

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

о заключении договора оказания услуг по подготовке ответов на требования ИФНС и требования ФНС по НДС ООО «Антиштраф»

Редакция от 06.07.2026 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Антиштраф», ОГРН 1157746720306, ИНН 7722336242, адрес: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 17, офис 721, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», публикует настоящую оферту о заключении договора оказания услуг по разбору требований ИФНС, подготовке пояснений, ответов, реестров, сопроводительных писем и комплектов документов для налоговых органов на условиях, указанных ниже.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий документ является официальным публичным предложением Исполнителя заключить договор оказания услуг по направлениям «Ответ на требование ИФНС» и «Ответ на требование ФНС по НДС» на условиях настоящей Оферты и приложений к ней.
- 1.2. Оферта адресована юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, которые получили требование ИФНС, требование ФНС по НДС, запрос о представлении пояснений, документов или информации и хотят получить профессиональную помощь в оценке требования и подготовке ответа.
- 1.3. Лицо, совершившее акцепт Оферты, становится Заказчиком и принимает условия Оферты в полном объеме.
- 1.4. Оферта применяется к услугам, размещенным на сайте Исполнителя, в коммерческих предложениях, счетах, заявках, формах обратной связи, письмах, сообщениях и иных материалах Исполнителя.
- 1.5. Если между Заказчиком и Исполнителем подписан индивидуальный договор, условия индивидуального договора имеют приоритет перед Офертой в части соответствующей услуги.
- 1.6. Приложение № 1 «Тарифы», Приложение № 2 «SLA / Регламент взаимодействия» и Приложение № 3 «Условия обработки персональных данных» являются неотъемлемыми частями настоящей Оферты.
- 1.7. Исполнитель вправе изменить Оферту и приложения. Новая редакция применяется к услугам, заказанным и оплачиваемым после даты ее размещения, если иное прямо не указано Исполнителем.

2. Термины

Термин	Значение
Оферта	Настоящее предложение Исполнителя заключить договор оказания услуг.
Акцепт	Полное и безоговорочное принятие условий Оферты путем совершения действий, указанных в разделе 3.
Договор	Договор оказания услуг, заключенный между Исполнителем и Заказчиком путем акцепта Оферты.
Заказчик	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, совершившие акцепт Оферты.
ИФНС / ФНС	Территориальная налоговая инспекция или иной налоговый орган, направивший требование, запрос или иное сообщение Заказчику.
Требование	Документ налогового органа о представлении пояснений, документов, информации, ответе по расхождениям или ином действии Заказчика.
Требование по НДС	Требование налогового органа, связанное с декларацией по НДС, книгами покупок и продаж, счетами-фактурами, УПД, вычетами, реализацией, контрагентом или расхождениями по НДС.
Услуги	Разбор требования, оценка срока и риска, подготовка пояснения, ответа, реестра, сопроводительного письма, комплекта документов и рекомендаций по отправке.
Задание	Согласованный состав услуги, тариф, документы, действия, сроки, исходные данные, результат и стоимость.
SLA / Регламент	Приложение № 2, определяющее каналы связи, сроки реакции, сроки выполнения и требования к документам Заказчика.
ЭДО	Обмен документами через Диадок, 1С-ЭДО, СБИС или иной согласованный оператор электронного документооборота.
ПЭП	Простая электронная подпись, применяемая при электронном взаимодействии Сторон в порядке, установленном настоящей Офертой.

3. Акцепт Оферты, полномочия и момент заключения договора

3.1. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей основным способом акцепта Оферты является оплата счета Исполнителя с расчетного счета Заказчика.

3.2. Договор считается заключенным с даты поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, если иной момент заключения прямо не указан Исполнителем в счете, заявке или ином согласованном документе.

3.3. Направление заявки, загрузка требования через форму сайта, переписка по электронной почте, передача документов или согласование условий в мессенджере подтверждают намерение получить услуги и используются для коммуникации, но сами по себе не подтверждают полномочия лица действовать от имени организации без дополнительных доказательств.

3.4. Лицо, совершающее акцепт от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подтверждает наличие полномочий на заключение Договора. Исполнитель вправе запросить доверенность, приказ, письмо руководителя, подтверждение через ЭДО, оплату счета с расчетного счета Заказчика или иное доказательство полномочий.

3.5. До получения оплаты и, при необходимости, подтверждения полномочий Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг и не обрабатывать переданные документы, сведения, файлы и доступы.

3.6. Оплата счета, предоставление документов для оказания услуг, принятие результата услуг, подписание акта, использование результата услуг или иное последующее поведение Заказчика, свидетельствующее об одобрении сделки, признается подтверждением заключения и одобрения Договора Заказчиком.

3.7. Местом заключения Договора является г. Москва.

4. Предмет договора

4.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по разбору требования налогового органа и подготовке результата в пределах оплаченного тарифа, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги.

4.2. Конкретный состав услуг, цена, срок, формат, исходные данные и результат определяются настоящей Офертой, Приложением № 1, счетом, коммерческим предложением, заявкой, перепиской или иным согласованным документом.

4.3. Услуги могут включать:

- разбор требования ИФНС, определение основания, срока ответа, состава документов и уровня риска;
- подготовку простого пояснения в ИФНС по несложному требованию;
- подготовку ответа с документами, реестром и сопроводительным письмом;
- разбор требования ФНС по НДС, проверку периода, вида расхождений, декларации, книг покупок и продаж, счетов-фактур, УПД и первичных документов в пределах тарифа;
- формирование позиции по ответу и рекомендаций по дальнейшим действиям;
- оценку необходимости уточненной декларации, дополнительного анализа, налоговой защиты сделки или индивидуального расчета.

4.4. Услуги оказываются преимущественно дистанционно с использованием электронных каналов связи, ЭДО, облачных хранилищ, учетных систем и иных цифровых инструментов.

4.5. Исполнитель оказывает услуги в пределах документов, сведений, доступов и пояснений, предоставленных Заказчиком. Исполнитель не обязан проверять экономическую целесообразность, реальность, законность или налоговую обоснованность хозяйственных операций Заказчика, если такая проверка не включена в оплаченный объем услуг.

4.6. Исполнитель оказывает услуги профессионально и добросовестно, но не гарантирует отсутствие штрафов, доначислений, пени, блокировок, повторных требований, вызовов в налоговый орган, положительное решение ИФНС / ФНС, принятие пояснений налоговым органом или прекращение контрольных мероприятий.

4.7. Подготовка уточненной декларации, налоговая защита сделки, сопровождение камеральной или выездной проверки, жалобы, споры, представительство в налоговом органе, суде или перед контрагентами не входят в базовый объем услуг, если прямо не согласованы и не оплачены отдельно.

5. Состав услуг и результат

5.1. По услуге «Ответ на требование ИФНС» результатом может быть краткая рекомендация по требованию, текст пояснения, текст ответа, реестр документов, сопроводительное письмо, перечень приложений и рекомендации по отправке.

5.2. По услуге «Ответ на требование ФНС по НДС» результатом может быть разбор причины требования, оценка риска уточненной декларации, позиция по ответу, текст ответа, комплект документов, реестр, сопроводительное письмо и рекомендации по дальнейшим действиям.

5.3. Конкретный результат зависит от выбранного тарифа. Если выбран тариф диагностики или разбора, Исполнитель не обязан готовить полный ответ в ИФНС, реестр и комплект документов, если это прямо не указано в счете или задании.

5.4. Если после разбора выявлено, что требование сложнее первоначального запроса, содержит несколько периодов, контрагентов, расхождений, значительный объем документов или высокий налоговый риск, Исполнитель вправе предложить Заказчику новый тариф, дополнительную стоимость и срок.

5.5. Если Заказчик поручает Исполнителю техническую отправку ответа в налоговый орган через ЭДО, личный кабинет или иной канал, такая отправка выполняется только при наличии необходимых доступов, полномочий, машиночитаемой доверенности и отдельного согласования, если отправка не включена в оплаченный тариф.

6. Порядок оказания услуг

6.1. Услуги оказываются после акцепта Оферты, оплаты счета и предоставления Заказчиком документов, сведений и доступов, необходимых для начала работы, если иной порядок не согласован Сторонами.

6.2. Срок оказания услуг исчисляется с даты выполнения Заказчиком всех условий, необходимых для начала работы: оплаты, передачи требования, даты получения требования, полного комплекта документов, доступов, пояснений и согласования задания.

6.3. Если Заказчик задерживает предоставление документов, сведений, доступов, согласований или оплаты, сроки оказания услуг продлеваются на соответствующий период задержки и дополнительное время, необходимое Исполнителю для обработки полученных материалов.

6.4. Заказчик обязан передавать документы в читаемом и структурированном виде, в сроки и по каналам, установленным Приложением № 2. Исполнитель вправе не принимать к работе документы, переданные через ненадлежащие каналы, в неструктурированном виде, в виде некачественных фотографий или файлов, непригодных для обработки.

6.5. Исполнитель вправе привлекать сотрудников, экспертов, партнеров, бухгалтеров, налоговых консультантов, ИТ-подрядчиков и иных специалистов для оказания услуг, оставаясь ответственным перед Заказчиком в пределах настоящей Оферты.

6.6. Исполнитель вправе отказаться от выполнения операции, поручения или действия, если они противоречат законодательству, создают признаки недостоверной отчетности, искусственного документооборота, нарушения налоговой дисциплины или репутационный риск для Исполнителя.

7. Права и обязанности Исполнителя

7.1. Исполнитель обязан:

- оказать услуги в соответствии с настоящей Офертой, согласованным заданием, оплаченным тарифом и Приложением № 2;
- использовать документы и сведения Заказчика только для целей оказания услуг и исполнения требований закона;
- соблюдать конфиденциальность и требования законодательства о персональных данных;
- информировать Заказчика о выявленных существенных препятствиях для оказания услуг, если такие препятствия обнаружены Исполнителем при обычном исполнении задания.

7.2. Исполнитель вправе:

- запрашивать у Заказчика документы, сведения, разъяснения, доступы и подтверждения, необходимые для корректного оказания услуг;
- приостанавливать оказание услуг при просрочке оплаты, непредоставлении документов, отсутствии согласования, неподтверждении полномочий или нарушении Регламента;
- предлагать дополнительную стоимость и сроки при изменении объема задания, срочности, сложности или трудоемкости работ;

- не включать в ответ сведения и документы, которые, по мнению Исполнителя, не относятся к требованию или создают избыточный риск для Заказчика;
- отказаться от оказания услуг, если продолжение работы невозможно или создает риск нарушения закона.

8. Права и обязанности Заказчика

8.1. Заказчик обязан:

- своевременно оплачивать услуги Исполнителя;
- передать Исполнителю требование ИФНС / ФНС, дату и способ его получения, приложения к требованию и иную информацию, влияющую на срок ответа;
- передавать достоверные, полные и актуальные документы, сведения, учетные данные, декларации, книги покупок и продаж, счета-фактуры, УПД, первичные документы, банковские выписки и пояснения, если они необходимы для подготовки ответа;
- обеспечивать Исполнителю необходимые доступы к учетным системам, электронным сервисам, ЭДО, личным кабинетам, облачным хранилищам и иным источникам информации, если такие доступы нужны для выполнения задания;
- своевременно согласовывать подготовленные проекты ответов, реестры, приложения, сопроводительные письма, позицию и акты;
- самостоятельно отвечать за фактическое совершение хозяйственных операций, реальность сделок, достоверность первичных документов, налоговые и управленческие решения, действия своих сотрудников и контрагентов;
- обеспечить законные основания передачи Исполнителю персональных данных сотрудников, представителей, контрагентов и иных лиц.

8.2. Заказчик вправе получать информацию о ходе оказания услуг и консультации в пределах оплаченного тарифа, SLA и согласованного задания.

9. Стоимость услуг и порядок расчетов

9.1. Стоимость услуг определяется Приложением № 1, счетом, коммерческим предложением, заявкой, перепиской или иным согласованным документом.

9.2. Если иное не согласовано Сторонами, услуги оказываются на условиях предоплаты. Исполнитель вправе не начинать оказание услуг до поступления оплаты.

9.3. Заказчик оплачивает счет в течение 3 рабочих дней с даты его выставления, если иной срок не указан в счете или ином согласованном документе.

9.4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным с даты поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

9.5. Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения. НДС не предъявляется.

9.6. Услуги оказываются только в пределах оплаченного тарифа или оплаченного объема работ. Работы вне тарифа, дополнительные работы, срочные работы, уточненные декларации, жалобы, споры, сопровождение проверок, восстановление учета, исправление учетных ошибок и техническая отправка ответа оплачиваются отдельно, если они не включены в счет или задание.

9.7. При срочном выполнении работ по запросу Заказчика может применяться повышающий коэффициент 1,5. Срочность применяется только после предварительного согласования с Заказчиком.

9.8. Если после начала работы фактический объем документов, периодов, контрагентов, расхождений или рисков превышает выбранный тариф, Исполнитель вправе предложить Заказчику доплату, новый тариф или индивидуальный расчет.

9.9. Комиссии банков, платежных систем и иных посредников оплачиваются Заказчиком, если они удерживаются при платеже или взимаются дополнительно.

10. Сдача и приемка услуг

10.1. По результатам оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику акт оказанных услуг, отчет, подготовленные документы, проект ответа, реестр, сопроводительное письмо, рекомендацию, ссылку на файл или иной результат услуг.

10.2. Акт и результат услуг могут направляться через ЭДО, по электронной почте, в личный кабинет, CRM, ссылкой на файл или иным согласованным способом.

10.3. Заказчик обязан подписать акт либо направить мотивированные письменные возражения в течение 5 рабочих дней с даты получения акта или результата услуг, если иной срок не указан в счете, приложении или ином согласованном документе.

10.4. Если Заказчик в установленный срок не направил мотивированные возражения, услуги считаются оказанными надлежащим образом и принятыми без замечаний.

10.5. Возражения должны содержать конкретный перечень недостатков, ссылку на согласованное задание или условия услуги и документы, подтверждающие позицию Заказчика.

10.6. Исполнитель устраняет обоснованные недостатки в разумный срок без дополнительной оплаты, если такие недостатки возникли по вине Исполнителя. Корректировки, вызванные ошибками, задержкой, неполнотой или недостоверностью данных Заказчика, оплачиваются отдельно.

11. Электронное взаимодействие, ПЭП, ЭДО и юридически значимые сообщения

11.1. Стороны допускают обмен документами, сообщениями, заявками, актами, счетами, приложениями и иными материалами по электронной почте, через ЭДО, мессенджеры, CRM-формы, личные кабинеты, облачные хранилища и иные согласованные каналы связи.

11.2. Юридически значимыми признаются сообщения и документы, направленные с адресов электронной почты, номеров телефонов, аккаунтов, реквизитов ЭДО или иных каналов связи, указанных в Оферте, заявке, счете, приложении либо ранее использованных Сторонами в деловой переписке.

11.3. Документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью через ЭДО, признаются равнозначными документам на бумажном носителе с собственноручной подписью.

11.4. Стороны вправе использовать ПЭП при условии, что сообщение, файл, заявка, подтверждение, код, пароль, адрес электронной почты, аккаунт или иной способ электронного взаимодействия позволяет определить лицо, выразившее волю, и связь такого лица с соответствующей Стороной.

11.5. Если от имени Заказчика действует лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом, Заказчик подтверждает наличие у такого лица необходимых полномочий. Исполнитель вправе запросить документы или иное подтверждение полномочий. До подтверждения полномочий Исполнитель вправе не начинать или приостановить оказание услуг.

11.6. Скан-копии подписанных документов, электронные копии, документы, подписанные ПЭП, и факсимильное воспроизведение подписи могут использоваться в отношениях Сторон, если это предусмотрено Офертой, заявкой, счетом, приложением, соглашением об ЭДО или иным соглашением Сторон.

11.7. Каждая Сторона обеспечивает конфиденциальность доступа к своим адресам электронной почты, аккаунтам, ЭДО, телефонам, кодам, паролям и иным средствам электронного взаимодействия и несет риск действий, совершенных с их использованием, если не докажет неправомерное использование таких средств третьими лицами.

11.8. Сообщение считается доставленным в момент его отправки по согласованному каналу связи, если отправитель не получил автоматическое уведомление о недоставке и иное не следует из закона или соглашения Сторон.

12. Конфиденциальность

12.1. Вся информация, полученная Сторонами при исполнении Договора, является конфиденциальной, если она не является общедоступной.

12.2. К конфиденциальной информации относятся требования ИФНС / ФНС, документы Заказчика, сведения о налогах, декларациях, контрагентах, сделках, расчетах, финансах, учетных системах, проверках, требованиях, кадровых вопросах, персональных данных и иной информации Заказчика.

12.3. Стороны не вправе раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам, кроме случаев, когда раскрытие требуется по закону, необходимо для оказания услуг или согласовано Сторонами.

12.4. Исполнитель вправе раскрывать конфиденциальную информацию сотрудникам, экспертам, подрядчикам, операторам ЭДО, ИТ-подрядчикам, банкам, операторам связи и иным лицам, привлекаемым для исполнения Договора, при условии соблюдения ими режима конфиденциальности.

12.5. Обязанность по сохранению конфиденциальности действует в течение срока действия Договора и 3 лет после его прекращения.

13. Персональные данные

13.1. Если при исполнении Договора Заказчик передает Исполнителю персональные данные своих сотрудников, представителей, контрагентов или иных лиц, Заказчик подтверждает наличие законных оснований для такой передачи и обработки.

13.2. Исполнитель обрабатывает персональные данные только в объеме, необходимом для заключения и исполнения Договора, анализа требования, подготовки ответа, реестра, сопроводительного письма, комплекта документов, коммуникации с Заказчиком, взаимодействия с налоговыми органами, банками, операторами ЭДО и иными лицами, если такое взаимодействие необходимо для оказания услуг.

13.3. Если характер услуг предполагает поручение обработки персональных данных, условия такого поручения определяются Приложением № 3, заявкой, счетом, приложением или иным согласованным документом.

13.4. Заказчик отвечает за получение согласий субъектов персональных данных и выполнение иных обязанностей оператора персональных данных, если такие обязанности находятся в зоне контроля Заказчика.

13.5. Исполнитель применяет организационные и технические меры защиты персональных данных в пределах требований законодательства и фактического объема оказываемых услуг.

14. Интеллектуальные права и использование материалов

14.1. Права на методики, шаблоны, инструкции, чек-листы, регламенты, презентации, обучающие материалы, алгоритмы работы и иные материалы Исполнителя принадлежат Исполнителю, если иное прямо не согласовано Сторонами.

14.2. Заказчик вправе использовать подготовленные для него документы и материалы только для собственных внутренних целей и для целей, ради которых была приобретена услуга.

14.3. Публикация, продажа, передача третьим лицам для самостоятельного коммерческого использования, массовое копирование и размещение материалов Исполнителя в открытом доступе без письменного согласия Исполнителя не допускаются.

14.4. Заказчик вправе передавать результат услуг своим сотрудникам, юристам, бухгалтерам, аудиторам, налоговым органам, банкам и контрагентам, если это необходимо для реализации результата услуг.

15. Ответственность сторон

15.1. Стороны несут ответственность за нарушение Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящей Оферты.

15.2. Заказчик несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления требований, документов, сведений, доступов и согласований, а также за реальность хозяйственных операций, налоговые и управленческие решения, действия своих сотрудников и контрагентов.

15.3. Исполнитель не отвечает за последствия, вызванные недостоверностью, неполнотой, противоречивостью или несвоевременностью документов, сведений, доступов и согласований Заказчика.

15.4. Исполнитель не отвечает за решения, действия или бездействие ИФНС, ФНС, СФР, Росстата, банков, операторов ЭДО, операторов связи, интернет-провайдеров, контрагентов Заказчика и иных третьих лиц, если такие последствия не вызваны виновными действиями Исполнителя.

15.5. Исполнитель не отвечает за самостоятельное изменение Заказчиком документов, ответа, реестра, приложений, отчетности, настроек учетных систем, платежей, кадровых данных или иных материалов, влияющих на результат услуг.

15.6. При выявлении недостатков услуг по вине Исполнителя Исполнитель в разумный срок без дополнительной оплаты устраняет такие недостатки либо возвращает стоимость соответствующей части услуг.

15.7. Общий размер имущественной ответственности Исполнителя ограничивается суммой оплаты услуг, фактически полученной Исполнителем от Заказчика по соответствующему заданию, если иное не предусмотрено императивными нормами законодательства Российской Федерации.

15.8. Исполнитель не возмещает упущенную выгоду, косвенные убытки, репутационный ущерб, потери доходов, штрафы, пени, доначисления и расходы, возникшие вследствие обстоятельств, находящихся вне контроля Исполнителя.

15.9. Ограничение ответственности не применяется при наличии доказанного умысла Исполнителя или в иных случаях, когда ответственность не может быть ограничена в силу закона.

16. Отказ от услуг, возврат и приостановка

16.1. Заказчик вправе отказаться от услуг с оплатой фактически оказанных услуг и документально подтвержденных расходов Исполнителя.

16.2. Если Исполнитель приступил к оказанию услуг, возврат производится за вычетом стоимости фактически выполненного объема работ, занятых ресурсов и понесенных расходов.

16.3. Если услуга оказана полностью или результат передан Заказчику, оплаченная сумма не возвращается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом или индивидуальными условиями.

16.4. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг без штрафов и санкций при просрочке оплаты, непредоставлении документов, отсутствии согласования, неподтверждении полномочий, недостоверности сведений, отсутствии связи с Заказчиком или нарушении Регламента.

16.5. На период приостановки услуг Исполнитель не несет ответственности за сроки, штрафы, пени, требования налоговых органов и иные последствия, возникшие вследствие причин, послуживших основанием для приостановки.

17. Обстоятельства непреодолимой силы

17.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если такое неисполнение стало следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами.

17.2. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия, пожары, аварии, эпидемии, военные действия, акты органов власти, массовые сбои государственных сервисов ФНС, личных кабинетов, систем электронной отчетности, банковских систем, ЭДО, операторов связи, интернет-провайдеров и иные обстоятельства, не зависящие от воли Сторон.

17.3. Срок исполнения обязательств переносится на период действия таких обстоятельств и их последствий.

18. Срок действия Оферты, изменение и отзыв

18.1. Оферта действует с даты размещения на сайте Исполнителя и до ее отзыва или замены новой редакцией.

18.2. Отзыв Оферты не прекращает обязательства Сторон по Договорам, заключенным до даты отзыва, если иное не следует из закона или индивидуальных условий.

18.3. Договор, заключенный путем акцепта Оферты, действует до полного исполнения обязательств Сторонами либо до прекращения оказания услуг в порядке, установленном настоящей Офертой.

18.4. Если по конкретному заданию требуется соблюдение срока ответа в налоговый орган, Заказчик обязан передать требование и исходные данные заблаговременно. Исполнитель не отвечает за пропуск срока ответа, если требование, документы, доступы, оплата или согласования переданы Заказчиком с задержкой.

19. Претензионный порядок и споры

19.1. До обращения в суд Сторона направляет другой Стороне письменную претензию по электронному или почтовому адресу, указанному в Оферте, заявке, счете, реквизитах или деловой переписке.

19.2. Срок ответа на претензию составляет 10 рабочих дней с даты ее получения, если иной срок не установлен законом или индивидуальными условиями.

19.3. Споры между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями рассматриваются в Арбитражном суде города Москвы, если иной суд прямо не согласован Сторонами.

19.4. Во всем, что не урегулировано настоящей Офертой, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

20. Реквизиты Исполнителя

Поле	Значение
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Антиштраф»
Сокращенное наименование	ООО «Антиштраф»
ИНН / КПП	7722336242 / 772001001
ОГРН	1157746720306

Поле	Значение
Адрес	111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 17, офис 721
Расчетный счет	40702810801270001558
Банк	ООО "Банк Точка"
БИК / корр. счет	044525104 / 30101810745374525104
Email общий	office@aupkons.ru
Email для налоговых и бухгалтерских услуг	buh@aupkons.ru
Сайт	antishtraf.ru
Телефон	+7 (901) 499-39-49
ЭДО	Диадок, 1С-ЭДО
ID в ЭДО	2BM-7722336242-772001001-201808220835401097869
Руководитель	Директор Абдрахманов Руслан Камильевич, действует на основании Устава

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Тарифы на услуги «Ответ на требование ИФНС» и «Ответ на требование ФНС по НДС»

Редакция от 06.07.2026 г.

Конкретная стоимость услуг для Заказчика указывается в счете, коммерческом предложении, заявке или ином согласованном документе. Если цена в счете отличается от настоящего приложения, приоритет имеет счет в части конкретной услуги, объема, периода и срока.

1. Ответ на требование ИФНС

№	Тариф	Состав и результат	Срок	Цена, руб.
1.1	Разбор и простое пояснение: экспресс-разбор	Проверка основания требования, срока ответа, уровня риска, списка документов и подходящего формата ответа. Результат - краткая рекомендация по дальнейшим действиям.	до 1 рабочего дня после получения требования и оплаты	от 3 000
1.2	Ответ на требование: простое пояснение в ИФНС	Изучение требования, проверка достаточности простого пояснения, подготовка текста ответа, проверка формулировок, указание данных для приложения при необходимости, рекомендация по отправке.	1-3 рабочих дня после получения требования, исходных данных и оплаты	от 5 000
1.3	Ответ с документами: Старт	До 20 документов. Анализ требования, подготовка ответа, реестр документов и сопроводительное письмо.	3-5 рабочих дней	12 000
1.4	Ответ с документами: Стандарт	До 50 документов. Все из тарифа Старт, сверка комплекта и комментариев по рискам.	5-7 рабочих дней	24 000
1.5	Ответ с документами: Профессиональный	До 100 документов. Структурирование архива, расширенная сверка и итоговая заметка по причине требования.	7-10 рабочих дней	39 000
1.6	Индивидуальный расчет	Более 100 документов, несколько периодов, спорная ситуация, существенный налоговый риск, сложная сделка, необходимость отдельного анализа или сопровождения.	по согласованию	индивидуально

Указанные тарифы не включают подготовку уточненной декларации, налоговую защиту сделки, жалобы, споры, представительство в налоговом органе, восстановление учета, исправление учетных ошибок и техническую отправку ответа, если такие работы прямо не согласованы и не оплачены отдельно.

2. Ответ на требование ФНС по НДС

№	Тариф	Состав и результат	Срок	Цена, руб.
2.1	НДС Разбор: диагностика требования	Анализ требования по НДС, определение периода и вида расхождений, проверка состава нужных данных и документов, оценка риска уточненной декларации, рекомендация по формату ответа.	до 1-2 рабочих дней после получения требования и оплаты	от 5 000
2.2	Ответ по НДС: НДС Старт	Один блок расхождений или ограниченный объем документов. Анализ требования, проверка декларации, книг покупок и продаж по одному блоку, счетов-фактур и подготовка ответа.	3-5 рабочих дней	18 000

№	Тариф	Состав и результат	Срок	Цена, руб.
2.3	Ответ по НДС: НДС Стандарт	Несколько контрагентов, периодов или расхождений. Все из тарифа Старт, расширенный анализ, позиция по ответу, комплект документов и комментариев по рискам.	5-7 рабочих дней	29 000
2.4	НДС Риск: сложная ситуация	Углубленный анализ требования по НДС, проверка спорного блока, периода, контрагента и документов, оценка риска уточненной декларации, подключение главного бухгалтера или налогового специалиста, стратегия ответа и рекомендации по снижению риска.	определяется после просмотра требования, документов, периода, суммы расхождений и уровня риска	от 39 000
2.5	Индивидуальный расчет	Несколько периодов, существенные суммы, повторяющиеся разрывы, проблемный контрагент, спорная сделка, подготовка уточненной декларации, налоговая защита сделки, жалобы или споры.	по согласованию	индивидуально

Итоговый тариф по НДС зависит от числа расхождений, периодов, контрагентов, объема документов, суммы расхождений и риска уточненной декларации. Фиксированная стоимость сложной ситуации не обещается до просмотра требования и исходных документов.

3. Срочность и дополнительные работы

3.1. При выполнении работ в срочном порядке по запросу Заказчика к стоимости соответствующих услуг может применяться повышающий коэффициент 1,5.

3.2. Срочными считаются работы, выполнение которых требуется в срок менее 2 рабочих дней с момента подтверждения задания, вне установленного SLA / Регламента или с приоритетной обработкой в ущерб текущей очереди Исполнителя.

3.3. Применение коэффициента срочности осуществляется только по предварительному согласованию с Заказчиком.

3.4. Указанные услуги не являются гарантией отсутствия штрафов, доначислений или претензий со стороны налоговых органов. Услуги оказываются на основании документов и сведений Заказчика. Принятие ответа и дальнейшие действия налогового органа не зависят от воли Исполнителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

SLA / Регламент взаимодействия при оказании услуг по ответам на требования ИФНС и ФНС по НДС

Редакция от 06.07.2026 г.

1. Назначение и статус документа

1.1. Настоящее Приложение устанавливает порядок взаимодействия Сторон при оказании услуг по разбору требований ИФНС, требований ФНС по НДС, подготовке пояснений, ответов, реестров, сопроводительных писем и комплектов документов.

1.2. Приложение является неотъемлемой частью Оферты. Несоблюдение Заказчиком Регламента освобождает Исполнителя от ответственности за невозможность оказания услуг, перенос сроков и последствия, возникшие по этой причине.

2. Каналы взаимодействия

- корпоративный email для налоговых и бухгалтерских услуг: buh@aupkons.ru;
- общий email для договоров и юридически значимых сообщений: office@aupkons.ru;
- ЭДО: Диадок, 1С-ЭДО, СБИС или иной согласованный оператор;
- форма заявки на сайте, выделенное облачное хранилище, личный кабинет, CRM или иной согласованный канал.

2.2. Передача первичных документов через мессенджеры допускается только как вспомогательная коммуникация и не заменяет передачу документов через согласованный канал, если Исполнитель указал иной порядок.

2.3. Документы должны быть переданы в читаемом виде. Исполнитель вправе не принимать некачественные сканы, фотографии, поврежденные файлы, архивы без структуры и документы без необходимых реквизитов.

3. Исходные данные для начала работы

3.1. Для начала работы по требованию ИФНС Заказчик передает:

- файл требования и все приложения к нему;
- дату и способ получения требования, квитанцию или подтверждение получения при наличии;
- ИНН / КПП, наименование Заказчика и контактное лицо;

- краткое описание ситуации, операции, контрагента или периода, если это известно Заказчику;
- документы, которые относятся к требованию: договоры, акты, УПД, счета, платежные документы, регистры, переписку, пояснения и иные материалы.

3.2. Для начала работы по требованию ФНС по НДС дополнительно могут потребоваться:

- декларация по НДС и данные отчетного периода;
- книги покупок и продаж;
- счета-фактуры, УПД, первичные документы и договоры по спорному блоку;
- данные из 1С или иной учетной системы, оборотно-сальдовые ведомости и регистры;
- сведения о контрагенте, операции, оплате, отгрузке, вычете или реализации;
- информация о ранее поданных уточненных декларациях, пояснениях или переписке с налоговым органом.

4. Сроки обработки запросов

Тип обращения	Срок реакции	Срок выполнения
Экспресс-разбор требования ИФНС	до 1 рабочего дня	до 1 рабочего дня после получения требования и оплаты
Простое пояснение в ИФНС	до 1 рабочего дня	1-3 рабочих дня после получения полного комплекта данных и оплаты
Ответ ИФНС с документами	до 1 рабочего дня	3-10 рабочих дней в зависимости от тарифа и объема
НДС Разбор	до 1 рабочего дня	до 1-2 рабочих дней после получения требования и оплаты
Ответ по НДС	до 1 рабочего дня	3-7 рабочих дней в зависимости от тарифа и объема
НДС Риск / сложная ситуация	по согласованию	определяется после просмотра требования и документов
Срочные работы	по согласованию	по согласованию, с коэффициентом 1,5

4.2. SLA отсчитывается с момента получения Исполнителем оплаты, требования и полного комплекта документов и сведений, необходимых для выполнения запроса.

4.3. Запросы, поступившие после 16:00 по московскому времени, а также в выходные и праздничные дни, считаются поступившими на следующий рабочий день.

4.4. Если срок ответа в налоговый орган подходит к концу, Заказчик обязан сообщить об этом до оплаты и передачи задания. Исполнитель вправе отказать в срочном задании, если объективно невозможно оказать услугу качественно в оставшийся срок.

5. Согласование результата и отправка

5.1. Исполнитель передает Заказчику проект ответа, пояснения, реестр, сопроводительное письмо, комплект документов или рекомендацию способом, согласованным Сторонами.

5.2. Заказчик обязан проверить фактические данные, реквизиты, суммы, периоды, наименования контрагентов и иные сведения, которые находятся в зоне контроля Заказчика.

5.3. Если Заказчик не согласовал проект ответа или не предоставил необходимые разъяснения, Исполнитель вправе приостановить дальнейшую работу или отправку до получения согласования.

5.4. Техническая отправка ответа в налоговый орган выполняется только при наличии необходимых доступов, полномочий, доверенности, машиночитаемой доверенности и отдельного согласования, если отправка не включена в оплаченный тариф.

5.5. Заказчик обязан сохранить подтверждения отправки, квитанции, описи, реестры и иные доказательства направления ответа, если отправку осуществляет самостоятельно.

6. Услуги, не входящие в базовый пакет

6.1. Дополнительно оплачиваются, если прямо не включены в счет или задание:

- подготовка уточненных деклараций и корректирующих отчетов;
- восстановление учета, исправление учетных ошибок, настройка или доработка 1С;
- налоговая защита сделки, подготовка правовой позиции по спорной операции или контрагенту;
- жалобы, возражения на акты, сопровождение проверок и споров;
- сверки с контрагентами, запрос недостающих документов у контрагентов;
- техническая отправка ответа через ЭДО, личный кабинет или иной сервис, если она не включена в тариф;
- работы по требованиям, которые содержат несколько периодов, значительный объем документов или высокий налоговый риск сверх оплаченного тарифа.

7. Приостановление оказания услуг

7.1. Исполнитель вправе приостановить услуги без штрафов и санкций, если Заказчик допустил просрочку оплаты, не передал документы, не согласовал проект ответа, предоставил недостоверные или противоречивые сведения, не

подтвердил полномочия лица, действующего от имени Заказчика, либо нарушил положения настоящего Регламента или Оферты.

7.2. На период приостановки Исполнитель не отвечает за сроки, штрафы, пени, требования налоговых органов и иные последствия, возникшие из-за обстоятельств, послуживших основанием для приостановки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Условия обработки персональных данных при оказании услуг по ответам на требования ИФНС и ФНС по НДС

Редакция от 06.07.2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Приложение определяет порядок обработки персональных данных, передаваемых Заказчиком Исполнителю в рамках исполнения Договора.

1.2. В части персональных данных, которые Заказчик передает Исполнителю для оказания услуг, Заказчик является оператором персональных данных, а Исполнитель осуществляет обработку по поручению Заказчика, если иное не следует из характера конкретной обработки.

1.3. Заказчик подтверждает, что имеет законные основания для передачи персональных данных Исполнителю и для поручения их обработки.

2. Категории персональных данных

2.1. В рамках оказания услуг Исполнитель может обрабатывать персональные данные представителей, руководителей, участников, сотрудников, контактных лиц, представителей контрагентов и иных лиц, если такие данные содержатся в требовании, первичных документах, договорах, актах, УПД, счетах-фактурах, платежных документах, регистрах, переписке или иных материалах Заказчика.

2.2. Специальные категории персональных данных обрабатываются только в случаях, когда это необходимо для исполнения законодательства или подготовки ответа по конкретному требованию и такие данные переданы Заказчиком в составе документов.

3. Цели и действия с персональными данными

3.1. Персональные данные обрабатываются для следующих целей:

- анализ требования ИФНС / ФНС и документов Заказчика;
- подготовка пояснения, ответа, реестра, сопроводительного письма и комплекта документов;
- проверка связи документов с требованием, контрагентом, операцией, отчетным периодом или НДС-расхождением;
- коммуникация с Заказчиком и согласование результата;
- взаимодействие с налоговыми органами, операторами ЭДО, ИТ-подрядчиками и иными лицами, если такое взаимодействие необходимо для оказания услуг;
- исполнение Договора и требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Исполнитель вправе совершать с персональными данными действия, необходимые для оказания услуг: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в предусмотренных законом случаях, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

3.3. Исполнитель не использует персональные данные для целей маркетинга, продажи третьим лицам или иных целей, не связанных с исполнением Договора и требований закона.

4. Передача третьим лицам и меры защиты

4.1. Передача персональных данных третьим лицам допускается, если она необходима для оказания услуг, исполнения требований закона или согласована Сторонами.

4.2. К таким лицам могут относиться ФНС России, территориальные налоговые органы, банки, операторы ЭДО, операторы связи, ИТ-подрядчики, сервисы электронной отчетности и иные органы или организации, которым передача необходима для исполнения Договора или обязательна по закону.

4.3. Исполнитель применяет организационные и технические меры защиты персональных данных с учетом характера обрабатываемых данных, объема услуг и требований законодательства: разграничение прав доступа, использование паролей, ограничение круга лиц, имеющих доступ к данным, защищенные каналы и ЭДО при необходимости, контролируемое хранение документов и антивирусная защита при наличии технической возможности.

5. Сроки обработки, обязанности Сторон и обращения

5.1. Персональные данные обрабатываются в течение срока действия Договора и сроков, необходимых для исполнения обязанностей Исполнителя, защиты прав Сторон и соблюдения требований законодательства.

5.2. После прекращения Договора персональные данные и документы хранятся в пределах сроков, установленных бухгалтерским, налоговым, архивным и иным законодательством.

5.3. Заказчик обязан передавать Исполнителю персональные данные только при наличии законных оснований, получать согласия субъектов персональных данных, если такие согласия требуются законом, и обеспечивать достоверность, актуальность и законность передаваемых данных.

5.4. Исполнитель обязан обрабатывать персональные данные только для целей исполнения Договора и требований закона, соблюдать конфиденциальность персональных данных и допускать к обработке только лиц, которым доступ необходим для оказания услуг.

5.5. По вопросам обработки персональных данных Заказчик вправе обратиться по адресу: buh@aupkons.ru или office@aupkons.ru.