

## ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ

1. Делай Свое Дело оказывает Клиенту услуги в соответствии с настоящим Перечнем услуг и руководствуется тарифами, определенным в настоящем Перечне услуг.
2. Стороны соглашаются, что начальная стоимость обслуживания составляет 60 EUR. В дальнейшем стоимость обслуживания увеличивается в зависимости от совокупности услуг, оказываемых Делай Свое Дело в пользу Клиента. Стороны в Регистрационной форме могут предусмотреть дополнительные условия, регулирующие оплату услуг Делай Свое Дело, но при этом, такие дополнительные условия не должны противоречить Договору, Тарифам и Правилам взаимодействия.
3. Оплата услуг производится Клиентом в соответствии с тарифами, определенными Перечнем услуг, в белорусских рублях по курсу Национального Банка Республики Беларусь на последнюю дату месяца, за который был выставлен соответствующий счет-акт.
4. Стороны пришли к соглашению, что Делай Свое Дело может самостоятельно изменять перечень оказываемых услуг, но обязуется уведомлять Клиента о смене размеров Тарифов в порядке, определенном Договором присоединения на возмездное оказание услуг и Правилами взаимодействия к этому Договору.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ		ТАРИФ (EUR)
<b>1.</b>	<b>РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ</b>	
1.1.	Начисление ЗП на 1го человека (СЗП)	
1.1.1.	<b>Вариант 1</b> Расчет в белорусских рублях на основании табеля учета рабочего времени и трудовых контрактов	4 EUR
1.1.2.	<b>Вариант 2</b> Расчет в иностранной валюте на основании табеля учета рабочего времени и трудовых контрактов	6 EUR
1.1.3.	<b>Вариант 3</b> Расчет заработной платы от суммы, указанной в списке, составляемом Клиентом	8 EUR
1.1.4.	<b>Вариант 4</b> Центр производит управленческие расчеты для обоснования заработной платы сотрудников Клиента	10 EUR

1.2.	Больничный официальный	5 EUR			
1.3.	Больничный неофициальный	5 EUR			
1.4.	Отпуск (приказ + заявление)	4 EUR			
1.5.	Отпуск официальный	3 EUR			
1.6.	Отпуск неофициальный	5 EUR			
1.7.	Алименты/исполнительные листы за 1 расчет в месяц	2 EUR			
1.8.	Выходное пособие, окончательный расчет с работником	4 EUR			
1.9.	Проведение перерасчета заработной платы на 1 человека	ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2	ВАРИАНТ 3	ВАРИАНТ 4
		4 EUR	6 EUR	8 EUR	10 EUR
2.	<b>ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ (ПУД) И ИХ УЧЕТ ДЛЯ РАСШИРЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПАКЕТА РАБОТНИКОВ</b>				
2.1.	Оформление ПУД и учет еды для работников	СЗП*0,1			
2.2.	Оформление ПУД и учет компенсаций за спортивные занятия	СЗП*0,1			
2.3.	Оформление ПУД и учет страховки для работников	СЗП*0,1			
2.4.	Оформление ПУД и учет корпоративных мероприятий	СЗП*0,1			

<b>3.</b>	<b>ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ЦЕНТРА</b>	
3.1.	Проведение приема-передачи дел	по часовой ставке сотрудника
3.2.	Составление актов приема-передачи документов	1 документ – 0,2 EUR
3.3.	Вызов курьера Центра (см. <a href="#">правила взаимодействия, п.3.5</a> )	5 EUR
3.4.	Выезд сотрудника Центра к Клиенту	по часовой ставке сотрудника
3.5.	Выезд сотрудника Центра в государственные органы	по часовой ставке сотрудника
3.6.	Подготовка учетной политики (типовая)	0
3.7.	Подготовка учетной политики (персонифицированная)	от 400 EUR
3.8.	Подготовка положения об оплате труда (типовое)	100 EUR
3.9.	Подготовка положения об оплате труда (индивидуальное)	от 200 EUR
<b>4.</b>	<b>ПРИЕМ, УВОЛЬНЕНИЕ И ПЕРЕВОД (ПЕРЕМЕЩЕНИЕ) РАБОТНИКОВ</b>	
4.1.	Прием сотрудника, если вся информация предоставлена одновременно, а документы оформляются по форме Центра	15 EUR
4.2.	Прием сотрудника, если вся информация предоставлена одновременно, а документы оформляются по форме Клиента	20 EUR

4.3.	Прием сотрудника, если информация от Клиента к Центру передается частями в течение времени, вне зависимости от формы документа	25 EUR
4.4.	Увольнение сотрудника с оформлением пакета документов по форме Центра с предварительным расчетом уволенного работника	5 EUR
4.5.	Перевод (перемещение) работника Клиента	15 EUR
4.6.	Проверка кадровых документов (раз в год, чаще: по запросу)	5 EUR за 1 сотрудника
<b>5.</b>	<b>ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА</b>	
5.1.	<p>Постановка воинского учета Клиента:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование папки с руководящими документами по воинскому учету;</li> <li>2. Составление годового отчета по воинскому учету;</li> <li>3. Заведение журнала проверок по воинскому учету;</li> <li>4. Разработка годового плана по ведению воинского учета;</li> <li>5. Составление приказов на ответственных лиц по ведению воинского учета;</li> <li>6. Составление картотек личных карточек по г. Минску и регионам;</li> <li>7. Восстановление уведомлений о приеме военнообязанных лиц и их рассылка в соответствующие военкоматы;</li> </ol>	200 EUR (разово)
5.2.	<p>Уведомление военкомата об изменении данных сотрудников, например:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рождение детей или иное изменение семейного положения;</li> <li>2. Изменение паспортных данных;</li> <li>3. Перевод сотрудника;</li> <li>4. Изменение контактных данных;</li> <li>5. Изменение сведений об образовании сотрудника и т.д.</li> </ol>	10 EUR за одно уведомление
5.3.	Ежегодное предоставление в военкомат руководящих документов по воинскому учету:	100 EUR в год

	1. Приказы на ответственных лиц; 2. Отчет по воинскому учету; 3. Годовой план по воинскому учету.	
5.4.	Ежегодная сверка личных карточек с военкоматом (в том числе по уволенным сотрудникам)	20 EUR за час работы сотрудника
5.5.	Контроль направляемых военкоматами уведомлений и повесток для сотрудников Клиента	5 EUR за действие по каждому отдельному сотруднику
<b>6.</b>	<b>ИН ФОРМАЦИЯ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ И КАДРАМ</b>	
6.1.	Предоставление информации по отпускам работников Клиента, в случае, если Центр ведет кадровый учет Клиента (список в отдельном документе формата .pdf).	0,5 EUR за 1 работника
6.2.	Предоставление информации о заключенных на данный момент трудовых контрактах (договорах), в случае, если Центр ведет кадровый учет Клиента (список в отдельном документе формата .pdf).	2 EUR
6.3.	Составление отчета по заработной плате работников, по форме из программы учета Центра (содержит информацию о заработной плате и связанных с ней налогах)	10 EUR
6.4.	Составление дополнительных соглашений, приказов, уведомлений по шаблонам Центра	5 EUR за пакет документов
6.5.	Подготовка штатного расписания Клиента в случае, если Центр не ведет кадровый учет	от 15 EUR
6.6.	Подготовка справки о заработной плате по форме Центра, подготовленная программой учета	5 EUR
6.7.	Подготовка справки о заработной плате по форме Центра, подготовленная вручную сотрудником Центра	15 EUR
6.8.	Подготовка справки о заработной плате по форме Центра, подготовленная программой учета на английском языке	10 EUR

6.9.	Подготовка справки о заработной плате по форме Центра, подготовленная вручную сотрудником Центра на английском языке	15 EUR
<b>7.</b>	<b>ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ</b>	
7.1.	Обработка документа (акта) для отношений с белорусским контрагентом в белорусских рублях	3 EUR
7.2.	Обработка бивалютного документа (акта)	5 EUR
7.3.	Обработка документа (акта) для отношений с иностранным контрагентом	4 EUR
7.4.	Проведение в учете страховки	3 EUR
7.5.	Обработка Товарной накладной (ТН) или товарно-транспортной накладной (ТТН) через программу учета Центра	2 EUR
7.6.	Обработка ТН или ТТН вручную или без учета НДС	5 EUR
7.7.	Обработка ввоза товарно-материальных ценностей (ТМЦ) из-за рубежа	5 EUR до 10 позиций (Дополнительно 2 EUR за каждые последующие 10 позиций. В случае, если необходима подгрузка из Excel – 3 EUR за каждые следующие 10 позиций)
7.8.	Обработка Грузовой таможенной декларации	1 позиция 1 EUR, но не менее 5 EUR
7.9.	Обработка покупок через корпоративные карты у иностранных контрагентов	4 EUR до 10 позиций (дополнительно 2 EUR за каждые последующие 10 позиций)
7.10.	Зачет оплат в разных валютах	10 EUR

7.11.	Создание и проведение авансовых отчетов	5 EUR до 10 позиций (Дополнительно 2 EUR за каждые последующие 10 позиций)
7.12.	Обработка покупок через корпоративную карту у белорусских контрагентов	3 EUR до 10 позиций (Дополнительно 2 EUR за каждые последующие 10 позиций)
7.13.	Анализ всех чеков, сортировка на то, что можно провести в учете, а что нельзя провести в учете	1 час 20 EUR, не менее 1 часа
7.14.	Оформление командировки по Республике Беларусь	3 EUR
7.15.	Оформление командировки в иностранное государство (при наличии всего пакета документов)	15 EUR
7.16.	Сбор всех данных для оформления командировки	от 20 EUR
7.17.	Оформление взаимозачета согласно договору перевода долга	5 EUR
7.18.	Списание ТМЦ при предоставлении Клиентом оформленного первичного учетного документа (ПУД)	6 EUR до 10 позиций (Дополнительно 2 EUR за каждые последующие 10 позиций)
7.19.	Списание ТМЦ, если Центр готовит ПУД	6 EUR до 10 позиций (Дополнительно 2 EUR за каждые последующие 10 позиций) + 5 евро акт списания (если акт делает Центр)
7.20.	Подготовка документов по рекламным акциям, приемов делегаций, представительским мероприятиям и т.д. (при наличии информации об этих мероприятиях)	10 EUR
7.21.	Составление программы, сметы и отчета по представительским мероприятиям, рекламным акциям и иным мероприятиям Клиента	40 EUR за пакет документов
7.22.	Отражение в учете выплаты дивидендов физическим лицам, резидентам Республики Беларусь	2 EUR

7.23.	Отражение в учете выплаты дивидендов физическим и юридическим лицам, резидентам Республики Беларусь	15 EUR
7.24.	Отражение в учете выплаты дивидендов физическим и юридическим лицам при наличии иностранного субъекта	30 EUR
<b>8.</b>	<b>ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ</b>	
8.1.	Подготовка документов по вводу в эксплуатацию	5 EUR
8.2.	Переоценка ОС или НМА	0,1 EUR за каждый ОС
8.3.	Комплектация ОС + подготовка документов по вводу в эксплуатацию	10 EUR
8.4.	Подбор кода для ОС	10 EUR
8.5.	Подготовка документов по доработке ОС	5 EUR
8.6.	Ввод нематериального актива (НМА) в эксплуатацию	5 EUR
8.7.	Начисление амортизации ОС и НМА	каждые 10 ОС или НМА 5 EUR
8.8.	Выбытие (списание) ОС или НМА	10 EUR
8.9.	Реализация ОС или НМА	10 EUR
<b>9.</b>	<b>ОПЕРАЦИИ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ КЛИЕНТА</b>	
9.1.	Разнесение банковской выписки в белорусских рублях в учете	0.4 EUR за каждую операцию



9.2.	Разнесение банковской выписки в белорусских рублях в учете (ручное разнесение)	1 EUR за каждую операцию
9.3.	Разнесение банковской выписки в валюте в учете	2 EUR за каждую операцию (без учета переоценки)
9.4.	Проведение продажи, покупки или конверсии валют в учете	3 EUR за операцию
<b>10.</b>	<b>ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ СЧЕТОВ-ФАКТУР</b>	
10.1.	Оформление входящих электронных счетов-фактур (ЭСЧФ) (подписание + связывание с документом) и проведение в программе учета, если ею является программа «Делай Дело»	0,1 EUR за 1 ЭСЧФ
10.2.	Оформление входящих ЭСЧФ (подписание + связывание с документом) и проведение в программе учета, отличной от программы «Делай Дело»	0,5 EUR за 1 ЭСЧФ
10.3.	Оформление входящих ЭСЧФ для иностранных организаций (услуги или ввоз), а также управление вычетами	1 EUR за 1 ЭСЧФ
10.4.	Оформление экспорта или льгот	1 EUR за 1 ЭСЧФ
10.5.	Зависимые (контроль)	1 EUR за ЭСЧФ
10.6.	Оформление документов для рассрочки НДС	5 EUR за 1 рассрочку
<b>11.</b>	<b>ИНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОПЕРАЦИИ</b>	
11.1.	Переоценка по валютным счетам (за каждый счет)	каждый день 0,5 EUR
11.2.	Переоценка валютных обязательств за каждый договор	2 EUR
11.3.	Ежемесячное распределение затратных счетов	От 50 EUR, согласовывается с клиентом индивидуально

11.4.	Ежемесячное формирование себестоимости готовой продукции, оказанных работ (услуг)	От 50 EUR, согласовывается с клиентом индивидуально
11.5.	Ежемесячное определение финансового результата деятельности организации в разрезе операционной, инвестиционной и финансовой деятельности	30 EUR
11.6.	Формирование проводок по доходам или расходам будущих периодов	0,3 EUR за 1 операцию
11.7.	Реформация баланса (по концу года)	50 EUR
11.8.	Иные документы	1 EUR за операцию
<b>12.</b>	<b>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БАНКОМ</b>	
12.1.	Составление платежного поручения	2 EUR
12.2.	Составление валютного платежного поручения	5 EUR для Российской Федерации
12.3.		10 EUR для любого иного государства
12.4.	Сбор сведений, необходимых для проведения платежа (В случае, если прислали не все сведения или существуют ошибки в предоставленных документах)	20 EUR
12.5.	Подача сведений о поступившей валюте	3 EUR
12.6.	Составление списка на перечисление заработной платы	2 EUR за каждые 10 человек
12.7.	Установление карт-счетов работников Клиента	5 EUR
12.8.	Отправление иной документации через Интернет-банк (например, направление письма)	2 EUR

12.9.	Заказ корпоративной карты / зарплатной карты для сотрудника	от 5 до 50 EUR в зависимости от коммуникаций и кто заполняет бланки
12.10.	Проверка документов Клиента (если он самостоятельно подписывает платежные поручения и иные документы)	20 EUR в месяц
<b>13.</b>	<b>ОТЧЕТЫ</b>	
13.1.	1-мп/мп микро раздел 1 (до 100 человек)	до 10 чел – 15 EUR
13.2.		от 11 до 25 чел - 25 EUR
13.3.		от 26 до 50 – 40 EUR
13.4.		от 51 до 100 – 75 EUR
13.5.	1 т кадры	до 10 чел - 15 EUR
13.6.		от 11 до 25 чел - 25 EUR
13.7.		от 26 до 50 чел - 40 EUR
13.8.		от 51 до 100 чел - 75 EUR
13.9.	12 т (без кадров)	15 EUR
13.10.	12 т (если ведем кадры)	По согласованию с Клиентом
13.11.	6-т	1 EUR за 1 человека

13.12.	1т некоммерческие	2 EUR за 1 человека
13.13.	ПУ-1	5 EUR
13.14.	ПУ-2	4 EUR за 1 человека
13.15.	ПУ-3	1 человек - 2 EUR, если весь год велся Центром в программе «Делай Дело»;
13.16.		1 человек - 5 EUR, если не велся весь год в программе «Делай Дело»
13.17.	4 фонд	Организация до 10 человек, без учета страховок, еды и иных благ для работников – 15 EUR
13.18.		От 10 до 50 человек, или с учетом отражения еды, страховки и иных благ для работников – 30 EUR
13.19.		Организация резидент Парка высоких технологий - 60 EUR
13.20.	1 страхование	10 EUR – без учета несчастных случаев
13.21.		25 EUR – с учетом еды, корпоративных мероприятий и иных благ для сотрудников Клиента
13.22.		50 EUR – с учетом несчастных случаев
13.23.	4ф инвест	15 EUR – подача пустой отчетности
13.24.		25 EUR – вновь созданная организация, без займов, без

		дивидендов, без портфельных инвестиций.
13.25.		от 50 EUR – в случае сложности отчета. Расчет проводится по часовой ставке сотрудника Центра, но не менее 50 EUR.
13.26.		50 EUR – при оформлении 10 и более стран
13.27.	12-ВЭС	15 EUR – только экспорт
13.28.		30 EUR – при оформлении экспорта и импорта
13.29.	Заявление об уплате косвенных налогов	20 EUR за поставку
13.30.	Прибыль	20 EUR Дополнительно 20 EUR при переносе или возврате убытков
13.31.	НДИ	от 10 EUR 1 строчка - 1 EUR, но не менее 10 EUR
13.32.	УСН	20 EUR
13.33.	Акцизы	10 EUR
13.34.	1-мп микро (кроме раздела 1)	15 EUR
13.35.	1 мп (кроме раздела 1)	30 EUR
13.36.	Контрольные знаки отчет (использование) за каждый вид	10 EUR
13.37.	Контрольные знаки отчет (реализация) за каждый вид	20 EUR



**dsvd.by**

client@dsvd.by

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

13.38.	Отходы (при предоставлении данных Клиентом)	10 EUR
13.39.	Отходы (при расчете данных Центром)	10 EUR + 25 EUR за каждую поставку
13.40.	Подоходный ИП	20 EUR
13.41.	Единый налог	20 EUR
13.42.	Единый налог на вмененный доход	20 EUR
13.43.	Отчет в ПБТ квартальный	100 EUR
13.44.	Отчет в ПБТ, годовой (в части бухгалтерских данных) и пояснительная записка в части бухгалтерских данных	400 EUR
13.45.	Баланс	50 EUR
13.46.	ОПУ	25 EUR если учет велся у нас Дополнительно 25 EUR при оформлении за прошлый период, кроме случаев предоставления баланса за такой период
13.47.	Отчет о движении денежных средств	50 EUR
13.48.	Движение капитала	25 EUR
13.49.	Пояснительная записка (автоматическая)	25 EUR
13.50.	Пояснительная записка (ручная)	от 100 EUR
13.51.	Расчет чистых активов	5 EUR

13.52.	Оформление результатов инвентаризации	1/3 среднего счета Клиента за 6 месяцев
13.53.	Акты сверок	по часовой ставке сотрудника
<b>13.54.</b>	<b>НДС</b>	
13.54.1.	НДС без выручки	20 EUR
13.54.2.	НДС с 1-й ставкой налога	25 EUR
13.54.3.	НДС с 2-мя ставками налога	35 EUR
13.54.4.	НДС с 3-мя и более ставками налога	50 EUR
13.54.5.	НДС в отношениях с Российской Федерацией	15 EUR
<b>13.55.</b>	<b>Недвижимость</b>	
13.55.1.	По балансовой стоимости для ОСН	20 EUR
13.55.2.	По расчетной стоимости 1 объект	10 EUR за каждый объект
13.55.3.	Расчет для УСН (при сдаче в аренду)	50 EUR
<b>13.56.</b>	<b>Земля</b>	
13.56.1.	Арендная	30 EUR
13.56.2.	Собственность	30 EUR дополнительно 30 EUR за каждый дополнительный объект

<b>13.57.</b>	<b>КУДИР (цена не меняется при расторжении договора в середине года)</b>	
13.57.1.	по отгрузке	50 EUR в год
13.57.2.	по оплате	от 50 до 250 EUR в зависимости от сложности и количества операций
13.57.3.	Если КУДИР велась не в программе «Делай Дело»	Дополнительно от 100 EUR
<b>13.58.</b>	<b>КУДИР при подоходном налоге (цена не меняется при расторжении договора в середине года)</b>	
13.58.1.	по отгрузке	100 EUR год
13.58.2.	по оплате	от 100 до 250 EUR в зависимости от сложности и количества операций
13.58.3.	Если КУДИР велась не в программе «Делай Дело»	плюс от 200 EUR
13.59.	Ведение книги покупок	от 50 EUR в месяц
13.60.	Ведение кассовой книги	1 EUR за 1 день
13.61.	Формирование и учет путевых листов (карточек учета топлива)	от 20 EUR в месяц
<b>14.</b>	<b>СТОИМОСТЬ 1 ЧАСА РАБОТЫ СОТРУДНИКА ЦЕНТРА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОТРАЧЕННОГО НА КОММУНИКАЦИЮ С КЛИЕНТОМ:</b>	
14.1.	Стажер	10 EUR
14.2.	Помощник бухгалтера	20 EUR





**dsvd.by**

client@dsvd.by

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

14.3.	Бухгалтер по заработной плате	50 EUR
14.4.	Бухгалтер	40 EUR
14.5.	Зам. Главного бухгалтера	50 EUR
14.6.	Главный бухгалтер	60 EUR
14.7.	Налоговый консультант/Аудитор	100 EUR