

Eil. Nr.	PASLAUGOS PAVADINIMAS	KAINA (Eur)
1.	„START UP“ ASISTENTAS (anglų k., rusų k., italų k.) 1 d. nuo	50,00
2.	ĮMONĖS STEIGIMO DOKUMENTŲ PAKETO PARENGIMAS	
2.1.	AB steigimo dokumentai	180,00
2.2.	UAB, MB (viešosios įstaigos, asociacijos) steigimo (perregistravimo) dokumentai	120,00
2.3.	Į ar ŪB pertvarkymo į UAB dokumentai	140,00
2.4.	Į nuostatai	58,00
2.5.	Į balanso parengimas	150,00
3.	ĮMONĖS ADMINISTRAVIMO DOKUMENTAI (kopija, el.versija)	
3.1.	Administracijos darbo reglamentas	6,00
3.2.	Darbo tvarkos taisyklės	9,00
3.3.	Materialinių vertybių saugojimo ir darbuotojų atsakomybės nuostatai	13,00
3.4.	Kolektyvinės sutarties modelis	15,00
4.	PROJEKTO ADMINISTRATORIUS (lietuvių, anglų, rusų, italų kalbomis) nuo	500,00
5.	VERSLO PLANAI / INVESTICINIAI PROJEKTAI (vnt.) nuo	1000,00
6.	VERSLO IŽVALGOS (vnt.) nuo	100,00
7.	EKSPERTO KONSULTACIJA (1 val.)	25,00
8.	DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS IR SAUGOS INSTRUKCIJOS (vnt.) (el. versija) nuo	5,00/ 10,00
9.	ADMINISTRACINIAI ĮMONĖS VEIKLOS DOKUMENTAI (vnt.)	
9.1.	Darbo pažymėjimas	3,00
9.2.	Darbuotojų asmeninių apsaugos priemonių apskaitos kortelė	3,00
9.3.	Asmeninių apsaugos priemonių išdavimo (grąžinimo) žiniaraštis	3,00
9.4.	Įmonės (padalinio) darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reg.žurnalas	8,00
9.5.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinių instruktavimų registravimo žurnalas	8,00
9.6.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinių instruktavimų darbo vietoj reg.žurnalas	8,00
9.7.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinių instruktavimų registravimo kortelė	3,00
9.8.	Darbo sutarčių registravimo žurnalas	8,00
10.	TIPINĖS SUTARTYS (kopija nuo) (el. versija nuo)	10,00
11.	VIRTUALAUS BIURAS - Juridinis įmonės adresas su korespondencijos paslauga (mėn.) - Juridinis įmonės adresas ne ilgiau kaip 6 mėn.	12,00 90,00
12.	APSKAITA (- Veikla pagal pažymą / - Įmonės apskaita (iki 3 darbuotojų / nuo 3 darbuotojų) (mėn.) nuo	50,00 100,00 /140,00
13.	APSKAITOS POLITIKOS PARENGIMAS	100,00
14.	APLEISTOS APSKAITOS SUTVARKYMAS (mėn.) nuo	50,00
15.	PERSONALO DOKUMENTŲ RENGIMAS (Darbo sutartys, Įsakymai ir kt.) (vnt.)	20,00
16.	OFISO PASLAUGOS	
16.1.	Skenavimas (vnt.)	0,50
16.2.	Kopijavimo, spausdinimo paslaugos: A4 formatas vienpusis/ A4 formatas (dvipusis)	0,30 /0,60
16.3.	Teksto surinkimas kompiuteriu (A4 lapas)	5,00
16.4.	Dokumentų įrišimas (spirale) (vnt.)	5,00
17.	VERSLO MISIJOS ir EDUKACINĖS IŠVYKOS ((Dal/d.) nuo	50,00
18.	MOKYMAI , (Komandos formavimas; Pardavimų skatinimas; Derybų vedimas; Anglų verslo kalba; Vokiečių verslo kalba; Finansai, Apskaitos ir Mokesčių pagrindai. ir kt.) ir SEMINARAI pagal įmonės poreikius (Dal/val.) nuo	5,00
19.	„PIC“ KODO REGISTRACIJA (organizacijų ir įmonių) EUROPOS KOMISIJOS AUTENTIFIKAVIMO SISTEMOJE (ECAS).	100,00
20.	SALĖS ĮRANGOS NUOMA (1 val.) nuo (internetas, skaitmeninė lenta, ekranas, multimedia, kompiuteris, konferencijų įgarsinimo įranga)	20,00