

ДОГОВОР № на бухгалтерское обслуживание

г. Москва
года

«__»_____201_

Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемое в дальнейшем «**КЛИЕНТ**», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Ваш Бизнес» именуемое в дальнейшем «**БУХГАЛТЕР**», в лице генерального директора Ампрамиан Елены Юрьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, а совместные именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора **БУХГАЛТЕР** обязуется оказывать **КЛИЕНТУ** услуги по текущему сопровождению бухгалтерского и налогового учета **КЛИЕНТА** в период действия настоящего Договора, а также оказывать иные консультационные услуги по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета **КЛИЕНТА**. По желанию **КЛИЕНТА** **БУХГАЛТЕР** оказывает услуги по юридическому и кадровому сопровождению компании **КЛИЕНТА**, а также ежедневному предоставлению квалифицированного бухгалтера. Оплата таких услуг осуществляется по тарифам **БУХГАЛТЕРА** на момент оказания таких услуг.

1.2. **КЛИЕНТ** обязуется принять и оплатить услуги **БУХГАЛТЕРА**.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **БУХГАЛТЕР** обязуется:

2.1.1. Предоставлять по запросу **КЛИЕНТА** необходимую информацию и консультации о методах и принципах, касающихся предмета настоящего Договора, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются расчеты и выводы **БУХГАЛТЕРА**. Выполнить работы, предусмотренные разделом 1 настоящего Договора, с соблюдением требований законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов.

2.1.2. Выполнить работы, предусмотренные разделом 1 настоящего Договора, с соблюдением требований законодательных актов Российской Федерации и других нормативно-правовых документов. Комплекс услуг, оказываемых **БУХГАЛТЕРОМ** **КЛИЕНТУ** по настоящему Договору, включает в себя:

- ведение бухгалтерского учета затрат, реализации товаров, готовой продукции (с применением программы **1С**);
- расчет заработной платы, оплаты отпусков, больничных листов, компенсаций за неиспользованный отпуск, начисления налогов на заработную плату и т.п.;
- формирование и ведение книги покупок, книги продаж;
- составление за 9 (девять) месяцев и годовой бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций в ИФНС, внебюджетные фонды и органы статистического учета, предоставление документов в соответствующие государственные организации;
- ведение и сдача специальных форм статистического учета;
- ведение налогового учета;
- ежедневное предоставление квалифицированного бухгалтера.

КЛИЕНТ _____

БУХГАЛТЕР _____

2.1.3. Передавать **КЛИЕНТУ** Акт сдачи-приемки оказанных услуг к последнему рабочему дню отчетного периода (месяца/квартала).

2.1.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе выполнения работ, не разглашать их содержания без согласования с **КЛИЕНТОМ**, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. КЛИЕНТ обязуется:

2.2.1. К началу проведения работ предоставить **БУХГАЛТЕРУ** информацию и документы бухгалтерского учета, необходимые для выполнения услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего Договора. В случае невыполнения **КЛИЕНТОМ** обязанности по предоставлению информации и документов в сроки, установленные настоящим Договором, срок исполнения услуг, а также сроки передачи документов, указанных в п. 2.1.3. Договора, отодвигаются соразмерно дате предоставления **КЛИЕНТОМ** соответствующих информации и документов.

2.2.2. Создавать **БУХГАЛТЕРУ** условия для своевременного и полного выполнения работ, предусмотренных п. 2.2.1. и условиями настоящего Договора.

2.2.3. Давать по запросу **БУХГАЛТЕРА** разъяснения и объяснения в устной и письменной форме по содержанию первичных документов и хозяйственных операций **КЛИЕНТА**.

2.2.4. Своевременно оплачивать работу **БУХГАЛТЕРА** в соответствии с п. 3.2. настоящего Договора.

2.2.5. Не предпринимать каких-либо действий с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при оказании услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.6. Передать в офис **БУХГАЛТЕРА** лично, либо через уполномоченного представителя **КЛИЕНТА**, бухгалтерские документы и иную информацию в сроки, согласованные с **БУХГАЛТЕРОМ**.

2.2.7. Своевременно принимать и подписывать Отчетность, составленную для представления в налоговые органы, фонд социального страхования и органы статистики.

2.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

2.3. БУХГАЛТЕР имеет право:

2.3.1. Получать от **КЛИЕНТА** информацию, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.3.2. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг в соответствии с условиями настоящего Договора, требованиями законодательных актов Российской Федерации и других нормативно-правовых документов.

2.3.3. Без согласования с **КЛИЕНТОМ** привлекать к участию в выполнении работ, предусмотренных в Договоре, дополнительных специалистов, сторонних консультантов или экспертов, оставаясь при этом ответственным за работы, выполненные третьими лицами.

2.3.4. При неисполнении **КЛИЕНТОМ** обязанности по оказанию содействия в выполнении работ, предусмотренных настоящим Договором, **БУХГАЛТЕР** вправе требовать возмещения фактических, документально подтвержденных убытков, включая дополнительные издержки вызванные простоем, либо переноса сроков исполнения работы, либо увеличения указанной в Приложении к Договору цены работы.

2.3.5. В случаях, когда исполнение работы по настоящему Договору стало невозможным вследствие действий или бездействий **КЛИЕНТА**, **БУХГАЛТЕР** сохраняет право на получение указанной в Договоре цены, с учетом выполненной части работы.

2.3.6. Не передавать материальные и электронные носители результатов выполненных работ, если **КЛИЕНТ** не исполнил принятые обязательства по оплате услуг **БУХГАЛТЕРА**, в соответствии с п. 3.2 Договора.

2.3.7. Определять численность и состав группы исполнителей по настоящему Договору, исходя из предполагаемых трудозатрат и имеющихся ресурсов.

2.3.8. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

2.4. **КЛИЕНТ** имеет право:

2.4.1. Получать от **БУХГАЛТЕРА** консультации о порядке составления первичной документации, передаваемой для обработки по настоящему Договору.

2.4.2. Получать письменные и устные консультации по вопросам применения действующего законодательства в области бухгалтерского учета и налогообложения, сверх предусмотренных Договором объемов, при условии их оплаты на основании Дополнительного соглашения Сторон.

2.4.3. Требовать качественного исполнения **БУХГАЛТЕРОМ** обязанностей по выполнению работ, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.4. В случаях, когда исполнение работы по настоящему Договору стало невозможным вследствие действий или упущений **БУХГАЛТЕРА**, **КЛИЕНТ** имеет право требовать от **БУХГАЛТЕРА** возмещения понесенных убытков в виде налоговых санкций и административных наказаний, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость работ определена в **Приложении № 1**, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора и исчисляется из суммы операций, выполненных **БУХГАЛТЕРОМ** за **отчетный период (месяц/квартал)**, в том числе НДС. Оплата услуг **БУХГАЛТЕРА** осуществляется поквартально в том случае, если общее число операций за **отчетный период (квартал)** не превысит **50** (пятьдесят). **БУХГАЛТЕР** вправе изменять тарифы на бухгалтерское обслуживание, указанные в **Приложении № 1**, предварительно направив письменное уведомление об этом **КЛИЕНТУ** не менее чем за семь календарных дней до дня введения новых тарифов. Уведомление производится путем направления **КЛИЕНТУ** информационного письма. Информация о действующих тарифах предоставляется **КЛИЕНТУ** на бумажном носителе, заверенном подписью уполномоченного лица и печатью **БУХГАЛТЕРА**.

3.2. Оплата услуг **БУХГАЛТЕРА** осуществляется ежемесячно/ежеквартально, в течение **5 (пяти) банковских дней с момента выставления счета за отчетный период**, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, либо в кассу **БУХГАЛТЕРА**, **СОГЛАСНО ВЫСТАВЛЕННЫМ: СЧЕТА НА ОПЛАТУ, СЧЕТ-ФАКТУРЕ И АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)**. В оплату включается минимальная сумма (обязательный платеж) за предстоящий отчетный период и сумма выполненных **БУХГАЛТЕРОМ** работ за прошедший отчетный период. Счет на оплату минимальной суммы (обязательный платеж) выставляется **БУХГАЛТЕРОМ** за **15 (пятнадцать)** календарных дней до предстоящего отчетного периода. Счет за фактически оказанные **БУХГАЛТЕРОМ** услуги за отчетный период, выставляется в течение **3 (трех)** дней месяца, следующего за отчетным периодом.

3.3. Стоимость работ по Договору может быть изменена при условии увеличения объема работ (количество первичных документов и хозяйственных операций), на основании письменного соглашения Сторон.

3.4. Стоимость консультационных услуг по Договору оформляется письменно, Дополнительным соглашением Сторон.

3.5. В случае неоплаты счетов в указанные в п. 3.2. сроки, с **КЛИЕНТА** взимается штрафная неустойка в размере 0,1 % (одна десятая процента) от суммы платежа за каждый день просрочки, но не более 50 % (пятьдесят процентов) от суммы платежа.

3.6. **АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)** подписывается уполномоченными представителями Сторон. **КЛИЕНТ** обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения **АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)** один экземпляр **АКТА**, подписанный со своей стороны, вернуть **БУХГАЛТЕРУ** или предоставить мотивированный отказ от подписания **АКТА**.

3.7. В случае не предоставления **КЛИЕНТОМ АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)** в срок, указанный в п. 3.6. настоящего Договора, услуги считаются принятыми **КЛИЕНТОМ** в полном объеме и с надлежащим качеством.

3.8. В случае необходимости внесения изменений (корректировок) в налоговую отчетность по причине несвоевременного предоставления **КЛИЕНТОМ** документов, **КЛИЕНТ** обязуется дополнительно оплатить оказанные **БУХГАЛТЕРОМ** услуги из расчета 500 (Пятьсот) рублей за каждый документ, с указанием этого действия в **Акте** выполненных работ (оказанных услуг).

3.9. Расходы, понесенные **БУХГАЛТЕРОМ** по сдаче отчетности в ИФНС, Росстат, Пенсионный фонд, Фонд Социального Страхования оплачивается **КЛИЕНТОМ** отдельно, согласно Приложению №1 к данному договору.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. **БУХГАЛТЕР** приступает к выполнению работ непосредственно после оплаты **КЛИЕНТОМ** минимальной суммы платежа (обязательный платеж) и получения первичной документации от **КЛИЕНТА**.

4.2. По завершении работ, предусмотренных пунктом 1.1. настоящего Договора, **БУХГАЛТЕР** предоставляет **КЛИЕНТУ** **Акт сдачи-приемки работ**. Подтверждением выполнения работ со стороны **БУХГАЛТЕРА** является наличие у **БУХГАЛТЕРА** материального носителя бухгалтерской и налоговой отчетности, переданной **КЛИЕНТУ** по **Акту** сдачи-приемки. **БУХГАЛТЕР** передает **КЛИЕНТУ** бухгалтерские регистры аналитического и синтетического учета на бумажном носителе и первичные документы, сформированные в папки-файлы.

4.3. **КЛИЕНТ** обязуется в течение трех рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки работ рассмотреть, и при отсутствии возражений, подписать и направить **БУХГАЛТЕРУ** подписанный **Акт сдачи-приемки**, либо мотивированный отказ от приемки работ. Факт непредставления в срок Акта сдачи-приемки работ, либо обоснованных письменных замечаний **БУХГАЛТЕРУ**, означает безоговорочное принятие работ по настоящему Договору и по юридическим последствиям приравнивается к подписанию **КЛИЕНТОМ** Акта сдачи-приемки выполненных работ.

4.4. В случае мотивированного отказа **КЛИЕНТА** от подписания **Акта** сдачи-приемки работ, Сторонами составляется двусторонний **Акт** с перечнем необходимых доработок и сроков их исполнения.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

5.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации, могут осуществляться только с письменного согласия другой Стороны независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

5.3. **БУХГАЛТЕР** не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать, в соответствии с законодательством РФ.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Каждая из Сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора, а также оказывать другой Стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, эпидемии, войны, или военных действий, действия стихийных сил природы, забастовок, решения правительства или иных событий находящихся вне разумного контроля Сторон.

Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней известить другую Сторону о наступлении и/или прекращении вышеуказанных обстоятельств.

6.3. Обязанность своевременного представления документов **БУХГАЛТЕРУ** лежит на **КЛИЕНТЕ**. **БУХГАЛТЕР** освобождается от ответственности в случаях, когда **КЛИЕНТОМ** своевременно не представлены документы, необходимые **БУХГАЛТЕРУ** для выполнения услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего Договора.

6.4. **БУХГАЛТЕР** освобождается от ответственности, если неисполнение, ненадлежащее исполнение или несвоевременное предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствующие государственные органы явилось следствием предоставления **КЛИЕНТОМ БУХГАЛТЕРУ** недостоверной, неточной или неполной информации, документов и иных материалов, в том числе, но не ограничиваясь:

- несоответствия действительности (по любым причинам) сведений, материалов, а также документов, представленных **КЛИЕНТОМ**,
- представление **КЛИЕНТОМ** лишь части из имеющихся у **КЛИЕНТА** документов,
- несообщение **КЛИЕНТОМ** сведений о документах и информации, о существовании которых **КЛИЕНТ** обладал или мог и должен был обладать в силу объективных обстоятельств. В частности, такой информацией является информация о внесении любых изменений в учредительные документы **КЛИЕНТА**, о смене фактического адреса и т.п.

6.5. **БУХГАЛТЕР** не проверяет подлинность или иную действительность предоставляемых ему **КЛИЕНТОМ** документов, а также не несет какой-либо ответственности за достоверность предоставляемых **КЛИЕНТОМ** документов перед третьими лицами.

6.6. **БУХГАЛТЕР** освобождается от ответственности также в случаях, когда **КЛИЕНТ** своими действиями не способствует выполнению возложенных на **БУХГАЛТЕРА** услуг, в том числе, но не исключительно:

- не оплачивает **БУХГАЛТЕРУ** стоимость работ в объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором,
- не перечисляет денежные средства в оплату рассчитанных налогов и сборов,
- создает обстоятельства, препятствующие **БУХГАЛТЕРУ** согласовать с **КЛИЕНТОМ** возникающие вопросы (в силу недоступности **КЛИЕНТА** по указанным в настоящем Договоре координатам, телефонам, электронной почте и т.п.).

6.7. **БУХГАЛТЕР** освобождается от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств было вызвано неправомерными действиями органов государственной власти и/или управления.

6.8. **БУХГАЛТЕР** несет ответственность перед **КЛИЕНТОМ** за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору лишь при наличии вины **БУХГАЛТЕРА** в

ненадлежащем исполнении обязанностей и прямой причинной связи между ненадлежащим исполнением обязанностей и неблагоприятными гражданско-правовыми последствиями, которые наступили для **КЛИЕНТА**.

6.9. **БУХГАЛТЕР** несет ответственность перед **КЛИЕНТОМ** в виде налоговых санкций и административных наказаний, предусмотренных действующим законодательством РФ по следующим налоговым и административным правонарушениям:

- непредставление налоговых деклараций в установленные сроки;
- грубое нарушение правил учета доходов и расходов по объектам налогообложения;
- невыполнение налоговым агентом обязанности по начислению налогов;
- грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности.

6.10. **БУХГАЛТЕР** не несет ответственности за достоверность, точность, полноту и соответствие действующему законодательству РФ информации, содержащейся в документах, переданных **КЛИЕНТОМ**.

6.11. **БУХГАЛТЕР** не несет ответственности по правонарушениям, если правонарушения имели место по вине **КЛИЕНТА**.

6.12. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, указанных в п. 6.2. настоящего Договора, срок выполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 201_ года с последующей автоматической пролонгацией на каждый последующий год, если ни одна из Сторон за 30 (тридцать) дней до окончания срока его действия не заявит в письменном виде о своем желании внести изменения в Договор либо прекратить его действие. По окончании срока действия настоящего Договора Стороны должны исполнить все взаимные обязательства.

7.2. Договор может быть расторгнут до окончания срока его действия по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с предварительным уведомлением другой Стороны не менее чем за месяц до предполагаемой даты его расторжения.

7.3. Независимо от прекращения действия Договора все взаиморасчеты Сторон по их обязательствам, вытекающим из условий настоящего Договора, должны быть завершены.

7.4. **БУХГАЛТЕР** вправе не приступать к работе, а начатую работу приостановить в случаях, когда имеется явное нарушение **КЛИЕНТОМ** своих обязанностей по настоящему Договору, а именно: непредставление материалов, документов, пояснений, либо когда **КЛИЕНТ** сознательно препятствует исполнению Договора **БУХГАЛТЕРОМ**, а также при наличии иных обстоятельств, при которых исполнение указанных обязанностей **БУХГАЛТЕРОМ** по вине **КЛИЕНТА** не будет произведено в установленный срок. При наличии указанных обстоятельств **БУХГАЛТЕР** вправе отказаться от исполнения Договора, известить **КЛИЕНТА** и потребовать возмещения реальной стоимости выполненных работ.

7.5. В случае расторжения Договора **БУХГАЛТЕР** обязан подготовить отчетность для сдачи в налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики за отчетный период, если Договор не был расторгнут до «28» числа месяца/квартала, следующего за отчетным периодом.

7.6. Обязанность сдачи отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики за отчетный период, в котором был расторгнут Договор, несет **КЛИЕНТ**.

7.7. Годовую отчетность в полном объеме **БУХГАЛТЕР** обязан сдать при действии Договора до конца первого квартала, следующего за отчетным годом. В случае расторжения договора ранее «31» марта за отчетным годом, обязанность по созданию и сдаче отчетности передается от **БУХГАЛТЕРА** к **КЛИЕНТУ**.

7.8. Вопросы, неурегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами об аудиторской деятельности и Гражданским законодательством Российской Федерации.

7.9. Споры между Сторонами разрешаются путем переговоров. Если Стороны не смогли прийти к согласию, то спор передается на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы, решение которого является обязательным для исполнения Сторон. Применимое законодательство – Российское.

7.10. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями, оформляются только в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

8. АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

КЛИЕНТ	БУХГАЛТЕР
	ООО «Ваш Бизнес» Юридический адрес: 109004, Москва г, Тетеринский пер, дом № 4, строение 2 Фактический адрес: 109004, Москва г, Тетеринский пер, дом № 4, строение 2 ИНН: 5036142022 КПП: 770901001 ОГРН 1145074008750 Банковские реквизиты: р/с: 40702810497880000164 Московский Филиал Публичного акционерного общества Росбанк к/с: 30101810600000000999 БИК: 044525256 Генеральный директор Ампрамиан Е.Ю. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №
К договору № от _____ г.

Прайс-лист на бухгалтерские услуги.

В стоимость ежемесячного бухгалтерского обслуживания входит:

КЛИЕНТ _____

БУХГАЛТЕР _____

- получение первичных документов от клиента в офисе исполнителя;
- проверка наличия, правильности оформления и соответствия первичных учетных и налоговых документов (актов, накладных, счетов-фактур, платежных документов и т. п.) требованиям законодательства;
- формирование кассовых документов, авансовых отчетов, книги покупок и продаж;
- предоставление в письменной форме информации об отсутствующих документах и (или) документах, подлежащих замене в связи с некорректным оформлением;
- расчет заработной платы (до 5 человек), начисление налогов, других обязательных платежей и подготовка платежных поручений к оплате или предоставление данных для уплаты налогов;
- формирование всех форм бухгалтерской и налоговой отчетности;
- подготовка отчетности в ИФНС и фонды всех форм бухгалтерской и налоговой отчетности (по сотрудникам до 5 человек), но отправка данной отчетности производится клиентом отдельно, согласно установленным тарифам и выбранным способом отправки отчетности;
- страхование от налоговых рисков

Бухгалтерское сопровождение

Услуга	ОСН	УСН 15%	УСН 6%
Ведение учета до 10 операций в мес., включая подготовку и сдачу квартальной отчетности	7 000 руб.	5 000 руб.	5 000 руб.
Ведение учета от 11 до 20 операций в мес., включая подготовку и сдачу квартальной отчетности.	9 000 руб.	6 000 руб.	6 000 руб.
Ведение учета от 21 до 50 операций в мес., включая подготовку и сдачу квартальной отчетности.	11 000 руб.	9 000 руб.	9 000 руб.
Ведение учета от 51 до 100 операций в мес., включая подготовку и сдачу квартальной отчетности.	18 000 руб.	15 000 руб.	15 000 руб.
Ведение учета от 101 до 200 операций в мес., включая подготовку и сдачу квартальной отчетности.	23 000 руб.	20 000 руб.	20 000 руб.
Ведение учета от 201 до 300 операций в мес., включая подготовку и сдачу квартальной отчетности.	27 000 руб.	25 000 руб.	25 000 руб.
Ведение учета от 301 до 400 операций в мес., включая подготовку и сдачу квартальной отчетности.	35 000 руб.	30 000 руб.	30 000 руб.
Ведение учета свыше 400 операций в мес.	договорная	договорная	договорная

Сдача отчетности

Услуга	ОСН	ИП	УСН 15%	УСН 6%
Сдача отчетности по почте с уведомлением	-	700 руб./год	400 руб./1 декларация	400 руб./1 декларация
Сдача отчетности по телекоммуникационным каналам связи	7500 руб. / год	7500 руб. / год	7500 руб. / год	7500 руб. / год
Сдача отчетности курьером в ИФНС	-	1500 руб. / 1 декларация	1500 руб. / 1 декларация	1500 руб. / 1 декларация
Сдача отчетности курьером в фонды с отметкой о приеме	1500 руб. / 1 декларация	1500 руб. / 1 декларация	1500 руб. / 1 декларация	1500 руб. / 1 декларация

Надбавки к базовой стоимости

Различные ставки НДС при реализации	15%
Осуществление экспортно-импортных операций	25%

ДОГОВОР НА БУХГАЛТЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Розничная торговля с ККМ	25%
Операции с ценными бумагами	20%
Обособленные подразделения / филиалы	25%
Наличие различных систем налогообложения	25%
Торговля акцизными товарами	25%
Строительство	25%
Производство	25%
Общепит	25%

Нулевая отчетность

Услуга	ОСН	ИП	УСН 15%	УСН 6%
Комплект нулевой отчетности	5000 руб./месяц	5000 руб./год	4000 руб./квартал	4000 руб./квартал

Обязательная отчетность

Персонифицированный учет до 10 человек (ежеквартально)	4500 руб. (за каждого дополнительного человека +500 руб.)
Персонифицированный учет (ежемесячно)	500 руб. (за 1 человека)
6 НДФЛ до 10 человек (ежеквартально)	500 руб. (за 1 человека)
2 НДФЛ до 10 человек (ежегодно)	3600 руб. (за каждого дополнительного человека +350 руб.)

Постановка учета

Услуга	
Постановка бухгалтерского учета	от 4 000 руб./1 предприятие
Постановка налогового учета	от 6 000 руб./1 предприятие
Предоставление типовой учетной политики	5000 руб./ 1 предприятие
Разработка индивидуальной учетной политики	От 10 000 руб./1 предприятие

Стоимость восстановления бухгалтерского и налогового учета

Полное восстановление бухгалтерского и налогового учета	От 10 000 руб./месяц восстановления
Полное восстановление бухгалтерского и налогового учета с выездом специалиста к клиенту	От 15 000 руб./месяц восстановления
Восстановление бухгалтерского и налогового учета отдельных участков с выездом специалиста к клиенту	Стоимость восстановления +6 000 руб.
До 50 операций	10 000 руб.
До 100 операция	20 000 руб.
До 200 операций	30 000 руб.
Свыше 200 операция	По договоренности

Взаимодействие с ИФНС и фондами

Проведение письменной сверки с налоговыми органами, ПФ	от 10 000 руб. / сверка	
Составление запросов в ИФНС и внебюджетные фонды	500 руб./письмо	
Получение справки из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам в ИФНС	4 000 руб.	15 дней
Получение справок об отсутствии / наличии задолженности по персонифицированному учету в ПФ	10 000 руб	5-15 дней

ДОГОВОР НА БУХГАЛТЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Подготовка документов для ИФНС при проведении камеральной проверки	от 5 000 руб.	
Подготовка документов для ИФНС при проведении выездной налоговой проверки	От 20 000 руб.	
Выезд специалиста в ИФНС, внебюджетные фонды по заявке клиента	3 000 руб.	
Предоставление профбухгалтера в период выездной проверки	1500 за час	
Помощь в возмещении НДС из бюджета	10% от суммы, но не менее 5 000 руб.	

Операционный кадровый учет

Расчет заработной платы сотрудников предприятия	500 руб./1 сотрудник
Расчет среднесписочной численности	1 000 руб./1 сотрудник
Оформление и расчет отпуска	1 000 руб./1 сотрудник
Оформление и расчет больничного листа	1 000 руб./1 сотрудник
Оформление больничного по беременности и родам	2 500 руб./1 сотрудник
Оформление командировочного удостоверения	300 руб./1 сотрудник
Возмещение денежных средств от ФСС по пособиям	10% от суммы возмещения

Увольнение

Оформление увольнения по собственному желанию	700 руб./1 сотрудник
Оформление увольнения по требованию работодателя (по "статье")	9 000 руб./1 сотрудник
Оформление пенсии	14 000 руб./1 сотрудник

Консультирование

Стоимость разовых консультаций

Вид	Стоимость
Консультация по вопросам ведения бухгалтерского учета, налогообложения (с подбором нормативных документов) в офисе Бухгалтера	2500 руб. за 1 час.

Абонентское обслуживание

Вид	Стоимость
До 5 часов консультаций в месяц	5 000 руб. в месяц
От 5 до 15 часов консультаций в месяц	12000 руб. в месяц
Свыше 15 часов консультаций в месяц	17000 руб. в месяц

Налоговое планирование - от 70 000 руб.

Приходящий бухгалтер – от 8 000 руб. в месяц

Разовые бухгалтерские услуги

Разовые бухгалтерские услуги

Услуга	Стоимость	Срок исполнения
Разблокировка счета	От 10 000 до 30 000 руб.	3-7 дней
Установка системы «Банк-клиент»	От 1500 до 5000 руб.	1-7 дней
Подготовка бухгалтерских документов на освобождение от НДС ИП (ст. 145 п. 1 НК РФ)	4 500 руб. / 1 ИП	2 дня
Составление отчетности по данным клиента/по выписке (ежеквартально)	от 10 000 руб. / 1 квартал	3-5 дней
Оформление паспорта сделки при платежах за границу	2 000 руб. / 1 паспорт сделки	2 дня

ДОГОВОР НА БУХГАЛТЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Оформление иной первичной документации (платежное поручение, счет-фактура, квитанция на штраф, путевой лист и др.)	100 руб.-350 руб. / 1 документ	1 день
Составление заявления о переходе на ЕНВД, УСНО или отказ от этих видов деятельности	1 500 руб.	1 день
Составление ликвидационного баланса (в зависимости от вида деятельности)	15 000 руб. / 1 баланс	3 дня
Составление индивидуального налогового календаря	1 500 руб. / 1 предприятие	1 день
Подготовка бухгалтерских документов для оформления кредита (в зависимости от требований банка)	от 8 000 руб.	1-3 дня
Передача бухгалтерской базы данных заказчику в электронном виде	10 000 руб./ 1 база	1 день
Ввод отчетности в систему 1С (по предоставленным данным клиента)	1 000 руб. / 1 декларация	1 час
Подготовка бухгалтерских документов для оформления кредита	от 8 000 руб.	1-3 дня
Расчет среднесписочной стоимости	1 000 руб.	
Подтверждение основного вида деятельности	1 000 руб.	
Расчет лимита кассы	1 000 руб.	
Разработка и заказ БСО	1 000 руб.	
Формирование актов сверок с контрагентами	200 руб./контрагент	
Сверка с контрагентами при несовпадении сумм задолженностей	1 000 руб./контрагент	
Экспресс-анализ бухгалтерских регистров на предмет выявления	15 000 руб.	

Все цены указаны в рублях с учетом НДС.

КЛИЕНТ

БУХГАЛТЕР