



*Inspirit Media*

МЫ ВДОХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

# INSPIRIT MEDIA

Подготовили: Мазурова Ульяна, Гончарова Арина, Шагинян Иветта,  
Федотов Дмитрий, Тарасова Кристина

# Логотип агентства



*Inspirit Media*

МЫ ВДЫХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ



# Название и специфика агентства

**INSPIRIT MEDIA-** рекламное агентство полного цикла, предлагающее следующий спектр услуг:

- -графика и дизайн продукта
- -разработка и продвижение сайтов и приложений
- -реклама в СМИ
- -рекламные кампании
- -разработка создание рекламных роликов
- -разработка PR-кампаний
- -организация и проведение презентаций и выставок
- -создание сувенирной продукции



# Философия и миссия агентства

## Философия:

- Inspirit Media - это группа молодых профессионалов своего дела, тонких психологов и дальновидных создателей. Мы любим рекламу, которая живёт своей жизнью, вдохновляет и заряжает аудиторию положительными эмоциями и энергией. Наш долг - вдохнуть в рекламу жизнь и изменить мир к лучшему.

## Миссия:

- Рекламное агентство Inspirit Media видит свою миссию в создании коммуникаций, которые способствуют эффективному продвижению товаров, услуг, проектов, концепций и идей. Стремится сделать стиль Вашей компании более ярким, привлекательным и креативно насыщенным. В каждом проекте реализовываем свой потенциал на благо Вашего успеха.

# Цель деятельности



- Стать лидером среди российских рекламных агентств посредством применения новых практик продвижения и технологий в рекламе и PR, которые помогут проводить качественные и уникальные кампании.





*Inspirit Media*

МЫ ВДЫХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

# Задачи А (учреждение агентства)

- Шаг 1. Удовлетворить ожидания клиента
- Шаг 2. Предложить спектр различных услуг
- Шаг 3. Выбрать каналы коммуникации с клиентом
- Шаг 4. Прорекламирровать агентство
- Шаг 5. Разработать стратегию для работы с клиентами

# Задачи Б (деятельность в конкурентной среде)



- Участие в специализированных конкурсах и выставках
- Проведение презентаций агентств для дальнейшего сотрудничества
- Изготовление и рассылка рекламных материалов для клиентов агентства
- Исследование рынка
- Поддержание долгосрочных отношений с потенциальными клиентами
- Тестирование нового продукта
- Измерение эффективности агентства



*Inspirit Media*

МЫ ВДУХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

# Целевая аудитория агентства

- частный бизнес;
- органы власти;
- СМИ и медиа-холдинги;
- частные лица;
- некоммерческие организации;
- рекламные и маркетинговые компании (аутсорсинг);





# Организационная структура агентства



# Процедура учреждения компании



- Этап 1. Название
- Этап 2. Учредители и капитал
- Этап 3. Адрес
- Этап 4. Устав
- Этап 5. Система налогообложения





*Inspirit Media*

МЫ ВДУХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

# УЧРЕДИТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ АГЕНТСТВА

# Договор об учреждении агентства



Inspirit Media

МЫ ВДЫХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

## ДОГОВОР ОБ УЧРЕЖДЕНИИ Общества с ограниченной ответственностью "Inspirit Media"

г. Москва

10 октября 2018 г.

Настоящий Договор заключили между собой учредители Общества с ограниченной ответственностью "Inspirit Media" (далее по тексту Договора – «Общество»):

- Гражданин РФ Федотов Дмитрий Вячеславович
- Гражданин РФ Мазурова Ульяна Витальевна
- Гражданин РФ Гончарова Арина Олеговна
- Гражданин РФ Шагинян Иветта Давидовна

именуемые далее «Учредители», в качестве договора об учреждении Общества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.02.1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», другими нормативными актами, регулирующими создание и деятельность предприятий на территории Российской Федерации.

### 1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор регулирует отношения Учредителей в процессе осуществления ими совместной деятельности по учреждению коммерческой организации в форме Общества с ограниченной ответственностью, а также порядок и условия их участия в учреждении этого Общества.

1.2. В соответствии с настоящим Договором определяются состав Учредителей создаваемого Общества, размер уставного капитала Общества, размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале Общества каждого из Учредителей Общества, размер, порядок и сроки оплаты таких долей в уставном капитале Общества.

### 2. Порядок осуществления совместной деятельности по учреждению Общества

2.1. Учредители договорились создать коммерческую организацию в форме Общества с ограниченной ответственностью:

2.1.1. Полное фирменное наименование Общества:  
– на русском языке – Общество с ограниченной ответственностью "Инспайрит Медиа";

2.1.2. Сокращенное фирменное наименование Общества:  
– на русском языке – нет

2.2. Учредители должны определить основные направления деятельности Общества, подготовить проект Устава Общества и утвердить его.

2.3. Затраты по созданию Общества несет Учредитель Общества **Мазурова Ульяна Витальевна**

2.4. Ответственным за предоставление всех необходимых документов для государственной регистрации Общества в государственный регистрирующий орган назначен Учредитель Общества **Мазурова Ульяна Витальевна**

### 3. Уставный капитал Общества

3.1. Учредители определили уставный капитал в размере **150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей**, который составляет из номинальной стоимости долей Учредителей Общества и определяют минимальный размер имущества Общества, гарантирующего интересы его кредиторов.

3.2. Размеры долей Учредителей Общества:

– размер доли Мазуровой Ульяны Витальевны в уставном капитале Общества составляет 25%, номинальная стоимость доли – 37 500 (Тридцать семь тысяч пятьсот) рублей;

– размер доли Федотова Дмитрия Вячеславовича в уставном капитале Общества составляет 25%, номинальная стоимость доли – 37 500 (Тридцать семь тысяч пятьсот) рублей.

– размер доли Гончаровой Арины Олеговны в уставном капитале Общества составляет 25%,

номинальная стоимость доли – 37 500 (Тридцать семь тысяч пятьсот) рублей;

– размер доли Шагинян Иветты Давидовны в уставном капитале Общества составляет 25%, номинальная стоимость доли – 37 500 (Тридцать семь тысяч пятьсот) рублей;

### 4. Порядок и сроки оплаты долей в уставном капитале Общества

4.1. Доли в уставном капитале Общества Учредители оплачивают денежными средствами.

4.2. Каждый из Учредителей должен полностью внести номинальную стоимость его доли в уставном капитале Общества в течение четырех месяцев с момента государственной регистрации Общества.

4.3. Не допускается освобождение Учредителя Общества от обязанности оплатить долю в уставном капитале Общества, в том числе путем зачета его требований к Обществу.

### 5. Обязанности и ответственность Учредителей

5.1. Учредители обязаны:

– оплатить доли в уставном капитале Общества в соответствии с условиями настоящего Договора;

– нести затраты по созданию Общества в соответствии с условиями настоящего Договора;

– добросовестно выполнять условия настоящего Договора и Устава Общества.

5.2. Ответственность Учредителей:

5.2.1. Учредители Общества несут солидарную ответственность по обязательствам, связанным с учреждением Общества и возникшим до его государственной регистрации;

5.2.2. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения каждым Учредителем обязательств по оплате долей в уставном капитале Общества, Учредитель уплачивает за время просрочки 0,05% от невыплаченной суммы за каждый

день просрочки. По неоплаченной в оговоренные сроки доле в уставном капитале Общества проценты начисляются в пользу Общества.

5.2.3. В случае если Учредитель не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязанности, определенные в настоящем Договоре, он обязан возместить другим Учредителям убытки, нанесенные неисполнением или исполнением ненадлежащим образом своих обязательств. Под убытками понимается прямой действительный ущерб. Возмещение недополученных доходов не производится.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть в установленном порядке изменен или дополнен по соглашению Учредителей.

6.2. Если какое-либо из положений Договора является или станет недействительным, то это не отменяет других его положений.

6.3. Иные существенные условия Договора, устанавливающие взаимные гражданские права и обязанности Учредителей, излагаются в Уставе Общества.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Учредители руководствуются Уставом, решениями собрания Учредителей и действующим законодательством.

6.5. Настоящий Договор составлен в 4 подлинных экземплярах – один экземпляр для Общества, один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, и по одному экземпляру для каждой из сторон.

ПОДПИСИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ:

\_\_\_\_\_ Мазурова У.В.

\_\_\_\_\_ Федотов Д.В.

\_\_\_\_\_ Гончарова А.О.

\_\_\_\_\_ Шагинян И.Д.



# Квитанция об оплате пошлины

<b>Извещение Кассир</b>	<p style="text-align: right;">Форма № ПД-4сб (налог)</p> <p>УФК г. Москвы для Межрайонной ИФНС России №46 по г. Москве КПП: 773301001 <small>(наименование получателя платежа)</small></p> <p>7733506810 _____ 45283593000 <small>ИНН налогового органа* и его сокращенное наименование (код ОКАТО)</small></p> <p>40101810800000010041 в Отд. 1 Московского ГТУ Банка Россинг Москва <small>(номер счета получателя платежа) (наименование банка)</small></p> <p>БИК: 044583001 Кор./сч.: _____</p> <p>Госпошлина за государственную регистрацию ООО «InspiritMedia» 182 108 0701001 1000 110 <small>(наименование платежа) (код бюджетной классификации)</small></p> <p>Платательщик (Ф. И. О.) Мазурова Ульяна Витальевна</p> <p>Адрес платателя: РФ, 125315, город Москва, проспект Ленинградский, дом 3, квартира 55</p> <p>ИНН платателя: _____ № л/с платателя: _____</p> <p>Платеж по сроку: _____ Сумма налога (сбора): _____</p> <p>Пеня: _____ Штраф: _____ Итого к уплате: 4000 руб. 00 коп</p> <p>Подпись: _____ Дата: 10/10/2018</p> <p><small>* или иной государственный орган исполнительной власти</small></p>
	<p style="text-align: right;">Форма № ПД-4сб (налог)</p> <p>УФК г. Москвы для Межрайонной ИФНС России №46 по г. Москве КПП: 773301001 <small>(наименование получателя платежа)</small></p> <p>7733506810 _____ 45283593000 <small>ИНН налогового органа* и его сокращенное наименование (код ОКАТО)</small></p> <p>40101810800000010041 в Отд. 1 Московского ГТУ Банка Россинг Москва <small>(номер счета получателя платежа) (наименование банка)</small></p> <p>БИК: 044583001 Кор./сч.: _____</p> <p>Госпошлина за государственную регистрацию ООО «InspiritMedia» 182 108 0701001 1000 110 <small>(наименование платежа) (код бюджетной классификации)</small></p> <p>Платательщик (Ф. И. О.) Мазурова Ульяна Витальевна</p> <p>Адрес платателя: РФ, 125315, город Москва, проспект Ленинградский, дом 3, квартира 55</p> <p>ИНН платателя: _____ № л/с платателя: _____</p> <p>Платеж по сроку: _____ Сумма налога (сбора): _____</p> <p>Пеня: _____ Штраф: _____ Итого к уплате: 4000 руб. 00 коп</p> <p>Подпись: _____ Дата: 10/10/2018</p> <p><small>* или иной государственный орган исполнительной власти</small></p>
<b>Квитанция Кассир</b>	<p style="text-align: right;">Форма № ПД-4сб (налог)</p> <p>УФК г. Москвы для Межрайонной ИФНС России №46 по г. Москве КПП: 773301001 <small>(наименование получателя платежа)</small></p> <p>7733506810 _____ 45283593000 <small>ИНН налогового органа* и его сокращенное наименование (код ОКАТО)</small></p> <p>40101810800000010041 в Отд. 1 Московского ГТУ Банка Россинг Москва <small>(номер счета получателя платежа) (наименование банка)</small></p> <p>БИК: 044583001 Кор./сч.: _____</p> <p>Госпошлина за государственную регистрацию ООО «InspiritMedia» 182 108 0701001 1000 110 <small>(наименование платежа) (код бюджетной классификации)</small></p> <p>Платательщик (Ф. И. О.) Мазурова Ульяна Витальевна</p> <p>Адрес платателя: РФ, 125315, город Москва, проспект Ленинградский, дом 3, квартира 55</p> <p>ИНН платателя: _____ № л/с платателя: _____</p> <p>Платеж по сроку: _____ Сумма налога (сбора): _____</p> <p>Пеня: _____ Штраф: _____ Итого к уплате: 4000 руб. 00 коп</p> <p>Подпись: _____ Дата: 10/10/2018</p> <p><small>* или иной государственный орган исполнительной власти</small></p>



# Решение о создании юридического лица



**Решение № 1  
Нескольких Учредителей  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Inspirit Media»**

город Москва 10  
октября 2018г.

Я, гражданин Российской Федерации Мазурова Ульяна Витальевна принимаю следующие решения:

1. Создать Общество с ограниченной ответственностью «**Inspirit Media**»
2. Утвердить Уставный капитал Общества в размере 150 000 (сто тысяч) рублей.  
Уставный капитал состоит из одной доли номинальной стоимостью 150 000 (десять тысяч) рублей, что составляет 100% Уставного капитала Общества, принадлежащей нескольким учредителям – Мазуровой Ульяне Витальевне, Федотову Дмитрию Вячеславовичу, Гончаровой Арине Олеговне, Шагинян Иветте Давидовне  
Уставный капитал вносится денежными средствами.  
Оплатить уставный капитал до государственной регистрации.
3. Определить местонахождение Общества по адресу: Российская Федерация, Москва, ул. Ленинградский проспект д.3 кв. 55 стр. 1
4. Утвердить Устав Общества.
5. Назначить на должность Генерального директора Общества – Мазурова Ульяна Витальевна
6. Зарегистрировать Общество в соответствии с действующим законодательством РФ.

Подписи учредителей  
Федотов Дмитрий Вячеславович  
Гончарова Арина Олеговна  
Шагинян Иветта Давидовна  
Мазурова Ульяна Витальевна

# Устав рекламного агентства



УТВЕРЖДЕН  
решением общего собрания учредителей  
Общества с ограниченной ответственностью  
"Inspirit Media"  
Протокол № 1 от 10 октября 2018 г.

## УСТАВ

Общества с ограниченной ответственностью  
"Inspirit Media"

### 1. НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И СРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АГЕНТСТВА

1.1. Настоящий Устав определяет порядок организации и деятельности коммерческой организации - Общества с ограниченной ответственностью "Inspirit Media", именуемого в дальнейшем «Общество», созданной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – «Закон»).

#### 1.2. Наименования Общества:

– Полное фирменное наименование рекламного агентства на русском языке – Общество с ограниченной ответственностью "Инспайрит Медиа".

– Сокращенное наименование рекламного агентства на русском языке – нет

1.3. Место нахождения Общества определяется местом его государственной регистрации. Агентство зарегистрировано по адресу: 385632, Российская Федерация, Москва, ул. Ленинский проспект дом 16, корпус 1, офис 2.

1.4. Агентство создано без ограничения срока его деятельности.

1.5. Если одно из положений настоящего Устава станет недействительным в связи с изменениями законодательства РФ, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений. Недействительное положение должно быть заменено положением, допустимым в правовом отношении и близким по смыслу к недействительному.

### 2. УЧАСТНИКИ РЕКЛАМНОГО АГЕНТСТВА

2.1. Участник Агентства – лицо, владеющее долей в его уставном капитале.

2.2. Участниками агентства могут быть любые физические и юридические лица, которые в установленном законодательством РФ и настоящим Уставом порядке приобрели долю в уставном капитале Общества, за исключением тех лиц, для которых законодательством РФ установлено ограничение или запрещение на участие в хозяйственных Обществах.

2.3. Число участников Общества не должно быть более пятидесяти. Если число участников превысит установленный предел, Общество подпадает преобразованию в акционерное общество в течение одного года.

2.4. Общество обеспечивает в соответствии с требованиями Закона ведение и хранение списка участников Общества с указанием сведений о каждом участнике Общества, размере его доли в уставном капитале Общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих Обществу, датах их перехода к Обществу или приобретения Обществом.

### 3. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКЛАМНОГО АГЕНТСТВА

3.1. Целью деятельности рекламного агентства является стать лидером среди российских рекламных агентств посредством применения новых практик продвижения и технологий в рекламе и PR, которые помогут проводить качественные и уникальные кампании

3.2. Основными видами деятельности Агентства являются:

– Различные виды рекламных услуг

3.3. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами РФ, Общество может заниматься только на основании специального разрешения.

### 4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

4.1. Общество считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации.

4.2. Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Общество может иметь гражданские права и нести гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности Общества.

4.3. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

4.4. Общество не отвечает по обязательствам государства и его органов, а также по обязательствам своих участников. Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Общества. Участники Общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей в уставном капитале Общества.

Участники общества, не полностью оплатившие доли, несут солидарную ответственность по обязательствам Общества в пределах

стоимости неоплаченной части принадлежащих им долей в уставном капитале Общества.

4.5. Общество может создавать самостоятельно или участвовать в учреждении вновь создаваемых юридических лиц, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, а также создавать свои филиалы и открывать представительства как в России, так и за рубежом.

4.6. Дочерние и зависимые хозяйственные общества являются юридическими лицами и не отвечают по обязательствам Общества, а Общество не отвечает по обязательствам таких обществ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.7. Рабочим языком Общества является русский язык. Все документы, связанные с деятельностью Общества, составляются на рабочем языке.

4.8. Общество имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием. Общество может иметь товарный знак, а также фирменную эмблему и другие средства индивидуализации.

4.9. Общество имеет самостоятельный баланс. Общество вправе открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

### 5. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОБЩЕСТВА

5.1. Филиалы и представительства Общества действуют от имени Общества на основании Положений о них, не являются юридическими лицами, наделяются имуществом за счет собственного имущества Общества.

Общество несет ответственность по обязательствам связанным с деятельностью филиалов и представительств Общества.

5.2. Решение о создании филиалов и представительств и их ликвидации, утверждение Положений о них, а также внесение в настоящий Устав соответствующих изменений, принимаются Общим собранием участников Общества в соответствии с законодательством РФ и страны учреждения филиалов и представительств.

Руководитель филиала или представительства Общества назначается единоличным исполнительным органом Общества и действует на основании выданной Обществом доверенности

5.3. Сведения о филиалах и представительствах Общества: не имеет.


### 6. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ ОБЩЕСТВА

6.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества Общества, гарантирующего интересы его кредиторов, и состоит из номинальной стоимости долей участников Общества.


# Документ Р11001



Inspirit Media  
МЫ ВДУХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

		Стр. <input type="text" value="1"/>	Форма № Р11001 Код по КНД 1111501
<b>Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании</b>			
<b>1. Наименование юридического лица на русском языке</b>			
1.1. Полное			
И н с п а и р и т м е д и а			
1.2. Сокращенное			
2. Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом			
2.1. Почтовый индекс: <input type="text" value="125040"/>	2.2. Субъект Российской Федерации: <input type="text" value="77"/>		
2.3. Район (улица и т.п.): <input type="text" value="аэропорт"/>	Наименование района (улица и т.п.):		
2.4. Город (населенный пункт): <input type="text" value="москва"/>	Наименование города (населенный пункт):		
----- Для служебных отметок регистрирующего органа			

		Стр. <input type="text" value="2"/>	Форма № Р11001
2.5. Населенный пункт (око и т.п.):	Наименование населенного пункта (око и т.п.):		
2.6. Улица (проспект и т.п.):	Наименование улицы (проспект и т.п.):		
2.7. Дом (здание и т.п.):	Номер дома (здания и т.п.):	2.8. Корпус (строение и т.п.):	Номер корпуса (строения и т.п.):
55 / 1			
2.9. Офис (квартира и т.п.):	Номер офиса (квартиры и т.п.):		
<b>3. Сведения о размере указанного в учредительных документах коммерческой организации:</b>			
<input type="text" value="1"/>	1 - уставного капитала 2 - складочного капитала 3 - уставного фонда 4 - паевого фонда		
Размер <input type="text" value="150000"/>	рублей		
<b>4. Сведения о держателе реестра акционеров акционерного общества</b>			
<input type="text" value="1"/>	1 - создаваемое акционерное общество 2 - регистратор		
сведения о регистраторе указываются в листе К заявления			
Конец документа ■			





*Inspirit Media*

МЫ ВДОХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

# УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ АГЕНТСТВА

# Управленческая документация агентства



- **организационные документы** (законодательные и иные нормативные акты, учредительный договор, устав, инструкции, регламенты, методические указания, структура и штатная численность, штатное расписание, должностные инструкции);
- **распорядительные документы** (приказы, распоряжения, решения);
- **документы, по личному составу** (приказы по личному составу, трудовые контракты, личные дела, личные карточки формы Т-2, лицевые счета по заработной плате, трудовые книжки)
- **плановые документы** (целевые программы развития, планы экономического и социального развития, бизнес-планы, финансовый, материальный, валютный балансы, сметы, анализы отчетных данных);
- **финансово-бухгалтерские документы** (главная книга, годовые отчеты, бухгалтерские балансы, кредитные договора, акты ревизий, инвентаризаций, отчеты, сметы, счета, кассовые книги и пр.);
- **информационно-справочные документы** (акты, письма, факсы, протоколы, докладные записки, справки, телефонограммы и пр.);
- **контракты** (договоры), соглашения, предложения.

# Годовой отчёт

(в ред. Приказа Минфина России от 08.04.2015 № 57н)

**Отчет о финансовых результатах**  
за \_\_\_\_\_ 20 19 г.

Организация <u>Inspirit Media</u>	Форма по ОКУД	Коды	
Идентификационный номер налогоплательщика _____	Дата (число, месяц, год)	0710002	
Вид экономической деятельности <u>Рекламные услуги</u>	ИНН _____		
Организационно-правовая форма/форма собственности <u>ЗАО</u>	ОКВЭД _____		
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____	по ОКФС/ОКФС _____		
	по ОКЕИ _____	384 (385)	

Пояснения 1	Наименование показателя <sup>2</sup>	За _____	За _____
		20 18 г. <sup>3</sup>	20 19 г. <sup>4</sup>
	Выручка <sup>5</sup>	550000	550000
	Себестоимость продаж	( 400000 )	( 400000 )
	Валовая прибыль (убыток)	550000	300000
	Коммерческие расходы	( 300000 )	( 300000 )
	Управленческие расходы	( 200000 )	( 200000 )
	Прибыль (убыток) от продаж	550000	300000
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению		
	Проценты к уплате	( )	( )
	Прочие доходы		
	Прочие расходы	( )	( )
	Прибыль (убыток) до налогообложения		
	Текущий налог на прибыль	( )	( )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		
	Изменение отложенных налоговых обязательств		
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)	250000	300000

Форма 0710002 с. 2

Пояснения 1	Наименование показателя <sup>2</sup>	За _____	За _____
		20 18 г. <sup>3</sup>	20 19 г. <sup>4</sup>
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Совокупный финансовый результат периода <sup>6</sup>		
	Справочно		
	Базовая прибыль (убыток) на акцию		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию		

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\* 30 \* \_\_\_\_\_ ноября \_\_\_\_\_ 20 19 г.

# Докладная записка



## Докладная записка о премировании

Креативный отдел

Генеральному директору

Inspirit Media

Мазуровой Ульяне Витальевне

## ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

от 01.11.2018 г.

### О премировании

Прошу поощрить менеджера PR-отдела Мазурову Ульяну Витальевну денежной премией в размере 10000 рублей за расширение журналистского пула с 5 до 30 и увеличение цитируемости в СМИ.

Начальник Креативного отдела

Федотов

Д.В.Федотов





# Письмо

ООО «Радуга-МИР»  
626953  
Свердловская область  
г. Карск, ул. Центральная, 152  
Тел./факс: / 343-6/ 83-78-00  
E-mail: [raduga-mir@gmail.ru](mailto:raduga-mir@gmail.ru)

Директору ООО «СТАРТ»  
Степанову М.В.  
г. Екатеринбург, ул. Ленина, 51

29.07.2013 №21

О выполнении условий договора

Уважаемый Михаил Викторович!

В соответствии с договором поставки от 14.05.2012 №12/6 Ваше предприятие взяло на себя обязательства по ежемесячной поставке в наш адрес спортивной одежды и снаряжения различного ассортимента. Однако в июле текущего года очередная партия снаряжения не была оформлена для отгрузки в наш адрес.

Напоминаем Вам, что конечной датой отгрузки снаряжения является 31.07.2013.

Убедительно просим вас обеспечить отгрузку снаряжения в срочном порядке. В противном случае мы вынуждены будем в соответствии с п. 6.3 договора предъявить штрафные санкции в размере 0,03% от общей суммы договора за каждый день задержки.

С уважением, директор ООО «Радуга-МИР» \_\_\_\_\_ В.В. Свиридов

# Предложение

Управление производства и  
внедрения информационных  
систем

Начальнику Управления  
К.В. Воробьеву

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

05.07.2004 № 2

Об объединении томов баз тематических комплектов "ИССАО" и "ИСАР"

Для совершенствования организации структуры тематических комплектов "Информационно-справочная система архивной отрасли" (ИССАО) и "Информационная система архивистов России" (ИСАР) необходимо произвести оптимизацию структуры, объединив тома баз.

1. Тома баз с нормативно-методическими документами: 982301.db4, 982302.db4, 982303.db4, 982304.db4, – объединить в один том "Правовые и нормативно-методические документы по архивному делу и ДОУ".

2. Тома баз: "Бюллетень Федеральной архивной службы России" (941702.db4), "Периодические издания архивных учреждений субъектов Российской Федерации" (941703.db4), – объединить в один том "Периодические издания".

Руководитель направления  
ДОУ и архивного дела



Е.М. Каменева



Inspirit Media

Мы вдыхаем жизнь в рекламу



*Inspirit Media*

МЫ ОДЫШАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

# КАДРОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ АГЕНТСТВА

# Кадровая документация компании



## 1) документация о приеме на работу:

- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор (контракт о назначении на должность);
- приказ о приеме на работу;
- протокол общего собрания трудового коллектива о приеме (назначении) на работу;

## 2) документация о переводе на другую работу:

- заявление о переводе на другую работу;
- представление о переводе на другую работу;
- приказ о переводе на другую работу;

## 3) документация об увольнении с работы:

- заявление об увольнении;
- приказ об увольнении;
- протокол общего собрания трудового коллектива об увольнении;

## 4) документация об оформлении отпусков:

- график отпусков;
- заявление о предоставлении отпуска;
- приказ о предоставлении отпуска;

## 5) документация об оформлении поощрений:

- представление о поощрении;
- приказ о поощрении;

## 6) документация об оформлении дисциплинарных взысканий;

- докладная записка о нарушении трудовой дисциплины;
- объяснительная записка о нарушении трудовой дисциплины;
- приказ о наложении дисциплинарного взыскания.

# Кадровая документация компании



- № Т-1 — приказ (распоряжение) о приеме работника на работу;
- № Т-1а — приказ (распоряжение) о приеме работников на работу;
- № Т-2 — личная карточка работника;
- № Т-3 — штатное расписание;
- № Т-5 — приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу;
- № Т-6 — приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику;
- № Т-7 — график отпусков;
- № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);
- № Т-8а — приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении);
- № Т-9 — приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку;
- № Т-9а — приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку;
- № Т-10 — командировочное удостоверение;
- № Т-10а — служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении;
- № Т-11 — приказ (распоряжение) о поощрении работника;
- № Т-11а — приказ (распоряжение) о поощрении работников;
- № Т-12 — табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда;
- № Т-13 — табель учета рабочего времени;
- № Т-49 — расчетно-платежная ведомость;
- № Т-51 — расчетная ведомость;
- № Т-53 — платежная ведомость;
- № Т-53а — журнал регистрации платежных ведомостей;
- № Т-54 — лицевой счет (свт);
- № Т-60 — записка-расчет о предоставлении отпуска работнику;
- № Т-61 — записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);
- № Т-73 — акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения;



# № Т-1 — приказ (распоряжение) о приеме работника на работу

Унифицированная форма № Т-1  
Утверждена постановлением Госкомстата РФ  
от 5 января 2004 г. № 1

Код  
0301001

Форма по ОКУД  
по ОКПО

**Inspirit media**  
(наименование организации)

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)  
о приеме работника на работу

Номер документа: **24412412**    Дата составления: **20.10.2018**

Принять на работу

Дата	
с	1.11.2018
по	1.11.2019

Табельный номер  
**12**

**Федотов Дмитрий Вячеславович**  
(фамилия, имя, отчество)

в **Креативный отдел**  
(структурное подразделение)  
**Креативный директор**  
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)  
**Успешное прохождение стажировки**  
(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) **80000** руб. **00** коп.  
(цифрами)

надбавкой **10000** руб. **00** коп.  
(цифрами)

с испытанием на срок **0** месяца(ев)

Основание:  
" Трудовой договор от " **01** ноября **2018** г. № **12**

Руководитель организации **Мазурова**  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

# № Т-3 — штатное расписание

Унифицированная форма № Т-3  
Утверждена постановлением Госкомстата РФ  
от 5 января 2004 г. № 1

Код  
0301017

Форма по ОКУД  
по ОКПО

**Inspirit Media**  
(наименование организации)

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом организации от " **01** " января **2018** г. № **21**

на период с **01.01.2018** г. по **01.01.2019** г. Штат в количестве **12** единиц

Структурное подразделение наименование	кол	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб	Надбавки, руб			Всего, руб (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)	Примечание
					6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

# № Т-6 — приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику

Унифицированная форма № Т-6  
утверждена постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Код  
0301005

Форма по ОКУД  
по ОКПО

**Inspirit Media**  
(наименование организации)

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)  
о предоставлении отпуска работнику

Номер документа: **4124**    Дата составления: **01.02.2018**

Предоставить отпуск **Федотову Дмитрию Вячеславовичу**  
(фамилия, имя, отчество)  
**Креативный отдел**  
(структурное подразделение)  
**Креативный директор**  
(должность (специальность, профессия))

за период работы с " **01** " **Ноябрь** **2018** г. по " **01** " **декабрь** **2018** г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на **30** календарных дней  
с " **01** " **ноябрь** **2018** г. по " **01** " **декабрь** **2018** г.  
и (или)

Б. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)  
на **\_\_\_\_\_** календарных дней  
с " **01** " **июнь** **2018** г. по " **01** " **сентябрь** **2018** г.

В. Всего отпуск на **\_\_\_\_\_** календарных дней  
с " **\_\_\_\_\_** " **20** г. по " **\_\_\_\_\_** " **20** г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ **20** г.  
(личная подпись)







# № Т-54 — лицевой счет

Унифицированная форма № Т-54  
Утверждена Постановлением Госкомстата РФ  
от 5 января 2004 г. № 1

Формы по ОКПО:  по ОКПО:

Организация: **ЗАО «Аэвия»**  
наименование структурного подразделения: **складское хозяйство**  
структурное подразделение

Фамилия, имя, отчество: **Антонов Анатолий Николаевич** Табельный номер: **37** Дата рождения: **05.12.1965**

Номер документа	Расчетный период		Категория персонала	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного страхователя	Код места жительства	Состояние в браке	Количество детей	Дата	
	с	по							поступления на работу	увольнения
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ (СВТ) <b>51</b>	<b>05.01.2013</b>		<b>рабочий</b>	<b>77326437218</b>	<b>005-372-534 05</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>05.01.2013</b>	<b>24.09.2014</b>

Отметки о приеме на работу, переводе, увольнении, изменениях в оплате труда								Отметки об использовании отпуска								Сумма предоставленных льгот (сумма стандартных налоговых вычетов), руб.
приказ (распоряжение) дата	структурное подразделение	должность (специальность, профессия)	условия труда	тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	сумма надбавок, доплат, руб.	вид отпуска	сумма надбавок, доплат, руб.	приказ (распоряжение) дата	номер	с	по	количество календарных дней	дата начала	дата окончания		
05.01.2013	15	склад	кладовщик	нормальное	3000-00	—	—	01.06.2013	69	—	—	4	01.06.2013	04.06.2013	—	
01.07.2013	57	склад	заведующий складом	нормальное	4000-00	—	—	ежег.	05.01.2014	19	05.01.2013	04.01.2014	28	05.01.2014	02.02.2014	—

Удержания и взносы				Удержания и взносы			
вид удержания (номер и дата документа)	период удержания с	по	сумма удержания, руб. или процент	размер удержания за месяц (период), руб.	вид удержания (номер и дата документа)	период удержания с	по
	18	19	20	21		18	20

Бухгалтер: *Григорьев М.А.* (личная подпись) « 28 » марта 20 14 г.

# № Т-61 — записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Унифицированная форма № Т-61  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России от 05.01.2004 № 1

Формы по ОКПО:  по ОКПО:

Организация: **ЗАО «Аэвия»**  
наименование структурного подразделения: **складское хозяйство**  
структурное подразделение

Фамилия, имя, отчество: **Антонов Анатолий Николаевич** Табельный номер: **37** Дата рождения: **05.12.1965**

Трудовой договор:  от  г.

### ЗАПИСКА-РАСЧЕТ при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Фамилия, имя, отчество: **Антонов Анатолий Николаевич**

Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации: **кладовщик**

Трудовой договор прекращен (рабочник уволен) **научное значение** " " 20\_\_ г.

Основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения): **по инициативе работника**

Приказом (распоряжением) от " " 20\_\_ года №

Использовано авансом \_\_\_\_\_ дней отпуска за период работы с " " г. по " " г.

Не использовано \_\_\_\_\_ дней отпуска за период работы с " " г. по " " г.

Работник кадровой службы: \_\_\_\_\_ (личная подпись) (структурное подразделение)

# № Т-73 — акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения

Унифицированная форма № Т-73  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России от 05.01.2004 № 1

Формы по ОКПО:  по ОКПО:

Организация: **ЗАО «Аэвия»**  
наименование структурного подразделения: **складское хозяйство**  
структурное подразделение

Фамилия, имя, отчество: **Антонов Анатолий Николаевич** Табельный номер: **37** Дата рождения: **05.12.1965**

Трудовой договор:  от  г.

### АКТ о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы

В соответствии с трудовым договором № \_\_\_\_\_ от " " 20\_\_ г. Работник: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

выполнил за отчетный период следующие работы:

Номер по порядку	Наименование работы	Сумма, руб.
1	2	3
	Итого	
	Сумма аванса, предоплаты	
	Всего к выплате (с учетом аванса, предоплаты)	

Работник(и) выполнил(ы) \_\_\_\_\_ (указать количество, объем, объем выполненных работ)

на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Работу сдал Работник: \_\_\_\_\_ (личная подпись)

Работу принял Представитель работодателя (руководитель организации): \_\_\_\_\_ (личная подпись)

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ (личная подпись)

Главный (старший) бухгалтер: \_\_\_\_\_ (личная подпись)



Inspirit Media

Мы видим жизнь в рекламе





*Inspirit Media*

МЫ ВДЫХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ

# БУХГАЛТЕРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ АГЕНТСТВА

# Договор

ООО «Inspirit media»  
УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ  
Мазурова

№ \_\_\_\_\_  
подпись)

Место составления  
\_\_\_\_\_ 2018 г.

о бухгалтерии

## 1. Общие положения

- 1.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением ОАО «Организация» (далее – организация).
- 1.2. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом генерального директора
- 1.3. Бухгалтерия возглавляет главный бухгалтер, который административно подчинен генеральному директору.
- 1.4. Главный бухгалтер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора.
- 1.5. Работники бухгалтерии назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом генерального директора по представлению главного бухгалтера, согласованному с отделом организации и оплаты труда.
- 1.6. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:  
-действующим законодательством Российской Федерации и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность бухгалтерии;  
-приказами и распоряжениями генерального директора и главного бухгалтера;  
-настоящим Положением.
- 1.7. Подлинник настоящего Положения хранится в канцелярии.

## 2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает генеральный директор по представлению главного бухгалтера по согласованию с начальником отдела кадров.
- 2.2. Бухгалтерия состоит из одного подразделения, возглавляемого главным бухгалтером.

руководитель организации  
\_\_\_\_\_ У.А.

(личная

2.3. Положение о бухгалтерии утверждается генеральным директором, распределение обязанностей между работниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.  
2.4. Состав и численность работников бухгалтерии определяется штатным расписанием, утвержденным генеральным директором.

## 3. Задачи

- 3.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- 3.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- 3.3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

## 4. Функции

- 4.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности организации, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;
- 4.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;
- 4.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- 4.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций;
- 4.5. Контроль за проведением хозяйственных операций;
- 4.6. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- 4.7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в

- 4.20. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;
- 4.21. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы;
- 4.22. Проверка организации бухгалтерского учета и отчетности в производственных (структурных) подразделениях организации;
- 4.23. Рассмотрение и подписание главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств;
- 4.24. Рассмотрение и визируемые главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых организацией на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, и также приказов и распоряжений об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате, положений о премировании и т.п.
- 4.25. Обеспечение выполнения в бухгалтерии требований действующей в организации системы менеджмента качества (СМК).

## 5. Права

- Бухгалтерия, в лице главного бухгалтера, имеет право:
- 5.1. Требовать от всех подразделений организации соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений;
  - 5.2. Требовать от руководителей структурных подразделений организации и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств организации, обеспечение сохранности собственности организации, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета;
  - 5.3. Проверять в структурных подразделениях организации соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
  - 5.4. Вносить предложения руководству организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц организации по результатам проверок;

- 6.1.7. Своевременное и качественное исполнение приказов генерального директора
- 6.1.8. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им приказов, инструкций, положений и других документов.
- 6.1.9. Соблюдение требований и положений действующей в организации СМК, и результативность ее функционирования на производстве
- 6.1.10. Своевременное осуществление корректирующих и предупреждающих действий, распространяющихся на деятельность производства.
- 6.2. Ответственность других работников бухгалтерии устанавливается соответствующими инструкциями.

Должность составителя  
И.О. Мазурова

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Наименование  
должности лица,  
с которым согласуется документ  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_ 2018 г.

С положением ознакомлен:  
Должность  
И.О.Мазурова

\_\_\_\_\_ (личная подпись)  
\_\_\_\_\_ 2018 г.

ПАО Сбербанк России		БИК	301483647590000005829
Банк получателя		Сч. №	
ИНН 745638469	КПП 028394528	Сч. №	407080100000049504282
ООО-Рекламное-агентство-«Inspirit-Media»			
Получатель			

**Счет № 20т 23-ОКТЯБРЯ-2018-ГОДА**

Поставщик (Исполнитель): ООО-Рекламное-агентство-«Inspirit-Media»

Покупатель (Заказчик): ООО-«АДВЕНТУМ-КОНСАЛТИНГ»

Основание:

№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед	Цена	Сумма
1	Разработка рекламной кампании	1		150000	177000

Итого: 177000  
В том числе НДС: 27000  
Всего к оплате: 177000

Всего наименований ..

Сумма прописью сто семьдесят семь тысяч рублей

Внимание!

Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.

Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе.

Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

Мазурова-Ульяна-Витальевна

Руководитель \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**оказания услуг по рекламному договору**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года.**

г. Москва

23-октября-2018-года

ООО-«Inspirit-Media»-именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Мазуровой-Ульяны-Витальевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «Северная звезда», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о следующем:

1. «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года между Исполнителем и Заказчиком заключен договор предоставления рекламных услуг № \_\_\_\_ (далее – рекламный договор).
2. В \_\_\_\_\_ месяце 201\_ года установленные рекламным договором услуги оказаны Заказчику Исполнителем в полном объеме, надлежащего качества.
3. Стороны по рекламному договору № 2 от «16» октября 2018г. заявляют, что претензий по исполнению данного договора друг к другу не имеют.
4. Настоящий акт оказания услуг составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

от Исполнителя

от Заказчика

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.



Унифицированная форма № КО-1  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

Рекламное агентство «Inspirit-Media»  Форма по ОКУД

(организация)

по ОКПО

Код

0310001

(структурное подразделение)

Номер  
документа

Дата  
составления

### ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного подразде- ления	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_  
(пропись)

В том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(организация)

### КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(цифрами)

(пропись)

В том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П. (штамп)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я   о т р е з а



Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0310002

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
	22.09.2018г.

Дебет			Кредит	Сумма	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				

Выдать:

Основание:

Сумма ноль рублей 00 копеек

Приложение:

**Руководитель** Мазурова-Ульяна-Витальевна

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Главный бухгалтер**

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил

(сумма прописью)

руб.

коп.

«23»-октября-2018-г.

Подпись

По:

(наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)

**Выдал кассир**

# Резюме бизнес-плана

- **Резюме:** Настоящий проект представляет собой создание рекламного агентства «Inspirit Media»
- **Руководитель проекта:** Мазурова Ульяна
- **Идея проекта:** создание рекламного агентства полного цикла
- **Цели:** 1- занять лидирующие позиции на российском рынке посредством применения новых практик продвижения и технологий в рекламе и PR, 2-выход на международный рынок;
- **Финансирование проекта:** первый взнос от всех участников проекта в размере 30 000 рублей
- **Характер деятельности:** 73.11 деятельность рекламных агентств, 73.12 представление в средствах массовой информации, 73.20 исследование конъюнктуры рынка и изучение общественного мнения, 18.1 деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области
- **Срок окупаемости:** 12 месяцев



# Финансовый план



<b>Уставной капитал</b>	<b>40 000 рублей</b>
Оплата госпошлины	4 000 рублей
Открытие счета в банке	Бесплатно
Аренда помещения	50 000 рублей
Ремонт помещения	100 000 рублей
Закупка мебели и оборудования	300 000 рублей
Товарные и канцелярские принадлежности	5000 рублей
Расходы на рекламу агентства	100 000 рублей

# ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

<b>Директор креативного отдела</b>	<b>70 000 рублей / фзп- 4 200 000</b>
Менеджер творческого отдела	50 000 рублей / фзп-3 000 000
Копирайтер	30 000 рублей / фзп-1 800 000
Художественный редактор	40 000 рублей / фзп-2 400 000
Аккаунт-менеджер	50 000 рублей / фзп- 3 000 000
Маркетолог	50 000 рублей / фзп-3 000 000
PR-специалист	50 000 рублей / фзп-3 000 000
Художник	30 000 рублей / фзп-1 800 000
Режиссер	45 000 рублей / фзп-2 700 000
Работник финансового отдела	35 000 рублей / фзп-2 100 000
Итого:	1 100 000 рублей

# Документация АКАР

ОФИЦИАЛЬНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВСТУПЛЕНИЕ В АССОЦИАЦИЮ  
КОММУНИКАЦИОННЫХ АГЕНТСТВ РОССИИ (НА БЛАНКЕ!!!)

Президенту АКАР  
Пискареву Сергею Львовичу  
Ф.И.О.

Прошу Совет Ассоциации Коммуникационных Агентств России рассмотреть вопрос о приеме в Ассоциацию

ООО "Inspirit Media"  
(полное зарегистрированное название фирмы с указанием формы собственности)

в качестве участника в категории («национальное», «локальное», выбрать нужное и указать).

С Уставом некоммерческой организации «Ассоциация Коммуникационных Агентств России» и Российским рекламным кодексом согласны и обязуемся выполнять.

Дата: « 10 » \_\_\_\_\_ октября \_\_\_\_\_ 2018 г.

Подпись: \_\_\_\_\_ Мазурова Ульяна Витальевна  
Ф.И.О.

Президент

Должность Генеральный директор



Заявление подается вместе с заполненной формой «Основные сведения о фирме»

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О КОММУНИКАЦИОННОМ АГЕНТСТВЕ/ФИРМЕ \_\_\_\_\_  
(полное)

«ООО "Inspirit Media"  
зарегистрированное название фирмы с указанием формы собственности)  
Юридический адрес: Российская Федерация, Москва, улица Ленинградский проспект, д. 3, кв. 55, стр. 1

Фактический адрес, телефоны, факс, e-mail: Российская Федерация, Москва, улица Ленинградский проспект, д. 3, кв. 55, стр. 1 8(495)9552234

Руководитель агентства/фирмы (Ф.И.О., должность, телефон/факс, e-mail) Мазурова Ульяна Валерьевна, генеральный директор, 8(903)2015479

Главный бухгалтер агентства/фирмы (Ф.И.О., должность, телефон/факс, e-mail) \_\_\_\_\_

Дата регистрации агентства/фирмы «10» октября 2018г.  
Номер свидетельства о регистрации агентства/фирмы \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты агентства/фирмы (ИНН, ОКПО, ОКОНХ, расчетный счет, наименование банка, кор/счет банка, адрес банка, ИНН банка, БИК банка) \_\_\_\_\_  
7733506810, 773301001, отдел 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва, 044583001

Наличие среди учредителей средств массовой информации и/или рекламодателей: \_\_\_\_\_

Уставный фонд включает \_\_\_\_\_% иностранного капитала  
Услуги, предоставляемые агентством/фирмой: рекламные услуги

Доходы от рекламы, PR, маркетинга составляют: \_\_\_\_\_% общего дохода.

Иные источники дохода агентства/фирмы (основные): \_\_\_\_\_

Персонал агентства включает 70 человек (по штатному расписанию).  
Наличие собственного производства:

- полиграфической продукции: ДА/НЕТ
- видеопроизводства: ДА/НЕТ
- средств наружной рекламы: ДА/НЕТ
- прочих средств рекламы (указать): ДА/НЕТ

Вышеизложенные сведения заверяю: Мазурова Ульяна Витальевна  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись.



## 1. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Президенту Ассоциации  
коммуникационных  
агентств России  
Ф.И.О. Пискареву Сергею Львовичу

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ дата 10 \_\_\_\_\_ месяц 10 \_\_\_\_\_ год 2018

О приеме в АКАР

Уважаемый Сергей Львович!

Обращаюсь к Вам, чтобы представить фирму \_\_\_\_\_ ООО «Inspirit Media»,  
(полное зарегистрированное название фирмы с указанием формы собственности)  
учрежденную в \_\_\_\_\_ 2018 году и активно действующую на рынке рекламы,  
(рекламы, коммерческих коммуникаций, public relations и т.д.)  
располагающую штатом квалифицированных специалистов в данной области.  
Фирма ООО «Inspirit Media»

(полное зарегистрированное название с указанием формы собственности) известна мне как финансово надежный и законопослушный оператор рынка, готовый разделять Устав, цели, принципы и задачи АКАР, правила бизнеса и этические нормы, исповедуемые и соблюдаемые членами АКАР, своевременно уплачивать членские взносы.

Рекомендую фирму ООО «Inspirit Media»  
(полное зарегистрированное название с указанием формы собственности)

для приема в АКАР в категории («национальное», «локальное», выбрать нужное и указать)

Тарасова Кристина Алексеевна, Генеральный директор  
Ф.И.О. руководителя фирмы-рекомендателя \_\_\_\_\_ должность,  
«ООО «КРЕЙЗИ ЭДЗ АНЛИМИТЕД»,  
(полное зарегистрированное название фирмы с указанием формы собственности)

действительный член АКАР с \_\_\_\_\_ 2002г.

Дата, круглая печать фирмы.

На бланке фирмы-рекомендателя, за подписью первого лица, с круглой печатью

## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О КОММУНИКАЦИОННОМ АГЕНТСТВЕ/ФИРМЕ

ООО "Inspirit Media"  
зарегистрированное название фирмы с указанием формы собственности)  
Юридический адрес: Российская Федерация, Москва, улица Ленинградский проспект, д. 3, кв. 55, стр. 1

Фактический адрес, телефоны, факс, e-mail: Российская Федерация, Москва, улица Ленинградский проспект, д. 3, кв. 55, стр. 1  
Руководитель агентства/фирмы (Ф.И.О., должность, телефон/факс, e-mail) Мазурова Ульяна Витальевна, Генеральный директор, 8(903)2015479,  
Главный бухгалтер агентства/фирмы (Ф.И.О., должность, телефон/факс, e-mail) \_\_\_\_\_

Дата регистрации агентства/фирмы «10» октября 2018 г. \_\_\_\_\_ г.  
Номер свидетельства о регистрации агентства/фирмы \_\_\_\_\_ серия 77 № 014563789, выдан УФК г. Москва Банковские реквизиты агентства/фирмы (ИНН, ОГРН, ОКПО, ОКОНХ, расчетный счет, наименование банка, кор/счет банка, адрес банка, ИНН банка, БИК банка) \_\_\_\_\_ ИНН 7733506810, ОГРН 2316549870165, ОКПО 98656720, ГТУ БАНК РОССИИ (АО), БИК 044583001, ИНН 8768954532, р/сч. 98546543271000654876, кор/сч. 3213248769866000963; место нахождения банка: г. Москва, ул. Греша, д. 13

Наличие среди учредителей средств массовой информации и/или рекламодателей: \_\_\_\_\_  
Уставный фонд включает \_\_\_\_\_% иностранного капитала  
Услуги, предоставляемые агентством/фирмой: разработка креативных идей и стратегий; производство рекламной продукции; размещение рекламы в СМИ; создание и размещение интернет рекламы; Доходы от рекламы, PR, маркетинга составляют: \_\_\_\_\_ 98% \_\_\_\_\_ общего дохода.

Иные источники дохода агентства/фирмы (основные): \_\_\_\_\_ лизинг рекламного инвентаря  
Персонал агентства включает \_\_\_\_\_ 70 \_\_\_\_\_ человек (по штатному расписанию).  
Наличие собственного производства: \_\_\_\_\_

- полиграфической продукции: ДА/НЕТ
- видеопроизводства: ДА/НЕТ
- средств наружной рекламы: ДА/НЕТ
- прочих средств рекламы (указать): ДА/НЕТ

Вышеизложенные сведения заверяю: Мазурова Ульяна Витальевна  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

М.П.

# Брифование деятельности агентства



**Бриф на разработку креативных материалов**

Клиент:		Сроки проведения кампании:	
Товарный знак (бренд):		Дата эфира/выхода:	
Товар/услуга:		Дата представления брифа:	
Проект:		Дата презентации:	
Председатель тендерной комиссии:		Контактное лицо со стороны клиента:	
Состав тендерной комиссии:			
Участники тендера:			

**Бриф на стратегическое планирование/Strategic Planning Brief**

Рекомендатель: Brand:			Дата:	
Marketing Objectives	Задачи маркетинга, цель маркетинговой политики			
Communication Objectives	Задачи рекламной кампании (предварительно)			
Key events Timing	Даты планируемых основных маркетинговых событий На каких периодах должна быть сфокусирована кампания			
Seasonality	Сезонность кампании			
Key competitors	Основные конкуренты, факторы конкуренции		Первичные	
			Вторичные	
Geography	География кампании, региональность			
Target group description	Описание целевой группы		Первичная	Демографические признаки
			Вторичная	Демографические признаки
Media Selection	Предварительное оглашение СММ			
Media Usage	Особенности использования некоторых СММ			
Copy	Рекламные материалы ( их наличие, формат)			
Media Budget	Медиабюджет ( с учетом НДС и агентской комисии)			
Budget	Ориентированное распределение медиабюджета между СММ ( если есть)			
Accountability	Предполагаемая схема вознаграждения медиаклиента			
Notes	Пожелания клиента, определенные комментарии по набору СММ, позиционированию, источникам и т.д.			
TimeLine for Reporting Format of report	Сроки предоставления информации Формат предоставления информации			

Бриф на стратегическое планирование



# Брифование деятельности агентства

## Бренд/продукт и его окружение

<b>Описание бренда/продукта:</b> Подробное описание; Способ потребления; Ценовое позиционирование; преимущества;	
<b>Конкуренты:</b> (их стратегии, преимущества, образцы рекламы)	
<b>Ситуация на рынке:</b> (какое место занимает бренд, его доля рынка, динамика)	
<b>История бренда/продукта:</b> (любая информация о предыдущих рекламных кампаниях)	

## Проводимая рекламная кампания

### Задача рекламной кампании:

Например, заставить новую аудиторию пользоваться нашим брендом вместо привычного для них бренда конкурента, или заставить потребителей бренда пользоваться им чаще и т.п.

### Основное сообщение:

Какую основную мысль мы хотим донести до потребителя?

<b>Подтверждения сообщения:</b> Почему потребитель должен верить основному сообщению?	
<b>Тон рекламного сообщения</b> (рациональный, эмоциональный, серьезный, юмористический). Пишется только одно определение.	
<b>Бюджет на производство</b> Бюджетные ограничения на производство.	
<b>Обязательные элементы</b> Существуют ли какие-либо установки, которые необходимо учитывать, или обязательные элементы, которые необходимо включить?	
<b>Элементы, которых необходимо избегать:</b> ограничения согласно существующему законодательству и т.д.	
<b>СМИ</b> В каких СМИ должна появиться наша реклама? Какова длительность/формат рекламного сообщения?	

# Брифование деятельности агентства

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВИДЫ ПРОДАКШН-БРИФОВ НА ПРОИЗВОДСТВО РЕКЛАМЫ (ОБРАЗЕЦ)

Заказчик:	Марка:	Ролик:	Длительность и количество:
Номер проекта:	Количество монтажных версий:	Предполагаемая дата завершения работ:	Объявление результатов:
Дата:			

1. Творческое задание	Раскадровка и/или сценарий ролика
2. Задание на подбор актеров	Требование и описание героев, характеров.
3. Задание на подбор места съемок	Требование и описание места съемок.
4. Задание на изготовление декораций	Требование и описание декорации, общее стилизованное решение
5. Задание на подбор съемочной группы	Предпочтения к режиссеру, оператору, актерам. Изготовление режиссерской раскадровки (если необходимо)
6. Задание на производство	График, стоимость работ, формат (кино/видео), перегон, дата эфира, права на результат работ и срок их использования.
7. Дополнительная информация в случае выполнения работ по конкурсу	Список участников конкурса, описание зон ответственности
Продюсер агентства, представляющего заказчика	
Креативный/арт директор агентства, представляющего заказчика	

## Бриф на разработку VTL-коммуникаций

Клиент:		Сроки проведения кампании:	
Товарный знак (бренд):		Проект:	
Дата представления брифа:		Дата презентации:	
Контактное лицо со стороны Клиента:			
Участники тендера (в случае проведения тендера на проект):			

АКАР



Inspirit Media

МЫ ВДУХАЕМ ЖИЗНЬ В РЕКЛАМУ