

**СТОИМОСТЬ**  
оказания услуг по оплате труда и кадровому делопроизводству  
(действительно с 01.01.2019 по 31.12.2019)

Перечень документов кадрового делопроизводства (КДП) и начислений оплаты труда (ОТ), обязательных для выполнения при подписании договора на бухгалтерское обслуживание, согласно п.1.1.3:

Наименование услуги	Стоимость (руб.)	Примечание	
<b>Прием на работу (формирование документов)</b>			
Обработка персональных данных	2 822,00	Оформляется на каждого сотрудника однократно при приеме на работу	
Приказ о приеме + запись в журнал учета			
Трудовой договор (типовой) + запись в журнал учета			
Личная карточка Т2 + запись в журнал учета			
Заполнение трудовой книжки + запись в журнал учета			
Книга учета бланков трудовых книжек			
<b>Увольнение (формирование документов)</b>			
Приказ об увольнении + запись в журнал учета	1 991,00	Оформляется на каждого сотрудника однократно при увольнении с работы	
Комплект справок (2-НДФЛ, 182н, СЗВ-СТАЖ)			
<b>Оплата труда</b>			
- Начисление заработной платы. - Начисление НДФЛ, взносов в фонды. - Формирование платежных поручений, ведомостей на выплату, расчетных листков для сотрудников.	От 1 до 5 сотрудников	731,00	Ежемесячно за каждого сотрудника
	От 6 до 10 сотрудников	658,00	
	От 11 до 15 сотрудников	586,00	
	От 16 до 20 сотрудников	511,00	
	от 21 сотрудника	договорная	
Рассылка расчетных листков сотрудникам по электронной почте	311,00	На каждого сотрудника	
<b>Дополнительные начисления, документы</b>			
Начисление дополнительных выплат (Б/л, отпускные, ночные, праздничные, пособия, командировочные и т.д.) + расчет НДФЛ, взносов в фонды, + формирование платежных поручений, ведомостей на выплату	731,00	За каждое начисление	
Приказы по дополнительным начислениям + запись в журнал учета	331,00		
Штатное расписание (изменения, приказы) + запись в журнал учета	1 136,00	Составляется каждый раз, когда в него вносятся те или иные изменения	
Табель учета рабочего времени	662,00		
Перевод на другую работу, изменение условий: доп. соглашение к трудовому договору + приказ + запись в журнал учета	1 147,00		
Положение о защите персональных данных работников	1 467,00	При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с Положением о защите персональных данных работников под роспись	
График отпусков (до 10-ти сотрудников) + запись в журнал учета	1 632,00	Утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года	

**Дополнительные документы кадрового делопроизводства\***

Наименование документа	Примечание
Правила внутреннего трудового распорядка	При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с ПВТР под роспись
Коллективный договор	обязателен, если хотя бы одна из сторон (работники или работодатель) выходили с инициативой его заключить
Положение об оплате труда и премировании	обязательно, если какие-то из условий оплаты труда и премирования, которые применяются у работодателя, не отрегулированы ни в одном другом документе, например, ни в трудовом договоре, ни в штатном расписании.
Должностные инструкции	обязательны, если все должностные обязанности работников не отрегулированы в трудовых договорах.
Положение об аттестации и сопутствующие аттестации документы	обязательно, если работодателем проводится аттестация работников.
График сменности	обязателен при наличии сменной работы, доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие
Положение о коммерческой тайне	обязательно, если в трудовом договоре указано, что работник обязан коммерческую тайну сохранять.
Списки несовершеннолетних работников,	при наличии в штате вышеуказанных категорий сотрудников
Договоры о полной материальной ответственности	Заключаются с работниками, которые непосредственно обслуживают материальные ценности
Положение о системе обучения	При наличии системы обучения в организации
Табели и наряды работников вредных профессий	Составляют ежемесячно
Списки работников, уходящих на льготную пенсию	
Переписка о назначении государственных пенсий и пособий	
Инструкции по охране труда + записи в журналы учета	
Списки работающих на производстве с вредными условиями труда	Если производство с вредными условиями труда ведется постоянно

\* - оформляются по дополнительному соглашению с Клиентом, стоимость определяется индивидуально на договорных условиях

Стоимость услуг указана без НДС.

Стоимость услуг повышается ежегодно с 1 января на %, соответствующий уровню инфляции предшествующего года (но не менее 5-ти %).

Существует индивидуальная система скидок (до 25%)