

Мы оказываем услуги для МФО по бухгалтерскому обслуживанию, профессиональной подготовке бухгалтерской и налоговой отчетности, учитывая особенности по ведению бухгалтерского учета на ЕПС и ОСБУ.

Для МФО экономически выгоднее отдавать ведение бухгалтерского учета и подготовку отчетности сторонним организациям. Мы работаем на рынке аутсорсинговых услуг уже более 10 лет, за это время мы заработали массу положительных отзывов о деятельности нашей компании, что говорит об успешной работе наших специалистов.

Специалисты нашей компании выполняют за Вас работу, и Вам не придется беспокоиться о качестве Вашей документации.

Стоимость услуг зависит от объемов деятельности Вашей организации, от количества подразделений, количества сотрудников и имеющегося у Вас программного обеспечения.

Важно! Неправильно составленная отчетность в результате приводит к получению Требований от ИФНС России и Предписаний от Банка России. Что в дальнейшем может привести к штрафам в размере от 500 до 700 тысяч рублей. Такие финансовые потери могут быть весьма болезненными для компании.

Состав и сроки предоставления отчетности в Банк России

| Наименование формы отчетности, другой информации | Кто предоставляет | Срок представления отчетности в Банк России |
|---|-------------------|---|
| МЕСЯЧНАЯ Отчет о микрофинансовой деятельности микрофинансовой компании Отчетность об операциях с денежными средствами некредитных финансовых организаций | МФК | Не позднее 23 рабочих дней по окончании отчетного периода |
| | МФО | Не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным |
| КВАРТАЛЬНАЯ Отчет о средневзвешенных значениях полной стоимости потребительских микрозаймов Бухгалтерская (финансовая) отчетность Отчет о микрофинансовой деятельности микрокредитной компании (код формы по ОКУД 0420846) | МФО | Не позднее 30 календарных дней по окончании отчетного периода |
| | МФК | Не позднее 30 календарных дней по окончании отчетного периода (за первый квартал, полугодие и девять месяцев) |
| | МКК | Не позднее 23 календарных дней по окончании отчетного периода |
| ГODOVAYА Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность вместе с аудиторским заключением о ней | МФО | Не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом |
| | МФК | |
| НА НЕРЕГУЛЯРНОЙ ОСНОВЕ Отчет микрофинансовой компании об аудиторской организации (аудиторе) Отчет об утверждении уполномоченным органом микрофинансовой компании повестки дня общего собрания акционеров (участников), содержащей вопрос об утверждении аудиторской организации (аудитора) Отчет о лицах, которым микрофинансовой компанией поручено проведение идентификации | МФК | Не позднее 5 рабочих дней после: дня заключения договора с аудиторской организацией (индивидуальным аудитором) на проведение аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторской проверки бухгалтерского учета, ведения учета и составления отчетности в отношении имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, и операций с этим имуществом; дня заключения дополнительного соглашения к договору с аудиторской организацией (индивидуальным аудитором) на проведение аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности; дня получения аудиторского заключения |
| | МФК | Не позднее 5 рабочих дней после дня утверждения уполномоченным органом микрофинансовой компании повестки дня общего собрания акционеров (участников), содержащей вопрос об утверждении аудиторской организации (аудитора), которая будет осуществлять проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | МФК | Не позднее 5 рабочих дней после дня заключения (расторжения) договора, на основании которого кредитной организацией поручено проведение идентификации |

*Состав и сроки предоставления отчетности могут изменяться в соответствии с действующим законодательством.

С 01.01.2018 года микрофинансовые организации перешли на Единый план счетов и учет по Отраслевым стандартам Бухгалтерского учета.

В связи с этим, предлагаем Вам в рамках бухгалтерского обслуживания помощь по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также консультирование по вопросам перехода на ЕПС и ОСБУ.

Состав и сроки предоставления отчетности в органы ФНС, ФСС, ПФР, статистики

| Наименование | Периодичность и сроки |
|--|---|
| Бухгалтерская отчетность | до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом |
| Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость | 25 число месяца, который следует за отчетным периодом |
| Налоговая декларация по налогу на прибыль | - не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода; - не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. |
| 2-НДФЛ | до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом |
| 6-НДФЛ | последнее число первого месяца следующего квартала |
| Расчет по форме 4-ФСС | не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| Расчет страховых взносов | не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| СЗВ - М | до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| Сведения о среднесписочной численности работников | до 20 января года, следующего за отчетным периодом |
| Подтверждение основного вида деятельности в ФСС | до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом |

Тарифы по абонентскому бух. обслуживанию

| | «СТАРТ» | «СТАНДАРТ» | «БАЗОВЫЙ» | «РАСШИРЕННЫЙ» | «МАКСИМУМ» |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|-----------------|--|
| Бухгалтерское сопровождение | до 50 операций | от 51 до 100 операций | От 101 до 200 операций | до 500 операций | свыше 500 операций |
| Количество сотрудников | до 5 | до 10 | до 15 | до 30 | |
| Количество подразделений | до 2 | до 5 | до 10 | до 15 | |
| Стоимость / мес. | 30 000 Р | 37 500 Р | 47 250 Р | 59 925 Р | стоимость оговаривается в индивидуальном порядке |

Объем предоставления бухгалтерских услуг по договору бух.обслуживания

- Своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах финансово-хозяйственных операций на основании данных, предоставленных Заказчиком;
- Проверка правильности оформления первичных документов;
- Учет заработной платы;
- Составление платежных и расчетно-платежных ведомостей;
- Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Формирование и сдача отчетности в контролирующие органы.