Издание ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»

НАЛОГИ БИЗНЕС ПРАВО
консультационная служба

ВЕСТНИК МАЛОГО БИЗНЕСА

Ежемесячный информационный бюллетень
№5 (136)
от 31 мая 2016 г.

16+

Информацию о методических пособиях и семинарах на текущий месяц можно увидеть на сайте www.ksnbp.ru

Расчет пособий социального страхования в 2016 году стр. 2

Предоставление работнику дополнительных выходных дней по уходу за ребёнком-инвалидом стр. 5

В каких случаях требуется подача объявления в журнал «Вестник государственной регистрации» стр. 6

Как опломбировать кадровые документы стр. 11

ПРИГЛАШАЕМ НА СЕМИНАР

«Налогообложение особых видов доходов: материальной выгоды от экономии на процентах по займам, безвозмездным пользованием имущества, законных процентов»

Далеко не каждый предприниматель, руководитель компании или бухгалтер знает о том, что в определенных случаях нужно в составе налогооблагаемых доходов учитывать «доходы, которые физически не существуют». Причем при учете таких «доходов» зачастую система налогообложения, применяемая налогоплательщиком, роли не играет. Речь идет, прежде всего, о таких доходах как: выгода от экономии на процентах по полученным займам, выгода от использования имущества в безвозмездном порядке. А с середины 2015 года есть еще один интересный момент в учете – учет так называемых законных процентов.

Ведущая семинара – к.э.н., директор ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма» Макарова Елена Александровна.

Семинар состоится 9 июня с 10.00 до 13.00 часов в конференц-зале ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н. Запись на семинар обязательна по телефонам: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30. Количество мест для слушателей ограничено.

Стоимость участия в семинаре 2000 руб.

Каждому слушателю выдается сертификат о прохождении обучения.

Программа семинара

1. Налогообложение внереализационных доходов при безвозмездном пользовании имуществом. Когда возникают такие доходы? Как их учитывать при различных системах налогообложения: общем режиме, УСН, ЕНВД, патенте, ЕСХН. Как провести оценку такого дохода. Что понимается под рыночной ценой при учете данного вида внереализационных доходов. Возможно ли не учитывать данный вид внереализационных доходов, если по договору безвозмездного пользования помещение передается от отца сыну, от мужа жене, от учредителя – фирме. Если можно, то каким способом нужно оформить право пользования помещением.
2. Налогообложение материальной выгоды от использования займов, ставка по которым ниже учетной ставки (а особенно – по договорам беспроцентного займа). Возникает ли доход, если муж-ИП занимает деньги жене-ИП по такому договору? Возникает ли доход, когда учредитель занимает деньги своей фирме? Как рассчитать сумму такого дохода при разных системах налогообложения: общей, УСН, ЕНВД, патенте, ЕСХН.
3. Понятие законных процентов. В каких случаях они возникают. Распространяется ли требование о законных процентах на индивидуальных предпринимателей? Возникает ли доход, если в отношении вас контрагент «прощает» уплату законных процентов. Возникает ли доход у того, кто готов «простить» законные проценты. Учет законных процентов при различных системах налогообложения: общем режиме, УСН, ЕНВД, патенте, ЕСХН.

ВНИМАНИЕ!

В продаже появились голографические пломбы для опломбирования Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и Приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее. Такие голографические пломбы допустимо использовать для опломбирования данных книг вместо применения сургучной печати.

Стоимость 1 пломбы – 100 руб.

Приобрести можно по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8«Н» (Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»). Количество пломб ограничено. Справки по телефонам 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30; 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.

Изготовление печатей

г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8 «Н»
Телефоны: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20;
8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.

ПРИГЛАШАЕМ НА СЕМИНАР

«Как организовать работу розничного магазина»

Семинар для тех, кто работает в сфере розничной торговли или желает открыть свой бизнес в этой сфере.

Ведущая семинара – к.э.н., директор ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма» Макарова Елена Александровна.

Место проведения: конференц-зал ООО «Налоги. Бизнес. Право», расположенный по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н.

Время проведения – 10 июня 2016 года. Каждому слушателю семинара выдается сертификат о прохождении обучения.

Семинар будет проводиться двумя блоками. Первый блок – то, что требуется учитывать при работе магазина в связи с требованием действующего законодательства. Второй блок – то, как организовать работу магазина с точки зрения маркетинга.

Первый блок – с 10.00 до 13.30 часов. Второй блок – с 14.30 до 17.00.

Количество слушателей на семинаре – ограничено. Предварительная запись по телефонам 8(3902) 28-80-20, 28-80-30 обязательна.

Стоимость участия в семинаре – 3500 рублей за два блока. Можно принять участие – в любом из блоков. В этом случае стоимость участия – 2000 руб.

Если от одной организации (ИП) на первый блок направлен один слушатель, а на второй – другой, стоимость участия НЕ увеличивается и составляет 3500 руб..

Программа семинара

Блок 1

1. **Открытие магазина в свете требований законодательства**. Когда выгоднее открывать магазин в статусе предпринимателя, а когда потребуется юридическое лицо. Какие ОКВЭДы нужно заявить для разных типов розничной торговли. Требования законодательства к магазинам, в которых планируется реализация пива, алкоголя и табака. Куда необходимо сообщать об открытии магазина, в какой форме и в какие сроки. Санкции за несвоевременное уведомление.
2. **Выбор эффективной системы налогообложения для розничной торговли в Республике Хакасия.** Сравнение налоговой нагрузки при применении специальных налоговых режимов: ЕНВД, УСН, патентной системы. Общий налоговый режим – когда возможно в розничной торговле применять только его.
3. **Помещение для магазина.** Как назначение помещения может влиять на налоги (а разница в налоговой нагрузке, например, при ЕНВД может составлять 3-7 раз). Заключение договора аренды на помещение. В каких случаях можно заключать договоры безвозмездного пользования, а в каких – это категорически запрещено. Что делать, если помещение в собственности у мужа, а торговлей будет заниматься жена; а если помещение – родителей, а ИП – дети? Как оформить грамотно?
4. **Какие документы должны быть в магазине.** Оформление уголка покупателя. Что в нем – обязательно, что – нет? Книга отзывов и предложений и иные документы. Оформление ценников с точки зрения требований законодательства (что изменилось с 2016 года). Должны ли быть документы на сам товар в магазине: если нужны, то какие и кто у вас их может проверить. Должны ли быть в магазине трудовые договоры на работников, санитарные книжки. В каких случаях при розничной торговле наличие санитарных книжек является обязательным?
5. **Прием на работу персонала в магазин.** Заключение трудовых договоров с сотрудниками. Порядок оформления сотрудников на работу. Что нужно знать при заключении договоров о полной индивидуальной либо коллективной (бригадной) материальной ответственности. Что важно не упустить в должностной инструкции для продавца. Как инструктировать продавцов по различным аспектам: если пришла проверка, если клиент конфликтует, если требуют оформить товарный чек. Какие инструменты для продавцов помогут им выполнять свою работу на отлично.

Блок 2

1. **Как привлечь покупателей в магазин.** Как привлечь покупателей во вновь открывающийся магазин. Как привлечь покупателей в уже работающий магазин. Какой должен быть внешний вид магазина, чтобы покупатель захотел в него зайти. Как измерить поток посетителей и для чего это нужно. Какая реклама нужна магазину?
2. **Внутреннее оформление магазина.** Способы расстановки оборудования. Навигация в магазине. Выкладка товара. Картонные продавцы: функции ценников и как можно оформить ценники, чтобы покупатель сделал покупку.
3. **Как посетителя сделать покупателем**. Спутники покупателя: почему нужно знать, кто приходит с вашим покупателем. Как избавиться от нежелательных спутников и как привлечь желательных. Как избавить покупателя от неудобств (что делать если: покупатель не помнит размеров: комнаты, куда хочет купить обои или мебель; одежды или обуви ребенка; иных параметров). Как покупателю помочь определиться с выбором. Как заставить покупателя возвращаться к вам снова и снова.
4. **Продавцы.** Чему их учить? Как учить? Как часто? Ошибки продавцов и как их избежать.

Расчет пособий социального страхования в 2016 году

Ассаульянова Надежда Андреевна –
консультант по налогообложению
ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»

РАСЧЕТ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

Пособие по временной нетрудоспособности при болезни или травме работника, а также при необходимости ухода за больным ребенком или другим членом семьи выплачивается на основании листка нетрудоспособности (больничного листка), который работник должен предоставить до истечения шести месяцев со дня окончания этого больничного (ч. 1 ст. 12 Закона № 255-ФЗ). Если больничный лист был предоставлен работником по истечении шести месяцев со дня окончания больничного, пособие работодателем не выплачивается (ч. 1 ст. 12 Закона № 255-ФЗ).

Расчетный период для исчисления пособия по временной нетрудоспособности - это два календарных года (с 1 января по 31 декабря включительно), предшествующих году, в котором наступила нетрудоспособность. Например, если работник заболел в июне 2016 г., расчетным периодом будут 2014 и 2015 гг.

Такой же расчетный период будет и для тех случаев, когда в предшествующие два года работник вообще не работал.

Если в расчетном периоде работник был в отпуске по уходу за ребенком или в отпуске по беременности и родам, один или оба года расчетного периода можно заменить на год (годы), непосредственно предшествующий такому отпуску (Письма ФСС от 11.11.2015 № 02-09-14/15-19989, Минтруда от 03.08.2015 № 17-1/ООГ-1105). Обратите внимание: заменить один или оба года расчетного периода можно только на более ранний год (годы), непосредственно предшествующий году, в котором начался отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком (Письма ФСС от 11.11.2015 № 02-09-14/15-19989, Минтруда от 03.08.2015 № 17-1/ООГ-1105). Такая замена возможна, только если сумма пособия из-за этого увеличится.

Сумма пособия по временной нетрудоспособности определяется по формуле:

Сумма пособия	=	Средний дневной заработок	X	Процент среднего заработка	X	Число оплачиваемых дней пособия

1. Для начала рассчитаем среднедневной заработок для оплаты больничного:

Среднедневной заработок рассчитывается по формуле:

Среднедневной заработок	=	Выплаты, учитываемые при расчете пособия по временной нетрудоспособности	/	730

При расчете пособия учитываются все выплаты в пользу работника, на которые в расчетном периоде были начислены взносы в ФСС. Учитываются и выплаты, начисленные бывшим работодателем, они включаются в расчет на основании справки о заработке или ее копии, которая должна быть заверена работодателем, выдавшим справку, либо нотариусом.

Величина выплат, учитываемых при расчете пособия, за каждый год расчетного периода не может превышать предельную базу для начисления взносов в ФСС в соответствующем году. Если сумма выплат за расчетный период меньше 24-кратного МРОТ, установленного на дату начала нетрудоспособности, при расчете пособия она принимается равной 24-кратному МРОТ в 2016 г. это 148896 руб. (6204 руб. * 24).

2. Определяем процент оплаты пособия по временной нетрудоспособности.

Процент среднего заработка, из которого будет оплачен больничный, зависит:

1. От страхового стажа работника.

В страховой стаж включаются подтвержденные документами периоды (ст. 16 Закона № 255-ФЗ, Информация ФСС):

- работы по трудовому договору, а также государственной гражданской или муниципальной службы (подтверждаются трудовой книжкой или иными документами, например, справкой, выданной предыдущим работодателем);
- военной, правоохранительной, противопожарной и другой подобной службы (подтверждаются военным билетом или иными документами);
- иные периоды, когда работник был застрахован в ФСС на случай временной нетрудоспособности. Например, когда он был предпринимателем и добровольно уплачивал за себя взносы в ФСС (подтверждаются документами об уплате взносов).

Если какие-то из этих периодов совпадают, то в страховой стаж засчитывается только один из них.

Страховой стаж считается в полных годах и месяцах, в порядке, предусмотренном в «Правилах подсчета страхового стажа» (п. 21 Правил подсчета страхового стажа, Письмо ФСС от 30.10.2012 № 15-03-09/12-3065П).

2. От причины получения больничного.

Больничный получен по причине болезни и травмы самого работника:

- продолжительность страхового стажа работника менее 5 лет – 60% от среднего дневного заработка;
- продолжительность страхового стажа работника от 5 и до 8 лет – 80 % от среднего дневного заработка;
- продолжительность страхового стажа работника от 8 лет и более – 100 % от среднего дневного заработка.

Больничный получен по уходу за больным ребенком (в возрасте до 18 лет), который лечится ***в стационарных условиях***; либо по уходу за больным членом семьи старше 18 лет (не ребенком):

- продолжительность страхового стажа работника менее 5 лет – 60% от среднего дневного заработка;
- продолжительность страхового стажа работника от 5 и до 8 лет – 80 % от среднего дневного заработка;
- продолжительность страхового стажа работника от 8 лет и более – 100 % от среднего дневного заработка.

Больничный получен по уходу за больным ребенком в возрасте до 18 лет, который лечится ***в амбулаторных условиях***:

Продолжительность страхового стажа работника	Процент среднего заработка	
	за первые 10 календарных дней больничного	за последующие дни
8 лет и более	100	50
от 5 и до 8 лет	80	50
менее 5 лет	60	50

3.Число оплачиваемых дней пособия по временной нетрудоспособности:

При **болезни или травме самого работника** пособие выплачивается за все календарные дни, приходящиеся на период освобождения от работы, указанные в больничном листе, в том числе за выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 1 ст. 6 Закона № 255-ФЗ).

Если работник был в отпуске за свой счет, был в учебном отпуске, был в отпуске по уходу за ребенком и не работал на условиях неполного рабочего времени, не работал из-за простоя, если болезнь началась во время простоя, то пособие за эти дни не выплачивается (ч. 1 ст. 9 Закона № 255-ФЗ).

Если работник заболел или получил травму во время ежегодного оплачиваемого отпуска, пособие надо выплатить за все дни нетрудоспособности, а отпуск продлить или перенести.

Максимальная продолжительность периода, за который выплачивается пособие, не ограничена. Исключения - оплата больничного работникам-инвалидам и «временным» работникам (ч. 1, 3, 4 ст. 6 Закона № 255-ФЗ).

При **болезни или травме самого работника** первые три дня пособия по временной нетрудоспособности оплачиваются за счет работодателя, а остальные дни - за счет средств ФСС. При **уходе за больным ребенком или другим членом семьи** пособие за все дни больничного выплачивается за счет ФСС.

Пособие по временной нетрудоспособности необходимо назначить в течение 10 календарных дней, с даты представления работником больничного, и выплатить в ближайший после его назначения день выплаты зарплаты.

С суммы пособия по временной нетрудоспособности нужно исчислить и удержать НДФЛ (п. 1 ст. 217, п. 1 ст. 226 НК РФ). Налог перечисляется в бюджет (п. 6 ст. 226 НК РФ, Письмо Минфина от 10.04.2015 № 03-04-06/20406):

- если пособие перечисляется на карту работника – в день перечисления денег;
- если пособие выплачивается наличными из кассы - в день получения в банке наличных денег для выплаты пособия.

Обязательными страховыми взносами в ФСС, ПФР и ФФОМС пособие по временной нетрудоспособности не облагается (п. 1 ч. 1 ст. 9 Закона № 212-ФЗ, пп. 1 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ).

РАСЧЕТ ПОСОБИЯ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ

Право на пособие по беременности и родам имеют:

1. Женщины, подлежащие обязательному социальному страхованию в связи с материнством (работающие по трудовому договору);

2. Безработные женщины при определенных условиях;

3. Женщины, обучающиеся по очной форме обучения;

4. Женщины, проходящие военную службу по контракту;

5 Женщины, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев и относящиеся к вышеперечисленным категориям.

Пособие по беременности и родам назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам. Выплачивается пособие по беременности и родам суммарно за весь период отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

При усыновлении ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев пособие по беременности и родам выплачивается со дня его усыновления и до истечения 70 (в случае в случае одновременного усыновления двух и более детей - ста десяти календарных дней) со дня рождения ребенка (детей).

Для назначения и выплаты пособия по беременности и родам работающая женщина должна предоставить работодателю:

- заявление на отпуск по беременности и родам;
- правильно заполненный медицинской организацией листок нетрудоспособности (п. 16 Порядка выплаты пособий на детей).

Внешним совместителям выплачиваются пособия по беременности, порядок выплаты зависит от продолжительности работы совместителя у вас и того, представлена ли им справка с основного места работы о том, что пособие по беременности и родам ему не назначалось; внутренним совместителям детские пособия отдельно не выплачиваются.

Расчетным периодом, исходя из которого определяется размер пособий по беременности и родам, являются 2 календарных года (с 1 января по 31 декабря включительно), предшествующие году, в котором начался отпуск по беременности и родам.

Один или оба года расчетного периода по заявлению работника надо заменить на более ранний год (годы), если соблюдаются два условия:

- в заменяемом году работник находился в отпуске по уходу за ребенком или в отпуске по беременности и родам;
- такая замена приведет к увеличению пособия.

Обратите внимание: заменить один или оба года расчетного периода можно только на более ранний год (годы), непосредственно предшествующий году, в котором начался отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком (Письма ФСС от 11.11.2015 № 02-09-14/15-19989, Минтруда № 17-1/ООГ-1105 от 03.08.2015).

Сумма пособия по беременности и родам определяется по формуле:

Сумма пособия	=	Средний дневной заработок для расчета пособия по беременности и родам	X	Количество календарных дней отпуска по беременности и родам

1. Для начала рассчитаем среднедневной заработок для расчета пособия по беременности и родам:

Среднедневной заработок рассчитывается по формуле:

Среднедневной заработок	=	Выплаты, учитываемые при расчете пособия по беременности и родам	/	Количество дней, учитываемых при расчете среднего дневного заработка для расчета пособия по беременности и родам

При расчете пособия учитываются все выплаты в пользу работника, на которые в расчетном периоде были начислены взносы в ФСС. Учитываются и выплаты, начисленные бывшим работодателем, они включаются в расчет на основании справки о заработке или ее копии, которая должна быть заверена работодателем, выдавшим справку, либо нотариусом.

Если сумма выплат в пользу работника меньше 24-кратного размера МРОТ, установленного на дату начала отпуска по беременности, то для расчета берется 24-кратный размер МРОТ. В 2016 г. это – 148896 рублей (6204 руб. * 24). Если сумма выплат в пользу работника равна или больше 24-кратного размера МРОТ, установленного на дату начала отпуска по беременности и родам, то для расчета берется сумма этих выплат, но за каждый год расчетного периода она не может превышать предельную базу по взносам соответствующего года.

Количество дней, учитываемых при расчете среднего дневного заработка для расчета пособия: из общего количества календарных дней в двух годах расчетного периода (730 или 731) исключаются дни, когда работник был на больничном, находился в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, освобождался от работы с сохранением среднего заработка, не облагаемого взносами в ФСС.

Если такие дни пришлись на время работы у другого работодателя, то их можно исключить из расчета только на основании справки о заработке, выданной бывшим работодателем.

При этом средний дневной заработок для расчета пособия ограничен максимальной и минимальной величиной.

При этом минимальная величина определяется как 24-кратный МРОТ, установленный на дату начала отпуска по беременности и родам, деленный на 730 или 731 (когда в расчетный период попадает високосный год):

- в 2016 г. – 203,67 руб.(6204 руб. * 24 / 731);
- в 2015 г. - 196,11 руб. (5965 руб. * 24 / 730);
- в 2014 г. - 182,60 руб. (5554 руб. * 24 / 730).

Максимальная же величина как сумма предельных величин базы для начисления взносов за 2 года, предшествующих началу отпуска по беременности и родам деленная на 730 или 731 (когда в расчетный период попадает високосный год):

- в 2016 г. - 1835,84 руб. ((624 000 руб. + 718 000 руб.) / 731);
- в 2015 г. - 1632,88 руб. ((568 000 руб. + 624 000 руб.) / 730);
- в 2014 г. - 1479,45 руб. ((512 000 руб. + 568 000 руб.) / 730).

Вместе с тем если страховой стаж работницы меньше 6 месяцев, то ее пособие по беременности и родам за полный календарный месяц не может превышать МРОТ, установленный на этот месяц (ч. 3 ст. 11 Закона № 255-ФЗ).

При расчете пособия по беременности и родам, исходя из максимального среднего дневного заработка, установленного для женщин со страховым стажем менее 6 месяцев, работнице, которая трудится в местности, для которой установлен районный коэффициент, этот максимум надо увеличить на соответствующий коэффициент (ч. 3 ст. 11 Закона № 255-ФЗ).

РАСЧЕТ ПОСОБИЯ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО 1,5 ЛЕТ

Право на пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет имеют родитель (родственник ребенка, опекун), непосредственно ухаживающий за ребенком, даже если продолжает работать на условиях неполного рабочего времени (ст. 13 Закона № 81-ФЗ, Информация ФСС). Для назначения и выплаты пособия он должен предоставить:

- заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком и назначении пособия.
- свидетельство о рождении ребенка (выписка из решения об установлении над ребенком опеки).
- справка о том, что такое пособие не назначалось второму родителю (опекуну или обоим родителям): если он работает – с места его работы; если он не работает – из органов соцзащиты по его месту жительства.
- свидетельства о рождении предыдущих детей при назначении пособия по уходу за вторым и последующими детьми (п. 54 Порядка выплаты пособий на детей)

Внешним совместителям выплачиваются пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, порядок выплаты зависит от продолжительности работы совместителя у вас и того, представлена ли им справка с основного места работы о том, что это пособие ему не назначалось; внутренним совместителям детские пособия отдельно не выплачиваются.

Сумма пособия, выплачиваемого за полный месяц отпуска по уходу за каждым ребенком до 1,5 лет, определяется по формуле (ст. 11.2, ч. 5.1, 5.2 ст. 14 Закона № 255-ФЗ):

Сумма пособия за полный календарный месяц отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет	=	Средний дневной заработок для расчета пособия	X	30,4 дн.	X	40%

1. Для начала рассчитаем среднедневной заработок для расчета пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет:

Среднедневной заработок рассчитывается по формуле:

Среднедневной заработок	=	Выплаты, учитываемые при расчете пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет	/	Количество дней, учитываемых при расчете среднего дневного заработка для расчета пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет

Расчетным периодом, исходя из которого определяется размер пособий по уходу за ребенком, являются 2 календарных года (с 1 января по 31 декабря включительно), предшествующие году, в котором начался отпуск.

Один или оба года расчетного периода по заявлению работника надо заменить на более ранний год (годы), если соблюдаются два условия:

- в заменяемом году работник находился в отпуске по уходу за ребенком или в отпуске по беременности и родам;
- такая замена приведет к увеличению пособия.

Обратите внимание: заменить один или оба года расчетного периода можно только на более ранний год (годы), непосредственно предшествующий году, в котором начался отпуск по уходу за ребенком (Письма ФСС от 11.11.2015 № 02-09-14/15-19989, Минтруда от 03.08.2015 № 17-1/ООГ-1105).

При расчете пособия учитываются все выплаты в пользу работника, на которые в расчетном периоде были начислены взносы в ФСС. Учитываются и выплаты, начисленные бывшим работодателем, они включаются в расчет на основании справки о заработке или ее копии, которая должна быть заверена работодателем, выдавшим справку, либо нотариусом.

Если сумма выплат в пользу работника меньше 24-кратного размера МРОТ, установленного на дату начала отпуска по уходу за ребенком, то для расчета берется 24-кратный размер МРОТ в 2016 году + 148896 рублей (6204 руб. * 24). Если сумма выплат в пользу работника равна или больше 24-кратного размера МРОТ, установленного на дату начала отпуска по уходу за ребенком, то для расчета берется сумма этих выплат, но за каждый год расчетного периода она не может превышать предельную базу по взносам соответствующего года.

Количество дней, учитываемых при расчете среднего дневного заработка для расчета пособия: из общего количества календарных дней в двух годах расчетного периода (730 или 731) исключаются дни, когда работник был на больничном, находился в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, освобождался от работы с сохранением среднего заработка, не облагаемого взносами в ФСС.

Если такие дни пришлись на время работы у другого работодателя, то их можно исключить из расчета только на основании справки о заработке, выданной бывшим работодателем.

При этом средний дневной заработок для расчета пособия ограничен максимальной и минимальной величиной.

Максимальная величина определяется как сумма предельных величин базы для начисления взносов за 2 года, предшествующих началу отпуска по беременности и родам деленная на 730 или 731 (когда в расчетный период попадает високосный год):

- в 2016 г. - 1835,84 руб. ((624 000 руб. + 718 000 руб.) / 731);
- в 2015 г. - 1632,88 руб. ((568 000 руб. + 624 000 руб.) / 730);
- в 2014 г. - 1479,45 руб. ((512 000 руб. + 568 000 руб.) / 730).

При этом минимальная величина пособия за полный месяц не должна быть меньше установленного законом минимума, величина которого приведена в таблице (ст. ст. 4.2, 15 Закона № 81-ФЗ, п. 6 ст. 1 Закона № 68-ФЗ, Информация ФСС).

В 2016 г. поменялся многолетний порядок индексации пособий, связанных с рождением и воспитанием детей, с 1 февраля выплаты увеличили на 7 процентов.

Размеры пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет в 2016 году

Вид пособия	Размер выплаты с 1 февраля 2016 г. (руб.)	Размер выплаты в январе 2016 г. (руб.)
Ежемесячное пособие по уходу за первым ребенком до полутора лет (минимальный размер, общие правила)	2908,62	2718,34

Окончание на стр. 4

Расчет пособий социального страхования в 2016 году

Окончание. Начало на стр. 2.

Вид пособия	Размер выплаты с 1 февраля 2016 г. (руб.)	Размер выплаты в январе 2016 г. (руб.)
Ежемесячное пособие по уходу за вторым и последующими детьми до полутора лет (минимальный размер, общие правила)	5817,24	5436,67

Если работник был в отпуске по уходу за ребенком неполный месяц, то пособие за этот месяц рассчитывается так (ч. 5.2 ст. 14 Закона № 255-ФЗ, Информация ФСС):

Сумма пособия за неполный календарный месяц отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет = **Пособие за полный календарный месяц отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет** / **Общее количество календарных дней в месяце, за который выплачивается пособие** X **Количество календарных дней в этом месяце, приходящихся на отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет**

Если работник трудится в местности, для которой установлен районный коэффициент, то пособие, выплачиваемое исходя из минимума, надо увеличить на соответствующий коэффициент (п. 11(1) Положения об исчислении пособий).

ПОСОБИЕ ЗА ПОСТАНОВКУ НА УЧЕТ НА РАННИХ СРОКАХ БЕРЕМЕННОСТИ

Право на единовременное пособие дополнительно к пособию по беременности и родам имеют женщины, вставшие на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (до 12 недель):

- женщины, подлежащие обязательному социальному страхованию в связи с материнством (работающие по трудовому договору);
- безработные женщины;
- женщины, обучающиеся по очной форме обучения;
- женщины, проходящие военную службу по контракту.

Единовременное пособие назначается и выплачивается по месту назначения и выплаты пособия по беременности и родам на основании представленной справки из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет в ранние сроки беременности.

Указанное пособие назначается и выплачивается одновременно с пособием по беременности и родам, если справка о постановке на учет в ранние сроки беременности представляется вместе с документами, необходимыми для назначения и выплаты пособия по беременности и родам.

Если данная справка представлена позже, то пособие назначается и выплачивается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) справки о постановке на учет в ранние сроки беременности. Безработным женщинам указанное пособие назначается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами, а выплата пособия осуществляется органами социальной защиты населения через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные получателями пособия, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Размер пособия за постановку на учет на ранних сроках беременности определяется на дату начала отпуска по беременности и родам. То есть размер пособия не зависит от даты (п. 24 Порядка выплаты пособий на детей):

- постановки женщины на учет в медицинской организации на ранних сроках беременности;

- представления работодателю справки о постановке на учет на ранних сроках беременности.

Размер пособия за постановку на учет на ранних сроках беременности составляет (ст. ст. 4.2, 10 Закона № 81-ФЗ, п. 6 ст. 1 Закона № 68-ФЗ):

Вид пособия	Размер выплаты с 1 февраля 2016 г. (руб.)	Размер выплаты в январе 2016 г. (руб.)
Пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности	581,73	543,67

Если женщина работает в местности, для которой установлен районный коэффициент, то сумму пособия надо увеличить на соответствующий коэффициент (ст. 5 Закона № 81-ФЗ).

ПОСОБИЕ ПРИ РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА

Право на единовременное пособие при рождении ребенка имеет один из родителей либо лицо, его заменяющее. В случае рождения двух или более детей указанное пособие выплачивается на каждого ребенка. При рождении мертвого ребенка указанное пособие не выплачивается.

Для назначения и выплаты пособия он должен предоставить:

- заявление о назначении пособия.
- справка ЗАГСа о рождении ребенка (выписка из решения об установлении опеки).
- если работник состоит в браке - справка о том, что второму родителю (опекуну) такое пособие не назначалось: если он работает – с места его работы;- если он не работает – из органов соцзащиты по его месту жительства (п. 28 Порядка выплаты пособий на детей)

Размер единовременного пособия при рождении ребенка определяется на дату рождения ребенка, то есть размер пособия не зависит от даты выдачи органом ЗАГС справки о рождении ребенка и даты представления этой справки работодателю.

Сумма единовременного пособия при рождении ребенка составляет (ст. ст. 4.2, 12 Закона № 81-ФЗ, п. 6 ст. 1 Закона № 68-ФЗ):

Вид пособия	Размер выплаты с 1 февраля 2016 г. (руб.)	Размер выплаты в январе 2016 г. (руб.)
Единовременное пособие при рождении ребенка	15 512,65	14 497,80

Если работник трудится в местности, для которой установлен районный коэффициент, то сумму пособия надо увеличить на соответствующий коэффициент (ст. 5 Закона № 81-ФЗ, Информация ФСС).

Такие пособия нужно назначить в течение 10 календарных дней с даты представления работником (ч. 1 ст. 15 Закона № 255-ФЗ):

- или листка нетрудоспособности и заявления на отпуск по беременности и родам - для пособия по беременности и родам (ч. 5 ст. 13 Закона № 255-ФЗ, п. 18 Порядка выплаты пособий на детей);
- или всех необходимых документов - для остальных детских пособий (п. п. 24, 30, 51, 58 Порядка выплаты пособий на детей).

Пособия не назначаются, если документы работник представил по истечении шести месяцев с даты (ч. 2 - 2.1 ст. 12 Закона № 255-ФЗ, ст. 17.2 Закона № 81-ФЗ):

- или окончания отпуска по беременности и родам - для пособий по беременности и родам и за постановку на учет на ранних сроках беременности;
- или рождения ребенка - для пособия при рождении ребенка;
- или достижения ребенком возраста 1,5 лет - для пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Назначенное пособие надо выплатить в ближайший после его назначения день выплаты зарплаты (ч. 8 ст. 13, ч. 1 ст. 15 Закона № 255-ФЗ).

За каждый день просрочки выплаты пособия работнику надо начислить компенсацию (ст. 236 ТК РФ).

Если пособие по беременности и родам или по уходу за ребенком назначено и выплачено без учета выплат, начисленных бывшим работодателем, то после представления работником справки о заработке от этого работодателя эти пособия надо пересчитать и доплатить. Пересчитать надо пособия, выплаченные за три года, предшествующие дню представления справки (ч. 2.1 ст. 15 Закона № 255-ФЗ).

Детские пособия всегда выплачиваются за счет средств ФСС и не облагаются:

- НДФЛ (п. 1 ст. 217 НК РФ, Письма Минфина от 03.03.2015 № 03-04-05/11080, от 03.07.2012 № 03-04-06/6-196). В справке 2-НДФЛ эти пособия не указываются (п. 2 Письма Минфина от 18.04.2012 № 03-04-06/8-118);
- обязательными страховыми взносами в ФСС, ПФР и ФФОМС (п. 1 ч. 1 ст. 9 Закона № 212-ФЗ, пп. 1 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ).

Суммы начисленных и выплаченных детских пособий не включаются в налоговые расходы как при ОСН, так и при УСН.

ВНИМАНИЮ СОБСТВЕННИКОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБЩЕСТВ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

С 01.09.2014 вступили в силу существенные поправки гражданского законодательства, касающиеся правового положения юридических лиц (в том числе обществ с ограниченной ответственностью).

Одно из ярчайших изменений гражданского законодательства: введение в российский правовой оборот понятия «корпорация», а так же «публичных» и «непубличных» обществ. В законодательные акты РФ введено немалое количество новых терминов, существенно изменены права и обязанности участников корпораций и самих корпораций, компетенций их органов управления, изменен порядок регистрации изменений, вносимых в учредительные документы ЮЛ, порядок перехода прав на долю в уставном капитале. Еще одно существенное изменение: возможность наделения полномочиями выступать от имени общества нескольких лиц.

Предлагаем услуги по разработке (приведению в соответствие с законодательством) учредительных документов обществ с ограниченной ответственностью, услуги по реорганизации и ликвидации организаций.

Ждем вас по адресу:
Республика Хакасия, город Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8 «Н».
Телефоны для справок: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30,
8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.
Контактное лицо – Конгаров Павел Сергеевич.

Вниманию предпринимателей и руководителей компаний!

ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право» предлагает услуги по ведению бухгалтерского, налогового и кадрового учета, а также услуги по восстановлению учета.

Компания работает на рынке Республики Хакасия четырнадцатый год, имеется большой положительный опыт прохождения выездных налоговых проверок в отношении наших клиентов.

Ждем вас по адресу:
г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н.
Телефоны для уточнения информации:
8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20,
8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20
Контактное лицо – Романихина Светлана Александровна

г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н
тел.: 8 (3902) 288-020, 288-030

ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ ИП И КФХ

НАЛОГИ БИЗНЕС ПРАВО
консультационная служба

СИСТЕМЫ БЕЗОПАСНОСТИ

Монтаж, техническое обслуживание пожарной, охранно-пожарной сигнализации, установка офисных мини-АТС, видеонаблюдения и систем ограничения доступа.

г. Абакан, ул. Торговая, 14,
тел.: (3902) 23-55-51, 25-57-22, моб. тел. 8-960-777-0489

ПОЛНЫЙ СПЕКТР УСЛУГ

ПРОФЕССИОНАЛИЗМ, ПРОВЕРЕННЫЙ ВРЕМЕНЕМ

- ПЕЧАТИ И ШТАМПЫ ГОСТ Р 51511-2001
- НАСЕЧКИ НА ПЛОМБИР ЗА 1 ДЕНЬ*
- МЕТАЛЛИЧЕСКИЕ ПЕЧАТИ
- ВИЗИТКИ, ПОЛИГРАФИЯ
- ТИСНЕНИЕ НА ЕЖЕДНЕВНИКАХ
- ПЕРЕНОС ИЗОБРАЖЕНИЯ НА МЕТАЛЛ

ООО ФИРМА Рика

МЫ ДЕЛАЕМ ПЕЧАТИ УЖЕ 15 ЛЕТ!!!

г. Абакан, ул. Пушкина, 120, Тел.: (3902) 226-706, Факс: 222-796

Предоставление работнику дополнительных выходных дней по уходу за ребёнком-инвалидом

Елена Геннадьевна Гутьяр –
консультант по налогообложению
ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»

Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида (детей-инвалидов) в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в течение каждого календарного месяца (ст. 262 ТК РФ, п. п. 2, 8 Правил предоставления дополнительных выходных дней, утвержденных Приказом Минтруда России от 19.12.2014 № 1055н).

Дополнительные дни по уходу за ребёнком-инвалидом предоставляются одному из родителей, опекуну или попечителю по его письменному заявлению, либо могут быть разделены между родителями, опекунами или попечителями по их личному усмотрению. Одновременное предоставление 4 дополнительных дней по уходу за ребёнком-инвалидом обоим родителям, опекунам или попечителям не допускается. Если один родитель, опекун или попечитель использует 3 дня выходных в месяц, то другой родитель, опекун или попечитель имеет право в этом же месяце только на один дополнительный выходной день.

Форма заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее – заявление) утверждена Приказом Минтруда России от 19.12.2014 № 1055н.

Периодичность подачи заявления работник определяет по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования указанных выходных дней (ежемесячно, раз в квартал, раз в год, по мере обращения и т.д.).

Дополнительные выходные дни не предоставляются работнику во время:

- ежегодного оплачиваемого отпуска;
- отпуска за свой счет (без сохранения зарплаты);
- отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

Тем не менее, у другого родителя право на четыре дополнительных выходных дня сохраняется.

Дополнительный выходной, который пришелся на период временной нетрудоспособности работника, работник может использовать в любой другой день этого же месяца (п. 9 Правил предоставления дополнительных выходных дней).

Дополнительные выходные, не использованные в течение календарного месяца, «сгорают», т.е. перенести их на другой месяц нельзя (п. 10 Правил предоставления дополнительных выходных дней).

Для подтверждения права на дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом работник должен представить следующие документы (копии) (п. п. 3, 4 Правил предоставления дополнительных выходных дней):

1) свидетельство о рождении ребенка либо решение об установлении опеки (попечительства);

2) документ, подтверждающий место жительства ребенка, например копию выписки из домовой книги или свидетельства о регистрации по месту жительства (форма № 8) либо месту пребывания (форма № 3);

3) справку об инвалидности ребенка. По истечении срока действия справки представляется новая.

Для получения дополнительных выходных родитель ребенка-инвалида должен представить:

1) заявление о предоставлении дополнительных выходных дней за определенный период (месяц, квартал, год) по утвержденной форме;

2) документ, подтверждающий, что второй родитель не использовал дополнительные выходные или использовал их частично. Этот документ требуется и в том случае, когда родители ребенка-инвалида находятся в разводе. Вид документа и периодичность его представления зависят от ситуации.

Ситуация	Требуемый документ	Когда надо представить
Второй родитель работает по трудовому договору	Справка с места работы второго родителя о том, что он в текущем месяце (квартале, году) не использовал такие выходные, или использовал их частично, или не подавал своему работодателю заявление о предоставлении таких выходных	Каждый раз при обращении с заявлением о предоставлении дополнительных выходных дней
Второй родитель нигде не работает	Копия трудовой книжки или справка из органов занятости	
Работница утверждает, что она является одинокой матерью	Если в свидетельстве о рождении: - в графе «отец» проставлен прочерк - дополнительные документы не требуются - графа «отец» заполнена - нужна справка по форме № 25, выданная органом ЗАГСа	Однократно при первом обращении с заявлением о предоставлении дополнительных выходных дней
Второй родитель умер	Копия свидетельства о смерти второго родителя	

Представленные работником документы, включая заявление, должны храниться в бухгалтерии.

После получения от работника документов работодатель должен:

- издать приказ в произвольной форме о предоставлении того количества дополнительных выходных дней, которое указано в заявлении работника (п. 2 Правил предоставления дополнительных выходных дней);
- обозначить дополнительные выходные в табеле учета рабочего времени (форма Т-12 или Т-13) буквенным кодом ОВ или цифровым кодом 27.

КАК ОПЛАТИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫХОДНЫЕ ДНИ ДЛЯ УХОДА ЗА РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ?

За каждый дополнительный выходной день для ухода за ребенком-инвалидом работнику выплачивается средний заработок (ст. 262 ТК РФ, п. 12 Правил предоставления дополнительных выходных дней). Он рассчитывается по формуле (п. 9 Положения о среднем заработке, Письмо ФСС от 05.05.2010 № 02-02-01/08-2082):

Средний заработок за дополнительный выходной день для ухода за ребенком-инвалидом = **Выплаты, включаемые в расчет среднего заработка, начисленные в расчетном периоде** / **Количество отработанных в расчетном периоде дней**

Средний заработок рассчитывается в порядке, определенном ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Выплаты, включаемые в расчет среднего заработка, и расчетный период, за который они начислены, определяются так же, как при оплате командировки (Письмо ФСС от 05.05.2010 № 02-02-01/08-2082). Количество дней, отработанных в расчетном периоде, определяется по табелю учета рабочего времени.

Выплатить средний заработок за дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом надо вместе с ближайшей после такого выходного зарплатой.

Средний заработок за дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом:

- **не облагается НДФЛ** (Письма Минфина от 03.08.2015 № 03-04-05/44634, от 22.06.2015 № 03-04-05/36006, ФНС от 09.08.2011 № АС-4-3/12862@);
- включается в базу для начисления страховых взносов в ПФР, ФФОМС и ФСС (в т.ч. на страхование от несчастных случаев) в месяце предоставления дополнительных выходных (ч. 1 ст. 7 Закона № 212-ФЗ, п. 1 ст. 20.1 Закона № 125-ФЗ, ч. 17 ст. 37 Закона № 213-ФЗ, Письма Минтруда от 11.03.2015 № 17-3/В-107, от 26.12.2014 № 17-3/В-637 (п. 2), Информация ФСС).

Средний заработок и начисленные на него страховые взносы оплачиваются за счет средств ФСС и **не включаются в налоговые расходы** как при ОСН, так и при УСН (ч. 17 ст. 37 Закона № 213-ФЗ).

Если работнику установлен суммированный учет рабочего времени, дополнительные выходные дни предоставляются из расчета увеличенного в четыре раза суммарного количества рабочих часов в день при нормальной продолжительности рабочего времени, что указано в п. 11 Правил предоставления выходных дней.

Из буквального толкования данного пункта следует, что при суммированном учете количество дней должно рассчитываться в часах. Однако согласно ч. 1 ст. 262 ТК РФ, абз. 1 п. 2 Правил предоставления выходных дней, абз. 1 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 время отдыха по уходу за ребенком-инвалидом предоставляется в днях. Следовательно, работника нужно освободить от работы на полные рабочие дни (смены) независимо от их продолжительности. В противном случае работник, в частности, может обратиться в государственную инспекцию труда, что может грозить работодателю привлечением к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ.

Представляется, что руководствоваться п. 11 Правил предоставления выходных дней нужно только при определении размера оплаты дополнительных выходных дней. Учитывая, что нормальная продолжительность рабочего дня в организации равна 8 часам, оплате подлежат 32 часа (8 часов х 4).

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается. (п. 8 Правил предоставления выходных дней).

ИНФОРМАЦИЮ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГАХ
ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»
и ценах на услуги, а также о проводимых семинарах и изданных методических пособиях вы можете увидеть на сайте компании:
www.ksnbp.ru

В каких случаях требуется подача объявления в журнал «Вестник государственной регистрации»

Светлана Алексеевна Храмова –
специалист по приему объявлений в журнал
«Вестник государственной регистрации

Журнал «Вестник государственной регистрации» – специализированное средство массовой информации, выходящее с 2004 года, которое предоставляет возможность всем заинтересованным лицам своевременно из одного источника получать официальную информацию налоговых органов и российских предприятий и организаций, которую они обязаны публиковать в соответствии с законодательством.

Учредителями журнала выступили ФНС России и ООО «Коммерсантъ КАРТОТЕКА», имеющее полноценную региональную сеть и наделенное статусом редакции журнала, ответственной за его еженедельный выпуск.

Журнал представляет собой еженедельное печатное издание, выходящее в двух частях. В первой части публикуются сообщения регистрирующих органов и юридических лиц. Во второй – сведения регистрирующих органов о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц.

Подписчикам доступны электронная и печатная версии журнала. Подписаться на издание можно через почтовые отделения, региональные представительства или непосредственно в редакции.

Для опубликования необходимой информации в журнале заявители могут воспользоваться on-line сервисом « Web-заявка с электронной подписью (ЭП) » или подать комплект документов в ближайшее региональное представительство. Ближайшее региональное представительство (в Республике Хакасия) расположено по адресу: город Абакан, улица Крылова, дом 68А, офис 8Н (ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»). Контактные телефоны: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30.

Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия, номер свидетельства – ПИ № 77-19453 от 26.01.2005 г. и ЭЛ № 77-45983 от 29.07.2011 г.

Журнал реализует положения Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и пункт 2 постановления Правительства РФ от 19.06.2002 № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц» в части обеспечения публикации с ведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, в соответствии со статьей 7 Закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

В журнале публикуются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц в соответствии с Приказом ФНС России № САЭ-3-09/355@ (зарегистрирован в Минюсте России от 04.07.2006 № 8001), а также иные сведения, подлежащие опубликованию в соответствии с законодательством РФ о государственной регистрации.

Кроме того, согласно пункту 6 статьи 277 части второй Налогового кодекса РФ, реорганизованные компании обязаны в течение 45 календарных дней с даты принятия решения о реорганизации публиковать в журнале информацию о чистых активах организаций по данным разделительного баланса.

Журнал обеспечивает всех заинтересованных лиц сведениями о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из ЕГРЮЛ, публикуемыми согласно Федеральному закону от 02.07.2005 № 83—ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и в статью 49 гражданского кодекса Российской Федерации»

Журнал содержит информацию о намерениях организаций совершить действия, требующие извещения заинтересованных лиц. Помимо этого, организации - в добровольном порядке – публикуют другие уведомления о свершившихся фактах, в том числе отчеты о своем финансовом состоянии.

В журнале публикуются сведения о регистрационных действиях, совершенных налоговыми органами (сведения из ЕГРЮЛ), а также уведомления налоговых органов о принятых решениях в отношении организаций по исключению из ЕГРЮЛ.

В первой части публикуются сообщения регистрирующих органов и юридических лиц.

Сообщения юридических лиц

Основные сведения, приводимые в сообщении – наименование, адрес, и регистрационные данные организации, а также сведения, касающиеся намерения публикуемой организации. Дополнительные сведения могут отличаться в зависимости от вида сообщения.

Каждое сообщение в конкретном издании имеет уникальный порядковый номер; все сообщения сгруппированы по регионам регистрации публикуемых организаций и разделам:

- Сообщения о принятии решения о ликвидации
- Сообщения о принятии решения о реорганизации
- Сообщения о принятии решения об уменьшении уставного капитала
- Сообщения о приобретении более 20% уставного капитала юридического лица
- Информация о чистых активах организаций
- Другие сообщения юридических лиц, которые они обязаны публиковать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Далее рассмотрим подробнее порядок и сроки публикации сообщений в журнале «Вестник государственной регистрации» юридическими лицами.

№	Вид сообщения	Необходимые документы	Сроки подачи объявления
1	Сообщения о принятии решения о ликвидации юридических лиц	• Бланк заявка – 2 экз. • Сопроводительное письмо – 2 экз. • Копия протокола/решения о ликвидации и назначении ликвидационной комиссии – 1 экз. • Копия листа записи ЕГРЮЛ о принятии решения о ликвидации – 1 экз. • Платежный документ (платежное поручение/квитанция об оплате публикации) (оригиналы) – 1 экз. Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом (Заявителем)	Согласно п. 1 ст. 63 ГК РФ Законодательством не установлен срок уведомления кредиторов общества о принятом решении.
2	Сообщения о принятии решения о реорганизации юридических лиц: • реорганизация в форме преобразования; • реорганизация в форме присоединения; • реорганизация в форме слияния; • реорганизация в форме разделения; • реорганизация в форме выделения.	• Бланк заявка – 2 экз. • Сопроводительное письмо – 2 экз. • Копия решения/приказа о назначении на должность руководителя (каждого юридического лица участвующего в реорганизации) – 1 экз. • Копия(и) решения о реорганизации (каждого юридического лица участвующего в реорганизации) – 1 экз. • Копия (и) свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации или Лист записи ЕГРЮЛ о внесении записи о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации (каждого юридического лица участвующего в реорганизации) – 1 экз. • Платежный документ (платежное поручение/квитанция об оплате публикации) (оригиналы) - 1 экз. Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом (Заявителем)	Первое уведомление о реорганизации опубликовывается после даты внесения в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации (п. 1 ст. 60 ГК РФ, п. 2 ст. 13.1 Закона № 129-ФЗ). Второе уведомление может быть опубликовано не ранее дня, следующего за днем истечения одного месяца с момента размещения первого уведомления (п. 3 ст. 192 ГК РФ).
3	Сообщения об уменьшении уставного капитала	• Бланк заявка – 2 экз. • Сопроводительное письмо – 2 экз. • Копия решения/приказа о назначении на должность руководителя – 1 экз. • Копия решения об уменьшении уставного капитала – 1 экз. • Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо приняло решение об уменьшении уставного капитала или Лист записи ЕГРЮЛ о внесении записи о том, что юридическое лицо приняло решение об уменьшении уставного капитала – 1 экз. • Платежный документ (платежное поручение/квитанция об оплате публикации) (оригиналы) - 1 экз.	В течение трех рабочих дней после принятия обществом решения об уменьшении его уставного капитала общество обязано сообщить о таком решении в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, и дважды с периодичностью один раз в месяц опубликовать в органе печати. (Согласно п. 3 ст. 20 Закона об ООО).

ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»

Предлагает услуги по составлению:

- **договоров купли-продажи недвижимости, земельных участков;**
- **предварительных договоров купли-продажи недвижимости;**
- **договоров дарения недвижимости, земельных участков;**
- **договоров аренды, субаренды недвижимого и движимого имущества;**
- **договоров купли-продажи транспортных средств;**
- **договоров безвозмездного пользования недвижимым (движимым) имуществом.**

**Обращаться по телефонам: 8(3902) 28-80-20,28-80-30.
Мы ждем вас по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н
(за зданиями Пенсионного фонда и Арбитражного суда РХ)**

ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»

ПРЕДЛАГАЕТ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКРЫТИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ:

- заполнение необходимых заявлений;
- оформление квитанции на уплату государственной пошлины;
- заполнение всех необходимых деклараций в налоговую инспекцию;
- заполнение расчета по взносам во внебюджетные фонды за 2016 год (заполняется в обязательном порядке при закрытии глав КФХ);
- оформление квитанций на уплату налогов, сборов, платежей.

**Обращайтесь: город Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8Н
(за зданием Пенсионного фонда)
тел.: 8(3902) 288-020, 288-030.**

РУКОВОДИТЕЛЯМ НА ЗАМЕТКУ

№	Вид сообщения	Необходимые документы	Сроки подачи объявления
		Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом (Заявителем)	
4	Сообщения о приобретении более 20% уставного капитала юридических лиц	• Бланк заявка – 2 экз. • Сопроводительное письмо – 2 экз. • Копия решения/приказа о назначении на должность руководителя – 1 экз. • Копия решения о приобретении 20% уставного капитала другого общества – 1 экз. • Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо приняло решение о приобретении 20% уставного капитала другого общества или Лист записи ЕГРЮЛ о внесении записи о том, что юридическое лицо приняло решение о приобретении 20% уставного капитала другого общества – 1 экз. • Платежный документ (платежное поручение/квитанция об оплате публикации) (оригиналы) – 1 экз. Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом (Заявителем).	Возлагается обязанность незамедлительно опубликовать сведения в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц. Данное положение указано в п. 2 ст. 106 ГК РФ и абз. 2 п. 4 ст. 6 ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее - Закон об ООО).
5	Сообщения иностранных организаций	• Бланк заявка – 2 экз. • Сопроводительное письмо – 2 экз. • Копия решения/приказа о назначении на должность руководителя – 1 экз. • Копия решения о приобретении 20% уставного капитала другого общества – 1 экз. • Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо приняло решение о приобретении 20% уставного капитала другого общества или Лист записи ЕГРЮЛ о внесении записи о том, что юридическое лицо приняло решение о приобретении 20% уставного капитала другого общества – 1 экз. • Платежный документ (платежное поручение/квитанция об оплате публикации) (оригиналы) – 1 экз. Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом (Заявителем).	В соответствии со ст. 23 НК РФ. Срок не позднее одного месяца со дня начала такого участия в российских и иностранных организациях.
6	Сведения о чистых активах юридических лиц	• Бланк заявка – 2 экз. • Сопроводительное письмо – 2 экз. • Копия решения/приказа о назначении на должность руководителя (от организации-заявителя) – 1 экз. • Платежный документ (платежное поручение/квитанция об оплате публикации) (оригиналы) – 1 экз. Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом (Заявителем).	Общество дважды с периодичностью один раз в месяц обязано поместить уведомление в средствах массовой информации согласно (пункт 7 статьи 35 Закона об акционерных обществах).
7	Другие сообщения от ЮЛ, которые они обязаны публиковать в соответствии с законодательством РФ.	• Бланк заявка – 2 экз. • Сопроводительное письмо – 2 экз. • Копия решения/приказа о назначении на должность руководителя (от организации-заявителя) – 1 экз. • Платежный документ (платежное поручение/квитанция об оплате публикации) (оригиналы) – 1 экз. Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом (Заявителем).	

Документы на публикацию принимаются либо в редакции журнала «Вестник государственной регистрации» в городе Москва, либо в региональном представительстве. Для опубликования сообщения юридического лица необходимо предоставить соответствующие документы, а также оплатить стоимость публикации (стоимость публикации определяется ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО редакцией журнала и никаких «комиссий» за это региональное представительство с юридических лиц, подающих объявления, не взимает).

Сообщения публикуются в соответствии с графиком выхода журнала, с которым можно ознакомиться на сайте www.vestnik-gosreg.ru, заявки принимаются за неделю до выхода журнала «Вестник государственной регистрации».

Сообщения подлежат публикации в журнале «Вестник государственной регистрации» только после поступления денежных средств на расчетный счет ООО «Коммерсантъ КАРТОТЕКА», в связи с этим необходимо осуществлять оплату заблаговременно (за 1-3 дня до подачи сообщения) в соответствии с графиком выхода журнала.

В Республике Хакасия региональным представителем является ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», расположенное по адресу: город Абакан, ул. Крылова, 68А, 2 этаж, офис 8Н.

Прием сообщений для публикации в журнале осуществляется по рабочим дням (с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00).

Прием сообщений в текущий номер прекращается по средам в 14.00 по московскому времени. Все сообщения, принятые после 14.00, включаются в следующий номер.

Штучки – оригинальный подарок!

Мягкие антистрессовые игрушки «Штучки, к которым тянутся ручки» – это уникальные, безопасные, красивые, притягивающие к себе изделия российского производства. Прикосновение к ним доставляет невероятное удовольствие!

г. Абакан:
ул. Некрасова, 31а,
магазин «Поляна», 1 этаж
(отдел расположен напротив работающих касс)
ул. Крылова, 66«Б»,
торговый центр «Европа», 2 этаж
www.spi1.ru

СПЕЦИАЛИСТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ «НАЛОГИ. БИЗНЕС. ПРАВО» ПРЕДЛАГАЮТ УСЛУГИ ПО РАЗРАБОТКЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ТРУДОВЫМ ОТНОШЕНИЯМ

Мы готовы разработать для вашего бизнеса в кратчайшие сроки следующий пакет документов:

- **штатное расписание и приказ об его утверждении;**
- **согласие сотрудника на обработку персональных данных;**
- **положение о защите персональных данных;**
- **правила внутреннего трудового распорядка;**
- **трудовые договоры;**
- **должностные инструкции;**
- **договоры о полной материальной ответственности;**
- **иные документы.**

Ждем вас по адресу:
г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н.
Телефоны для уточнения информации:
8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20,
8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20

ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ МЧС РОССИИ ПО ХАКАСИИ
8 (3902) 299-233

Звоните, если сотрудники и служащие МЧС допускают противоправные действия или создают административные преграды развитию вашего бизнеса. Телефон работает круглосуточно. Анонимные звонки будут приняты к сведению, но официальный ответ на них не предусмотрен.

ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ

можно приобрести по адресу:
г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8«Н».
Расчет наличный и безналичный.
Справки по телефонам 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30;
8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.

По вопросам размещения рекламы
в газете «Вестник малого бизнеса»
обращаться по телефонам: 8 (3902) 288-020, 288-030

ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

- **в налоговую инспекцию;**
- **Фонд социального страхования;**
- **Пенсионный фонд.**

Недорого, профессионально!
Опыт – 14 лет!

г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8 «Н»
Телефоны: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30,
8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.

ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право» предлагает

УСЛУГИ ПО РАЗРАБОТКЕ БИЗНЕС-ПЛАНОВ и ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОБОСНОВАНИЙ ПРОЕКТОВ

Стоимость разработки бизнес-планов для:

- получения субсидии от ЦЗН (58 800 руб.) - 3000 руб.
- принятия участия в конкурсном отборе на получение республиканского гранта - 10 000 руб.
- принятия участия в конкурсном отборе на получение районного гранта - 10 000 руб.
- привлечения заемных средств - от 10 000 руб.
- получения гранта садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями, гражданами - 3 000 руб.
- получения грантов в Минсельхозпроде РХ - 15 000 руб.

Контактное лицо – Романихина Светлана Алексадровна.
Телефоны: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.

Решили открыть собственную фирму? Тогда вам нужно к НАМ!

Мы можем: придумать оригинальное и уникальное название, сформировать пакет документов для регистрации и пройти для вас всю процедуру регистрации фирмы «под ключ».

Стоимость услуги – от 3500 руб.

Вам нужно просто позвонить: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20, либо прийти по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н, центральный вход, 2 этаж (за зданием Пенсионного фонда).

Только в городе Абакане нашими услугами по открытию фирмы «под ключ» воспользовались более 1000 клиентов.

ГАРАНТ ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКСПРЕСС

Электронная цифровая подпись

для поставщиков и участников государственных заказов

киасофт.рф

В соответствии с Федеральным законом №94-ФЗ от 21.07.2005 размещение государственных заказов происходит только путем проведения аукционов в электронной форме.

ООО “Киасофт”, являющийся официальным представителем удостоверяющего центра «ГАРАНТ Электронный Экспресс», обеспечит вас электронной цифровой подписью, необходимой для участия в торгах.

RTS Tender

Единая электронная торговая площадка

Система торгов Сбербанк-АСТ

Абакан, ул. И. Ярыгина, 34
☎(3902) **26-40-26, 26-16-26**
info@kiasoft.ru

Реклама

ДОВЕРЬТЕ СВОЙ УЧЕТ ПРОФЕССИОНАЛАМ

Любому бизнесу необходимо отчитываться перед различными контролирующими органами: налоговой, пенсионным фондом, фондом социального страхования, органами статистики. Некоторым бизнесам в зависимости от специфики деятельности приходится сдавать и ряд иных отчетов, например, в Росалкогольрегулирование или Росприроднадзор. И практически всем бизнесам нужно вести различные виды учета: налоговый учет (обязателен для всех: и ИП, и КФХ, и организаций), бухгалтерский учет (для организаций), учет кассовых операций (для организаций и некоторых предпринимателей), кадровый учет (для всех работодателей).

По сути, есть три способа решить проблему с учетом и отчетностью:

1) Все делать самому (предпринимателю или директору).

2) Нанять бухгалтера и ему доверить свой учет.

3) Заключить договор на оказание услуг с бухгалтерской компанией.

Предлагаем вам рассмотреть выгоды при заключении договора на обслуживание по ведению учета с Консультационной службой «Налоги. Бизнес. Право».

Компания работает на рынке консалтинговых услуг в Российской Федерации – с 2001 года, то есть уже 15 лет. Уже в 2005 году компания вошла в сотню крупнейших консалтинговых групп России по версии журнала «Финанс.», который ежегодно составляет рейтинги консалтинговых и аудиторских компаний. А с 08 апреля 2014 года компания работает и в Крыму.

За эти годы специалистами компании накоплен огромный опыт в сфере учета, налогообложения, кадрового документооборота, судебной практики в обжаловании результатов самого разного рода проверок бизнеса. Своим опытом специалисты компании делятся с вами со страниц газеты, которую вы держите в руках – газеты «Вестник малого бизнеса», которая ежемесячно выпускается для предпринимателей республики Хакасия вот уже более 12 лет.

Директор компании – МАКАРОВА Елена Александровна, кандидат экономических наук. Опыт работы непосредственно в консалтинге – 16 лет, а в целом, в сфере экономики и учета – 19 лет. МАКАРОВА Елена Александровна является экспертом в области налогообложения малого бизнеса и автором более чем двух десятков методических пособий, выпускаемых специально для предпринимателей и руководителей компаний по различным аспектам организации бизнеса.

Консультационной службой «Налоги. Бизнес. Право» регулярно проводятся семинары на различные темы по организации бизнеса, учета и отчетности, проверок и защиты прав бизнесменов. Соответственно, и специалисты компании регулярно повышают свою квалификацию, что позволяет им оставаться профессионалами в своем деле.

От каких проблем вы сможете избавиться, заключив договор на ведение учета с Консультационной службой «Налоги. Бизнес. Право»:

Во-первых, вы сэкономите свое ВРЕМЯ и НЕРВЫ. Простой пример: вы сдали налоговую декларацию и налоговый инспектор, который стал ее проверять, считает, что декларация оформлена неправильно. Каковы действия инспектора? Если отчетность сдана на бумажном носителе (не по телекоммуникационным каналам связи), то при обнаружении ошибок он направит вам требование о внесении исправлении в отчетность или даче пояснений. Такое требование будет направлено вам по почте. Вы уверены, что требование до вас дойдет? Извещения на получение почтовой корреспонденции зачастую теряются из почтовых ящиков, а иногда и сами предприниматели не находят время дойти до отделения почтовой связи. А по закону требование будет в любом случае считаться вами полученным на 6 день со дня его отправки. Если требование вы не получили и не произвели никаких действий, т.е. не написали пояснения или не подали уточненную декларацию, то у налогового органа будут все основания и для привлечения вас к ответственности (если деклараций действительно содержит ошибки), и для приостановления операций по вашим счетам в банках. Но даже если требования от налоговых органов вы получили, то нужно вникать и разбираться: а действительно ли есть ошибки, или ошибается налоговый орган? Хватит ли на это ваших знаний налогового законодательства или придется искать того, кто вас в этом вопросе проконсультирует. Как вы сами понимаете, все это отнимает и время, которое по-хорошему надо бы посвятить развитию своего бизнеса, и нервы, потому что приходится иногда не один день, а то и не одну неделю «добиваться правды».

Как такая же ситуация будет выглядеть при обслуживании в Консультационной службе «Налоги. Бизнес. Право»?

Вариант 1: вы о наличии такого требования даже не узнаете, т.к. требование придет в электронном виде непосредственно в Консультационную службу «Налоги. Бизнес. Право», а специалисты фирмы сами с этим требованием разберутся и дадут пояснения налоговикам, если это будет необходимо.

Вариант 2: такое требование пришло вам по почте домой (что ОЧЕНЬ маловероятно). Вам просто это требование нужно будет передать специалистам компании и ВСЕ. Причем сделать это можно и по электронной почте.

Вариант 3: налоговый инспектор вам позвонит и поспросит разъяснений или еще совершения от вас каких-либо действий. Вы просто налоговому инспектору даете номер телефона вашего специалиста из Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» и ВСЕ.

Это действительно экономит время и нервы. Так, к примеру, получить сведения из налоговой по вашим уплаченным налогам и числящейся за вами задолженности (например, для проведения сверки по налогам) у специалистов компании займет несколько часов, у вас это может занять и несколько дней. Так к чему терять ВРЕМЯ?

Кстати, знаете ли вы, что в связи с введением двух новых отчетов для работодателей, один из которых будет сдаваться в налоговую ежеквартально (отчет 6-НДФЛ), а другой – в Пенсионный фонд ЕЖЕМЕСЯЧНО (сведения о застрахованных лицах), в этом году вам придется сдавать на 13 отчетов больше, чем в прошлом!!! Здесь уже действительно приходится задуматься о том, куда уходит время у предпринимателя. Зачастую, это время на заполнение отчетности и стояние в очередях.

Во-вторых, вы экономите ДЕНЬГИ. При этом будет не только прямая экономия (обслуживание в компании стоит дешевле содержания бухгалтера), но и экономия на штрафах и пени. Почему?

1. Оплата за услуги зависит только от объема работ.

2. Вы **получаете экономию по ряду статей расходов**:

– вам не нужно оплачивать налоги и взносы с фонда оплаты труда бухгалтера и кадровика;

– вам не нужно выделять рабочее место, тратить деньги на компьютер, принтер, бухгалтерские программы, «расходники» и т.п., что вытекает в достаточно большую сумму ежемесячных расходов;

– вам не нужно тратить деньги на постоянное повышение квалификации бухгалтера: направлять его на семинары, покупать бухгалтерскую литературу, оплачивать правовые системы.

3. Если вы понесете убытки от работы бухгалтера, то вы никак не сможете их возместить. Максимально возможные действия – увольнение бухгалтера. Но денег от этого не прибавится. Консультационная служба берет на себя материальную ответственность по возмещению убытков, которые вы можете понести из-за неправильного ведения бухгалтерского либо налогового учета, что отражено в договоре абонентного обслуживания.

Да и стоимость услуг невелика. Например, стоимость обслуживания предпринимателя, у которого 2 магазина на ЕНВД и 4 работника, составляет ВСЕГО 3750 руб. в месяц. Стоимость обслуживания предпринимателя, работающего на УСН или ПСН, у которого один работник, – ВСЕГО 2000 рублей в месяц.

О стоимости обслуживания именно вашего бизнеса вы можете узнать по телефонам: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30. Контактное лицо – Романихина Светлана Александровна.

Договоры на абонентное обслуживание могут быть различными

1. Договор на полное сопровождение по бухгалтерскому, налоговому учету и учету кассовых операций. Такой договор подходит юридическим лицам.

2. Договор на ведение налогового учета и учета по работникам. Наиболее подходит индивидуальным предпринимателям. Компания берет на себя оказание следующих услуг в рамках такого договора:

– ведение регистров налогового учета при применяемом клиентом налоговом режиме;

– оформление платежных поручений для перечисления налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды (либо по желанию клиента предоставление информации о начисленных налогах и взносах, подлежащих уплате);

– ведение кадрового учета по наемным работникам, в том числе: оформление личных карточек, приказов, расчет заработной платы (по данным, предоставленным клиентом), расчет пособий социального страхования (при предоставлении клиентом пакета документов, подтверждающих правомерность выплаты пособия), расчет НДФЛ с выплат наемным работникам, расчет страховых взносов во внебюджетные фонды с выплат наемным работникам и страховых взносов в ФСС от несчастных случаев и профессиональных заболеваний; оформление табелей учета рабочего времени (по данным, представленным клиентом), оформление ведомостей на выплату заработной платы, оформление расчетных листков, формирование и сдача отчетности: 2-НДФЛ, 6-НДФЛ, индивидуальные сведения о застрахованных лицах, РСВ-1, 4-ФСС РФ, сведений о среднесписочной численности персонала;

– составление деклараций по применяемой системе налогообложения, НДС налогового агента (при необходимости);

– сдача отчетности в налоговые органы и внебюджетные фонды по месту регистрации и налогового учета абонента.

Более того, специалисты компании будут консультировать вас по вопросам ведения бизнеса в самых различных аспектах.

Ждем вас по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н
(за ТЦ «ЕВРОПА» и Пенсионным фондом).
Режим работы:
с понедельника по пятницу, с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00).
Телефоны: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30.

Вниманию организаций и предпринимателей, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТОСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ

Согласно статье 14 Федерального закона 171-ФЗ и Постановлению Правительства РФ №815 от 09.08.2012 года организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие реализацию (оборот) алкогольной и спиртосодержащей продукции, **обязаны** ежеквартально представлять отчетность в Росалкогольрегулирование.

За непредставление, либо представление недостоверной (неполной информации) данной декларации предусмотрены законодательством административные штрафные санкции.

ООО «Налоги. Бизнес. Право» оказывает услуги по составлению и отправке данных деклараций.

В нашей организации вы можете быстро и профессионально подготовить необходимые декларации, согласовать полученные в отчете данные с данными ваших поставщиков и отправить в контролирующий орган необходимую отчетность по телекоммуникационным каналам связи.

Также у нас вы можете сделать электронный ключ для сдачи отчетности в Росалкогольрегулирование.
Стоимость ключа – 2400 руб.

По всем вопросам обращайтесь в отдел абонентского обслуживания по телефонам: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.
Адрес: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н (за зданиями Пенсионного фонда и ТЦ «Европа»).

Предлагаем методические пособия

Автор методических пособий – к.э.н., директор Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма» Макарова Елена Александровна.
Все пособия написаны доступным языком, а информация, изложенная в них, легко воспринимается людьми с любым уровнем образования.
Приобрести пособия можно в офисе ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н.
Дополнительная информация по телефонам: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.

№ п/п	Название	Цена (руб.)	Примечание
1	Оформление на работу сотрудника: пособие для работодателей	320	В пособие включены следующие разделы: -оформление трудовых отношений; - штатное расписание; - разработка и утверждение локальных нормативных актов; - оформление материальной ответственности работников; - сроки хранения кадровых документов
2	Заработная плата: правовые, бухгалтерские и налоговые аспекты	320	В пособие включены следующие разделы: - требования к заработной плате, предъявляемые трудовым законодательством Российской Федерации; - налог на доходы физических лиц; - страховые взносы во внебюджетные фонды с фонда оплаты труда; - особенности уплаты НДФЛ и страховых взносов с заработной платы, выплачиваемой работникам –иностранцам.
3	Единый налог на вмененный доход в 2015-2017 годах	320	НОВОЕ пособие, издано в мае 2015 года
4	Упрощенная система налогообложения	320	В пособии рассмотрены все аспекты применения упрощенной системы налогообложения: ограничения на применение данного спецрежима, особенности учета доходов, расходов, особенности ведения учета и составления отчетности.
5	Организация деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей	320	В пособие включены следующие разделы: - выбор организационно-правовой формы для сельскохозяйственных товаропроизводителей; - процедура регистрации; - выбор эффективной системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей
6	Как доказать недостачу, привлечь к ответственности сотрудников, уволить в связи с утратой доверия: пособие для тех, кто работает в сфере торговли	320	В пособие включены следующие разделы: - ответственность персонала: дисциплинарная ответственность, материальная ответственность; - заключение договоров о полной материальной ответственности; - документооборот в сфере мелкой розничной торговли: как защититься от недостач; - особенности расторжения трудового договора в связи с утратой доверия
7	Применение контрольно-кассовой техники, осуществление наличных денежных расчетов и порядок ведения кассовых операций (кассовая дисциплина)	320	Из методического пособия вы узнаете: • тринадцать вариантов освобождения от применения контрольно-кассовой техники; • почему при оказании услуг населению (например, в ателье или парикмахерской) применение ККТ обязательно при применении любой системы налогообложения? • почему при организации питания учащихся в школе в течение учебного года ККТ не применяется, а в период школьных каникул – применяется? • как установить лимит остатка кассы? • какие существуют ограничения на проведение наличных денежных расчетов? • почему предприниматель не может из поступившей в кассу наличной выручки брать денежные средства для траты на личные нужды? • почему налоговые органы могут проверять порядок ведения кассовых операций хоть каждый день?
8	Все об отпусках (ежегодные, без сохранения заработной платы, учебные)	320	В пособии рассмотрены вопросы, касающиеся предоставления различного вида отпусков, порядка расчета отпускных, процедуры предоставления. Пособие издано с учетом законодательства по состоянию на май 2014 года.
9	Выплаты социального характера	160	В пособии рассмотрены следующие выплаты: пособия по беременности и родам, пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, пособия по временной нетрудоспособности, пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности, пособия при рождении ребенка. Данное методическое пособие издано с учетом изменений в законодательстве по состоянию на май 2014 года.
10	Все о розничной торговле табачной и алкогольной продукцией (в том числе пивом)	320	В пособие включены следующие разделы: - розничная торговля сигаретами и иными табачными изделиями; - розничная продажа алкоголя (в том числе пива).
11	Налоговые проверки и ответственность за налоговые правонарушения.	320	В пособии рассмотрены вопросы, касающиеся процедуры проведения налоговых проверок (камеральных, выездных, встречных), а также вопросы привлечения к ответственности за совершение налоговых правонарушений в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, Уголовным кодексом РФ.
12	Патентная система налогообложения: сложные и спорные вопросы применения	320	Новое пособие, написано в мае 2015 года.

РАБОТОДАТЕЛЮ НА ЗАМЕТКУ

Как опломбировать кадровые документы

Рассмотрим такой нюанс оформления кадровых документов, как скрепление сургучной печатью или опломбирование. Ведь для некоторых документов это является обязательным требованием, невыполнение которого может привести к значительным штрафам. Для начала определимся, для каких документов это требование обязательно, а для каких желательно, но можно обойтись и без него.

К первой категории (**требование обязательно**) относятся прежде всего книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них и приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее (далее - книги учета). Так, в п. п. 40 и 41 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (Утверждены Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках») установлены основные требования к ним.

Книги учета должны быть (абз. 4 п. 41 Правил):

- пронумерованы;
- прошнурованы;
- заверены подписью руководителя организации;
- скреплены сургучной печатью или опломбированы.

Как раз на последнем требовании многие работодатели (а точнее, кадровые работники) «спотыкаются». А ведь невыполнение даже одного из перечисленных требований приводит к нарушению трудового законодательства и к привлечению работодателя и руководителя к административной ответственности, что подтверждает судебная практика.

Требование об опломбировании (скреплении сургучной печатью) оправдано, поскольку **срок хранения заполненной книги**, установленный п. «в» ст. 695 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения (утв. Министерством культуры Российской Федерации 25.08.2010), составляет 75 лет.

Для остальных кадровых (и не только) многостраничных документов требование о скреплении сургучной печатью или опломбировании не обязательно, но иногда целесообразно, дабы защитить их, например, от несанкционированной замены или потери листов. К таким документам можно отнести локальные нормативные акты, журналы регистрации (например, по охране труда), книги учета и т.д.

Рассмотрим оба способа защиты документа, отметив, что выбор конкретного способа остается за работодателем.

Скрепление сургучной печатью

Главное назначение сургучной печати - подтвердить не то, что она проставлена конкретной организацией (или конкретным лицом), а то, что целостность документа (книги, журнала, письма и т.п.) не нарушена.

Но!!! Сургучной печатью скрепляют, как правило, **документы недлительного хранения**, поскольку сургуч со временем становится хрупким и не обеспечивает той надежности, которая от него требуется.

В случае выбора этого способа скрепления документов необходимо учесть, что:

1) для работы с сургучом следует его расплавить, т.е. возникает риск ожогов и пожаров;

2) печать должна быть металлической (латунной) с высокой ручкой;

3) печать объемна, при ее наличии заполнять книгу неудобно.

Надо отметить, что ни Правила, ни какие-либо иные нормативные правовые акты не дают четких разъяснений о том, какие реквизиты должна содержать печать для опломбирования сургучом указанных книг. Следовательно, **на сургучной печати могут быть любые реквизиты, свидетельствующие о принадлежности печати работодателю**, например:

- наименование работодателя;
- ИНН, ОГРН;
- словесный или изобразительный товарный знак работодателя (ст. 1477 ГК РФ);
- иное изображение, позволяющее установить принадлежность печати работодателю.

Форма печати также может быть любой, не обязательно круглой.

Так как речь идет о печати, необходимо разработать собственный макет и утвердить оттиск печати соответствующим приказом.

После изготовления печати издается приказ в произвольной форме о введении в действие сургучной печати, в котором целесообразно отразить место ее хранения, должностных лиц, имеющих право пользования сургучной печатью, порядок пользования, а также перечни документов, которые необходимо скреплять такой печатью.

Если у работодателя несколько печатей (а может, еще и штампов), то лучше утвердить положение о порядке учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в организации, в котором упомянуть такой вид печати, как сургучная.

Скрепление пломбой (опломбирование)

Правилами требования к пломбе не установлены. Поэтому необходимо определиться, что такое «пломба» и что можно использовать в качестве пломбы.

В нормативных актах само понятие «пломба» не определено. В настоящее время пломбы изготавливаются из разных материалов, выбор которых остается за работодателем.

При этом целесообразно учитывать следующие характеристики, которым должна отвечать пломба:

- персональную идентификацию;
- одноразовое действие;
- обеспечение защиты объекта от несанкционированного доступа;
- индикацию вмешательства;
- сдерживание от проникновения.

Такой вывод следует из Межгосударственного стандарта ГОСТ 31282-2004 «Устройства пломбировочные. Классификация» (далее - ГОСТ 31282-2004), действующего с 01.01.2006.

Ведь в п. 3.1 данного Стандарта установлено, что **пломбировочные устройства** - это персонально идентифицируемые устройства одноразового действия, обеспечивающие защиту объекта от несанкционированного доступа путем индикации вмешательства и сдерживания в определенных пределах проникновения.

Учитывая, что Правилами не установлены конкретные требования к пломбе, при опломбировании книг учета необходимо использовать **любое из пломбировочных устройств, отвечающих требованиям ГОСТ 31282-2004**.

Среди видов пломбировочных устройств, перечисленных в ГОСТ 31282-2004, для применения в нашем случае наиболее подходят **пленочные пломбы**. Часто их именуют пломбами-наклейками или индикаторными пломбами. Их используют на стеклянных, деревянных, пластмассовых, металлических поверхностях, а также там, где по техническим причинам невозможно применение иных типов опечатывающих устройств.

Рассмотрим особенности данного вида пломб:

- она может быть выполнена на однослойном или многослойном пленочном носителе с нанесенным на одну из сторон клеевым слоем;
- на поверхности и в материале пломбы выполнены идентификационные надписи и знаки;
- как правило, такие пломбы имеют индивидуальный, неповторяющийся номер;
- о вскрытии такой пломбы будет свидетельствовать надпись, которая проявляется на пломбе при попытке ее отклеить;
- по желанию работодателя на нее может быть нанесен логотип компании, предусмотрена графа для проставления даты опломбирования и подписи лица, его осуществившего.

Но главное преимущество данного вида пломб состоит в том, что она плоская и не будет создавать помех при заполнении книг учета. При этом пленочная пломба более устойчива к повреждениям, в отличие от сургучной печати или свинцовой пломбы.

К сведению. Ранее действовал ГОСТ 18677-73 «Пломбы. Конструкция и размеры», утвержденный Постановлением Госстандарта СССР от 28.04.1973 № 1115. Им устанавливалось 7 типов пломб, один из которых - пломбы бумажные. Именно от этого документа пошло применение бумажных наклеек в виде пломбы. Однако ГОСТ уже не действует! Поэтому **одной бумажной наклейки для подтверждения выполнения требований по оформлению книг учета недостаточно**.

Обратите внимание: **чтобы книги учета считались опломбированными, необходимо вписать номер пломбы в соответствующую строку**.

Напомним, что невыполнение требований, установленных трудовым законодательством, является правонарушением, за которое предусмотрена административная ответственность. Согласно ст. 5.27 КоАП РФ с 01.01.2015 штраф, налагаемый на организацию, составляет от 30 000 до 50 000 руб., а на должностное лицо – от 1000 до 5000 руб.

В г. Абакане пломбы можно купить в офисе Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: ул. Крылова, дом 68А, офис 8Н.

Справки по телефонам: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30. Стоимость одной пломбы – 100 рублей.

ИНФОРМАЦИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

В Хакасии объявились лже-сотрудники Пенсионного фонда

В региональное Отделение ПФР вновь стали поступать жалобы от населения республики на частые и странные визиты незнакомцев, называющих себя сотрудниками Пенсионного фонда. Жители Хакасии просят пояснить, с чем связана такая активность специалистов ПФР, поскольку приходившие к ним в дом сотрудники о цели своего кратковременного посещения ничего конкретного не говорили. Вот цитата одного из писем, поступивших в Группу по работе с обращениями граждан ОПФР по РХ: ***«Добрый день! Уже дважды наш дом по адресу г. Абакан, ул. Щорса, д. 30 посещают люди, представляющиеся работниками Пенсионного фонда. Прошу сообщить, кто и с какими полномочиями даёт право на такие рейды. Спасибо, В. Моисеев»***.

По словам обеспокоенных жителей Хакасии, поквартирный обход совершают респектабельные мужчины лет 30 – 40 со стандартным набором вопросов: кто проживает в квартире и какого возраста. О цели визита эти люди ничего не сообщают и не предъявляют никаких документов, удостоверяющих личность.

Пенсионный фонд обращает внимание, что такую форму работы с населением, как поквартирный обход сотрудниками ПФР, не применяется. Любая работа проводится только в клиентских службах территориальных органов ПФР. Выезд на дом может быть совершен только в исключительных случаях по заявлению самого гражданина, который не имеет возможности самостоятельно добраться до Управления ПФР. При этом дата и время визита оговариваются заранее.

Если к вам постучали в дверь или раздался телефонный звонок, и у вас возникли сомнения по поводу гражданина, который представился сотрудником ПФР, вы всегда можете позвонить в Пенсионный фонд и уточнить информацию о данном специалисте. Во время визита незнакомых людей требуйте служебное удостоверение. По всем имеющимся вопросам вы можете обращаться на телефоны горячих линий территориальных управлений по месту жительства:

- Абакан - (8-390-2) 229-444;
- Саяногорск - (8-390-42) 6-45-69;
- Черногорск - (8-390-31) 2-45-51;
- Алтайский район - (8-390-41) 2-81-26;
- Аскизский район - (8-390-45) 9-16-78;
- Бейский район - (8-390-44) 3-12-71;
- Боградский район - (8-390-34) 9-19-20;
- Орджоникидзевский район - (8-390-36) 2-25-09;
- Таштыпский район - (8-390-46) 2-16-41;
- Усть-Абаканский район - (8-390-32) 2-04-74;
- Ширинский район - (8-390-35) 9-20-03.

Либо в Отделение ПФР по Хакасии:
8 (390-2) 229-555.

ИНФОРМАЦИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

Жители Хакасии могут выходить на пенсию через работодателя

У жителей Хакасии, собирающихся в ближайшее время выйти на пенсию, есть возможность заблаговременно подготовить необходимые документы с участием своего работодателя. Визита в Пенсионный фонд при этом не требуется. Все больше предприятий и организаций всех форм собственности нашей республики заключают с территориальными органами ПФР по РХ соглашения об обмене электронными документами, необходимыми для назначения страховой пенсии работникам. Через своего работодателя в электронном виде можно направить в Пенсионный фонд документы для проведения заблаговременной работы, необходимой для своевременного и правильного назначения пенсии (копию паспорта, трудовой книжки, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, военный билет, документы об образовании, др.), а также заявление на назначение страховой пенсии.

На данный момент территориальными органами ПФР по Хакасии по электронным каналам связи получены документы от работодателей республики на более чем 200 застрахованных лиц.

Во избежание штрафных санкций от Пенсионного фонда индивидуальным предпринимателям Хакасии, не ведущим деятельность, нужно сняться с учета

Отделение ПФР по РХ рекомендует индивидуальным предпринимателям, не ведущим деятельность, сняться с учета, чтобы не накапливать задолженность по страховым взносам.

По данным отдела администрирования страховых взносов Отделения ПФР, в регионе немалое количество предпринимателей, которые не ведут деятельность, но зарегистрированы в качестве индивидуальных предпринимателей.

Согласно законодательству, гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, но фактически не осуществляющий предпринимательскую деятельность и, соответственно, не получающий доход, не освобождается от обязанности подавать декларацию в налоговые органы и уплачивать страховые взносы в ПФР.

Если сведения о доходах в налоговых органах отсутствуют в связи с тем, что индивидуальный предприниматель не представил необходимую отчетность, то страховые взносы в ПФР в соответствии с законодательством будут рассчитываться из максимально возможного к уплате размера взносов (за 2014 год – 138627,8 руб., за 2015 год – 148886,4 руб., за 2016 год – 154851,84 руб.).

Отметим, что процедура прекращения предпринимательской деятельности носит исключительно заявительный характер, т.е. самому гражданину необходимо обратиться с заявлением в налоговые органы о прекращении предпринимательской деятельности. Только с момента внесения записи в «Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей» (ЕГРИП) о прекращении гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (ликвидация ИП), предприниматель освобождается от обязанности уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.

Напомним: необходимость уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование связана с будущим назначением пенсии гражданину. От суммы страховых взносов, внесенных в Пенсионный фонд, напрямую зависит размер будущей пенсии.

УСЛУГИ ПО ЛИКВИДАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ: БЫСТРО, ПРОФЕССИОНАЛЬНО

Мы не только занимаемся юридической стороной вопроса, но и осуществляем бухгалтерское сопровождение в течение всего периода ликвидации

г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н. Телефон: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30.
Контактное лицо - Конгаров Павел Сергеевич

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ:

- юридические консультации;
- защита и представительство в судах;
- ликвидация, реорганизация фирмы;
- открытие фирмы «под ключ»;
- подготовка правовых документов;
- разработка всех видов договоров.

Гарантируем юридическую чистоту и конфиденциальность

НАЛОГИ БИЗНЕС ПРАВО

**ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»
Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н
тел.: (3902) 28-80-20, 28-80-30.**

ООО Консалтинговый центр «Эксперт-оценка-сервис»

Оценка:

- оборудования;
- земельных участков;
- недвижимости;
- бизнеса;
- ценных бумаг (векселя, пакеты акций);
- автотранспортных средств;
- арендной платы.

Операции с недвижимостью
Оформление документов и сделок

Топоева Инна Кирилловна
оценщик
г. Абакан, ул. Вяткина, 39, офис 302
тел.: 8 (3902) 35-76-41, 8-983-263-1868

Места распространения газеты

ВЕСТНИК МАЛОГО БИЗНЕСА

г. Абакан

- Администрация г. Абакана, ул. Щетинкина, 10 (вахта).
- ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», г. Абакан, ул. Крылова, 68А, 2-й этаж.
- ГУ Отделение Пенсионного фонда РФ по РХ, ул. Крылова, (фойе).
- Региональное отделение Фонда социального страхования РФ по РХ, ул. Вокзальная, 7а (фойе).
- ООО «Хакасский муниципальный банк», ул. Хакасская, 73 (операционный зал, кассовый зал).
- ОАО АКБ «Росбанк», ул. Пушкина, 165.
- АКБ «Промсвязьбанк», ул. Чертыгашева, 63а.
- «Центрально-Азиатский» банк.
- «Россельхозбанк», ул. Чертыгашева, 72.

Информационный бюллетень «Вестник малого бизнеса» №5 (136) 2016 г.
Учредитель – ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право»
Газета зарегистрирована в Средне-Сибирском управлении ФС по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.
Свидетельство ПИ №ФС16-019 от 20 января 2005 г.
Адрес редакции, издатель: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, 68А, офис 8Н,
тел.: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, e-mail: ksnbp@mail.ru
Главный редактор - Е. А. Макарова.
Дизайн, верстка - ООО «РИЦ «Хакасия» - Е. Д. Боровинский. Корректор - Н. М. Василенко
Издательский отдел, тел.: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.
По графику подписание в печать 31.05.2016 г., подписано в печать 31.05.2016 г. Тираж 7000 экз.
Распространяется бесплатно.
Отпечатано в типографии «Журналист», г. Абакан, ул. Советская, 71, тел./факс (3902) 22-43-38.
Все товары, информация о которых размещена в издании, подлежат обязательной сертификации, все услуги – лицензированию.
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
Любая перепечатка, использование материалов издания возможны только в случае предварительного согласования с редакцией.
В случае нарушения указанного положения виновное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.