|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  Оферта/ Offer  |  |  Абонаментен план / Subscription schedule  |

|  |  |
| --- | --- |
| СЧЕТОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ И ПЕЙРОЛ | ACCOUNTING SERVICES AND PAYROLL |
| 1. СЧЕТОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ
 | 1. ACCOUNTING SERVICES
 |
| Стойността на услугите за месечно счетоводно обслужване е в размер на ................... (Посочената цена е без ДДС)  | The value of the service for the monthly accounting service is in size of …………… ( VAT excluded) |
| При подписването на договора за счетоводно обслужване, обемът на работа във Вашето дружество е както следва:  | When the contract for accounting services and payroll is signed, the volume of the work in your company is following:  |
| *1.* | *Фактури за покупки и продажби* | *............бр* |  | *Invoices for sells and purchases* | *………..items* |
| *2.* | *Дружеството е регистрирано по ДДС* | *ДА/НЕ* |  | *The company is under VAT registration* | *YES/NO* |
| *3.* | *В дружеството има касов апарат*  | *………..бр* |  | *There is a cash machine in the company* | *..............items* |
| *4.* | *Брой на банковите сметки в лева и валута ( общо)* | *.............бр* |  | *The number of the bank accounts in BGN and in foreign currencies ( in general)* | *…………..items* |
| *5.* | *В дружеството има или няма материален запас ( стоки на скалд)* | *ДА/НЕ* *.............. (брой позиции)* |  | *In the company there is or there is no inventory ( goods in stock)* | *YES/NO* *………………**(number of the items)* |
| *6.* | *Други: .........................................**......................................................**......................................................**......................................................* |  |  | *Others: ........................................**......................................................**......................................................**......................................................* |  |
| Абонаментният план включва следните дейности: | The subscription schedule includes the following activities:  |
| *1.* |  *Изготвяне на счетоводна политикa* | *1.* | *Preparation of the accounting policy of the company* |
| *2.*  | *Изготвяне на сметкоплан с подробен аналитичен разпад*  | *2.* | *Preparation of Chart of the accounts with a detailed analytical description*  |
| *3.*  | *Подреждане на първичните счетоводни документи и първоначална обработка*  | *3.* | *Arrangement and initial processing of primary documents* |
| *4.*  | *Получаване на банковите извлечения по електронен път*  | *4.* | *Receiving of bank statements by internet*  |
| *5.* | *Обработка на касовите и банковите разплащания* | *5.* | *Processing of cash and bank payments* |
| *6.* | *Осчетоводяване на първичните документи ( фактури, извлечения от банкови сметки, отчети от касови апарати и др.)* | *6.* | *Book-keeping of primary documents ( invoices, statements, cash receipts, etc)* |
| *7.* | *Осчетоводяване на начислените и изплатените работни заплати* | *7.* | *Book-keeping of calculated and paid remunerations of the personnel, etc.*  |
| *8.* | *Оформяне на вторични счетоводни документи и регистри, съгласно действащото законодателство* | *8.* | *Preparation of secondary accounting documents, registers and ledger, according to the demands of the current legal order* |
| *9.* | *Обработка на данните с лицензиран счетоводен софтуер, който позволява потребителски справки в различни популярни формати: docx, pdf, rtf, xls,и др.*  | *9.* | *Processing of the information with a licensed accounting software which gives the options for preparation of different references in different formats: docx, pdf, rtf, xls, etc.* |
| *10.*  | *Възможност за обмяна на информация по електронен път*  | *10.* | *Options for exchange of information electronically* |
| *11.* | *Осчетоводяване на разходите за начислените социални, здравни и пенсионни осигурвки, данъци и др.* | *11.* | *Book-keeping of social and health securities and taxes, etc.* |
| *12.* | *Подготвяне на дневници за покупки и продажби, спраки декларации по ЗДДС, ако дружеството има регистрация по закона за ДДС, подаването на справките по електронен път* | *12.* | *Preparation of ledgers for sells and purchases and VAT reports ( if the company has a VAT registration) with the option to submit the reports by internet*  |
| *13.* | *Съставяне на месечни и годишни оборотни ведомости* | *13.* | *Preparation of monthly and annual turnover wage-sheets* |
| *14.* | *По искане на клиента издаваме фактури за продажби* | *14.* | *Issue of invoices for sells and purchases, if the customer demands* |
| *15.* | *Изготвяне на амортизационни планове*  | *15.* | *Preparation of depreciations* |
| *16.* | *Попълване на Инвентарна книга*  | *16.* | *Leading of an inventory ledger* |
| *17.*  | *Поддържане на електронен счетоводен архив* | *17.* | *Maintenance of electronically accounting records* |
| За улеснение на клиентите на счетоводната къща, екипът ни указва консултанска помощ и съдействие по счетоводни и данъчни казуси, свързани с обичайната дейност на дружество. Тези консултации са безвъзмездни, когато не надвишават 3 часа месечно | For the convenience of our clients, this accounting company and its team offers consultations and support on accounting and tax cases, which are related with the ordinary activities of the client’s company. These consultations are free of charge, when they do not surpass 3 hours per month. |
| 1. ПЕЙРОЛ ( ЛИЧЕН СЪСТАВ/ТРЗ)
 | II. PAYROLL  |
| Стойността на месечната услуга за пейрол е в размер на ................... (Посочената цена е без ДДС) *Заплащане по тази точка не се дължи преди в дружеството да бъде назначен персонал*Стойността на услугата е по 12 евро на заето лице по трудови или граждански договори или по договор за управление и контролПосочената цена е без ДДСКъм датата на подписване на договора, кадровата обезпеченост е следната: ..................................................................................................... | The monthly value of the payroll service is in size of …………… ( VAT excluded)*Client does not due any payment on this article before the recruitment of any personnel* The value of the service is 12 euro per appointed person on labor contract or freelance agreement or managing contractVAT excluded from the priceUp to the date of the contract, this company is with the following volume of work: …………………………....................................................................................................................................................................................... |
| Абонаментния план включва | The subscription schedule includes: |
| *1.* | *Подготовка на всички необходими документи, във връзка с приемането на работа на нов служител* | *1.* | *Preparation of all necessary documents, related with the appointment of new employee* |
| *2.*  | *Изготвяне на трудови договори, допълнителни споразумения към него, заповеди за редовен платен отпуск, молби за неплатен отпуск до 30 работни дни, документи за ползване на неплатен отпуск за повече от 30 дни, оформяне на трудови книжки, прекратяване на трудови правоотношения, издаване на удостоверения за пенсиониране и др.* | *2.* | *Preparation of an employment agreements, annexes, orders for obligatory paid leaves of the personnel, and unpaid leaves up to 30 working days for one financial year,preparation of requests for unpaid leaves above 30 days, preparation of the documents , proving the working experience of the personnel in the client’s company, termination of labor contracts and pension certificates, etc* |
| *3.* | *Регистрация на сключените , променени или прекратени трудови правоотношения в НАП по електронен път* | *3.* | *Registrations of the concluded, terminated, amended or changed contracts with the personnel in the National revenue agency* |
| *4.* | *Изчисляване на дължимите хонорари на наетите лица по извънтрудови правоотношения*  | *4.* | *Calculation of any due payments to freelancers* |
| *5.*  | *Приемане, обработване и подаване на болнични листа в НОИ* | *5.* | *Proceeding of doctor’s certificates, which also has to be filed in the National Insurance Institute*  |
| *6.* | *Изготвяне на придружителни писма за НОИ към болничните листа* | *6.* | *Preparation of cover letters for the doctor’s certificates, which has to be filed in National Insurance Institute* |
| *7.* | *Издаване на служебни бележки за осигурителен стаж и осигурителен доход* | *7.* | *Preparation of letters for retirement and social security incomes* |
| *8.* | *Консултации по трудови и осигурителниказуси* | *8.* | *Consultations on any cases, related with employment relations, social security issues, etc* |
| *9.* | *Изготвяне на ведомости за заплати на персонала по трудов договор* | *9.* | *Preparation of wage sheets,* |
| *10.* | *Изготвяне на хонорар сметки към лицата, сключили граждански договори* | *10.* | *Preparation of fee accounts for the freelancers* |
| *11.* | *Изготвяне на осигуровките на съдружниците в дружеството ( до двама съдружници)* | *11.* | *Calculations of the social securities for the shareholders of the company ( up to 2 shareholders)* |
| *12.* | *Изчисляване на доплащанията при напускане или съкращаване на персонал* | *12.* | *Calculations of surcharges in case of dismissal of employees* |
| *13.*  | *Изготвяне на платежни нареждания за дължими данъци и осигуровки* | *13.* | *Preparation of payment orders for any taxes and social securities for the personnel and for the share holders* |
| *14.* | *Изготвяне на платежни нареждания за превод на заплати по банков път и към картови сметки* | *14.* | *Preparation of payment orders for remunerations, payable by card and bank accounts* |
| *15.*  | *Изготвяне ная платежни за дължими удръжки- лизинги, запори,кредити и други* | *15.* | *Preparation of payment orders for deductions of the remuneration for leasing contracts, bank loans, attachments, etc* |
| *16.* | *Поддръжка на електронен архив* | *16.*  | *Electronic records maintenance* |
| За улеснение на клиентите на счетоводната къща, екипът ни указва консултанска помощ и съдействие по трудови и осигурителни казуси, свързани с обичайната дейност на дружество. Тези консултации са безвъзмездни, когато не надвишават 3 часа месечно | For the convenience of our clients, this accounting company and its team offers consultations and support on employment and security cases, which are related with the ordinary activities of the client’s company. These consultations are free of charge, when they do not surpass 3 hours per month. |
| 1. ГОДИШНО ПРИКЛЮЧВАНЕ
 |  III. ANNUAL CLOSE OF THE ACCOUNTS |
| Годишното приключване е еднократно плащане в края на годината в двукратния размер на сумата за счетоводно обслужване и пейрол. Годишното счетоводно приключване се прави веднъж годишно между 31 Декември на текущата година на 31 Март на следващата година. Счетоводните данни и данните от отдел „Пейрол“ се архивират и се запазват в съответствие с действащата нормативна уредба. Включва следните услуги:  | The annual close of the accounts is a single payment in the end of the year which is the double size of the payment due for the accounting services and payroll. The annual close of the accounts is done once per year between 31st of December of the current year and 31st of March of the following year. The accounting data and those from Payroll department will be filed and kept respecting the standards of the current legal order. It includes:  |
| *1.* | *Подготовка на годишен финансов отчет за НАП ( годишен отчет за приходите и разходите, паричен поток, баланс)*  | *1.* | *Preparation of the Annual financial statements for National Revenue Agency ( annual profit and loss account, cash flow, balance sheet)* |
| *2.* | *Изготвяне на данъчна декларация по закона за корпоративното и подоходно облагане, заедно с всички приложения и подаването й по електронен път* | *2.* | *Preparation of annual tax refund according to the law on the corporate tax act, altogether with all attachments. It will be filed via internet.* |
| *3.* | *Изготвяне на годишен статистически отчет и подаването му по електронен път* | *3.* | *Preparation of annual statistic statement which will be filed via internet.* |
| 1. АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА
 | IV. REGISTRY AGENCY |
| Всяка година между 31 Март и 31 Юни годишните финансови отчети се обявяват в Агнеция по вписванията. За услугата се дължи заплащане в размер на 100 лева, като в цената е включена държавната такса и банковите комисионни. Подаванаето може да се извърши на място в Агенция по вписванията или по електронен път. Посочената цена е без ДДС. Услугата включва:  | Each year between 31st of March and 31st of June the annual financial statement of the company has to be filed in the Registry Agency. For this service will be paid the amount of 50 euro and the price includes the public charge and the bank commissions. The submission could be in the administration of the agency or by internet via electronic signature. The VAT is excluded from the price. This price includes:  |
| *1.* | Подготовка на заявление по образец, | *1.* | *Preparation of a formal request*  |
| *2.* | Подготовка на протокол за приемането на годишния отчет | *2.* | *Preparation of written statement for the acceptance of the financial statements*  |
| *3.* | Сканиране на отчета с оригинални подписи и печати на дружеството  | *3.* | *Scan of the financial statements with original signatures and stamps of the company* |
| *4.* | Подготовка на декларация на управителя. | *4.* | *Preparation of a declaration from the manager*  |
| *5.*  | Заплащане на държавната такса  | *5.* | *Payment of the public charge* |
| 1. ДРУГИ УСЛУГИ
 | V. OTHER SERVICES |
| Тези услуги не се включват в пакета услуги за счетоводно обслужване и пейрол. Договарят се допълнително според индивидуалните нужди на клиента. Всички посочени цени са без ДДС | These services are not included from the package for accounting services and payroll. They are negotiable additionally and according to the individual necessities of the client. All prices are with VAT excluded |
| *1.* | *VIES декларации* | *7,82 лв на ред от дневника* | *1.* | *VIES declarations* | *4 euro per line of the ledger* |
| *2.* | *Интрастат дневници* | *7,82 лв на ред от дневника* | *2.* | *Intrastat ledgers* | *4 euro per line of the ledger* |
| *3.* | *Насрещна данъчна проверка* | *97,75 лв, когато обхваща до 5 фактури* | *3.* | *Tax cross-check* | *50 euro when it includes up to 5 invoices* |
| *4.* | *Изготвяне на документи за ревизии* | *По един месечен хонорар за всеки месец, който обхваща ревизията* | *4.* | *Preparation of documents for tax revisions*  | *One monthly fee per each month which is included in the tax revision* |
| *5.* | *Регистрация по ДДС* | *195,50 лв*  | *5.* | *VAT registration* | *100 euro* |
| *6.* | *Други: ..............................**..........................................**.........................................* |  | *6.* | *Other: ..............................**..........................................**.........................................* |  |
| Всички останали дейности, които са в компетентността на счетоводната къща, но не са включени в абонаментното обслужване, се договарят и заплащат допълнително. | All other services, which are in the capacity of the accounting company but are not included in the subscription schedules, will be negotiated and paid additionally. |
| СЧЕТОВОДНА КЪЩА: ...................................КЛИЕНТ: ............................................................ | ACCOUNTING COMPANY: .....................................CLIENT: ........................................................................ |