

ФИЛИППОВ АНДРЕЙ

# 1001

## СПОСОБ СОКРАЩЕНИЯ РАСХОДОВ КОМПАНИИ

ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ,  
ПОЗВОЛЯЮЩИЕ СОКРАТИТЬ  
ОТ 30% РАСХОДОВ КОМПАНИИ



Андрей Филиппов

**101 способ сокращения  
расходов компании**

«Издательские решения»

**Филиппов А.**

101 способ сокращения расходов компании / А. Филиппов —  
«Издательские решения»,

ISBN 978-5-00-531702-5

За основу написания книги взят опыт работы консалтинговой компании FilippFinance. Данные методы применялись на протяжении всей деятельности компании. Кроме того, за плечами основателя FilippFinance Андрея Филиппова более 20 лет работы в корпоративных финансах широко известных многомиллиардных компаний, таких как «Протек», «Сварго Инжиниринг», «МТС Банк». Внедряя эти действенные способы, опробованные автором во множестве компаний, вы сократите расходы вашей компании на 30%.

ISBN 978-5-00-531702-5

© Филиппов А.  
© Издательские решения

# Содержание

От автора	6
Процесс сокращения расходов	7
Стадия 1. Стремительное сокращение	9
Стадия 2. Ускоренное сокращение	11
Стадия 3. Закономерное сокращение	13
Офисные расходы	14
1 способ «Аренда офиса»	14
2 способ «Собственный кабинет»	16
3 способ «Опенспейсы и эргономика»	17
4 способ «Кофе и печенье»	18
5 способ «Оргтехника»	20
6 способ «Гарантийное обслуживание и ремонт офисной техники»	21
7 способ «Коммунальные платежи»	22
8 способ «Канцтовары»	24
9 способ «Расходы на стационарный телефон, мобильную связь»	26
10 способ «Интернет»	27
11 способ «Междугородняя связь»	28
12 способ «Питьевая вода»	29
Конец ознакомительного фрагмента.	30

# **101 способ сокращения расходов компании**

**Андрей Филиппов**

© Андрей Филиппов, 2021

ISBN 978-5-0053-1702-5

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

## От автора

Дорогой читатель, эта книга была написана специально для вас. Не важно, собственник ли ты компании, руководитель отдела в какой-нибудь фирмы, рядовой служащий или только начинаешь свой путь в мире бизнеса. Тут собраны советы, которые понадобятся вам в любом случае.

Мы живём в стране, в которой очень часто возникают кризисы, и мы постоянно находимся в состоянии либо кризис наступил, либо вот-вот наступит. Поэтому мы всегда думаем над тем, как нам сократить расходы, особенно сейчас.

Мы народ, богатый творчеством. Вы, наверняка, слышали о поговорках: «Скупой платит дважды» и «Копейка рубль бережёт». На самом деле, это два правила, которые идут рука об руку в любом бизнесе. В нашей книге собрано большое количество действенных способов по сокращению расходов, которые были внедрены мной во множестве компаний.

Ты узнаешь, какие расходы вы можете легко сократить, а какие могут стать роковыми ошибками компаний. Но самое главное: вы поймете, как найти баланс между бережливостью и щедростью, бездумными тратами и разумными вложениями и правильной экономией.

*Андрей Филиппов,*

*Основатель консалтинговой компании FilippFinance*

## Процесс сокращения расходов

Прежде чем переходить непосредственно к сокращению статей расходов, которые встречаются практически в каждой компании в любой сфере бизнеса, мы бы хотели рассказать о самом процессе сокращения издержек.

Итак, во-первых, хочется отметить, что любые изменения в компании – это всегда, в той или иной степени, радикальное вмешательство в статичную жизнь компании – всегда кто-то оказывается «в минусе». Например, увеличение заработной платы – очевидный плюс для сотрудников, но порой значительный удар по бюджету компании. А вот сокращение штата, безусловно, приведёт к стабилизации бюджета, но зато увеличит нагрузку для всей команды. Поэтому выход только один – принять за аксиому тот факт, что любые изменения будут болезненны для одной из сторон компании, но болезненно – не значит нет необходимости.

А, во-вторых, не прикрывайтесь этой аксиомой. Задача любого управленца, в первую очередь, состоит в том, чтобы максимально оптимизировать любые действия, особенно те, которые кажутся некритичными для компании в целом.

Ну что ж, приступим?

На первом этапе мы разрабатываем программу снижения затрат в компании.

Назначаем ответственных лиц и сроки, ставим промежуточные результаты.

Собираем информацию из управленческой или бухгалтерской отчетности о структуре затрат.

Анализируем, как они менялись каждый месяц, какое влияние оказывала выручка и сезонность.

Составляем план сокращения затрат, делим на три стадии сокращения издержек и распределяем по стоимости их реализации.

Назначаем ответственных лиц по каждой сокращаемой статье, прописываем цели.

Контролируем.

### **Процесс сокращения издержек.**

Мы выделили три стадии снижения затрат в компании.

**1. Стремительное сокращение (оперативное)** – стадия сокращения издержек, которую должна пройти и принять компания в течение недели, максимум – 10 дней. Обычно процесс проходит довольно легко, но и эффект не столь значителен. Но опять «не значителен», не равно «не нужен».

**2. Ускоренное сокращение (среднесрочное)** – стадия сокращения издержек, которая длится от двух недель до пяти месяцев. Тут потребуется больше сил, чем на предыдущей стадии, но эффект вас приятно удивит.

**3. Закономерное сокращение (долгосрочное)** – стадия сокращения издержек, которая планомерно длится на протяжении пары лет, но на самом деле каждая компания должна пребывать в ней постоянно, независимо от прибыльности. Самая продолжительная стадия без точного срока истечения. Но действия, правильно выполненные согласно закономерному сокращению издержек, вытянут вашу компанию на новый уровень.

## Стадия 1. Стремительное сокращение

Обычно эта стадия наступает тогда, когда компания как можно дальше, откладывает процесс сокращения издержек и, чтобы хоть как-то реабилитироваться, начинает искать статьи расходов, сокращаемые максимально быстро и безболезненно. Вам может показаться, что мы пренебрежительно относимся к сокращению статей расходов, допустимых для стадии стремительного сокращения, но это не так. Мы просто хотим сказать, что порой панические действия на данном этапе могут привести к плачевным результатам. Старайтесь быть максимально внимательными и осторожными, постарайтесь не включать режим «Скруджа Макдака».

Давайте определим последовательность действий, сопутствующих стадии «Стремительное сокращение»:

- Для начала проведите максимально детализированный анализ, который будет направлен на полную инвентаризацию расходов компании. Это поможет вам ответить на вопрос: «Куда мы сливаем бюджет?».

- После того, как будет проведен тщательный анализ, вы определите все статьи расходов, присущие вашей компании, будет необходимо определить каждую статью расходов под стадии сокращения издержек. Это нужно для того, чтобы ответить на вопрос: «Нам, правда, всё это так необходимо?».

- Далее вы должны разработать план, благодаря которому вы сможете максимально эффективно внедрить систему сокращения издержек. Это нужно для того, чтобы ответить на вопрос: «Как нам избавиться от того, что оказалось не таким уж необходимым?».

- А теперь самое важное – действия, которые приведут к внедрению системы сокращения издержек. Ниже (см. таблица 1) мы представили приблизительную схему статей расходов, которые есть у многих компаний, во всяком случае, были у всех компании, с которыми нам приходилось работать. Это нужно для того, чтобы ответить на вопрос: «Как быстро мы можем прекратить финансирование статей расходов, которые оказались невостребованной роскошью для нашей компании?».

Итак, совершенно очевидно, что стадии «Стремительное сокращение» соответствуют статьи расходов, относящиеся к «Бесполезным». По названию стадии «Стремительное сокращение» уже можно понять, что, как только вы определились со статьями расходов, характеризующимися как «бесполезные, стоит как можно скорее и эффективнее исключить данные издержки из списка трат вашей компании.

Как только вы избавились от бесполезных расходов или ограничили их, можно переходить ко второй стадии процесса «Сокращение издержек».

### **Таблица 1.**

#### **Классификация расходов по градации необходимости компании**

<b>Тип</b>	<b>Описание</b>	<b>Примеры</b>
<b><i>Бесполезные</i></b>	Статьи расходов, которые вам срочно нужно сократить, поскольку никакого существенного вклада в производительность компании они не вносят.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оплата отдыха руководящих лиц компании.</li> </ul>
<b><i>Условно необходимые</i></b>	Статьи расходов, которые, скорее всего, придётся сократить, но желательно оставить при наличии свободных средств у компании.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оплата медицинской страховки работникам.</li> <li>• Оплата всевозможных образовательных программ и мероприятий для сотрудников.</li> </ul>
<b><i>Необходимые</i></b>	Статьи расходов, которые можно было бы сократить, но существует реальная угроза производительности компании.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оплата мобильной связи всем сотрудникам компании.</li> <li>• Оплата счетов для обеспечения маркетингового продвижения компании.</li> </ul>
<b><i>Самые необходимые</i></b>	Статьи расходов, без которых предприятие просто не сможет функционировать.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оплата всех составляющих, необходимых для производства компании.</li> <li>• Оплата труда сотрудников компании.</li> </ul>

## Стадия 2. Ускоренное сокращение

Для этой стадии характерно двигаться по пути организационно-технического сокращения издержек, который позволит в лучшем случае сократить, а в худшем – хотя бы снизить до наиболее приемлемого уровня постоянные и переменные издержки предприятия.

Схема ускоренного сокращения издержек компании:

• **Brainstorm step.** Так будут называться ваши совещания, на которых должны присутствовать все ответственные лица каждого отдела вашей компании. Вместе вы должны определить, какие статьи расходов относятся к стадии «Ускоренное сокращение», можно ли их сокращать, а самое главное, какими способами можно исключить или снизить данные статьи расходов.

Например, если говорить о производстве, то абсолютно очевидно для всех, что на стоимость продукции влияет не только процесс изготовления того или иного продукта, но также стоимость материалов, необходимых для производства вашего товара.

В данном случае выделяется четыре фактора, влияющих на стоимость сырья, над которыми вам всей командой необходимо будет поработать:

1) закупочная цена сырья. Здесь важно провести тщательный анализ рынка и понять, насколько цены вашего поставщика конкурентоспособны;

2) применяемые технологии на вашем производстве. Важно адаптироваться к изменяющимся условиям современных технологических новшеств, благодаря чему можно найти менее затратные технологии и значительно сократить издержки предприятия;

3) причины перерасхода сырья. Во-первых, техника изготовления того или иного продукта на вашем производстве, мягко говоря, устарела; во-вторых, неправильная эксплуатация этой самой «техники», которая как раз и приводит к тому, что материалов «уходит» гораздо больше, чем требуется;

4) Наиболее часто воровство встречается непосредственно на производстве. Тут вам поможет только одно – постоянно считать, вести учёт каждой детали, требовать продемонстрировать так называемую «бракованную продукцию», установить, в конце концов, видеокамеры. Понятное дело, что руководство компании не может круглосуточно сидеть и просматривать видеозаписи, но хотя бы раз в неделю, в ускоренном режиме уделите время этому рутинному занятию, причём выберите запись в случайном порядке. Закон Мёрфи, который гласит: «Если есть вероятность того, что какая-нибудь неприятность может случиться, то она обязательно произойдет». Данный закон работает, на удивление, безошибочно.

• **Introduction step.** Итак, после того, как вы определили, какие статьи расходов в вашей компании относятся к стадии «Ускоренное сокращение», необходимо выработать план внедрения мер, которые вы выработали. Они позволят значительно сократить относительно необходимые расходы вашей компании. Если после Brainstorm step вы определили, что техника и технология изготовления того или иного продукта безвозвратно устарели и именно из-за них предприятие несет ощутимый убыток, то вам необходимо купить новое оборудование. Это подразумевает значительный денежный вклад вашей компании, который окупится, главное – необходимо составить точный датированный план окупаемости предпринятых мер и четко следовать ему. Ну и, понятное дело, что каждая статья расходов должна сокращаться или исключаться тем отделом вашей компании, с которым она непосредственно связана. Если необходимо снизить закупочные цены сырья и материалов, необходимых для производства, то данным вопросом должен заниматься отдел закупок, а не главный бухгалтер или генеральный директор.

• **Main-checking step.** Ну что ж, вы вместе с командой обозначали способы сокращения издержек компании, наметили курс по сокращению этих издержек и предпринимаете меры, которые направлены на то, чтобы исключить или снизить менее эффективные статьи расходов. Время вступить в игру финансовому директору вашей компании, который должен каждый месяц (если есть возможность, то чаще) требовать от подчиненных отчётов являющимися фактическим подтверждением чёткого следования по заданному курсу сокращения издержек. Финансовое подразделение вашей компании должно регулярно проводить подробный анализ действий и результатов различных отделов компании. Такой анализ поможет объективно оценить экономический эффект предпринятых мер. И запомните, какими бы мы не были продуктивными действия ваших сотрудников (по их словам), главный положительный показатель их работы – это цифры, которые никогда не врут и не ошибаются. Мы хотим сказать, что финансовый отдел во главе с финансовым директором в заключение анализа должны предоставлять вам краткую сводку предпринятых действий и их влияние на бюджет вашей компании. Проанализировав полученные данные, вы уже можете понять, насколько эффективны предпринятые меры и насколько эффективны ваши работники.

### Стадия 3. Закономерное сокращение

В первую очередь, данная стадия характеризуется тем, что ее выполнение будет довольно продолжительным, так как разработка плана необходимых мер по сокращению расходов, его выполнение и, самое важное, получение эффекта от предпринятых действий существенным образом коснутся организационной структуры вашего предприятия в целом.

Так как нам необходимо провести сокращение расходов определенных статей, а это, в свою очередь, представляет собой глобальную работу по всем имеющимся подразделениям, то следует распределить полномочия по группам и назначить ответственного менеджера за внедрение, применение и эффект от предпринятых действий.

Не стоит ограничивать их в свободе принятия решений, ведь от них зависит, насколько успешно пройдет сокращение расходов компании. Кроме того, менеджер не должен быть скован первоначальным планом, потому что просто невозможно просчитать досконально каждый шаг. Достаточно задать определенное направление, от которого можно отклоняться в ходе работы. Существует риск саботировать весь процесс по сокращению издержек, однако это же может увеличить в разы эффективность заданного курса.

Регламенты работы, организационные схемы, изменения технологий на производстве, даже способы оплаты должен контролировать менеджер, ответственный по каждому пункту. К тому же, решения, касающиеся вышеприведенных назначений, может принимать только он. Управляющее лицо налагается не только ответственностью, но еще и свободой принятия тех или иных решений. Если же вы катастрофически ограничиваете возможность выбора действий менеджера, то тогда и ответственность возлагайте, в первую очередь, на себя.

Закономерное сокращение издержек условно можно разделить на три вида:

- инвестиции;
- закупки;
- производственные процессы (улучшения за счет организационно-технологических изменений).

Как вы понимаете, закономерное сокращение издержек связано именно с главными статьями расходов компании, которые тяжелее всего преобразовать, реализовать и, тем более, сократить.

Следующим шагом распределите идеи экономии по стоимости их реализации:

- Беззатратные. Например, провести тендер, найти более дешевого и качественного поставщика материала;
- Малозатратные. Например, автоматизировать управленческий учет, чтобы оперативно получать финансовые данные с глубокой аналитикой;
- Высокозатратные. Например, построить новую котельную, чтобы экономить на газе и обслуживающем персонале.

## Офисные расходы

### 1 способ «Аренда офиса»

Для любой фирмы могут наступить тяжелые времена. Но нельзя опускать руки. Увеличение прибыли – это не только увеличение количества клиентов, это еще и умение правильно сокращать издержки.

Но тут важно запомнить аксиому, которая должна стать вашим главным ориентиром в сокращении расходов: «Любой бизнес должен быть всегда в поиске сокращения издержек. Но, поверьте, бизнес не готов терпеть сокращение издержек, ценой понижения качества услуг».

Поэтому экономить, например, на классных специалистах нельзя, а на аренде ненужных метров в центре города можно.

Итак, вам нужно определиться, играет ли важную роль для имиджа вашей компании стильный офис в центре города, или же это скорее «барская прихоть», нежели реальная потребность? Если деятельность Вашей компании напрямую связана с многочисленными встречами с клиентами и партнёрами в офисе, то, конечно, тут без офиса в центре не обойтись. Хотя и тут можно правильно экономить, если большинство вопросов в вашей компании решается удаленно, нет постоянного личного контакта с клиентами и партнёрами, значит, и нужды в таком офисе нет.

Ну что ж, с тем что, если офис в центре города не острая необходимость и можно снять приличное помещение в местах, удаленных от центра – всё понятно, то, как быть арендаторам, для которых расположение офиса играет очень важную роль?

Проводим мониторинг офисов с похожей площадью и в том же районе, узнаем цену, условия.

Идем к арендодателю и торгуемся с ним по цене. Начинаем перечислять все выявленные заранее недочеты: не первой свежести ремонт, возможно плохо работающая вентиляция или кондиционер, неудобное расположение, отсутствие парковки и т. д. Имея мониторинг цен с похожими параметрами офиса, но по более низкой цене, приводим это в аргумент. Если арендодатель не снижает стоимость аренды и цена новой аренды намного ниже, то прощаемся с текущим арендодателем.

Переезд вовсе не хуже потопа и обычно осуществляется за одни выходные.

Затем определяемся, так ли нам нужно платить за офис класса «А», когда было бы намного дешевле взять офис «В» или «С» класса.

Если у вас большой штат сотрудников, то определитесь, нужно ли вам, чтобы в офисе находились все? Вероятно, есть возможность сокращения количества человек, чье пребывание в офисе не является необходимостью, и тогда можно было бы предложить этим сотрудникам либо удаленную работу с редкими выездами в офис, либо снять еще один офис, удаленный от центра, для этих сотрудников. Вы скажите: «Что же мне делать с полупустым офисом в центре города?». Всё очень просто – найти соседей и договориться о субаренде. Если Вас не устраивает этот вариант, то всегда можно найти помещение с удобным расположением, но значительно меньше, ведь вы очень разумно разделили штат сотрудников.

Какие еще есть варианты?

Если офис в центральном районе все-таки необходим, но в большей степени для встреч, в таком случае, вы можете воспользоваться почасовой оплатой офиса. Единственное, что вам придется учесть – это строгое планирование встреч. В остальном, это очень удобный вариант для компании, чьи встречи с клиентом или партнером могут быть частыми, но не продолжительными.

Следующий вариант. Вы оставляете в центральном офисе только руководство компании и выделяете комнату переговоров. В ней как раз будут проходить встречи с ключевыми партнерами и потенциальными клиентами.

Наконец, вариант, при котором вы можете за одну и ту же стоимость аренды, получить больше площадей – это при условии, что в помещении высокие потолки, и вы можете с помощью перегородок построить себе второй этаж. Это возможно, если договор аренды у вас долгосрочный.

## 2 способ «Собственный кабинет»

Говорить о бессмысленных квадратных метрах офисов можно бесконечно. К сожалению, у очень многих людей – владельцев компаний и подчиненных – засел в голове образ руководителя (неважно чего), который сидит в собственном кабинете с дорогой мебелью и, грубо говоря, с персидскими коврами. Именно этот образ воспринимается многими, как образ «солидного начальника», но ради чего?

Объяснять, что удивлять клиента, партнера, будущего компаньона столом из красного дерева как минимум глупо и самонадеянно, мы не будем. Удивлять нужно высочайшими показателями, сильной надежной командой, лучшими специалистами.

Мы поговорим о другом моменте. В предыдущих главах о сокращении издержек и в будущем будет многое сказано из того, что коснется именно ваших сотрудников. Как вы думаете, все ли изменения ваши подчиненные воспримут радостно, аплодируя? Думаем, вы понимаете, что нет. Но ваши сотрудники смогут воспринять вынужденные меры, как необходимость, и отнесутся с пониманием, и даже поддержкой. «Как?», – спросите вы. Очень просто – начнете с себя.

Подумайте, вам действительно нужны эти метры кабинета? Вам действительно нужен шикарный рабочий стол, пока ваши подчиненные ютятся в опэн-офисе? Вы не можете объединить кабинет и зал для совещаний, конференций и встреч?

Отказавшись от этой ненужной роскоши, вы, во-первых, сможете арендовать меньший офис в лучшем месте, а значит сократите издержки, а, во-вторых, в очередной раз заслужите уважение и доверие ваших сотрудников. Ведь им приходится жертвовать многим ради вас, так почему бы вам не показать, что вы с ними «в одной лодке», что вы готовы разделить с ними трудности компании и, что трудности компании – это общая проблема, с которой вы вместе справитесь.

Офис у сотрудников из отдела продаж не должен быть рассчитан на всех. Ведь большую часть времени они проводят на встречах с клиентами.

И, напоследок, такая мелочь, как туалет внутри своего офиса – роскошь, за которую платите вы. Берите офис с туалетом на вашем этаже.

### **3 способ «Опенспейсы и эргономика»**

В первую очередь, мы должны определиться с нормативом площади на одного сотрудника. В среднем по компаниям он составляет 4 кв. м. на человека. Если у вас получилось больше, то, следовательно, это первое над чем необходимо работать – занимаемся эффективным расставлением мебели. Не получается у самих – приглашаем специалиста по эргономичной расстановке мебели.

Рациональное использование офисного пространства, создающее максимально комфортные условия для работы сотрудников, способно повысить его эффективность и при этом сэкономить на площадях. Самый большой минус кабинетных планировок – это большое количество коридоров, не удобных для рассадки зон, например, у двери, на проходе и так далее. В каждую комнату необходимо вешать дополнительный кондиционер или выводить сплит-систему, устанавливать больше светильников, датчиков противопожарной сигнализации, больше требуется средств на ремонт, убирать такие помещения гораздо сложнее и дороже, и так далее.

Работайте в опенспейсах. В больших пространствах можно поставить большое количество столов, установив между ними перегородки. В офисах очень много пространства попросту скрадывается. При одной и той же площади офиса в одном большом опенспейсе можно разместить в полтора раза больше сотрудников, нежели, если этот офис состоит из нескольких кабинетов.

Опенспейсы отлично подходят большим компаниям, у которых в штате есть участники групп, решающие одну общую задачу. Такие офисы позволяют регулировать количество рабочих мест, увеличивать или уменьшать. Отделение рабочих мест стеллажами или перегородками позволяет использовать площадь с максимальной эффективностью.

Сотрудников в опенспейсе видно и, следовательно, их легче контролировать начальнику. Сотрудники также видят друг друга и им проще взаимодействовать между собой.

Для бухгалтерии и управляющего аппарата рекомендуется выделять отдельные кабинеты.

## 4 способ «Кофе и печенье»

Популярный расход в офисе – это печенье и конфеты, а также кофе, чай, фрукты и тому подобное. Этот приятный бонус для работника – никто не останется голодным, если пропустил обед. А сытный работник – это довольный работник. Повышается лояльность сотрудников к компании.

Многие компании располагают достаточными финансовыми ресурсами для того, чтобы сделать «жизнь в офисе» как можно комфортнее, ведь, чем приятнее находиться на работе, тем больше и лучше сотрудники работают. Так что, это правильно – создавать атмосферу в офисе максимально располагающую, но всё же разумное расходование средств идёт в разрез с чрезмерными тратами на этот самый «офисный комфорт».

Итак, начнём с самой простой графы расходов «Еда и напитки». В большинстве случаев компании тратятся именно тогда, когда проводят корпоративные мероприятия. Зачастую всё закупается впопыхах, в ближайшем магазине и в излишке. Но ведь можно заключить с кафе или рестораном некое соглашение. Например, вы заказываете еду на все праздники, дни рождения и прочие мероприятия у данного заведения на постоянной основе, составляете календарь корпоративных мероприятий и праздничное меню. Поверьте, вам точно не составит труда договориться о разумной стоимости за сервированные блюда, вместо колбасных нарезок из ближайшего супермаркета.

Если корпоративные мероприятия проводят, пожалуй, все компании, то снеки, кофемашины, фреш-бары могут себе позволить единицы. Казалось бы, если компания может себе позволить всю эту «офисную роскошь», то, о каком сокращении расходов может идти речь? К сожалению, многие компании сейчас переживают кризис и, в первую очередь, нужно сокращать издержки, связанные именно с комфортом, без которого можно обойтись. Но этот совсем не значит, что нужно просто взять и перестать покупать свежие фрукты и всевозможную пищу для перекусов. Но, можно обратить внимание на то, где всё это закупается, возможно, стоит найти более выгодных поставщиков. Или же стоит отказаться от дорогостоящей машины с дорогостоящими кофейными капсулами и перейти на бюджетный вариант. Если компания переживает очень сложный период, то, скорее всего, придется отказаться от данных излишеств. И, поверьте, сотрудникам в компании будет сложно привыкнуть к отсутствию всех этих благ, но по-настоящему преданных работников это не отпугнёт, а, скорее всего, приободрит. Ведь вы решили, в первую очередь, сокращать не количество сотрудников и не заработанные платы, а то, что было приятным бонусом, но никак не необходимостью.

Начинаем с того что капсульное кофе можно заменить молотым – себестоимость кружки кофе снижается в три раза. Большинство не разбирается в кофе и чае, поэтому не стоит тратиться на какие-либо экзотические сорта.

Чтобы каждый день не заполнять вазу с конфетами, поставьте вазу с узким горлышком и широким дном, таким образом, вы избежите того, что конфеты будут брать горстями.

Конфеты должны быть маленького размера. Многие берут одну конфетку, а если она в два раза меньше, то и покупать вам в дальнейшем в два раза меньше. Ну, а если кто-то привык набирать по многу конфет, то размер тут уже не имеет значения. Покупайте конфеты одного цвета и одного вкуса.

Приведу пример. В одном детском клубе дети привыкли набирать много конфет разного цвета, тогда администрация пошла на хитрость и стала выкладывать все конфеты только одного цвета. Расход конфет снизился в два раза.

Берите сосальные конфеты самых простых производителей. Уж чего, а знатоков таких конфет вы точно не найдете, отсюда и вывод – зачем переплачивать?

Убирайте излишества – фрукты, овощи и прочее. Оставляйте минимальный набор: чай, кофе, сахар, печенье и конфеты.

Однако, как показывает практика, печенье съедаются в течение первых пары часов с того момента, как они были выложены на всеобщее обозрение и, сколько их не подкладывай, они также быстро уходят. Удивительно, но остаются еще недовольные, которые говорят, что им не хватило, а некоторые говорят, что лучше бы зарплату повысили.

Поэтому вывод следующий: если работник решит уйти в другую компанию, никакое печенье его в этом не остановит, а значит, такая мотивация скорее носит формальный характер. Следовательно, данные расходы мы нормируем путем выделения конкретной суммы на данные расходы, делим закупленные продукты на недели и выкладываем дозированно. Например, пачку чая, рассчитанную на неделю, мы кладем полную в понедельник и, если в четверг она будет пустой, то после некоторых возмущений, сотрудники сами поумерят пыл любителей гонять чай и количество пакетиков аккуратно растянутся до конца недели. Печенье рассчитываем по дневным нормам и с утра выкладываем на кухне.

Дополнительным положительным эффектом послужит тот факт, что сотрудники будут больше проводить времени на своем рабочем месте, а не на кухне.

## 5 способ «Оргтехника»

Сейчас сложно представить себе офис без компьютеров, принтеров, сканеров, мобильных телефонов и еще кучи всевозможных технических новшеств. Отказываться от всех этих благ не представляется возможным, да и не нужно. Но можно правильно приобретать технику, необходимую для офисной работы, экономя значительные средства.

Во-первых, запомните поговорку: «Скупой платит дважды». Поэтому, даже не думайте покупать самое дешевое в надежде, что оно долго прослужит. Но и покупая всё самое дорогое, подумайте неоднократно, а действительно ли офис-менеджеру, например, нужен IMac? Конечно, если в вашей компании имидж играет одну из главных ролей, то стоит выбор остановить на элитной технике, но исходя из практических соображений, ставку нужно сделать на «среднечке», который уже успел завоевать доверие потребителя. И не забывайте: чем дороже приобретенные вами ноутбуки, телефоны, сканеры и прочее, тем дороже будут стоить и их комплектующие.

Во-вторых, если говорить о конкретных примерах, то отличным показательным случаем будет выбор между струйными принтерами и лазерными. Да, струйный принтер среднего звена будет стоить около 60\$, но картриджи для этого принтера, в лучшем случае, в магазинах со строгой гарантией качества будут стоить около 30\$. Даже печатая совсем немного, три картриджа в год обойдутся вам в 90\$, что, в общем-то, приумножает стоимость самого струйного принтера. Совсем другое дело, 200\$ за лазерный принтер, который не требует частой заправки и прослужит вам долгую службу.

В-третьих, покупайте ксероксы, принтеры, МФУ одной модели – всё это позволит не держать большой объем картриджей, и при выходе из строя одного из аппаратов, он может выступить донором для других.

В-четвертых, при покупке техники, не доплачивайте за дополнительную гарантию. Процесс официальной гарантии довольно затратный по времени, гораздо быстрее обратиться в сервисную службу.

Когда мы говорим про ремонт обычной, не профессиональной, дорогой оргтехники, то лучше обратиться не в компанию, а к специалисту на фрилансе, который диагностирует неисправность, подскажет, какую деталь купить, и вы ее сможете приобрести через интернет.

## **6 способ «Гарантийное обслуживание и ремонт офисной техники»**

Заклучение контрактов на гарантийное обслуживание и ремонт офисной техники – закономерное и логичное действие. На первый взгляд, такой трепетный и внимательный подход к имуществу компании может показаться правильным и необходимым, но так ли это на самом деле?

Давайте подумаем, из чего же складывается стоимость за гарантийное обслуживание. Во-первых, это, конечно, устранение наиболее вероятных неполадок в течение контрактного периода. Во-вторых, поставщик техники включает в стоимость гарантийного обслуживания стоимость деталей, которые понадобятся в случаях поломки техники. Грубо говоря, вы платите за страховку техники, которая возможно сломается, и если случай будет гарантийным, то её, конечно, починят.

А как вы думаете, например, стоимость деталей, которую поставщик закладывает в страховку, самая низкая по рынку? Очевидно, что нет. Получается, вы платите за гарантийное обслуживание, которое может вам и не понадобиться, а также платите за детали, которые, возможно, вам никогда не понадобятся. То есть, вы платите за то, что в принципе вам может никогда не понадобиться. Средняя цена на офисную технику – это не та сумма, которой вы не можете рискнуть. К тому же, и ремонт стоит разумных денег.

И знаете, гарантийное обслуживание не включает ремонт техники, который обойдется дороже самой техники. Так что, в случае действительно серьезной поломки принтера или сканера, вам, скорее всего, придется просто купить новое оборудование.

Исходя из всего выше сказанного, можно сделать только один вывод: каждый день вы рискуете большими финансовыми, временными и человеческими ресурсами, так что страхование, обусловленное минимальным риском, вам просто не нужно.

## 7 способ «Коммунальные платежи»

Основными расходами по коммунальным платежам являются электроэнергия, водоснабжение и отопление.

Экономия электричества достигается за счет эффективного оборудования, энергосберегающих ламп, регламентов по экономии электричества (уходя, гасите свет).

Кстати говоря, об искусственном освещении. Очень часто в офисах используют яркое освещение по всему периметру помещения, что не совсем логично, когда яркое освещение требуется именно в радиусе рабочего стола. Поэтому необходимо оснащать каждое рабочее место различными небольшими осветительными приборами, например, настольными лампами, бра, торшерами.

Таким образом, вы сможете сократить до 50% объемов электричества, снизив общий уровень освещения, который затрачивался раньше.

Еще один верный способ сократить расходы на электроэнергию – это разделение помещения на несколько световых зон. В большинстве современных компаний нет единого рабочего графика, сотрудники самостоятельно выбирают и затем согласовывают часы работы с руководством. Кроме того, что работа по удобному графику повышает работоспособность исполнителей, так еще и появляется возможность произвести зонирование освещения, а также приспособить сотрудников включать свет только в «рабочей зоне».

После того, как вы оборудуете правильно ваш офис и сделаете максимально естественное освещение, нужно будет установить энергосберегающие приборы. Это касается использования осветительных ламп с повышенным коэффициентом полезного действия (светодиодные, КЛЛ, дуговые, металлогалогенные, натриевые, трубчатые в цилиндрической колбе). Таким образом, вы сможете сократить расходы на электроэнергию до 80%.

В итоге, можно получить увеличение эффективности расхода электроэнергии от 20 до 80% в организациях производственного и офисного типа.

Также, нужно понимать, что эффективное использование электроэнергии невозможно без строгого контроля, который осуществляется с помощью счётчиков электроэнергии. Вам просто необходимо установить приборы учета и регистрации расхода электроэнергии.

Обеспечение эффективного использования электроэнергии, подразумевает более четкий контроль над ее использованием, при помощи современных механизмов учета (счетчиков электроэнергии). Например, вы можете установить АСКУЭ – это автоматизированная система коммерческого учета электроэнергии.

Кроме того, экономия энергии может быть обеспечена благодаря установке одной из систем автоматического контроля освещения (датчики движения, фотореле и подобные), которая будет освещать помещение, реагируя на движения. Благодаря такой технологии вам не придется напоминать вашим сотрудникам о необходимости экономии энергии, а ваши затраты на электроэнергию сократятся на 25%.

Еще один действенный способ, который поможет вам значительно экономить на электроэнергии – это установка многотарифных счетчиков. После установки, вам нужно будет подстроить работу офисной техники под определенный тариф каждого счётчика. Таким образом, оплачивая счета на электроэнергию в разное время суток, вы сможете существенно сократить расходы.

Еще одна статья расходов, которая часто тревожит владельцев и руководителей компаний – это бесконечные счета на кубометры воды.

На самом деле, нужно перестать тревожиться и начать действовать. Ниже мы приведем несколько способов, которые помогут вам сократить потребление воды, а значит, и уменьшить данную статью расходов.

Во-первых, установите краны с водосберегающим аэратором, которые помогут вам сэкономить до 40% воды и даже энергии, необходимой для нагревания. Кроме того, срок эксплуатации подобных аэраторов составляет примерно 20 лет, в отличие от обычных аэраторов, срок эксплуатации которых варьируется в пределах пяти лет. Кстати, проток воды не сберегающего аэратора равен 17л./мин., а водосберегающего – 4л./мин.

Во-вторых, купите в офис посудомоечную машину. Да, это требует значительных вложений, но результат вас удивит. Посудомоечная машина позволит значительно снизить количество потребления воды (7500—8500 л/год для агрегатов среднего класса эффективности).

В-третьих, если вы затеваете капитальный ремонт в офисе, обязательно позаботьтесь о том, чтобы новые унитазы были снабжены двумя режимами смыва, а также установите сенсорные смесители. Однокнопочные унитазы смывают в день, вместе с десятью литрами воды, деньги компании. С двухкнопочным режимом – три литра воды в день.

Экономить на оплате за отопление помещения можно с помощью установки индивидуального счетчика тепловой энергии. Расценки на отопление коммерческих помещений в разы отличается от отопления квартир.

Монтаж программируемых термоголовок или программаторов температур. Приборы сами контролируют и устанавливают комфортную температуру.

Можно самостоятельно отключать или уменьшать температуру в вечерние время, когда все уходит с работы и в выходные дни.

Обязательно замените старые радиаторы, ведь они со временем забиваются, и вода в них хуже циркулирует, отсюда и хуже теплоотдача.

Установка конструкций воздушного отопления. Воздух быстро нагревается и для каждой комнаты можно задать свою температуру.

Утеплите дополнительно стены, потолок, пол, окна и двери. Вы сэкономите траты на отопление до 30%.

Для отопления загородного дома, можно установить тепловой насос, который использует подземное тепло почвы и вод.

Экономии газового отопления можно получить, правильно выбрав газовый котел. Самыми экономичными считаются котлы с моделируемой и многопозиционной газовой горелкой. Они помогут сэкономить расходы на газ до 25%.

Вместо стандартного электронагревателя можно поставить инфракрасный, тогда в помещении будет нагреваться воздух, а не предметы.

#### *Кейс.*

На большом предприятии была своя котельная. Построена она была еще в 60х годах, топились газом, КПД было низким, в цехах и помещениях было холодно, включались дополнительные электрические обогреватели, на ее обслуживание требовалось по два оператора, которые должны были обслуживать ее круглосуточно. Еще система безопасности от утечки газа была примитивной и не надежной. Котельная часто выходила из строя, и зимой это приводило к промерзанию труб со всеми печальными последствиями.

Проблема была решена следующим образом. Заменить котельную отечественную на импортную. Все оборудование взяли в долгосрочный лизинг, получили вычет по НДС и уменьшили налог на прибыль. Увеличили КПД, как результат в цехах стало тепло, убрали электрические радиаторы, провели тепло к дальним ангарам, сдали в аренду по ставкам теплых складов. Сократили сотрудников котельной, возложили обслуживание на инженеров, ведь современная котельная сама подстраивалась под погодные условия и управлялась с помощью мобильного приложения.

## 8 способ «Канцтовары»

Канцтовары – статья расходов, которой обычно не уделяют должного внимания, ввиду рутинной необходимости и, в то же время, некоторой незначительности, по сравнению с другими расходами.

Тем не менее, вы должны понимать, что каждая лишняя ручка и скрепка – это деньги Вашей компании, которые выкидываются на ветер. Таким образом, одна ручка превращается в тысячи ручек, а значит в тысячи рублей, долларов, евро и других валютных единиц, которые можно было бы использовать гораздо разумнее.

Поэтому вопрос обеспечения офиса канцтоварами и возможностью сокращения этой статьи расходов без ущерба для производственного процесса должен волновать каждого руководителя совершенно любой компании, который стремится, как можно грамотнее, сократить те или иные издержки предприятия.

Итак, с чего же стоит начать для того, чтобы расход средств по статье «Канцтовары» осуществлялся экономично?

Для начала, вы должны понять, какие именно факторы влияют на данную расходную статью:

- объем закупки канцтоваров. То есть, перечень канцелярских принадлежностей и их количество;
- стоимость закупаемых канцтоваров;
- выбор поставщика;
- налаживание систематичности в закупках.

Теперь рассмотрим каждый фактор по отдельности.

*Объем закупки канцтоваров.*

Естественно, что в зависимости от специфики той или иной компании набор канцтоваров может варьироваться: от минимального (ручки, бумага, папки) до совершенно ненужных принадлежностей, включающих в себя всевозможные канцелярские изощрения. Но запомните, в любом случае, вы должны вести строгий перечень необходимых позиций для закупки, конечно, же, посоветовавшись с подчиненными.

*Стоимость закупаемых канцтоваров.*

Тут важно ответить на вопрос: пытаетесь ли вы сформировать определенный имидж компании за счет закупки презентабельно дорогих канцтоваров? Если да, то пропускайте этот пункт, если нет, то не позволяйте вашим сотрудникам выбирать самые дорогие канцелярские принадлежности без острой необходимости, отдавайте предпочтение «средним» аналогам.

*Выбор поставщика.*

Конечно, у вас есть поставщик, проверенный временем, вы ему доверяете. А знаете, что еще? Вы к нему привыкли. Вы привыкли, и вам лень искать других. Поймите, канцтовары – это всё-таки не та сфера расходов, в которой легко натолкнуться на недобросовестного поставщика некачественных товаров. Поэтому, перестаньте действовать по накатанной. Перешерстите рынок поставщиков канцелярских принадлежностей и остановитесь на наиболее подходящем для вас варианте. И еще кое-что, кроме вас, никто этого не сделает, просто потому, что ваши подчиненные, в том числе и бухгалтера, не тратят собственные деньги на эту, казалось бы, мелочь, им всегда будет казаться, что это незначительная статья расходов, которая по плечу компании.

*Покупайте все у одного поставщика.*

Постарайтесь остановить свой выбор на одном поставщике. Ведь, чем больше вы у него закупаете, тем на большую скидку и отсрочку (грубо говоря, бесплатное кредитование) вы

можете рассчитывать. Однако не забывайте о том, что у одного поставщика канцелярской продукции есть в наличии – не всегда будет у другого. У ваших поставщиков есть товар «крючок», который стоит значительно меньше, чем у конкурентов, и тем самым создает видимость, что ваш поставщик дорогой. Сравните все основные позиции и, вполне может возникнуть ситуация, когда вы лишь один товар вы берёте у одного поставщика, а всё остальное у другого.

*Доставка.*

Никогда не платите за доставку, набирайте товара как минимум столько, чтобы вам его привезли бесплатно.

*Налаживание системности в закупках.*

Пожалуй, это самый интересный шаг к сокращению издержек по статье «Канцтовары», потому что тут вы можете серьезно сэкономить. После того, как вы определились с перечнем необходимых канцтоваров, вам необходимо опередить периодичность закупок. Для чего это нужно? Во-первых, вы сможете договориться с поставщиком о регулярном пополнении офиса канцелярскими принадлежностями, а значит, сможете договориться и о наиболее выгодных условиях сотрудничества. Во-вторых, вы сможете выдвинуть своим сотрудникам, очень простой и непоколебимый ультиматум: «Офис будет пополняться офисными принадлежностями в порядке строгой периодичности. Перечень необходимых вам принадлежностей можно будет дополнять минимально. Если у вас закончились ручки, значит, вы либо неправильно рассчитали нужное вам количество, либо нерационально использовали. В любом случае, это ваша проблема».

Ведите отчет о том, какой отдел и сколько тратит, приведите траты всего отдела к количеству сотрудников, работающих в этом отделе. Проанализируйте несколько месяцев, полученную статистику переведите в норматив по расходам и издайте положение по закупкам.

*Не забывайте использовать то, что кажется уже не нужным.*

Например, прошлогодние документы хранились у вас в папках. В них вы залезаете крайне редко. И вот вам понадобились новые папки – вытащите документы из прошлогодних папок, переложите их в коробки, подпишите их и сдайте в архив. В высвободившиеся папки теперь складывайте документы.

*Кейс.*

Когда я сокращал расходы на одном предприятии, то увидел очень большие расходы на бумажные полотенца. Оказывается, в каждом туалете стояли такие бумажные полотенца, и некоторые сотрудники, сполоснув руки, наматывали по пару метров таких полотенец. В итоге, они постоянно заканчивались, а мусорные баки были переполнены бумагой и, соответственно, это отражалось на счетах за мусор.

Решение. Заменить бумажные полотенца электрическими сушилками для рук. Покупка такой техники окупилась за год.

*Кейс.*

Все канцтовары покупали у одного из крупнейших поставщиков России. Однако выяснилось, что, например, бумагу для ксероксов гораздо дешевле брать совсем у другого поставщика, а так как расходы на бумагу составляли примерно треть от общих расходов, то только за счет этого смогли сэкономить больше 5%.

## **9 способ «Расходы на стационарный телефон, мобильную связь»**

Сегодня ни одно предприятие (будь оно мелкое или крупное) не может существовать без телефонии и Интернета. По результатам опросов исследовательской компании Gartner Group, российские предприятия тратят на телекоммуникационные услуги от 0,64 до 3,87% от оборота. Наибольшие затраты отмечаются у организаций, работающих в области финансов и страхования, ТЭК, телекоммуникаций и металлургии, транспорта и связи, государственного управления и военной безопасности. При этом расходы предприятий на телекоммуникации имеют тенденцию к увеличению – об этом заявили 63% респондентов.

Телефонная связь составляет значительную часть бюджета. В основном это касается компаний с call-центрами и с разветвленной сетью офисов. Небольшие фирмы тратят на телефонную связь в среднем от 15-ти тысяч рублей в месяц (абонентская плата и звонки). Затраты компании средней величины достигают 50—100 тысяч рублей, а крупных предприятий – нескольких сотен тысяч рублей. В связи с этим многие организации задумываются о переходе на виртуальную телефонию.

**Откажитесь от аналоговой связи в пользу IP-телефонии**

Если верить статистике российских провайдеров, предоставляющих услуги IP-телефонии, уменьшить расходы на связь с их помощью удастся большинству клиентов. В процентном соотношении это выглядит примерно так:

21,4% компаний отметили сокращение расходов более, чем на 50%;

17,9% организаций смогли уменьшить траты на 30—50%;

32,1% – снизили затраты на связь на 20—30%;

14,1% – сократили расходы на 10—15%.

Мобильные телефоны должны быть выделены только для тех сотрудников, которые постоянно в разъездах и должны находиться на связи, для всех остальных – стационарные телефоны, IP телефония.

## 10 способ «Интернет»

Пожалуй, любой собственник бизнеса сталкивался с дороговизной интернет услуг. Почему вообще принято считать, что тариф интернета для юридических лиц стоит в разы дороже физических?

Дело в том, что мегабит трафика для юридических и физических лиц разный. «Абсурд», – скажите вы, но это факт. Один мегабит настоящий, а другой, мягко говоря, нет. Так у кого же настоящий мегабит трафика?

Итак, давайте, разбираться. Простой пример. Почему цена, скажем, на миксер варьируется от пары тысяч рублей до сотен тысяч, хотя оснащены все примерно одинаковым функционалом? Потому что миксеры, как и любая бытовая техника, предназначены для упрощенной готовки в течение пары часов в день, другие же – для ежедневного многочасового использования.

Вы не поверите, но с интернетом то же самое. Хитрые городские провайдеры покупают у магистрального провайдера порт в 100 мегабит – семь тысяч рублей за мегабит. Далее, городской провайдер делит этот «пирог» на части и продаёт физическим лицам, например, по 700 рублей за мегабит. Скольким людям продают этот «домашний интернет» – неизвестно, скажем так, это число точно с тремя нулями. Провайдер, конечно, обещает, что клиент получит полный мегабит, но на самом деле это не так. И делают провайдер это, потому что знает, обычно (за редким исключением) домашний интернет используется всего пару часов в день со стандартным набором: просмотр социальных сетей, новостной ленты, фильмов – ничего сверхъестественного. Но даже, если кто-то из пользователей решит начать качать одновременно несколько тяжелых файлов с торрента, в любом случае, вероятность того, что еще пару тысяч других пользователей тоже решат этим заняться одновременно, сводится к нулю.

Что же с юридическими лицами? Юридические лица платят просто полную стоимость за мегабайт и получают его. Вот и всё. Поэтому для компании интернет стоит в разы дороже.

Как же уменьшить графу расходов «Плата за тариф интернета?».

Тут один способ есть, но, к сожалению, довольно дорогостоящий. Это собственно выделенная линия интернета.

Но тут важно отметить, что это будет стоить дорого, а уж ежемесячная плата будет совсем не большой.

## **11 способ «Междугородняя связь»**

Немалой статьей расходов являются расходы на междугороднюю связь. В первую очередь, вы можете сами провоцировать на неправомерные траты, если вы не контролируете данные расходы и позвонить по межгороду можно с любого телефона.

Ограничиваем количество номеров, с которых можно выходить в межгород. Нормируем и контролируем, с какого телефона, куда идут звонки, целесообразность данных разговоров.

### *Кейс.*

Был у меня один такой случай на авторемонтном заводе. Я собирал статистику по всем административно-хозяйственным расходам и в процессе обнаружил значительные суммы за междугороднюю связь. Мы разделили эту статью на городские номера, с которых звонили по межгороду и выяснили, в каких цехах установлены данные телефоны. В этих цехах было много работников из стран ближней Азии. Пришлось с ними провести разъяснительную работу и отключить у телефонов выход в межгород.

## 12 способ «Питьевая вода»

Расходы на воду не ограниваются коммунальными платежами. Самое время поговорить о питьевой воде. Нет, я не призываю отказаться от питьевой воды, всё-таки условия в офисе вы должны создать для своих сотрудников хотя бы минимально комфортные. Но вот от бутилированных кулеров, пожалуй, всё-таки придётся избавиться.

Я предлагаю альтернативу – пурифайеры. Пурифайер – это кулер со встроенной системой фильтрации, предназначенной для подключения к магистрали холодной воды. Пурифайер выглядит значительно симпатичнее стандартных кулеров, но если отложить эстетику, то давайте посчитаем, насколько кулер, подключенный к водопроводу, выгоднее бутилированного.

Допустим, что в день человек выпивает около 1,5 литра воды. В небольшом офисе с количеством 12 человек ежедневно будет расходоваться один стандартный бутыль в 19 литров. Средняя стоимость подобной бутылки в Москве (в ценах 2020 года) равна 250 рублям. Теперь, давайте, умножим 250 на количество рабочих дней в месяц, а затем на 12 месяцев, таким образом, мы узнаем, сколько же денег уходит на питьевую воду в год, при использовании бутилированного кулера:

$250 \text{руб.} \times 22 \text{дн.} = 5\,500 \text{рублей в месяц.}$

$5500 \text{руб.} \times 12 \text{мес.} = 66\,000 \text{рублей в год.}$

Но это ведь еще не всё. Цена среднего кулера 10 900 рублей. Получается, в первый год использования кулера с бутылками вы потратите около 76 900 рублей.

А какая же ситуация с пурифайером?

Это аппарат для очистки воды в офисе и дома. Он подключается к водопроводу с помощью тонкого гибкого провода и за счет этого размещается в любых местах. Его задача – готовить абсолютно чистую воду, нагревать её для вкусного чая или кофе, а также охлаждать для комфорта во время жаркой погоды.

Для офиса с небольшим числом сотрудников (до 12 человек) подойдет, к примеру, пурифайер с 4-х ступенчатой ультра фильтрационной системой очистки за 32 тысячи рублей, в которой уже стоит комплект фильтров на первые шесть месяцев эксплуатации. Через следующие шесть месяцев покупка сервисного пакета (выезд мастера и замена всех фильтров) обойдётся в 7850 рублей, в следующий год 15700р. \год за 2 обслуживания.

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.