

ПРАЙС-ЛИСТ

дата утверждения **01.01.2016**

1. Перечень услуг тарифного плана «1С:БухОбслуживание. ИП без работников»:

- 1.1. Предоставление лицензии на право пользования ПП 1С:Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя, на котором развернуто приложение.
- 1.2. Ведение учета.
- 1.3. Составление и сдача отчетности по электронным каналам связи.
- 1.4. Устные консультации по бухгалтерскому и налоговому учету.
- 1.5. Хранение данных учета Заказчика.
- 1.6. Услуги курьера.

2. Стоимость услуг по тарифному плану «1С:БухОбслуживание. ИП без работников» в зависимости от системы налогообложения и количества операций:

Система налогообложения УСН «Доходы»

Количество тарифицируемых ХО	Визитов курьера	Стоимость, руб.
с 0 по 10		2 200
с 11 по 20		3 480
с 21 по 30		5 720
с 31 по 40		7 965
с 41 по 50		10 208
с 51 по 60		12 450
с 61 по 70		14 693
с 71 по 80		16 935
с 81 по 90		19 180
с 91 по 100		21 420
с 101 по 110		23 665
с 111 по 120		25 908
с 121 по 130		28 150
с 131 по 140		30 393
с 141 по 150		32 635

3. Дополнительные услуги

Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.
Кадровый учет		
Ведение кадрового учета работников Заказчика	чел.	200
Составление штатного расписания	ч	1 500
Оформление изменения штатного расписания	комплект документов	500
Предоставление образцов заявлений работника (о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска и т.п.)	документ	200
Предоставление образцов записей в трудовую книжку	документ	200
Оформление приема на работу (приказ + трудовой договор + ввод персональной информации в учетную базу)	ч	1 500
Оформление выплаты работнику премии (приказ + ознакомительный лист)	ч	1 500
Оформление предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (приказ)	ч	1 500
Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке (приказ + доп. соглашение к трудовому договору при увольнении по соглашению сторон)	ч	1 500
Подготовка табеля учета рабочего времени	ч	1 500
Разработка/изменение Положения об оплате труда (премировании)	ч	1 500
Разработка/изменение Правил внутреннего трудового распорядка	ч	1 500
Оформление графика отпусков	ч	1 500

Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.
Кадровый учет		
Изменение графика отпусков	ч	1 500
Ведение личной карточки Т-2/за 1 документ	документ	400
Разработка/изменение Положения о защите персональных данных	ч	1 500
Разработка/изменение Положения о командировках	ч	1 500
Разработка/изменение шаблона трудового договора	ч	1 500
Разработка/изменение должностной инструкции	ч	1 500
Изменение стандартных шаблонов кадровых документов	ч	1 500
Оформление изменений условия трудового договора, за исключением изменения подразделения, должности, размера заработной платы (приказ + доп. соглашение)	ч	1 500
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	1 500
Подготовка управленческих отчетов, включая данные по численности, структуре персонала, истории	ч	1 500
Ведение воинского учета по работникам Заказчика/за 1 работника	чел.	500
Инспекция кадрового учета	ч	1 500
Восстановление кадрового учета	ч	1 500
Заполнение оригинала больничного листа вручную/за 1 документ	больничный лист	200
Оформление пакета документов в командировку (Форма Т-9, Т-10, Т-10а)	пакет документов	500
Составление прочих приказов по личному составу (выговор, отзыв из отпуска и т.п.)	документ	500
Выяснение недостающей персональной информации	ч	1 500
Внесение записей в трудовую книжку (если применимо)	ч	1 500
Хранение оригиналов кадровых документов (если применимо)	архивное дело/месяц	200
Первоначальное оформление договора обязательного медицинского страхования / за документ	документ	500
Первоначальное оформление договора обязательного медицинского страхования / за документ	чел.	500
Оформление кадровой документации, не вошедшей в перечень регулярных услуг / за 1 документ	документ	500
Предоставление разъяснений требований действующего законодательства в отношении процедур кадрового делопроизводства и сопутствующего документооборота	ч	1 500
Ведение учета		
Ведение клиент-банка клиента от 0 до 10 операций	мес	1 300
ведение клиент-банка клиента	мес	
Перенос данных по вступительному балансу	ч	1 000
Сдача корректировки по НДС	шт	2 000
Ведение клиент-банка клиента от 11 до 20 операций	мес	4 000
Ведение клиент-банка клиента от 21 до 50 операций	мес	6 000
Ведение клиент-банка клиента от 50 до 80 операций	мес	
Заведение в базу данных документов предыдущих документов(до закл.договора)	документ	200
Проверка точности ввода в БПЗ данных представителями заказчика на основании первичных документов	документ "1С"	200
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	250
Оформление на бумажном носителе первичных документов (ПКО, РКО, счет-фактура, счет на оплату, акт сдачи-приемки)	документ	250

Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.
Ведение учета		
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	1 500
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	1 500
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	1 500
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	1 500
Разработка индивидуальной учетной политики	ч	5 000
Разработка норм по списанию топлива и ГСМ, норм по использованию спец. одежды и средств защиты	ч	1 500
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	1 000
Участие в инвентаризации учета ТМЦ на складе Заказчика, оформление результатов инвентаризации	ч	1 000
Оформление путевых листов	документ	500
Оформление авансовых отчетов	документ	400
Услуга «Оплата счетов» - подготовка платежных поручений и других банковских документов (кроме налогов), выгрузка платежных поручений в систему клиент-банк	документ	250
Координация с банком Заказчика	ч	1 000
Подготовка документов валютного контроля	документ	250
Открытие/закрытие расчетного счета в банке	комплект документов	1 000
Расчет лимита остатка по кассе	документ	500
Обработка хозяйственных операций по документам, впервые предоставленным по истечении срока, установленного Графиком взаимодействия на текущий расчетный период	хоз.операция	950
Восстановление бухгалтерского/налогового учета	ч	1 500
Обучение сотрудников Заказчика работе с 1С:Бухгалтерия 3.0	ч	1 500
Предоставление лицензий на право пользования ПП 1С:Предприятие		
Предоставление лицензии на ПП 1С:ЗУП 3.0	лицензия/месяц	1 000
Предоставление лицензии права пользования ПП 1С:Бухгалтерия 8 путем предоставления удаленного доступа к серверу Исполнителя, на котором развернуто приложение	лицензия/месяц	1 000
Предоставление лицензии на ПП 1С:УНФ v8 путем удаленного доступа к серверу, на котором развернуто приложение	лицензия/месяц	1 000
Разное		
Ввод документов от поставщиков и покупателей в базу 1С	документ	200
Акт сверки с контрагентом	документ	1 000
Анализ кредиторской и дебиторской задолженности за 2015 год	ч	2 000
Разборка документов по видам документов	ч	500
Ведение журнала кассира-операциониста	шт	500
Подготовка отчетности в срочном порядке по запросу клиента	документ	1 500
Поездка в ФСС для подтверждения основного вида деятельности	поездка	800
Подготовка документа по запросу клиента	шт	500
Создание копии базы по заказу клиента	архив/месяц	500
Регистрация или снятие с учета обособленного подразделения	шт	3 000
мониторинг расчетного счета	шт	3 000
Проведение документов еженедельно	мес	1 000

Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.
Разное		
Повторное подключение к сервису	шт	5 000
Подготовка документов для кредита и отчетности	ч	1 000
Составление договоров клиентам по запросам(шаблон 1С)	документ	1 000
Составление договоров клиентам по запросам(договор клиента)	документ	5 000
составление пакета документов по запросу клиента	ч	1 000
Формирование графиков платежей для клиента	ч	1 000
Разблокировка счета	шт	3 000
Сверка по налогам и сборам в налоговой инспекции	нал.	1 000
Создание базы 1С ЗиУП для ведения кадрового учета и начисления заработной платы	кол.сотр	500
Получение выписки из ЕГРЮЛ	документ	1 700
Заказ и получение письма Росстата с кодами статистики	документ	1 500
Постановка ККМ на учет	кассовый аппарат	1 500
Составление и сдача заявления о постановке на учет в качестве плательщика ЕНВД, патента	документ	3 000
Составление и сдача заявления о переходе на УСН или отказ от применения УСН	документ	1 800
Составление и сдача заявления о смене объекта налогообложения при УСН	документ	1 800
Представительство в фискальных органах, сопровождение проверок (на основании доверенности)		
Подготовка пакета документов по смене генерального директора	ч	1 000
Подготовка пакета документов по требованию ИФНС, ПФР, ФСС и т.п.	ч	1 000
Сопровождение камеральной налоговой проверки ПФ, ФСС	ч	2 000
Сопровождение выездной налоговой проверки, ПФ, ФСС	ч	2 000
Подготовка возражения на акт проверки	ч	1 000
Расчет заработной платы		
Подготовка отчета в ПФР	отчет	1 500
Подготовка отчета в ФСС	отчет	
Настройка начислений и удержаний, отчетов в соответствии с требованием и спецификой Заказчика	ч	1 500
Расчет заработной платы по системе оплаты труда Заказчика, расчет компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ к датам, установленным для выплаты аванса/заработной платы.	чел.	300
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	200
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	1 500
Расчет налогов и сборов с ФОТ	ч	1 500
Формирование платежных поручений на уплату налогов и сборов с ФОТ	ч	1 500
Формирование расчетных листков для работников Заказчика в одном электронном файле или в печатном виде в одном конверте	ч	1 500
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.	500
Расчет в сокращенные сроки по просьбе или вине Заказчика	чел.	500
Перерасчет или межрасчет работника вне согласованного Графика взаимодействия/за 1 работника	чел.	500
Предоставление расчетных листков в отдельных конвертах (не для почтовой рассылки)/ за 1 конверт	документ	20
Формирование индивидуального платежного поручения для перечисления заработной платы на счет работника/за 1 документ	документ	250

Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.
Расчет заработной платы		
Формирование и подача анкет застрахованных лиц в ПФ, получение СНИЛС/за 1 работника	чел.	1 500
Формирование справки по форме 2-НДФЛ по запросу работника Заказчика/за 1 справку	документ	500
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	500
Формирование справки о доходах за два года для расчета пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством по запросу работника Заказчика	документ	500
Подтверждение в банке ежемесячного Реестра застрахованных лиц на уплату взносов по программе добровольного пенсионного страхования/за 1 документ	документ	500
Формирование Уведомления в ФМС о выплате заработной платы высококвалифицированным специалистам (без предоставления в ФМС)/ за 1 документ	документ	700
Формирование дополнительных отчетов (по центрам затрат и др.) [по расходам на зарплату и зарплатным налогам], за 1 отчет	документ	500
Сверка данных, введенных Заказчиком с использованием первичной документации	ч	1 500
Предварительный расчет заработной платы, налогов с ФОТ для составления бюджетов	ч	1 500
Обучение сотрудников Заказчика работе в 1С ЗУП	ч	1 500
Инспекция расчета заработной платы за предыдущие периоды	ч	1 500
Восстановление расчета заработной платы за предыдущие периоды	ч	1 500
Прочие дополнительные услуги по расчету заработной платы по запросу Заказчика	ч	1 500
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	1 500
Подготовка статистического отчета «Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Форма № П-4)»	отчет	1 000
Подготовка и сдача отчета о квотировании	отчет	1 000
Формирование индивидуальных отчетов: индивидуальные сведения в Пенсионный Фонд в пределах нормы, установленной в Договоре (при 20% текучести кадров).	отчет	1 000
Формирование индивидуальных отчетов: справки по форме 2-НДФЛ в пределах нормы, установленной в Договоре (при 20% текучести кадров).	отчет	1 000
Аудит расчета заработной платы за предыдущие периоды	ч	1 500
Прочие дополнительные услуги по расчету заработной платы по запросу Заказчика	ч	1 500
Техподдержка		
Удаленное обслуживание компьютера	ч	900
Обновление платформы 1С	ч	1 500
Обновление конфигурации базы данных 1С	ч	1 500
Загрузка бэкапа данных из сервиса в локальную базу 1С 8.3	ч	1 500
Создание резервной копии базы до и после обновления	шт	100
Тестирование базы данных	шт	500
Обновление адресного классификатора	шт	300
Настройка автоматического резервного копирования локальной базы 1С	шт	500
Создание чистой локальной базы 1с (пустой)	шт	500
Создание чистой локальной базы 1с (с частичным сохранением любых справочников)	шт	1 500
Консультации по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета		
Консультирование в телефонном режиме по вопросам пользования программой 1С8.3	ч	1 500
Письменное налоговое и бухгалтерское консультирование	ч	2 500

Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.
Консультации по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета		
Финансовое и налоговое планирование	ч	2 500
Составление и сдача отчетности		
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» ЕСХН	комплект отчетности	6 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы/ЕСХН	комплект отчетности	4 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы-Расходы / Патент	комплект отчетности	6 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы	комплект отчетности	4 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы-Расходы	комплект отчетности	5 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» ОСН	комплект отчетности	8 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы-Расходы / ЕСХН	комплект отчетности	6 000
Формирование и сдача «Нулевой отчетности» УСН: Доходы / Патент	комплект отчетности	6 000
Подписание Соглашения с ПФ (один раз при подключении к тарифному плану 1С:БухОбслуживание)	документ	3 000
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.	500
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.	500
Сдача отчетности курьером Исполнителя	комплект отчетности	1 000
Сдача отчетности почтовым отправлением с описью вложения	комплект отчетности	1 000
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	1 500
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	500
Формирование "алкогольной" декларации	ч	1 000
Формирование и сдача сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	документ	500
Услуги хранения		
Хранение архива документов Заказчика по окончании текущего отчетного (налогового) периода	архивное дело/месяц	1 500
Курьерская служба/услуги секретаря		
Выезд курьера	поездка	800
«Удаленный секретарь»: запрос и получение у контрагентов Заказчика первичных документов, составление деловых писем	документ	500
Выезд специалиста в ПФР, ФСС, ИФНС	поездка	1 700