

ПРАЙС-ЛИСТ

дата утверждения 17 марта 2020

1. Стоимость услуг по тарифному плану «1С:БухОбслуживание. Заработная плата», без НДС:

| Работников в расчете | Стоимость, руб. |
|----------------------|-----------------|
| от 1 до 5 | 3 814 |

| за 1 (одного) работника свыше | Доплата к стоимости, руб. |
|---|---------------------------|
| 6 работников, действует до 15 работников | 488 |
| 16 работников, действует до 30 работников | 429 |
| 31 работников, действует до 50 работников | 365 |
| 51 работников | 299 |

2. Дополнительные услуги

| Наименование | Ед. измерения | Цена, руб. |
|--|---------------------|------------|
| Составление и сдача отчетности | | |
| Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи | документ | |
| Формирование и сдача формы «Сведения о застрахованных лицах» (форма «СЗВ-М») | документ | |
| Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников Заказчика не превышает 15 человек | документ | |
| Формирование и сдача статистической отчетности по электронным каналам связи («Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)» / средняя численность работников Заказчика превышает 15 человек | документ | |
| Сдача отчетности курьером Исполнителя | комплект отчетности | |
| Сдача отчетности почтовым отправлением с описью вложения | комплект отчетности | |
| Формирование и отправка уведомление о выплате высококвалифицированным специалистам | комплект отчетности | |
| Консультации по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета | | |
| Устные консультации (предоставление разъяснений требований действующего законодательства в отношении процедур кадрового делопро-изводства и сопутствующего документооборота) | ч | |
| Письменные консультации (предоставление разъяснений требований действующего законодательства в отношении процедур кадрового делопроизводства и сопутствующего документооборота) | ч | |
| Письменное налоговое и бухгалтерское консультирование | ч | |
| Предоставление лицензий на право пользования ПП 1С:Предприятие | | |
| Предоставление лицензии на ПП 1С:ЗУП 3.0 | лицензия/месяц | 700 |
| Предоставление лицензии на ПП 1С:Садовод | лицензия/месяц | 700 |
| Предоставление лицензии на право пользования ПП 1С:Бухгалтерия 8 | лицензия/месяц | 700 |
| Предоставление лицензии на ПП 1С:УНФ | лицензия/месяц | 700 |
| Расчет заработной платы | | |
| Настройка начислений и удержаний, отчетов в соответствии с требованием и спецификой Заказчика | ч | |
| 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. | |
| Расчет в сокращенные сроки по просьбе или вине Заказчика | чел. | |
| Перерасчет или межрасчет работника вне согласованного Графика взаимодействия/за 1 работника | чел. | |
| Предоставление расчетных листов в отдельных конвертах (не для почтовой рассылки)/ за 1 конверт | документ | |

| | | |
|---|-----------------|--|
| Формирование индивидуального платежного поручения для перечисления заработной платы на счет работника/за 1 документ | документ | |
| Формирование и подача анкет застрахованных лиц в ПФ, получение СНИЛС/за 1 работника | чел. | |
| Формирование справки по форме 2-НДФЛ по запросу работника Заказчика/за 1 справку | документ | |
| 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 | |
| Формирование справки о доходах за два года для расчета пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством по запросу работника Заказчика | документ | |
| Подтверждение в банке ежемесячного Реестра застрахованных лиц на уплату взносов по программе добровольного пенсионного страхования/за 1 документ | документ | |
| Формирование Уведомления в ФМС о выплате заработной платы высококвалифицированным специалистам (без предоставления в ФМС)/ за 1 документ | документ | |
| Формирование дополнительных отчетов (по центрам затрат и др.) [по расходам на зарплату и зарплатным налогам], за 1 отчет | документ | |
| Сверка данных, введенных Заказчиком с использованием первичной документации | ч | |
| Предварительный расчет заработной платы, налогов с ФОТ для составления бюджетов | ч | |
| Обучение сотрудников Заказчика работе в 1С ЗУП | ч | |
| Инспекция расчета заработной платы за предыдущие периоды | ч | |
| Восстановление расчета заработной платы за предыдущие периоды | ч | |
| Прочие дополнительные услуги по расчету заработной платы по запросу Заказчика | ч | |
| Аудит расчета заработной платы за предыдущие периоды | ч | |
| Формирование индивидуальных отчетов: справки по форме 2-НДФЛ сверх нормы, установленной в Договоре | отчет | |
| Ведение учета | | |
| Составление отчетов по форме, требуемой Заказчиком / Предоставление отчетов к дате, требуемой Заказчиком | отчет | |
| Кадровый учет | | |
| Разработка/изменение Положения об оплате труда (премировании) | ч | |
| Разработка/изменение Правил внутреннего трудового распорядка | ч | |
| Изменение графика отпусков | ч | |
| Ведение личной карточки Т-2/за 1 документ | документ | |
| Разработка/изменение Положения о защите персональных данных | ч | |
| Разработка/изменение Положения о командировках | ч | |
| Разработка/изменение шаблона трудового договора | ч | |
| Разработка/изменение должностной инструкции | ч | |
| Изменение стандартных шаблонов кадровых документов | ч | |
| Оформление изменений условия трудового договора, за исключением изменения подразделения, должности, размера заработной платы (приказ + доп. соглашение) | ч | |
| Оформление гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи выполненных работ, услуг по гражданско-правовым договорам | ч | |
| Подготовка управленческих отчетов, включая данные по численности, структуре персонала, истории | ч | |
| Ведение воинского учета по работникам Заказчика/за 1 работника | чел. | |
| Инспекция кадрового учета | ч | |
| Восстановление кадрового учета | ч | |
| Заполнение оригинала больничного листа вручную/за 1 документ | больничный лист | |
| Составление прочих приказов по личному составу (выговор, отзыв из отпуска и т.п.) | документ | |
| Оформление кадровой документации, не вошедшей в перечень регулярных услуг / за 1 документ | документ | |

| | | |
|---|---------------------|--|
| Предоставление разъяснений требований действующего законодательства в отношении процедур кадрового делопроизводства и сопутствующего документооборота | ч | |
| Услуги хранения | | |
| Хранение архива документов Заказчика по окончании текущего отчетного (налогового) периода | архивное дело/месяц | |
| Представительство в фискальных органах, сопровождение проверок (на основании доверенности) | | |
| Сверка расчетов бюджетом с ИФНС, ПФР, ФСС | ч | |
| Подготовка пакета документов по требованию ИФНС, ПФР, ФСС и т.п. | ч | |
| Сопровождение камеральной налоговой проверки, ПФ, ФСС | ч | |
| Сопровождение выездной налоговой проверки, ПФ, ФСС | ч | |
| Подготовка возражения на акт проверки | ч | |
| Курьерская служба/услуги секретаря | | |
| «Удаленный секретарь»: запрос и получение у контрагентов Заказчика первичных документов, составление деловых писем | документ | |