

Перечень услуг для тарифного плана «1С:БухОбслуживание.Отчетность»:

№	Наименование услуг 1С:БухОбслуживание
1	Предоставление лицензии на право пользования ПП 1С:Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя, на котором развернуто приложение
2	Ведение учета
2	1 раз в месяц
2	Контроль данных, введенных в учетную базу уполномоченными представителями Заказчика
2	1 раз в квартал
2	Выполнение учетных процедур и расчетов в бухгалтерском/налоговом учете в учетной базе
2	Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджеты всех уровней (за исключением налогов и сборов с ФОТ)
2	Подготовка платежных поручений на уплату налогов, сборов в бюджет (за исключением налогов и сборов с ФОТ)
2	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.)
2	Формирование отчета по данным учета Заказчика об остатках денежных средств по расчетному счету и кассе, состоянию дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на конец квартала
2	1 раз в год
2	Составление типовой учетной политики
3	Составление и сдача отчетности по электронным каналам связи
	Регистрация Заказчика в сервисе сдачи отчетности по ТКС (один раз при подключении к тарифному плану 1С:БухОбслуживание)
	Подписание Соглашения с ПФ (один раз при подключении к тарифному плану 1С:БухОбслуживание)
	1 раз в месяц
	Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)»/средняя численность работников Заказчика превышает 15 человек
	1 раз в квартал
	Составление и сдача бухгалтерской и/или налоговой отчетности по электронным каналам связи
	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
	Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)»/средняя численность работников Заказчика не превышает 15 человек
	1 раз в год
	Составление и сдача бухгалтерской и/или налоговой отчетности по электронным каналам связи
	Формирование и сдача сведений о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов для количества работников, числящихся у Заказчика на конец года
	Формирование и сдача сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.
4	Хранение данных учета Заказчика
4	Формирование номенклатуры дел для хранения учетных документов (один раз при подключении к тарифному плану 1С:БухОбслуживание)
4	Ежемесячно
4	Наполнение и хранение архива учетных документов Заказчика
4	1 раз в год – до 30 апреля года, следующего за истекшим
4	Упаковка архива учетных документов в архивные короба и передача архива Заказчику
5	Консультации по вопросам ведения бухгалтерского, налогового и кадрового учета
5	Устные консультации для уполномоченных лиц Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, отражаемой в регламентированном учете и не требующей проведения анализа хозяйственной ситуации.