|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **стандарт** | **универсальный** | **полный** | **VIP** |
| Обработка первичных документов, подготовленных клиентом | \* | \* | \* | \* |
| Проверка правильности оформления первичных документов, входящих и исходящих | \* | \* | \* | \* |
| Выписка первичных документов за клиента | \* | \* | \* | \* |
| Формирование необходимых для правильного ведения налогового и бухгалтерского учета первичных документов (например, кассовые документы, путевые листы, акты списания материалов и т.д.) | \* | \* | \* | \* |
| Формирование необходимых налоговых регистров (книга учета ДиР, книги продаж и покупок, регистры по налогу на прибыль) | \* | \* | \* | \* |
| Расчет налогов | \* | \* | \* | \* |
| Формирование налоговых и бухгалтерских отчетов | \* | \* | \* | \* |
| Сдача отчетности в ИФНС | \* | \* | \* | \* |
| Подготовка отчетов для СФР | \* | \* | \* | \* |
| Сдача отчетов в фонды | \* | \* | \* | \* |
| Подготовка статистических отчетов | 0 | \* | \* | \* |
| Сдача статистических отчетов | 0 | \* | \* | \* |
| Работа с контролирующими органами (заявления, письма, зачеты, проверки) | 0 | \* | \* | \* |
| Проведение сверок по расчетам с ИФНС, СФР | 0 | по необходимости | \* | \* |
| Подготовка сверок с контрагентами | 0 | \* | \* | \* |
| Проведение сверок с контрагентами | 0 | \* | \* | \* |
| Консультации по вопросам налогообложения и ведения деятельности | 0 | до 2 часов в месяц | \* | \* |
| Разработка схем оптимизации налогообложения | 0 | 0 | \* | \* |
| Кадровое делопроизводство | 0 | 0 | \* | \* |
| Начисление зарплаты, больничных листов, отпускных | 0 | 0 | \* | \* |
| Подготовка и выдача справок работникам | 0 | 0 | \* | \* |
| Работа по возмещению больничных | 0 | 0 | \* | \* |
| Контроль своевременной оплаты налогов и сборов | 0 | 0 | \* | \* |
| Начисление зарплаты в сложных условиях (ночные, премиальные и т.д.) | 0 | 0 | 0 | \* |
| Работа в системе клиент-банк | 0 | 0 | \* | \* |
| Бухгалтерский учет (маркетплейсы) | 0 | 0 | \* | \* |
| Подготовка документов для кредитов, тендеров | 0 | 0 | 0 | \* |
| Подготовка документов для банка после получения кредита для подтверждения платежеспособности бизнеса | 0 | 0 | 0 | \* |
| Анализ ФХД бизнеса | 0 | 0 | 0 | \* |
| Ведение полного учета для собственника | 0 | 0 | 0 | \* |
| Формирование внутренних отчетов для собственника бизнеса | 0 | 0 | 0 | \* |
| Обучение сотрудников клиента работе в 1С и оформлению первичных документов | 0 | 0 | 0 | \* |
| Проведение ревизий | 0 | 0 | 0 | \* |
| Курьерская работа по бухгалтерским документам или по работе в офисе клиента | 0 | 0 | 0 | \* |
| Настройка одновременной работы в общей базе 1С | 0 | 0 | 0 | \* |
| Оперативная обработка документов (чаще, чем 1 раз в месяц) | 0 | 0 | 0 | \* |
| Участие в семинарах, подготавливаемых Исполнителем | 0 | 0 | 0 | \* |
| Получение еженедельной электронной рассылки с материалами, актуальными для бизнеса | 0 | 0 | 0 | \* |
| Работа по проверке прошлых периодов, которые вели другие фирмы или специалисты | 0 | 0 | 0 | по необходимости |
| Сопровождение налоговых проверок периодов, которые вели другие фирмы или специалисты | 0 | 0 | 0 | по необходимости |
| Проверка всех текущих документов и отчетов службой внутреннего аудита бухгалтерской фирмы (двойной контроль) | 0 | 0 | 0 | \* |
| **Стоимость обслуживания в месяц** | **от 3200** | **от 9500** | **от 29800** | **договорная** |
| \*Стоимость рассчитывается для каждой организации отдельно, с учетом индивидуальных потребностей. |  |  |  |  |