

Услуга тарифа Комплексный сервис	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе	
Программа 1С:Бухгалтерия 8 (версия ПРОФ или КОРП[1]) или 1С:Бухгалтерия 8 НКО (версия КОРП), или 1С:Садовод, или 1С:Предприниматель (далее – «база 1С»)	Программа 1С:Бухгалтерия 8 (версия ПРОФ или КОРП) или 1С:Бухгалтерия 8 НКО (версия КОРП), или 1С:Садовод, или 1С:Предприниматель предоставляется путем <u>удаленного доступа к серверу https://1cbo.1c.ru</u> Мобильное приложение «Личный кабинет 1С:БО» (бета-версия). Мобильное приложение «Клиент 1С:БухОбслуживание» Личный кабинет клиента на сайте https://1cbo.ru/ .	1 лицензия для 1 пользователя	
Сервис 1С:Контрагент	Быстрая проверка информации о контрагентах по базе ИФНС, автоматическое заполнение реквизитов контрагентов в различных документах и другие полезные функции	Без ограничений	
Сервис 1С:Сверка	Автоматическая сверка счетов-фактур с контрагентами непосредственно в программе 1С в любое удобное время	Без ограничений	
Сервис 1С:ДиректБанк	Отправка документов в банк и получение документов из банка непосредственно из программы (без выгрузки в промежуточные файлы)	Без ограничений	
Сервис 1С:Отчетность	<u>Срок действия лицензии на 1С-Отчетность 12 месяцев</u> Одна Электронная Подпись (опционально)	Для 1 юр. лица или ИП (1 ИНН+1КПП)	
Ведение учета	Сбор, систематизация и контроль оформления первичных документов на бумажных носителях с составлением Реестра ошибок и предоставлением его клиенту	Ежемесячно по Графику и Регламенту взаимодействия	
	Ввод данных клиента в учетную базу		
	Экспресс-проверка учетной базы клиента в 1С (без сверки данных, введенных в учетную базу, с первичными документами)		
	Выполнение учетных процедур и расчетов в целях бухгалтерского и/или налогового учета в учетной базе		1 раз в месяц по Регламенту взаимодействия
	Расчет налогов и сборов, подлежащих уплате клиентом в бюджеты всех уровней. Не включено: расчет налогов и сборов с ФОТ и расчет акцизов		1 раз в квартал по Графику и

Услуга тарифа Комплексный сервис	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе
Ведение учета (продолжение)	Формирование учетных регистров (главной книги/ книги покупок и книги продаж/ налоговых регистров, Книги учета доходов и расходов и т.п.)	Регламенту взаимодействия
	Подготовка платежных поручений и/или уведомлений на уплату налогов, сборов (за исключением налогов и сборов с ФОТ)	
	Формирование отчета по данным учета клиента об остатках денежных средств по расчетному счету и кассе, суммах долга заказчиков и поставщиков по состоянию на конец квартала	
	Составление типовой учетной политики	1 раз в год по Графику и Регламенту взаимодействия
Кадровый учет	Составление штатного расписания (опционально)	Для количества работников, установленных для величины тарифа за месяц 1 раз при подключении к услугам 1С:БО
	Предоставление образцов заявлений работника (о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска и т.п.)	
	Предоставление образцов записей в трудовую книжку	
	Сбор, систематизация и контроль данных для оформления документов по учету кадров	Ежемесячно по Графику и Регламенту взаимодействия
	Оформление приема на работу (приказ + трудовой договор)	
	Оформление выплаты работнику премии (приказ + ознакомительный лист)	
	Оформление предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (приказ)	
	Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке (приказ + доп. соглашение к трудовому договору при увольнении по соглашению сторон)	Ежемесячно по графику и Регламенту взаимодействия
Подготовка табеля учета рабочего времени	1 раз в месяц по Графику и Регламенту взаимодействия	

Услуга тарифа Комплексный сервис	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе
Кадровый учет (продолжение)		
	Оформление изменения штатного расписания	1 раз в год по Графику и Регламенту взаимодействия
	Составление графика отпусков	
	Оформление изменения размера заработной платы (приказ + доп. соглашение к трудовому договору)	
	Оформление изменения должности работника (приказ + доп. соглашение к трудовому договору)	
Расчет заработной платы	Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате	Ежемесячно по Графику и Регламенту взаимодействия
	Расчет заработной платы по системе оплаты труда клиента, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным, клиентом для выплаты аванса/заработной платы	2 раза в месяц По Графику и Регламенту взаимодействия
	Формирование документов на выплату заработной платы (опционально): • Платежная ведомость в кассу (ф. Т-53) • Расчетно-платежная ведомость в кассу (ф.Т-49) • Единое платежное поручение (банковский файл) для выплаты заработной платы всем работникам • Записка-расчет при предоставлении отпуска работнику (ф.Т-60) • Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора (ф.Т-61)	
	Расчет налогов и сборов с ФОТ	1 раз в месяц по Графику и Регламенту взаимодействия
	Формирование платежных поручений и/или уведомлений на уплату налогов и сборов с ФОТ	
	Формирование расчетных листков для работников клиента в одном электронном файле или в печатном виде в одном конверте	
	Устные и письменные пояснения уполномоченным лицам Заказчика по расчетным листкам	1 раз в месяц, по Графику и Регламенту взаимодействия в течение 3-х рабочих дней с

Услуга тарифа Комплексный сервис	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе
		момента выдачи расчетных листов
Составление и сдача отчетности через Интернет (отчетность сдается с использованием сервиса 1С-Отчетность)	Подписание соглашения с Пенсионным фондом	1 раз при подключении к услугам 1С:БО
	Формирование статистической отчетности («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников Заказчика превышает 15 человек)	1 раз в месяц по Графику и Регламенту взаимодействия
	Сдача статистической отчетности («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников Заказчика превышает 15 человек) по электронным каналам связи	
	Формирование формы "Персонифицированные сведения о физических лицах"	
	Сдача по электронным каналам связи формы «Персонифицированные сведения о физических лицах»	
	Составление налоговой отчетности	1 раз в квартал по Графику и Регламенту взаимодействия
	Сдача налоговой отчетности по электронным каналам связи	
	Формирование статистической отчетности («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников Заказчика не превышает 15 человек)	
	Сдача статистической отчетности («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников Заказчика не превышает 15 человек) по электронным каналам связи	
	Составление бухгалтерской и/или налоговой отчетности	1 раз в год по Графику и Регламенту взаимодействия
Сдача бухгалтерской и/или налоговой отчетности по электронным каналам связи		

Услуга тарифа Комплексный сервис	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе
	Формирование "Справки о доходах и суммах налога физического лица" для представления в ИФНС, для количества работников, числящихся у Заказчика на конец года	
	Формирование Единого отчета по страховым взносам в части сведений о страховом стаже	
Формирование и хранение архива учетных данных	Формирование номенклатуры дел для хранения учетных документов	1 раз при подключении к 1С:БО
	Наполнение и хранение архива учетных документов Заказчика	Ежемесячно по Графику и Регламенту взаимодействия
	Упаковка архива учетных документов в архивные коробки и передача архива Заказчику	1 раз в год, не позднее 30 июня года, следующего за отчетным по Графику и Регламенту взаимодействия
Устные консультации по бухгалтерскому и налоговому учету	Устные консультации для уполномоченных лиц клиента в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика	По требованию Длительность 1 консультации не превышает 30 мин