

Дополнительные услуги

Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.
Кадровый учет		
Ведение кадрового учета работников Заказчика	чел.	250
Составление штатного расписания	ч	1 000
Оформление изменения штатного расписания	комплект документов	500
Предоставление образцов заявлений работника (о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска и т.п.)	документ	400
Предоставление образцов записей в трудовую книжку	документ	400
Оформление приема на работу (приказ + трудовой договор + ввод персональной информации в учетную базу)	ч	500
Оформление выплаты работнику премии (приказ + ознакомительный лист)	ч	500
Оформление предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (приказ)	ч	400
Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке (приказ + доп. соглашение к трудовому договору при увольнении по соглашению сторон)	ч	1 000
Подготовка табеля учета рабочего времени	ч	1 000
Разработка/изменение Положения об оплате труда (премировании)	ч	1 000
Разработка/изменение Правил внутреннего трудового распорядка	ч	1 000
Оформление графика отпусков	ч	1 000
Изменение графика отпусков	ч	1 000
Ведение личной карточки Т-2/за 1 документ	документ	200
Разработка/изменение Положения о защите персональных данных	ч	1 000
Разработка/изменение Положения о командировках	ч	1 000
Разработка/изменение шаблона трудового договора	ч	1 000
Разработка/изменение должностной инструкции	ч	1 000
Изменение стандартных шаблонов кадровых документов	ч	1 000
Оформление изменений условия трудового договора, за исключением изменения подразделения, должности, размера заработной платы (приказ + доп. соглашение)	ч	1 000

Оформление изменения размера заработной платы (приказ + доп. соглашение к трудовому договору).	комплект документов	500
Оформление изменения должности работника (приказ + доп. соглашение к трудовому договору)	комплект документов	500
Оформление гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи выполненных работ, услуг по гражданско-правовым договорам	ч	1 000
Подготовка управленческих отчетов, включая данные по численности, структуре персонала, истории	ч	1 000
Ведение воинского учета по работникам Заказчика/за 1 работника	чел.	250
Инспекция кадрового учета	ч	1 000
Восстановление кадрового учета	ч	1 000
Заполнение оригинала больничного листа вручную/за 1 документ	больничный лист	250
Оформление пакета документов в командировку (Форма Т-9, Т-10, Т-10а)	пакет документов	350
Составление прочих приказов по личному составу (выговор, отзыв из отпуска и т.п.)	документ	400
Выяснение недостающей персональной информации	ч	1 000
Внесение записей в трудовую книжку (если применимо)	ч	1 000
Хранение оригиналов кадровых документов (если применимо)	архивное дело/месяц	100
Первоначальное оформление договора обязательного медицинского страхования / за документ	документ	350
Первоначальное оформление договора обязательного медицинского страхования / за документ	чел.	250
Оформление кадровой документации, не вошедшей в перечень регулярных услуг / за 1 документ	документ	250
Предоставление разъяснений требований действующего законодательства в отношении процедур кадрового делопроизводства и сопутствующего документооборота	ч	1 000
Предоставление лицензий на право пользования ПП 1С:Предприятие		
Предоставление лицензии на ПП 1С:ЗУП 3.0	лицензия/месяц	800
Предоставление лицензии права пользования ПП 1С:Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя, на котором развернуто приложение	лицензия/месяц	800
Предоставление лицензии на ПП 1С:УНФ v8 путем удаленного доступа к серверу, на котором развернуто приложение	лицензия/месяц	800
Составление и сдача отчетности		
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» ЕСХН	комплект отчетности	1 500
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН:Доходы/ЕСХН	комплект отчетности	3 000

Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы-Расходы / Патент	комплект отчетности	3 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы	комплект отчетности	1 500
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы-Расходы	комплект отчетности	1 500
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» ОСН	комплект отчетности	1 500
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы-Расходы / ЕСХН	комплект отчетности	3 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы / Патент	комплект отчетности	3 000
Подписание Соглашения с ПФ (один раз при подключении к тарифному плану 1С:БухОбслуживание)	документ	300
Формирование и сдача индивидуальных сведений о страховом стаже и начисленных взносах на обязательное пенсионное страхование для количества работников, числящихся у Заказчика на конец квартала	чел.	200
Формирование и сдача индивидуальных отчетов: - Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица, дополнительно за каждого работника сверх нормы, установленной в Приложении № 1 к Договору / за 1 физ.лицо	чел.	250
Сдача отчетности курьером Исполнителя	комплект отчетности	350
Сдача отчетности почтовым отправлением с описью вложения	комплект отчетности	450
Формирование обязательных ежемесячных, квартальных и годовых отчетов по налогам, сборам и взносам, подлежащим уплате в бюджет Заказчиком по каждому обособленному подразделению Заказчика / за комплект отчетов для одного обособленного подразделения, в месяц	комплект отчетности	950
Формирование индивидуальных отчетов:- Сведения о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов за предшествующий налоговый период (справки по форме 2-НДФЛ) для представления в ИФНС, дополнительно за каждого работника сверх нормы, установленной в Приложении № 1 к Договору / за 1 справку	документ	250
Формирование "алкогольной" декларации	ч	1 000
Составление и сдача отчетности		
Формирование и сдача сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	документ	500
Ведение учета		
Проверка точности ввода в БПЗ данных представителями заказчика на основании первичных документов	документ "1С"	55
Информирование Заказчика об остатках по расчетному счету, в кассе, о состоянии дебиторской, кредиторской задолженности с периодичностью, требуемой Заказчику	справка	500

Оформление на бумажном носителе первичных документов (товарная накладная (с ограничением кол-ва номенклатуры), грузовая таможенная декларация и т.п. документы, за исключением ПКО, РКО, счет-фактура, счет на оплату, акт сдачи-приемки)	документ	70
Оформление на бумажном носителе первичных документов (ПКО, РКО, счет-фактура, счет на оплату, акт сдачи-приемки)	документ	70
Перерасчет налоговой базы в связи с предоставлением документов по истечении срока, установленного Графиком взаимодействия на текущий расчетный период: - по налогам (УСН «доходы», НДС, ЕНВД, налог на имущество, транспортный налог, земельный налог)	расчет налога	1 000
Перерасчет налоговой базы в связи с предоставлением документов по истечении срока, установленного Графиком взаимодействия на текущий расчетный период: - по налогам (УСН «доходы - расходы», ЕСХН, налог на прибыль, НДФЛ)	расчет налога	1 000
Составление уточненных деклараций за прошлые отчетные периоды (без учета работ по обработке дополнительных документов и операций):- по налогам (УСН «доходы», НДС, ЕНВД, налог на имущество, транспортный налог, земельный налог)	декларация	1 000
Составление уточненных деклараций за прошлые отчетные периоды (без учета работ по обработке дополнительных документов и операций):- по налогам (УСН «доходы - расходы», ЕСХН, налог на прибыль, НДФЛ)	декларация	1 000
Разработка индивидуальной учетной политики	ч	1 000
Разработка норм по списанию топлива и ГСМ, норм по использованию спец. одежды и средств защиты	ч	1 000
Сверка дебиторской/кредиторской задолженности с контрагентами Заказчика по данным бухгалтерского учета, в т.ч. запрос и получение от контрагента Заказчика пакета документов	контрагент	500
Составление отчетов по форме, требуемой Заказчиком / Предоставление отчетов к дате, требуемой Заказчиком	отчет	800
Участие в инвентаризации учета ТМЦ на складе Заказчика, оформление результатов инвентаризации	ч	1 000
Оформление путевых листов	документ	70
Оформление авансовых отчетов	документ	80
Услуга «Оплата счетов» - подготовка платежных поручений и других банковских документов (кроме налогов), выгрузка платежных поручений в систему клиент-банк	документ	100
Координация с банком Заказчика	ч	1 000
Подготовка документов валютного контроля	документ	200
Открытие/закрытие расчетного счета в банке	комплект документов	1 000
Расчет лимита остатка по кассе	документ	500

Подготовка и подача в ИФНС и Фонды сообщения об открытии/закрытии расчетного счета	документ	500
Обработка хозяйственных операций по документам, впервые предоставленным по истечении срока, установленного Графиком взаимодействия на текущий расчетный период	хоз.операция	250
Восстановление бухгалтерского/налогового учета	ч	1 000
Обучение сотрудников Заказчика работе с 1С:Бухгалтерия 3.0	ч	1 000
Расчет заработной платы		
Настройка начислений и удержаний, отчетов в соответствии с требованием и спецификой Заказчика	ч	1 000
Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты аванса/заработной платы.	чел.	250
Сбор и систематизация информации для расчета заработной платы	ч	1 000
Ввод и контроль ввода начислений, удержаний по заработной плате	ч	1 000
Межрасчет по срокам, согласованным в Графике взаимодействия	ч	1 000
Формирование документов на выплату заработной платы (Платежная ведомость в кассу, Расчетно-платежная ведомость в кассу, Единое платежное поручение (банковский файл) для выплаты заработной платы всем работникам, Записка-расчет при предоставлении отпуска работнику, Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора)	ч	1 000
Расчет налогов и сборов с ФОТ	ч	1 000
Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ	ч	1 000
Формирование расчетных листков для работников Заказчика в одном электронном файле или в печатном виде в одном конверте	ч	1 000
Устные и письменные пояснения уполномоченным лицам Заказчика по расчетным листкам в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления расчетных листков.	ч	1 000
Перерасчет всех работников после выполнения расчета по Графику взаиморасчетов (повторный расчет и повторное формирование отчетов из-за изменения данных более чем по 50% работников) по просьбе или вине Заказчика	чел.	100
Расчет в сокращенные сроки по просьбе или вине Заказчика	чел.	200
Перерасчет или межрасчет работника вне согласованного Графика взаимодействия/за 1 работника	чел.	200
Предоставление расчетных листков в отдельных конвертах (не для почтовой рассылки)/ за 1 конверт	документ	70
Формирование индивидуального платежного поручения для перечисления заработной платы на счет работника/за 1 документ	документ	70

Формирование и подача анкет застрахованных лиц в ПФ, получение СНИЛС/за 1 работника	чел.	500
Формирование справки по форме 2-НДФЛ по запросу работника Заказчика/за 1 справку	документ	150
Формирование справки о доходах в банк, справки в произвольной форме содержащей сведения, которые может подтвердить работодатель по запросу работника, лицевого счету, анкеты застрахованного лица в ПФ (без предоставления в ПФР) по запросу/ за 1 документ	документ	150
Формирование справки о доходах за два года для расчета пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством по запросу работника Заказчика	документ	150
Подтверждение в банке ежемесячного Реестра застрахованных лиц на уплату взносов по программе добровольного пенсионного страхования/за 1 документ	документ	150
Формирование Уведомления в ФМС о выплате заработной платы высококвалифицированным специалистам (без предоставления в ФМС)/ за 1 документ	документ	150
Формирование дополнительных отчетов (по центрам затрат и др.) [по расходам на зарплату и зарплатным налогам], за 1 отчет	документ	150
Сверка данных, введенных Заказчиком с использованием первичной документации	ч	1 000
Предварительный расчет заработной платы, налогов с ФОТ для составления бюджетов	ч	1 000
Обучение сотрудников Заказчика работе в 1С ЗУП	ч	1 000
Инспекция расчета заработной платы за предыдущие периоды	ч	1 000
Восстановление расчета заработной платы за предыдущие периоды	ч	1 000
Прочие дополнительные услуги по расчету заработной платы по запросу Заказчика	ч	1 000
Устные и письменные пояснения уполномоченным сотрудникам Заказчика по расчетным листкам (в течение 3 дней после расчета)	ч	1 000
Подготовка обязательных форм отчетности по основному подразделению Заказчика по налогам и взносам на основании данных, полученных в результате расчетов, выполненных Исполнителем	ч	1 000
Подготовка статистического отчета «Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)»	отчет	250
Подготовка и сдача отчета о квотировании	отчет	250
Формирование индивидуальных отчетов: индивидуальные сведения в Пенсионный Фонд в пределах нормы, установленной в Договоре (при 20% текучести кадров).	отчет	250

Формирование индивидуальных отчетов: справки по форме 2-НДФЛ в пределах нормы, установленной в Договоре (при 20% текучести кадров).	отчет	250
Аудит расчета заработной платы за предыдущие периоды	ч	1 000
Восстановление расчета заработной платы за предыдущие периоды	ч	1 000
Прочие дополнительные услуги по расчету заработной платы по запросу Заказчика	ч	1 000
Услуги хранения		
Хранение архива документов Заказчика по окончании текущего отчетного (налогового) периода	архивное дело/месяц	100
Консультации по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета		
Письменное налоговое и бухгалтерское консультирование	ч	1 000
Финансовое и налоговое планирование	ч	1 000
Представительство в фискальных органах, сопровождение проверок (на основании доверенности)		
Сверка расчетов бюджетом с ИФНС, ПФР, ФСС	ч	1 000
Подготовка пакета документов по требованию ИФНС, ПФР, ФСС и т.п.	ч	1 000
Сопровождение камеральной налоговой проверки ПФ, ФСС	ч	1 000
Сопровождение выездной налоговой проверки, ПФ, ФСС	ч	1 000
Подготовка возражения на акт проверки	ч	1 000
Курьерская служба/услуги секретаря		
Выезд курьера	поездка	250
«Удаленный секретарь»: запрос и получение у контрагентов Заказчика первичных документов, составление деловых писем	документ	1 000
Разное		
Получение выписки из ЕГРЮЛ	документ	500
Заказ и получение письма Росстата с кодами статистики	документ	500
Постановка ККМ на учет	кассовый аппарат	1 500
Составление и сдача заявления о постановке на учет в качестве плательщика ЕНВД, патента	документ	350
Составление и сдача заявления о переходе на УСН или отказ от применения УСН	документ	350
Составление и сдача заявления о смене объекта налогообложения при УСН	документ	350