|  |
| --- |
| D:\Аrbeit'\2. картинки для сайта, блога\...6. реклама_верхняя часть в мои документы.jpg |
|  | УТВЕРЖДАЮD:\Аrbeit'\копии со сканера\Scanitto_1_8О.Н. Абакшина 21.02.2014 |

ПРЕДЛАГАЕМЫЕ УСЛУГИ

в области бухгалтерского обслуживания, документоведения и делопроизводства

|  |  |
| --- | --- |
| НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ | ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ[[1]](#footnote-2)  |
| *1* | *2* |
| **1**. Составление учредительных документов (Устав, приказы, положения) | 1 комплект |
| **2.** Составление организационно–управленческих, информационных документов | 1 комплект |
| **3.** Содействие в регистрации юр. лица  ИП | 1 комплект1 комплект |
| **4.** Составление бизнес - плана | 1 документ |
| **5.** Разработка учётной политики | 1 документ |
| **6.** Бухгалтерское обслуживание  |  |
|  Абонентское обслуживание УСНО (6%) | месяц |
|  Абонентское обслуживание УСНО (15%) | месяц |
|  Абонентское обслуживание ЕНВД | месяц |
|  Абонентское обслуживание ОСНО | месяц |
| **7.** Составление и сдача в ИФНС «нулевой» налоговой отчетности и бухгалтерской отчетности | 1 комплект |
| **8.** Составление и сдача отчетности в ИФНС, ФСС[[2]](#footnote-3), ПФ[[3]](#footnote-4) | 1 декларация |
| **9.** Составление и сдача в ИФНС 2-НДФЛ | 1 человек |
| **10.** Составление 3-НДФЛ (сдаётся самостоятельно Заказчиком) | 1 декларация |
| **11.** Расчет больничного, отпуска, компенсации при увольнении | 1 комплект |
| **12.** Расчет лимита кассы | 1 комплект |
| **13.** Помощь бухгалтеру в организации по восстановлению (частичное восстановление) | 1 комплект |
| **14.** Восстановление учета на основе имеющихся в организации первичных документов | 1 комплект(1 финансовый год) |
| **15.** Делопроизводство |  |
| Абонентское обслуживание – делопроизводство (документооборот) | месяц |
| Абонентское обслуживание – кадровое делопроизводство | месяц |
| Абонентское обслуживание – архив  | месяц |
| Абонентское обслуживание – секретариат  | месяц |
| **16.** Документоведение, аудит[[4]](#footnote-5) |  |
| Общий  | 1 комплект |
| Кадровый  | 1 комплект |
| Архив | 1 комплект |
| Секретариат  | 1 комплект |
| **17.** Анализ трудозатрат делопроизводителя, секретаря + Справка | 1 комплект |
| **18.** Составление Положения/Инструкции по делопроизводству,  Альбома форм документов | 1 комплект |
|  |  |
| **19.** Содействие в реорганизации/ликвидации юридического лица ИП | 1 комплект1 комплект |
| **20.** Сдача отчётности через специализированное программное обеспечение  | 100 / 1 документ |
| **21.** Набор машинописного текста  | от 20 / 1 печатный лист |
| **22.**  Консультации, в том числе через Skype, e-mail, социальные сети  | от 100 |

1. С ценой на оказываемые услуги Вы сможете ознакомиться при личной встрече [↑](#footnote-ref-2)
2. ФСС – декларация [↑](#footnote-ref-3)
3. ПФ РФ – декларация/отчёт;

 при наличии работников 1966 г.р. и старше и 1967 г.р. и моложе – декларация/отчёт [↑](#footnote-ref-4)
4. По итогам проверки выдаётся справка с мокрой печатью и заключением. [↑](#footnote-ref-5)