

Публичная оферта.

Правила комплексного абонентского обслуживания по бухгалтерскому и налоговому сопровождению.

г. Томск

01.06.2020 г.

ООО "Дэльта", ИНН 7017353960, в лице директора Галимовой Татьяны Валерьевны, именуемое в дальнейшем Исполнитель, публикует настоящее предложение о заключении договора на оказание услуг по бухгалтерскому и налоговому сопровождению, условия которого приведены ниже (далее - Договор), в адрес физических/юридических лиц (в случае принятия настоящего предложения), именуемых далее - Абонент, вместе именуемые Стороны.

Абонент - Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо выразившее согласие с условиями настоящей оферты и приняло условия настоящих правил путем акцепта Оферты (оплаты абонентского платежа) и тем самым приобрело право требовать предоставления услуг Исполнителем.

Настоящее предложение, согласно пункту 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), является публичной офертой.

Настоящий публичный договор-оферта (далее - Договор) вступает в силу с момента размещения в сети Интернет по адресу: www.delta-tomsk.ru (далее - Сайт), и действует до момента отзыва Договора Исполнителем.

Исполнитель вправе в любое время по своему усмотрению изменить условия Договора или отозвать его. В случае изменения Исполнителем условий Договора изменения вступают в силу с момента размещения измененных условий оферты на Сайте, если иной срок не указан Исполнителем при таком размещении.

Моментом полного и безоговорочного принятия предложения Исполнителя заключить Договор (то есть акцептом оферты), в соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 438 ГК РФ, считается оплата услуг Исполнителя.

Договор, заключенный посредством акцепта настоящей оферты, регламентируется нормами гражданского законодательства о договоре присоединения (статья 428 ГК РФ), поскольку его условия определены Исполнителем в настоящей оферте и могут быть приняты любым лицом не иначе как путем присоединения к предложенному Договору в целом.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Абонент обязуется вносить определенные, в том числе периодические, платежи за право требовать от Исполнителя предоставления предусмотренного настоящим Договором бухгалтерских услуг в соответствии с выбранным Абонентом тарифного плана.

1.2. Объем принятых Исполнителем на себя обязательств устанавливается и регулируется Приложениями к настоящему договору, приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Услуги оказываются, в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании первичных документов, файлов и иной информации, предоставляемых Абонентом, в т.ч. выписки и платежные поручения из Банка Абонента, счета, акты/накладные и счета - фактуры, полученные от поставщиков, и выставленные клиентам, отчеты ККТ, другие первичные документы.

1.4. Договор действует в течение оплаченного срока Услуги за соответствующий календарный период. Минимальный период – календарный месяц.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

2.1. Договор между Абонентом и Исполнителем считается заключенным и становится обязательным для обеих сторон с момента принятия (акцепта) Абонентом Настоящих правил. Полным и безоговорочным принятием абонентом настоящих правил считаются конклюдентные действия Абонента по оплате им абонентского платежа (при ежемесячной оплате – абонентского платежа за первый месяц действия договора).

2.2. Права и обязанности Сторон возникают с момента заключения Договора, за исключением тех прав и обязанностей, которые объективно могут возникнуть только после первого обращения Абонента. Моментом заключения абонентского договора оказания услуг является дата оплаты Абонентом стоимости или части стоимости услуг.

2.3. В отсутствие оплаты на новый период по абонентскому договору Абонент не вправе требовать предоставления Услуг. В случае последующего внесения Абонентом предоплаты по Тарифному плану Абонент вправе требовать предоставления услуг за предоплаченный период, начиная с даты следующей за днем внесения оплаты.

2.4. В случае отказа Абонента от Договора с Исполнителем Стороны исходят из правил установленных для абонентского договора (ст. 429.4 ГК РФ).

2.5. В силу абонентского характера Договора Абонент обязан вносить Абонентские платежи за весь период действия договора независимо от того, обращался ли Абонент с запросом на услуги к Исполнителю или нет.

2.6. В силу абонентского характера Договора, денежные средства, внесенные Абонентом по Договору, возврату не подлежат (ст. 429.4 ГК РФ). Данное условие действует как в случае когда Абонент затребовал у Исполнителя Услуги, предусмотренные абонентским договором, и получал исполнение абонентского договора от Исполнителя, так и в случае если Абонентом не было затребовано исполнение по абонентскому договору от Исполнителя.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость Услуг определяется приложением к Договору и зависит от параметров указанных в приложении №1 к настоящему договору.

3.2. При заключении настоящего договора тарифный план определяется Абонентом по согласованию с Исполнителем на основе данных влияющих на выбор тарифного плана (приложение 1).

По результатам каждого месяца сопровождения производится расчет показателей влияющих на выбор тарифного плана, и в случае превышения фактической стоимостью над уплаченной производится перерасчет, устанавливается новый тарифный план и выставляется счет на доплату. В случае переплаты остаток засчитывается в счет будущих периодов.

3.3. Оплата за комплексное бухгалтерское сопровождение по выбранному тарифу производится ежемесячно до 15го числа.

3.4. В случае нарушения сроков (приложение №2) предоставления первичных данных Исполнителю (задержка до 1 рабочей недели) в текущем месяце, стоимость обслуживания в этом месяце увеличивается на коэффициент срочного тарифа.

Коэффициент срочного тарифа составляет $k_1 = 1,3$. В случае задержки предоставления данных более, чем на 1 неделю Коэффициент срочного тарифа составляет $k_2 = 1,6$.

В случае нарушения сроков предоставления первичных данных Исполнителю в последний в квартале месяц сопровождения, Исполнитель не несет ответственности за своевременность подачи отчетности в налоговые органы и внебюджетные фонды.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Права абонента.

4.1.1. Получать услуги в соответствии с условиями настоящей оферты.

4.1.2. Получать у Исполнителя пояснения по составленной бухгалтерской и налоговой отчетности и/или отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ и Росстат и других контролирующих органах и учреждениях.

4.2. Обязанности абонента.

4.2.1. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке, сроки и на условиях, которые установлены абонентским договором.

4.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление Исполнителю документов, необходимых для оказания Услуги, согласно приложению №2.

4.2.3. Сообщать Исполнителю достоверную информацию по направляемым Запросам на Услуги и нести все риски, связанные с сообщением недостоверной и (или) неполной информации.

4.3. Права Исполнителя.

4.3.1. Исполнитель вправе для целей оказания услуг, входящих в Тарифные планы, привлекать третьих лиц без согласия абонента.

4.3.2. Отказать Абоненту в предоставлении Услуги в случаях, когда:

- Абонент нарушает условия настоящих Правил.
- Получение Услуги вызвано противоправными интересами Абонента.
- Оказание Услуги повлечет нарушение Исполнителем требований применимого законодательства, а также принятых в обществе норм нравственности и морали.
- Оказание Услуги нарушает права и законные интересы Исполнителя

4.3.3. Приостанавливать в одностороннем порядке предоставление Услуги в случае нарушения Абонентом условий Договора, в том числе несвоевременная оплата услуг.

4.3.4. В любое время вносить изменения в настоящий Договор путем публикации на Сайте его действующей редакции в полном объеме. Изменения к Договору вступают в силу с момента их публикации на Сайте.

4.4. Обязанности Исполнителя.

4.4.1. Оказывать Абоненту Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами, соответствующим Тарифным планом и законодательством РФ.

4.4.2. Предоставлять Абоненту справочно-консультационные услуги по вопросам оказания Услуг.

4.4.3. Обеспечить Абоненту возможность ознакомиться с настоящими Правилами в том числе путем размещения их в открытом доступе на сайте Исполнителя: www.deltatomsk.ru.

5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ АБОНЕНТОВ

5.1. Абонент, заключая Договор, выражает свое согласие на использование Исполнителем сведений о его персональных данных в соответствии с законодательством РФ и для целей организации исполнения Договора.

5.2. Исполнитель осуществляет обработку персональных данных Абонентов, а также иных лиц, действующих от имени Абонента, в соответствии с положениями действующего законодательства РФ о защите персональных данных, настоящих Правил, а также локальных актов, принимаемых Исполнителем.

5.3. Исполнитель обрабатывает персональные данные Абонента, пользователей, иных лиц, сведения о которых предоставил Абонент в порядке, предусмотренном Политикой конфиденциальности Исполнителя.

5.4. Исполнитель осуществляет сбор и обработку персональных данных в следующих целях: идентификация Абонента; предоставление Абоненту персонализированных Услуг; улучшение качества Услуг, удобства их использования, разработка новых продуктов и Услуг; проведение статистических и иных исследований, на основе обезличенных данных.

5.5. Принимая условия настоящих Правил, Абонент соглашается с тем, что Исполнитель осуществляет сбор, хранение, использование, систематизацию, накопление, распространение, а также иным образом обрабатывает персональные данные Абонентов для целей, указанных в п. 5.4 настоящих Правил.

5.6. Исполнитель гарантирует, что сведения личного и конфиденциального характера, предоставляемые Абонентом Исполнителю в целях оказания услуг по Тарифному плану, будут использоваться в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством РФ

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Стороны обязуются предпринять все необходимые меры для сохранения конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.

6.2. 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.

6.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине сторон, а также к информации, ставшей известной стороне из иных источников до или после ее получения от другой стороны.

6.4. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Стороны договорились о соблюдении досудебного претензионного порядка урегулирования споров, возникающих по настоящему договору. Претензии предъявляются в простой письменной форме. Срок рассмотрения претензий – 10 дней с момента ее получения.

7.2. Неурегулированные разногласия подлежат окончательному разрешению в Арбитражном суде Томской области.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Переписку и обмен документами по настоящему договору стороны могут осуществлять по электронной почте.

8.2. Исполнитель несет ответственность за несвоевременную сдачу полного комплекта отчетности в ИФНС, внебюджетные фонды и органы статистики при соблюдении Абонентом сроков предоставления документов Исполнителю.

8.3. Исполнитель не несет ответственности за убытки Абонента, возникшие в результате ошибок, допущенных до даты заключения настоящего договора, а также в результате следствий этих ошибок, выявленных Исполнителем в период обслуживания Абонента.

8.3. Абонент или Исполнитель в любое время по своему желанию может расторгнуть настоящий Договор, предварительно уведомив об этом другую сторону не позднее, чем за 15 календарных дней до даты расторжения Договора.

8.4. В случае расторжения договора в последнем месяце отчетного периода, обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности переходит к Абоненту.

В случае расторжения договора в месяце, следующим за отчетным периодом, бухгалтерскую и налоговую отчетность за истекший отчетный период составляет и сдает Исполнитель.

8.5. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение №1 Тарифы и перечень услуг.

Приложение №2 Порядок и сроки предоставления документов и информации.

9. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО «Дэльта»

ОГРН 1147017009193

ИНН/КПП 7017353960/701701001

ОКПО 20906085

Адрес: 634034 г. Томск ул. Советская, 84

р/сч 40702810923200000123

в Филиал «Новосибирский» АО «Альфа-Банк» г. Новосибирск

к/сч 30101810600000000774

БИК 045004774

Тел. (3822) 712-199; +7-923-457-9106 (whats up, viber, telegram)

Эл. Почта: delta@deltatomsk.ru

Тарифы и перечень услуг.**1. Перечень предоставляемых услуг и Тарифы для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц ООО, НКО на 01.06.2020 г.:****Тарифы для индивидуальных предпринимателей на 01.06.2020 г.**

Тариф «Нулевой» Стоимость 1000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой нулевой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 1 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

Тариф «Стартап»* Стоимость 1000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 10 операций
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	

Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 1 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	
*Стоимость для следующих систем налогообложения: УСН доходы, ЕНВД, Патент *Для общей системы налогообложения, УСН доходы минус расходы применяется повышающий коэффициент к тарифу – «3»	

Тариф «Растущий»* Стоимость 2000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 30 операций
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 1 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	
*Стоимость для следующих систем налогообложения: УСН доходы, ЕНВД, Патент *Для общей системы налогообложения, УСН доходы минус расходы применяется повышающий коэффициент к тарифу – «2,5»	

Тариф «Уверенный»* Стоимость 3000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 50 операций
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 1 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	
*Стоимость для следующих систем налогообложения: УСН доходы, ЕНВД, Патент *Для общей системы налогообложения, УСН доходы минус расходы применяется повышающий коэффициент к тарифу – «2»	

Тариф «Профессионал»* Стоимость 5000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 80 операций
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 2 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	
*Стоимость для следующих систем налогообложения: УСН доходы, ЕНВД, Патент *Для общей системы налогообложения, УСН доходы минус расходы применяется повышающий коэффициент к тарифу – «2»	

Тариф «Управленческий»* Стоимость - 10000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 150 операций
Формирование платежных поручений по оплате поставщикам, контроль оплаты, отслеживание оплаченных платежей	До 80 платежей
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.) + Акты сверок	До 50 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.) + Акты сверок	До 50 документов
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 2 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	
*Стоимость для систем налогообложения: УСН доходы, ЕНВД, Патент	
*Для общей системы налогообложения, УСН доходы минус расходы применяется повышающий коэффициент к тарифу – «1,5»	

Тариф «Максимальный»* Стоимость – 20 000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 300 операций
Формирование платежных поручений по оплате поставщикам, контроль оплаты, отслеживание оплаченных платежей	До 150 платежей
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.) + Акты сверок	До 100 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.) + Акты сверок	До 100 документов
Заработная плата и кадры	До 10 сотрудников
Подготовка документов для банков по поручению Абонента	До 3 пакетов документов
Управленческие отчеты	До 5 отчетов
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 3 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	
*Стоимость для систем налогообложения: УСН доходы, ЕНВД, Патент, УСН доходы минус расходы *Для общей системы налогообложения применяется повышающий коэффициент к тарифу – «1,5»	

Тарифы для юридических лиц: ООО, НКО на 01.06.2020 г.

Тариф «Нулевой» Стоимость 1000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Составление необходимой нулевой налоговой отчетности и отчетности во внебюджетные органы: ПФР, ФСС, Росстат.	
Доставка всех необходимых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	

Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 1 час
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

Тариф «Стартап» Стоимость 4000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 5 операций
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 5 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 5 документов
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей, корректности и наличии документов	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Ведение Журнала хозяйственных операций в электронном виде	
Ведение Главной книги предприятия	
Составление необходимой налоговой и бухгалтерской отчетности, отчетности в внебюджетные органы: ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Составление и отправка необходимой исходящей корреспонденции по Требованиям, Уведомлениям и другим запросам налоговых органов, органов ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 1 час / месяц
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

Тариф «Растущий» Стоимость 5000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 20 операций
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 10 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 10 документов
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей, корректности и наличии документов	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Ведение Журнала хозяйственных операций в электронном виде	
Ведение Главной книги предприятия	
Составление необходимой налоговой и бухгалтерской отчетности, отчетности в внебюджетные органы: ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Составление и отправка необходимой исходящей корреспонденции по Требованиям, Уведомлениям и другим запросам налоговых органов, органов ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 1 час / месяц
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

Тариф «Уверенный» Стоимость 7000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 80 операций
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 50 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 50 документов
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей, корректности и наличии документов	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Ведение Журнала хозяйственных операций в электронном виде	
Ведение Главной книги предприятия	
Составление необходимой налоговой и бухгалтерской отчетности, отчетности в внебюджетные органы: ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Составление и отправка необходимой исходящей корреспонденции по Требованиям, Уведомлениям и другим запросам налоговых органов, органов ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 2 час / месяц
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

Тариф «Профессионал» Стоимость 10000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 150 операций
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 80 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 80 документов
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей, корректности и наличии документов	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Ведение Журнала хозяйственных операций в электронном виде	
Ведение Главной книги предприятия	
Составление необходимой налоговой и бухгалтерской отчетности, отчетности в внебюджетные органы: ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Составление и отправка необходимой исходящей корреспонденции по Требованиям, Уведомлениям и другим запросам налоговых органов, органов ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 2 час / месяц
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

Тариф «Бизнес профи» Стоимость 20000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 250 операций
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 100 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.): контроль корректности составления документов, разнесение в бухгалтерскую базу, формирование бухгалтерских и налоговых проводок	До 100 документов
Заработная плата и кадры	До 10 сотрудников
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей, корректности и наличии документов	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Ведение Журнала хозяйственных операций в электронном виде	
Ведение Главной книги предприятия	
Составление необходимой налоговой и бухгалтерской отчетности, отчетности в внебюджетные органы: ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Составление и отправка необходимой исходящей корреспонденции по Требованиям, Уведомлениям и другим запросам налоговых органов, органов ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 2 час / месяц
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая встречные проверки по контрагентам, выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

Тариф «Максимальный» Стоимость – 30 000 рублей / месяц	
Перечень услуг, работ	Максимальные показатели за месяц
Обработка банковских (и / или кассовых) документов: выписки банка по расчетным счетам Абонента (кассовые отчеты), разнесение в бухгалтерскую базу, контроль корректности операций	До 350 операций
Формирование платежных поручений по оплате поставщикам, контроль оплаты, отслеживание оплаченных платежей	До 150 платежей
Обработка документов поступлений (акты, накладные, товарные чеки и пр.) + Акты сверок	До 150 документов
Обработка документов продаж (акты, накладные, товарные чеки, счета-фактуры и пр.) + Акты сверок	До 150 документов
Заработная плата и кадры	До 10 сотрудников
Подготовка документов для банков по поручению Абонента	До 3 пакетов документов
Управленческие отчеты	До 5 отчетов
Доступ к бухгалтерской базе для 2 пользователей	
Контроль сроков оплаты налоговых платежей	
Информирование Абонента о сроках оплаты налоговых платежей, корректности и наличии документов	
Подготовка необходимых документов для оплаты налоговых платежей	
Оплата налоговых платежей по поручению Абонента и за счет Абонента	
Ведение налоговых карточек	
Составление необходимой налоговой отчетности	
Доставка всех необходимых налоговых отчетов по телекоммуникационным каналам связи	
Обработка входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Информирование Абонента о результатах обработки входящей корреспонденции от налоговых и внебюджетных органов	
Составление и отправка необходимой исходящей корреспонденции по Требованиям, Уведомлениям и другим запросам налоговых органов, органов ПФР, ФСС, Росстат, Минюст	
Устное консультирование Заказчика по оперативным вопросам в области бухгалтерского учета и налогообложения	До 3 час / месяц
Представительство в налоговых органах и внебюджетных фондах (исключая выездные налоговые проверки, комиссии по легализации)	

3. Дополнительные услуги:

Дополнительные услуги не входят в стоимость тарифа оплачиваются Абонентом на основании счета, выставленного Исполнителем. Дополнительные услуги согласуются сторонами по электронной почте.

Наименование услуги	Перечень работ	Показатели стоимости	Стоимость, руб	Комментарий
Зарплата и кадры	Расчет заработной платы и кадровая работа	Число сотрудников	От 2000 рублей / мес + 500 рублей / сотрудник	Минимальная стоимость до 3-ех сотрудников. Опция может быть подключена (отключена) к тарифу
Платежи	Формирование платежных поручений по оплате поставщикам, контроль оплаты, отслеживание оплаченных платежей	Число платежей	От 2000 рублей / мес	Опция может быть подключена (отключена) к тарифу
Составление первичных документов	Формирование по поручению Абонента первичных документов продаж	Количество документов	От 2000 рублей / мес	Опция может быть подключена (отключена) к тарифу
Управленческие отчеты	Формирование управленческих отчетов	Количество и периодичность отчетов	От 4000 рублей / мес	Опция может быть подключена (отключена) к тарифу
Доставка отчетов	Отправка отчетов в налоговые органы, ФСС, ПФР, Росстат, ЕГАИС, ФСРАР и др.		100 руб / отчет	
Отчет ФСРАР	Составление Декларации в Росалькогольрегулирование	Количество строк декларации	25 руб / строка	
ЗНДФЛ	Декларация для физ. Лиц ЗНДФЛ		От 1000 руб	
Отчетность	Составление отчетов на основе данных Абонента	Количество отчетов	От 500 руб	
Восстановление учета	Восстановление бухгалтерского и налогового учета за прошлые периоды	Объем работ	От 5000 руб / месяц	
Постановка учета	Постановка учета: подбор учетной системы, формирование статей доходов и расходов, организация документооборота	Объем работ	От 30 000 рублей	
Консультация	Устная консультация	Часов	От 2000 руб / час	
Аудит	Обязательный и инициативный аудит	Объем работ	От 30 000 рублей	Аудит проводится сертифицированными аудиторами
ЭЦП	Электронная цифровая подпись	Вид подписи	От 1800 рублей	Изготавливается Удостоверяющим центром на 15 месяцев
Облачная бухгалтерия	Доступ к автоматизированной базе	Число пользователей	1000 рублей	Требуется высокоскоростной

	1с			интернет
Регистрации и изменения	Подготовка и отправка документов при регистрации, изменении и ликвидации ИП, ООО, НКО	Регистрация ИП / ООО	От 1500 рублей	
		Регистрация НКО	От 3000 рублей	
		Подтверждение адреса	1500 рублей	
		Добавление (удаление) ОКВЭД, смена директора, ввод (выход) участников, перераспределение долей, изменение адреса	От 2000 рублей	
		Ликвидация ИП	1000 рублей	
		Ликвидация ООО, НКО	От 10 000 рублей	

Приложение № 2

к Публичной оферте ООО «Дэльта» от 01.06.2020г.

Порядок и сроки предоставления документов и информации.

Абонент ознакомлен и согласен предоставлять необходимые для ведения бухгалтерского, налогового и кадрового учета документы и информацию в соответствии со следующими сроками:

- Документы для приема сотрудника: паспорт / иной документ, регистрация по месту жительства /пребывания, ИНН, СНИЛС, Заявление о приеме, Трудовая книжка) – в течение 3-х рабочих дней с даты приема сотрудника.
- Документы для увольнения сотрудника: заявление сотрудника (согласуется и заверяется подписью руководителя) – за 5 рабочих дней до даты увольнения.
- Документы для оформления отпуска сотрудника: заявление сотрудника (согласуется и заверяется подписью руководителя, обязательно наличие даты начала и окончания отпуска) – за 5 рабочих дней до даты начала отпуска
- Информация об уходе сотрудника на больничный: электронное письмо или сообщение через мессенджер с указанием точной даты начала больничного сотрудника – не позднее следующего рабочего дня
- Закрытый больничный лист сотрудника – в течение 2-х рабочих дней со дня выхода сотрудника на работу
- Выписки банка – ежемесячно до 10-го числа за предыдущий месяц

- Первичные документы покупок (товарные накладные, акты, чеки, квитанции и пр) – ежемесячно до 10-го числа за предыдущий месяц
- Первичные документы продаж (реализации, счета-фактуры, акты, товарные накладные) – ежемесячно до 10-го числа за предыдущий месяц
- Документы об оплате налогов по сотрудникам, платежные документы о выплате заработной платы (платежные ведомости, реестры для перечисления заработной платы в банк) – ежемесячно до 16-го числа каждого месяца
- Документы об оплате налогов: ЕНВД, НДС (поквартальная оплата) – по графику: до 26.04, до 26.07, до 26.10, до 26.01.
- Документы об оплате НДС (ежемесячная оплата) – до 26 числа каждого месяца за предыдущий месяц
- Документы об оплате налога УСН для организаций – по графику: до 26.04, до 26.07, до 26.10, до 01.04 (годовой платеж)
- Документы об оплате налога УСН для ИП – по графику: до 26.04, до 26.07, до 26.10, до 02.05 (годовой платеж)
- Документы об оплате Налога на прибыль (поквартальная оплата) – до 29.04, до 29.07, до 29.10, до 29.03 (годовой платеж)
- Документы об оплате Налога на прибыль (ежемесячная оплата) – до 29 числа каждого месяца за предыдущий месяц
- Документы об оплате транспортного налога организаций – до 02.02
- Документы об оплате налога на имущество организаций – до 01.05, до 31.07, до 01.10, до 31.03 (годовой платеж)

В случае нарушения сроков предоставления документов и информации, Исполнитель имеет право потребовать от Абонента дополнительную оплату услуг в случае, если это влечет за собой корректировку учетных данных. Исполнитель информирует Абонента всеми возможными способами об отсутствии необходимых документов или информации.

В случае, если срок предоставления документов и информации выпадает на выходной или праздничный день, то он переносится на следующий за ним рабочий день.

Документы считаются предоставленными Абонента при получении их Исполнителем в бумажном виде по месту нахождения Исполнителя (или Заказчика), и (или) в виде читаемых фото, и (или) сканированных изображений, направленных по электронной почте delta@deltatomsk.ru, или мессенджерам, таким как whats up, viber, telegram по номеру +79234579106.