

ООО «Фо Лидс»
127030, г Москва, ул Новослободская, д16, этаж 4, пом.11
+7 (499) 929-85-95
demand@cpaexchange.ru
www.cpaexchange.ru

Документооборот с партнерами (ООО, ИП, самозанятые)

Уважаемые коллеги, представляем вашу вниманию подробную схему документооборота с ООО «Фо Лидс»:

- 1) Для работы с ООО Фо Лидс необходимо иметь юр лицо: ООО, ИП или оформленная самозанятость.
- 2) Весь документооборот мы рекомендуем вести через ЭДО (электронный документооборот) – (для ИП и ООО) https://www.diadoc.ru/articles/25533-edo_dlya_nachinayushhix
Самозанятые могут подключиться к сервису Контур Сайдн - <https://kontur.ru/sign>

ЭДО сильно упростит весь документооборот и ускорит оплаты.

- 3) Для получения выплат необходимо заключить с ООО Фо Лидс договор. Договор – это документ, регламентирующий все взаимоотношения между юр лицами, включая сроки предоставления документов и выплат. Договор подписывается в 2х экземплярах, также на нем ставится печать подписывающей стороны (если есть):
 - а. Для ИП – есть шаблон ФО ЛИДС
 - б. Для ООО – есть шаблон ФО ЛИДС
 - с. Для самозанятых – есть шаблон ФО ЛИДС
- 4) По окончании месяца (примерно 20-25 числа), следующего за тем, в котором были лиды, ваш менеджер или менеджер документооборота высылает вам отчет, в формате Фо Лидс, который необходимо подписать. В отчете содержится перечень рекламных кампаний, количество принятых лидов и цены по ним.
- 5) Для ИП и ООО: готовый отчет нужно подписать:
 - а. а также подготовить и подписать акт и счёт. Подписанные документы в 2х экземплярах (счет, отчет и акт) необходимо отправить обратно ООО Фо Лидс.
 - Дата акта – последнее число отчетного месяца
 - Дата счёта – позже окончания периода открутки или также последним числом месяца.
 - Везде должна стоять подпись и печать (если есть)
- 6) Для самозанятых: готовый отчет нужно подписать, а также подготовить и подписать акт и отправить обратно ООО «Фо Лидс».
 - Дата акта – последнее число отчетного месяца
 - После оплаты в приложении «Мой Налог» генерируется чек с датой оплаты и направляется ФО ЛИДС
 - Везде должна стоять подпись.
- 7) Необходимые документы от самозанятого для заключения договора:
 - справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход»;
 - скан паспорта: лицевая сторона, страница с пропиской; разрешение от родителей для несовершеннолетних
 - реквизиты (в виде файла .doc)
 - копия свидетельства о постановке физического лица в налоговый орган

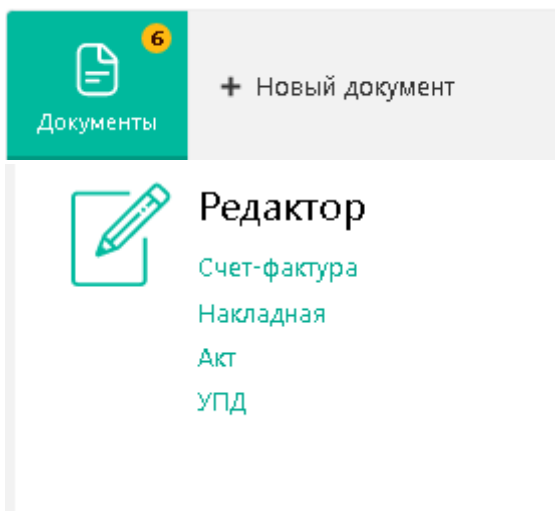


на учет (ИНН)

ООО «Фо Лидс»
127030, г Москва, ул Новослободская, д16, этаж 4, пом.11
+7 (499) 929-85-95
demand@cpaexchange.ru
www.cpaexchange.ru

- 8) Мы просим партнера прислать подписанные документы в 2х экземплярах (Фо Лидс просто подписывает присланные документы).
- 9) Если партнер использует ЭДО, мы подписываем документы за 1-2 рабочих дней
- 10) Если партнер (ИП, ООО) использует ЭДО, акт присылается в формате xml (отчет и счет в pdf):

- формат xml генерируется либо при выгрузке документов в соответствующем формате из 1С
- либо при формировании документа прямо в Диадок:



Самозанятые направляют акт и отчет на подпись в Контур Сайн с пометкой «оплата за счет получателя».

- 11) Если партнер задействует курьера, в таком случае, весь пакет документов необходимо отправить нам на проверку в виде сканов
- 12) Все документы ООО «Фо Лидс» подписывает и отправляет оригинал партнера (мы можем направить курьера или партнер сам направляет документы почтой/курьером по адресу 127473, г. Москва, ул. Новослободская, д.16, стр.2, этаж 4, помещение I, комната 1 (часть). офис компании iConText Group. Секретари находятся на 3ем этаже.)
- 13) Все оплаты производятся при наличии оригиналов документов
- 14) Чем быстрее будут высланы оригиналы (с курьером или через ЭДО), тем быстрее вебмастер получает оплаты
- 15) Правила по работе с вебмастерами расписаны здесь: <https://www.cpaexchange.ru/Webmasters>
- 16) Минимальный вывод средств 1 500 руб