

Приложение № 4  
 к Публичной оферте  
 о предоставлении Услуг  
 от «22» мая 2020г.

### Порядок постановки на обслуживание у Исполнителя

После заключения Договора в течение 3-х календарных дней Заказчику необходимо представить Исполнителю комплект документов для постановки на обслуживание:

№ п/п		ИП	Юр. лица
1.	<b>Общие документы</b>		
1.1.	Устав	-	+
1.2.	Уведомление о переходе на УСН, ЕНВД, ЕСХН, заявление на выдачу патента	+	+
1.3.	Копия приказа о вступлении в должность генерального директора	-	+
1.4.	Извещение страхователя из ПФ РФ	+	+
1.5.	Копия страхового свидетельства ФСС РФ	+	+
1.6.	Реквизиты всех открытых счетов в банках: БИК, № р/с	+	+
1.7.	Лицензии Заказчика (при наличии)	+	+
1.8.	Копия (цветная) Паспорта заказчика	+	+
1.9.	Копия (цветная) СНИЛС заказчика	+	+
1.10.	Последние сданные отчеты и декларации в ИФНС	+	+
1.11.	Последние сданные отчеты в ПФР за период до даты начала учета	+	+

1.12.	Последние сданные отчеты в ФСС за период до даты начала учета	+	+
1.13.	Последние сданные отчеты в статистику за период до даты начала учета	+	+
1.14.	Сводная Оборотно-сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета на 1 число месяца начала учета у Исполнителя, подписанная Руководителем	+	+
1.15.	Оборотно-сальдовые ведомости с аналитической расшифровкой по всем бухгалтерским счетам/субсчетам на 1 число месяца начала учета Исполнителя, подписанная Руководителем	+	+
1.16.	КУДиР с 1 числа текущего года по 1 число месяца начала учета у Исполнителя (только для режимов УСН, ЕСХН)	+	+
1.17.	Уведомление о размере страховых взносов ФСС	-	+
1.18.	Справка ФНС о задолженности	+	+
2.	Документы по заработной плате		
2.1.	Данные по сотрудникам (паспорт: 1 и 2 страницы, оклад, ИНН, СНИЛС) или личные карточки сотрудников по форме Т-1	+	+
2.2.	Штатное расписание, действующее на 1 число месяца начала учета у Исполнителя	+	+
2.3.	Приказы по заработной плате (начисления, удержания и т.д.) по работающим работникам по состоянию на дату начала учета	+	+

2.4.	Кадровые приказы (прием, перемещение, увольнение работников) по работающим работникам по состоянию на дату начала учета	+	+
2.5.	Справки по работникам с предыдущих мест работы для расчета больничных (если есть)	+	+
2.6.	Справки 2-НДФЛ с данными за 12 месяцев, предшествующих дате начала учета	+	+