

Услуга тарифа	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе
Программа 1С:Бухгалтерия 8 (версия ПРОФ или КОРП ¹) или 1С:Садовод, или 1С:Предприниматель (далее – «база 1С»)	Программа 1С:Бухгалтерия 8 (версия ПРОФ или КОРП ¹) или 1С:Садовод, или 1С:Предприниматель предоставляется путем удаленного доступа к серверу https://1cbo.1c.ru Мобильное приложение «Личный кабинет 1С:БО» (бета-версия) доступно по ссылке: ✓ Для Android ✓ Для iOS Мобильное приложение «Клиент 1С:БухОбслуживание» доступно по ссылке: ✓ Для Android ✓ Для iOS При синхронизации мобильного приложения с приложением в сервисе необходимо указать адрес приложения в Интернете, имя и пароль пользователя базы данных Личный кабинет клиента на сайте https://1cbo.ru/ . Доступ к Личному кабинету предоставляется автоматически – в момент создания пользователя клиента в сервисе 1С:БО. Для авторизации в Личном кабинете используются логин и па-роль для работы в базе 1С	1 лицензия для 1 пользователя клиента
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	Сервис «1С:Сверка» – автоматическая сверка счетов-фактур с контрагентами непосредственно в программе 1С в любое удобное время	Без ограничений
Сервис 1С:ДиректБанк	1С:ДиректБанк – отправка документов в банк и получение документов из банка непосредственно из программы (без выгрузки в промежуточные файлы)	Без ограничений
Сервис 1С-Отчетность	Срок действия лицензии на 1С-Отчетность 12 месяцев Одна ЭП (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 Регламенту взаимодействия
	Формирование учетных регистров (главной книги/ книги покупок и книги продаж/ налоговых регистров, Книги учета доходов и расходов и т.п.)	
	Подготовка платежных поручений 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)	

¹ Создание для клиента приложения 1С:Бухгалтерия КОРП выполняется по индивидуальному запросу партнера через сервис «Диалоги с УК». В запросе необходимо указать: наименование клиента (ИНН/КПП), номер приложения клиента в сервисе 1С:БО (если применимо), причину установки версии КОРП

Услуга тарифа	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе
	Предоставление образцов заявлений работника (о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска и т.п.)	Для количества работников, установленных для величины тарифа за месяц 1 раз при подключении к услугам 1С:БО
	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)	
	Подготовка табеля учета рабочего времени	1 раз в месяц по Графику и Регламенту взаимодействия
	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 2 раза в месяц 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	
	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	
	Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ	
	Формирование расчетных листов для работников клиента в одном электронном файле или в печатном виде в одном конверте	1 раз в месяц по Графику и Регламенту взаимодействия
	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 момента выдачи расчетных листов
Составление и сдача отчетности через Интернет	Подписание соглашения с Пенсионным фондом	1 раз при подключении к услугам 1С:БО
	Отчетность клиента на тарифе сдается с использованием сервиса 1С-Отчетность	

Услуга тарифа	Расшифровка содержания услуги	Лимит услуги в тарифе
	Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников клиента превышает 15 человек	1 раз в месяц по Графику и Регламенту взаимодействия
	Формирование и сдача формы «Сведения о застрахованных лицах» (форма «СЗВ-М»)	
	Составление и сдача налоговой отчетности	1 раз в квартал по Графику и Регламенту взаимодействия
	Формирование и сдача индивидуальных сведений о страховом стаже и начисленных взносах на обязательное пенсионное страхование для количества работников, числящихся у Заказчика на конец квартала	
	Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников клиента не превышает 15 человек	
	Составление и сдача бухгалтерской, налоговой (в случаях, определенных действующим законодательством) отчетности	1 раз в год по Графику и Регламенту взаимодействия
	Формирование и сдача сведений о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов для количества работников, числящихся у клиента на конец года	
	Формирование и сдача сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	
Формирование и хранение архива учетных данных²	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 короба 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
Курьер²	Выезд курьера	Для количества поездок курьера, установленных для величины тарифа Ежемесячно по Графику и Регламенту взаимодействия

Ввод данных по кадровому учету, данных к расчету зарплаты, расчет зарплаты выполняются в программе 1С:Бухгалтерия 8.3. или 1С:Предприниматель или 1С:Бухгалтерия 8.3. КОРП.

Программа 1С:ЗУП 8.3. используется для этих целей при условии, что клиент оплачивает лицензии на 1С:ЗУП 8.3., как дополнительную услугу к тарифу. В случае, если расчет заработной платы сотрудников клиента ведется в приложении 1С:ЗУП 8.3., пользователям клиента предоставляются права «кадровика».

² С 15.05.2020 услуги исключены из состава услуг по тарифу и предоставляются только как дополнительные услуги. В составе тарифа услуги предоставляются по договорам на регулярное обслуживание, заключенным до 15.05.2020 до заключения доп. соглашения об изменении состава услуг по тарифу