



# ЗАО Управляющая компания «Просто»

Профессиональные Системы Технологической Оптимизации

Юридический адрес: 220033, г. Минск, ул. Серафимовича, 11, ком. 113 А.

Телефоны: +375 29 756 23 12 (viber), +375 29 156 23 12 (A1),

+375 29 69-70-80-3(A1), +375 33 69-70-80-3(MTC).

Сайт: [www.yk.prosto.biz](http://www.yk.prosto.biz) E-mail: [yk@prosto.biz](mailto:yk@prosto.biz)

<b>ОРГАНИЗАЦИИ</b>		
<b>Базовый тариф</b> 100,00 руб.	<b>НДС</b> + 100,00 руб.	<b>ВЭД</b> + 100,00 руб.
<p><b>Доступ 1 пользователя в программу ведения учёта:</b> ЕСУ 1С 8.3</p> <p><b>Отчеты:</b> (сдаётся одна декларация)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Декларация по УСН – ежеквартально до 20 числа отчётного периода</li> <li>• По заработной плате - до 3 человек</li> <li>• Статистика – раз в год</li> </ul> <p><b>Формирование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• КУДиР</li> <li>• КУТ (Книга учета товаров)</li> </ul>	<p><b>Отчеты:</b> (сдаётся одна декларация)</p> <p>НДС – ежеквартально до 20 числа отчётного периода</p> <p><b>Подача:</b> Исходящие ЭСЧФ – ежемесячно до 10 числа (до 30 шт.)</p> <p><b>Подписание:</b> Входящих ЭСЧФ ежемесячно до 20 числа (до 30 шт.)</p> <p><b>Формирование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• камерального контроля.</li> <li>• книги учета НДС</li> </ul> <p><b>Подготовка:</b> Годовой баланс</p>	<p><b>Отчеты:</b> (сдаётся одна декларация)</p> <p>ввозному НДС – ежемесячно до 20 числа</p> <p><b>Подача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заявления по ввозному НДС – ежемесячно до 20 числа</li> <li>• ЭСЧФ по экспорту - ежемесячно до 20 числа</li> <li>• отчет по вторресурсам – ежеквартально до 20 числа</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> приходов (импорт) и расходов (экспорт) в ЕСУ</p>
<p><b>Заработная плата</b> (до 15-ти сотрудников) + 100,00 руб.</p>		
<p><b>Отчеты:</b> (сдаётся 3 отчёта)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4-Фонд – ежеквартально до 20 числа</li> <li>• ПУ-3 – ежеквартально до 20 числа</li> <li>• Белгосстрах – 1 раз в год</li> </ul> <p><b>Подача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ПУ-1 – по необходимости</li> <li>• ПУ-2 – по необходимости</li> </ul> <p><b>Начисление:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заработной платы - ежемесячное</li> <li>• Расчет больничных, отпусков, командировок</li> </ul> <p><b>Формирование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Штатное расписание</li> <li>• Расчетная ведомость</li> <li>• Табель учета рабочего времени</li> <li>• Приказы по личному составу</li> <li>• Справок для сотрудников.</li> </ul>		