

# Тариф «1С:БухОбслуживание. Комплексный сервис»

Все тарифы комплексного 1С:БухОбслуживания обязательно включают в себя набор гарантированных услуг, при которых Вы застрахованы от некачественного учета.

- ➔ полный пакет бухгалтерских услуг для тех, кто использует достоверные данные бухгалтерского учета для эффективного и рационального управления бизнесом
- ➔ высокое качество учета на всех этапах – от оформления первички до расчета налогов и составления отчетности
- ➔ возмещение убытков в случае неправильного расчета налогов или нарушения сроков сдачи отчетности

## Услуги тарифа

- ➔ одна лицензия на право пользования «облачной» 1С:Бухгалтерией 8
- ➔ ведение учета
- ➔ кадровый учет
- ➔ расчет зарплаты
- ➔ устные консультации
- ➔ составление и сдача отчетности через интернет
- ➔ ведение архива
- ➔ услуги курьера

Тарифный план за месяц					
Количество операций *	до 10	до 20	до 30	до 40	до 50
Кол-во работников **	1	1	2	2	3
Визитов курьера	1 выезд	1 выезд	1 выезд	1 выезд	2 выезда
Система налогообложения					
ОСН (основная система налогообложения)	4 370	6 570	10 940	14 940	19 310
УСН "Д-Р" (УСН «Доходы минус расходы» 15%)	3 370	5 020	8 390	11 390	14 760
УСН "Д" (УСН «Доходы» 6%)	2 890	4 278	7 168	9 688	12 578
ЕНВД/Патент (Единый налог на вмененный доход)	2 370	3 470	5 840	7 840	10 210

\* **Хозяйственная операция 1С:БухОбслуживание (далее по тексту – Х.О.)** - любое движение денег или имущества Клиента, включая все документы и проводки, а именно: приход или списание денежных средств с расчетного счета, по кассе, реализация или поступление товаров, работ, услуг и пр.

**Например**, одна Х.О. «Реализация товаров» включает в себя следующие первичные документы:

- ➔ Товарно-транспортная накладная
- ➔ Расходная накладная
- ➔ Расходный складской ордер
- ➔ Доверенность
- ➔ Счет-фактура

**\*\* При превышении показателя «количество работников»**, установленного для каждого Тарифа, Клиент дополнительно за каждого работника ежемесячно оплачивает 250 рублей (за услуги «Расчет заработной платы» и «Кадровый учет»).

**Для определения оплаты по тарифному плану в разрезе видов движения денег и/или имущества учитываются следующие хозяйственные операции:**

- ➔ приход денежных средств и денежных документов в кассу
- ➔ поступление денежных средств на расчетный счет
- ➔ выбытие денежных средств и денежных документов из кассы
- ➔ списание денежных средств с расчетного счета
- ➔ начисление выручки от реализации товаров, работ, услуг, прав
- ➔ оприходование товарно-материальных ценностей, работ, услуг, НМА
- ➔ авансовые отчеты

Для определения тарифа учитываются только Х.О. внесенные в учетную базу аутсорсером. Операции, корректно занесенные Клиентом самостоятельно не учитываются при определении тарифа. Ошибки, обнаруженные и исправленные аутсорсером в Х.О., самостоятельно зарегистрированных Клиентом, учитывается как одна Х.О., зарегистрированная аутсорсером.

**Розничная торговая выручка по кассе за календарный месяц тарифицируется, как одна Х.О.** (в т. ч. по нескольким кассовым аппаратам по одному юридическому адресу)

**Не учитываются при определении тарифа:**

- ➔ Платежные поручения на уплату налогов, сборов, страховых взносов
- ➔ Х.О., загруженные в результате обмена между 1С: Бухгалтерия 8.3 и др. программным обеспечением Фирмы 1С, используемых клиентом, в т. ч. локально
- ➔ Возврат/выдача денежных средств подотчетному лицу
- ➔ Получение денежных средств в банке на выплату з/п, в подотчет, выдачу дивидендов
- ➔ Взнос наличными в банк
- ➔ Поступления от продажи иностранной валюты
- ➔ Перевод с одного расчетного счета на другой счет
- ➔ Банковские комиссии
- ➔ Оплата налогов, сборов, страховых взносов в ПФР и ФСС

**Как сэкономить?**

Все операции, самостоятельно введенные клиентом в сервис 1С: БО, или загруженные клиентом из программы для ежедневного учета — не тарифицируются.



№	<b>Услуги тарифного плана «1С:БухОбслуживание. Комплексный сервис»</b>
1	<b>Одна лицензия на предоставление права пользования ПП 1С:Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя, на котором развернут ПП.</b>
2	<p><b>Ведение учета</b></p> <p><b>Каждый месяц</b></p> <p>Сбор, систематизация и контроль оформления первичных документов с составлением Реестра ошибок</p> <p>Ввод и контроль ввода данных в ПП 1С:Бухгалтерия 8</p> <p>Выполнение учетных процедур и расчетов в бухгалтерском/налоговом учете ПП 1С:Бухгалтерия 8</p> <p><b>1 раз в квартал</b></p> <p>Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней</p> <p>Подготовка платежных поручений на уплату налогов, сборов (за исключением налогов и сборов с ФОТ)</p> <p>Формирование учетных регистров (главной книги, книги покупок, книги продаж, формирование налоговых регистров по налогу на прибыль, формирование Книги учета доходов и расходов и т.д.).</p> <p>Формирование отчета об остатках денежных средств по расчетному счету и кассе, суммах долга заказчиков и поставщиков по состоянию на конец квартала</p> <p><b>1 раз в год</b></p> <p>Составление типовой учетной политики</p>
3	<p><b>Кадровый учет для количества работников, определенных тарифом</b></p> <p><b>При подключении к сервису 1С:БО</b></p> <p>Составление штатного расписания</p> <p>Предоставление образцов заявлений работников, образцов записей в трудовую книжку</p> <p><b>Ежемесячно для количества работников, соответствующих тарифу Заказчика</b></p> <p>Оформление приема на работу (приказ + трудовой договор + ввод персональной информации в учетную базу)</p> <p>Оформление выплаты работнику премии (приказ + ознакомительный лист)</p>

№	<b>Услуги тарифного плана «1С:БухОбслуживание. Комплексный сервис»</b>
	<p>Оформление предоставления отпуска работнику ежегодного оплачиваемого (приказ)</p> <p>Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке (приказ + доп. соглашение к трудовому договору при увольнении по соглашению сторон)</p> <p>Подготовка табеля учета рабочего времени</p>
	<p><b>1 раз в год</b></p> <p>Оформление изменения штатного расписания</p> <p>Оформление графика отпусков</p> <p>Оформление изменения размера заработной платы (приказ + доп. соглашение к трудовому договору)</p> <p>Оформление изменения должности работника (приказ + доп. соглашение к трудовому договору)</p>
	<p><b>Расчет заработной платы для количества работников, определенных тарифом</b></p> <p><b>2 раза в месяц: фиксированный аванс, основной расчет</b></p> <p>Сбор и систематизация информации для расчета заработной платы</p> <p>Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате</p> <p>Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты аванса/заработной платы.</p> <p>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, Записка-расчет при предоставлении отпуска работнику, Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора)</p> <p><b>1 раз в месяц</b></p> <p>Расчет налогов и сборов с ФОТ</p> <p>Формирование п/п на уплату налогов и сборов с ФОТ</p> <p>Формирование расчетных листков для работников Заказчика</p> <p>Устные и письменные пояснения уполномоченным лицам Заказчика по расчетным листкам в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления расчетных листков.</p>
5	<p><b>Составление и сдача отчетности по электронным каналам связи</b></p> <p><b>1 раз в квартал</b></p> <p>Составление и сдача бухгалтерской и/или налоговой отчетности по электронным каналам связи</p> <p>Формирование и сдача индивидуальных сведений о страховом стаже и начисленных взносах на обязательное пенсионное страхование для количества работников, числящихся у Заказчика на конец отчетного периода</p> <p>Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи</p>

№	<b>Услуги тарифного плана «1С:БухОбслуживание. Комплексный сервис»</b>
	<p><b>1 раз в год</b></p> <p>Формирование и сдача сведений о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов для количества работников, числящихся у Заказчика на конец года</p>
6	<p><b>Хранение данных учета Заказчика</b></p> <p>Формирование номенклатуры дел для хранения учетных документов (один раз при подключении к тарифному плану 1С:БухОбслуживание)</p> <p><b>Ежемесячно</b></p> <p>Наполнение и хранение архива учетных документов Заказчика</p> <p>Формирование и хранение на сервере Исполнителя архивной копии учетной базы Заказчика</p> <p><b>1 раз в год – до 30 апреля года, следующего за истекшим</b></p> <p>Упаковка архива учетных документов в архивные коробки и передача архива Заказчику</p>
7	<p><b>Устные консультации по бухгалтерскому и налоговому учету</b></p> <p>В рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, отражаемой в регламентированном учете и не требующей проведения анализа хозяйственной ситуации.</p>
8	<p><b>Услуги курьера (количество поездок определяется тарифом)</b></p> <p>Выезд курьера для получения/передачи документов по Договору</p>

1. Расчетный период оказания услуг для тарифного плана «1С:БухОбслуживание.Комплексный сервис» определен равным одному календарному месяцу.
2. Стоимость услуг по тарифному плану «1С:БухОбслуживание.Комплексный сервис» определяется ежемесячно по Прайс-листу.