



Госконтракты в бизнесе

НОРД АУТСОРСИНГ

Татьяна Парфенова
Аудитор


Аутсорсинг, которому доверяют

КОМПАНИЯ НОРД АУТСОРСИНГ

Компания «НОРД АУТСОРСИНГ» работает на российском рынке аутсорсинга учетных функций более 20 лет.

Мы предоставляем услуги бухгалтерского сопровождения:

- Комплексный сервис (ведение бухгалтерского учета, расчет заработной платы, ведение кадрового учета, формирование и сдача отчетности, консультации).
- Кадровый учет
- Расчет ЗП
- Восстановление учета
- Аудиты
- Консультации

Мы - часть компании . Входим в направление 1С Аутсорсинг

- Программное обеспечение 1С для самостоятельного ведения бухгалтерии онлайн. **Программный продукт 1С:БизнесСтарт**
- Услуги по стандартам 1С для делегирования учета. **1С:БухОбслуживание**

ТОП-25 Входим в топ-25 бухгалтерских компаний



**Ежегодно входим в ТОП-25 бухгалтерских компаний по версии RAEX, подтверждая свой статус одного из лидеров рынка аутсорсинговых услуг*

КОМПАНИЯ НОРД АУТСОРСИНГ

ТОП-25 Входим в топ-25 бухгалтерских компаний



Наши достижения

2009

Член Торгово-промышленной палаты РФ

2010

Сертификат Надежного Предприятия от Московской торгово-промышленной палаты

2010

Член Ассоциации европейского бизнеса

2010

Золотая Награда на Международной Конвенции по качеству B.I.D. International Star for Quality Женева

2012

Член Финско-Российской Торговой Палаты

2015

Дочерняя компания «1С». 100% владения

2016

ТОП 25 в списке крупнейших компаний в области аутсорсинга учетных функций по версии РА «Эксперт»

2025

Удерживаем ТОП 25 по учетным функциям. Занимаем ТОП 100 в списке крупнейших консалтинговых компаний по версии РА «Эксперт»

Почему выбирают нас?

КОМПАНИЯ НОРА АУТСОРСИНГ



1С

Дочерняя компания 1С. Работаем по установленным стандартам



Полный спектр услуг

Бухгалтерия, расчет заработной платы, кадровое делопроизводство, отчетность, консультации — всё в одном месте, без необходимости искать подрядчиков.



Индивидуальный подход

Подбираем специалистов с учетом специфики именно вашего бизнеса и подстраиваем работу под ваши бизнес-процессы.



Своевременное и оперативное выполнение работ

Ценим ваше время - в процессе работы отвечаем и действуем оперативно. Соблюдение установленных сроков.



Экспертный уровень специалистов

С вами будут работать узкопрофильные специалисты с многолетним опытом и знанием российских и международных стандартов, которые регулярно проходят обучение и всегда в курсе последних нововведений.



Надежное сопровождение без перебоев

За каждым клиентом закреплена команда. У нас выстроена система взаимозаменяемости: даже в случае отпуска, болезни или иных обстоятельств - работа не прерывается.



Честная и прозрачная цена

Все условия, цены обговорены и зафиксированы в договоре. Никаких скрытых платежей.



Полная конфиденциальность и безопасность

Работаем согласно ФЗ "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Несем ответственность за финансовые риски - прописываем в договоре

ТОП-25 Входим в топ-25 бухгалтерских компаний



КОМПАНИЯ НОРД АУТСОРСИНГ



Татьяна Парфенова - аудитор

- Профессионал в области бухгалтерского и налогового учета.
- Более 20 лет опыта в сфере финансов, из них 15 — в области аудита.
- Опыт работы с бизнесом в различных отраслях — от производства до IT, от торговли до строительства.

СЕГОДНЯ РАССМОТРИМ

- 1 **Ключевые аспекты**
- 2 **Закупки у иноагентов**
- 3 **Риски госконтрактов**
- 4 **ГОЗ — это разновидность госконтракта**
- 5 **Разница между гособорнзаказом и госконтрактом**
- 6 **Казначейское сопровождение: нормативная база и финансовые лимиты**
- 7 **Правила казначейского сопровождения госконтрактов**
- 8 **Постановка отдельного учета**

КЛЮЧЕВЫЕ АСПЕКТЫ

- ✓ Все ключевые аспекты подготовки и проведения госзакупок регулирует Федеральный закон [от 05.04.13 № 44-ФЗ](#).
- **Государственный заказчик** - это организация, которая нуждается в товарах и услугах и оплачивает закупку. Например, больницы, школы, вузы, научные институты.
- **Поставщик (Исполнитель)** — юридическое или физическое лицо, в том числе ИП, которое участвует в закупке и поставляет товары и услуги.
- **Zakupki.gov.ru** — сайт единой информационной системы (ЕИС), где заказчики публикуют закупки и отчеты об исполнении контрактов. В ЕИС есть реестры всех заключенных контрактов, недобросовестных поставщиков, жалоб на заказчиков и другая важная информация.
- **Начальная максимальная цена контракта (далее — НМЦК)** — стоимость поставки товаров, которую устанавливает заказчик. НМЦК нужно обязательно обосновывать. Поставщики не могут предложить цену, выше НМЦК.
- **Электронная торговая площадка (далее — ЭТП)** — сайт, на котором заказчики размещают закупки, поставщики подают заявки на участие в закупках, проводятся электронные аукционы.

КЛЮЧЕВЫЕ АСПЕКТЫ



Запрет установлен Федеральным законом № 255-ФЗ от 21.07.2023 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

ЗАКУПКИ У ИНОАГЕНТОВ

Участие в закупках по 44-ФЗ и 223-ФЗ запрещено для:

- юридических и физических лиц, общественных объединений,
- включённых в реестр иноагентов Минюста РФ.

РИСКИ ГОСКОНТРАКТОВ

- ✓ При участии в госзакупках нужно знать не только о том, как заключить госконтрактам, но также как не подвергаться финансовым и репутационным рискам.
- ✓ Кроме того, важно знать об уголовных рисках, которые могут возникнуть при исполнении госконтрактов, и уголовной ответственности, назначаемой при ненадлежащем выполнении госконтрактов.

РИСКИ ГОСКОНТРАКТОВ

Риски в период заключения госконтракта:

- Проведение непрозрачных торгов.
- Победа исполнителя в конкурсе с невыгодным ценовым предложением.

РИСКИ ГОСКОНТРАКТОВ

Риски в период выполнения госконтракта

- **Частичное или полное неисполнение обязательств.** Работы не выполнены либо выполнены некачественно, несмотря на оплату и подписанные акты.
- **Срыв сроков исполнения.** Нарушение сроков выполнения работ может повлечь уголовное преследование по статьям 159 («Мошенничество») и 160 («Присвоение или растрата»).
- **Замена материалов.** Использование дешевых материалов вместо оговорённых в договоре без согласия заказчика квалифицируется как мошенничество.
- **Завышение стоимости.** Выполнение работ или поставка товаров по завышенным ценам. Установление факта сговора между заказчиком и подрядчиком.
- **Выполнение непредусмотренных работ.** Расход бюджетных средств на работы, не предусмотренные сметой и условиями договора.

ГОЗ — ЭТО РАЗНОВИДНОСТЬ ГОСКОНТРАКТА

Регулирующие законы

- 44-ФЗ и 223-ФЗ — регулируют общие правила проведения закупок.
- 275-ФЗ — устанавливает особенности исполнения государственного оборонного заказа (ГОЗ) , включая контроль и регулирование цен.

Двойное правовое регулирование:

- Контракты ГОЗ регулируются двумя законами одновременно: 223-ФЗ / 44-ФЗ + 275-ФЗ.

Особенности закупок:

- 44-ФЗ — строгие процедуры, минимальная возможность изменений.
- 223-ФЗ — гибкость: заказчики сами разрабатывают правила закупок, закрепляя их в Положении о закупке .

ГОЗ — ЭТО РАЗНОВИДНОСТЬ ГОСКОНТРАКТА

Часто задаваемые вопросы о ГОЗ

1. Кто является исполнителем гособоронзаказа?

Это лицо, входящее в кооперацию головного исполнителя и заключившее с ним контракт.

2. Кто такой головной исполнитель?

Юридическое лицо, заключившее государственный контракт напрямую с государственным заказчиком, например, с Минобороны или Минпромторгом.

3. Что такое кооперация головного исполнителя?

Это совокупность взаимодействующих участников, включающая:

- головного исполнителя (работает с заказчиком),
- исполнителей (работают с головным исполнителем),
- субисполнителей (работают с исполнителями).

РАЗНИЦА МЕЖДУ ГОСОБОРНЗАКАЗОМ И ГОСКОНТРАКТОМ

Отличия ГОЗ от обычных закупок (44-ФЗ и 223-ФЗ)

- **Цель закупки**
 - ✓ 44-ФЗ — удовлетворение мирных государственных и муниципальных нужд.
 - ✓ 275-ФЗ — обеспечение обороны и безопасности РФ, а также ВТС с зарубежными странами.
- **Субъектный состав исполнителей**
 - ✓ По 275-ФЗ головной исполнитель — только юридическое лицо.
 - ✓ По 44-ФЗ допускаются ИП и физические лица.
- **Планирование ГОЗ**
 - ✓ Формируется ежегодно на основе Постановления Правительства №1255 (от 26.12.2013).
- **НМЦК**
 - ✓ Для ГОЗ рассчитывается по особому Положению (Постановление Правительства №1465 от 02.12.2017).

РАЗНИЦА МЕЖДУ ГОСОБОРНЗАКАЗОМ И ГОСКОНТРАКТОМ

Кому и когда нельзя отказаться от ГОЗ

- Доминирующим субъектам

Вы не имеете права отказаться от участия в ГОЗ, если занимаете доминирующее положение на рынке в сфере оборонной промышленности, и у вас нет обоснованных экономических или технологических причин, подтверждающих ваше право на отказ.

- Единственному исполнителю

Если вы – единственный хозяйствующий субъект, который в состоянии выполнить этот заказ, то отказаться от него вы не имеете права.

- В случае введения специальных экономических мер

Отказаться от участия в ГОЗ нельзя в случае установления специальных режимов на территории РФ или в отдельных регионах.

КАЗНАЧЕЙСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ: НОРМАТИВНАЯ БАЗА И ФИНАНСОВЫЕ ЛИМИТЫ

Нормативные акты, регламентирующие казначейское сопровождение

Основные нормативные акты:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 24.11.2021 № 2024 «О правилах казначейского сопровождения» (Постановление № 2024);
- Приказ Минфина РФ от 17.12.2021 № 214н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения» (Приказ № 214н).

КАЗНАЧЕЙСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ: НОРМАТИВНАЯ БАЗА И ФИНАНСОВЫЕ ЛИМИТЫ

Что такое казначейское сопровождение?

Согласно **ст. 6 БК РФ**, казначейское сопровождение — это проведение Федеральным казначейством, финансовыми органами субъектов РФ и муниципальных образований операций с денежными средствами участника казначейского сопровождения.

Суть механизма:

Территориальные органы Федерального казначейства (ТОФК), а в ряде случаев финансовые органы субъекта РФ или муниципального образования, осуществляют платежи по контрактам **только после проверки:**

- сумм и направлений использования средств;
- соответствия информации в договоре и документах.

Какие средства и контракты подлежат сопровождению?

Казначейскому сопровождению подлежат:

- **Авансовые платежи по госконтрактам** (от 100 млн руб.), *кроме гособоронзаказа*, и договоры в их рамках (от 3 млн руб.).
- **Авансы по контрактам бюджетных и автономных учреждений** за счёт целевых субсидий (от 100 млн руб.) и договоры в их рамках (от 3 млн руб.).
- **Расчёты с единственным поставщиком**, если он определён актом Президента/Правительства РФ, или в иных случаях (от 3 млн руб.).
- **Расчёты по контрактам гособоронзаказа** и договоры в их рамках
- (от 3 млн руб.).

Ключевые условия:

- Средства определяются **законом о федеральном бюджете**.
- Сопровождение распространяется на **высокозатратные** или **имеющие особую государственную значимость** контракты.
- Контроль может охватывать **всю сумму контракта** либо **только аванс**.

КАЗНАЧЕЙСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ: НОРМАТИВНАЯ БАЗА И ФИНАНСОВЫЕ ЛИМИТЫ

ПРАВИЛА КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ГОСКОНТРАКТОВ

Виды казначейского сопровождения: базовый режим

Правила казначейского сопровождения регламентированы **Постановлением № 2024.**

Базовое казначейское сопровождение - стандартный режим контроля.

Порядок действий

До осуществления платежа по контракту **ТОФК** (территориальный орган Федерального казначейства) проверяет:

- отчётные документы;
- лимиты и обязательства.

Для санкционирования платежа участник сопровождения предоставляет в **ТОФК**:

- **Сведения об операциях с целевыми средствами** по форме, утверждённой **Приказом № 214н.**

ТОФК проверяет представленные **Сведения** и:

- при положительном решении - **санкционирует проведение платежа;**
- при выявлении нарушений - **отказывает в проведении платежа** до устранения замечаний.

ПРАВИЛА КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ГОСКОНТРАКТОВ

Виды казначейского сопровождения: расширенный режим

Расширенное казначейское сопровождение применяется только по контрактам, определённым **правовым актом Правительства РФ** (п. 1 ст. 242.24 БК РФ).

Дополнительно к стандартной проверке ТОФК проводит:

- проверку соответствия **фактически поставленных товаров/работ/услуг** информации в контракте (в т. ч. с использованием **фото- и видеотехники**);
- проверку соответствия **фактических затрат** данным первичных учётных документов, включая анализ **экономической обоснованности затрат**.

Регламент проверок: Приказ Федерального казначейства № 43н.

Документы, предоставляемые участником:

- **Расходная декларация** — информация о структуре цены контракта.
- **Ресурсная расходная декларация** — информация о предельных затратах.

Форма и состав показателей утверждены **Приказом Минфина № 210н от 10.12.2021.**

Раздельный учет при исполнении ГОЗ и ГОС

Обязательное условие участия

- Ведение специального раздельного учета — обязательное требование при работе по госконтрактам (в т. ч. по ГОЗ).

Кто обязан вести учет

- Головной исполнитель
- Все субподрядчики, участвующие в исполнении контракта

Особенность

- Учет ведется независимо от системы бухгалтерского учета , применяемой организацией.

1. Раздельный учет ГОЗ и ГОС существенно отличается от бухгалтерского и налогового учета (другой состав затрат, порядок распределения накладных расходов, фин. результат и т.д.).

2. Раздельный учет гособоронзаказа отличается от учета субсидий и госзаказа.

3. Есть отличия в учете средств при банковском и казначейском сопровождении.

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Основные документы и риски при раздельном учете

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Ключевые нормативные акты:

- Постановление Правительства №47 от 19.01.1998 (регулирует ГОС — часть 1, ГОЗ — часть 2)
- Приказ Минфина №210н от 10.10.2021 (если применяется казначейское сопровождение)

Казначейство усиливает контроль:

- Требования к раздельному учету по госзаказу приближаются к требованиям по ГОЗ.
- У Казначейства есть право доступа к информационным системам участников.

Новые штрафы за нарушение раздельного учета:

Внесён законопроект о введении статей в КоАП РФ

- 15.37.1 — за нарушение раздельного учета по казначейскому сопровождению
- 15.49 — за нарушение сроков утверждения операций с целевыми средствами

Для должностных лиц: штраф 10–50 тыс. руб. или дисквалификация до 3 лет

- **Для ИП:** 5–10% от суммы контракта, но не более 500 тыс. руб.
- **Для юр.лиц:** аналогично, но не более 1 млн руб.

Повторные нарушения увеличивают штрафы и могут достигать 200 тыс. руб. для организаций.

Цель изменений:

- Цифровизация и повышение прозрачности казначейского сопровождения.

Аутсорсинг, которому доверяют

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Как организовать отдельный учет

Самостоятельное решение предприятия

Каждая организация вправе выбрать способ ведения отдельного учета.

Главное требование

Учет должен быть не формальным, а реальным — на складе, в производстве и других подразделениях.

Функции отдельного учета

- в случае необходимости, определить кто именно изготовил комплектующие (какая партия), где хранились комплектующие до их передачи в производство;
- обеспечить контроль целевого использования бюджетных средств;
- подтвердить принадлежность затрат производству конкретного вида продукции;
- получить достоверные данные о себестоимости продукции;
- увидеть и обосновать размер прибыли.

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Что необходимо разработать:

- группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности;
- организации документооборота;
- форм первичных (сводных) учетных документов и данных счетов бухгалтерского учета;
- содержания регистров аналитического учёта;
- подготовка отчётной документации.

- **Ведение раздельного учета в Excel**

- Даже при наличии 1–2 контрактов — неэффективно и нецелесообразно на практике.

- **Требования к учету**

- Необходимость экспорта, обработки и «очистки» данных бухгалтерского учета

- **Формирование**

- Оборотно-сальдовых ведомостей (ОСВ)
- Карточек счетов (10, 41, 90, 20, 26, 60, 62 и др.)
- Предоставление информации по объектам калькулирования для проверок

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Постановка раздельного учета:

- Производственные и коммерческие затраты
- Дебиторская и кредиторская задолженность
- Денежные средства
- Имущественные права
- Материально-производственные запасы
- Основные средства
- Нематериальные активы.

Необходимые действия

• Уровень оперативного учета:

1. Обновить внутренние документы, регулирующие производственные процессы и хозяйственную деятельность.
2. Организовать обособленный склад и ввести специальную маркировку сырья и материалов.

• Уровень бухгалтерского учета:

1. Выбрать подходящие аналитики и справочники.
2. Определить метод учета затрат и расчета себестоимости продукции.

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Методы учета затрат и калькулирования себестоимости

- **Объект учета затрат и калькулирования:**
 - Позаказный метод.
 - Попередельный метод.
 - Процессный метод.
- **Методика полноты отражаемых затрат:**
 - Полная себестоимость.
 - Неполная (сокращённая) себестоимость.
- **Способы сбора информации и контроля затрат:**
 - Нормативный метод.
 - Фактический метод.
 - Коэффициентный метод.
- **Интеграция данных с управленческим учетом**
 - Движение денежных средств.
 - Кредиты, привлечённые для выполнения контракта.
 - Расчёты с подрядчиками и поставщиками.
 - Обеспечение материальными ресурсами.
 - Формирование и использование основных средств, спецоборудования.
 - Доходы и расходы от реализации продукции и услуг.
 - Финансовые результаты исполнения контракта.

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Первичные учетные документы

- Наличие обязательных реквизитов согласно закону № 402-ФЗ и ФСБУ 27/2021.
- Дополнительные реквизиты для идентификации принадлежности к контракту ГОЗ (код заказа, ИГК).
- Оформление первичной документации по прямым затратам, ресурсам, производственным запасам, выпуску продукции.
- Бизнес-процессы взаимодействия подразделений (бухгалтерия, ПДО, отдел закупок и др.).
- Учет основной заработной платы (ОЗП) на основании нормативных документов (табеля учета рабочего времени, наряд-задания, маршрутные листы и т.д.).

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Определение статей затрат и методов распределения расходов

- Составьте список статей затрат, соответствующих вашему предприятию.
- Используйте рекомендации Приказа Минпромторга №334 от 08.02.2019, учитывая возможные отличия от бухучета.
- Аргументируйте включение каждой статьи затрат.

При проверке возникнет множество вопросов:

- Как обосновать затраты?
- Как обосновать трудоемкость?
- Как сделать расчетно-калькуляционные материалы?
- Табель учета рабочего времени в разбивке по проектам и категориям сотрудников и др.?

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Расчетно-калькуляционные материалы (РКМ)

Обязательное требование:

- РКМ позволяют обосновать цену продукции и предотвратить нецелевое использование средств.
- Даже если в контракте это не указано, обязанность предоставить РКМ остаётся .

Что включается:

- Плановая калькуляция затрат
- Детализация прибыли
- Отражение дополнительных и перераспределённых ресурсов отдельно

Практические риски:

- Заказчик может запросить РКМ на любом этапе исполнения
- Отказ грозит судебными разбирательствами, где суды встают на сторону заказчика

Важно помнить:

Нарушение условий ГОЗ может привести к административной или уголовной ответственности

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Плановая и отчетная РКМ: в чем разница

Плановая РКМ:

- Обобщающий документ.
- Основывается на рабочей документации, нормах и технологиях.
- Формирует расшифровку затрат, указанных в калькуляции.

Отчетная РКМ

- Формируется по фактическим затратам.
- Может отличаться от плановой.
- Является подтверждением реальных расходов.

Важно:

- Плановая и отчетная калькуляции выполняют разные задачи — первая планирует, вторая отражает реальное состояние затрат.

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Инструменты и алгоритм учета при раздельном учете

Выбор программного обеспечения:

В типовых конфигурациях 1С отсутствует сквозная аналитика по ключевым счетам учета.

Алгоритм учета:

- Использование субсчетов , статей доходов и расходов, направлений деятельности
- Детализация по контракту, заказу, проекту, объекту калькулирования

Задействуйте справочники:

- Номенклатурные группы
- Склады
- Основные средства
- Реквизит «Договоры контрагентов» для взаиморасчетов

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Учетная политика:

- Зафиксируйте процедуру раздельного учета в учетной политике.
- Включите рабочий план счетов с детальным списком субсчетов и субконто.
- Подробно пропишите методики ведения раздельного учета.

Итоговая отчетность:

- Формируйте сводные регистры раздельного учета

- Отчет об исполнении государственного контракта.
- Карточка учета фактических затрат.
- Отчетная калькуляция.
- Расходная декларация.

- Выделяйте финансовые показатели отдельно по каждому контракту и номенклатуре.

- При расширенном казначейском контроле раскрывайте структуру цены договоров.

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Определение ответственных исполнителей

Конфиденциальность данных:

- Информация в документах может содержать служебную тайну (согласно Приказу Минобороны №22 от 17.01.2022).
- Ее передача иностранным источникам может угрожать безопасности РФ.

Риск привлечения сторонних компаний:

- Передача учета сторонней компании увеличивает вероятность проверок.
- Особенно при участии в ГОЗ и ГОС, где проверяемый период практически не ограничен.

Рекомендация:

- Ведение раздельного учета лучше осуществлять внутренними силами для минимизации рисков.

ПОСТАНОВКА РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА

Даже опытные бухгалтеры ошибаются

На проверке выясняется, что учет не соответствует требованиям — даже если был уверен, что всё организовано правильно.

Почему так происходит?

- В ГОЗ отдельный учет — это не просто формальность, а строго регламентированный ритуал с соблюдением определённых процедур.

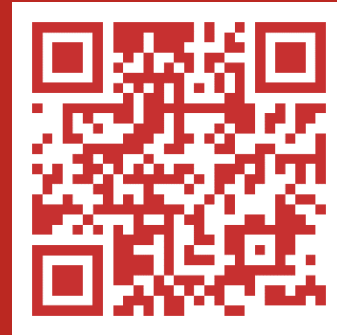
Рекомендация

- На этапе организации учета привлекайте внешнего специалиста.
- Это поможет понять, куда направить усилия.
- Избежать ошибок и доработок.
- Сэкономить время и минимизировать риски.



Вопросы

Наш сайт



Москва

109316, Остаповский проезд,
д. 5, стр. 6, этаж 2, офис 210
Тел./факс: +7 (495) 431-55-74

Самара

443030, ул. Урицкого, д. 19,
этаж 10, офис 4
Тел./факс: +7 (495) 431-55-74

Воронеж

394026, ул. Дружинников, д.5,
корпус б, офис 701
Тел.: +7 (473) 207-01-15



Приглашаем на вебинар: «Пособия по временной нетрудоспособности и взаимодействие с СФР в 2026 году»

17 апреля в 11:00 (по МСК)

Спикер – Людмила Лебедева, внутренний аудитор по заработной плате. Общий стаж работы в сфере экономики, аудита и расчета заработной платы — более 25 лет.

Москва

109316, Остаповский проезд,
д. 5, стр. 6, этаж 2, офис 210
Тел./факс: +7 (495) 431-55-74

Самара

443030, ул. Урицкого, д. 19,
этаж 10, офис 4
Тел./факс: +7 (495) 431-55-74

Воронеж

394026, ул. Дружинников, д.5,
корпус б, офис 701
Тел.: +7 (473) 207-01-15



Спасибо за внимание

Москва

109316, Остаповский проезд,
д. 5, стр. 6, этаж 2, офис 210
Тел./факс: +7 (495) 431-55-74

Самара

443030, ул. Урицкого, д. 19,
этаж 10, офис 4
Тел./факс: +7 (495) 431-55-74

Воронеж

394026, ул. Дружинников, д.5,
корпус б, офис 701
Тел.: +7 (473) 207-01-15