенным договорам, расчет возможных последствий
- кадровые вопросы (оформление, увольнение и т.п.)
- применение онлайн касс

Заказчик предоставляет Исполнителю письменный перечень вопросов

**1.3. Индивидуальное обучение  
по налогообложению**

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель оффлайн или онлайн встречается с Заказчиком или кандидатом/сотрудником Заказчика и беседует в формате интервью
- Исполнитель составляет индивидуальную программу обучения с фиксацией тем и количества часов, необходимых для изучения материала
- после согласования программы назначается время обучения
- по окончании обучения Исполнитель выдает именной сертификат с описанием тем обучения и общим количеством часов



## 2. ПОДГОТОВКА ЗАПРОСОВ/ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ

### 2.1. Подготовка письма в ИФНС

**ОТ 4 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- по запросу Заказчика Исполнитель составляет письмо с разъяснением норм законодательства
- по согласованию с Заказчиком письмо отправляется от имени самого Заказчика либо от имени Исполнителя
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

### 2.2. Составление заявления о

применении системы налогообложения:

**3 000 РУБЛЕЙ**

#### 2.2.1. УСН

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- заявление/уведомление о переходе на УСН
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- сдает и забирает документы в ФНС (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой – отправка корреспонденции Почтой России)
- при наличии ЭП заявление может быть отправлено Исполнителем

**+7 (3412) 97 21 21**

### 2.2.2. Патент

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- заявление/уведомление о переходе на Патент
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- сдает и забирает документы в ФНС (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой – отправка корреспонденции Почтой России)
- при наличии ЭП заявление может быть отправлено Исполнителем

### 2.3. Составление заявления о прекращении системы налогообложения:

**3 000 РУБЛЕЙ**

#### 2.3.1. УСН

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- заявление/уведомление о прекращении УСН
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- сдает и забирает документы в ФНС (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой – отправка корреспонденции Почтой России)
- при наличии ЭП заявление может быть отправлено Исполнителем

### 2.3.2. Патент

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- заявление/уведомление о прекращении Патента
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- сдает и забирает документы в ФНС (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой – отправка корреспонденции Почтой России)
- при наличии ЭП заявление может быть отправлено Исполнителем

### 2.4. Выяснение причин блокировки расчетного счета

**4 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель узнает, кто заблокировал счет: банк либо ФНС
- выявляются причины блокировки
- Исполнитель сообщает Заказчику причины блокировки и, при необходимости, дает советы по снятию блокировки со счета
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- принимает меры по разблокировке счета

## 2.5. Анализ требования ФНС

**ОТ 4 000 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель проводит детальный анализ требования, озвучивает Заказчику в связи с чем могло быть направлено и к чему может привести
- Исполнитель готовит варианты для выбора дальнейших действий с описанием возможных исходов событий
- Исполнитель готовит ответ на требование. Ответ предоставляется Заказчику в формате doc. (при необходимости)
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- по запросу Исполнителя предоставляет необходимые документы или информацию
- отправляет ответ на требование в ФНС в бумажном или электронном виде (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой – отправка корреспонденции Почтой России или ТКС при помощи электронной подписи Заказчика)

## 2.6. Подготовка ответа на требование/ запрос иного контролирующего органа

**ОТ 4 000 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- подготовка ответа на требование. Ответ предоставляется Заказчику в формате doc.
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- по запросу Исполнителя предоставляет необходимые документы или пояснения
- отправляет ответ на требование/запрос в бумажном или электронном виде в контролирующий орган (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой – отправка корреспонденции Почтой России)

**+7 (3412) 97 21 21**

### 3. ПОДГОТОВКА УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

#### 3.1. Подготовка типовой учетной политики (для режима УСН)

**6 000 РУБЛЕЙ**

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- разработка типовой учетной политики для УСН в формате doc.

#### 3.2. Подготовка типовой учетной политики (для режима ОСН)

**6 000 РУБЛЕЙ**

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- разработка типовой учетной политики для ОСН в формате doc.

#### 3.3. Подготовка индивидуальной учетной политики

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- разработка учетной политики в соответствии с требованиями Заказчика

## 4. СОСТАВЛЕНИЕ КУДИР (книги учета доходов и расходов) либо КНИГИ УЧЕТА ДОХОДОВ ПО ПАТЕНТУ

**4.1. Составление КУДИР (книга учета доходов и расходов) либо Книги учета доходов с восстановлением бухгалтерского учета**

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- в учетной программе Заказчика Исполнитель оформляет первичные документы, необходимые для формирования КУДИР/Книги учета доходов
- формирует КУДИР/Книги учета доходов

**4.2. Составление КУДИР (книга учета доходов и расходов) либо Книги учета доходов по данным Заказчика**

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель анализирует учетную программу (например, 1С), в случае ее отсутствия – банковскую выписку Заказчика и на основе полученных данных составляет КУДИР/Книга учета доходов

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

- не вносит изменения в учетную программу Заказчика;
- не несет ответственность за правильность ведения Заказчиком бухгалтерского учета в учетной программе либо за его отсутствие, а также за полноту сведений, предоставляемых Заказчиком

## 5. СОСТАВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ПОДГОТОВКА ДЕКЛАРАЦИЙ

### 5.1. Составление декларации 3 НДФЛ

**2 000 РУБЛЕЙ  
ЗА 1 ВЫЧЕТ/ОБЪЕКТ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- составление декларации ЗНДФЛ по установленной законодательством форме
- составление заявления на возврат либо платежного документа на оплату НДФЛ

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- предоставляет необходимые документы по запросу Исполнителя
- осуществляет подачу декларации в ФНС (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой – отправка корреспонденции Почтой России )

### 5.2. Расчет суммы фиксированных страховых взносов ИП

**ОТ 2 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель рассчитывает сумму фиксированных страховых взносов, подлежащую уплате
- Исполнитель формирует платежные документы на уплату фиксированных страховых взносов

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- оплачивает наличным либо безналичным способом сумму фиксированных страховых взносов

**5.3. Расчет суммы дополнительных страховых взносов в размере 1% от суммы дохода, превышающего 300 тысяч рублей в год**

**ОТ 2 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель по данным Заказчика, указанным в учетной программе/налоговых декларациях/банковских выписках, осуществляет расчет суммы дополнительных страховых взносов в размере 1% от суммы дохода, превышающего 300 тысяч рублей в год
- Исполнитель формирует платежный документ на уплату дополнительных страховых взносов

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- оплачивает наличным либо безналичным способом сумму дополнительных страховых взносов

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

- не вносит изменения в учетную программу Заказчика
- не несет ответственность за правильность ведения Заказчиком бухгалтерского учета в учетной программе либо за его отсутствие, а также за полноту и корректность сведений, указанных в налоговых декларациях и банковских выписках



**5.4. Уведомление об уменьшении суммы  
налога, уплачиваемого в связи с  
применением патентной системы  
налогообложения на сумму страховых  
платежей(взносов) и пособий**

**ОТ 2 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- выявление возможности уменьшить патент на страховые взносы
- составление уведомления на уменьшение стоимости патента по установленной форме
- формирование платежного поручения на уплату патента (при необходимости)
- составление заявления на возврат ранее уплаченного патента (при необходимости, в случае если возникла переплата после уменьшения стоимости патента)

**5.5. Расчет авансового платежа  
по УСН**

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель по данным Заказчика, указанным в учетной программе/налоговых декларациях/банковских выписках/иных документах, осуществляет расчет авансового платежа по УСН
- Исполнитель формирует платежный документ на уплату авансового платежа по УСН
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуг

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- оплачивает наличным либо безналичным способом сумму авансового платежа по УСН

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

- не вносит изменения в учетную программу Заказчика
- не несет ответственность за правильность ведения Заказчиком бухгалтерского учета в учетной программе либо за его отсутствие, а также за полноту и корректность сведений, указанных в налоговых декларациях и банковских выписках

**+7 (3412) 97 21 21**

**5.6. Составление заявления  
на возврат/зачет переплаты  
налогов, взносов и сборов в  
бюджет**

**2 000 РУБЛЕЙ  
ЗА 1 ЗАЯВЛЕНИЕ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель составляет заявление о зачете/возврате переплаты налогов, взносов и сборов в ФНС
- при наличии ЭП и доступа к серверу отправки Исполнитель отправляет заявление в электронном виде
- в ином случае Исполнитель передает заявление в бумажном виде с целью дальнейшей отправки в ФНС

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- предоставляет Исполнителю достоверную информацию по переплатам налогов, взносов и сборов
- в случае наличия предоставляет Исполнителю ЭП и доступ к серверу отправки
- в случае отсутствия ЭП и доступа к серверу отправки самостоятельно осуществляет подачу заявления в ФНС (при необходимости можно воспользоваться нашей услугой- отправка корреспонденции Почтой России)

## 5.7. Закрытие года УСН ИП по данным Заказчика

**ОТ 10 000 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель заказывает сверку с бюджетом по Заказчику с целью выяснения недоимок либо переплат на налогам и взносам
  - при наличии пеней, штрафов и недоимок Исполнитель формирует платежное поручение на оплату
- Исполнитель по данным Заказчика формирует Декларацию по УСН за предыдущий год
  - при наличии у Заказчика ЭП и доступа к серверу отправки отчётности Исполнитель отправляет отчётность в электронном виде
    - в ином случае Исполнитель передает отчётность Заказчику в бумажном виде с целью дальнейшей отправки в ФНС
- Исполнитель проверяет факт уплаты фиксированных страховых взносов за закрываемый год
  - в случае, если Заказчиком была уплачена не вся сумма фиксированных страховых взносов, Исполнитель готовит платежные поручения на уплату взносов
- Исполнитель производит расчёт дополнительных страховых взносов
- Исполнитель формирует платежные поручения на уплату дополнительных страховых взносов
- при наличии патента Исполнитель формирует уведомление об уменьшении патента на страховые взносы
- при необходимости формируется заявление о зачете либо возврате излишне уплаченного налога или взноса
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

## 5.8. Закрытие года УСН ИП с анализом

**ОТ 15 000 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель заказывает сверку с бюджетом по Заказчику с целью выяснения недоимок либо переплат на налогам и взносам
  - при наличии пеней, штрафов и недоимок Исполнитель формирует платежное поручение на оплату
- Исполнитель анализирует банковскую выписку и отчеты ОФД, на основе этих данных формирует Декларацию по УСН за предыдущий год
  - при наличии у Заказчика ЭП и доступа к серверу отправки отчетности Исполнитель отправляет отчетность в электронном виде
    - в ином случае Исполнитель передает отчетность Заказчику в бумажном виде с целью дальнейшей отправки в ФНС
- Исполнитель проверяет факт уплаты фиксированных страховых взносов за закрываемый год
  - в случае, если Заказчиком была уплачена не вся сумма фиксированных страховых взносов, Исполнитель готовит платежные поручения на уплату взносов
- Исполнитель производит расчёт дополнительных страховых взносов
- Исполнитель формирует платежные поручения на уплату дополнительных страховых взносов
- при наличии патента Исполнитель формирует уведомление об уменьшении патента на страховые взносы
- при необходимости формируется заявление о зачете либо возврате излишне уплаченного налога или взноса
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

**5.9. Составление сообщения о создании  
обособленного подразделения**

**2 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель составляет заявление по установленной законодательством форме

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- сдает и забирает документы в ФНС

**5.10. Составление сообщения о  
закрытии обособленного подразделения**

**2 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель составляет заявление по установленной законодательством форме

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- сдает и забирает документы в ФНС

**5.11. Заказ онлайн-кассы**

**ОТ 40 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- консультацию при подборе онлайн-кассы
- подбор и установка фискального накопителя
- настройка кассы
- настройка ОФД
- заявление на регистрацию кассы в ФНС

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- осуществляет настройку номенклатуры товаров/услуг

## 5.12. Снятие с учета онлайн-кассы в ФНС

**3 500 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель составляет заявление о снятии онлайн-кассы и отправляет в электронном виде в ФНС (через ОФД либо через ЛК налогоплательщика при помощи ЭП)
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- производит процедуру закрытия фискального накопителя
- предоставляет чек (оригинал/копию) о закрытии фискального накопителя Исполнителю

## 5.13. Перерегистрация онлайн-кассы

**3 500 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель составляет заявление в ФНС на регистрацию онлайн кассы и отправляет в ФНС (через ОФД либо через ЛК налогоплательщика при помощи ЭП)
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- предоставляет Исполнителю достоверную информацию, которую нужно изменить
- самостоятельно меняет информацию в онлайн кассе и товароучетной программе (данная информация будет печататься на чеках)

## 6. РАБОТА С БАНКАМИ

### 6.1. Подача заявок на открытие расчетного счета

**БЕСПЛАТНО**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель, по согласованию с Заказчиком, подает заявки на открытие расчетных счетов в банки-партнеры Исполнителя

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- встречается с сотрудниками банка и подписывает документы на открытие расчетного счета
- предоставляет фото/сканы документов по запросу Исполнителя

### 6.2. Подготовка ответа на требование в банк по 115-ФЗ

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- подготовка ответа и документов для ответа на запрос банка по 115-ФЗ

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ:

- анализ движения по расчетному счету, по которому поступил запрос
- анализ имеющихся документов и дает рекомендации по подготовке необходимых документов по запросу
- подготовку ответа на запрос банка
- отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

### **ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- предоставляет карточку организации/ИП
- предоставляет выписку по расчетному счету, открытому в банке от которого получен запрос
- предоставляет все имеющиеся документы по проводимым операциям по расчетному счету
- по запросу Исполнителя предоставляет необходимые документы или пояснения
- отправляет ответ на запрос в бумажном или электронном виде

### **6.3. Подготовка**

**документов для получения  
лизинга/кредита/займа**

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

### **СОСТАВ УСЛУГИ:**

- определяется индивидуально под каждого Заказчика в зависимости от запрашиваемого перечня документов банка или лизинговой компании
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

**6.4. Формирование  
платежного документа на  
уплату налогов или  
взносов**

**1300 РУБЛЕЙ  
ЗА 1 (ОДИН) ПЛАТЕЖНЫЙ ДОКУМЕНТ**

### **СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель формирует платежный документ на уплату налога/страховых взносов в электронном или бумажном виде
- Исполнитель формирует уведомление об уплате налогов\взносов

### **ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- предоставляет данные о сумме налога/взноса
- уплачивает налог/взнос



## 7. ОФОРМЛЕНИЕ ЭП ДЛЯ СДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ

7.1. Пакет консультационных услуг ЭП через Заказчика (Контур экстерн+рутокен)	ООО – 8 500 РУБЛЕЙ ИП – 7 500 РУБЛЕЙ
7.2. Пакет консультационных услуг ЭП через Заказчика (Контур экстерн)	ООО – 7 000 РУБЛЕЙ ИП – 6 000 РУБЛЕЙ
7.3. Пакет консультационных услуг ЭП через Исполнителя (Контур экстерн+рутокен)	ООО – 7 500 РУБЛЕЙ ИП – 6 500 РУБЛЕЙ
7.3. Пакет консультационных услуг ЭП через Исполнителя (Контур экстерн)	ООО – 6 000 РУБЛЕЙ ИП – 5 000 РУБЛЕЙ

## 8. АНАЛИЗ И ЭКСПЕРТИЗА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 8.1. Анализ расчетов с ФНС

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель заказывает справку расчетов с ФНС по Заказчику
- Исполнитель проводит анализ полученной справки из ФНС
- Исполнитель в письменном виде предоставляет Заказчику анализ расчетов с ФНС с указанием рекомендаций по ситуации Заказчика
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

#### НЕ ВХОДИТ:

- исправление найденных ошибок

### 8.2. Проведение экспресс-проверки бухгалтерского учета

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель проводит экспресс-проверку ведения бухгалтерского учета программы Заказчика
- Исполнитель в письменном виде описывает найденные ошибки и недочеты и передает Заказчику
- Исполнитель в ходе проверки не сверяет данные в программе с оригиналами документов. Исполнитель в процессе проверки не углубляется в нюансы деятельности Заказчика
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

#### НЕ ВХОДИТ:

- исправление найденных ошибок

**+7 (3412) 97 21 21**

### 8.3. Экспертиза ведения бухгалтерского учета

**ОТ 50 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель проводит проверку ведения бухгалтерского учета в учетной программе Заказчика
- Исполнитель проводит проверку правильности оформления первичных документов
- Исполнитель передает Заказчику экспертизу в виде текстового документа с указанием:
  1. проверенных участков бухгалтерского учета
  2. ошибок и недочетов в ведении бухгалтерского учета
  3. последствий в случае неверного бухгалтерского учета
  4. рекомендации по исправлению ошибок и недостатков
- Исполнитель проводит устную презентацию экспертизы ведения бухгалтерского учета в оффлайн или онлайн форме продолжительностью 1 час

### 8.4. Презентация экспертизы бухгалтерского учета

**3 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель встречается оффлайн или онлайн с Заказчиком или представителем Заказчика с целью презентации экспертизы бухгалтерского учета
- Исполнитель в презентации озвучивает выявленные ошибки и недочеты, а также говорит о возможных последствиях
- Исполнитель озвучивает рекомендации по устранению ошибок и консультирует по методам исправлению
- презентацию проводит сотрудник Исполнителя, который непосредственно участвовал в проведении экспертизы
- Исполнитель отвечает на возможные вопросы Заказчика в рамках проведенной экспертизы

**+7 (3412) 97 21 21**

**8.5. Восстановление бухгалтерского учета без сверки с первичными документам**

**3 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- определяется после ознакомления Исполнителя с программным комплексом
- Исполнитель приступает к выполнению после согласования перечня услуг.

**8.6. Подготовка вариантов решения не типовых задач**

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель в письменном виде сообщает Заказчику варианты решения по задаче
- Исполнитель проводит анализ текущей ситуации по Заказчику
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуги

**НЕ ВХОДИТ:**

- решение задачи

### 8.7. Расчет налоговой нагрузки

**ОТ 15 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель отправляет Заказчику перечень вопросов, на которые необходимо ответить
- Исполнитель анализирует полученные ответы на вопросы и готовит расчёт
- Исполнитель презентует Заказчику вариант/варианты расчёта налоговой нагрузки при необходимости (продолжительность не более 1 часа)
- Исполнитель передает Заказчику расчёт налоговой нагрузки в виде схемы или текстового документа

### 8.8. Бухгалтерская поддержка

**5 000 РУБЛЕЙ ЗА 2 ЧАСА**

**8 000 РУБЛЕЙ ЗА 4 ЧАСА**

**12 000 РУБЛЕЙ ЗА 6 ЧАСОВ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- в рамках выбранного тарифа Заказчик в течение одного календарного месяца имеет возможность получать ответы на интересующие его вопросы
- общение Заказчика и Исполнителя происходит в чате, созданном специально для этих целей после оплаты тарифа
- Исполнитель получает вопрос, определяет количество времени необходимое для подготовки ответа и сообщает об этом Заказчику
- согласованное время вычитается из времени выбранного тарифа
- минимальное необходимое время для подготовки ответа на вопрос - 15 минут

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- предоставляет Исполнителю необходимые документы и информацию для ответа на вопросы

**+7 (3412) 97 21 21**

## 9. НАЛОГОВЫЕ И ЮРИДИЧЕСКИЕ РИСКИ

### 9.1. Налоговое планирование

**ОТ 30 000 РУБЛЕЙ**

**в зависимости от масштаба  
бизнеса и анализируемых  
процессов**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель изучает бизнес (группу компаний) на наличие рисков: взаимозависимость, дробление бизнеса, риск доначисления, риск проверки налоговой службы
- Исполнитель изучает технологический процесс Заказчика с точки зрения налогового консультанта и юриста
- Исполнитель проверяет наличие льгот по налогам и подбирает оптимальный режим налогообложения
- проверка наличия рисков административной ответственности

#### РЕЗУЛЬТАТ:

- Заказчик получит мотивированный анализ бизнеса с указанием возможных юридических и налоговых рисков с рекомендациями по их устранению

### 9.2. Сопровождение на допрос в налоговую

**15 000 РУБЛЕЙ (ДО 2 ЧАСОВ)**

**+ 4 000 РУБЛЕЙ ЗА КАЖДЫЙ  
ПОСЛЕДУЮЩИЙ ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель сопровождает Заказчика в налоговую на допрос для дачи пояснений: при допросе задает уточняющие вопросы налоговому инспектору, следит за ходом допроса, знакомится с протоколом перед подписанием Заказчиком и при необходимости вносит поправки

### 9.3. Подготовка к допросу в налоговую

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель готовит примерный перечень вопросов, которые будут заданы инспектором при допросе
- Исполнитель совместно с Заказчиком проговаривают ответы на вопросы
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуг

### 9.4. Сопровождение налоговых проверок

**ОТ 30 000 РУБЛЕЙ**  
**в зависимости от типа налоговой проверки, проверяемого налога и количества требований**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель знакомится с материалами проверки: отправленные требования ФНС, ответы на требования, если таковые имеются
- Исполнитель прописывает Заказчику возможные исходы налоговой проверки и способы решения ситуации
- после согласования с Заказчиком способа решения Исполнитель дает рекомендации
- Исполнитель подготавливает текст ответа на требование во время всего хода налоговой проверки
- Исполнитель ведет переговоры с инспектором ФНС
- Заказчик может задать интересующие его вопросы Исполнителю в течение срока действия налоговой проверки
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуг

#### НЕ ВХОДИТ:

- сопровождение на допрос
- подготовка к допросу

**+7 (3412) 97 21 21**

### 9.5. Возражение на акт налоговой проверки

**ОТ 20 000 РУБЛЕЙ**  
**рассчитывается индивидуально**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель знакомится с актом налоговой проверки, оценивает варианты исхода возражения на акт
- Исполнитель составляет рекомендации для Заказчика
- по согласованию с Заказчиком Исполнитель составляет в установленные законом сроки возражение на акт налоговой проверки
- при необходимости Исполнитель ведет переговоры с налоговой службой по вопросам акта налоговой проверки
- Исполнитель отвечает на все возникающие вопросы Заказчика в процессе предоставления услуги
- Исполнитель сопровождает Заказчика на всех этапах предоставления услуг



## 10. ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

### 10.1. Подбор бухгалтера

**35 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Заказчик заполняет анкету, отправленную Исполнителем, на основании которой будет производиться поиск кандидата
- Исполнитель подает объявление об открытой вакансии в специализированных источниках , а также может в своих социальных сетях, на сайте и в других источниках
- Исполнитель проводит анализ резюме кандидатов на соответствие анкете Заказчика
- Исполнитель проводит первичное собеседование с кандидатом
- Исполнитель проводит второе собеседование с кандидатом на проверку профессиональных и личных качеств
- Исполнитель отправляет резюме подходящих кандидатов Заказчику и дает комментарии по каждому
- Исполнитель и Заказчик обговаривают удобное время для проведения третьего собеседования с Заказчиком
- услуга считается выполненной после согласия Заказчика на кандидата

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- оплачивает стоимость рекламных объявлений

## 10.2. Подбор главного бухгалтера

**55 000 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Заказчик заполняет анкету, отправленную Исполнителем, на основании которой будет производиться поиск кандидата
- Исполнитель подает объявление об открытой вакансии в специализированных источниках , а также может в своих социальных сетях, на сайте и в других источниках
- Исполнитель проводит анализ резюме кандидатов на соответствие анкете Заказчика
- Исполнитель проводит первичное собеседование с кандидатом
- Исполнитель проводит второе собеседование с кандидатом на проверку профессиональных и личных качеств
- Исполнитель отправляет резюме подходящих кандидатов Заказчику и дает комментарии по каждому
- Исполнитель и Заказчик обговаривают удобное время для проведения третьего собеседования с Заказчиком
- услуга считается выполненной после согласия Заказчика на кандидата

### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- оплачивает стоимость рекламных объявлений

### 10.3. Разработка и внедрение бизнес процесса бухгалтерии

**3 500 РУБЛЕЙ/ЧАС**

**минимум 25 часов**

**количество часов может  
увеличиваться в случае  
выявления новых  
обстоятельств Заказчика**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель проводит интервью с Заказчиком с целью:
  - понять специфику бизнеса, количество персонала в бухгалтерии, квалификацию сотрудников, процесс построения работы, знания Заказчика о видах и сроках оплаты налогов, сверок и т.д.
  - определить сложности и проблемы Заказчика
  - определить намерения и желания Заказчика
- Исполнитель при необходимости проводит беседу с действующими сотрудниками бухгалтерии с целью выявить проблемы, потребности и пожелания (продолжительность не более 2-х часов)
- Исполнитель анализирует программное обеспечение Заказчика путем подключения удаленного доступа с целью:
  - просмотра базы и определения ее актуальности
  - выгрузки необходимых данных
  - иные технические моменты(продолжительность не более 2-х часов)
- Исполнитель составляет бизнес процессы бухгалтерии в виде наглядных схем с указанием сроков и поэтапных действий
- Исполнитель при необходимости разрабатывает для сотрудников бухгалтерии Заказчика таблицы, инструкции, приказы
- Исполнитель проводит презентацию бизнес процессов и отчетной формы Заказчика (продолжительность не более 4-х часов)
- Исполнитель предоставляет запись обучения его сотрудников с целью дальнейшего обучения новых сотрудников
- Исполнитель разрабатывает KPI для сотрудников бухгалтерии Заказчика и предоставляет инструкции по их внедрению
- Исполнитель передает Заказчику все итоговые материалы: схемы бизнес процессов, инструкции, таблицы, приказы и видео обучения

**+7 (3412) 97 21 21**

## 11. ПРОЧИЕ УСЛУГИ

### 11.1. Заказ печатей и штампов

**ОТ 1 000 РУБЛЕЙ (ПЕЧАТЬ)  
ОТ 700 РУБЛЕЙ (ШТАМП)**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель, по согласованию с Заказчиком, направляет заявку на изготовление печати/штампа в компанию - партнер Исполнителя.

### 11.2. Отправка почтовой корреспонденции

**ОТ 300 РУБЛЕЙ/ПИСЬМО  
в зависимости от количества  
отправленной корреспонденции**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- отправка почтовой корреспонденции Заказчика (бухгалтерская/налоговая отчетность, первичная документация, заявления/уведомления и т. д.)
- Заказчик оплачивает все почтовые издержки и рабочее время сотрудника занимающегося отправкой корреспонденции

**11.3. Отправка через ТКС  
при помощи ЭП**

**ОТ 500 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель получает от Заказчика ЭП и при помощи нее отправляет необходимые документы/декларации в ФНС, ФСС и ПФ
- в случае, если Заказчик приобретает отдельную услугу, которая подразумевает отправку чрез ТКС, то оплата не взимается

**11.4. Прочие бухгалтерские  
работы**

**4 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- окончательная стоимость услуг определяется в зависимости от сложности раскрываемых вопросов и их специфики, в связи с чем их стоимость может возрастать.

## 12. ОТЧЕТНОСТЬ

### 12.1. ФОРМИРОВАНИЕ НУЛЕВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Применяется при условии отсутствия предпринимательской деятельности:

- нет оборотов по расчетному счету и кассе
- отсутствуют сотрудники в штате

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- составляется декларация по установленной законодательством форме и предоставляется в бумажном виде Заказчику

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- отправляет декларацию в ФНС, СФР и иной контролирующий орган

Налоговая декларация по НДС	1 000	рублей
Налоговая декларация по прибыли	1 000	рублей
Декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН)	1 000	рублей
Расчет страховых взносов (РСВ)	1 000	рублей
Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6 НДФЛ)	1 000	рублей

Единая упрощенная декларация	1 000 рублей
ЕФС разд. 1.2 (аналог СЗВ-стаж)	1 000 рублей
ЕФС разд. 2 (аналог 4-ФСС)	1 000 рублей
Персонифицированные сведения о физлицах (аналог СЗВ-М)	1 000 рублей
Бухгалтерский баланс (ф 1,2)	1 000 рублей
3 НДФЛ для ИП	1 000 рублей
Отчетность в органы Статистики	от 1 000 рублей

Стоимость зависит от форм отчетности, которую необходимо сформировать для Заказчика

## 12.2. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ДАННЫМ ЗАКАЗЧИКА

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- составляется декларация по установленной законодательством форме и предоставляется в бумажном виде Заказчику
- Исполнитель формирует платежный документ на оплату налога (при необходимости)
- Исполнитель формирует уведомление об уплате налога (при необходимости)

### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- предоставляет Исполнителю данные в письменном виде
- отправляет декларацию в ФНС, СФР и иной контролирующий орган

### Налоговая декларация по НДС

от **2 500** рублей

Стоимость зависит от количества документов в книге покупок и продаж  
Окончательная стоимость обговаривается с Заказчиком

### Налоговая декларация по прибыли

от **2 500** рублей

### Декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН)

от **2 500** рублей



Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6 НДФЛ)

от 2 500 рублей

Расчет страховых взносов (РСВ)

от 2 500 рублей

ЕФС разд. 1.1 (аналог СЗВ-ТД)

от 2 000 рублей

ЕФС разд. 1.2 (аналог СЗВ-стаж)

от 2 000 рублей

ЕФС разд. 2 (аналог 4-ФСС)

от 3 000 рублей

Персонифицированные сведения о физлицах (аналог СЗВ-М)

от 500 рублей

3 НДФЛ для ИП

от 2 500 рублей

Отчетность в органы Статистики

от 1 000 рублей

Стоимость зависит от форм отчетности, которую необходимо сформировать для Заказчика

### 12.3. АНАЛИЗ УЧЕТНОЙ ПРОГРАММЫ/ВЫПИСКИ И ФОРМИРОВАНИЕ ДЕКЛАРАЦИИ

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель анализирует учетную программу (например, 1С), в случае ее отсутствия выписку Заказчика и на основе указанных данных составляет декларацию.
- Исполнитель формирует платежный документ на оплату налога (при необходимости)
- Исполнитель формирует уведомление об уплате налога (при необходимости)

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- предоставляет Исполнителю доступ к учетной программе либо банковскую выписку по запросу Исполнителя.
- отправляет декларацию в ФНС, СФР и иной контролирующий орган

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ

- не вносит изменения в учетную программу Заказчика.
- не несет ответственность за правильность ведения Заказчиком бухгалтерского учета в учетной программе либо за его отсутствие.

**Налоговая декларация по НДС**

от **2 500** рублей

Стоимость зависит от количества документов в книге покупок и продаж. Окончательная стоимость обговаривается с Заказчиком.

**Налоговая декларация по прибыли**

от **3 500** рублей

Декларация по налогу,  
уплачиваемому в связи с  
применением упрощенной системы  
налогообложения (УСН)

от 3 500 рублей

Расчет страховых взносов (РСВ)

от 2 500 рублей

Расчет сумм налога на доходы  
физических лиц, исчисленных и  
удержанных налоговым агентом  
(6 НДФЛ)

от 2 500 рублей

ЕФС разд. 1.1 (аналог СЗВ-ТД)

от 2 000 рублей

ЕФС разд. 1.2 (аналог СЗВ-стаж)

от 2 000 рублей

ЕФС разд. 2 (аналог 4-ФСС)

от 3 000 рублей

Персонифицированные сведения  
о физлицах (аналог СЗВ-М)

от 500 рублей

Бухгалтерский баланс (ф 1,2)

от 5 500 рублей

3 НДФЛ для ИП

от 2 500 рублей

Налоговая декларация по  
транспортному налогу

от 2 500 рублей

Налоговая декларация по налогу на имущество организаций

от 3 500 рублей

Отчетность в органы Статистики

от 1 000 рублей

Формирование декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду в Росприроднадзор

**Индивидуально,  
в зависимости от  
объектов негативного  
воздействия, выбросов и  
иных факторов**

## ПАКЕТ ОТЧЕТНОСТЬ "НУЛЕВАЯ"

Применяется при условии отсутствия предпринимательской деятельности:

- нет оборотов по расчетному счету и кассе
- отсутствуют сотрудники в штате

При появлении операций и/или сотрудников с текущего месяца осуществляется переход на тариф, согласованный с Заказчиком

**Исполнитель предоставляет Заказчику отчетность в бумажном виде**

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО**

- отправляет в ФНС, СФР и иные контролирующие органы

000

**Пакет отчетность «Нулевая» ОСН 1,2,3 КВАРТАЛ – 5 000 РУБЛЕЙ**

**4 КВАРТАЛ – 7 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Декларация по НДС: ежеквартально
- Декларация по прибыли: ежеквартально
- Единая упрощенная декларация (при необходимости): ежеквартально
- Расчет по страховым взносам (РСВ): ежеквартально
- ЕФС разд. 2 (аналог 4-ФСС): ежеквартально
- Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (БНДФЛ): ежеквартально
- ЕФС разд. 1.2 (аналог СЗВ-стаж): ежегодно
- Персонифицированные сведения о физлицах (аналог СЗВ-М): ежемесячно
- Бухгалтерский баланс (ф 1,2): ежегодно

**Пакет отчетность «Нулевая» УСН 1,2,3 КВАРТАЛ – 3 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ: 4 КВАРТАЛ – 5 000 РУБЛЕЙ**

- Декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения: ежегодно
- Расчет по страховым взносам (РСВ): ежеквартально
- Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (БНДФЛ): ежеквартально
- ЕФС разд. 1.2 (аналог СЗВ-стаж): ежегодно
- Персонифицированные сведения о физлицах (аналог СЗВ-М): ежемесячно
- Бухгалтерский баланс (ф 1,2): ежегодно

**ИП**

**Пакет отчетность «Нулевая» ОСН**

**1,2,3 КВАРТАЛ – 1 000 РУБЛЕЙ**  
**4 КВАРТАЛ – 2 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Декларация по НДС: ежеквартально
- Единая упрощенная декларация (при необходимости): ежеквартально
- 3 НДФЛ: ежегодно

**КЛИК. Умная бухгалтерия - команда профессионалов в области бухгалтерии и налогов.**

Мы берём на себя бухгалтерию, юридические вопросы, общение с банками и налоговой, вы — развиваете бизнес.



ПОМОЖЕМ  
ВЫБРАТЬ НАИБОЛЕЕ  
ОПТИМАЛЬНУЮ СИСТЕМУ  
НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ



ПОДГОТОВИМ ПЕРВИЧНУЮ  
ДОКУМЕНТАЦИЮ И  
СФОРМИРУЕМ  
НЕОБХОДИМЫЕ ОТЧЕТЫ,  
ИСХОДЯ ИЗ СПЕЦИФИКИ  
ВАШЕЙ КОМПАНИИ



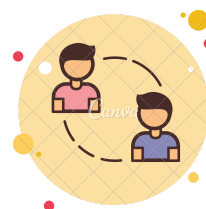
ПОМОЖЕМ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ ИЛИ  
ЛИКВИДИРОВАТЬ ВАШУ  
КОМПАНИЮ



СДАДИМ РАЗОВУЮ  
ОТЧЕТНОСТЬ



СОСТАВИМ ДЕКЛАРАЦИЮ  
3 НДФЛ



РАЗБЛОКИРУЕМ  
РАСЧЁТНЫЙ СЧЕТ

ПОЧЕМУ ИМЕННО МЫ? ПОТОМУ ЧТО У НАС:

- гибкая ценовая политика, зависящая от масштаба вашего бизнеса;
- забота и персональный подход к каждому клиенту;
- опытные и грамотные сотрудники;
- страхование бухгалтерской ответственности



## 1. ЮРИДИЧЕСКИЕ УСЛУГИ

### 1.1. Консультация юриста

**10 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Заказчик заранее (за сутки) озвучивает вопросы для консультации с целью проведения максимально продуктивной встречи
- Исполнитель анализирует вопросы, возможно задаёт дополнительные для уточнения деталей и запрашивает определенные документы или информацию
- Исполнитель готовит ответы и проводит консультацию в назначенные день и время в форматах онлайн или оффлайн встреч

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- предоставляет необходимые документы и информацию по запросу Исполнителя

**1.2. Подготовка документов для регистрации ИП**

**6 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- подбор видов экономической деятельности (ОКВЭД)
- подготовка и формирование полного пакета документов
- уведомление о переходе на УСН (при желании)
- уведомление/заявление на применение другого специального налогового режима

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- оплачивает государственную пошлину
- сдает и забирает документы в ФНС

**1.3. Подготовка документов для регистрации ИП в рамках партнерской программы с банками: Альфа-банк, Тинькофф, Точка**

**4 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель осуществляет контроль полноты пакета документов, предоставленного Заказчиком
- уведомление о переходе на УСН (при желании)

## СТОИМОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

### 1. ЮРИДИЧЕСКИЕ УСЛУГИ



#### 1.4. Регистрация физического лица в качестве НПД

**4 000 РУБЛЕЙ**

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель совместно с Заказчиком проводит процедуру регистрации в качестве НПД на телефоне Заказчика
- Исполнитель после регистрации Заказчика в качестве НПД показывает на телефоне Заказчика, как выставлять чеки с мобильного приложения, как и куда можно отправлять чеки, как привязать карту к мобильному приложению
- Исполнитель рассказывает Заказчику как работать в качестве НПД в разрезе налогов и приема оплаты

#### 1.5. Регистрация ИП в качестве НПД

**6 000 РУБЛЕЙ**

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель совместно с Заказчиком проводит процедуру регистрации в качестве НПД на телефоне Заказчика
- Исполнитель составляет заявление об отказе применения Заказчика иного режима налогообложения (УСН/ОСН/Патент)
- Исполнитель после регистрации Заказчика в качестве НПД показывает на телефоне Заказчика, как выставлять чеки с мобильного приложения, как и куда можно отправлять чеки, как привязать карту к мобильному приложению
- Исполнитель рассказывает Заказчику как работать в качестве НПД в разрезе налогов и приема оплаты

##### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- формирует платежные поручения на оплату налогов и взносов по ИП
- сдает отчетность

## СТОИМОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

### 1. ЮРИДИЧЕСКИЕ УСЛУГИ



#### 1.6. Подготовка документов для регистрации ООО

**15 000 РУБЛЕЙ,  
ЕСЛИ ДО 2-Х УЧРЕДИТЕЛЕЙ**

**18 000 РУБЛЕЙ,  
ЕСЛИ СВЫШЕ 2-Х УЧРЕДИТЕЛЕЙ**

**+ 1 000 РУБЛЕЙ,  
ЕСЛИ УЧРЕДИТЕЛЬ И/ИЛИ ДИРЕКТОР  
ИНОСТРАННЫЙ ГРАЖДАНИН**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- подбор видов экономической деятельности (ОКВЭД)
- заявление о государственной регистрации юридического лица при создании (Р11001)
- протокол/решение
- типовой устав
- уведомление о переходе на УСН (при желании)
- квитанция на уплату государственной пошлины

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- уплачивает государственную пошлину
- при необходимости посещает нотариуса
- сдает и забирает документы в ФНС

#### 1.7. Разработка Устава для ООО

**ОТ 20 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- разработка нового Устава
- внесение существенных изменений в действующий Устав

**1.8. Подготовка документов для регистрации ООО в рамках партнерской программы с банками: Альфа-банк, Тинькофф, Точка**

**8 000 РУБЛЕЙ  
ЕСЛИ 1 УЧРЕДИТЕЛЬ/ДИРЕКТОР**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- заявление о государственной регистрации юридического лица при создании (Р11001)
- протокол/решение
- типовой устав
- уведомление о переходе на УСН (при желании)
- Исполнитель осуществляет контроль полноты пакета документов, предоставленного Заказчиком

**1.9. Подготовка документов для внесения изменений в учредительные документы ООО без изменения Устава**

**4 000 РУБЛЕЙ  
ЗА 1 ОБЪЕКТ  
+1 000 РУБЛЕЙ ЗА  
КАЖДОЕ ИЗМЕНЕНИЕ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

В зависимости от необходимых регистрационных действий:

- решение/протокол
- заявление в ФНС

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- при необходимости посещает нотариуса (если нет ЭП)
- сдает и забирает документы в ФНС (если нет ЭП)

**1.10. Подготовка документов для внесения изменений в учредительные документы ООО с изменением Устава**

**8 000 РУБЛЕЙ**

**+1 000 РУБЛЕЙ ЗА КАЖДОЕ ИЗМЕНЕНИЕ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

В зависимости от необходимых регистрационных действий:

- решение/протокол,
- заявление в ФНС,
- новая редакция Устава.

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО**

- при необходимости посещает нотариуса (если нет ЭП)
- сдает и забирает документы в ФНС (если нет ЭП)

**1.11. Подбор видов экономической деятельности (ОКВЭД)**

**1 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель осуществляет подбор необходимых ОКВЭД из классификатора, исходя из направления деятельности Заказчика
- Исполнитель составляет список подходящих ОКВЭД и отправляет на согласование Заказчику

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО**

- информирует Исполнителя о направлении деятельности, которую планирует осуществлять

## СТОИМОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

### 1. ЮРИДИЧЕСКИЕ УСЛУГИ



#### 1.12. Составления заявления на подтверждение ОКВЭД

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- заявление в ФНС

##### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- сдает и забирает документы в ФНС (если нет ЭП)

**1 000 РУБЛЕЙ**  
**+1 000 РУБЛЕЙ ЗА**  
**КАЖДОЕ ИЗМЕНЕНИЕ**

#### 1.13. Подготовка заявления для внесения изменений в ИП

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- заявление в ФНС

##### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- сдает и забирает документы в ФНС (если нет ЭП)

**3 000 РУБЛЕЙ**  
**+1 000 РУБЛЕЙ ЗА**  
**КАЖДОЕ ИЗМЕНЕНИЕ**

#### 1.14. Восстановление учредительных документов

##### СОСТАВ УСЛУГИ:

- подготовка заявления в ФНС
- квитанция на уплату госпошлины

##### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- уплачивает государственную пошлину
- сдает и забирает документы в ФНС

**1 000 РУБЛЕЙ ЗА**  
**1 (ОДНО) ЗАЯВЛЕНИЕ**

### 1.15. Составление договоров

**ОТ 5 000 РУБЛЕЙ В  
ЗАВИСИМОСТИ ОТ СЛОЖНОСТИ  
И СПЕЦИФИКИ ДОГОВОРА**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- составление договора по условиям Заказчика

Договор предоставляется Заказчику в формате doc.

### 1.16. Подготовка пакета документов для сайта

**ОТ 20 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

Исполнитель составляет следующие документы на сайт:

1. Политика конфиденциальности

2. Согласие на обработку/ распространение персональных данных  
(при необходимости)

- документы передаются в электронном виде

- Заказчик самостоятельно размещает их на сайте

3. Пользовательское соглашение

- в случае, если Заказчик не зарегистрирован в Роскомнадзоре, то Исполнитель составляет Уведомление в РНК об обработке персональных данных и инструкцию подачи данного уведомления

### 1.17. Разработка договора оферты

**ОТ 20 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель составляет договор оферты на основе пожеланий Заказчика



### 1.18. Регистрация товарного знака

**ОТ 30 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель проверяет товарный знак по базам Роспатента и дает оценку. При необходимости предлагает внести изменения, чтобы повысить шансы на регистрацию товарного знака
- Исполнитель подбирает классы товаров и услуг для регистрации товарного знака
- Исполнитель рассчитывает государственную пошлину
- Исполнитель формирует и отправляет заявку на регистрацию товарного знака (после уплаты государственной пошлины и предоставления нотариальной доверенности на подачу заявления и ведения переговоров)
- до получения решения о регистрации товарного знака Исполнитель осуществляет ответы на запросы, вопросы и уведомления Роспатента

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- уплачивает государственную пошлину
- предоставляет нотариальную доверенность

### 1.19. Перерегистрация товарного знака

**ОТ 20 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель готовит договор купли-продажи товарного знака
- Исполнитель оформляет все сопутствующие регистрационные документы, необходимые для перерегистрации товарного знака
- Исполнитель осуществляет подачу всех необходимых регистрационных документов в Роспатент
- Исполнитель контролирует процесс перерегистрации товарного знака, ведет общение с Роспатентом

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- предоставляет необходимые документы для оказания услуги по запросу Исполнителя
- оплачивает государственную пошлину

**1.20. Подготовка документов на закрытие ИП**

**3 500 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- заявление о государственной регистрации прекращения ФЛ деятельности в качестве ИП (Р26001)
- квитанция на уплату госпошлины

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- уплачивает государственную пошлину
- сдает и забирает документы в ФНС

**1.21. Подготовка уведомления в Роскомнадзор об обработке персональных данных**

**3 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель получает от Заказчика информацию о случаях и способах обработки персональных данных Заказчика
- Исполнитель регистрирует Заказчика на сайте Роскомнадзора
- Исполнитель готовит уведомление в Роскомнадзор

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- подает уведомление в Роскомнадзор в электронном или бумажном виде

**1.22. Подготовка пакета документов по обработке персональных данных**

**12 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель получает от Заказчика информацию о случаях и способах обработки персональных данных Заказчика
- Исполнитель готовит следующие документы:
  1. Политику об обработке персональных данных
  2. Приказ об утверждении политики об обработке персональных данных
  3. Бланк согласия на обработку персональных данных

**ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

- подает уведомление в Роскомнадзор в электронном или бумажном виде
- подписывает согласие на обработку персональных данных с физическими лицами

**1.23. Релокация (перемещение) бизнеса в Удмуртскую Республику из других регионов**

**ОТ 120 000 РУБЛЕЙ**

**СОСТАВ УСЛУГИ:**

- Исполнитель принимает заявку Заказчика на регистрацию
- Исполнитель подбирает адрес переезда
- Исполнитель подготавливает необходимую документацию
- Назначается дата приезда Заказчика и обеспечиваются комфортные условия на время регистрации в регионе
- Исполнитель осуществляет почтово-секретарское обслуживание
- Исполнитель контролирует процесс перерегистрации и внесения в налоговый реестр
- Исполнитель осуществляет полное сопровождение процесса перерегистрации

**+7 (3412) 97 21 21**

## 1.24. Закрытие ИП "под ключ"

**10 000 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- заявление о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве ИП
- квитанция на уплату государственной пошлины (при необходимости)
- расчет фиксированных страховых взносов на дату закрытия ИП
- формирование платежных поручений на уплату фиксированных страховых взносов ИП
- расчет дополнительных страховых взносов на дату закрытия ИП
- расчет налога по УСН на дату закрытия ИП (при необходимости)
- расчет стоимости патента на дату закрытия ИП
- формирование платежного поручения на уплату патента (при необходимости)
- формирование заявления на возврат излишне уплаченной суммы по патенту (при необходимости)
- уведомление об уменьшении патента на сумму уплаченных страховых взносов (при необходимости)
- формирование отчетности (в зависимости от режима налогообложения)
- снятие онлайн кассы с регистрации в ФНС

## 1.25. Ликвидация ООО

**ОТ 35 000 РУБЛЕЙ**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- оформление Решения о ликвидации
- уведомление в ФНС
- размещение информации в СМИ
- выявление кредиторов
- составление ликвидационного баланса
- формирование пакета документов для подачи в ФНС
- подготовка документов о регистрации и снятии с учета

### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- уплачивает госпошлину
- уплачивает услуги по размещению информации в СМИ
- посещает нотариуса
- сдает и забирает документы в ФНС

## 1.26. Подготовка франшизных документов

### СОСТАВ УСЛУГИ:

#### **БАЗОВЫЙ ПАКЕТ**

**35 000 РУБЛЕЙ**

- разработка лицензионного договора, либо разработка договора коммерческой концессии
- консультация по процедуре подписания договоров с франчайзи

#### **ОПТИМАЛЬНЫЙ ПАКЕТ**

**50 000 РУБЛЕЙ**

- разработка лицензионного договора
- разработка договора коммерческой концессии
- разработка положения о конфиденциальности, соглашения о неразглашении коммерческой тайны с франчайзи
- консультация по процедуре подписания договоров с франчайзи

#### **БИЗНЕС ПАКЕТ**

**70 000 РУБЛЕЙ**

- разработка лицензионного договора
- разработка договора коммерческой концессии
- разработка опционного соглашения
- разработка положения о конфиденциальности, соглашения о неразглашении коммерческой тайны с франчайзи
- консультация по процедуре подписания договоров с франчайзи
- сопровождение первых трех сделок с партнерами франчайзи

## 2. НАЛОГОВЫЕ И ЮРИДИЧЕСКИЕ РИСКИ

### 2.1. Налоговое планирование

**ОТ 30 000 РУБЛЕЙ**

**в зависимости от масштаба  
бизнеса и анализируемых  
процессов**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель изучает бизнес (группу компаний) на наличие рисков: взаимозависимость, дробление бизнеса, риск доначисления, риск проверки налоговой службы
- Исполнитель изучает технологический процесс Заказчика с точки зрения налогового консультанта и юриста
- Исполнитель проверяет наличие льгот по налогам и подбирает оптимальный режим налогообложения
- проверка наличия рисков административной ответственности

#### РЕЗУЛЬТАТ:

- Заказчик получит мотивированный анализ бизнеса с указанием возможных юридических и налоговых рисков с рекомендациями по их устранению

### 2.2. Сопровождение на допрос в налоговую

**15 000 РУБЛЕЙ (ДО 2 ЧАСОВ)**

**+ 3 000 РУБЛЕЙ ЗА КАЖДЫЙ  
ПОСЛЕДУЮЩИЙ ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель сопровождает Заказчика в налоговую на допрос для дачи пояснений: при допросе задает уточняющие вопросы налоговому инспектору, следит за ходом допроса, знакомится с протоколом перед подписанием Заказчиком и при необходимости вносит поправки

### 2.3. Подготовка к допросу в налоговую

**3 500 РУБЛЕЙ/ЧАС**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель готовит примерный перечень вопросов, которые будут заданы инспектором при допросе
- Исполнитель совместно с Заказчиком проговаривают ответы на вопросы

### 2.4. Сопровождение налоговых проверок

**ОТ 30 000 РУБЛЕЙ**

**В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ТИПА НАЛОГОВОЙ ПРОВЕРКИ, ПРОВЕРЯЕМОГО НАЛОГА И КОЛИЧЕСТВА ТРЕБОВАНИЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель знакомится с материалами проверки: отправленные требования ФНС, ответы на требования, если таковые имеются
- Исполнитель прописывает Заказчику возможные исходы налоговой проверки и способы решения ситуации
- после согласования с Заказчиком способа решения Исполнитель дает рекомендации
- Исполнитель подготавливает текст ответа на требование во время всего хода налоговой проверки
- Исполнитель ведет переговоры с инспектором ФНС
- Заказчик может задать интересующие его вопросы Исполнителю в течение срока действия налоговой проверки

#### НЕ ВХОДИТ:

- сопровождение на допрос
- подготовка к допросу



## 2.5. Возражение на акт налоговой проверки

**ОТ 20 000 РУБЛЕЙ**  
**рассчитывается индивидуально**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- Исполнитель знакомится с актом налоговой проверки, оценивает варианты исхода возражения на акт
- Исполнитель составляет рекомендации для Заказчика
- по согласованию с Заказчиком Исполнитель составляет в установленные законом сроки возражение на акт налоговой проверки
- при необходимости Исполнитель ведет переговоры с налоговой службой по вопросам акта налоговой проверки

**КЛИК. Умная бухгалтерия - команда профессионалов в области бухгалтерии и налогов.**

Мы берём на себя бухгалтерию, юридические вопросы, общение с банками и налоговой, вы — развиваете бизнес.



ПОМОЖЕМ  
ВЫБРАТЬ НАИБОЛЕЕ  
ОПТИМАЛЬНУЮ СИСТЕМУ  
НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ



ПОДГОТОВИМ ПЕРВИЧНУЮ  
ДОКУМЕНТАЦИЮ И  
СФОРМИРУЕМ  
НЕОБХОДИМЫЕ ОТЧЕТЫ,  
ИСХОДЯ ИЗ СПЕЦИФИКИ  
ВАШЕЙ КОМПАНИИ



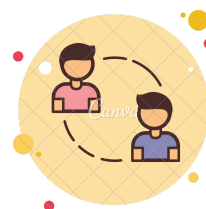
ПОМОЖЕМ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ ИЛИ  
ЛИКВИДИРОВАТЬ ВАШУ  
КОМПАНИЮ



СДАДИМ РАЗОВУЮ  
ОТЧЕТНОСТЬ



СОСТАВИМ ДЕКЛАРАЦИЮ  
3 НДФЛ



РАЗБЛОКИРУЕМ  
РАСЧЁТНЫЙ СЧЕТ

ПОЧЕМУ ИМЕННО МЫ? ПОТОМУ ЧТО У НАС:

- гибкая ценовая политика, зависящая от масштаба вашего бизнеса;
- забота и персональный подход к каждому клиенту;
- опытные и грамотные сотрудники;
- страхование бухгалтерской ответственности

## 1. "УМНЫЕ ФИНАНСЫ"

### 1.1. Разработка финансовой модели

**ОТ 25 000 РУБЛЕЙ**

#### ОПИСАНИЕ:

- Финансовая модель - система показателей, которая поможет спрогнозировать выручку, денежный поток, прибыль бизнеса, а также просчитать, как изменения внутри компании или на рынке отразятся на финансовом положении в будущем

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- консультация Заказчика с Исполнителем продолжительностью 1,5-2 часа для погружения в бизнес-процессы компании Заказчика
- разработка индивидуальной финансовой модели, ориентированный под бизнес Заказчика
- консультация Заказчика с Исполнителем продолжительностью 1,5-2 часа для осведомления и внесения поправок при необходимости
- инструкция по работе с финансовой моделью
- передача готовой финансовой модели Заказчику в виде Excel-таблицы с готовыми формулами

## 1.2. Обучение по финансам

**10 000 РУБЛЕЙ/ЧАС**

### СОСТАВ УСЛУГИ:

- На встрече Заказчиком могут быть заданы все интересующие его вопросы по управленческому учету. Заказчик может поделиться тем, как хочет и что хочет видеть в своем управленческом учете
- Исполнитель до встречи может запросить необходимую для анализа деятельности информацию
- На встрече Исполнитель и Заказчик определяют цель ведения управленческого учета
- Если Заказчик уже ведет в той или иной форме управленческий учет, то на встрече он демонстрирует свои таблицы или сервисы
- При необходимости Исполнитель презентует образец нашей финансовой таблицы, на основе которой так же может строиться управленческий учет
- Исполнитель и Заказчик вместе определяют то, что еще необходимо внести и как доработать таблицы именно под нюансы бизнеса Заказчика

### 1.3. Наставничество в управленческом учете

**ОТ 130 000 РУБЛЕЙ**

#### СОСТАВ УСЛУГИ:

- 4 личные или видео встречи каждую неделю с домашними заданиями
- поддержка в чате в течение всего периода наставничества. В чат можно задавать вопросы, делиться успехами во внедрении бизнес процессов и получать поддержку от Исполнителя
- совместное заполнение управленческих таблиц, которые готовятся индивидуально под бизнес Заказчика (сбор доходов и расходов, группировка по статьям и тд.)
- помимо того, что мы собираем доходы и расходы для настройки управленческого учёта, мы выстраиваем внутренние бизнес процессы внутри компании
- смотрим как это работает сейчас, обсуждаем вместе, что работает не так, как хотелось бы, а может быть что то совсем не работает и выстраиваем процессы именно так, как надо Заказчику
- обучаем заказчика/сотрудника заказчика работе в управленческих таблицах

#### ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:

- выполняет домашние задания и отправляет на проверку строго за сутки до назначенной встречи

#### 1.4. Сопровождение управленческого учета

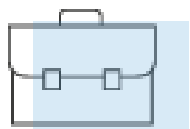
**ОТ 15 000 РУБЛЕЙ**

##### **СОСТАВ УСЛУГИ:**

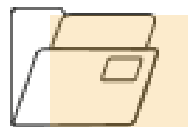
- Исполнитель берет на себя ведение управленческого учета компании/группы компаний заказчика
- Исполнитель создает чат с Заказчиком и при необходимости сотрудником заказчика для обмена информацией и документами
- основная задача чата - оперативное поступление документов для фиксации в финансовой таблице
- по итогам месяца Исполнитель отправляет в чат Заказчику финансовую информацию об итогах прошедшего месяца

##### **ЗАКАЗЧИК САМОСТОЯТЕЛЬНО:**

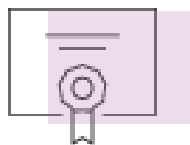
- собирает необходимые документы и информацию для ведения управленческого учета и предоставляет их Исполнителю в чат



Бухгалтерские  
услуги



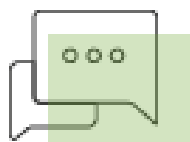
Разовая  
отчетность



Регистрация  
ООО и ИП



Купить  
онлайн-кассу




Консультации  
по налогообложению



Заказать  
печать

---

 +7 (3412) 97 21 21

 [info@кликбух.рф](mailto:info@кликбух.рф)

 @clickbuh

 [кликбух.рф](http://кликбух.рф)

**СОГЛАШЕНИЕ О ПРИНЯТИИ ОФЕРТЫ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Общество с ограниченной ответственностью «КЛИК» (далее – Исполнитель), в лице Директора Сабировой Алисы Альфридовны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ (далее – Заказчик), именуемые Стороны, заключили соглашение о принятии оферты (далее – Соглашение) на нижеуказанных условиях:

1. Заказчик при принятии Соглашения сообщил Исполнителю следующую информацию.

Расчет стоимости тарифа произведен на основе полученных Исполнителем данных.

**1.1. Полное наименование организации:**

**1.2. Бренд:**

**1.3. Контактные лица:**

ФИО контактного лица:

Контактные номер телефона:

Адрес электронной почты:

По каким вопросам обращаться:

**1.4. Система налогообложения:**

**1.5. Виды деятельности (указаны виды деятельности, которые Заказчик осуществляет на момент подписания Соглашения)**

Сфера деятельности:

ОКВЭД:

Описание:

Режим налогообложения:

**2. После подписания сторонами Соглашения Исполнитель начинает мероприятия по вводу в работу Заказчика:**

**2.1. Заказчику назначается команда специалистов Исполнителя:**

**Куратор** – это специалист, который управляет командой, отвечает на Ваши вопросы и всегда держит Вас в курсе.

Все поступающие от Заказчика вопросы обрабатываются Куратором.



Далее Куратор распределяет все Ваши задачи и обращения между другими участниками Вашей команды.

**Консультант** – это квалифицированный специалист, который может при необходимости проведет консультацию Заказчику и ответит на все интересующие вопросы в рамках выбранного Заказчиком тарифа.

**Главный бухгалтер** – это квалифицированный специалист, который своевременно сдаст всю отчетность, ответит на поступающие требования от контролирующих органов, при необходимости взаимодействует с контролирующими органами, проводит оценку риска налоговой проверки.

**Бухгалтер** – специалист, который ведет бухгалтерский учет согласно выбранного Заказчиком тарифа.

**Бухгалтер по ЗП и кадрам** – специалист, который считает заработную плату и иные выплаты сотрудникам Заказчика и ведет кадровый учет в рамках выбранного Заказчиком тарифа.

Специалисты работают сообща и подключаются к решению задач, когда это необходимо.

**2.2.** Все взаимодействия между сторонами договора, в том числе обмен информацией, документами, ведение деловой переписки, осуществляется при помощи:

- электронной почты [info@click18.ru](mailto:info@click18.ru), [info@кликбух.рф](mailto:info@кликбух.рф)
- телефона +7 (3412) 97-21-21

**2.3.** На все письма, поступающие от Заказчика по электронной почте в рабочее время, в течении часа направляются ответные письма: с выполнением задачи или с сообщением примерного времени необходимого на выполнение задачи. Все письма, поступающие по окончании рабочего времени, переносятся на следующий день.

Рабочее время ООО «КЛИК» с 8:30 до 18:00.

**2.4.** Исполнитель отправляет Заказчику запрос на предоставление документов и информации, указанной в Приложении 1 к договору оферты.

Список документов и информации может определяться Исполнителем индивидуально в зависимости от выбранного тарифа и от хозяйственной деятельности Заказчика.

Документы запрашиваются с целью формирования досье по Заказчику и дальнейшему оказанию услуг по Договору.

**2.5.** В течение месяца после подписания настоящего соглашения Исполнитель составляет индивидуальный порядок взаимодействия с указанием сроков предоставления документов и сведений Заказчиком, сроком предоставления сведений Исполнителем и требований к первичным документам.

Порядок взаимодействия составляется в 2 экземплярах и подписывается сторонами Договора.

**2.6.** После приема документов от Заказчика Исполнитель проводит оценку бухгалтерского и налогового учета.

**2.6.1.** В ходе проведения оценки Исполнитель анализирует:

- наличие сданной отчетности за прошлые периоды до даты заключения настоящего Договора.
- бухгалтерский учет
- кадровый учет и расчеты с сотрудниками (при наличии дополнительного блока «Кадровый учет и начисление заработной платы»).

2.6.2. После проведения оценки бухгалтерского и налогового учета результаты доводятся в письменном виде до Заказчика.

В случае наличия в оценке бухгалтерского и налогового учета нарушений Заказчик в течение 5 календарных дней после ознакомления с оценкой принимает решение о самостоятельном исправлении нарушений или обращение к Исполнителю за дополнительными услугами по исправлению.

Выявленные нарушения в бухгалтерском и налоговом учете, совершенные до момента заключения настоящего Договора, Исполнителям исправляются только после согласования суммы и оплаты Заказчиком.

2.6.3. Оценка бухгалтерского и налогового учета не проводится Исполнителем в случае если при заключении настоящего Договора Заказчик не вел хозяйственную деятельность.

**3. Стороны договорились о том, что Исполнитель оказывает услуги Заказчику в рамках тарифа**

В тариф \_\_\_\_\_ включены следующие услуги Исполнителя:  
Информация указывается в зависимости от выбранного тарифа

**4. Стоимость тарифа**

Стоимость тарифа зависит от:

- системы налогообложения
- особенностей ведения деятельности Заказчика
- количества операций
- от количества сотрудников

Подробная информация об особенностях тарифов Исполнителя указывается в Приложении 4 к договору оферты.

**Система налогообложения:**

**Итого стоимость по тарифу:**

**Повышающие коэффициенты**

**Дополнительно к тарифу**

Стоимость определяется Исполнителем при заключении договора и может изменяться в течение всего срока действия в зависимости от меняющихся данных по Исполнителю.

**5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются публичной офертой, размещенной на сайте в сети Интернет по адресу: кликбух.рф (<https://xn--90anfbd5co.xn--p1ai/>) и в офисе Исполнителя, и являющейся неотъемлемой частью Соглашения. Заказчик, подписывая настоящее Соглашение, подтверждает, что ознакомлен с публичной офертой Исполнителя, и полностью принимает все условия, изложенные в указанной публичной оферте.**

6. Подписанием настоящего Соглашения Заказчик также подтверждает, что в необходимой для него степени ознакомился с правилами и сроками предоставления Услуг, перечнем и тарифами Услуг.
7. В соответствии с требованиями публичной оферты Заказчик и Исполнитель устанавливают, что в процессе заключения и исполнения настоящего Договора будут осуществляться связь посредством отправления электронных писем по следующим электронным адресам:
- со стороны Заказчика – по адресу электронной почты:
  - со стороны Исполнителя – по адресу электронной почты: : [info@кликбух.рф](mailto:info@кликбух.рф) ([info@click18.ru](mailto:info@click18.ru))

### Реквизиты и подписи Сторон

#### ООО «КЛИК»

Юр. адрес: 426008, г. Ижевск, ул. Бородина,  
д.2, помещение 4, этаж/литер 2/А

Фактический адрес: 426008, г. Ижевск, ул.  
Бородина, д.2, помещение 4, этаж/литер 2/А

ИНН 1841073672 КПП 183101001

ОГРН 1171832021679

Филиал «НИЖЕГОРОДСКИЙ» АО «Альфа  
БАНК»

Р/с 40702810929020001935

К/с 30101810200000000824

БИК 042202824

Телефон: +7 (3412) 97-21-21

Email: [info@click18.ru](mailto:info@click18.ru)

\_\_\_\_\_ (Сабирова А.А.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.