

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И ЦЕНЫ

1. Делай Свое Дело (Центр) оказывает Клиенту услуги в соответствии с настоящим Перечнем услуг и руководствуется расценками, определенными в нем.
2. Стороны соглашаются, что минимальная стоимость обслуживания составляет 200 USD (без учета НДС). В дальнейшем стоимость обслуживания увеличивается в зависимости от совокупности услуг, оказываемых Центром в пользу Клиента. Стороны в Регистрационной форме могут предусмотреть дополнительные условия, регулирующие оплату услуг Делай Свое Дело, причем такие дополнительные условия не должны противоречить Договору, Правилам взаимодействия и данному Перечню услуг.
3. Оплата услуг производится Клиентом в соответствии с расценками, определенными Перечнем услуг, в белорусских рублях по курсу Национального Банка Республики Беларусь на дату оплаты.
4. Стороны пришли к соглашению, что Делай Свое Дело может самостоятельно изменять перечень оказываемых услуг, но обязуется уведомлять Клиента о смене размеров расценок в порядке, определенном Договором присоединения на возмездное оказание услуг и Правилами взаимодействия к этому Договору.
5. Цены в Перечне услуг указаны без учета НДС.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ		ТАРИФ (USD)
1	РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	
1.1.	Начисление ЗП на 1го человека (СЗП)	
1.1.1.	Вариант 1. Расчет в белорусских рублях на основании табеля учета рабочего времени и трудовых контрактов	5,00 USD
1.1.2.	Вариант 2. Расчет в иностранной валюте на основании табеля учета рабочего времени и трудовых контрактов	7,00 USD
1.1.3.	Вариант 3. Расчет заработной платы от суммы, указанной в списке, который предоставляет Клиент	10,00 USD
1.1.4.	Вариант 4. Управленческие расчеты Центра для обоснования заработной платы сотрудников Клиента	12,00 USD

1.2.	Больничный официальный	6,00 USD			
1.3.	Больничный неофициальный (примерный расчет на основании информации от клиента)	6,00 USD			
1.4.	Отпуск официальный	3,50 USD			
1.5.	Отпуск неофициальный (примерный расчет на основании информации от Клиента)	3,50 USD			
1.6.	Алименты/исполнительные листы	2,50 USD			
1.7.	Выходное пособие	5,00 USD			
1.8.	Оформление документов на удержание у сотрудников	2,00 USD за 1 человека			
1.9.	Проведение перерасчета заработной платы на 1 человека	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4
		5,00 USD	7,00 USD	10,00 USD	12,00 USD
1.10.	Оформление справки о ЗП по форме Центра, подготовленной программой учета	6,00 USD			
1.11.	Оформление справки о ЗП по форме Центра, подготовленной вручную сотрудником Центра (цена указана от)	18,00 USD			
1.12.	Оформление справки в ИМНС по подоходному налогу работающих иностранцев, подготовленной вручную сотрудником Центра	18,00 USD			
1.13.	Оформление справки о ЗП по форме Центра, подготовленной программой учета на английском языке	10,00 USD			
1.14.	Оформление справки о ЗП по форме Центра, подготовленной вручную сотрудником Центра на английском языке	18,00 USD			

1.15.	Оформление справки о заработной плате по форме Клиента	18,00 USD
1.16.	Составление отчета по заработной плате работников по форме Центра (с информацией о заработной плате и связанных с ней налогах)	Бесплатно
1.17.	Подготовка штатного расписания Клиента в случае, если Центр не ведет кадровый учет (за 1 шт.)	3,00 USD
1.18.	Предрасчет ЗП при увольнении сотрудника	по стоимости расчета ЗП (см пункт 1.1.)
1.19.	Подготовка пакета документов для назначения пособий по уходу, больничных в связи с травмой или алкогольным опьянением и пр.	15,00 USD
2	ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ (ПУД) И ИХ УЧЕТ ДЛЯ РАСШИРЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПАКЕТА РАБОТНИКОВ	
2.1.	Оформление ПУД и учет еды для работников	за одну запись (сотрудника) 0,4 USD
2.2.	Оформление ПУД и учет компенсаций за спортивные занятия	за одну запись (сотрудника) 0,4 USD
2.3.	Оформление ПУД и учет страховки для работников	за одну запись (сотрудника) 0,4 USD
2.4.	Оформление ПУД и учет корпоративных мероприятий	за одну запись (сотрудника) 0,4 USD
3	КАДРОВЫЙ УЧЕТ	
3.1.	Ежемесячная абонентская плата, если кадры ведет Центр (звонки, мелкие консультации без проработки глубоких моментов)	20,00 USD
3.2.	Подготовка документов на прием сотрудника по форме Центра на русском языке	15,00 USD

3.3.	Подготовка документов на прием сотрудника по форме Центра на русском и английском языке или на русском +дистанционная работа в контракте	20,00 USD
3.4.	Подготовка документов на прием сотрудника по форме Клиента (весь пакет)	40,00 USD
3.5.	Подготовка документов на увольнение сотрудника с расчетом компенсации дней отпуска на дату увольнения (документы оформляются по форме Центра)	7,00 USD
3.6.	Подготовка документов на увольнение сотрудника с расчетом компенсации дней отпуска на дату увольнения (документы оформляются по форме Клиента)	10,00 USD
3.7.	Подготовка ответов для государственных органов по кадровым вопросам по запросу	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
3.8.	Перевод (перемещение) работника Клиента	15,00 USD
3.9.	Оформление дисциплинарных взысканий (анализ ситуации, предоставление вариантов действия), кроме случаев, когда в качестве меры избрано увольнение сотрудника (Центр не имеет лицензии на оказание юридических услуг. При увольнении по данному основанию высоки шансы обращения сотрудника в суд, где Центр не сможет оказать надлежащую помощь Клиенту)	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
3.10.	Запись в трудовую книжку	2,50 USD
3.11.	Контроль трудовых книжек сотрудников, хранение, выставляется ежемесячно за 1 трудовую книжку	0,2 USD/трудова книжка
3.12.	Заказать трудовую книжку без учета курьера, за заказ	10,00 USD
3.13.	Подготовка доп. соглашений, приказов, уведомлений, справок, свидетельств по шаблонам Центра	от 5,00 USD до 15,00 USD
3.14.	Предоставление информации по количеству дней оставшегося отпуска работников Клиента (список в отдельном документе формата .pdf)	2,00 USD/работник

3.15.	Предоставление информации о заключенных на данный момент трудовых контрактах (договорах) в случае, если Центр ведет кадровый учет Клиента (список в отдельном документе формата .pdf)	10,00 USD
3.16.	Заявление + приказ об отпуске без сохранения ЗП по форме Центра	5,00 USD
3.17.	Заявление + приказ об отпуске без сохранения ЗП по иной форме	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
3.18.	Заявление + приказ о трудовом отпуске по форме Центра	5,00 USD
3.19.	Заявление + приказ о трудовом отпуске по иной форме	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
3.20.	Заявление + приказ об отпуске по уходу за ребенком	10,00 USD
3.21.	Заполнение шаблона договора подряда по форме Центра	10,00 USD
3.22.	Заполнение шаблона расторжения договора подряда по форме Центра	5,00 USD
3.23.	Заполнение NDA по форме Центра	5,00 USD
3.24.	Заполнение NDA по форме Клиента (если Клиент не оплатил автоматизацию данного документа)	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
3.25.	Подготовка дополнительных документов/отчетов по запросу клиента	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
3.26.	Ежегодная внутренняя проверка кадровых документов. Проверка проводится: 1) по задаче клиента 2) без согласования с клиентом по 1 му из критериев перед: а) аудитами б) закрытием года в) передачей дел г) ликвидацией	5,00 USD/личное дело
3.27.	Подготовка личного дела для передачи в архив (составление внутренних описей документов личного дела), проверка наличия всех необходимых документов личного дела	5,00 USD

3.28.	Составление графика отпусков для всех сотрудников Клиента (если готовит Центр, то Клиент обязан предоставить данные в структурированном виде)	не оказываем. В крайнем случае по ч/ч исполнителя
3.29.	Контроль за уходом сотрудников в отпуск (напоминание о необходимости отправки сотрудника в отпуск, уведомление сотрудников об отпуске в соответствии с графиком отпусков) (если готовит Центр, то Клиент обязан предоставить данные)	не осуществляем
3.30.	Ведение книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	2,00 USD/запись (запись делается вручную)
3.31.	Ведение журнала учета личных дел сотрудников (печатается 1 раз в конце года)	0,2 USD/запись, но не менее 5,5 USD
3.32.	Ведение журнала регистрации приказов по личному составу (печатается 1 раз в конце года)	0,2 USD/запись, но не менее 5,5 USD
3.33.	Ведение журнала учета трудовых договоров и контрактов (печатается 1 раз в конце года)	0,32 USD/запись, но не менее 5,5 USD
3.34.	Консультация по кадровым вопросам	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
3.35.	Передача клиенту списка заканчивающихся контрактов (автоматическая рассылка через ПО)	Бесплатно (если мы ведем кадры)
3.36.	Подготовка перечня заканчивающихся контрактов по запросу Клиента	по ч/ч исполнителя
3.37.	Внесение в программу кадровых документов, если кадровый учет ведет Клиент за прием сотрудника, увольнение или перевод	4,00 USD
3.38.	Внесение в программу кадровых документов, если кадровый учет ведет Клиент за любой иной документ	1,00 USD
3.39.	Консультации клиентов по кадровым вопросам, если кадры ведет Клиент	по ч/ч сотрудника
3.40.	Подготовка справки с места работы по форме Центра	6,00 USD

4	ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА				
4.1.	Постановка воинского учета Клиента: 1. Формирование папки с руководящими документами по воинскому учету. 2. Составление годового отчета по воинскому учету. 3. Заведение журнала проверок по воинскому учету. 4. Разработка годового плана по ведению воинского учета. 5. Составление приказов на ответственных лиц по ведению воинского учета. 6. Составление картотек личных карточек по г. Минску и регионам. 7. Восстановление уведомлений о приеме военнообязанных лиц и их рассылка в соответствующие военкоматы.	210,00 USD (разово)			
4.2.	Абонентская плата, если воинский учет ведет Центр	10,00 USD			
4.3.	Уведомление военкомата об изменении данных сотрудников, например: 1. Рождение детей или иное изменение семейного положения. 2. Изменение паспортных данных. 3. Перевод сотрудника. 4. Изменение контактных данных. 5. Изменение сведений об образовании сотрудника и т.д.	10,00 USD/уведомление			
4.4.	Ежегодное предоставление в военкомат руководящих документов по воинскому учету: 1. Приказы на ответственных лиц; 2. Отчет по воинскому учету; 3. Годовой план по воинскому учету.	до 10 чел	11-25 чел	26-50 чел	51-100 чел
		25,00 USD	50,00 USD	75,00 USD	100,00 USD
4.5.	Ежегодная сверка личных карточек с военкоматом (в том числе по уволенным сотрудникам)	30,00 USD/час			
4.6.	Контроль направляемых военкоматами уведомлений и повесток для сотрудников Клиента	5,00 USD/действие по каждому отдельному сотруднику			

5	ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ (ПРОВЕДЕНИЕ В УЧЕТЕ)	
5.1.	Введение в бухгалтерскую программу документа (акта) для отношений с белорусским контрагентом в белорусских рублях	2,00 USD
5.2.	Введение в учетную программу бивалютного документа	5,00 USD
5.3.	Обработка документа (акта) для отношений с иностранным контрагентом	4,00 USD
5.4.	Проверка иностранного контрагента и документов первый раз , будет ли НДС НДС, а также Оффшорный сбор	20,00 USD
5.5.	Проведение в учете страховки (любой)	5,00 USD
5.6.	Введение в бухгалтерскую программу Товарной накладной (ТН) или товарно-транспортной накладной (ТТН) в белорусских рублях с использованием автоматизации (не ручной ввод)	2,00 USD
5.7.	Введение в бухгалтерскую программу Товарной накладной (ТН) или товарно-транспортной накладной (ТТН) в белорусских рублях ручной ввод	2,00 USD до 5 позиций, далее +0,2 USD каждую позицию
5.8.	Введение в бухгалтерскую программу ТН или ТТН бивалютную/валютную вручную или без учета НДС	5,00 USD/до 10 позиций дополнительно 2,00 USD/каждые последующие 10 позиций при наличии Excel для подгрузки автоматически – 5,00 USD
5.9.	Введение в бухгалтерскую программу ввоза товарно-материальных ценностей (ТМЦ) из-за рубежа	5,00 USD/до 10 позиций дополнительно 2,00 USD/каждые последующие 10 позиций при наличии Excel для подгрузки автоматически – 5,00 USD

5.10.	Обработка Грузовой таможенной декларации	10,00 USD
5.11.	Зачет оплат в разных валютах	10,00 USD
5.12.	Создание и проведение авансовых отчетов	5,00 USD до 10 позиций (дополнительно 2,00 USD/каждые последующие 10 позиций)
5.13.	Анализ всех чеков, сортировка на то, что можно провести в учете, а что нельзя провести в учете	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
5.14.	Проведение в учетной программе и подготовка авансового отчета командировки по Республике Беларусь за 1 сотрудника	5,00 USD
5.15.	Проведение в учетной программе и подготовка авансового отчета командировки в иностранное государство (при наличии всего пакета документов и информации) при выплатах проживания по нормам	15,00 USD
5.16.	Проведение в учетной программе и подготовка авансового отчета командировки в иностранное государство (при наличии всего пакета документов и информации) при расчете проживания по документам и положению	от 30 USD
5.17.	Сбор всех данных для оформления командировки	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16), мин. 20,00 USD
5.18.	Оформление взаимозачета согласно договору перевода долга	5,00 USD
5.19.	Обработка документа по списанию ТМЦ	6,00 USD до 10 позиций +0,05 USD/каждая следующая позиция
5.20.	Соотношение данных из управленческого учета Клиента с данными бух учета	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)

5.21.	Составление программы, сметы и отчета по представительским мероприятиям, рекламным акциям и иным мероприятиям Клиента	От 40,00 USD/пакет документов
5.22.	Отражение в учете начисления дивидендов и связанных налогов физическим лицам, резидентам Республики Беларусь	2,00 USD
5.23.	Отражение в учете начисления дивидендов и связанных налогов физическим и юридическим лицам, резидентам Республики Беларусь	15,00 USD
5.24.	Отражение в учете начисления дивидендов и связанных налогов физическим и юридическим лицам при наличии иностранного субъекта	30,00 USD
6	ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ	
6.1.	Подготовка документов по вводу в эксплуатацию	5,00 USD
6.2.	Переоценка ОС или НМА	0,1 USD/каждое ОС
6.3.	Комплектация ОС	5,00 USD
6.4.	Подбор кода для ОС (в сложных случаях)	10,00 USD
6.5.	Подготовка документов по доработке ОС	5,00 USD
6.6.	Ввод нематериального актива (НМА) в эксплуатацию	5,00 USD
6.7.	Начисление амортизации ОС и НМА	5,00 USD/каждые 10 ОС или НМА
6.8.	Выбытие (списание) ОС или НМА	10,00 USD

6.9.	Реализация ОС или НМА	10,00 USD
6.10.	Смена затратных счетов	0,1 USD/позиция
7	ОПЕРАЦИИ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ КЛИЕНТА	
7.1.	Разнесение банковской выписки в белорусских рублях в учете	0,4 USD/операция
7.2.	Разнесение банковской выписки в белорусских рублях в учете (ручное разнесение)	1,00 USD/операция
7.3.	Разнесение банковской выписки в валюте в учете	1,00 USD/операция (без учета переоценки)
7.4.	Проведение продажи, покупки или конверсии валют в учете	3,00 USD/операция
8	ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ СЧЕТОВ-ФАКТУР	
8.1.	Оформление входящих электронных счетов-фактур (ЭСЧФ) и проведение в программе учета	0,3 USD/ЭСЧФ
8.2.	Оформление входящих ЭСЧФ для иностранных организаций (услуги или ввоз), а также управление вычетами	2,00 USD/ЭСЧФ
8.3.	Оформление экспорта или льгот	1,00 USD/ЭСЧФ
8.4.	Зависимые (контроль)	1,00 USD/ЭСЧФ
8.5.	Оформление документов для рассрочки НДС	5,00 USD/рассрочка
8.6.	Оформление исходящих ЭСЧФ для РБ	1,00 USD/ЭСЧФ
9	ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	

9.1.	Подготовка документов для инвентаризации ОС	1 МОЛ + 1 склад - 20,00 USD 1 МОЛ + до 3х складов - 50,00 USD N МОЛ + N складов - от 100,00 USD
9.2.	Подготовка документов для инвентаризации НМА	15,00 USD
9.3.	Подготовка документов для инвентаризации денежных средств	5,00 USD
9.4.	Подготовка документов для инвентаризации в долгосрочные активы (НМА)	15,00 USD
9.5.	Подготовка документов для инвентаризации в долгосрочные активы (ОС)	1 МОЛ + 1 склад - 20,00 USD 1 МОЛ + до 3х складов - 50,00 USD N МОЛ + N складов - от 100,00 USD
9.6.	Подготовка документов для инвентаризации товаров	1 МОЛ + 1 склад - 20,00 USD 1 МОЛ + до 3х складов - 50,00 USD N МОЛ + N складов - от 100,00 USD
9.7.	Подготовка документов для инвентаризации запасов (1 группа)	1 МОЛ + 1 склад - 20,00 USD 1 МОЛ + до 3х складов - 50,00 USD N МОЛ + N складов - от 100,00 USD
9.8.	Подготовка документов для инвентаризации БСО	до 30 бланков - 20,00 USD, от 31 до 100 - 50,00 USD, свыше - по ч/ч специалиста
9.9.	Подготовка документов для инвентаризации расходов будущих периодов	5,00 USD
9.10.	Подготовка акта инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами на основании актов сверки, полученных от клиента до 15.12.20XXг.	10,00 USD
9.11.	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	10,00 USD

9.12.	Инвентаризация обязательств (мы звоним и просим выслать акт сверки), то есть мы выполняем функцию обзвона. Результат акт сверки полученный от контрагента в оригинале или на почту - за 1 контрагента	10,00 USD
9.13.	Проверка акта сверки, пересланого Клиентом для проверки и полученного при обзвоне	открыли и сальдо сошлось - бесплатно сальдо не сошлось, тогда: до 1 года + до 40 строк - 10,00 USD от 1 года или более 40 строк - 20,00 USD
10	ИНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОПЕРАЦИИ	
10.1.	Переоценка по валютным счетам (за каждый счет, за каждую переоценку)	0,5 USD/день
10.2.	Переоценка валютных обязательств за каждый договор	2,00 USD
10.3.	Ежемесячное распределение затратных счетов	50,00 USD
10.4.	Ежемесячное формирование себестоимости готовой продукции, оказанных работ (услуг)	50,00 USD
10.5.	Ежемесячное определение финансового результата деятельности организации в разрезе операционной, инвестиционной и финансовой деятельности	30,00 USD
10.6.	Формирование проводок по доходам или расходам будущих периодов	0,3 USD/операция
10.7.	Реформация баланса (по концу года)	50,00 USD
10.8.	Иные документы	5,00 USD/операция
10.9.	Заявление об уплате косвенных налогов	25,00 USD/поставка

10.10.	Ведение книги покупок	Бесплатно
10.11.	Ведение кассовой книги	0,5 USD/день
10.12.	Формирование и учет путевых листов (карточек учета топлива)	по ч/ч специалиста
11	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БАНКОМ	
11.1.	Составление платежного поручения	2,40 USD
11.2.	Составление валютного платежного поручения	6,00 USD для Российской Федерации
		12,00 USD для любого иного государства
11.3.	Сбор сведений, необходимых для проведения платежа (в случае, если прислали не все сведения или существуют ошибки в предоставленных документах)	40,00 USD/час
11.4.	Подача сведений о поступившей валюте	первичная подача - 10,00 USD, дальнейшая подача в рамках того же договора - 3,00 USD
11.5.	Составление списка на перечисление заработной платы за каждого человека	0,25 USD
11.6.	Установление карт-счетов работников Клиента	5,00 USD
11.7.	Отправление иной документации через Интернет-банк (например, направление письма)	5,00 USD
11.8.	Внесение карт-счетов сотрудников в интернет-банк (при смене банка и переносе сразу более 5 сотрудников одновременно) за сотрудника	0,5 USD
11.9.	Контроль поступления валюты (заходить в банк и проверять есть ли поступления)	1 счет проверка 1 раз в неделю - 6,5 USD/мес

11.10.	Согласование встречных сделок для зачисления на личные счета ФЛ/ИП	5,00 USD	
11.11.	Заказ корпоративной карты / зарплатной карты для сотрудника (зависит от банка)	от 5,00 до 50,00 USD в зависимости от коммуникаций и кто заполняет бланки	
12	ВАЛЮТНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ		
12.1.	Абонентская плата	до 1 договора у ИП - бесплатно до 3 договоров - 15,00 USD до 10 договоров - 25,00 USD до 20 договоров - 30,00 USD дополнительно до 10 договоров - 7,00 USD	
12.2.	Регистрация валютного договора	если Клиент на абонентской плате	если Клиент не на абонентской плате
		7,00 USD	10,00 USD
12.3.	Продление/корректировка/завершение валютного договора	если Клиент на абонентской плате	если Клиент не на абонентской плате
		бесплатно	4,00 USD
12.4.	Подача сведений об исполнении договора	5,00 USD	
13	ОТЧЕТЫ		
13.1.	ОТЧЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ЗП И КАДРАМИ		

13.1.1.	Расчет необходимых статистических кадровых и зарплатных показателей ежеквартально (не выставляется, если Клиент предоставляет все данные самостоятельно)	до 10 чел	11- 25 чел	26-50 чел	более 51 чел
		10,00 USD	15,00 USD	20,00 USD	25,00 USD
13.1.2.	Расчет необходимых статистических кадровых и зарплатных показателей для годовых отчетов (не выставляется, если Клиент предоставляет все данные самостоятельно)	до 10 чел	11- 25 чел	26-50 чел	более 51 чел
		30,00 USD	45,00 USD	60,00 USD	75,00 USD
13.1.3.	1 т кадры (заполнение и отправка)	15,00 USD			
13.1.4.	12 т	15,00 USD			
13.1.5.	12-т задолженность	5,00 USD			

13.1.6.	6-т	1,00 USD/человек	
13.1.7.	1т некоммерческие	2,00 USD/человек	
13.1.8.	ПУ-1	5,00 USD/человек	
13.1.9.	ПУ-2	4,00 USD/человек	
13.1.10.	ПУ-3	20,00 USD – до 5 сотрудников, свыше 5 сотрудников по 2,00 USD/человек, если весь год учет вели в программе «Делай Дело»	
		30,00 USD – до 5 сотрудников, свыше 5 сотрудников по 5,00 USD/человек, если вели учет не весь год в программе «Делай Дело»	
13.1.11.	Пояснительная записка	без корректировок	есть корректировки (переходящие больничные и пр.)
		10,00 USD	15,00 USD
13.1.12.	4 фонд	15,00 USD – до 10 сотрудников, без учета страховок, еды и прочих благ	
		30,00 USD – свыше 10 сотрудников или с учетом отражения еды, страховки и прочих благ	

		20,00 USD – резидент ПБТ, до 10 сотрудников
		60,00 USD – резидент ПБТ, свыше 10 сотрудников
13.1.13.	1 страхование	10,00 USD – без учета несчастных случаев, еды, корпоративных мероприятий и иных благ для сотрудников
		25,00 USD – без учета несчастных случаев, но с учетом еды, корпоративных мероприятий и иных благ для сотрудников Клиента
		50,00 USD – с учетом несчастных случаев, еды, корпоративных мероприятий и иных благ для сотрудников Клиента
13.2.	СТАТИСТИКА	
13.2.1.	4ф инвест	15,00 USD – подача пустой отчетности
		25,00 USD – вновь созданная организация, без займов, без дивидендов, без портфельных инвестиций.
		от 50,00 USD – в случае сложности отчета. Расчет проводится по часовой ставке сотрудника Центра, но не менее 50,00 USD.
13.2.2.	12-ВЭС	15,00 USD – 1 код экспорт или импорт и до 10 стран
		1 дополнительная страна к каждому (свыше 10 стран) коду +2,00 USD

		50,00 USD – подбор кода при не типовой ситуации
13.2.3.	4-у	20,00 USD/за каждый регион
13.2.3.	4-ун	20,00 USD
13.2.4.	4-ис (инвестиции)	25,00 USD
13.2.5.	6-ис (инвестиции)	20,00 USD
13.2.6.	1-ис (инвестиции) годовой	80,00 USD
13.2.7.	12-ф прибыль	40,00 USD
13.2.8.	12-ф расчеты	от 80,00 USD – в случае сложности отчета. Расчет проводится по часовой ставке сотрудника Центра, но не менее 80,00 USD.
13.2.9.	4-ф затраты	от 80,00 USD – в случае сложности отчета. Расчет проводится по часовой ставке сотрудника Центра, но не менее 80,00 USD.
13.2.10.	4-ф средства	40,00 USD
13.2.11.	1-нт (инновация)	от 15,00 USD
13.2.12.	6- икт	от 15,00 USD
13.2.13.	1-жкх (жилфонд)	20,00 USD

13.2.14.	1-ф (офп)	20,00 USD
13.2.15.	12- торг (товарооборот)	от 15,00 USD в зависимости от сложности
13.2.16.	12- торг (опт)	от 15,00 USD в зависимости от сложности
13.2.17.	4-торг продажи	от 20,00 USD в зависимости от сложности
13.2.18.	1-торг (розница)	от 20,00 USD в зависимости от сложности
13.2.19.	1-торг (опт)	от 20,00 USD в зависимости от сложности
13.2.20.	1-мп-микро	от 30,00 USD, далее по времени
13.2.21.	1-мп	от 50,00 USD, далее по времени
13.3.	РАЗЛИЧНЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ В МНС	
13.3.1.	Прибыль	40,00 USD
13.3.2.	НДИ	20,00 USD - до 10 строк, более 10 строк по ч/ч
13.3.3.	УСН	25,00 USD
13.3.4.	Акцизы	от 10,00 USD
13.3.5.	Контрольные знаки отчет (реализация) за каждый вид	20,00 USD
13.3.6.	Отходы (при предоставлении данных Клиентом)	20,00 USD

13.3.7.	Отходы (при расчете данных Центром)	20,00 USD + 25,00 USD за каждую поставку
13.3.8.	Подоходный ИП	30,00 USD
13.3.9.	Подоходный налог для ФЛ	от 50,00 USD
13.3.10.	Подоходный налог агента	только ЗП - 20,00 USD, ЗП + выплаты иностран/бел ФЛ/ИП - 30,00 USD, ЗП + выплаты иностран/бел ФЛ/ИП + дивиденды - 40,00 USD, ЗП + выплаты иностран ФЛ/ИП + дивиденды + займы ФЛ - 50,00 USD
13.3.11.	Оффшорный сбор	до 5 строк - 20,00 USD, от 6 до 15 - 30,00 USD, от 16 и выше - 50,00 USD
13.3.12.	Рекламный сбор	до 5 операций - 20,00 USD, от 6 до 15 - 30,00 USD, от 16 и выше - 50,00 USD
13.3.13.	Единый налог	20,00 USD
13.3.14.	Транспортный сбор	20,00 USD
13.4.	ОТЧЕТНОСТЬ В ПВТ	
13.4.1.	Отчет в ПВТ квартальный	55,00 USD
13.4.2.	Отчет в ПВТ годовой (в части бухгалтерских данных) и пояснительная записка в части бухгалтерских данных	500,00 USD
13.5.	ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ	

13.5.1.	Баланс	55,00 USD
13.5.2.	Отчет о прибылях и убытках (ОПУ)	25,00 USD, если учет велся в программе "Делай Дело" + дополнительно 25,00 USD при оформлении за прошлый период, кроме случаев предоставления баланса за такой период
13.5.3.	Отчет о движении денежных средств	55,00 USD
13.5.4.	Движение капитала	25,00 USD
13.5.5.	Отчет об использовании целевого финансирования (в случае необходимости заполнения)	35,00 USD
13.5.6.	Примечания к отчетности (автоматическая)	25,00 USD
13.5.7.	Примечания к отчетности (для компании в ПВТ)	40,00 USD
13.5.8.	Примечания к отчетности (ручная)	от 100,00 USD
13.5.9.	Расчет чистых активов	5,00 USD
13.6.	ДЕКЛАРАЦИЯ ПО НДС	
13.6.1.	НДС без выручки	20,00 USD
13.6.2.	НДС с 1-й ставкой налога	25,00 USD

13.6.3.	НДС с 2-мя ставками налога	40,00 USD
13.6.4.	НДС с 3-мя и более ставками налога или подтверждение 0 ставки при экспорте	100,00 USD
13.6.5.	НДС в отношениях с Российской Федерацией	20,00 USD
13.7.	ДЕКЛАРАЦИЯ ПО НЕДВИЖИМОСТИ	
13.7.1.	По балансовой стоимости для ОСН	25,00 USD
13.7.2.	По расчетной стоимости 1 объект	20 USD/объект
13.7.3.	Расчет для УСН (при сдаче в аренду)	50,00 USD
13.8.	ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГУ	
13.8.1.	Арендная	35,00 USD
13.8.2.	Собственность	30,00 USD дополнительно 30,00 USD/каждый дополнительный объект
14	ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ, ПОЛОЖЕНИЙ	
14.1.	Подготовка учетной политики (типовая)	от 100,00 USD

14.2.	Подготовка учетной политики (персонифицированная)	от 500,00 USD
14.3.	Подготовка протокола на выплату дивидендов по шаблонам Центра в ПО Делай Дело	15,00 USD
14.4.	Подготовка положения по оплате труда (премировании) по типовой форме Центра	20,00 USD
14.5.	Подготовка приказа о сроках выплаты заработной платы	5,00 USD
14.6.	Подготовка правил внутреннего трудового распорядка по типовой форме Центра	100,00 USD
15	ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ЦЕНТРА	
15.1.	Проведение приема-передачи дел	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
15.2.	Составление актов приема-передачи документов (до 20 исх/вх входит в абонентскую плату, свыше по тарифу)	0,2 USD/документ
15.3.	Сортировка документов, если Клиент предоставляет их не в соответствии с Правилами взаимодействия	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
15.4.	Проведение фактического наличия документов (например, передавали сначала сканы, потом оригиналы; когда частями возвращаются внутренние документы с подписания и т.д.)	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)
15.5.	Печать документов	0,4 USD/лист
15.6.	Передача документов Яндекс.Такси	Цена поездки *2/делится на курс НБ РБ на день поездки
15.7.	Вызов курьера Центра (см. правила взаимодействия, п.3.5)	8,00 USD
15.8.	Выезд сотрудника Центра к Клиенту	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)



dsvd.by

client@dsvd.by

+375 17 221 63 33 | +375 29 146 66 90

15.9.	Выезд сотрудника Центра в государственные органы	по часовой ставке сотрудника (см. раздел 16)			
15.10.	Подготовка пакета документов для подключения ключа ЭЦП (для новых клиентов первое оформление ключа ЭЦП бесплатно)	5,00 USD			
15.11.	Дистанционное получение атрибутного сертификата ФСЗН для ключа ЭЦП	10,00 USD			
15.12.	Дистанционное продление ключа ЭЦП	20,00 USD			
15.13.	Подготовка пакета документов для подключения ключа ЭЦП и выезд сотрудника Центра (для новых клиентов первое оформление ключа ЭЦП бесплатно)	50,00 USD			
15.14.	Отправка писем за Клиента	простое письмо - 3,00 USD; заказное письмо - 5,00 USD; заказное письмо с обратным уведомлением - 7,00 USD; заказное письмо с описью вложения - 10,00 USD;			
15.15.	Использование форм Клиента, если документы готовит Центр и не оплачивается автоматизация	Договоры, контракты с сотрудниками, с физическими лицами	Акты выполненных работ, внутренние документы и т.д	Приказы, заявления сотрудников	Корпоративы, представительские и приказы на обучение
		минимум 100,00 USD за 100 документов, дополнительно 20,00 USD за каждые последующие 25 документов			

15.16.	Использование наименований Клиента, если документы готовит Центр и не оплачивается автоматизация	Документы, которые генерируются в ПО	Документы, которые готовятся вручную	
		1,00 USD за 1 документ		
15.17.	Использование нумерации Клиента, если документы готовит Центр и не оплачивается автоматизация	Кадровые документы	Внутренние документы	Исходящие документы
		1,00 USD за 1 документ		
16	СТОИМОСТЬ 1 ЧАСА РАБОТЫ СОТРУДНИКА ЦЕНТРА, В Т. Ч. ПОТРАЧЕННОГО НА КОММУНИКАЦИЮ С КЛИЕНТОМ			
16.1.	Помощник бухгалтера	25,00 USD		
16.2.	Специалист по обработке и сортировке первичных документов	35,00 USD		
16.3.	Специалист по платежам	40,00 USD		
16.4.	Специалист по кадрам	45,00 USD		
16.5.	Бухгалтер	50,00 USD		
16.6.	Бухгалтер по заработной плате	65,00 USD		
16.7.	Заместитель главного бухгалтера	75,00 USD		
16.8.	Главный бухгалтер	100,00 USD		
16.9.	Налоговый консультант/Аудитор	150,00 USD		