|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2222 | | |
| 650023 Россия, г. Кемерово, пр. Октябрьский, 46, оф. 279  Тел.: (384-2) 35-34-16 (факс); (384-2) 35-02-23  E-mail: [cak@cak-partner.ru](mailto:cak@cak-partner.ru)  Web-сайт: [www.cak-partner.ru](http://www.cak-partner.ru) | | |
| **Анкета для расчета стоимости услуг по ведению бухгалтерского учета** | | | |
| **Сведения о компании** | | | |
| Полное наименование организации | |  | |
| Руководитель организации (ФИО, должность) | |  | |
| Местонахождение, юридический адрес | |  | |
| Контактное лицо (ФИО, должность) | |  | |
| Контактные телефоны | |  | |
| Контактный E-mail: | |  | |
|  | |  |  |
| **Вид услуги** | | **Что требуется?** | |
| **в данных полях клиент проставляет «галочки»** | | | |
| **Бухгалтерское обслуживание** | | | |
| Постановка бухгалтерского учета | |  | |
| Восстановление бухгалтерского учета | |  | |
| Бухгалтерский аутсорсинг | |  | Ведение учета кассовых операций (по документам заказчика) |
|  | Ведение учета банковских операций (по документам заказчика) |
|  | Расчет и начисление заработной платы (по документам заказчика) |
|  | Расчет и начисление страховых взносов и НДФЛ на заработную плату (по документам заказчика) |
|  | Расчеты с подотчетными лицами (по документам заказчика) |
|  | Формирование платежных документов на оплату налогов и оплату во внебюджетные фонды |
|  | Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (по документам заказчика) |
|  | Бухгалтерский учет расчетов с заказчиками (по документам заказчика) |
|  | Ведение учета основных средств ОС (по документам заказчика) |
|  | Ведение учета материально-производственных запасов МПЗ (по документам заказчика) |
|  | Ведение учета финансовых вложений (по документам заказчика) |
|  | Ведение учета расчетов с учредителями (по документам заказчика) |
|  | Кадровый учет |
|  | Составление бухгалтерской и налоговой отчетности |
|  | Сдача бухгалтерской и налоговой отчетности |
|  | Составление отчетности для внебюджетных фондов |
|  | Сдача отчетности во внебюджетные фонды |
|  | |  | Разработка учетной политики и системы документооборота |
|  | Проведение инвентаризации |
|  | | | |
| **Информация о компании** | | | |
| **Применяемая система налогообложения** | | * общая * УСН – 6%, если объектом налогообложения является доход организации * УСН – 15%, если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов. * ЕНВД * ЕСХН * ПСН | |
| **Наличие филиалов и обособленных подразделений**  (количество, местонахождение, наличие обособленного, сводного баланса) | |  | |
| **Наличие дочерних обществ**  (количество, местонахождение, наличие обособленного, сводного баланса) | |  | |
| **Наличие зависимых обществ**  (количество, местонахождение, наличие обособленного, сводного баланса): | |  | |
| **Виды деятельности, краткая характеристика**  (вид деятельности, выручка за квартал, номенклатура, сведения о лицензии): | |  | |
| **Данные для расчета стоимости ведения бухгалтерского учета. Показатели:** | | | |
| **Начало периода**, с которого заключается договор на ведение бухгалтерского учета: | |  | |
| Если клиент принимается не с начала года, указать за какой период имеется отчетность по текущему году, кем и когда составлялась: | |  | |
| Какой программный продукт используется для ведения учета | |  | |
| Численность работников организации | |  | |
| Размер бухгалтерии (количество человек) | |  | |
| Форма оплаты труда работников организации: | | * сдельная * повременная * аккордная | |
| Наличие кадровой службы: | | * да * нет | |
| В случае отсутствия кадровой службы, необходимо указать, кем ведется кадровый учет: | | * Исполнителем * Заказчиком | |
| Наличие учетной политики за текущий год: | | * да * нет | |
| Порядок передачи первичных документов для формирования отчетности: | | * еженедельно * ежемесячно | |
| Наличие работника, который формирует документы для банка: | | * да * нет | |
| Наличие кассового аппарата и работника, формирующего отчет по кассе: | | * да * нет | |
| Касса (количество приходных и расходных ордеров) | |  | |
| Количество покупателей (для видов деятельности, кроме розничной торговли) | |  | |
| Наличие складского (товарного) учета, наличие ответственного лица по составлению и контролю за движением ТМЦ (материалы, товары, готовая продукция): | | * да * нет | |
| Количество поставщиков: | |  | |
| Наличие финансовых вложений, займов, кредитов. Необходимость подготовки информации для банков (указать, если планируется в будущем): | | * да * нет | |
| Количество первичных документов по отгрузке в месяц: | |  | |
| Расчеты с подотчетными лицами (количество авансовых отчетов): | |  | |
| Указать период, когда проводилась сверка с ИФНС по задолженности: | |  | |
| Участвует ли организация в тендерах, указать существует ли необходимость в сверке с налоговой инспекцией для получения справки о задолженности: | | **** да   нет | |
| Наличие видов деятельности, облагаемых различными ставками НДС (0%, 10%, 18%): | | **** да   нет | |
| Наличие экспортно-импортных операций: | | **** да   нет | |
| Порядок предоставления отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды: | | * самостоятельно Клиентом * Исполнителем, почтовым отправлением * Исполнителем, курьером * по электронным каналам связи | |
| Дополнительные услуги: | | * ведение кадрового учета * аудит отчетности * консультация по налоговому планированию * юридический аутсорсинг * иные услуги | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дополнительная информация** | |
| Укажите, откуда Вы узнали о нашей компании | * баннер * листовка * интернет * другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в случае, если Вы узнали о нашей компании, через интернет, скажите какой поисковой системой Вы пользовались: | * Яндекс * Google * Mail * Rambler * другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Хотели бы Вы получать электронную рассылку (актуальные статьи по вопросам ведения бизнеса, информация об акциях, скидках и новых услугах нашей фирмы): | * да * нет   e-mail для электронной рассылки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Особые отметки, замечания и пожелания |  |