

Приложение № 3 — сроки предоставления документов

Сроки предоставления документов для Клиентов на бухгалтерском аутсорсинге:

Наименование документа	Вид документа		Срок предоставления в адрес «Исполнителя»	Способ предоставления в адрес «Исполнителя»
	В электронном виде	На бумажном носителе		
Выписка по р/сч	+ (в txt формате (выгрузка из ДБО ¹))	+ любой читаемый формат (doc/xls/pdf/jpg)	До 5-го числа следующего месяца	Web интерфейс сервиса Buh2@moedelo.org или интеграция с банком-партнером
Документы по поступлению товара/услуг (товарная накладная, акт, счет-фактура)	+	Скан/фото	До 12-го числа следующего месяца	Web интерфейс сервиса Buh2@moedelo.org
Документы по реализации товара/услуг (товарная накладная, акт, счет-фактура)	+	Скан/фото	До 12-го числа следующего месяца	Web интерфейс сервиса Buh2@moedelo.org
Данные по найму, увольнению, переводу, отпускам сотрудников	+	Скан/фото	Не позднее 3-х рабочих дней до даты наступления соответствующего события	Web интерфейс сервиса Buh2@moedelo.org
Данные по больничным, декретным	+	Скан/фото	В течении 3 рабочих дней с момента события	Web интерфейс сервиса Buh2@moedelo.org
Данные об изменении персональных данных сотрудников, предпринимателя	+	Скан/фото	В течении 3 рабочих дней с момента события	Web интерфейс сервиса Buh2@moedelo.org
Данные запрашиваемые Исполнителем	+	Скан/фото	В течении 3 рабочих дней с момента события	Web интерфейс сервиса Buh2@moedelo.org
Данные запрашиваемые Исполнителем в срочном режиме для оформления ЭП, сдачи отчетности с пометкой «Срочно»	+	Скан/фото	В течении 24 часов с момента запроса	Web интерфейс сервиса или Buh2@moedelo.org

¹ Дистанционное банковское обслуживание