

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
«ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

г. Ростов-на-Дону
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Понятие, признаки, организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности	3
Раздел 2. Процедура государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности	11
Раздел 3. Сделки. Гражданско-правовые договоры.....	35
Раздел 4. Оформление трудовых отношений субъектами предпринимательской деятельности	40
Раздел 5. Выбор налогового режима.....	55
Раздел 6. Порядок применения контрольно-кассовой техники.....	82

РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ, ПРИЗНАКИ, ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. СУБЪЕКТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Понятие и признаки предпринимательской деятельности.

Предпринимательская деятельность – это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке (п. 1 ст. 2 Гражданского кодекса РФ).

Основные признаки предпринимательской деятельности:

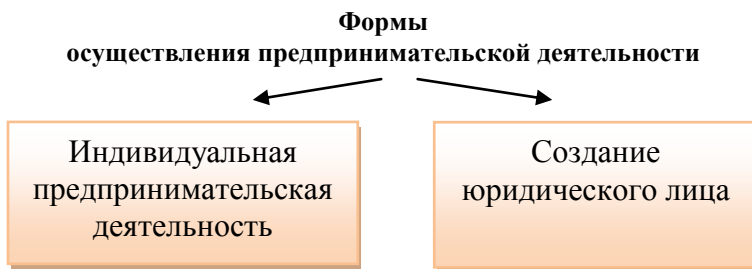
1. **Предпринимательская деятельность** – это **самостоятельная** деятельность. Данный признак означает участие предпринимателя в гражданском обороте непосредственно, от своего имени, в своей воле и в своем интересе. Именно самостоятельность осуществления предпринимательской деятельности отличает её от трудовой деятельности.

2. **Предпринимательская деятельность** – деятельность, **осуществляемая на свой риск**. Данный признак также именуется **рисковым характером предпринимательской деятельности**. К предпринимательским рискам относятся: невозможность точного предвидения результатов деятельности, возможная **экономическая неэффективность предпринимателя**: превышение его расходов над доходами (несение убытков) и (или) неполучение ожидаемой прибыли, утрата или повреждение имущества.

3. **Предпринимательская деятельность** - это деятельность, направленная **на систематическое получение прибыли**. Под **систематичностью** следует понимать неоднократность совершаемых лицом действий (прежде всего сделок), направленных на получение прибыли в течение периода, необходимого для достижения этой цели, и на исполнение обязательств, возникающих из заключенных сделок. При этом отсутствие прибыли от предпринимательской деятельности не означает, что такая деятельность не является предпринимательской.

Определяющим для отнесения деятельности к предпринимательской, в случае её убыточности, является нацеленность действий предпринимателя на получение прибыли.

4. Предпринимательская деятельность – деятельность, осуществляемая лицами, **зарегистрированными в данном качестве в установленном законом порядке**. Для законного осуществления предпринимательской деятельности граждане и организации обязаны пройти процедуру государственной регистрации в качестве **индивидуального предпринимателя** либо **юридического лица**.



Индивидуальная предпринимательская деятельность – это деятельность, направленная на систематическое извлечение прибыли, осуществляемая гражданином, зарегистрированным в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя (ИП).

Внимание! Федеральным законом N 199-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 23 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» установлено, что в отношении отдельных видов предпринимательской деятельности законом могут быть предусмотрены условия осуществления гражданами такой деятельности без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. По мнению законодателя, указанные изменения позволят исключить возможности признания деятельности самозанятых граждан незаконным предпринимательством.

Юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и

осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Юридическое лицо должно быть зарегистрировано в установленном законом порядке в одной из организационно-правовых форм, предусмотренных гражданским законодательством. Сведения об организации вносятся в ЕГРЮЛ.

Закон предусматривает различные виды классификаций юридических лиц. В зависимости от основной цели деятельности организация может быть **коммерческой или некоммерческой**:

Коммерческая организация – юридическое лицо, преследующее извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Организационно-правовые формы коммерческих организаций:

- ✓ хозяйственные товарищества и общества;
- ✓ крестьянские (фермерские) хозяйства;
- ✓ хозяйственные партнерства;
- ✓ производственные кооперативы;
- ✓ государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Некоммерческая организация – юридическое лицо, которое не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

Организационно-правовые формы некоммерческих организаций:

- ✓ потребительские кооперативы, к которым относятся в т.ч. жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- ✓ общественные организации, к которым относятся в т.ч. политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления;

- ✓ общественные движения;
- ✓ ассоциации (союзы), к которым относятся в т.ч. некоммерческие партнерства, саморегулируемые организации, объединения работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные палаты;
- ✓ товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в т.ч. товарищества собственников жилья;
- ✓ казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в РФ;
- ✓ общины коренных малочисленных народов РФ;
- ✓ фонды, к которым относятся в т.ч. общественные и благотворительные фонды;
- ✓ учреждения, к которым относятся государственные учреждения (в том числе государственные академии наук), муниципальные учреждения и частные (в том числе общественные) учреждения;
- ✓ автономные некоммерческие организации;
- ✓ религиозные организации;
- ✓ публично-правовые компании;
- ✓ адвокатские палаты;
- ✓ адвокатские образования (являющиеся юридическими лицами);
- ✓ государственные корпорации;
- ✓ нотариальные палаты.

Некоммерческие организации могут осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено их уставами, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и если это соответствует таким целям.

Таким образом, для осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица следует создать коммерческую организацию. Наиболее подходящей организационно-правовой формой коммерческой организации является общество с ограниченной ответственностью (ООО).

Сравнительная характеристика ООО и ИП

Характеристика	ИП	ООО
1. Пределы ответственности	Ответственность по обязательствам всем своим имуществом.	Ответственность учредителей ограничена взносом в уставный капитал, в определенных законом случаях возможна субсидиарная ответственность учредителей.
2. Возможность осуществления различных видов деятельности	ИП запрещено заниматься отдельными видами деятельности (например, частная охранная деятельность, производство и продажа алкогольной продукции, и др.).	Перечень видов деятельности не ограничен.
3. Затраты при открытии	800 руб. – государственная пошлина; отсутствует необходимость формирования уставного капитала.	4000 руб. – государственная пошлина; 10 000 руб. – минимальный размер уставного капитала.
4. Учёт и отчётность	ИП освобождены от обязанности вести бухгалтерский учет.	Ведение бухгалтерского учета обязательно.
5. Налоги	Возможность применения патентной системы налогообложения и «налоговых» каникул.	Применение общей системы налогообложения и специальных налоговых режимов в общем порядке.

6. Административные штрафы	В большинстве случаев размеры штрафов за одни и те же нарушения законодательства для ИП значительно ниже, чем для юридических лиц. Кроме того, при наличии вины руководителя ООО административный штраф может быть наложен как на юридическое лицо, так и на руководителя.	
7. Прекращение деятельности	Упрощенная процедура прекращения деятельности в качестве ИП. Размер государственной пошлины – 160 руб.	Сложная, многоэтапная процедура ликвидации. Размер государственной пошлины – 800 руб.

Субъекты малого и среднего предпринимательства

В целях развития малого и среднего предпринимательства Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ N 209-ФЗ) определены понятия субъектов малого и среднего предпринимательства, инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, виды и формы такой поддержки.

К субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) относятся зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 ст. 4 ФЗ № 209-ФЗ, **хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели.**

Условия для отнесения к СМСП:

1) для хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств должно быть выполнено хотя бы одно из следующих требований:

а) суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за

исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале ООО не превышает 25%, а суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся СМСП, не превышает 49%.

Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся СМСП, не распространяется на ООО, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в» - «д».

б) акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством РФ;

в) деятельность хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования;

г) хозяйственные общества, хозяйственные партнерства получили статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года N 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

д) учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

2) среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, соответствующих одному из требований, указанных в пункте 1, производственных кооперативов, сельскохозяйственных потребительских

кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей не должна превышать следующие предельные значения среднесписочной численности работников для каждой **категории субъектов малого и среднего предпринимательства:**

а) от 101 до 250 человек для средних предприятий;

б) до 100 человек для малых предприятий;

среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до 15 человек;

3) доход хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, соответствующих одному из требований, указанных в пункте 1, производственных кооперативов, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, **полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год**, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, **не должен превышать предельные значения**, уст. Постановлением Правительства РФ от 04.04.2016 N 265, **а именно:**

- для микропредприятий – 120 млн. рублей;
- малых предприятий – 800 млн. рублей;
- средних предприятий – 2 млрд. рублей.

Сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к СМСП, вносятся в **единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства** в соответствии со ст. 4.1 ФЗ № 209-ФЗ. Ведение единого реестра СМСП осуществляется Федеральной налоговой службой РФ.

С 1 августа 2016 года информация об отнесении хозяйствующих субъектов малого и среднего предпринимательства публикуется на сайте ФНС России в электронном сервисе – «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» (Единый реестр) <https://rmsp.nalog.ru/>. В Единый реестр включено более 178 тысяч организаций и индивидуальных предпринимателей Ростовской области.

Единый реестр сформирован на основании данных, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, сведений о доходах, полученных от осуществления предпринимательской деятельности, и среднесписочной численности работников, сведений, содержащихся в документах, связанных с применением специальных налоговых режимов.

В случае выявления налогоплательщиком отсутствия в отношении себя сведений в «Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства» - необходимо заполнить заявление. Формирование и направление заявления осуществляется через сайт ФНС России в разделе «Иные функции ФНС - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - [«Вас нет в реестре или данные некорректны»](#)».

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕДУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ СУБЪЕКТОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие процедуру государственной регистрации:

✓ Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

✓ Приказ ФНС России от 25.01.2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».

Порядок регистрации ООО и ИП Общие положения

1. Государственная регистрация юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций) и индивидуальных предпринимателей осуществляется **Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами)**.

2. Государственная регистрация **юридического лица** осуществляется **по месту нахождения** постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа – иного органа или лица, уполномоченных выступать от имени юридического лица в силу закона, иного правового акта или учредительного документа.

3. Государственная регистрация **индивидуального предпринимателя** осуществляется **по месту его жительства**.

Внимание! В г. Ростове-на-Дону действует Единый регистрационный центр (ЕРЦ) – **Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 26 по Ростовской области**, расположенная по адресу: г. Ростов-на-Дону, пр. Кировский, 100/74. На ЕРЦ возложены функции по осуществлению **всех видов регистрационных действий в отношении юридических лиц** (кроме кредитных учреждений и некоммерческих организаций), в

отношении которых установлен специальный порядок регистрации),

4. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при их создании осуществляется **в срок не более 3 рабочих дней** со дня представления документов в регистрирующий орган.

Внимание! Иные регистрационные действия (например, внесение изменений в учредительные документы, внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе и др.) осуществляются **в срок не более чем 5 рабочих дней** со дня представления документов в регистрирующий орган.

5. За государственную регистрацию **уплачивается государственная пошлина** в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

Документы для государственной регистрации ООО

1. Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании по форме Р11001 (в 1 экземпляре)

Форма заявления, а также требования к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган, утверждены Приказом ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@.

Заявление может быть заполнено **с использованием программного обеспечения** (заглавные буквы, шрифт Courier New, высота 18 пунктов), а также **вручную**. В этом случае заполнение заявления осуществляется ручкой с чернилами черного цвета заглавными печатными буквами. Каждому показателю в форме заявления соответствует одно поле, состоящее из определенного количества знакомест. Информация о физическом лице заполняется в точном соответствии с паспортными данными.

Для заполнения заявления необходимы следующие сведения:

- ✓ полное и сокращенное наименование юридического лица;

✓ адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, по которому осуществляется связь с юридическим лицом;

Внимание! Местом нахождения юридического лица может быть место жительства единоличного исполнительного органа (директора), а также место жительства учредителя, владеющего не менее чем 50% голосов от общего количества голосов участников общества с ограниченной ответственностью.

✓ сведения о размере уставного капитала;
✓ сведения об учредителях;
✓ сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (сведения руководителя);

Внимание! Предоставление оригиналов или копий ИНН учредителей и руководителя при подаче документов на регистрацию ООО не требуется. Однако при наличии ИНН у данных лиц его указание в заявлении обязательно.

✓ виды экономической деятельности.

Виды экономической деятельности указываются на Листе И заявления в соответствии с кодами ОКВЭД – **Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)**, утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст.



ОКВЭД построен по принципу «от общего к частному» и разделен на части, например:

Раздел С. Обработывающие производства

Класс 14. Производство одежды

Подкласс 14.1. Производство одежды, кроме одежды из меха

Группа 14.13. Производство прочей верхней одежды

Подгруппа 14.13.1. Производство верхней трикотажной или вязаной одежды

Вид 14.13.11. Производство верхней трикотажной или вязаной одежды для мужчин или мальчиков

Чтобы найти нужный код, необходимо сначала обратиться к нужному разделу (подразделу), затем к классу, группе и т. д. В случае, если подходящий код не найден, нужно учитывать, что перечень видов деятельности открытый, в каждой группировке есть коды с названиями «предоставление прочих услуг», «производство прочей продукции» и т. д.

При заполнении кодов видов экономической деятельности в формах заявлений, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации организаций и индивидуальных предпринимателей, **указывается не менее 4 цифровых знаков.**

Если указать в заявлении код, состоящий из 4 цифр (напр., 14.13), то это дает право заниматься всеми остальными видами деятельности, которым присвоены коды, содержащие эти же цифры (14.13.1, 14.13.11 и т.д.).

Первым указывается **основной вид** деятельности, все остальные являются **дополнительными.** Количество дополнительных видов деятельности, указываемых в заявлении, **не ограничено.**

На Листе Н заявления (сведения о заявителе) поля «Ф.И.О.» и «подпись заявителя» заполняются только от руки ручкой с чёрными чернилами и только в присутствии налогового инспектора при подаче заявления на государственную регистрацию.

Внимание! По общему правилу подпись заявителя на заявлении **должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке,** за исключением случаев, когда заявитель представляет документы лично и одновременно представляет документ, удостоверяющий его личность, а также когда документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью заявителя.

Если учредителей ООО несколько, нотариальное свидетельствование их подписей на заявлении **не требуется** в том случае, если при подаче и при получении документов присутствуют **все** учредители.

Незаполненные листы, а также полностью незаполненные страницы многостраничных листов формы заявления **не нумеруются, не распечатываются** и в состав представляемого в регистрирующий орган заявления **не включаются.**

2. Решение о создании (1 экземпляр)

Учреждение общества осуществляется по решению его учредителей или учредителя. Решение об учреждении общества принимается собранием учредителей общества. В случае учреждения общества одним лицом решение о его учреждении принимается этим лицом единолично.

Решение о создании ООО может быть оформлено **в виде:**

1. решения единственного учредителя о создании ООО (в случае, если учредитель один);

2. протокола общего собрания учредителей (в случае, если учредителей несколько).

Утвержденной формы решения о создании ООО не существует. Можно использовать любые шаблоны из открытых источников.

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» в решении об учреждении общества должны быть отражены результаты голосования учредителей общества и **принятые ими решения по следующим вопросам:**

- ✓ Об учреждении ООО.
- ✓ Об определении фирменного наименования ООО.
- ✓ Об определении места нахождения ООО.
- ✓ Об определении размера уставного капитала ООО.
- ✓ Об утверждении устава либо о том, что ООО действует на основании типового устава.

- ✓ Об избрании или о назначении органов управления общества, в том числе, об избрании или о назначении руководителя (директора, генерального директора и т.д.).

- ✓ Об образовании ревизионной комиссии или избрании ревизора общества, если такие органы предусмотрены уставом общества либо являются обязательными в соответствии с законом.

- ✓ Об утверждении аудитора общества, если в отношении общества законодательством предусмотрено проведение обязательного аудита.

В решении также могут быть отражены иные вопросы, например:

- ✓ о государственной регистрации учреждаемого общества, о сроке и порядке ее осуществления;

✓ об изготовлении печати создаваемого общества и назначении лица (лиц), ответственных за ее изготовление, хранение и использование;

Внимание! С 7 апреля 2015 г. хозяйственные общества вправе, но не обязаны иметь печать. Если организация желает использовать печать, сведения о ней должны быть отражены в уставе.

✓ о способе подтверждения принятия общим собранием участников решений и состава участников общества, присутствовавших при их принятии.

Внимание! В соответствии с пунктом 3 статьи 67.1 Гражданского кодекса РФ принятие общим собранием участников и состав участников общества, присутствовавших при их принятии, подтверждается путем нотариального удостоверения решения, **если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.**

Решение о создании общества подписывается **всеми учредителями.**

Внимание! В случае учреждения общества одним лицом решение об учреждении общества кроме размера уставного капитала общества должно определять порядок и сроки его оплаты, а также размер и номинальную стоимость доли учредителя.

Если учредителей несколько – соответствующие положения о порядке оплаты уставного капитала включаются в договор об учреждении общества.

Договор об учреждении общества не является учредительным документом общества. Соответствующий договор определяет порядок осуществления совместной деятельности учредителей по учреждению общества, размер уставного капитала общества, размер и номинальную стоимость доли каждого из учредителей общества, а также размер, порядок и сроки оплаты таких долей в уставном капитале общества.

Предоставление договора об учреждении общества при государственной регистрации ООО не требуется.

3. Устав ООО (2 экземпляра)

Учредительным документом общества является устав общества. Устав утверждается учредителями.

Внимание! Общество может действовать на основании **типового устава**, утвержденного уполномоченным государственным органом.

Сведения о том, что общество действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, указываются в ЕГРЮЛ. В настоящее время **форма типового устава общества не утверждена.**

При составлении устава можно использовать любые доступные формы из открытых источников.

Устав общества **должен содержать:**

- ✓ полное и сокращенное фирменное наименование ООО;
- ✓ сведения о месте нахождения ООО;
- ✓ сведения о составе и компетенции органов ООО, в том числе о вопросах, составляющих исключительную компетенцию общего собрания участников общества, о порядке принятия органами ООО решений, в том числе о вопросах, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;
- ✓ сведения о размере уставного капитала ООО;
- ✓ права и обязанности участников ООО;
- ✓ сведения о порядке и последствиях выхода участника общества из общества, если право на выход из общества предусмотрено уставом общества;
- ✓ сведения о порядке перехода доли или части доли в уставном капитале ООО к другому лицу;
- ✓ сведения о порядке хранения документов ООО и о порядке предоставления обществом информации участникам общества и другим лицам;
- ✓ иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Устав необходимо прошить, пронумеровать, количество листов заверить на обороте (на сшиве) подписями учредителей.

4. Документ об уплате государственной пошлины (оригинал)

Государственная пошлина – это плата за совершение регистрирующим органом действий по государственной регистрации.

Размер государственной пошлины за государственную регистрацию юридического лица, составляет 4 000 рублей. В случае отказа в государственной регистрации общества государственная пошлина не возвращается.

Внимание! Сформировать квитанцию на уплату государственной пошлины можно на сайте ФНС России www.nalog.ru с помощью сервиса «Уплата госпошлины» <https://service.nalog.ru/gp2.do>.

Используя сформированную квитанцию, государственную пошлину можно оплатить в любом отделении любого банка. Кроме того, если указать ИНН плательщика при формировании квитанции, сервис предоставляет возможность оплаты государственной пошлины в безналичном порядке. При оплате услуг по госпошлине через он-лайн платёж, необходимо запросить квитанцию об оплате в банке, через который был осуществлён платёж. Наличие квитанции о совершенном платеже при обращении в ЕРЦ является обязательным.

Плательщиком государственной пошлины может быть только заявитель. На платежном документе должна стоять его подпись, однако фактически оплатить квитанцию может и любое другое лицо.

Внимание! Представление в регистрирующий орган при государственной регистрации ООО документа, подтверждающего оплату уставного капитала, не требуется.

Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости долей его участников. Уставный капитал общества определяет минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы его кредиторов.

Размер уставного капитала ООО должен быть **не менее, чем 10 000 рублей.** Для отдельных видов деятельности законами установлены специальные размеры уставного капитала обществ,

например, уставный капитал частной охранной организации не может быть менее ста тысяч рублей.

Внимание! Каждый учредитель общества должен **полностью оплатить свою долю в уставном капитале** общества в течение срока, который определен договором об учреждении общества или решением единственного учредителя общества, но **не позднее четырех месяцев с момента регистрации.**

Оплата долей в уставном капитале общества может осуществляться:

- ✓ деньгами;
- ✓ ценными бумагами;
- ✓ другими вещами или имущественными правами либо иными имеющими денежную оценку правами.

В случае оплаты уставного капитала неденежным вкладом (независимо от его стоимости) **в обязательном порядке должна быть проведена денежная оценка неденежного вклада независимым оценщиком.** Ранее учредителям было необходимо привлекать оценщика только в случае, если стоимость неденежного вклада превышала 20 000 рублей.

Внимание! Уставный капитал общества не является неизменным. Внесенные денежные средства можно тратить. Необходимо, чтобы в ООО в целом были в наличии деньги или имущество на сумму не ниже, чем заявленный размер уставного капитала.

Выше были перечислены документы, которые в соответствии с требованиями действующего законодательства необходимо представить в ЕРЦ для государственной регистрации ООО.

Внимание! К документам, представляемым для государственной регистрации ООО, рекомендуем приложить документы, подтверждающие наличие права пользования помещением:

– свидетельство о праве собственности, нормативный акт (постановление главы муниципалитета) о переводе помещения в

нежилое (в случае, если нежилое помещение находится в собственности учредителя);

– гарантийное письмо + документ (свидетельство) о праве собственности (в случае, если нежилое помещение передается на праве аренды или безвозмездного пользования) либо договор аренды (в случае, если нежилое помещение передается на праве субаренды);

– любой документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (свидетельство, договор) и, при необходимости, письменное согласие собственника жилого помещения (в случае, если ООО регистрируется в жилом помещении).

Гарантийное письмо – это документ, подтверждающий предоставление нежилого помещения для размещения в нем постоянно действующего исполнительного органа ООО. Автором гарантийного письма является собственник помещения, арендодатель, ссудодатель, арендатор (в случае предоставления помещения на праве субаренды). Гарантийное письмо необходимо оставить на имя регистрирующего органа.

На этапе государственной регистрации договор аренды, субаренды, безвозмездного пользования не может быть заключен, т.к. ООО еще не зарегистрировано, юридически его не существует. Гарантийное письмо служит подтверждением того, что помещение в будущем будет передано ООО на законных основаниях (по договору).

Примерная форма гарантийного письма

*В Межрайонную инспекцию ФНС России №26
по Ростовской области*

Гарантийное письмо

*Настоящим сообщаем, что ООО «Ромашка» в лице директора
Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании устава,
гарантирует Обществу с ограниченной ответственностью «Медведь»
предоставление нежилого помещения, расположенного по адресу:
344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 2, оф. 10, в качестве
места нахождения ООО «Медведь».*

*По факту прохождения ООО «Медведь» государственной
регистрации с обществом будет заключен договор аренды.*

Приложение: копия свидетельства о праве собственности.

Директор ООО «Ромашка»

Иванов И.И.

Документы для государственной регистрации ИП

1. Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – форма Р21001 (1 экземпляр).

Форма заявления, а также требования к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган, утверждены Приказом ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@.

Внимание! Форма заявления размещена на сайте ФНС России <http://www.nalog.ru> в разделе «Регистрация индивидуальных предпринимателей/ Порядок регистрации ИП».

Порядок заполнения заявления, требования к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган, в том числе в части указания видов деятельности, соответствуют порядку, предусмотренному для регистрации создаваемого юридического лица.

Внимание! Свидетельствование в нотариальном порядке подписи физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, на заявлении **не требуется в случае**, если указанное физическое лицо **представляет документы непосредственно в регистрирующий орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону (далее – МФЦ) и представляет одновременно документ, удостоверяющий личность.**

2. Копия паспорта

Заявителю достаточно представить в ЕРЦ копию первой страницы паспорта и копию страницы паспорта с пропиской.

3. Документ об уплате государственной пошлины (оригинал)

Размер государственной пошлины за государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя **составляет 800 рублей.**

Сформировать квитанцию на уплату госпошлины, а также оплатить госпошлину в безналичном порядке можно на сайте ФНС России www.nalog.ru с помощью сервиса «Уплата госпошлины» <https://service.nalog.ru/gp2.do>.

Внимание! Для физических лиц, направляющих комплект документов на регистрацию ИП через портал госуслуг, установлена скидка: в этом случае размер госпошлины снижается на 30% и составляет 560 руб. (п. 4 ст. 333.35 НК РФ). Такая акция действует до 01.01.2019 (п. 3 ст. 2 закона «О внесении изменений в главу 25.3 части второй НК РФ». от 21.07.2014 № 221-ФЗ).

Внимание! В случае, если физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2011 г. № 285, для государственной регистрации также необходима **справка о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Однако сам заявитель ее представлять не обязан. Указанный документ представляется территориальными органами МВД по межведомственному запросу регистрирующего органа.

Способы подачи пакета документов в налоговую инспекцию:

- почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения;
- непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Внимание! Подача документов на государственную регистрацию **через представителя** возможна только с обязательным представлением регистрирующему органу **нотариально удостоверенной доверенности** с приложением такой доверенности или ее копии, верность которой засвидетельствована нотариально. **В случае подачи документов через представителя подпись заявителя** на заявлении о государственной регистрации **должна быть обязательно засвидетельствована в нотариальном порядке.**

По истечении 3 рабочих дней заявитель получает в регистрирующем органе следующий **пакет документов:**

1. Для ИП:

✓ лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

✓ уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

2. Для ООО:

✓ свидетельство о постановке на учет организации в налоговом органе (ИНН);

✓ лист записи единого государственного реестра юридических лиц;

✓ экземпляр устава с печатью налогового органа.

Внимание! Из списка документов, выдаваемых при регистрации, исключены:

- свидетельство о государственной регистрации юридических лиц и ИП с 1 января 2017 года (Приказ ФНС России от 12 сентября 2016 г. № ММВ-7-14/481@);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ/ЕГРИП) с 11 марта 2014 года (Приказ Минфина России от 26.12.2013 N 139н).

Важно! В апреле и октябре 2018 года вступают в силу изменения в порядке регистрации юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей. Соответствующие поправки введены Федеральным законом от 30 октября 2017 года N 312-ФЗ.

С **29 апреля** ИФНС и МФЦ должны перейти на электронное взаимодействие при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без дублирования документов на бумаге. Это ускорит получение заявителем результатов регистрации, так как не будет зависеть от того, как быстро МФЦ доставит документы в налоговый орган, а затем получит ответ. Таким образом, предполагается, что обратившись в МФЦ с заявлением о госрегистрации, заявитель получит ответ за то же время, что и при обращении в налоговый орган (три рабочих дня при первичной регистрации).

Также с **29 апреля 2018 года** при непосредственном обращении в налоговый орган ответ можно получить по электронной почте, а не на бумаге, как сейчас. Таким образом, налогоплательщик может сэкономить время на повторном посещении налоговой инспекции.

Кроме того, с **1 октября 2018 года** при повторной подаче документов на государственную регистрацию из-за неполного комплекта документов или ошибок в оформлении госпошлину платить не придется.

Также изменения коснутся информирования о предстоящей регистрации. Сейчас, чтобы отслеживать, представлены ли в налоговый орган документы для регистрации в отношении какого-либо юридического лица или предпринимателя, необходимо каждый раз обращаться к сайту ФНС России и вводить реквизиты. С 1 октября 2018 года с помощью сайта появится возможность оформлять подписку и получать такую информацию в виде сообщений на электронную почту. Новая возможность позволит заинтересованным лицам своевременно направить в налоговый орган возражения относительно предстоящего внесения данных в Единый государственный реестр юридических лиц.

Изменения в процедуре государственной регистрации
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
с 01.01.2016 г.

Обращаем внимание на то, что Федеральным законом от 30.03.2015 N 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Закон N 67-ФЗ) **внесен ряд изменений в нормативные акты, касающиеся регистрации юридических лиц и предпринимателей.**



1. Введена процедура проведения проверки достоверности сведений, включаемых (до регистрации) или уже включенных в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ).

С 1 января 2016 года проверка достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ, проводится регистрирующим органом в случае **возникновения обоснованных сомнений в их достоверности**, в том числе в случае поступления возражений заинтересованных лиц относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего включения сведений в ЕГРЮЛ.

В случае выявления оснований для проведения проверки до государственной регистрации предусмотрена возможность приостановления государственной регистрации не более чем на один месяц.

Для вновь создаваемых юридических лиц процедура приостановления государственной регистрации не применяется.

Основания проведения проверки, а также порядок ее проведения изложены в Приказе ФНС России от 11.02.2016 N ММВ-7-14/72@. Разъяснения, относительно признаков юридических лиц, подлежащих проверке, даны в Письмах ФНС России N ГД-4-14/14126@ от 03.08.2016 и N ГД-4-14/14127@ от 03.08.2016.

2. Установлена возможность внесения записи о недостоверности сведений о юридическом лице самим регистрирующим органом без заявлений юридического лица и вынесения судебных актов.

Данная запись может быть внесена в отношении сведений об адресе, месте нахождения юридического лица, руководителе и (или) учредителе (участнике) юридического лица.

3. Усложнена процедура изменения места нахождения юридического лица.

С 1 января 2016 года процедура смены адреса места нахождения юридического лица осуществляется в 2 этапа:

1) принятие решения об изменении места нахождения, регистрация сведений об этом в ЕГРЮЛ.

Для этого в регистрирующий орган по прежнему месту нахождения общества в течение 3 рабочих дней после принятия решения об изменении места нахождения общества необходимо представить:

✓ Заявление по форме Р14001 о внесении изменений в ЕГРЮЛ;

✓ Решение высшего органа управления организации об изменении места нахождения общества.

На основании представленных документов регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ сведения о принятии юридическим лицом решения об изменении места нахождения.

2) завершение государственной регистрации изменения места нахождения общества.

По истечении 20 дней с момента внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ в регистрирующий орган по новому месту нахождения общества необходимо представить следующие документы:

✓ Заявление по форме Р14001 или по форме Р13001 (если вносятся изменения в устав общества) и прилагаемые к ним документы;

✓ Документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимости, расположенным по новому адресу компании (копия договора аренды, копия свидетельства о праве собственности на помещение и др.). **Требование о подтверждении адреса прямо закреплено в законе, что исключает споры по этому вопросу.**

Внимание! Предварительное уведомление регистрирующего органа по форме Р14001 не требуется в следующих случаях:

✓ если новым адресом юридического лица будет являться адрес места жительства участника ООО, владеющего не менее чем 50% голосов от общего количества голосов участников данного ООО;

✓ если новым адресом юридического лица будет являться адрес места жительства лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

✓ если изменение адреса юридического лица осуществляется в пределах одного и того же населенного пункта (муниципального образования).

4. Усилена административная ответственность.

Статьей 14.25 КоАП РФ за представление заведомо ложных сведений для внесения в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, а также повторное непредставление или представление недостоверных сведений предусмотрена **безальтернативная дисквалификация на срок от 1 года до 3-х лет**. Для однократного непредставления или представления недостоверных сведений установлена ответственность в виде штрафа от 5 000 до 10 000 рублей.

В отношении нарушений законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей **увеличен срок давности** привлечения к административной ответственности **до одного года**.

Введена возможность привлечения к административной ответственности учредителей (участников) юридических лиц, а также проведения административного расследования в отношении нарушений законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

III. Действия после государственной регистрации

1. Регистрация во внебюджетных фондах

Законодательством РФ предусмотрено обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В соответствии со ст. 419 НК РФ **плательщиками страховых взносов признаются:**

1) **лица, производящие выплаты** и иные вознаграждения физическим лицам: организации, ИП, физические лица, не являющиеся ИП;

2) **ИП, адвокаты, медиаторы, нотариусы, занимающиеся частной практикой, арбитражные управляющие, оценщики, патентные поверенные** и иные лица, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (далее - **плательщики, не производящие выплаты** и иные вознаграждения физическим лицам).

Если плательщик относится одновременно к нескольким категориям, он исчисляет и уплачивает страховые взносы отдельно по каждому основанию.

Внимание! С 1 января 2017 года функции по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование, за исключением страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, **осуществляются налоговыми органами.** Соответствующие изменения были внесены Федеральным законом от 03.07.2016 N 243-ФЗ (ред. от 30.11.2016) «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование».

У Пенсионного фонда РФ сохраняется обязанность ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

Фонд социального страхования РФ (далее – ФСС) остается администратором страховых взносов на обязательное социальное страхование **от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**.

Порядок исчисления и уплаты страховых взносов, а также тарифы страховых взносов установлены Разделом XI НК РФ «Страховые взносы в РФ» (глава 34 НК РФ).

Порядок уплаты и тарифы страховых взносов на обязательное социальное страхование **от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний** установлены Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Постановка на учет

В связи с внесенными изменениями с 1 января 2017 года **все плательщики страховых взносов будут учитываться в налоговых органах**.

Процедура постановки страхователя на учет (снятия с учета) производится **в автоматическом порядке** после завершения государственной регистрации на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Внимание! Для **ИП, заключивших первый трудовой договор** с работником, сохранена обязанность **дополнительной постановки на учет в ФСС в качестве страхователя**, производящего выплаты в пользу физических лиц. Подробнее об этом в разделе 4 «Оформление трудовых отношений субъектами предпринимательской деятельности».

2. Постановка на учет в органах статистики

Постановка на учет ИП или ООО производится **в автоматическом порядке** после завершения процедуры государственной регистрации.

Ранее предприниматели могли получить уведомление о кодах ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОПФ, ОКФС, ОКОГУ **на бумажном носителе лишь при непосредственном обращении в**

органы государственной статистики, предоставив выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

В настоящее время юридические лица и индивидуальные предприниматели могут **самостоятельно узнать** коды статистики он-лайн, а также **получить и распечатать уведомление из Статрегистра Росстата**, содержащее необходимые коды.

Сайт для получения кодов статистики по всем регионам - **КОДЫРОССТАТА.РФ**. Поиск кодов осуществляется по ОГРН или ОГРНИП предпринимателя, после чего формируется файл “Уведомления об учете в Статрегистре” для последующего его вывода на печать по форме, утвержденной Росстатом. Коды статистики предоставляются **бесплатно**.

Кроме того, на интернет-портале Росстата по адресу <http://statreg.gks.ru/> можно получить информацию о перечне форм статистической отчетности, подлежащей представлению респондентами.

3. Открытие расчетного счета

ИП и ООО вправе, но не обязаны открывать расчетный счет.

Наличие расчетного счета **является обязательным в следующих случаях:**

✓ если предприниматель планирует принимать и осуществлять платежи **в безналичном порядке;**

✓ если **расчеты** между ИП и ООО (аналогично для ООО и ООО, ИП и ИП) **в рамках одного договора превышают 100 000 рублей.**

Если сумма договора между предпринимателями меньше ста тысяч рублей, то расчет по договору может осуществляться наличными денежными средствами.

Внимание! При осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа организации и ИП **обязаны применять контрольно-кассовую технику**. Подробнее об этом в разделе 6 «Порядок применения контрольно-кассовой техники».

Примерный перечень документов для открытия расчетного счета:

- ✓ свидетельство о государственной регистрации юридического лица при создании (ОГРН)/ физического лица в качестве ИП (ОГРНИП) либо лист записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- ✓ свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- ✓ выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП;
- ✓ решение об учреждении (для ООО);
- ✓ устав (для ООО);
- ✓ паспорт (для ИП);
- ✓ приказ о вступлении руководителя в должность (для ООО);
- ✓ уведомление с кодами статистики;
- ✓ банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати;
- ✓ иные документы в соответствии с требованиями банка.

Внимание! В настоящее время **отменена обязанность** ООО и ИП **по уведомлению** налоговых органов, государственных внебюджетных фондов **об открытии (закрытии) счетов в банке.**

4. Заказ и получение печати

ИП и ООО вправе, но не обязаны иметь печать.

Обязательность печати хозяйственных обществ отменена с 07.04.2015 г. Федеральным законом от 6 апреля 2015 г. № 82-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ».

Законом установлено, что использование (наличие) печати является **правом, а не обязанностью хозяйственных обществ.** При этом в определенных случаях законодательством может быть предусмотрена обязанность общества использовать печать. В связи с чем, полагаем **наличие печати общества целесообразным.**

Сведения о наличии либо отсутствии печати ООО должны быть включены в устав общества.

Для заказа печати предприниматель может обратиться в любую организацию, предоставляющую такие услуги. Перечень документов, необходимых для изготовления печати, исполнитель услуги определяет самостоятельно.

5. Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности

В соответствии с ч.1 ст. 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридические лица, индивидуальные предприниматели **обязаны уведомить о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности** уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора).

Направляя уведомление о начале осуществления отдельных видов деятельности, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель тем самым **подтверждают соответствие** сооружений, территорий, зданий, помещений, оборудования, предназначенных для использования в процессе осуществления заявленной деятельности, персонала, иных условий осуществления предпринимательской деятельности **обязательным требованиям**.

Направление уведомления **освобождает предпринимателей от получения каких-либо разрешений, заключений, согласований, выдаваемых** для начала осуществления деятельности.

Внимание! **Перечень работ и услуг** в составе отдельных видов предпринимательской деятельности, **форма и порядок представления уведомления** утверждены **Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 N 584** (ред. от 04.03.2017) «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (вместе с Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений).

Уведомление представляется предпринимателем **после государственной регистрации** и постановки на учет в налоговом органе, но **до начала фактического выполнения работ или оказания услуг**, в отношении которых подается уведомление.

Уведомление представляется по месту предполагаемого фактического осуществления работ (оказания услуг) в соответствующий уполномоченный орган (его территориальный орган) или МФЦ.

Уведомление **может быть представлено:**

- ✓ непосредственно в уполномоченный орган (2 экз.);
- ✓ непосредственно в МФЦ (1 экз.);
- ✓ путем направления по почте заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;
- ✓ в виде электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью заявителя.

Уведомление в электронном виде может быть также представлено с помощью Единого портала госуслуг www.gosuslugi.ru.

Уведомление в письменной форме, полученное уполномоченным органом, подлежит регистрации в день получения, после чего на обоих экземплярах проставляется **отметка** с указанием даты получения и регистрационного номера. Один экземпляр уведомления остается в уполномоченном органе, а **второй вручается (направляется)** в день регистрации заявителю.

Внимание! Организация или индивидуальный предприниматель, представившие уведомление о начале осуществления отдельных видов деятельности в уполномоченный орган, **впоследствии должны сообщать** в орган, зарегистрировавший уведомление, **о следующих фактах:**

- ✓ изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;
- ✓ изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;
- ✓ реорганизации юридического лица.

Непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в случае, если представление такого уведомления является обязательным, влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере от 3 000 до 5 000 рублей;
- на юридических лиц - от 10 000 до 20 000 рублей.

Административная ответственность предусмотрена ст. 19.7.5-1 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

РАЗДЕЛ 3. СДЕЛКИ. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ДОГОВОРЫ

Сделками признаются действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей (ст. 153 ГК РФ).

Классификация сделок

В зависимости от количества сторон все сделки подразделяются на:

1. Односторонние сделки – сделки, для совершения которых в соответствии с законом, иными правовыми актами или соглашением сторон **необходимо и достаточно выражения воли одной стороны** (например, составление завещания, выдача доверенности, отказ от исполнения договора).

2. Двух- или многосторонние сделки (договоры). Для заключения договора **необходимо выражение согласованной воли двух сторон (двусторонняя сделка) либо трех или более сторон (многосторонняя сделка)**.

Договор – это наиболее распространенный вид сделок.

Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (ст. 420 ГК РФ).

Свобода договора – основополагающий принцип построения договорных отношений. Граждане и юридические лица свободны в заключении договора.

Условия договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами (статья 422 Гражданского кодекса РФ).

Форма договора

- Устная. Сделка, для которой законом или соглашением сторон не установлена письменная (простая или нотариальная) форма.

- Письменная. Сделка должна быть совершена путем составления документа, выражающего ее содержание и

подписанного лицом или лицами, совершающими сделку, или должным образом уполномоченными ими лицами.

➡ простая письменная.

В простой письменной форме, за исключением сделок, требующих нотариального удостоверения, **должны совершаться:**

- 1) сделки юридических лиц между собой и с гражданами;
- 2) сделки граждан между собой на сумму более 10 000 рублей, а в случаях, предусмотренных законом, - независимо от суммы сделки.

Договор в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа, подписанного сторонами, а также путем обмена письмами, телеграммами, телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами, передаваемыми по каналам связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору.

➡ письменная нотариальная.

Нотариальное удостоверение сделок **обязательно:**

- 1) в случаях, указанных в законе;
- 2) в случаях, предусмотренных соглашением сторон, хотя бы по закону для сделок данного вида эта форма не требовалась.

В случаях, если законом предусмотрена **государственная регистрация сделок**, правовые последствия сделки наступают после ее регистрации. Сделка, предусматривающая изменение условий зарегистрированной сделки, подлежит государственной регистрации.

Внимание! Соблюдение требуемой законом формы является одним из условий действительности договора.

Несоблюдение формы сделки

✓ Несоблюдение **простой письменной** формы сделки лишает стороны права в случае спора ссылаться в подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

✓ В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение **простой письменной формы** сделки влечет ее недействительность.

✓ Если нотариальное удостоверение сделки является обязательным, несоблюдение **нотариальной формы** сделки влечет ее ничтожность.

Внимание! Если стороны договорились заключить договор в определенной форме, он считается заключенным после придания ему условленной формы, хотя бы законом для договоров данного вида такая форма не требовалась.

Содержание договора

Условия, по которым достигнуто соглашение сторон, являются **содержанием договора**.

Договор считается заключенным, если между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Существенные условия договора – условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Действие договора

✓ договор вступает в силу и становится обязательным для сторон **с момента его заключения**;

✓ стороны вправе установить, что условия заключенного ими договора применяются **к их отношениям, возникшим до заключения договора**;

✓ законом или договором может быть предусмотрено, что окончание срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по договору. Договор, в котором отсутствует такое условие, признается **действующим до определенного в нем момента окончания исполнения сторонами обязательства**.

Внимание! Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

Расторжение договора

Расторжение договора может происходить **по воле двух сторон** или **по требованию одной из сторон**.

Договорные обязательства считаются прекращенными по воле двух сторон с момента заключения ими соглашения о расторжении договора.

По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут **по решению суда только:**

- 1) при существенном нарушении договора другой стороной;
- 2) в иных случаях, предусмотренных ГК РФ, другими законами или договором.

Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

Стороны могут заключить договор, как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами. Также стороны могут заключить договор, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных законом или иными правовыми актами (смешанный договор).

В практике работы организаций и индивидуальных предпринимателей наиболее часто встречаются следующие **виды договоров:**

Отдельные виды обязательств	Статья ГК РФ	Стороны договора	
Купля - продажа	454	продавец	покупатель
Поставка	506	поставщик продавец	покупатель
Аренда	606	арендодатель (наймодатель)	арендатор (наниматель)
Подряд	702	подрядчик	заказчик
Возмездное оказание услуг	779	исполнитель	заказчик
Перевозка груза	785	перевозчик	отправитель

Заем	807	займодавец	заемщик
Кредит	819	банк или иная кредитная организация (кредитор)	заемщик
Финансирование под уступку денежного требования	824	финансовый агент (цедент)	клиент (цессионарий)
Хранение	886	хранитель	поклажедатель (товаровладелец)
Страхование	927	страховщик (страховая организация)	страхователь (гражданин или юридическое лицо)
Поручение	971	поверенный	доверитель
Комиссия	990	комиссионер	комитент
Агентирование	1005	агент	принципал

РАЗДЕЛ 4. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ СУБЪЕКТАМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В процессе деятельности практически у каждого субъекта предпринимательской деятельности возникает потребность в наемном труде, поэтому вопрос об оформлении отношений с наемными работниками всегда является актуальным.

Оформление отношений наемного труда возможно путем заключения с работником одного из договоров:

- ✓ трудового договора;
- ✓ гражданско-правового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, где основной обязанностью работника является выполнение определенной трудовой функции (работы), а основной обязанностью работодателя является выплата работнику заработной платы, а также обеспечение нормальных условий труда. Трудовой договор заключается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

Особенностью трудового договора является **субординация сторон**: работник подчиняется работодателю и выполняет его распоряжения. Однако работодатель возлагает на себя много обязанностей в отношении работника: от создания благоприятных условий труда до предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты пособий и т.д.

Гражданско-правовой договор – соглашение сторон о выполнении за плату той или иной работы. К гражданско-правовым договорам относятся все договоры, заключаемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ. При использовании наемного труда чаще всего заключаются договоры подряда и возмездного оказания услуг, реже – агентский договор.

Стороны гражданско-правового договора **равноправны**.

Как правильно сделать выбор в пользу того или иного оформления отношений наемного труда?

Необходимо правильно оценить организацию труда работника с учетом **основных отличий** трудового и гражданско-правового договора:



Чем удобен для работодателя трудовой договор?

■ Работник по трудовому договору обязан подчиняться трудовой дисциплине, т.е. он должен определенное время находиться на своем рабочем месте и выполнять порученную руководителем работу.

■ За нарушение трудовой дисциплины работник будет нести ответственность, а за неоднократные нарушения он может быть уволен. Например, нарушением трудовой дисциплины может являться даже разглашение коммерческой тайны, если соответствующее положение закреплено в локальных актах работодателя.

Чем удобен для работодателей гражданско-правовой договор?

■ Не обременяет работодателя целым рядом обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством.

■ Возможно расторжение в одностороннем порядке.

Внимание! Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч. 2 ст. 15 ТК РФ).

Последствия признания гражданско-правового договора трудовым:

➔ Выявив факты сокрытия за гражданско-правовыми договорами трудовых отношений, инспекция труда вправе потребовать от работодателя восстановить нарушенные права работника (например, заключить трудовой договор с работником, выплатить отпускные, оплатить больничные и т.д.).

➔ К проверке работодателя могут быть привлечены специалисты Фонда социального страхования РФ. В таком случае будут проверены все гражданско-правовые договоры за трехлетний период. Если обнаружатся завуалированные трудовые отношения, с работодателя будут взысканы недоимка и пени по страховым взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

➔ За уклонение от оформления, ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения, работодатель или должностное лицо (например, руководитель организации) могут быть привлечены к административной

ответственности по ч.4 ст. 5.27 КоАП РФ, которая предусматривает наказание в виде штрафа:

- для должностных лиц - в размере от 10 000 до 20 000 руб.;
- для ИП - в размере от 5 000 до 10 000 руб.;
- для юридических лиц - в размере от 50 000 до 100 000 руб.

Порядок оформления трудовых отношений

Медицинский осмотр при приеме на работу

Ознакомление с локальными нормативными актами

Заключение трудового договора

Оформление приказа о приеме на работу и ознакомление с ним работника

Заполнение трудовой книжки

Заполнение личной карточки работника

Постановка на учет в качестве страхователя во внебюджетных фондах (для ИП при заключении первого трудового договора)

Уведомление органов воинского учета (при приеме на работу военнообязанных лиц)

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста **16 лет**, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

Медицинский осмотр при приеме на работу

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат:

- лица, не достигшие возраста 18 лет;
- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта. Соответствующие перечни работ утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н;
- лица, привлекаемые на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей;
- лица, принимаемые на работу, выполняемую вахтовым методом;
- работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений;
- работники, обеспечивающие движение поездов;
- работники, занятые на подземных работах;
- работники некоторых других работодателей.

Расходы на прохождение медицинского осмотра несет работодатель. В случае заключения трудового договора с работником без прохождения обязательного медицинского осмотра организация/ИП могут быть привлечены к административной ответственности по ч.3 ст. 5.27.1 КоАП РФ. Размер штрафа составляет:

- для должностного лица - от 15 000 до 25 000 руб.;
- для ИП - от 15 000 до 25 000 руб.;
- для юридического лица - от 110 000 до 130 000 руб.

Документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- ✓ страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случая поступления на работу впервые;

- ✓ документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- ✓ документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергнувшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законом не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования **оформляются работодателем.**

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки **в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине** работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

По общему правилу запрещено требовать от лица, поступающего на работу, представления иных документов, помимо вышеперечисленных. Однако в отдельных случаях с учетом

специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора **дополнительных документов**. К таким документам могут быть отнесены, в частности:

✓ справка о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

✓ медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – для лиц, привлекаемых на работу в указанные районы и местности из других территорий;

✓ разрешение на работу или патент - для временно пребывающих в РФ иностранных граждан либо лиц без гражданства, за исключением тех категорий иностранных граждан или лиц без гражданства, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами РФ вправе осуществлять трудовую деятельность на территории РФ без таких документов.

Ознакомление с локальными актами

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Факт ознакомления с локальными нормативными актами подтверждается подписью работника на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества, даты ознакомления и проставления личной подписи. Локальный нормативный акт вместе с листом ознакомления нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица. Кроме того, отметку об ознакомлении можно сделать и в трудовом договоре.

Заключение трудового договора

Внимание! Постановлением Правительства РФ N 858 от 27.08.2016 г. (вступило в силу с 01.01.2017 г.) утверждена **типовая форма трудового договора**, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям.

При составлении трудового договора необходимо учитывать, что в нем обязательно должны быть отражены сведения и условия, перечисленные в ч. 1, 2 ст. 57 ТК РФ. В отдельных случаях в трудовой договор включаются и другие условия (абз. 11 ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

Сведения, включаемые в трудовой договор:



Обязательные условия, которые включаются в трудовой договор:

1) место работы (наименование работодателя), а в случае принятия работника в филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение организации, расположенное в другой местности, - место работы с указанием данного подразделения и его местонахождения;

2) трудовая функция, т.е. работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы. Указывать в трудовом договоре должность, профессию, специальность, не включенную в штатное расписание, не допускается.

Для того, чтобы конкретизировать трудовую функцию работника в трудовом договоре (подробно описать работу по определенной должности, профессии, специальности), можно руководствоваться Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, порядок утверждения которых

предусмотрен Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 г. № 787, а также использовать профессиональный стандарт.

Внимание! С 1 июля 2016 г. работодатели **обязаны применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации**, необходимой работникам для выполнения определенной трудовой функции, **если они установлены** ТК РФ, другими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами. Это следует из ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ.

Если занимаемая должность или выполнение работы по профессии, специальности **предполагает льготы и (или) ограничения**, то наименование такой должности (профессии, специальности) должно быть указано в соответствии с тем, которое закреплено в названных справочниках либо в профессиональном стандарте (абз. 3 ч. 2 ст. 57, ст. 195.1 ТК РФ).

Реестр утвержденных профессиональных стандартов размещается на специализированном сайте Минтруда России по адресу <http://profstandart.rosmintrud.ru>.

Внимание! С 1 января 2017 г. для того, чтобы определить, соответствует ли квалификация работника или лица, претендующего на осуществление определенного вида трудовой деятельности, положениям профстандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, можно провести **независимую оценку квалификации**. Порядок проведения такой оценки установлен Федеральным законом от 03.07.2016 N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации" (далее - Закон N 238-ФЗ). Независимая оценка квалификации может проводиться:

-по инициативе работника (лица, претендующего на осуществление определенного вида трудовой деятельности) за счет его средств, средств иных физлиц и (или) юрлиц;

-по направлению работодателя за счет его средств в порядке, определенном трудовым законодательством.

Минтрудом России подчеркивается, что прохождение независимой оценки квалификации является **добровольным**, и в отличие от аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ) не предоставляет право работодателю расторгнуть трудовой договор с работником, не получившим свидетельство о квалификации (информация Минтруда России от 21 апреля 2017 г.).

Если, по мнению работодателя, содержание трудовой функции нецелесообразно закреплять в трудовом договоре, то необходимо составить дополнительный документ - **должностную инструкцию**. В этом случае **ссылка на должностную инструкцию** в трудовом договоре является **обязательной**.

В должностной инструкции указываются конкретное содержание и объем должностных обязанностей, пределы ответственности, а также квалификационные требования, предъявляемые к занимаемой должности. Форма должностной инструкции разрабатывается работодателем самостоятельно и может быть оформлена двумя способами:

- приложением к трудовому договору (является его неотъемлемой частью, составляется в двух экземплярах);

- отдельным документом. В таком виде должностная инструкция является локальным нормативным актом организации, с которым работник должен обязательно ознакомиться.

3) **дата начала работы**, а при заключении срочного трудового договора - **срок** его действия и **обстоятельства (причины)**, послужившие основанием для заключения данного договора. При этом срок может определяться как конкретной датой, так и наступлением какого-либо события;

4) **условия оплаты труда** (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

Внимание! 16 ноября 2016 г. заключено Ростовское областное трехстороннее (региональное) соглашение №12 между Правительством РО, союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов РО» и союзом работодателей РО на 2017 – 2019 годы.

Согласно п. 2.1.5 данного соглашения работодатели способствуют ежегодному увеличению минимальной заработной платы на предприятиях и в организациях негосударственного сектора экономики РО в размере 1,2 величины прожиточного минимума, установленной для трудоспособного населения Ростовской области за IV квартал предшествующего года.

Для микропредприятий и малых предприятий в течение первых трех лет работы – на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ростовской области за IV квартал предшествующего года.

Соответственно, **размер минимальной заработной платы в 2018 г.** на предприятиях и в организациях негосударственного сектора экономики РО составляет **11 828,4** рубля, а для

микропредприятий и малых предприятий в течение первых 3-х лет работы – не ниже **9 857,0** рублей.

Внимание! С 1 мая 2018 года МРОТ повышается до прожиточного минимума за 2 квартал 2017 года, и составит **11 163 руб.** (Федеральный закон от 07.03.2018 N 41-ФЗ).

Начиная с 1 января 2019 года и далее ежегодно с 1 января соответствующего года МРОТ будет устанавливаться федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по РФ за второй квартал предыдущего года.

РЕГИОНАЛЬНЫЕ МРОТ НЕ МОГУТ БЫТЬ НИЖЕ!

Значения МРОТ фиксируются на федеральном и на региональном уровне, то есть в каждом регионе должна быть еще своя величина МРОТ. Ее устанавливают субъекты РФ региональными соглашениями о минимальной заработной плате. Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. (ст. 133.1 ТК).

5) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);

6) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на подобную работу, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

7) условия труда на рабочем месте (по результатам специальной оценки условий труда);

8) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

9) условие об обязательном социальном страховании работника;

10) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовой договор можно **включить дополнительные условия**, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (например, дополнительно можно предусмотреть условия об испытании, неразглашении охраняемой законом тайны и др).

Внимание! Отсутствие в трудовом договоре обязательных сведений и (или) условий может быть расценено контролирующим органом как **ненадлежащее оформление договора**. За данное правонарушение работодатель может быть привлечен к административной ответственности по ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ.

Оформление приказа о приеме на работу

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя по унифицированной форме N Т-1 или N Т-1а (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. N 1), или **по форме, разработанной работодателем**. Основанием для его издания является трудовой договор. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям договора. Приказ о приеме на работу подписывается руководителем организации или иным уполномоченным лицом, после чего объявляется работнику под роспись в **трехдневный срок** со дня фактического начала работы.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу является основанием для внесения соответствующей записи в трудовую книжку.

Заполнение трудовой книжки

Работодатель (как юридическое лицо, так и ИП) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, если работник не является совместителем. Для работника, принятого на работу впервые, оформление трудовой книжки осуществляется работодателем.

Правила ведения и хранения трудовых книжек предусмотрены Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225. Также при заполнении трудовой книжки следует руководствоваться **Инструкцией по заполнению трудовых книжек**, утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 г. № 69.

Запись о приеме на работу делается на основании соответствующего приказа (распоряжения) не позднее недельного срока. Помимо этого, в трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой работе, переводе на другую постоянную

работу, о награждении за успехи в работе, об увольнении работника с основанием прекращения трудового договора и другие в соответствии с требованиями ТК РФ, Правилами ведения и хранения трудовых книжек и Инструкцией по их заполнению.

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении **работодатель обязан ознакомить** ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Заполнение личной карточки

В перечень документов, необходимых для заполнения при оформлении на работу работника, включена унифицированная форма № Т-2 «Личная карточка работника» (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1).

Внимание! Личная карточка ведется у работодателя в бумажном виде. Наличие личных карточек в электронном виде не запрещается, но бумажный экземпляр обязателен.

Личная карточка содержит сведения о работнике, при изменении сведений в личную карточку работника вносятся соответствующие изменения. То есть прежние сведения зачеркиваются одной чертой и записываются новые данные (сверху или рядом с соответствующей графой), которые заверяются подписью работника кадровой службы. В аналогичном порядке можно вносить исправления в личную карточку работника при обнаружении неправильных записей.

Прием на работу лица, подлежащего воинскому учету

Организации обязаны осуществлять воинский учет работников (призывников и военнообязанных лиц) (п. 7 ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Внимание! Соответствующая обязанность предусмотрена только для работодателей-организаций. **Работодатели, являющиеся ИП, воинский учет вести не обязаны.**

Порядок осуществления воинского учета работников в организациях определен **Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. N 719** и **Методическими рекомендациями** по ведению воинского учета в организациях, утв. Генеральным

штабом Вооруженных сил РФ. Основным документом, по которому ведется учет, является личная карточка работника (форма N Т-2).

Внимание! При приеме работника, подлежащего воинскому учету, руководитель организации или лицо, ответственное за ведение воинского учета, обязаны направить в **двухнедельный срок** в соответствующий военный комиссариат и (или) органы местного самоуправления **сведения о принятии (поступлении) его на работу** (п. 29 Рекомендаций).

Если сведения не направлены, ответственное за военно-учетную работу должностное лицо организации (руководитель или назначенный приказом работник) может быть привлечено к административной ответственности по ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ.

Постановка на учет в качестве страхователя

В связи с передачей полномочий по администрированию страховых взносов ФНС России, с 01.01.2017 г. все плательщики страховых взносов **учитываются в налоговых органах**. Процедура постановки страхователя на учет (снятия с учета) производится **в автоматическом порядке** после завершения государственной регистрации предпринимателей на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Внимание! Для ИП, впервые заключивших гражданско-правовой договор, **заявительный порядок постановки на учет в качестве страхователя, уплачивающего страховые взносы с выплат работникам, действующим законодательством не предусмотрен.**

При этом **ФСС РФ** остается администратором страховых взносов на обязательное социальное страхование **от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**

Соответственно, для ИП **сохранена обязанность дополнительной постановки на учет в ФСС в качестве страхователя**, производящего выплаты в пользу физических лиц:

- по трудовым договорам;
- по договорам гражданско-правового характера, предметом которого являются выполнение работ и (или) оказание услуг, договора авторского заказа, **при наличии в них условий** о том, что страхователь **обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за указанных лиц.**

Порядок регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах ФСС РФ страхователей и лиц, приравненных к страхователям, утв. **Приказом Минтруда России от 29.04.2016 г. N 202н.**

Регистрация страхователей осуществляется **территориальными органами ФСС РФ по месту жительства ИП** на основании следующих документов:

- ✓ заявление о регистрации в качестве страхователя (форма предусмотрена приложением N 2 к Административному регламенту, утв. Приказом Минтруда России от 25.10.2013 г. N 574н);
- ✓ копии документа, удостоверяющего личность физического лица;
- ✓ копии трудовых книжек принятых работников **или** трудовых договоров, заключенных с этими работниками;
- ✓ либо копии гражданско-правовых договоров, предметом которых являются выполнение работ и (или) оказание услуг, договоров авторского заказа.

Документы для регистрации в качестве страхователя должны быть представлены в ФСС РФ **не позднее 30 календарных дней** со дня заключения **первого** трудового договора или гражданско-правового договора, по которому есть обязанность уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Внимание! При заключении **последующих** трудовых или гражданско-правовых договоров регистрация в ФСС РФ не требуется.

При регистрации страхователю присваивается регистрационный номер, который указывается в **Уведомлении о регистрации** и не изменяется при изменении места нахождения (жительства) страхователя, и код подчиненности.

Уведомление о регистрации и **Уведомление о размере страховых взносов** в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения последнего из необходимых документов, направляются страхователю в электронной форме по адресу электронной почты. Если сведений об электронной почте нет – уведомления направляются на бумажном носителе.

Получение Уведомления о регистрации и Уведомления о размере страховых взносов в письменной форме на бумажном носителе **не является обязательным**.

При регистрации в качестве страхователя ИП, сведения о регистрационном номере страхователя и дате регистрации в установленном порядке передаются в регистрирующий орган в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации такого страхователя.

Кадровые документы работодателя

Работодатели обязаны вести кадровый документооборот. Видов документов, оформляющих кадровые отношения, очень много. Организации и ИП самостоятельно разрабатывают локальные нормативные акты с учетом направления деятельности и своей специфики. Предлагаем **примерный перечень кадровых документов**, которые должен подготовить работодатель:

- ✓ трудовые договоры;
- ✓ должностные инструкции;
- ✓ штатное расписание;
- ✓ табель учета рабочего времени;
- ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ график отпусков;
- ✓ личные карточки работников;
- ✓ приказы (о приеме на работу, увольнении, переводе, предоставлении отпуска, совмещении, применении дисциплинарного взыскания, поощрении и др.);
- ✓ основания приказов (заявления, объяснительные и др.);
- ✓ трудовые книжки;
- ✓ книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- ✓ правила и инструкция по охране труда;
- ✓ положение о защите персональных данных работников;
- ✓ положение об оплате труда, если такой раздел не включен в правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ все документы, касающиеся выплаты заработной платы, отпускных, расчетов при увольнении;
- ✓ иные документы.

РАЗДЕЛ 5. ВЫБОР НАЛОГОВОГО РЕЖИМА

Российское налоговое законодательство предусматривает:

Общий режим налогообложения
(ОСНО)

Специальные налоговые режимы:



- Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) (Глава 26.1 НК РФ);
- Упрощенная система налогообложения (УСН) (Глава 26.2 НК РФ);
- Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) (Глава 26.3 НК РФ);
- Патентная система налогообложения (ПСН) (Глава 26.5 НК РФ).

Существует еще один специальный налоговый режим (Глава 26.4 НК РФ), применяемый при выполнении соглашений о разделе продукции, которые заключены в соответствии с Федеральным законом от 30.12.1995 N 225-ФЗ «О соглашениях о разделе продукции». Данные соглашения заключаются в области недропользования и инвестиционной деятельности и не являются распространенными среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

Общий режим налогообложения является основным. ОСНО действует по умолчанию, если налогоплательщик никак не выразил свои предпочтения и не перешел на какой-либо специальный налоговый режим. Также данная система налогообложения распространяется в обязательном порядке на тех предпринимателей, которые выходят за границы применения специальных налоговых режимов.

Применение общего режима подразумевает обязанность субъекта хозяйственной деятельности исчислять и уплачивать несколько налогов, каждый из которых исчисляется и уплачивается в отдельности. Общий режим налогообложения довольно сложен в применении, поэтому не распространен среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

Специальные режимы разработаны с учетом потребностей субъектов малого и среднего предпринимательства, так как предусматривают особый порядок определения элементов налогообложения, а также освобождение от обязанности по уплате отдельных налогов и сборов. Переход на применение специальных налоговых режимов осуществляется предпринимателями в **добровольном порядке**.

Для удобства налогоплательщиков в большинстве случаев возможно **совмещение нескольких налоговых режимов**, например, УСН и ЕНВД. При этом обращаем внимание, что нельзя одновременно работать на УСН и на ОСНО.

Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)

– специальный налоговый режим, который разработан и введен специально для производителей с/х продукции.

Налогоплательщики – с/х товаропроизводители: организации и ИП, производящие с/х продукцию.

Сельскохозяйственные товаропроизводители

Организации

ИП

с/х потребительские кооперативы

производящие сельскохозяйственную продукцию, **осуществляющие ее первичную и последующую (промышленную) переработку** (в том числе на арендованных основных средствах) и **реализующие эту продукцию**

оказывающие с/х производителям **вспомогательные услуги** в области производства с/х культур и послеуборочной обработки с/х продукции

при условии

доля дохода от реализации, произведенной с/х продукции, включая продукцию ее первичной переработки, произведенную ими из с/х сырья собственного производства, а также от оказания вспомогательных услуг с/х производителям составляет не менее 70 %

Виды продукции, относящиеся к с/х продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из с/х сырья собственного производства, установлены Постановлением Правительства РФ от 25.07.2006 г. N 458 (ред. от 31.03.2017 г.).

Применение ЕСХН освобождает от следующих налогов:

Организации

- ✓ **налога на прибыль организаций** (кроме налога, уплачиваемого с доходов по дивидендам и отдельным видам долговых обязательств);
- ✓ **налога на имущество организаций;**
- ✓ **налога на добавленную стоимость** (кроме НДС, уплачиваемого при ввозе товаров на таможне, а также при выполнении договора простого товарищества или договора доверительного управления имуществом).

ИП

- ✓ **налога на доходы физических лиц** (для доходов от предпринимательской деятельности);
- ✓ **налога на имущество физических лиц** (в отношении имущества, используемого в предпринимательской деятельности);
- ✓ **налога на добавленную стоимость** (кроме НДС, уплачиваемого при ввозе товаров на таможне, а также при выполнении договора простого товарищества или договора доверительного управления имуществом).

Процедура перехода на применение ЕСХН

Для перехода на ЕСХН необходимо подать **уведомление** в налоговый орган:

- для организаций - **по месту нахождения;**

- для ИП - по месту жительства.

Форма уведомления утверждена Приказом ФНС России от 28.01.2013 г. N ММВ-7-3/41@ «Об утверждении форм документов для применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей».

Для вновь созданных организаций и вновь зарегистрированных ИП, желающих применять ЕСХН, уведомление необходимо подать **не позднее 30 календарных дней** с даты постановки на учет в налоговом органе.

Для действующих организаций и ИП, применяющих иной налоговый режим, чем ЕСХН, но **желающих перейти на ЕСХН** со следующего календарного года, уведомление необходимо подать **до 31 декабря текущего года**.

Организации и ИП, не подавшие уведомление в установленные сроки, не вправе применять ЕСХН.

Порядок исчисления и уплаты налога

Объектом налогообложения для ЕСХН являются **доходы, уменьшенные на величину расходов**. Перечень расходов, на которые можно уменьшить доходы, является **исчерпывающим** и установлен п. 2 ст. 346.5 НК РФ.

Расчет налога производится по формуле:

$$\text{Сумма налога} = \text{Ставка налога} * \text{Налоговая база}$$

Налоговая ставка - 6%.

Налоговая база - денежное выражение доходов, уменьшенных на величину расходов (п.1 ст. 346.6 НК РФ).

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетным периодом признается полугодие. Соответственно, **исчисленный налог** подлежит уплате в следующем порядке:

- авансовый платеж по итогам первого полугодия - не позднее 25 июля;
- налог по итогам года - не позднее 31 марта следующего года.

По итогам налогового периода **не позднее 31 марта** года, следующего за истекшим налоговым периодом, налогоплательщику ЕСХН необходимо также сдать **налоговую декларацию** в налоговые органы:

- для организаций - **по месту нахождения;**
- для ИП - **по месту жительства.**

Кроме того, **в случае прекращения** предпринимательской деятельности в качестве с/х товаропроизводителя, налогоплательщику необходимо сдать налоговую декларацию **не позднее 25-го числа месяца**, следующего за месяцем подачи уведомления о прекращении деятельности.

Форма декларации утверждена Приказом ФНС России от 28.07.2014 г. N ММВ-7-3/384@ «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме».

Предприниматели, которые по итогам года перестают быть с/х товаропроизводителями, теряют право на применение ЕСХН и должны:

- сообщить об этом в налоговый орган в течение первых 15 рабочих дней следующего года (п. 5 ст. 346.3 НК РФ);
- не позднее 31 января следующего года доплатить налог на прибыль, НДС и налог на имущество за весь прошлый год (п. 4 ст. 346.3 НК РФ).

Упрощенная система налогообложения (УСН)

Упрощенная система налогообложения - один из пяти действующих в РФ специальных налоговых режимов, ориентированных на малый бизнес и нацеленных на то, чтобы упростить расчет и уплату налогов в предпринимательской деятельности.

Налоговый учет при УСН ведется в упрощенном порядке: налогоплательщик отражает показатели своей деятельности только в одном налоговом регистре - **Книге учета доходов и расходов**, форма и порядок заполнения которой утверждены Приказом Минфина России от 22.10.2012 г. N 135н.

Налогоплательщиками признаются организации и ИП, перешедшие на УСН и применяющие ее в порядке, установленном главой 26.2 НК РФ.

Применение УСН освобождает от следующих налогов:

Организации

- ✓ **налога на прибыль организаций** (за исключением налога, уплачиваемого с доходов по дивидендам и отдельным видам долговых обязательств);
- ✓ **налога на имущество организаций** (за исключением налога, уплачиваемого в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость);
- ✓ **налога на добавленную стоимость** (за исключением НДС, уплачиваемого при ввозе товаров на таможене, а также при выполнении договора простого товарищества или договора доверительного управления имуществом).

ИП

- ✓ **налога на доходы физических лиц** (в отношении доходов от предпринимательской деятельности);
- ✓ **налога на имущество физических лиц** (по имуществу, используемому в предпринимательской деятельности);
- ✓ **налога на добавленную стоимость** (за исключением НДС, уплачиваемого при ввозе товаров на таможене, а также при выполнении договора простого товарищества или договора доверительного управления имуществом).

Процедура перехода на применение УСН

Для перехода на УСН необходимо подать **уведомление** в налоговый орган:

- для организаций - **по месту нахождения;**
- для ИП - **по месту жительства.**

Форма уведомления утверждена Приказом ФНС России от 02.11.2012 г. N ММВ-7-3/829@ «Об утверждении форм документов для применения упрощенной системы налогообложения».

Для вновь созданных организаций и вновь зарегистрированных ИП, желающих применять УСН, уведомление необходимо подать **не позднее 30 календарных дней** с даты постановки на учет в налоговом органе.

Для действующих организаций и ИП, применяющих иной налоговый режим, чем УСН, но **желающих перейти на УСН** со следующего календарного года, уведомление необходимо подать **до 31 декабря текущего года**.

Организации и ИП, **не подавшие уведомление в установленные сроки, не вправе применять УСН.**

Налогоплательщик, применяющий УСН, вправе перейти на иной режим налогообложения **с начала календарного года**, уведомив об этом налоговый орган **не позднее 15 января года**, в котором он предполагает перейти на иной режим налогообложения.

Налогоплательщик, перешедший с УСН на иной режим налогообложения, вправе вновь перейти на упрощенную систему налогообложения **не ранее чем через один год после того, как он утратил право** на применение упрощенной системы налогообложения.

Ограничения для применения УСН

Не любая организация и не каждый предприниматель могут применять УСН. Статьями 346.12 и 346.13 НК РФ предусмотрен ряд ограничений:

- для перехода на УСН;
- для продолжения работы на этом специальном режиме.

Отметим, что перечень ограничений является закрытым. Некоторые из них касаются только организаций (например, запрет на применение УСН при наличии филиалов). Но большинство ограничений являются общими как для юридических лиц, так и для ИП.

Не вправе применять УСН:

- своевременно не представившие уведомление о переходе;
- организации, имеющие филиалы;
- организации, в которых доля участия других организаций составляет более 25 %;
- организации, у которых остаточная стоимость основных средств превышает 150 млн. рублей;

- организации, осуществляющие деятельность по организации и проведению азартных игр;
- организации и ИП, занимающиеся производством подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- организации, являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;
- организации и ИП, перешедшие на ЕСХН;
- организации и ИП, средняя численность работников которых за налоговый (отчетный) период, превышает 100 человек;
- если по итогам отчетного (налогового) периода налогоплательщик превысит установленный п. 4 ст. 346.13 НК РФ лимит доходов, составляющий 150 млн. рублей;
- если по итогам 9 месяцев года, в котором налогоплательщик применял иную систему налогообложения, но планировал перейти со следующего года на УСН, доходы налогоплательщика превысили 112,5 млн. рублей;
- банки, страховщики, негосударственные пенсионные фонды, инвестиционные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные формы адвокатских образований, казенные и бюджетные учреждения, иностранные организации, микрофинансовые организации, частные агентства занятости, осуществляющие деятельность по предоставлению труда работников (персонала).

Порядок исчисления налога

В уведомлении о переходе на УСН налогоплательщиком указывается **объект налогообложения**:

- доходы;
- доходы, уменьшенные на величину расходов.

Перечень расходов, на которые можно уменьшить доходы, является **исчерпывающим** и установлен ст. 346.16 НК РФ.

Выбор объекта налогообложения осуществляется **самим налогоплательщиком**. Исключения составляют только налогоплательщики, являющиеся участниками договоров простого

товарищества или доверительного управления имуществом. Они могут использовать в качестве объекта налогообложения **только доходы, уменьшенные на величину расходов.**

Объект налогообложения может изменяться налогоплательщиком **ежегодно.**

Для этого налогоплательщику необходимо уведомить налоговый орган **до 31 декабря текущего года**, чтобы **со следующего года** применять УСН с измененным объектом налогообложения.

Объект налогообложения **в течение налогового периода** не может быть изменен.

В зависимости от выбранного объекта налогообложения различается размер налоговой ставки:

- если объектом налогообложения являются **доходы, налоговая ставка** устанавливается в размере **6%**;

- если объектом налогообложения являются **доходы, уменьшенные на величину расходов**, налоговая ставка устанавливается в размере 15 процентов. Законами субъектов РФ могут быть установлены дифференцированные налоговые ставки в пределах от 5 до 15 процентов в зависимости от категорий налогоплательщиков.

Внимание! Статьей 11 Областного закона Ростовской области от 10.05.2012 г. № 843-ЗС «О региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области» в случае, если объектом налогообложения при применении УСН являются **доходы, уменьшенные на величину расходов, налоговая ставка** для налогоплательщиков, являющихся **субъектами малого предпринимательства** устанавливается в размере **10%**.

Порядок исчисления и уплаты налога (авансовых платежей) при УСН предусмотрен ст. 346.21 НК РФ.

Налог (авансовый платеж) исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

По итогам каждого отчетного периода налогоплательщики исчисляют и уплачивают сумму авансового платежа по налогу.

По итогам налогового периода исчисляется и уплачивается сумма налога.

Налоговым периодом признается календарный год. **Отчетными периодами** признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Уменьшение суммы налога

Если **объектом налогообложения** являются **доходы**, то рассчитанную величину налога можно уменьшить на:

- обязательные страховые взносы;
- пособия по временной нетрудоспособности (кроме несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), выплаченные работникам за счет средств работодателя;
- платежи (взносы) по договорам добровольного страхования своих работников на случай временной нетрудоспособности (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за дни нетрудоспособности, оплачиваемые за счет средств работодателя.

Максимально допустимая величина вычета для **работодателей** составляет 50% уплаченных сумм.

ИП без сотрудников вправе уменьшить налог на 100% суммы страховых взносов, уплаченных «за себя».

По итогам налогового периода налогоплательщики представляют налоговую декларацию в налоговый орган **по месту нахождения организации** или **месту жительства ИП** в следующие сроки:

- 1) **организации** - не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;
- 2) **ИП** - не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Кроме того, обязанность по представлению декларации **в иные сроки** возникает у следующих налогоплательщиков:

- если **прекращена предпринимательская деятельность**, в отношении которой налогоплательщиком применялась УСН, то налоговая декларация должна быть представлена **не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором деятельность прекратилась**;

- если налогоплательщик утратил право на применение УСН, налоговая декларация должна быть представлена **не позднее 25-го числа месяца, следующего за кварталом**, в котором утрачено право применять УСН.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД)

Система налогообложения в виде ЕНВД для отдельных видов деятельности устанавливается НК РФ, вводится в действие нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных районов, городских округов, законами городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя и применяется **наряду с общей системой налогообложения и иными режимами налогообложения**, предусмотренными законодательством РФ о налогах и сборах.

Внимание! Федеральным законом от 2 июня 2016 г. № 178-ФЗ (вступил в силу 01.01.2017 г.) **продлено действие системы налогообложения в виде ЕНВД до 2021 г.** Ранее срок действия ЕНВД был установлен до 1 января 2018 года.

Суть этой системы налогообложения заключается в том, что при исчислении и уплате ЕНВД налогоплательщики руководствуются размером **вмененного** им дохода, который установлен НК РФ (абз. 2 ст. 346.27, ст. 346.29 НК РФ). При этом **размер реально полученного ими дохода значения не имеет.**

Перечень видов деятельности, в отношении осуществления которых возможно применение ЕНВД, установлен п. 2 ст. 346.26 НК РФ.

Соответствующий **перечень** видов деятельности для **города Ростова-на-Дону** утвержден **Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 23.08.2005 г. N 37** (ред. от 27.12.2016) «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, осуществляемых на территории города Ростова-на-Дону». Таким образом, на территории г. Ростова-на-Дону применение ЕНВД возможно в

отношении следующих видов предпринимательской деятельности:

1) Оказание бытовых услуг.
2) Оказание ветеринарных услуг.
3) Оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств.

4) Оказание услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках (за исключением штрафных автостоянок).

5) Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов, осуществляемых организациями и ИП, имеющими на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) не более 20 транспортных средств, предназначенных для оказания таких услуг.

6) Розничная торговля, осуществляемая через магазины и павильоны с площадью торгового зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли. Розничная торговля, осуществляемая через магазины и павильоны площадью торгового зала более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли, признается видом предпринимательской деятельности, в отношении которого ЕНВД не применяется.

7) Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющей торговых залов, а также объекты нестационарной торговой сети.

8) Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания с площадью зала обслуживания посетителей не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания. Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания с площадью зала обслуживания посетителей более 150 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания, признается видом предпринимательской деятельности, в отношении которого ЕНВД не применяется.

9) Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания, не имеющие зала обслуживания посетителей.

10) Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций.

11) Размещение рекламы с использованием внешних и внутренних поверхностей транспортных средств.

12) Оказание услуг по временному размещению и проживанию организациями и предпринимателями, использующими в каждом объекте предоставления данных услуг общую площадь помещений для временного размещения и проживания не более 500 квадратных метров.

13) Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей.

14) Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания.

Ограничения для перехода на ЕНВД предусмотрены п. п. 2.1 - 2.3 ст. 346.26 НК РФ. В частности, на уплату ЕНВД **не вправе переходить:**

✓ организации и ИП, **средняя численность работников** которых за предшествующий календарный год, **превышает 100 человек;**

✓ организации, в которых **доля участия других организаций** составляет **более 25 %.**

✓ учреждения образования, здравоохранения и социального обеспечения в части предпринимательской деятельности по оказанию услуг общественного питания через объекты организации общественного питания с площадью зала обслуживания посетителей не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания, **если оказание услуг общественного питания является неотъемлемой частью процесса функционирования указанных учреждений и эти услуги оказываются непосредственно этими учреждениями;**

✓ организации и ИП, осуществляющие виды предпринимательской деятельности в части оказания услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование автозаправочных станций и автогазозаправочных станций.

Применение ЕНВД освобождает от следующих налогов:

Организации

- ✓ **налога на прибыль организаций** (в отношении прибыли, полученной от предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом);
- ✓ **налога на имущество организаций** (в отношении имущества, используемого для ведения предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом, за исключением объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость в соответствии с НК РФ);
- ✓ **налога на добавленную стоимость** (в отношении операций, признаваемых объектами налогообложения в соответствии с главой 21 НК РФ, осуществляемых в рамках предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом), **за исключением** НДС, подлежащего уплате в соответствии с НК РФ при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией.

ИП

- ✓ **налога на доходы физических лиц** (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом);
- ✓ **налога на имущество физических лиц** (в отношении имущества, используемого для осуществления предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом, за исключением отдельных объектов налогообложения (п. 7 ст. 378.2 НК РФ));
- ✓ **налога на добавленную стоимость** (в отношении операций, признаваемых объектами налогообложения в соответствии с главой 21 НК РФ, осуществляемых в рамках предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом), **за исключением** НДС, подлежащего уплате в соответствии с НК РФ при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией.

Процедура перехода на ЕНВД

Для перехода на уплату единого налога необходимо подать **заявление о постановке на учет** в качестве налогоплательщика ЕНВД **в течение 5 рабочих дней со дня начала применения** данного налогового режима.

Датой постановки на налоговый учет в качестве плательщика ЕНВД является дата начала применения спецрежима, которая указана в заявлении (п. 3 ст. 346.28 НК РФ).

Форма заявления о постановке на учет организации (форма N ЕНВД-1) утверждена Приказом ФНС России от 11.12.2012 г. N ММВ-7-6/941@. Форма заявления о постановке на учет ИП (форма N ЕНВД-2) утверждена Приказом ФНС России от 11.12.2012 г. N ММВ-7-6/941@.

По общему правилу постановка на учет в качестве плательщика ЕНВД осуществляется в налоговом органе **по месту осуществления предпринимательской деятельности** (абз. 2 п. 2 ст. 346.28 НК РФ).

Из данного правила есть **исключения**. Для отдельных видов деятельности постановка на учет осуществляется **по месту нахождения организации (месту жительства ИП)**. Это касается следующих видов деятельности (абз. 3 п. 2 ст. 346.28 НК РФ):

- ✓ развозной или разносной розничной торговли;
- ✓ деятельности по размещению рекламы на транспортных средствах;
- ✓ деятельности по оказанию автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов.

В случае изменения места нахождения организации (места жительства ИП) придется **повторно встать на учет** в качестве плательщика ЕНВД, но уже **по новому месту нахождения** (месту жительства). При этом по прежнему месту нахождения (месту жительства) необходимо сняться с учета и подать налоговую декларацию за период осуществления деятельности. Соответствующие разъяснения даны ФНС России в Письме от 21.08.2013 г. N НД-4-14/15178@.

Внимание! В случае осуществления предпринимательской деятельности, облагаемой ЕНВД, одновременно **на территориях нескольких муниципальных образований** (городских округов

или муниципальных районов) в которых действуют несколько налоговых инспекций, то **постановка на учет** в качестве плательщика ЕНВД осуществляется в налоговом органе, на подведомственной территории которого расположено место ведения «вмененной» деятельности, указанное **первым** в заявлении о постановке на учет (абз. 4 п. 2 ст. 346.28 НК РФ).

Постановка на учет осуществляется налоговым органом в течение пяти рабочих дней со дня представления всех необходимых документов, налогоплательщику выдается уведомление о постановке на учет.

Снятие с учета налогоплательщика ЕНВД осуществляется на основании заявления, представленного в налоговый орган **в течение 5 дней** со дня прекращения предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом, или со дня перехода на иной режим налогообложения, или с последнего дня месяца налогового периода, в котором допущены нарушения требований, установленных НК РФ.

Порядок исчисления налога

Расчет единого налога на вмененный доход по итогам налогового периода осуществляется по формуле:

$$\text{ЕНВД} = \text{НБ} \times \text{С},$$

где НБ - налоговая база;
С - ставка налога.

Внимание! Налогоплательщики, осуществляющие наряду с предпринимательской деятельностью, подлежащей налогообложению ЕНВД, иные виды предпринимательской деятельности, **исчисляют и уплачивают налоги и сборы в отношении данных видов деятельности в соответствии с иными режимами налогообложения**, предусмотренными НК РФ. Кроме того, в таких случаях является обязательным **ведение раздельного учета** имущества, обязательств и хозяйственных операций в отношении деятельности, облагаемой ЕНВД, и деятельности, в отношении которой налогоплательщики уплачивают налоги в соответствии с иными режимами налогообложения.

Налоговая база

Объектом налогообложения для применения ЕНВД признается **вмененный доход** налогоплательщика.

Вмененный доход - это потенциально возможный доход налогоплательщика ЕНВД, рассчитываемый с учетом совокупности условий, непосредственно влияющих на получение указанного дохода, и используемый для расчета величины ЕНВД по установленной ставке (абз. 2 ст. 346.27 НК РФ).

Налоговой базой для исчисления ЕНВД признается **величина вмененного дохода**.

Величина вмененного дохода рассчитывается как **произведение базовой доходности** по определенному виду предпринимательской деятельности, исчисленной за налоговый период, и **величины физического показателя**, характеризующего данный вид деятельности (п. 2 ст. 346.29 НК РФ). При этом базовая доходность **корректируется** (уменьшается или увеличивается) на **коэффициенты К1 и К2** (п. 4 ст. 346.29 НК РФ).

Расчет налоговой базы производится по формуле:

$$НБ = БД \times К1 \times К2 \times (ФП1 + ФП2 + ФП3), \text{ где:}$$

НБ - налоговая база;

БД - базовая доходность;

К1 - коэффициент-дефлятор;

К2 - корректирующий коэффициент;

ФП1, ФП2, ФП3 - значения физического показателя в первом, втором и третьем месяцах квартала соответственно.

Далее подробно рассмотрим приведенные выше показатели.

Внимание! При осуществлении **нескольких** видов деятельности, подлежащих налогообложению ЕНВД, **учет показателей**, необходимых для исчисления налога, **ведется раздельно по каждому виду деятельности**.

1. Базовая доходность – условная месячная доходность в стоимостном выражении на ту или иную единицу

физического показателя, характеризующего определенный вид предпринимательской деятельности в различных сопоставимых условиях (абз. 3 ст. 346.27 НК РФ).

Базовая доходность **устанавливается НК РФ** в расчете **на месяц для каждого вида деятельности** в таблице, приведенной в п. 3 ст. 346.29 НК РФ. Например:

Вид деятельности	Физические показатели	Базовая доходность в месяц (рублей)
Оказание бытовых услуг	Количество работников, включая ИП	7 500
Оказание услуг общественного питания через объект организации общественного питания, имеющий зал обслуживания посетителей	Площадь зала обслуживания посетителей (в квадратных метрах)	1 000
Реализация товаров с использованием торговых автоматов	Количество торговых автоматов	4 500

2. Коэффициенты К1 и К2 позволяют скорректировать **базовую доходность** с учетом влияния различных внешних условий (факторов) на размер получаемого дохода.

К1 – устанавливаемый на календарный год **коэффициент-дефлятор**. Приказом Минэкономразвития России от 30.10.2017 N 579 коэффициент-дефлятор на 2018 год установлен в размере **1,868**.

К2 – корректирующий коэффициент базовой доходности, учитывающий совокупность **особенностей ведения предпринимательской деятельности**, в том числе ассортимента товаров (работ, услуг), сезонность, режим работы, величину доходов, особенности места ведения предпринимательской деятельности, площадь информационного поля электронных табло, площадь информационного поля наружной рекламы с любым способом нанесения изображения, площадь информационного поля

наружной рекламы с автоматической сменой изображения, количество автобусов любых типов, трамваев, троллейбусов, легковых и грузовых автомобилей, прицепов, полуприцепов и прицепов-роспусков, речных судов, используемых для распространения и (или) размещения рекламы, и иные особенности. **Соответствующий коэффициент является местным** и для г. Ростова-на-Дону установлен **Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 23.08.2005 N 37** (ред. от 27.12.2016 г.).

3. Физический показатель характеризует определенный вид предпринимательской деятельности. Показатели перечислены в таблице, приведенной в п. 3 ст. 346.29 НК РФ. Единицей физического показателя может быть, например: работник (в том числе ИП), торговое место, посадочное место, земельный участок, квадратный метр, транспортное средство и др.

Если в течение налогового периода изменилась величина физического показателя, то учесть это изменение при расчете ЕНВД нужно с начала того месяца, в котором оно произошло (п. 9 ст. 346.29 НК РФ). Соответственно, физические показатели по месяцам будут отличаться.

Внимание! Если предприниматель поставлен на учет (снят с учета) в качестве плательщика ЕНВД **не с первого дня календарного месяца**, то размер вмененного дохода за данный месяц рассчитывается **исходя из фактического количества дней** осуществления предпринимательской деятельности.

Формула расчета дохода за «неполный» месяц:

$$ВД = \frac{БД \times ФП}{КД} \times КД_1$$

ВД - сумма вмененного дохода за месяц;

БД - базовая доходность, скорректированная на К1 и К2;

ФП - величина физического показателя;

КД - количество календарных дней в месяце;

$KД_1$ - фактическое количество дней осуществления предпринимательской деятельности в месяце в качестве налогоплательщика единого налога.

Налоговая ставка

Ставка ЕНВД составляет 15% величины вмененного дохода (ст. 346.31 НК РФ).

Уменьшение суммы единого налога

Рассчитанная по вышеуказанной формуле **сумма ЕНВД может быть уменьшена** на суммы, связанные с обязательным и добровольным страхованием своих работников либо самого ИП, - налоговые вычеты (ст. 346.30, п. п. 2, 2.1 ст. 346.32 НК РФ).

Сумма единого налога уменьшается на:

- 1) обязательные страховые взносы (в пределах исчисленных сумм);
- 2) пособия по временной нетрудоспособности (кроме несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), выплаченные работникам за счет средств работодателя;
- 3) платежи (взносы) по договорам добровольного страхования своих работников на случай временной нетрудоспособности (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за дни нетрудоспособности, оплачиваемые за счет средств работодателя.

Налогоплательщики ЕНВД имеют право **уменьшить сумму налога**, исчисленную за налоговый период, **на суммы** платежей (взносов) и пособий, которые были **уплачены в пользу работников**, занятых в тех сферах деятельности налогоплательщика, по которым уплачивается единый налог (п. 2 ст. 346.32 НК РФ). При этом сумма ЕНВД **не может быть уменьшена на сумму** указанных расходов **более чем на 50%**.

ИП, не производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (т.е не имеющие работников), уменьшают ЕНВД на страховые взносы, уплаченные за свое страхование.

Налогоплательщики - индивидуальные предприниматели вправе уменьшить сумму единого налога на сумму расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, включенной в реестр контрольно-кассовой техники, для использования при осуществлении расчетов в ходе предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом, в размере не более 18 000 рублей на каждый экземпляр контрольно-кассовой техники (п. 2.2 ст. 346.32 НК РФ).

Порядок уплаты налога

Налоговым периодом по ЕНВД признается **квартал** (ст. 346.30 НК РФ). Соответственно, исчислять и уплачивать налог в бюджет необходимо **по окончании каждого квартала**.

Уплата ЕНВД производится налогоплательщиками по итогам налогового периода **не позднее 25-го числа** первого месяца следующего налогового периода (п. 1 ст. 346.32 НК РФ) **по месту постановки на учет** в качестве налогоплательщика ЕНВД.

По итогам налогового периода налогоплательщикам ЕНВД также необходимо представить в налоговые органы **налоговую декларацию не позднее 20-го числа** первого месяца следующего налогового периода.

Форма декларации по ЕНВД, а также порядок ее заполнения и формат представления в электронной форме утверждены Приказом ФНС России от 04.07.2014 г. N ММВ-7-3/353@.

Начиная с представления декларации по ЕНВД за I квартал 2017 г. ее форма, порядок заполнения и формат представления в электронной форме применяются с учетом изменений, внесенных Приказом ФНС России от 19.10.2016 г. N ММВ-7-3/574@ (п. п. 1, 2 данного Приказа).

Патентная система налогообложения (ПСН)

Патентная система налогообложения устанавливается НК РФ, вводится в действие в соответствии с НК РФ законами субъектов РФ и применяется на территориях указанных субъектов РФ.

ПСН применяется исключительно индивидуальными предпринимателями наряду с иными режимами налогообложения, предусмотренными законодательством РФ о налогах и сборах, средняя **численность наемных работников** которых, **не превышает** за налоговый период, по всем видам осуществляемой ИП предпринимательской деятельности, **15 человек**.

Перечень видов деятельности, в отношении осуществления которых возможно применение ПСН, установлен п. 2 ст. 346.43 НК РФ.

Патентная система налогообложения **в Ростовской области** установлена **главой 4.1 Областного закона** от 10.05.2012 г. № 843-ЗС «О региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области» **в отношении 69 видов предпринимательской деятельности** (ст. 9¹ Областного закона от 10.05.2012 г. № 843-ЗС в ред. от 21.12.2017 г.). Каждому виду деятельности установлен размер потенциально возможного к получению годового дохода. Его размер дифференцируется в зависимости от численности работников, количества транспортных средств и т.д.

Применение ПСН освобождает от следующих налогов:

ИП

- ✓ **налога на доходы физических лиц** (в части доходов, полученных при осуществлении видов предпринимательской деятельности, в отношении которых применяется ПСН);
- ✓ **налога на имущество физических лиц** (в части имущества, используемого при осуществлении видов предпринимательской деятельности, в отношении которых применяется ПСН);
- ✓ **налога на добавленную стоимость** (за исключением НДС, подлежащего уплате:
 - при осуществлении видов предпринимательской деятельности, в отношении которых не применяется ПСН;
 - при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
 - при осуществлении операций, облагаемых в соответствии со статьей 174.1 НК РФ).

Процедура перехода на применение ПСН

Документом, удостоверяющим право на применение ПСН является **патент** на осуществление одного из видов предпринимательской деятельности, в отношении которого законом субъекта РФ введена ПСН.

Для перехода на ПСН необходимо подать **заявление на получение патента** в налоговый орган по месту жительства ИП **не позднее чем за 10 дней до начала применения ПСН**.

Форма заявления на получение патента утверждена Приказом ФНС России от 11.07.2017 г. № ММВ-7-3/544@.

На основании представленного заявления в течение пяти дней со дня его получения, налоговым органом осуществляется постановка ИП на учет в качестве налогоплательщика, применяющего ПСН, о чем выдается патент.

Патент выдается по ИП **на период от одного до двенадцати месяцев** включительно в пределах календарного года.

В патенте должно содержаться указание **на территорию его действия**. В Ростовской области патент может быть выдан для осуществления деятельности на территории Ростовской области и для осуществления деятельности на территории г. Ростова-на-Дону.

ИП вправе получить несколько патентов.

Снятие с учета в налоговом органе ИП, применяющего ПСН, осуществляется в течение пяти дней со дня истечения срока действия патента. Если ИП имеет одновременно несколько патентов, выданных одним налоговым органом, снятие с учета осуществляется по истечении срока действия всех патентов.

Порядок исчисления налога

Объектом налогообложения признается **потенциально возможный к получению годовой доход** ИП по соответствующему виду предпринимательской деятельности, **установленный законом субъекта РФ**.

Налоговая база - денежное выражение потенциально возможного к получению ИП годового дохода по виду предпринимательской деятельности, в отношении которого

применяется ПСН, устанавливаемого на календарный год законом субъекта РФ.

Налог исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Если ИП получил патент на срок менее двенадцати месяцев, то **стоимость патента** рассчитывается по формуле:

$$\text{Патент: } (ГД \times С) / 12 \times К$$

где ГД – потенциально возможный к получению годовой доход;

С – налоговая ставка;

12 – количество месяцев в году;

К – срок действия патента (от 1 до 12 месяцев).

Размеры потенциально возможного к получению ИП годового дохода по видам предпринимательской деятельности, в отношении которых применяется ПСН, на территории Ростовской области и города Ростова-на-Дону установлены **ст. 9¹ Областного закона** от 10.05.2012 г. № 843-ЗС в ред. от 21.12.2017 г.

Налоговая ставка установлена **в размере 6%** (ст. 346.50 НК РФ).

Для расчета суммы налога, подлежащего к уплате в бюджет, по одному из видов предпринимательской деятельности, в отношении которого применяется ПСН, можно воспользоваться **электронным сервисом ФНС России «Расчет стоимости патента»**, расположенным по адресу <http://patent.nalog.ru/>.

НК РФ не предусматривает возможность уменьшения налога, уплачиваемого в связи с применением ПСН, **на суммы страховых взносов.**

Налогоплательщики вправе уменьшить сумму налога на сумму расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, включенной в реестр контрольно-кассовой техники, для использования при осуществлении расчетов в ходе предпринимательской деятельности, в отношении которой применяется патентная система налогообложения, в размере не

более 18 000 рублей на каждый экземпляр контрольно-кассовой техники (п. 1.1 ст. 346.51 НК РФ).

Налоговый учет при ПСН ведется в упрощенном порядке: налогоплательщик отражает показатели своей деятельности только в одном налоговом регистре - **Книге учета доходов ИП**, форма и порядок заполнения которой утверждены Приказом Минфина России от 22.10.2012 г. N 135н.

Порядок уплаты налога

Налоговым периодом признается календарный год, за исключением следующих случаев:

- если патент выдан на срок **менее календарного года**, налоговым периодом признается **срок, на который выдан патент**;

- если ИП прекратил деятельность, в отношении которой применялась ПСН, до истечения срока действия патента, налоговым периодом признается **период с начала действия патента до даты прекращения такой деятельности**, указанной в заявлении о прекращении деятельности, представленном в налоговый орган.

Налогоплательщики производят уплату налога **по месту постановки на учет** в налоговом органе **в следующие сроки**:

✓ если патент получен на срок **до шести месяцев**, - в размере полной суммы налога в срок не позднее срока окончания действия патента;

✓ если патент получен на срок **от шести месяцев до календарного года**:

- в размере **одной трети** суммы налога в срок не позднее 90 календарных дней после начала действия патента;

- в размере **двух третей** суммы налога в срок не позднее срока окончания действия патента.

Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением ПСН, **в налоговые органы не представляется**.

НАЛОГОВЫЕ КАНИКУЛЫ

С 1 июля 2015 года Областным законом Ростовской области от 23.06.2015 г. № 374-ЗС «О внесении изменений в Областной закон «О региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области» **на территории Ростовской области** установлены «налоговые каникулы» для **ИП, впервые зарегистрированных после 01.07.2015 г.**

Областным законом установлена возможность применения **налоговой ставки в размере 0%** для впервые зарегистрированных **ИП, применяющих УСН** (объект налогообложения – **доходы**) или **ПСН** и осуществляющих предпринимательскую деятельность в производственной, социальной, и (или) научной сферах, а также в сфере бытовых услуг.

Конкретный перечень видов деятельности в соответствие с кодами ОКВЭД установлен **Приложением к** Областному закону от 10 мая 2012 г. № 843-ЗС «О региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области».

Индивидуальные предприниматели вправе применять налоговую льготу со дня их государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя непрерывно не более двух налоговых периодов в пределах двух календарных лет.

Раздел 6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ

Правила применения контрольно-кассовой техники (далее – ККТ) при осуществлении расчетов на территории РФ **установлены Федеральным законом от 22.05.2003 г. N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»** (далее – ФЗ N 54-ФЗ).

Внимание! Постановление Правительства РФ № 470 от 23.07.2007 г. «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями», ранее регулирующее порядок регистрации, **утрачивает силу с 01.07.2017 года** (Постановление Правительства РФ от 12.11.2016 г. N 1173).

В целях обеспечения установленного порядка осуществления расчетов, полноты учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей **Федеральным законом от 03.07.2016 г. N 290-ФЗ были внесены существенные изменения в Федеральный закон от 22.05.2003 г. N 54-ФЗ. Соответствующие изменения вступили в силу с 15 июля 2016 года**, для отдельных положений закона предусмотрено **поэтапное вступление в силу**.

Основные изменения

- ✓ переход на применение ККТ, передающей информацию о расчетах, осуществленных с использованием наличных и электронных средств платежа **через оператора фискальных данных** в адрес налоговых органов **в электронном виде** (он-лайн кассы);
- ✓ применение ККТ при торговле с использованием торговых автоматов, при оказании услуг, а также плательщиками ЕНВД и ПСН;
- ✓ бланк строгой отчетности приравнен к кассовому чеку;
- ✓ формирование кассового чека (бланка строгой отчетности) не только в бумажном, но и в электронном виде с возможностью их направления в электронной форме на абонентский номер или электронную почту покупателя;
- ✓ возможность регистрации ККТ через личный кабинет на

сайте ФНС России;

✓ сокращение издержек за счет отказа от обязательного технического обслуживания ККТ и увеличения срока службы фискального накопителя (вводится вместо ЭКЛЗ);

✓ новые формы контрольных мероприятий, возможность запроса в банках информации по счетам в ходе оперативных проверок. При этом – сокращение проверок добросовестных налогоплательщиков.

Новый порядок применения ККТ

Согласно ч. 1 ст. 1.2 ФЗ N 54-ФЗ ККТ применяется на территории РФ **в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов**, за исключением случаев, установленных законом.

Расчетом признается прием или выплата денежных средств с использованием наличных и (или) электронных средств платежа за реализуемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги, прием ставок и выплата денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по организации и проведению азартных игр, а также прием денежных средств при реализации лотерейных билетов, электронных лотерейных билетов, приеме лотерейных ставок и выплата денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по организации и проведению лотерей.

При осуществлении расчета пользователь **обязан выдать кассовый чек или бланк строгой отчетности** (далее – БСО) **на бумажном носителе и (или)** в случае предоставления покупателем (клиентом) пользователю до момента расчета абонентского номера либо адреса электронной почты **направить кассовый чек или бланк строгой отчетности в электронной форме покупателю** (клиенту) на предоставленные абонентский номер, либо адрес электронной почты.

Внимание! Пользователи при осуществлении расчетов в сети «Интернет» с использованием электронных средств платежа, **исключающих возможность непосредственного взаимодействия покупателя (клиента) с пользователем, обязаны применять ККТ и обеспечить передачу покупателю (клиенту) кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме** на абонентский

номер либо адрес электронной почты, **указанные покупателем** (клиентом) **до совершения расчетов**. При этом кассовый чек или бланк строгой отчетности **на бумажном носителе** пользователем **не печатается**.

Поэтапный переход на новый порядок применения ККТ

С 01.07.2018 г. полная отмена положений старого порядка применения ККТ.

С 1 июля 2017 года - Организации и ИП на ОСН, УСН и ЕСХН. После этой даты нельзя использовать кассы с ЭКЛЗ, все ККТ должны работать с фискальным накопителем.

С 1 июля 2018 года:

- ➔ **Организации и ИП на ЕНВД**, которые торгуют в розницу и оказывают услуги общественного питания;
- ➔ **ИП на ПСН**, которые торгуют в розницу и оказывают услуги общественного питания;
- ➔ **ИП на ЕНВД**, если у них есть наемные работники.

С 1 июля 2019 года:

- ➔ **Организации и ИП на ЕНВД**, кроме розничной торговли и общественного питания;
- ➔ **ИП на ПСН**, кроме розничной торговли и общественного питания;
- ➔ **ИП на ЕНВД без наемных работников**, которые торгуют в розницу или оказывают услуги общественного питания;
- ➔ **Организации и ИП**, оказывающие услуги или выполняющие работы, при условии выдачи покупателю БСО.

Перечень видов деятельности и услуг, относящихся к бытовым, утвержден **Распоряжением Правительства РФ от 24.11.2016 г. N 2496-р.**

Внимание! **С 1 января 2018 года** некоторые предприниматели имеют право на налоговый вычет за онлайн-каассу: вступил в силу закон от 27.11.2017 № 349-ФЗ «О внесении

изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации».

Вычесть расходы на онлайн-ККТ из суммы налога разрешено индивидуальным предпринимателям, которые применяют патентную систему налогообложения или платят единый налог на вмененный доход.

Максимальный налоговый вычет на приобретение онлайн-кассы — 18 000 рублей на каждую единицу. Если покупка и настройка ККТ обошлись дороже, зачесть все равно можно только эту сумму.

Чтобы получить налоговую льготу, достаточно подать в ФНС заявление на налоговый вычет. Форма заявления пока не утверждена, сейчас можно подавать заявление в свободной форме. ИП на ЕНВД для оформления вычета подают налоговую декларацию. В заявлении для ПСН нужно указать данные налогоплательщика:

- ФИО;
- идентификационный налоговый номер (ИНН);
- дату и номер патента;
- сумму вычета и дату уплаты налога;
- официальное название модели, заводской номер кассы;
- сумма денежных средств, потраченных на приобретение ККТ, ФН, ПО, а также настройку оборудования.

Если сумма налога по патенту меньше вычета, можно разделить вычет на несколько патентов. Это получится, если предприниматель оформил несколько патентов во время налогового периода, в котором зарегистрировал ККТ. Также нужно, чтобы для данных патентов применение онлайн-касс было обязательным.

Вычет предоставляется только в следующий налоговый период — уменьшенный налог предприниматели будут платить только в 2019 году.

Система исключений в порядке применения ККТ

I. ККТ не применяется, документ не выдается:

1) **Кредитными организациями в автоматических устройствах для расчетов**, находящихся в их собственности или пользовании и обеспечивающих возможность осуществления операций по выдаче и (или) приему наличных денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа, и по передаче распоряжений кредитным организациям об осуществлении перевода денежных средств.

2) При осуществлении расчетов с использованием электронного средства платежа без его предъявления между организациями и (или) ИП (**безналичные расчеты между предпринимателями**).

3) Организации и ИП с учетом специфики своей деятельности или особенностей своего местонахождения могут производить расчеты без применения контрольно-кассовой техники **при осуществлении следующих видов деятельности и при оказании следующих услуг:**

✓ продажа газет и журналов, а также сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках при условии, что доля продажи газет и журналов в их товарообороте составляет не менее 50 процентов товарооборота и ассортимент сопутствующих товаров утвержден органом исполнительной власти субъекта РФ. Учет торговой выручки от продажи газет и журналов и от продажи сопутствующих товаров ведется отдельно;

✓ продажа ценных бумаг;

✓ продажа водителем или кондуктором в салоне транспортного средства проездных документов (билетов) и талонов для проезда в общественном транспорте;

✓ обеспечение питанием обучающихся и работников образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, во время учебных занятий;

✓ торговля на розничных рынках, ярмарках, в выставочных комплексах, а также на других территориях, отведенных для осуществления торговли, за исключением находящихся в этих местах торговли магазинов, павильонов, киосков, палаток, автолавок, автомагазинов, автофургонов, помещений контейнерного типа и других аналогично обустроенных и обеспечивающих показ и сохранность товара торговых мест (помещений и автотранспортных средств, в том числе прицепов и полуприцепов), открытых прилавков внутри крытых рыночных помещений при торговле непродовольственными товарами, кроме торговли непродовольственными товарами, которые определены в перечне, утвержденном Правительством РФ;

Внимание! Перечень непродовольственных товаров, при торговле которыми на розничных рынках, ярмарках, в выставочных комплексах, а также других территориях, отведенных для осуществления торговли, обязательно применение ККТ, утвержден **Распоряжением Правительства РФ от 14.04.2017 г. N 698-р.** В перечень товаров включены, например, ковры и ковровые изделия, одежда, кроме нательного белья, трикотажных или вязаных чулочно-носочных изделий, платков носовых из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных, а также другие товары.

✓ разносная торговля продовольственными и непродовольственными товарами (за исключением технически сложных товаров, перечень которых утв. Постановлением Правительства РФ от 10.11.2011 г. N 924, и продовольственных товаров, требующих определенных условий хранения и продажи) в пассажирских вагонах поездов, с ручных тележек, велосипедов, корзин, лотков (в том числе защищенных от атмосферных осадков каркасами, обтянутыми полимерной пленкой, парусиной, брезентом);

✓ торговля в киосках мороженым, безалкогольными напитками в розлив;

✓ торговля из автоцистерн квасом, молоком, растительным маслом, живой рыбой, керосином, сезонная торговля вразвал овощами, в том числе картофелем, фруктами и бахчевыми культурами;

✓ прием от населения стеклопосуды и утильсырья, за исключением металлолома, драгоценных металлов и драгоценных камней;

- ✓ ремонт и окраска обуви;
- ✓ изготовление и ремонт металлической галантереи и ключей;
- ✓ присмотр и уход за детьми, больными, престарелыми и инвалидами;
- ✓ реализация изготовителем изделий народных художественных промыслов;
- ✓ вспашка огородов и распиловка дров;
- ✓ услуги носильщиков на железнодорожных вокзалах, автовокзалах, аэровокзалах, в аэропортах, морских, речных портах;
- ✓ сдача индивидуальным предпринимателем в аренду (наем) жилых помещений, принадлежащих этому индивидуальному предпринимателю на праве собственности.

4) **Аптечными организациями**, находящимися в фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктах, расположенных **в сельских населенных пунктах**, и **обособленными подразделениями медицинских организаций**, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность (амбулатории, фельдшерские и фельдшерско-акушерские пункты, центры (отделения) общей врачебной (семейной) практики), расположенными **в сельских населенных пунктах**, в которых отсутствуют аптечные организации.

5) При оказании услуг **по проведению религиозных обрядов и церемоний, а также при реализации предметов религиозного культа и религиозной литературы** в культовых зданиях и сооружениях и на относящихся к ним территориях, в иных местах, предоставленных религиозным организациям для этих целей, в учреждениях и на предприятиях религиозных организаций, зарегистрированных в порядке, уст. законодательством РФ.

II. ККТ не применяется, документ выдается:

Организации и ИП, осуществляющие расчеты **в отдаленных или труднодоступных местностях** (за исключением городов, районных центров, поселков городского типа), указанных в перечне отдаленных или труднодоступных местностей, утвержденном органом государственной власти субъекта РФ,

вправе не применять контрольно-кассовую технику при условии выдачи покупателю (клиенту) по его требованию документа, подтверждающего факт осуществления расчета между организацией или ИП и покупателем (клиентом), и подписанного лицом, выдавшим этот документ.

Внимание! Перечень отдаленных и труднодоступных местностей в Ростовской области утвержден Постановлением Правительства РО от 19.07.2012 г. N 655 (ред. от 15.03.2017, изменения внесены постановлением Правительства РО от 15.03.2017 г. N 167).

Правила выдачи и учета документов, подтверждающих факт осуществления расчетов в отдаленных или труднодоступных местностях между организацией или ИП и покупателем (клиентом) без применения ККТ утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.03.2017 г. N 296.

III. ККТ применяется, но с ограничениями:

1) В отдаленных от сетей связи местностях, определенных в соответствии с критериями, уст. Приказом Минкомсвязи России от 05.12.2016 г. N 616, и указанных в перечне местностей, удаленных от сетей связи, утвержденном органом государственной власти субъекта РФ, пользователи могут применять ККТ в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных.

Внимание! Перечень местностей в Ростовской области, удаленных от сетей связи, утвержден Постановлением Правительства РО от 02.02.2017 г. №50.

2) При расчетах с использованием электронных средств платежа в сети «Интернет» ККТ применяется, но кассовый чек или БСО не печатается на бумажном носителе, а направляется покупателю в электронной форме. В этом случае в модели ККТ отсутствует устройство для печати фискальных документов.

Во всех остальных случаях организации и ИП при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа в случаях продажи

товаров, выполнения работ или оказания услуг **должны применять ККТ в общем порядке.**

Требования к ККТ

Требования к ККТ установлены ст. 4 ФЗ N 54-ФЗ, а требования к **фискальному накопителю**, установленному внутри корпуса ККТ и обеспечивающему запись и хранение фискальных данных, установлены ст. 4.1 ФЗ N 54-ФЗ.

Чтобы применение кассового аппарата было правильным, необходимо использовать только кассовые аппараты, включенные в реестр контрольно-кассовой техники. При этом в составе кассового аппарата надо применять фискальный накопитель, который, в свою очередь, включен в реестр фискальных накопителей.

Внимание! Оператором соответствующих реестров является **ФНС России. Реестры размещены на сайте <https://kkt-online.nalog.ru/>** и содержат сведения **о каждом изготовленном экземпляре** модели ККТ и экземпляре фискального накопителя.

Порядок регистрации, перерегистрации и снятия с регистрационного учета ККТ установлен ст. 4.2. ФЗ N 54-ФЗ.

Для регистрации ККТ помимо включенного в реестр кассового аппарата с встроенным фискальным накопителем потребуется **договор с оператором фискальных данных.**

Оператор фискальных данных - организация, созданная в соответствии с законодательством РФ, находящаяся на территории РФ, которая осуществляет передачу сведений о расчетах с покупателями в налоговые органы и **имеет разрешение на обработку фискальных данных.** Список операторов с контактной информацией размещен на сайте ФНС <https://kkt-online.nalog.ru/>.

Внимание! С 01.02.2017 г. заключение договора с оператором фискальных данных является **обязательным, за исключением** случая осуществления расчетов в местностях, отдаленных от сетей связи и указанных в соответствующих перечнях местностей.

Заявление о регистрации ККТ может быть подано **в любой территориальный налоговый орган** на бумажном носителе (при

этом привозить ККТ на осмотр в налоговую не надо) или **через кабинет ККТ**. Датой подачи заявления в электронной форме считается дата его размещения в кабинете ККТ.

С помощью личного кабинета ККТ возможно осуществлять не только регистрационные действия ККТ, но и иное юридически значимое взаимодействие с налоговыми органами — обращаться в налоговые органы, предоставлять различную информацию и документы, получать запросы, сообщения налоговых органов и пр.

Доступ к кабинету ККТ можно получить **через личные кабинеты** организаций и индивидуальных предпринимателей **на сайте ФНС России** <https://www.nalog.ru/>. Подробные инструкции, как пользоваться личным кабинетом ККТ, размещены непосредственно на страницах личного кабинета.

После направления заявления в ФНС России не позднее следующего рабочего дня ККТ присваивается **регистрационный номер**, который будет неизменен в течение всего срока службы ККТ.

Не позднее следующего рабочего дня после получения регистрационного номера необходимо сформировать на ККТ **отчет о регистрации и передать его в налоговый орган** (на бумажном носителе, через личный кабинет, либо через оператора фискальных данных). Для формирования отчета необходимо ввести в фискальный накопитель регистрационный номер, наименование пользователя, информацию о ККТ, а также иные запрашиваемые устройством сведения.

Представленные пользователем в заявлении о регистрации ККТ сведения вносятся налоговым органом в журнал учета и карточку регистрации ККТ. После аутентификации пользователя, фискального накопителя и проверки достоверности вносимых сведений, пользователю предоставляется **карточка регистрации ККТ**, которая **не позднее пяти рабочих дней с даты завершения регистрации** направляется пользователю **через личный кабинет ККТ** или через оператора фискальных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Пользователь **вправе** получить в налоговом органе соответствующую **карточку на бумажном носителе**.

Внимание! Налоговые органы отказывают пользователю в регистрации (перерегистрации) ККТ в случае представления им в заявлении недостоверных сведений или сведений не в полном объеме.

Требования к кассовому чеку, бланку строгой отчетности

Требования к кассовому чеку и бланку строгой отчетности установлены ст. 4.7 ФЗ N 54-ФЗ, а также приказом ФНС России от 21 марта 2017 г. № ММВ-7-20/229@ «Об утверждении дополнительных реквизитов фискальных документов и форматов фискальных документов, обязательных к использованию». В частности, в дополнение к старым реквизитам кассового чека будут отражаться:

- ✓ номер фискального документа;
- ✓ фискальный признак документа;
- ✓ номер смены и порядковый номер за смену;
- ✓ применяемая при расчете система налогообложения;
- ✓ наименование товаров, работ, услуг (если объем и список услуг возможно определить в момент оплаты), их количество, цена за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, с указанием ставки НДС; и другие реквизиты.

Внимание! Указание на кассовом чеке и бланке строгой отчетности **наименования товара (работы, услуги) и их количества** для ИП, применяющих ПСН, УСН, ЕСН и ЕНВД, за исключением ИП, осуществляющих торговлю подакцизными товарами, **станет обязательным с 1 февраля 2021 г.** (п. 17 ст. 7 Федерального закона от 03.07.2016 г. N 290-ФЗ).

Также обязательным элементом кассового чека является QR-код, благодаря которому покупатель сможет проверить легальность осуществляемой покупки.

Кассовый чек №8
 04.05.2016 14:31
 ООО "Золотое дно"
 ИНН 760403001
 150036, г. Ярославль, ул. Смежная,
 д. 5
 Кассир: Смирнова А. В.

ПРИХОД

Наименование	Цена	Кол-во	Стоим-ть
Миндаль жар.	700,00	0,200	140,00
НДС по сумме (18%)			25,20
Кешью очичья.	850,00	0,150	127,50
НДС по сумме (18%)			22,95
ИТОГ			267,50
СНО			ОСНО
НДС по сумме (18%)			48,15
НАЛИЧНЫМИ			500,00
СДАЧА			232,50

ККТ № 000000000034822
 ЗН № 00106303184123
 ОФД Первый ОФД
 Сайт <http://consumer.1-ofd.ru>
 НОМЕР СМЕНЫ 14
 ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ЗА СМЕНУ 1
 ФН № 8710000100017230
 ФД № 000000010
 ФПД 3078883490

СПАСИБО!

дата, время операции;
 наименование документа;
 должность и фамилия сотрудника;
 реквизиты торговой точки: название, ИНН, адрес;
 признак расчета;
 наименование товаров (работ/ услуг), их количество, цена за единицу и стоимость с учетом скидок, наценок и НДС;
 сумма расчета с отдельным указанием ставок и сумм НДС;
 система налогообложения, применяемая при расчете;
 форма расчета: наличными и/или электронно;
 регистрационный номер ККТ;
 заводской номер ККТ
 адрес сайта для проверки ФПД;
 номер смены;
 заводской номер ФН;
 порядковый номер чека за смену;
 порядковый номер фискального документа;