



ЗАО «Управляющая компания «Просто»



УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 12.02.2026
№ ПО 12-02/26

ТАРИФЫ

ПАКЕТЫ УСЛУГ

ВИДЫ УСЛУГ

Юридические лица (ЮЛ) - ОСН

12.02.2026

г. Минск

*Утверждено
Машкович*

550,00 руб.	ЮЛ - ОСН - Пакет Услуг "БАЗОВЫЙ" - ВЕДЕНИЕ УЧЁТА ЗАТРАТ	
400 руб.	Ведение учёта Затрат	Ежемесячное обслуживание
	Подача Учётной политики (УП)	при открытии компании и внесении изменений в УП
	Выгрузка выписки из Банка в формате TXT	1 раз в месяц
	Выгрузка выписки из Банка в формате PDF	1 раз в месяц
	Загрузка выписки в формате TXT в 1С	1 раз в месяц
	Разноска выписки в формате PDF в ЭА	1 раз в месяц
	Разноска выписок по счетам	1 раз в месяц
	Камеральный контроль для подачи Декларации по НДС	по необходимости
	Формирование оборотно-сальдовой ведомости (ОСВ)	1 раз в месяц
	Подача ЭСЧФ до 20 шт.	ежеквартально (до 10 числа отчётного периода)
	Подписание входящих ЭСЧФ	ежеквартально (до 20 числа отчётного периода)
	Отчёт Статистика	по необходимости
	Декларация по налогу на прибыль	ежеквартально (до 20 числа отчётного периода)
	Декларация по налогу на добавленную стоимость (НДС)	ежеквартально (до 20 числа отчётного периода)
	Годовой баланс	1 раз в год
за 1 человека - директор 50 руб.	ПУ-1	по необходимости
	ПУ-2	по необходимости
	ПУ-3	ежеквартально до 20 числа
	Отчёт 4-Фонд	ежеквартально до 20 числа
	Подходный налог налогового агента	ежеквартально до 20 числа
	Сведения о доходах физических лиц	1 раз в год
	Отчёт Белгосстрах	1 раз в год
	Пояснительная записка к ПУ-3	1 раз в год
	Расчёт ЗП	ежемесячно
	Формирование Табеля учёта рабочего времени	ежемесячно
	Формирование Штатного расписания	по необходимости
	Формирование Расчётной ведомости	ежемесячно
	Формирование Платёжной ведомости	ежемесячно
Расчет больничных, отпусков	по необходимости	
за 1 человека - директор 50 руб.	Оформление Приказа - Об утверждении Штатного расписания	типовая форма
	Оформление Приказа - О сроках выплаты зарплаты	типовая форма
	Оформление Заявления Сотрудника - прием/увольнение	типовая форма
	Оформление Приказа - прием/увольнение	типовая форма
	Оформление Трудового договора - прием	типовая форма
	Оформление Допсоглашения к Трудовому договору	при внесении изменений - типовая форма
	Оформление Приказа - Об организации работы по Охране труда (ОТ)	типовая форма
	Оформление Приказа - Об ответственном за Охрану труда (ОТ)	типовая форма
	Оформление Приказа - О проведении Вводного инструктажа ОТ	типовая форма
Оформление Приказа - О проведении Инструктажей ОТ	типовая форма	
50 руб.	Программа ведения учёта ЕСУ	Ежемесячное обслуживание

ОБЩАЯ СУММА	ЮЛ - ОСН - Пакет Услуг "РАСШИРЕННЫЙ" - ВЕДЕНИЕ УЧЁТА ЗАТРАТ	
	Пакет Услуг "БАЗОВЫЙ"	включая Программу ведения учёта ЕСУ
100 руб.	Платежи	Согласно Графику Платежей
200 руб.	Выписки банка	Ежедневно
50 руб.	Сотрудники	за 1-го штатного Сотрудника, кроме директора
50 руб.	Командировки	за 1-го штатного Сотрудника, включая директора
50 руб.	Авансовые отчеты	за 1-го штатного Сотрудника, включая директора
50 руб.	Списание топлива и шин	Ежемесячное обслуживание
100 руб.	Делопроизводство	из расчета 3-х Сотрудников, кроме директора

УСЛУГИ	ЮЛ - ОСН - Ведение учёта Затрат - Ежемесячное обслуживание	
Включены в Пакет Услуг: "БАЗОВЫЙ"	Материальные затраты	покупка сырья, материалов, комплектующих, топлива
	Оплата труда и отчисления	зарплата персонала, страховые взносы, выплаты
	Амортизация	списание стоимости основных средств и нематериальных активов
	Общепроизводственные расходы	содержание производственного оборудования, зарплата обслуживающего персонала, ремонт
	Общехозяйственные (управленческие) расходы	аренда офиса, административные расходы
	Расходы на реализацию	транспортировка, упаковка, реклама

***** Информация на сайте uk.prosto.biz

