



ДОГОВОР (публичная оферта)
об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета

г. Москва

«01» января 2019 года

Сторонами настоящего Договора являются:

Общество с ограниченной ответственностью «Центр Обслуживания Бизнеса», именуемое в дальнейшем Исполнитель в лице Генерального директора Ермолова Алексея Викторовича, действующего на основании Устава, и **Заказчик**.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства оказывать Заказчику услуги по ведению бухгалтерского учета, подготовке и составлению книги расходов и доходов, подготовке и подаче налоговых деклараций и статистической отчетности (далее – Услуги) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе ФЗ «О бухгалтерском учете», законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Договором, Регламентом взаимодействия сторон (далее – Регламент), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и тарифами на Услуги Исполнителя. Действующий Регламент и тарифы с перечнем услуг Исполнителя размещены для общего доступа на сайте Исполнителя по адресу: <https://fingu.ru/osn.pdf>
- 1.2. Исполнитель по заданию Заказчика может принять на себя обязательства по оказанию Заказчику дополнительных услуг. Перечень и стоимость дополнительных услуг устанавливается действующими тарифами Исполнителя, которые размещаются на сайте Исполнителя по адресу: <https://fingu.ru/osn.pdf>
- 1.3. Исполнитель предоставляет Заказчику неисключительное право использования программы для ЭВМ «Фингуру» (далее – Программа «Фингуру») на условиях простой (неисключительной лицензии) на срок действия настоящего Договора на условиях, предусмотренных настоящим Договором. Программа «Фингуру» зарегистрирована в Реестре программ для ЭВМ 15 января 2018 года, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2018610652, выданным Федеральной службой по интеллектуальной собственности. Исключительное право на Программу принадлежит Закрытому акционерному обществу «Расчетный центр «Практик» и охраняется как объект интеллектуальной собственности. Исполнитель на основании Лицензионного договора, заключенного с Закрытым акционерным обществом «Расчетный центр «Практик», обладает неисключительным правом использования Программы «Фингуру» с правом осуществлять ее распространение и передавать неисключительные права на использование Программы «Фингуру» конечным пользователям.

Лицензионные условия использования Заказчиком Программы «Фингуру» приведены в Приложении №4 к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг по настоящему Договору в соответствии с положениями действующего законодательства на основании первичных и иных документов, полученных от Заказчика.
- 2.1.2. Передать Заказчику неисключительное право пользования Программой «Фингуру» путем предоставления Заказчику логина и пароля для осуществления доступа к личному кабинету Заказчика на сайте <http://lc.fingu.ru> и мобильному приложению «Фингуру».
- 2.1.3. Проверять передаваемые Заказчиком первичные и иные документы, необходимые для оказания Услуг, на предмет их надлежащего оформления и соответствия действующему законодательству Российской Федерации.
- 2.1.4. Нести ответственность за соблюдение положений и основных требований к оформлению документов бухгалтерского и налогового учета Заказчика, составление налоговой отчетности, отчетности в ПФ Российской Федерации, ФСС Российской Федерации, Росстат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с п.1.6 «Дополнительные услуги» (Приложение №1 к настоящему договору) и в соответствии с разделом «Перечень услуг» (Приложение №3 к настоящему договору).
- 2.1.5. Предоставлять Заказчику на согласование с ним бухгалтерскую и налоговую отчетность, за исключением отчетности, связанной с расчетом заработной платы (отчетность по НДФЛ за сотрудников, отчетность в ПФ Российской Федерации, ФСС Российской Федерации) и за исключением отчетности, предоставляемой в Росстат.
- 2.1.6. По требованию Заказчика давать пояснения по составленной бухгалтерской и налоговой отчетности, а также указывать на факторы, повлиявшие на формирование её показателей.
- 2.1.7. Предоставить Заказчику по его письменному запросу список своих представителей, ответственных за оказание услуг по данному Договору и уполномоченных осуществлять взаимодействие с Заказчиком по настоящему Договору.

2.2. Исполнитель вправе:

- 2.2.1. Предоставить в Удостоверяющий центр документы, необходимые для изготовления сертификата ключа подписи Заказчика.
- 2.2.2. Получить сформированные ключи подписи и сертификаты ключей подписи Заказчика.
- 2.2.3. Подписать бланк запроса Заказчика на сертификат ключа подписи и копию сертификата ключа подписи на бумажном носителе.
- 2.2.4. Осуществить первичное размещение электронной подписи Заказчика в закрытую информационную ячейку Заказчика, расположенную на сервере Удостоверяющего центра.
- 2.2.5. Накладывать электронную подпись Заказчика на сформированную отчетность для ее последующей передачи в Контролирующие органы, на отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов.
- 2.2.6. Отказаться от принятия к учету документов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству Российской Федерации с доведением причин отказа до сведения Заказчика. В случае возникновения разногласий в отношении порядка ведения бухгалтерского учета Стороны будут руководствоваться нормами Федерального закона «О бухгалтерском учете».

2.2.7. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор, Регламент и тарифы. При этом такие изменения вступают в силу через 30 дней с даты опубликования новых редакций документов и доведения их до всеобщего сведения на сайте Исполнителя.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Представлять Исполнителю все необходимые документы и сведения в объеме и порядке, предусмотренном действующим Регламентом (Приложение № 2 к настоящему договору) и тарифами Исполнителя.

2.3.2. Предоставить Исполнителю документы, необходимые для изготовления сертификата ключа подписи Заказчика.

2.3.3. Предоставить право Исполнителю получить сертификат ключа подписи Удостоверяющего центра, сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Заказчика.

2.3.4. Предоставить право Исполнителю подписать бланк запроса Заказчика на сертификат ключа подписи и копию сертификата ключа подписи на бумажном носителе.

2.3.5. Предоставить право Исполнителю осуществить первичное размещение электронной подписи Заказчика в закрытую информационную ячейку Заказчика, расположенную на сервере Удостоверяющего центра.

2.3.6. Предоставить право Исполнителю подписывать электронной подписью Заказчика сформированную отчетность для ее последующей передачи в Контролирующие органы, а также отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов.

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

2.3.8. Обратиться в Пенсионный фонд Российской Федерации с просьбой о присвоении уникального регистрационного номера ПФР, необходимого для электронной сдачи отчетности, или предоставить ранее присвоенный.

2.3.9. Утверждать (подписывать) подготовленные Исполнителем внутренние документы (приказы, Учетная политика и иные), а также иные необходимые документы (в том числе доверенности на представление интересов в контролирующих органах, доверенности на подписание отчетности в соответствующие контролирующие органы) для надлежащего оказания Услуг.

2.3.10. Немедленно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, передаваемых Исполнителю, с целью надлежащего оказания Услуг Исполнителем.

2.3.11. Своевременно и в полном объеме производить оплату стоимости Услуг и дополнительных услуг в соответствии с настоящим Договором, Регламентом и действующими тарифами.

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

2.3.13. Оказывать содействие Исполнителю в осуществлении им своих обязанностей по настоящему Договору.

2.3.14. Соблюдать Лицензионные условия использования Программы «Фингуру», приведенные в Приложении №4 к настоящему Договору.

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

2.3.16. Заказчик обязуется предоставить доступ к интернет-банку на сотрудника Фингуру без права подписи документов.

2.4. Заказчик вправе:

- 2.4.1.** Получать у Исполнителя информацию о ходе оказания Услуг.
- 2.4.2.** Получать у Исполнителя пояснения по составленной бухгалтерской и налоговой отчетности и/или отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ и Росстат и другие контролирующие органы и учреждения.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

- 3.1.** Объем и перечень услуг, фактически оказанных Исполнителем по настоящему Договору, отражаются в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.
- 3.2.** Акт сдачи-приемки оказанных услуг оформляется Исполнителем ежемесячно по состоянию на последний день отчетного месяца и направляется Заказчику вместе с счет-фактурой в течение 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным и направляются Заказчику для подписания посредством электронной системы документооборота "Диадок", расположенной по адресу: <https://diadoc.kontur.ru>.
- 3.3.** Заказчик обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг рассмотреть его и при отсутствии возражений подписать и вернуть Исполнителю экземпляр подписанного Акта или в тот же срок предоставить мотивированный отказ от приемки Услуг. В случае если Заказчик в установленный срок не предоставил Исполнителю экземпляр подписанного Акта и не предоставил письменного мотивированного отказа от приемки Услуг, Услуги считаются оказанными надлежащим образом, в полном объеме и подлежат оплате в порядке, установленном Договором.
- 3.4.** Право использования Программы «Фингуру» считается переданным Заказчику с момента предоставления Исполнителем Заказчику логина и пароля для осуществления доступа к личному кабинету Заказчика на сайте <http://lc.fingu.ru> и мобильному приложению «Фингуру». Стороны согласовали, что дополнительно между Сторонами акты на передачу права использования Программы не подписывается.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1.** Стоимость Услуг Исполнителя, их состав и порядок оплаты устанавливаются настоящим Договором, порядком расчетов и тарификацией (Приложение №1), перечнем услуг (Приложение №3).

Для целей настоящего Договора стоимость Услуг включает в себя:

- 4.1.1.** абонентскую плату (ежемесячную, ежеквартальную или ежегодную) в соответствии с применяемым тарифным планом. Тарифный план определяется на основании Приложения №1 к настоящему Договору.
- 4.1.2.** лицензионное вознаграждение Исполнителя за предоставление Заказчику неисключительного права использования Программы «Фингуру» определяется на основании действующих тарифных планов Исполнителя, указанных в Приложении №1 к настоящему Договору. Лицензионное вознаграждение не облагается НДС на основании подпункта 26 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации.
- 4.2.** Оплата услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком в следующем порядке:
 - 4.2.1.** Первоначальный платеж должен быть внесен Заказчиком на основании выставленного счета в соответствии с выбранным тарифным планом и (или) услугами (Приложение 1, Приложение 3 договора) в виде предоплаты. Оплата счета является подтверждением факта заключения Заказчиком настоящего Договора и согласием со всеми условиями Договора, Регламента и выбранного тарифного плана на Услуги Исполнителя.

- 4.2.2.** Далее Заказчик ежемесячно оплачивает стоимость Услуг Исполнителя в соответствии с выбранным тарифным планом в течение 5 (пяти) дней с даты получения от Исполнителя Счета за оказанные услуги. Сумма к оплате по счету формируется так, чтобы после оплаты счета в качестве предоплаты у Исполнителя осталась сумма предоплаты не менее чем за 1 месяц, соответствующая текущему тарифному плану Заказчика.
- 4.3.** В случае просрочки или неосуществления Заказчиком оплаты Услуг Исполнитель вправе в одностороннем порядке осуществить зачет суммы предоплаты, предусмотренной (п. 4.2.2 Договора), в счет полного или частичного погашения соответствующей задолженности, а также приостановить оказание Услуг до погашения задолженности. Исполнитель также вправе во внесудебном одностороннем порядке полностью отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив Заказчика о прекращении Договора не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней.
- 4.4.** Перевод Заказчика на повышенный тарифный план происходит автоматически или по желанию заказчика, как только было превышено количество операций, включенных в тарифный план. После изменения тарифного плана Заказчик остается на повышенном тарифном плане на протяжении всего срока действия Договора, при этом сумма предоплаты (п. 4.2.2 Договора) пересчитывается и подлежит доплате Заказчиком в течение 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего счета от Исполнителя.
- 4.5.** В случае желания Заказчика перейти на пониженный тарифный план, он уведомляет Исполнителя о своих намерениях в разумные сроки, позволяющие Исполнителю надлежащим образом оказать Услуги в отчетном периоде, но не позднее чем за 10 дней до перехода на новый тариф. Перевод на пониженный тариф осуществляется Исполнителем с первого месяца, следующего за кварталом, в котором произошло уведомление Исполнителя о намерении перейти на пониженный тариф.
- 4.6.** В случае необходимости оказания дополнительных услуг Заказчик оплачивает их стоимость авансом, до начала их оказания. Перечень и стоимость дополнительных услуг указываются в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.
- 4.7.** В случае расторжения Договора по инициативе Заказчика в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Договора возврат Заказчику предоплаты (п. 4.2.2 Договора) осуществляется Исполнителем не позднее, чем через 10 (десять) рабочих дней с даты расторжения Договора, за вычетом стоимости Услуг, фактически оказанных на день расторжения настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору полностью или частично Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.
- 5.2.** Исполнитель несет ответственность за несвоевременную сдачу отчетности в контролирующие органы только при соблюдении Заказчиком сроков, указанных в Регламенте и тарифах на Услуги Исполнителя.
- 5.3.** Исполнитель несет ответственность за соответствие подготовленных Исполнителем документов (отчетности) положениям действующего законодательства и правильное исчисление соответствующих параметров (данных) таких документов (отчетности) на основании предоставленных Заказчиком документов.
- 5.4.** Профессиональная ответственность Исполнителя застрахована в Страховом публичном акционерном обществе "Ингосстрах" (далее - СПАО «Ингосстрах» или «Страховщик») на случай причинения Заказчику вреда (реального ущерба) в результате ненадлежащего оказания Исполнителем Услуг по настоящему Договору (наступления страхового случая) на основании

Договора страхования гражданской ответственности за причинение вреда вследствие недостатков бухгалтерских услуг (далее - «Договор страхования»).

5.5. Страховая сумма по Договору страхования установлена в размере 1 000 000 (Один миллион) рублей и является предельной суммой страхового возмещения, которое может быть выплачено по всем страховым случаям, наступившим в течение срока страхования, но не более суммы, уплаченной Заказчиком Исполнителю за весь период действия Договора.

5.6. Заказчик является выгодоприобретателем по Договору страхования.

5.7. Страховым случаем в соответствии с настоящим Договором и Договором страхования является возникновение обязанности (ответственности) Исполнителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации возместить причиненный Заказчику вред (реальный ущерб) в результате недостатков Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, при соблюдении всех перечисленных ниже условий:

- 1) Исполнителю в течение срока действия настоящего Договора или одного года после прекращения срока действия настоящего Договора предъявлены требования Заказчика о возмещении вреда. Под требованиями Заказчика о возмещении вреда в настоящем Договоре понимаются письменные требования (в том числе в форме претензий), адресованные непосредственно Исполнителю, а также исковые заявления в суд (арбитражный суд), подтвержденные доказательствами о факте, размере и причинах причинения вреда.
- 2) Причинение вреда произошло в течение срока действия настоящего Договора.
- 3) Обстоятельства, повлекшие за собой причинение вреда, имели место в течение срока действия настоящего Договора.
- 4) Причинение вреда произошло на территории Российской Федерации.
- 5) Имеется причинно-следственная связь между действиями (бездействием) Исполнителя и фактом причинения вреда.
- 6) Возникновение гражданской ответственности Исполнителя признано им добровольно с письменного согласия Страховщика либо установлено вступившим в законную силу решением суда.

5.8. При наступлении страхового случая, соответствующего критериям, указанным в п. 5.7 настоящего Договора, у Заказчика возникает право требовать возмещения вреда (реального ущерба), причиненного таким страховым случаем в пределах страховой суммы, установленной п. 5.5 настоящего Договора.

5.9. Для возмещения вреда, причиненного в результате наступления страхового случая, Заказчик должен обратиться к Исполнителю и предоставить оригиналы или заверенные надлежащим образом копии следующих документов:

- 1) письменные требования (претензии, исковые заявления) к Исполнителю со стороны Заказчика о возмещении причиненного вреда с приложением документов, подтверждающих размер причиненного ущерба;
- 2) судебные решения, устанавливающие обязанность Исполнителя возместить вред, причиненный Заказчику в результате оказания Услуг, если вопрос о возмещении вреда рассматривался в судебном порядке;
- 3) во всех случаях, когда в расследовании обстоятельств, повлекших причинение вреда, принимали участие правоохранительные органы – копии постановления о возбуждении или копии постановления об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении Исполнителя или Заказчика;
- 4) решение инспекции или Управления Федеральной налоговой службы о привлечении Заказчика к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения, в случае привлечения налоговыми органами Заказчика к такой ответственности;

- 5) требование, предъявленное налоговыми органами к Заказчику, об уплате налоговой санкции, в случае предъявления к Заказчику такого требования;
 - 6) документы, подтверждающие оплату Заказчиком начисленных со стороны налоговых органов штрафных санкций, в случае самостоятельной их оплаты Заказчиком;
 - 7) документы, подтверждающие следующие дополнительные расходы Заказчика:
 - а) расходы, которые Заказчик произвел или должен будет произвести для восстановления нарушенного права, в частности:
 - расходы Заказчика на проведение перепроверки, в случае обнаружения ошибки, допущенной Страхователем при оказании Услуг;
 - расходы, связанные с получением Заказчиком дубликатов утраченных по вине Исполнителя документов (государственная пошлина, стоимость бланка документа и т.п.);
 - расходы Заказчика, связанные с нотариальным удостоверением дубликатов утраченных документов.
 - б) сумма штрафных санкций (штрафы, пени и др.), уплаченных и/или подлежащих уплате Заказчиком в соответствии с требованиями, предъявленными налоговыми органами;
 - в) реальный ущерб, причиненный имуществу (документам и т.п.) Заказчика вследствие его утраты или повреждения по вине Исполнителя при оказании Услуг;
 - 8) другие документы, необходимые для подтверждения факта наступления страхового случая и размера причиненного ущерба.
- 5.10.** Исполнитель обязуется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения от Заказчика всех необходимых документов обратиться к Страховщику с заявлением на выплату страхового возмещения в пользу Заказчика.
- 5.11.** Страховщик вправе сократить перечень документов, указанный в п. 5.9 настоящего Договора, или затребовать у Исполнителя дополнительные документы, если с учетом конкретных обстоятельств заявленного события их отсутствие делает невозможным установление факта наступления страхового случая и определение размера причиненного вреда. В случае затребования Страховщиком дополнительных документов Заказчик обязуется предоставить такие документы Исполнителю, а последний - Страховщику.
- 5.12.** Согласно условиям Договора страхования Страховщик обязуется в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты получения заявления Исполнителя о наступлении страхового случая и предоставления Исполнителем всех необходимых документов:
- 5.12.1.** При признании факта наступления страхового случая - произвести расчет суммы и выплатить страховое возмещение в вышеуказанный срок;
- 5.12.2.** При отказе в выплате страхового возмещения - известить об этом Исполнителя в письменной форме с обоснованием причин отказа в вышеуказанный срок.
- 5.13.** Исполнитель не несет ответственности:
- за ведение хозяйственной деятельности Заказчика;
 - за убытки Заказчика, возникшие в результате ошибок в хозяйственной деятельности и/или при ведении бухгалтерского и/или налогового учета, допущенных до момента начала оказания Услуг согласно п.9.1 настоящего Договора, а также в результате следствий этих ошибок, выявленных в период действия настоящего Договора;
 - за искажения в отчетности, возникшие в результате несвоевременного представления Заказчиком Исполнителю первичной документации, и в случае недостоверности или отсутствия каких-либо данных в документах, выданных регистрирующими органами, а также в первичных документах Заказчика, переданных Исполнителю;
 - за ненадлежащее исполнение или неисполнение Заказчиком обязанностей по уплате налогов и сборов;
 - за последствия административных правонарушений и иных нарушений законодательства, совершенных Заказчиком и/или должностными лицами Заказчика;

- за последствия нарушения Заказчиком обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.
- 5.14.** В случае если убытки Заказчика вызваны его требованиями по отражению в бухгалтерской и/или налоговой отчетности показателей (данных), с которыми Исполнитель не был согласен, и отличающихся от тех, которые рассчитал Исполнитель на основании предоставленных Заказчиком документов, Исполнитель не несет ответственности по любым убыткам и/или негативным последствиям для Заказчика, вызванным сдачей бухгалтерской и/или налоговой отчетности с показателями (данными), с которыми Исполнитель не был согласен, но указал их по письменному требованию Заказчика.
- 5.15.** В случае предоставления Заказчиком первичных и/или иных документов, оформленных с нарушением действующего законодательства, использование которых может привести к неправильному начислению налогов, нарушению правил ведения бухгалтерского учета и иным негативным последствиям для Заказчика, Исполнитель уведомляет Заказчика о нарушениях, содержащихся в данных документах. Уведомление оформляется в письменном виде и подтверждает ознакомление Заказчика с недочетами и нарушениями, имеющимися в отчетности, подписание которой возлагает ответственность за возможные применения штрафных санкций контролирующими органами на Заказчика.
- 5.16.** В случае нарушения сроков оплаты Услуг Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки. Заказчик обязан уплатить неустойку в течение 5 (пяти) дней с даты получения требования от Исполнителя.
- 5.17.** Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком в тех случаях, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем своих обязанностей произошло по любой из следующих причин:
- 5.17.1.** Нарушение Заказчиком обязанностей, изложенных в п.2.3. настоящего Договора, или выполнение их с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.
- 5.17.2.** Любое иное нарушение Заказчиком действующего законодательства Российской Федерации, которое могло повлиять на достоверность данных бухгалтерского и налогового учета и бухгалтерской отчетности Заказчика.
- 5.17.3.** Заказчик нарушил сроки передачи первичных и или иных необходимых документов.
- 5.18.** Исполнитель не несет ответственности за подлинность представленных первичных и иных документов, а также достоверность, точность, полноту и соответствие действующему законодательству Российской Федерации информации, содержащейся в документах, переданных Заказчиком.
- 5.19.** Исполнитель не несет ответственности за не предоставленные или несвоевременно предоставленные отчеты в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды, органы государственной статистики за период до вступления в силу настоящего Договора.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 6.1.** Под обстоятельствами непреодолимой силы Стороны в рамках настоящего Договора подразумевают такие события, как стихийные бедствия, войны, общественные беспорядки, акты государственных органов, террористические акты и т.д., которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными способами.
- 6.2.** Если обстоятельства непреодолимой силы препятствуют Стороне своевременно и/или надлежащим образом выполнить свои обязательства, то Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств до прекращения действия указанных обстоятельств при условии. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, немедленно (но не позднее

3 (трех) рабочих дней с момента их возникновения) обязан уведомить другую Сторону о случившемся с подробным описанием создавшихся условий, в противном случае, Сторона лишается права ссылаться на непреодолимую силу как основание для освобождения ответственности по настоящему Договору.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 7.1.** Стороны обязуются хранить в тайне информацию и данные, представленные каждой из Сторон в связи с настоящим Договором, в соответствии с Законом Российской Федерации «О коммерческой тайне» от 09.07.2004 № 98-ФЗ.
- 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 для предоставления в налоговые, судебные и другие органы власти).
- 7.3.** Обязательства по обеспечению конфиденциальности и неиспользованию информации не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Стороны.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 8.1.** Любой спор или претензии между Исполнителем и Заказчиком, возникающие в связи с Договором, Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров или направления претензий.
- 8.2.** Стороны договорились, что Сторона, получившая претензию, обязана предоставить ответ на нее либо предпринять действия по выполнению содержащихся в ней требований в течение 30 (тридцати) дней с даты ее получения.
- 8.3.** В случае недостижения согласия путем переговоров или претензионной переписки споры рассматриваются в Арбитражном суде города Москвы.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

- 9.1.** Настоящий Договор вступает в силу с даты совершения Заказчиком первого платежа в соответствии с п. 4.2.1 Договора и действует в течение 12 (Двенадцати) месяцев.
- 9.2.** Если за 30 календарных дней до окончания срока действия Договора (очередного срока действия Договора), ни одна из Сторон не заявит о желании прекратить его действие, то срок действия настоящего Договора автоматически продлевается на каждые следующие 12 (Двенадцать) месяцев.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, принятых на себя в период действия Договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1.** Настоящий Договор, Регламент взаимодействия сторон и тарифы Исполнителя на Услуги в совокупности представляют собой соглашение Сторон, устанавливающее, изменяющее или

прекращающее их права и обязанности в отношении оказываемых Исполнителем Услуг. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются Регламентом взаимодействия сторон, тарифами на Услуги и действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Сторонами особо определено, что все заявления, касающиеся исполнения настоящего Договора, электронные письма, обмен электронными копиями документов, уведомления в личном кабинете по адресу <https://lc.fingu.ru/> и мобильном приложении «Фингуру», в том числе — электронные письма с адресами *****@finguru.com имеют силу простой электронной подписи и являются доказательствами намерений Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ООО «Центр Обслуживания Бизнеса»

Место нахождение: 127051 г. Москва, ул. Неглинная 17,
стр.2, этаж 1, пом.1, комн.18

Адрес для направления почтовой корреспонденции:

127051 г. Москва, ул. Неглинная 17, стр.2, этаж 1, пом.1, комн.18

тел. (4872) 70-60-89, e-mail: info@finguru.com

ИНН 7707786590 КПП 770701001

ОГРН 1127747024316

АО «АЛЬФА-БАНК» г. Москва

БИК 044525593

р/с 40702810502620000226

к/с 30101810200000000593 в ОПЕРУ МОСКОВСКОГО ГТУ БАНКА РОССИИ

Генеральный директор



м.п.

А.В. Ермолов

Порядок расчетов и тарификации

1. Размер абонентской платы определяется согласно следующим таблицам, при этом тарифный план применяется, если Клиент соответствует хотя бы одному из условий:

1.1. Сдача нулевой отчетности (годовое обслуживание):

для индивидуальных предпринимателей, не ведущих деятельность (без операций), разработан тарифный план «Нулевой»:

	Тарифный план «Нулевой», рублей
Упрощенная система налогообложения, ЕНВД, Патент и ЕСХН	8 000
Основная система налогообложения (с НДС)	10 000

Тарифный план "Нулевой" может применяться в случае, если в течение текущего отчетного периода (квартала) у Заказчика не было хоз. операций** и не было операций по расчетному счету.

1.2. Ведение бухгалтерского и налогового учета (ежемесячное обслуживание)*:

1.2.1. При выборе тарифного плана учитываются: применяемый режим налогообложения и количество хоз. операций** за текущий месяц (п.1.2.4.).

1.2.2. Если в учете Заказчика присутствует один из перечисленных документов или операций:

- платежное поручение по валютному счету,
- грузовая таможенная декларация (ГТД),
- отчет о выпуске продукции (отчет производства),
- отчет агента (комиссионера или посредника),
- экспортные или импортные операции,
- операции по брокерскому счету,
- покупка облигаций, ценных бумаг и прочее,
- документы, загруженные в базу данных "1С:Бухгалтерия предприятия" из других программ или введенные Заказчиком самостоятельно,

то к нему будет применяться тарифный план "Уверенный", «Профессионал», «Нон стоп» или «VIP» в зависимости от количества хоз. операций** (п.1.2.4.).

1.2.3. В случае превышения количества операций, входящих в тарифный план, Заказчик автоматически (без дополнительного уведомления со стороны Исполнителя) переходит на тарифный план, соответствующий количеству хоз. операций** (п.1.2.4.).

1.2.4. Все остальные составляющие тарифа (сотрудники, консультации, финансовый анализ и другие) докупаются по необходимости.

Тарифные планы для упрощенной системы налогообложения, ЕНВД, Патента и ЕСХН					
	Начинающий	Уверенный	Профессионал	Нон стоп	VIP
Кол-во хоз.операций** (шт)	до 10	до 20	до 50	до 100	до 500
Зарплата и кадры сотрудника (чел)	1	1	1	10	50
Стоимость***:	6 000 Р	9 500 Р	17 000 Р	24 000 Р	50 000 Р
Тарифные планы для Основной системы налогообложения					
	Начинающий	Уверенный	Профессионал	Нон стоп	VIP
Кол-во хоз.операций** (шт)	до 10	до 20	до 50	до 100	до 500
Зарплата и кадры сотрудника (чел)	1	1	1	10	50
Стоимость***:	8 000 Р	13 500 Р	20 000 Р	30 000 Р	70 000 Р

* Ведение бухгалтерского и налогового учета – для ИП, применяющих УСН 6% (доходы), ЕНВД и Патент, действует скидка 50% на Тариф Начинаящий;

** Хоз. операция – это обработка одного из следующих документов:

1. Комплект документов по покупке / продаже (акт/накладная/отчет агента/ грузовая таможенная декларация +счет-фактура/УПД) до 5 позиций
2. Расходный кассовый ордер
3. Авансовый отчет (до 5 позиций товарного раздела товарного/кассового чека)
4. Требование-накладная
5. Отчет о выпуске готовой продукции

Документы, переданные через файл выгрузки в формате EnterpriseData, учитываются по формуле 1: 10 (считается каждая десятая операция).

1.3. Тарифный план «Зарплата и Кадры» (ежемесячное обслуживание):

Абонентская плата по тарифному плану определяется исходя из количества человек, официально оформленных по трудовому договору в организации (у ИП). На размер абонентской платы не влияет режим налогообложения и организационно-правовая форма Заказчика.

	Тарифный план «Зарплата и Кадры», рублей
От 1 до 10 сотрудников	6 000
Доплата за каждого последующего сотрудника	600

1.4 Тарифный план «Профессиональные бухгалтерские консультации»

Стоимость пакета **10 000 рублей**, включает 4 часа консультаций по вопросам оптимизации бухгалтерского и налогового учета, помощь в составлении документов, проверке корректности ведения учета и пр.

Период действия - 3 месяца с момента оплаты.

1.5 Тарифный план «Таксист» (квартальное обслуживание)

Абонентская плата в квартал **2970 рублей**.

Условия применения тарифа:

- Индивидуальный предприниматель без наемных сотрудников
- Наличие только одного расчетного счета в рублях
- Вид деятельности - услуги за исключением агентских
- Расчетный счет только в АО «АЛЬФА—БАНК», Филиале Точка Публичного акционерного общества Банка «Финансовая Корпорация Открытие», Акционерном обществе «Тинькофф Банк».
- Режим налогообложения: УСН доходы или ЕНВД, или Патент.

Перечень услуг, входящих в тариф:

№ п/п	Перечень услуг, входящих в тариф	Периодичность
	Обработка документов	ежемесячно
	Подготовка декларации по УСН	ежегодно
	Подготовка декларации по ЕНВД	ежеквартально
	Расчет налогов, подлежащих уплате в бюджет	ежеквартально
	Расчет и подготовка платежных поручений по страховым взносам	ежеквартально
	Загрузка платежных поручений в интернет-банк для оплаты	ежеквартально
	Сдача отчетности в статистику	по запросу
	Формирование Книги учета доходов и расходов (КУДиР)	ежеквартально

1.6. Дополнительные услуги:

Наименование услуги	Стоимость, рублей
Регистрация в качестве Индивидуального предпринимателя	5 500
Регистрация ООО (1 учредитель)	9 500 (+ 2 500 рублей, за каждого учредителя)
Ликвидация ИП	7 000
Профессиональные бухгалтерские консультации (ч)*	2 500
Подготовка типовой учетной политики (для режима УСНО)	2 000
Подготовка типовой учетной политики (для режима ОСНО)	3 000
Подготовка индивидуальной учетной политики (ч)	2 500
Подтверждение экспортного НДС	5% от суммы НДС (не менее 5000 руб.)
Разблокировка банковского счета (ч)	1 500
Подписание соглашения с ПФР об электронном документообороте	5 000
Предоставление доступа к базе данных 1С:Бухгалтерия 8	1 500
Налоговое планирование (квартал)	12 000
Составление и сдача заявления о переходе на УСН или об отказе от применения УСН (при наличии сертификата электронной подписи)	2 500
Составление и сдача заявления на оформление Патента (при наличии сертификата электронной подписи)	2 500
Подготовка декларации по косвенным налогам (ч)	2 500
Прочие бухгалтерские работы (ч)	2 500
Подготовка отчетности для обособленного подразделения (мес)	5 000
Отправка документов по подтверждению основного вида деятельности в ФСС (шт.)	1 000
Восстановление учета	договорная

* Не менее 4-х часов, для Заказчика не имеющего договора на регулярное бухгалтерское обслуживание.

**Регламент взаимодействия Сторон
по Договору (публичной оферте) об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета
для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. Взаимодействие с Исполнителем

1.1. Все взаимодействие с Исполнителем осуществляется посредством:

- Программы «Фингуру» (личного кабинета Клиента, расположенного по адресу: <http://lc.fingu.ru>; мобильного приложения «Фингуру»);
- Электронной почты.
- Телефона.

1.2. Первичные документы Исполнителю предоставляются по следующим правилам:

1.2.1. Первичные документы для обработки предоставляются в виде файла с копией документа(-ов) или в виде файла выгрузки в формате 1С:EnterpriseData посредством:

- личного кабинета Клиента, расположенного по адресу: <http://lc.fingu.ru>;
- мобильного приложения «Фингуру»;

1.2.2. Состав представляемых документов:

- **банк:** файл выписки банка в формате 1С с расширением файла txt.
- **касса:** Приходный кассовый ордер или Расходный кассовый ордер
- **продажа:** комплект документов по каждой хоз. операции, сложенный в следующей последовательности:
 - акт/накладная/отчет агента/грузовая таможенная декларация/счет-фактура (если в Акте/Накладной выделен НДС) или универсальный передаточный документ (УПД)
- **покупка:** комплект документов по каждой хоз. операции, сложенный в следующей последовательности:
 - акт/накладная/отчет агента/грузовая таможенная декларация
 - счет-фактура (если в Акте/Накладной выделен НДС) или универсальный передаточный документ (УПД)
- **авансовый отчет**, включающий все приложенные к нему первичные документы (квитанции, чеки и т.п.)
- **требование-накладная**
- **отчет о выпуске готовой продукции**
- **прочие документы:** договор, соглашение, письмо о взаиморасчетах, акт сверки и т.п.

1.2.3. Все документы представляются в сканированном виде с разрешением не менее 300 точек на дюйм в формате pdf

2. Сроки предоставления документов

Сроки предоставления документов для тарифных планов «Начинающий», «Уверенный», «Профессионал», «Нон стоп», «VIP»:

Наименование документа	Вид документа	Срок предоставления в адрес Исполнителя	Способ предоставления в адрес Исполнителя
Выписка по р/сч, в/сч	в *.txt формате + любой читаемый формат (*.doc/*.xls/*.pdf/*.jpg)	еженедельно (тариф "Нон стоп", "VIP") ежемесячно (остальные тарифы)	личный кабинет, мобильное приложение, интеграция с банком-партнером
Документы по поступлению товара/услуг (товарная накладная, акт, счет-фактура, авансовый отчет)	Скан/фото	еженедельно	личный кабинет, мобильное приложение
Документы по реализации товара/услуг (товарная накладная, акт, счет-фактура)	Скан/фото	еженедельно	личный кабинет, мобильное приложение
Данные по найму, увольнению, переводу, отпускам сотрудников	Скан/фото	Не позднее 3-х дней до даты наступления соответствующего события	личный кабинет, мобильное приложение
Данные по больничным, декретным	Скан/фото	Не позднее 3-х дней до даты наступления соответствующего события	личный кабинет, мобильное приложение
Данные об изменении персональных данных сотрудников, предпринимателя	Скан/фото	Не позднее 3-х дней до даты наступления соответствующего события	личный кабинет, мобильное приложение
Данные, запрашиваемые Исполнителем	Скан/фото	Не позднее 3-х дней до даты наступления соответствующего события	личный кабинет, мобильное приложение
Данные, запрашиваемые Исполнителем в срочном режиме для оформления ЭП, сдачи отчетности с пометкой «Срочно»	Скан/фото	В течение 24 часов с момента запроса	личный кабинет, мобильное приложение

3. Порядок постановки на обслуживание

После заключения Договора в течение 10 календарных дней Заказчику необходимо представить комплект документов для постановки на обслуживание:

№ п/п	Наименование услуги	ИП		Юридические лица	
		ОСНО	УСН	ОСНО	УСН
1.	Общие документы				
1.1.	Устав	-	-	+	+
1.2.	Уведомление о переходе на УСН (если Заказчик применяет УСН)	-	+	-	+
1.3.	Копия приказа о вступлении в должность ген.директора	-	-	+	+
1.4.	Информационное письмо об учете в ОГС (коды статистики)	+	+	+	+
1.5.	Извещение страхователя из ПФР	+	+	+	+
1.6.	Копия страхового свидетельства ФСС РФ	+	+	+	+
1.7.	Квотирование (при численности более 100 человек)	-	-	+	+
1.8.	Реквизиты всех открытых счетов в банках: БИК, № р/с	+	+	+	+
1.9.	Лицензии Заказчика (при наличии)	+	+	+	+
1.10.	Копия (цветная) Паспорта генерального директора [КЮА2]	+	+	+	+
1.11.	Копия (цветная) СНИЛС генерального директора	+	+	+	+
1.12.	Последние сданные отчеты и декларации в ИФНС	+	+	+	+
1.13.	Последние сданные отчеты в ПФР за период до даты начала учета	+	+	+	+
1.14.	Последние сданные отчеты в ФСС за период до даты начала учета	+	+	+	+
1.15.	Последние сданные отчеты в ОГС за период до даты начала учета	+	+	+	+
1.16.	Сводная Оборотно-сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета на 1 число месяца начала учета у Исполнителя	+	+	+	+
1.17.	Оборотно-сальдовые ведомости с аналитической расшифровкой по всем бухгалтерским счетам/субсчетам на 1 число месяца начала учета Исполнителя	+	+	+	+
1.18.	КУДиР с 1 числа текущего года по 1 число месяца начала учета у Исполнителя (только для режимов УСН, ЕСХН)	-	+	-	+
1.19.	Уведомление о размере страховых взносов ФСС	-	-	+	+

№ п/п	Наименование услуги	ИП		Юридические лица	
		ОСНО	УСН	ОСНО	УСН
2.	Документы по заработной плате				
2.1.	Данные по сотрудникам (паспорт: 1 и 2 страницы, оклад, ИНН, СНИЛС) или личные карточки сотрудников по форме Т-1	+	+	+	+
2.2.	Штатное расписание, действующее на 1 число месяца начала учета в Фингуру	+	+	+	+
2.3.	Приказы по заработной плате (начисления, удержания и т.д.) по работающим работникам по состоянию на дату начала учета	+	+	+	+
2.4.	Кадровые приказы (прием, перемещение, увольнение работников) по работающим работникам по состоянию на дату начала учета	+	+	+	+
2.5.	Справки по работникам с предыдущих мест работы для расчета больничных (если есть)	+	+	+	+
2.6.	Справки 2-НДФЛ с данными за 12 месяцев, предшествующих Дате начала учета	+	+	+	+

4. Комплект документов для выдачи Заказчику после прекращения действия Договора

№ п/п	Наименование документа (отчета, регистра)	ИП		Юридические лица	
		ОСНО	УСН15%, ЕСХН	УСН6%	ЕНВД
1.	Комплект (-ы) бухгалтерской отчетности за весь период обслуживания с Квитанциями о приеме или вводе отчета *	+	+	+	+
2.	Комплект (-ы) налоговой отчетности за весь период обслуживания с Квитанциями о приеме или вводе отчета *	+	+	+	+
3.	Комплект (-ы) отчетности в ПФР, ФСС за весь период обслуживания с Квитанциями о приеме или вводе отчета *	+	+	+	+
4.	Книги покупок и продаж за весь период обслуживания *	+	-	-	-
5.	Комплект расчетных ведомостей по ЗП ежемесячно за весь период обслуживания *	+	+	+	+
6.	Комплект ведомостей по налогам и взносам, связанных начислением и выплатой ЗП, ежемесячно за весь период обслуживания *	+	+	+	+
7.	Сводная Оборотно-сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета в отдельности за каждый обслуживаемый год по месяц, предшествующий месяцу расторжения Договора *	+	+	+	+
8.	Оборотно-сальдовые ведомости с аналитической расшифровкой по всем счетам: 01, 02, 04, 05, 10, 41, 43, 60, 62, 66, 67, 70, 71, 76 за каждый обслуживаемый год по месяц, предшествующий месяцу расторжения Договора *	+	+	+	+
9.	КУДИР за каждый обслуживаемый год по месяц, предшествующий месяцу расторжения Договора *	-	+	+	-
10.	Справка о состоянии расчетов с ИФНС на дату расторжения договора	+	+	+	+

* Не выдается Заказчику, если Заказчику была передана база данных 1С в стандартном формате-выгрузке или предоставлен доступ к иной бухгалтерской программе для просмотра всех необходимых данных.

Учет ОС, НМА и начисление амортизации	-	+	+	+	+	+	-
Составление Авансового отчета, комплекта док-тов на продажу: счет, ТН, СФ, акт (до 5 позиций)	-	100 ₽	100 ₽	100 ₽	100 ₽	100 ₽	-
Сверка с контрагентом	-	300 ₽	300 ₽	300 ₽	300 ₽	+	300 ₽
Подготовка комплекта скан. копий документов по запросу ИФНС	-	10 ₽	10 ₽	10 ₽	10 ₽	10 ₽	-
Формирование кассовой книги	-	+	+	+	+	+	-
Сверка расчетов с ИФНС	-	+	+	+	+	+	+
Предоставление ОСВ[2], книги покупок/продаж	-	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка расчета в ПФР	-	+	+	+	+	+	+
Формирование и электронная отправка расчета 4-ФСС	+	+	+	+	+	+	+
Формирование и электронная отправка бухгалтерской отчетности (ИФНС""+""Росстат)[3]	+	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка отчета 1-ИП или МП (в Росстат по требованию Заказчика)	2 500 ₽	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка сведений о среднесписочной численности работников	+	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка сведений по выплатам физическим лицам	2 500 ₽	+	+	+	+	+	-
Расчёт налога по НДС, формирование платежного документа на оплату и электронная отправка декларации	+	+	+	+	+	+	-
Расчёт налога по прибыли формирование платежного документа на оплату и электронная отправка декларации	+	+	+	+	+	+	-
Расчёт налога на имущество, формирование платежного документа на оплату и электронная отправка декларации	5 000 ₽	+	+	+	+	+	-
Расчёт земельного и транспортного налога, формирование платежного документа на оплату и электронная отправка декларации	5 000 ₽	+	+	+	+	+	-
Подготовка и подача корректирующего отчета (ч.)	-	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽
Расчёт дивидендов и формирование платежного документа на выплату	5 000 ₽	+	+	+	+	+	-
Формирование платежных документов на уплату фиксированных взносов ИП	+	+	+	+	+	+	-

Подготовка ответа на требование ИФНС, ПФР, ФСС (ч.)	2 500 ₽	2 500 ₽	+	+	+	+	2 500 ₽
Формирование и отправка клиенту документов по подтверждению основного вида деятельности для ФСС (шт)	300 ₽	300 ₽	300 ₽	300 ₽	300 ₽	+	-
Подготовка алкогольной декларации (квартал)	-	5 000 ₽	5 000 ₽	5 000 ₽	5 000 ₽	5 000 ₽	-
Сверка с поставщиками алкогольной продукции (за каждого поставщика в квартал)	-	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	-

Расчет зарплаты и кадровый учет

Оформление справок 2-НДФЛ	-	+	+	+	+	+	+
Оформление справок о доходе за 2 года (при наличии данных)	-	+	+	+	+	+	+
Формирование штатного расписания	-	+	+	+	+	+	+
Оформление изменения штатного расписания	-	1 250 ₽	1 250 ₽	1 250 ₽	1 250 ₽	+	1 250 ₽
Формирование расчетной ведомости	-	+	+	+	+	+	+
Формирование расчетных листов	-	+	+	+	+	+	+
Формирование ведомости по налогам и взносам	-	+	+	+	+	+	+
Расчет командировки	-	+	+	+	+	+	+
Расчет больничного листа	-	+	+	+	+	+	+
Расчет и оформление отпускных	-	+	+	+	+	+	+
Оформление графика отпусков	-	700 ₽	700 ₽	700 ₽	700 ₽	+	700 ₽
Расчет компенсаций при увольнении	-	+	+	+	+	+	+
Расчет пособий и декретного отпуска	-	+	+	+	+	+	+
Формирование промежуточной ведомости ФСС для возмещений пособий из ФСС (ч.)	-	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	+	1 500 ₽

* оказание дополнительных платных услуг стоимостью менее 1000 рублей осуществляется без согласования с Заказчиком

** по текущей деятельности Организации / ИП, не требующие толкования законодательства и анализа финансово-хозяйственной деятельности

2. Услуги*, включенные в тарифные планы, если клиент применяет Упрощенную систему налогообложения:

Наименование услуги	Нулевой	Начинающий	Уверенный	Профессионал	Нон-стоп	VIP	ЗП и кадры
Сервис и услуги							
Программа «Фингуру»	+	+	+	+	+	+	+
Персональный бизнес-ассистент	-	+	+	+	+	+	+
Доступ к ПО, в котором ведется учет (дополнительные лицензии докупаются отдельно)	-	-	+	+	+	+	+
			(1 лицензия)	(1 лицензия)	(1 лицензия)	(1 лицензия)	(1 лицензия)
Первичное обучение работе с ПО (для ведения учета)	-	-	+	+	+	+	+
Дополнительно обучение по работе с ПО , для ведения учета (ч.)	-	1 000 ₽	1 000 ₽	1 000 ₽	1 000 ₽	1 000 ₽	1 000 ₽
Сертификат электронной подписи	+	+	+	+	+	+	+
Дополнительный сертификат электронной подписи (шт.)	-	1500 ₽	1500 ₽	1500 ₽	1500 ₽	1500 ₽	1500 ₽
Доступ к системе электронного документооборота (для обмена с Фингуру)	+	+	+	+	+	+	+
Доступ к системе электронного документооборота (для обмена с контрагентами – 500 документов)	3 600 ₽	3 600 ₽	3 600 ₽	3 600 ₽	3 600 ₽	3 600 ₽	3 600 ₽
Интеграция бухгалтерского ПО с банками партнерами	-	+	+	+	+	+	+
Профессиональные консультации** (ч)	2 500 ₽	+	+	+	+	+	+
Предоставление образцов договоров, бланков документов	-	+	+	+	+	+	+
Визит курьера	-	500 ₽	500 ₽	500 ₽	500 ₽	500 ₽	500 ₽
Учёт операций проходящих через кассовый аппарат (1 кассовый аппарат)	-	3 000 ₽	3 000 ₽	3 000 ₽	3 000 ₽	+	3 000 ₽
Документы и отчетность							
Анализ первичного документа на соответствие налоговому законодательству	-	+	+	+	+	+	-
Обработка первичных документов	-	+	+	+	+	+	-
Оформление первичного документа (ПП, РКО, ПКО)	-	100 ₽	100 ₽	100 ₽	100 ₽	100 ₽	-
Составление Авансового отчета, комплекта док-тов на продажу: счет, ТН, СФ, акт (до 5 позиций)	-	100 ₽	100 ₽	100 ₽	100 ₽	100 ₽	-
Сверка с контрагентом	-	300 ₽	300 ₽	300 ₽	300 ₽	+	300 ₽
Подготовка комплекта скан. копий документов по запросу ИФНС	-	10 ₽	10 ₽	10 ₽	10 ₽	10 ₽	-

Формирование кассовой книги	-	+	+	+	+	+	-
Сверка расчетов с ИФНС	-	+	+	+	+	+	+
Предоставление ОСВ[2], книги покупок/продаж	-	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка расчета в ПФР	-	+	+	+	+	+	+
Формирование и электронная отправка расчета 4-ФСС	+	+	+	+	+	+	+
Формирование и электронная отправка бухгалтерской отчетности (ИФНС""+""Росстат)[3]	+	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка отчета 1-ИП или МП (в Росстат по требованию Заказчика)	2 500 ₽	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка сведений о среднесписочной численности работников	+	+	+	+	+	+	-
Формирование и электронная отправка сведений по выплатам физическим лицам	2 500 ₽	+	+	+	+	+	-
Формирование и отправка клиенту КУДиР (книга учета доходов и расходов)	-	+	+	+	+	+	-
Ежеквартальный расчет аванса по УСН и формирование платежного документа на оплату	-	+	+	+	+	+	-
Расчет налога по УСН, формирование платежного документа на оплату и электронная отправка декларации	-	+	+	+	+	+	-
Расчет налога по ЕНВД, формирование платежного документа на оплату и электронная отправка декларации	-	+	+	+	+	+	-
Подготовка и подача корректирующего отчета (шт)	-	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽	2 500 ₽
Расчёт земельного и транспортного налога, формирование платежного документа на оплату и электронная отправка декларации	5 000 ₽	+	+	+	+	+	-
Расчёт дивидендов и формирование платежного документа на выплату	5 000 ₽	+	+	+	+	+	-
Формирование платежных документов на уплату фиксированных взносов ИП	+	+	+	+	+	+	-
Подготовка ответа на требование ИФНС, ПФР, ФСС (ч)	2 500 ₽	2 500 ₽	+	+	+	+	2 500 ₽
Формирование и отправка клиенту документов по подтверждению основного вида деятельности для ФСС (шт)	300 ₽	300 ₽	300 ₽	300 ₽	300 ₽	+	-

Подготовка алкогольной декларации (квартал)	-	5 000 ₽	5 000 ₽	5 000 ₽	5 000 ₽	5 000 ₽	-
Сверка с поставщиками алкогольной продукции (за каждого поставщика в квартал)	-	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	-
Расчет зарплаты и кадровый учет							
Оформление справок 2-НДФЛ	-	+	+	+	+	+	+
Оформление справок о доходе за 2 года (при наличии данных)	-	+	+	+	+	+	+
Формирование штатного расписания	-	+	+	+	+	+	+
Оформление изменения штатного расписания	-	1 250 ₽	1 250 ₽	1 250 ₽	1 250 ₽	+	1 250 ₽
Формирование расчетной ведомости	-	+	+	+	+	+	+
Формирование расчетных листов	-	+	+	+	+	+	+
Формирование ведомости по налогам и взносам	-	+	+	+	+	+	+
Расчет командировки	-	+	+	+	+	+	+
Расчет больничного листа	-	+	+	+	+	+	+
Расчет и оформление отпускных	-	+	+	+	+	+	+
Оформление графика отпусков	-	700 ₽	700 ₽	700 ₽	700 ₽	+	700 ₽
Расчет компенсаций при увольнении	-	+	+	+	+	+	+
Расчет пособий и декретного отпуска	-	+	+	+	+	+	+
Формирование промежуточной ведомости ФСС для возмещений пособий из ФСС (ч)	-	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	1 500 ₽	+	1 500 ₽
* оказание дополнительных платных услуг стоимостью менее 1000 рублей осуществляется без согласования с Заказчиком							
** по текущей деятельности Организации / ИП, не требующие толкования законодательства и анализа финансово-хозяйственной деятельности							