



ВЕСТНИК

Ежемесячная
информационная
газета
№ 7 (234)
от 31 июля 2024 г.

МАЛОГО БИЗНЕСА

16+

Информацию о предлагаемых методических пособиях и ближайших семинарах можно увидеть на сайте www.ksnbp.ru

**Особенности заключения
срочного
трудового договора**
стр. 2

**Разъяснения с сайта
«Онлайн-инспекция.рф»
о приеме на работу**
стр. 6

**График отпусков и пошаговая
инструкция предоставления
ежегодного отпуска**
стр. 8

**Ежегодный отпуск работников:
интересные примеры
из практики за 2023–2024 годы**
стр. 9

ИНФОРМАЦИЯ ХАКАССКОГО УФАС

Реклама об услугах банкротства граждан признана ненадлежащей

Реклама юридических услуг банкротства граждан окружает нас повсюду: радио, телевидение, наружные рекламные конструкции.

И, как правило, банкротство позиционируется рекламодателями как доступная и нетрудозатратная для любого человека процедура.

Антимонопольный орган отмечает: если содержание рекламы создает впечатление, что, подав на банкротство, гражданин освобождается от долгов без каких-либо расчетов с кредиторами и последствий, то такая реклама является ненадлежащей.

Такой же вывод сделал Арбитражный суд Республики Хакасия, рассматривая рекламу: «Если вам кажется, что скоро вы не сможете платить по кредитам, – вам не кажется, самое время списать долги» или «Думаете, списание долгов – дорого, не получится или вас обманут? Наши счастливые клиенты тоже так думали. Звоните! Поможем!».

Из рекламы следует, будто при подаче на банкротство гражданину гарантировано освобождение от долгов, что не соответствует действительности.

При таких обстоятельствах текст рекламного ролика, включая тот общий позитивный контекст, в котором реклама подается, свидетельствует об искажении смысла информации и введении в заблуждение потребителей.

Рекламодателю придется уплатить штраф в размере 50 тысяч рублей.

За нарушение антимонопольного законодательства муниципалитетам выданы предупреждения

Хакасским УФАС России в 2024 году выдано восемь предупреждений органам местного самоуправления. Нарушения связаны, например, с тем, что рекламопроизводители без разрешения администрации размещают рекламные конструкции.

ФАС России отмечает, что владельцы рекламных конструкций, установленных без разрешения органов местного самоуправления и без включения в схему размещения, получают необоснованные преимущества перед конкурентами и не направляют выплаты в бюджет муниципалитетов.

– Сейчас все предупреждения находятся в стадии исполнения. Местным администрациям необходимо до сентября 2024 года утвердить и опубликовать на своих сайтах схемы размещения рекламных конструкций, а также провести мониторинг незаконной установки и размещения таких конструкций на территории, при необходимости провести их демонтаж или аннулировать разрешения, – пояснила руководитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Хакасии Ксения ЛЕБЕДЕВА.

Отметим, что управление находится в постоянном контакте с местными администрациями и усилит разъяснительную работу по соблюдению антимонопольного законодательства в этой сфере.

АРЕНДА

объекта недвижимости ОАО «РЖД»

площадь под вендинг, банкомат
в здании ж.д. вокзала г. Абакан

8-962-071-76-20

Реклама property.rzd.ru

Приглашаем на семинар «Изменения в налогообложении с 2025 года»

Спикер – Елена Александровна МАКАРОВА, кандидат экономических наук, магистр юриспруденции, аттестованный налоговый консультант, директор ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма», автор книг «Юридические хитрости для вашего бизнеса», «Все о коммерческой недвижимости».

Дата и время проведения: 19 сентября 2024 года, с 10:00 до 15:00.

Место проведения: конференц-зал гостиницы «Абакан» по адресу: г. Абакан, просп. Ленина, д. 59.

Стоимость участия: 5 500 руб. (в стоимость входит кофе-брейк).

КОЛИЧЕСТВО МЕСТ ОГРАНИЧЕНО.

Оплатить участие можно:

- по QR-коду;
- в офисе компании по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н;
- по счету (тел. для справок: 8 (995) 960-80-20).



Подать заявку на участие можно:



- по QR-коду;
- по тел.: 8 (3902) 28-80-20, 8 (913) 444-80-20, 8 (995) 960-80-20;
- на электронную почту: ksnbp@mail.ru.

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

1. Изменения по НДС. Новые ставки НДС с 2025 года. Специальные ставки для налогообложения доходов физических лиц, заработная плата которых начисляется с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок. Специальные ставки НДС для ряда военнослужащих, связанных с участием в СВО. Новые ставки НДС по доходам от вкладов в банках. Ставки НДС при получении подарков. Новые ставки НДС с доходов от продажи имущества. Ставки НДС при получении дивидендов. Изменения по налоговым вычетам. Новый налоговый вычет для лиц, сдавших нормы ГТО.
 - плательщиками НДС. Освобождение от НДС на УСН: нужно ли подавать уведомление или освобождение будет автоматическим? Ставки НДС на УСН. Уплата и учет НДС на УСН с 2025 года. Изменение пороговых показателей для перехода на УСН и сохранение права на применение УСН.
2. Изменения по налогу на прибыль. Новая ставка налога. Что учесть в 2025 году в связи с изменением ставки налога на прибыль. Федеральный инвестиционный вычет. Новый коэффициент, применяемый к расходам при формировании первоначальной стоимости ряда основных средств и нематериальных активов. Иные изменения по налогу на прибыль.
 - 4. Налоговая амнистия при дроблении бизнеса.
 - 5. Туристический налог с 2025 года. Кто является плательщиком нового налога; его ставки. Сроки сдачи декларации по туристическому налогу и сроки его уплаты.
 - 6. Изменения по страховым взносам. Изменения по фиксированным страховым взносам для ИП и КФХ. Изменения ставок страховых взносов с выплат физическим лицам.
 - 7. Изменения по имущественным налогам с 2025 года. Изменение предельных ставок налога на дорогостоящее имущество.
 - 8. Иные изменения налогового законодательства с 2025 года.
3. Изменения по УСН. Налогоплательщики, выбравшие УСН, становятся

Особенности заключения срочного трудового договора

Елена МАКАРОВА – к. э. н., магистр юриспруденции, аттестованный налоговый консультант, директор ООО «Консультационная служба "Налоги. Бизнес. Право"», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма», автор книг «Юридические хитрости для вашего бизнеса», «Все о коммерческой недвижимости»

Срочный трудовой договор может быть заключен при приеме на работу в случаях, предусмотренных:

- ч. 1 ст. 59 ТК РФ (в зависимости от характера работы или условий ее выполнения);
- ч. 2 ст. 59 ТК РФ (по соглашению сторон).

При заключении такого договора в него необходимо включить два дополнительных условия: – о причине и основаниях заключения договора со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ;

– о сроке действия договора. При этом он может определяться как конкретной датой, так и наступлением какого-либо события.

Максимальный срок действия срочного трудового договора – 5 лет (ч. 1 ст. 58 ТК РФ), если иное не установлено федеральными законами.

При многократном перезаключении срочного трудового договора на непродолжительный срок для выполнения одной и той же трудовой функции суд может признать такой договор заключенным на неопределенный срок (п. 14 Постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2).

Однако если после истечения срока договора существует необходимость в продолжении трудовых отношений, то можно заключить новый срочный трудовой договор, причем вступить в силу он может сразу после окончания действия прежнего. Например, срочный трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и прекратился в связи с его выходом на работу. По соглашению сторон в соответствии с ч. 2 ст. 59 ТК РФ новые трудовые отношения с уволенным работником могут быть оформлены также в виде срочного трудового договора, что является правомерным (п. 13 Постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2).

Условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, если:

- ни одна из сторон не потребовала расторжения договора;
- работник продолжает работу.

Если эти условия выполнены, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ч. 4 ст. 58 ТК РФ). Внесение в трудовой договор соответствующих изменений путем подписания дополнительного соглашения Трудовым кодексом РФ не предусмотрено.

Заключение срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника

Основанием для заключения срочного трудового договора на время исполнения обязанностей является временное отсутствие основного работника, за которым сохраняется место работы (ч. 1 ст. 59 ТК РФ, письмо Роструда от 03.11.2010 № 3266-6-1).

Причины отсутствия могут быть следующие: – оформление листка нетрудоспособности; – отпуск (ежегодный, по уходу за ребенком); – временный перевод по медицинскому заключению;

- исполнение работником государственных или общественных обязанностей;
- медицинский осмотр (обследование);
- повышение квалификации с отрывом от работы;
- невыясненные обстоятельства и др.

Формулировка основания для заключения срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника

может быть следующей (ст. 59 ТК РФ): «Настоящий срочный трудовой договор заключен согласно ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса РФ на время исполнения обязанностей Петровой Анны Николаевны, отсутствующей на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет». При этом срок окончания трудового договора может определяться не конкретной датой, а событием (например, «до выхода на работу Петровой Анны Николаевны»).

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в графе «по» под датой приема на работу срок окончания трудового договора отражается следующим образом:

- конкретной датой;
- событием (например, «до выхода на работу Петровой Анны Николаевны»).

В строке «Условия приема на работу, характер работы» указывается, например, «на время исполнения обязанностей Петровой Анны Николаевны, отсутствующей на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет». Если причина отсутствия работника неизвестна, то запись может быть такой: «На время исполнения обязанностей отсутствующего Петрова Николая Алексеевича».

Трудовая книжка в данном случае заполняется по общим правилам и запись о сроке трудового договора в ней не делается. Внесение в нее записи о срочном характере договора является нарушением положений Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 (далее – Инструкция по заполнению трудовых книжек). При обнаружении данного факта проверяющими органами организация может быть привлечена к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ. Кроме того, ей будет выдано предписание об устранении нарушения. При его невыполнении может наступить ответственность в соответствии со ст. 19.5 КоАП РФ. Исправление в трудовую книжку вносится следующим образом: неправильная или неточная запись признается недействительной и делается новая запись.

Срочный трудовой договор на выполнение временных работ

Трудовой кодекс РФ временной работой признает такую работу, срок выполнения которой не превышает двух месяцев (ст. 59 ТК РФ).

В данном трудовом договоре можно отразить не должность, на которую принимается работник, а конкретный вид поручаемой работы (абз. 3 ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Нужно указать дату начала работы, срок (событие) ее окончания и причины срочного характера (например, «на время выполнения работ по уборке территории»).

Испытание принятым на работу на срок до двух месяцев не устанавливается (ст. 289 ТК РФ).

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в качестве условия приема указывается «на время выполнения временных работ». В графе «по» под датой приема на работу срок окончания трудового договора отражается следующим образом:

- конкретной датой;
- событием (например, «до окончания работ по уборке территории»).

Строка «Структурное подразделение» может не заполняться, если в трудовом договоре это условие не было определено. В случае отсутствия в трудовом договоре указания на

должность в графе «Должность (специальность, профессия)» необходимо отразить конкретный вид выполняемой работы в соответствии с условиями договора.

Срочный трудовой договор на выполнение сезонных работ

Сезонная работа квалифицируется Трудовым кодексом РФ как работа, которая в силу природных условий может производиться только в течение определенного периода (сезона). Продолжительность сезона кодексом не ограничена, но, как правило, не превышает шести месяцев (ст. 293 ТК РФ). В некоторых случаях продолжительность сезонных работ может превышать шесть месяцев. Перечень сезонных работ, а также максимальная их продолжительность устанавливаются отраслевыми соглашениями (ч. 2 ст. 293 ТК РФ). Для определения категорий работ, отнесенных к сезонным, можно руководствоваться Перечнем сезонных работ (утв. Постановлением НКТ СССР от 11.10.1932 № 185), а также иными документами, например Постановлением Правительства РФ от 04.07.2002 № 498, Постановлением Совета министров РСФСР от 04.07.1991 № 381, Постановлением Правительства РФ от 06.04.1999 № 382.

В трудовом договоре указывается, что он заключен на сезон. Если в договоре нет условия о сезонном характере работы, то он считается заключенным на неопределенный срок. Срок испытания до двух недель может устанавливаться работнику при условии, что трудовой договор заключен на срок от двух до шести месяцев. Поскольку продолжительность сезона зависит от природно-климатических условий, конкретную дату окончания трудового договора указывать необязательно (ст. 79 ТК РФ).

Срочный трудовой договор с лицами, направляемыми на работу за границу

В трудовом договоре указывается страна, для работы в которой принимается работник. В договоре также нужно зафиксировать срок, на который он заключен (по общему правилу не более пяти лет) (ч. 1 ст. 58 ТК РФ). Однако максимальный срок действия договора с работником, направляемым за границу на работу в представительстве РФ, составляет не пять лет, а три года (ч. 1 ст. 338 ТК РФ).

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в строке «Условия приема на работу, характер работы» необходимо указать следующее: «как лицо, направляемое на работу за границу». В графе «по», в которой отражается срок трудового договора, нужно проставить дату окончания действия договора.

Срочный трудовой договор на выполнение работ, выходящих за рамки обычной деятельности

Перечень таких работ, согласно Трудовому кодексу РФ, не является закрытым. К данным работам, в частности, относятся реконструкция, монтажные и пусконаладочные работы, а также работы, которые связаны с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг (ст. 59 ТК РФ).

По общим правилам в трудовом договоре отражаются обязательные условия, временный характер работы, дата (событие) ее окончания, а также содержание работы (трудовая функция работника). Необходимо помнить, что работы, связанные с расширением производства, могут быть заведомо временными. Соответственно, в таком случае срок трудового договора с принимаемыми работниками ограничивается одним годом (ст. 59 ТК РФ). Испытание устанавливается по общим правилам, если срок трудового договора будет превышать два месяца.

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в качестве характера работы указывается, например, «в связи с временным расширением объема оказываемых услуг по установке стеклопакетов» или «для выполнения монтажных работ». В графе «по», определяющей дату окончания трудового договора, проставляется дата прекращения трудовых отношений либо указывается событие (например, «до окончания монтажных работ»).

Срочный трудовой договор с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы

Трудовой договор может быть заключен в случае, если организация создана для достижения определенной цели и необходимость в ее последующей деятельности отсутствует.

В трудовом договоре необходимо указать на то, что он является срочным, и отразить дату окончания действия договора, которая определяется датой прекращения деятельности организации.

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в графе «Условия приема на работу, характер работы» необходимо указать, например, «для выполнения работ по замене и ремонту окон». Дата окончания трудового договора проставляется в графе «по» под датой приема на работу.

Срочный трудовой договор на выполнение определенной работы, завершение которой не может быть определено конкретной датой

Условия, необходимые для заключения трудового договора по данному основанию:

- есть определенная работа;
- не установлена конкретная дата завершения работы.

Например, в организации существует необходимость проведения ремонтных работ в офисе, дата окончания которых не определена. Датой прекращения трудовых отношений с работниками, выполнявшими данную работу, будет являться окончание ремонта, т. е. событие.

В трудовом договоре необходимо указать на его срочный характер и отразить конкретный вид поручаемой работы, для выполнения которой принимается работник.

Формулировка трудового договора может быть следующей: «Настоящий срочный трудовой договор заключен согласно ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса РФ в связи с тем, что дата окончания работ не может быть определена конкретной датой. Работник принимается на должность монтажника потолочных панелей и напольного покрытия».

Срочный трудовой договор для выполнения работ, связанных со стажировкой и профессиональным обучением

Для заключения срочного договора в данной ситуации необходимо, чтобы работа, на которую принимается работник, была непосредственно связана с его стажировкой и профессиональным обучением. Например, в соответствии с п. 4 ст. 28 Федерального закона от 31.05.2002 № 63-ФЗ у адвоката могут быть стажеры, принимаемые на работу по срочному трудовому договору.

В трудовом договоре указывается должность (вид работы), связанная с приобретаемой профессией. Поручаемая работа должна быть направлена на получение необходимых практических профессиональных навыков, умений, а также специальных теоретических знаний.

Окончание на стр. 4

ИНФОРМАЦИЯ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ

С 2025 года увеличатся стандартные налоговые вычеты

С 1 января 2025 года увеличится размер стандартных налоговых вычетов. Так, вводится новый вычет в размере 18 000 рублей за год для лиц, которые выполнили нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» согласно возрастной группе и были награждены знаком отличия. Он предоставляется за год, когда произошло такое награждение или его подтверждение, если гражданин в соответствующем календарном году прошел диспансеризацию.

Кроме того, увеличится стандартный вычет на второго и последующих детей и лимит доходов, до которого он предоставляется. Теперь вычет на второго ребенка составит 2 800 руб. (вместо 1 400 руб.), на третьего и каждого последующего – 6 000 руб. (вместо 3 000 руб.). Также с 6 000 до 12 000 руб. увеличен вычет опекунам, попечителям, приемным родителям на каждого ребенка, если несовершеннолетний является инвалидом. Эта же мера действует для учащихся очной формы обучения, аспирантов, ординаторов, интернов, студентов в возрасте до 24 лет, если они являются инвалидами I или II групп.

Увеличен размер дохода, до достижения которого предоставляются стандартные налоговые вычеты на детей: вместо 350 000 руб. теперь он составит 450 000 руб.

С 1 января 2025 года стандартный налоговый вычет на детей предоставляется налоговым агентом (работодателем налогоплательщика) автоматически при наличии соответствующих сведений. Заявление подавать для этого не требуется. Если налогоплательщик впервые получает такой вычет, то предоставляет документы, подтверждающие право на него.

Если в течение года стандартные налоговые вычеты были предоставлены одним или несколькими налоговыми агентами в большем размере, чем предусмотрено законодательством, то по окончании года налоговые органы произведут перерасчет. Соответствующая сумма НДФЛ будет включена в налоговое уведомление.

Где посмотреть: Федеральный закон от 12.07.2024 № 176-ФЗ.

ФНС обновила реестр МСП

Федеральная налоговая служба сформировала Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на основе сведений о доходах и среднесписочной численности работников компаний и индивидуальных предпринимателей за 2023 год, данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и информации от других государственных органов и уполномоченных организаций.

В обновленном реестре 6,2 млн субъектов малого и среднего предпринимательства, что на 262 тыс. (или на 4,4%) больше, чем в реестре МСП от 10.07.2023.

Соотношение количества субъектов МСП к общему количеству действующих юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляет 80,8%.

За шесть месяцев 2024 года к сведениям Единого реестра субъектов МСП зафиксировано 69 млн обращений. Использование данного реестра помогает государству эффективнее поддерживать малый и средний бизнес, а компаниям и предпринимателям – выбирать надежных контрагентов.

Создание комфортных условий для развития малого и среднего бизнеса является одним из направлений национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

ФНС разъяснила, как оценить риск при найме бывшего самозанятого

Наем в качестве штатных сотрудников самозанятых, которые ранее сотрудничали с этим работодателем, не является риском налоговой оптимизации и подмены трудовых отношений гражданско-правовыми. Как разъяснили в ФНС России, при оценке каждой конкретной ситуации специалисты службы применяют риск-ориентированный подход. В общей сложности организации, работающие с самозанятыми, оцениваются более чем по 20 параметрам. Ключевыми критериями являются:

- продолжительность и постоянство работы самозанятых с организациями/ИП;
- периодичность и размер выплат;
- наличие или отсутствие иных источников доходов у самозанятых.

Например, если организация регулярно платит одну и ту же сумму, которая похожа на ежемесячную заработную плату, то это показатель рискованных отношений. В ФНС России подчеркивают, что взаимоотношения работодателей и самозанятых оцениваются в комплексе, а не по одному критерию.

С 30 июня изменился порядок определения налогового органа, принимающего решение об отсрочке/рассрочке по налогам

С 30 июня изменился порядок предоставления отсрочки/рассрочки по налогам. То, какой налоговый орган будет рассматривать заявление, зависит от суммы, указанной в нем. Если сумма в заявлении на отсрочку/рассрочку не превышает 50 млн рублей, то его будет рассматривать региональное УФНС России по месту нахождения (месту жительства) заинтересованного лица. Если сумма больше или если в течение календарного года в отношении заинтересованного лица уже было принято решение о предоставлении отсрочки/рассрочки, то заявление будет рассматривать Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом.

Такая мера поддержки, как предоставление отсрочки/рассрочки на уплату налогов предоставляется как физическим лицам, так и юрлицам и индивидуальным предпринимателям. При наличии оснований, предусмотренных ст. 64 НК РФ, обратиться можно через личные кабинеты юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или по телекоммуникационным каналам связи с приложением необходимого комплекта документов.

Со следующего года изменятся предельные значения налоговых ставок для отдельных видов недвижимости

С 1 января 2025 года изменится налогообложение отдельных видов недвижимости. Так, для объектов капитального строительства, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн рублей, предельные значения налоговых ставок повышаются с 2 до 2,5%. Их конкретные значения устанавливаются законами субъектов РФ по налогу на имущество организаций и нормативно-правовыми актами представительных органов муниципалитетов (законами городов федерального значения) – по налогу на имущество физических лиц.

Для земельных участков кадастровой стоимостью более 300 млн рублей предельное значение ставок по земельному налогу увеличивается с 0,3 до 1,5%. Это касается земельных участков:

- занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса;
- приобретенных для жилищного строительства;
- не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ.

Кроме того, внесены изменения в абз. 3 подп. 1 п. 1 ст. 394 НК РФ. Так, из сферы действия предельного значения пониженной ставки по земельному налогу 0,3% исключены земельные участки, приобретенные для индивидуального жилищного строительства и используемые в предпринимательской деятельности. Это не зависит от наличия на них жилищного фонда или объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса. Например, в случае выявления использования такого участка с жилым домом в коммерческой деятельности для размещения объектов бытового обслуживания населения, розничной торговли, платных гостевых домов и т. п. предельное значение налоговой ставки составляет 1,5% как для «прочих» земельных участков.

Где посмотреть: Федеральный закон от 12.07.2024 № 176-ФЗ.

ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

- **в налоговую инспекцию;**
- **в Социальный фонд России.**

**Недорого,
профессионально!
Опыт – 22 года!**

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

РЕКЛАМА

**Специалисты
Консультационной службы
«Налоги. Бизнес. Право»**

- подготовят и подадут уведомление в Роскомнадзор (стоимость услуги – 4 000 руб.);
- разработают пакет из 9 документов по работе с персональными данными (стоимость услуги – 6 000 руб.).

Для клиентов компании, с которыми заключен договор на абонентное обслуживание, – специальная стоимость на подготовку и подачу уведомления в Роскомнадзор. Уточните ее у вашего консультанта!
При одновременном заказе уведомления и пакета документов
общая стоимость услуги – 8 000 руб.

Наш адрес: г. Абакан, ул. Крылова 68а, офис 8н,
тел.: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30, 8 913 444 80 20.

РЕКЛАМА

**Присоединяйтесь к нам
в ВКонтакте
@nalogi_business_pravo**

РЕКЛАМА

Особенности заключения срочного трудового договора

Окончание. Начало на стр. 2.

Кроме того, в договоре следует зафиксировать срок его действия, который должен соответствовать сроку прохождения стажировки. В Правилах проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего, утв. Постановлением Правительства РФ от 09.07.2003 № 414, определен период стажировки помощника арбитражного управляющего – не менее 6 месяцев и не более 12 месяцев. А срок трудового договора стажера адвоката может быть от одного года до двух лет.

Для контроля за качеством работ, связанных со стажировкой и профессиональным обучением, а также выполнением плана стажировки (при наличии) может быть назначен руководитель стажировки, который на основании приказа (распоряжения) осуществляет руководство работой проходящего стажировку работника.

Следует обратить внимание, что за исполнение таких функций руководителю стажировки должна производиться доплата. Она устанавливается в связи с тем, что данная деятельность является изменением условий его трудового договора (как правило, это увеличение объема работ). Это влечет за собой подписание дополнительного соглашения с определением условий дополнительной работы и установлением доплаты (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в графе «Условия приема на работу, характер работы» указывается основание установления срочного характера работы (например, «работа, непосредственно связанная со стажировкой и профессиональным обучением»). Срок в графе «по», указывающий на дату окончания трудового договора, должен совпадать со сроком, установленным в трудовом договоре.

Срочный трудовой договор в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность для оплачиваемой работы, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях

Условия заключения срочного трудового договора определены в абз. 10 ч. 1 ст. 59 ТК РФ. К ним относятся:

1. Избрание на определенный срок:
 - в выборный орган;
 - на выборную должность для оплачиваемой работы.
2. Поступление на работу, связанную с обеспечением деятельности:
 - членов избираемых органов;
 - должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, политических партий и общественных объединений.

В срочном трудовом договоре следует отразить основание для его заключения (например, зафиксировать факт избрания на определенный срок в состав выборного органа), а также указать срок окончания действия договора.

Срок трудового договора с работниками аппарата политической партии и ее структурных подразделений зависит от срока полномочий руководящих органов политической партии (ч. 2 ст. 31 Федерального закона от 11.07.2001 № 95-ФЗ). Трудовой договор с помощником депутата Государственной думы и члена Совета Федерации заключается на срок, не превышающий срока полномочий члена Совета Федерации, депутата Государственной думы (ст. 38 Федерального закона от 08.05.1994 № 3-ФЗ). Сроком полномочий лица, замещающего муниципальную должность, ограничен срок трудового договора работника, чья деятельность связана с непосредственным обеспечением исполнения полномочий указанного лица (ст. 7

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ). Ректор государственного или муниципального высшего учебного заведения заключает трудовой договор с органом исполнительной власти или исполнительно-распорядительным органом городского округа, муниципального района, в ведении которых находится такое учебное заведение, на срок до пяти лет (ч. 5 ст. 12 Федерального закона от 22.08.1996 № 125-ФЗ).

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в графе «Условия приема на работу, характер работы» указывается основание установления срочного характера работы: «в связи с избранием на должность». Срок в графе «по», указывающий на дату окончания трудового договора, должен совпадать со сроком, установленным в трудовом договоре.

Срочный трудовой договор при направлении органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы

Общественные работы – трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу (ст. 24 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1).

Не являются общественными работы, связанные с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующие специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки.

Перечень направлений деятельности, по которым могут быть организованы общественные работы, приведен в Постановлении Правительства РФ от 14.07.1997 № 875. Поскольку он не является закрытым, общественные работы могут проводиться в зависимости от потребности и направления экономической деятельности организаций.

Основанием для заключения срочного трудового договора с работником является направление для участия в оплачиваемых общественных работах (приложение № 5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 07.06.2007 № 401).

В трудовом договоре в строке «Условия приема на работу, характер работы» указывается основание (например, «в связи с направлением органа службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы»). Если срок окончания трудового договора определен конкретной датой, то отражать ее обязательно. В случае отсутствия точной даты указывается то событие, которое означает окончание работ и, соответственно, срочного трудового договора.

Срочный трудовой договор об участии гражданина в общественных работах может быть расторгнут им досрочно при устройстве на постоянную или временную работу (ч. 2 ст. 24 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1).

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) отражается, что работник принят на работу по направлению службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы. Если сроки выполнения таких работ неизвестны, то в графе «по» указывается событие, например «до завершения работ по уборке территории».

Срочный трудовой договор в случае направления для прохождения альтернативной гражданской службы

Альтернативная гражданская служба – осо-

бщества и государства, осуществляемый гражданами взамен военной службы по призыву (п. 1 Положения о порядке прохождения альтернативной гражданской службы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.05.2004 № 256).

Основные документы для учета лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу:

- удостоверение гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу;
- учетная карта, подлежащая заполнению со стороны должностных лиц военного комиссариата и организации.

Срочный трудовой договор заключается при условии, что лицо направлено для прохождения альтернативной гражданской службы в организацию и на должность, перечни которых утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 15.02.2011 № 135н.

Условия для направления на альтернативную гражданскую службу:

- лица мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, не пребывающие в запасе;
- направленное в военный комиссариат личное заявление о желании заменить военную службу по призыву альтернативной гражданской службой.

Необходимо различать следующие сроки:

- начало альтернативной гражданской службы. Началом такой службы считается день убытия гражданина к месту ее прохождения. Дата указывается в предписании военного комиссариата;
- начало трудовых отношений с работником, направленным для прохождения альтернативной гражданской службы. Дата оформления трудовых отношений определяется днем прибытия гражданина к месту прохождения службы, который указывается в предписании для убытия, выданном в военном комиссариате.

Дата окончания срочного трудового договора с таким гражданином должна соответствовать дате истечения срока его службы.

В трудовом договоре необходимо отразить основание для заключения именно срочного договора (например, «в связи с направлением для прохождения альтернативной гражданской службы»).

Важно! Работодатель должен сообщить в трехдневный срок заинтересованным организациям о заключении трудового договора с гражданином, направленным для прохождения альтернативной службы. К числу таких организаций относятся:

- военный комиссариат, направивший гражданина;
- вышестоящая организация (при наличии), которой подведомственен работодатель (ч. 2 ст. 16 Федерального закона от 25.07.2002 № 113-ФЗ);
- с 10.04.2012 – военный комиссариат по месту прохождения альтернативной гражданской службы (Постановление Правительства РФ от 22.03.2012 № 228).

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) в графе «Условия приема на работу, характер работы» отражается, что работник принят для прохождения альтернативной гражданской службы. Даты начала работы и ее окончания указываются в графах «с» и «по» приказа о приеме на работу (унифицированная форма № Т-1) и должны соответствовать датам начала трудовых отношений и окончания альтернативной гражданской службы.

Срочный трудовой договор, заключаемый по соглашению сторон (ч. 2 ст. 59 ТК РФ)

К категориям лиц, с которыми возможно заключение срочного трудового договора по соглашению сторон, относятся:

- лица, поступающие на работу к работодателям – субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринима-

телей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания – 20 человек);

- поступающие на работу пенсионеры по возрасту, а также лица, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;

- лица, поступающие на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

- лица, избранные на замещение соответствующей должности по конкурсу, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- творческие работники средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иные лица, участвующие в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- руководители, их заместители и главные бухгалтеры организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- лица, обучающиеся по очной форме обучения;

- члены экипажей морских судов, судов внутреннего плавания и судов смешанного (река – море) плавания, зарегистрированных в Российском международном реестре судов. Данное основание внесено Федеральным законом от 07.11.2011 № 305-ФЗ;

- лица, поступающие на работу по совместительству.

Заключение срочного трудового договора по соглашению сторон возможно также для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств и в других случаях.

Срочный трудовой договор может заключаться только на основе добровольного согласия работника и работодателя, достигнутого до подписания документов независимо от условий и характера предстоящей работы (п. 13 Постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2).

В трудовом договоре следует указать на то, что он является срочным (например, «на определенный срок, в связи с обучением по очной форме обучения»). В некоторых случаях необходимо документально подтвердить возможность заключения срочного трудового договора при взаимном согласии сторон. Так, например, работник, являющийся студентом, может представить документ, свидетельствующий об обучении по очной форме, а пенсионер – пенсионное удостоверение. Срок действия трудового договора зависит от ситуации, в соответствии с которой он заключается. В случае проведения неотложных работ по предотвращению аварии дата окончания работ может быть неизвестна, поэтому в трудовом договоре указывается событие, которое будет являться датой окончания трудового договора.

В приказе о приеме на работу (форма № Т-1) отражается условие, позволяющее заключить срочный трудовой договор (например, «в связи с прохождением обучения по очной форме обучения»). Срок окончания трудового договора будет зависеть от соглашения сторон или события, к которому приурочено окончание работ.

Новую книгу Елены Макаровой «Все о коммерческой недвижимости» можно приобрести во всех офисах компании

Автор книги **ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА МАКАРОВА** – предприниматель, основатель консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право», кандидат экономических наук, магистр юриспруденции, аттестованный налоговый консультант, издатель и главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма».

Большинство видов бизнеса при осуществлении своей деятельности использует различные объекты недвижимости: у кого-то они в собственности, кто-то их арендует или пользуется безвозмездно. Соответственно, заключается огромная масса договоров аренды, ссуды (безвозмездного пользования), купли-продажи, дарения. Каждый такой договор влечет за собой ряд последствий, в том числе и налоговых.

Особые вопросы использования недвижимости возникают при владении ею в общей или совместной собственности, а также при использовании в предпринимательской деятельности недвижимости, право собственности на которую оформлено на супруга или родственников.

В книге «Все о коммерческой недвижимости» вы найдете ответы на вопросы, касающиеся законодательных требований к использованию различных объектов недвижимости в предпринимательских целях, арендных отношений (в том числе аренды государственного и муниципального имущества), особенностей налогообложения различных сделок с недвижимостью.

Книга «Все о коммерческой недвижимости» станет настольной книгой для любого собственника бизнеса, бухгалтера, юриста, а также специалиста по недвижимости.

СОДЕРЖАНИЕ

О чем эта книга и кому она будет полезной

ГЛАВА 1. ВЛАДЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТЬЮ

• Имущество предпринимателя и имущество гражданина: суть проблемы

• Какое имущество предназначено для предпринимательской деятельности

• Кому и почему запрещено иметь в собственности земельные участки

• Как использовать в деятельности недвижимость, принадлежащую супругу или родственникам

• Зачем, имея коммерческую недвижимость в собственности, заводить календарь на 10 лет вперед

ГЛАВА 2. НАЛОГИ НА НЕДВИЖИМОСТЬ

• Налог на имущество физических лиц

• Налог на имущество организаций

• Земельный налог

• Высокая кадастровая стоимость: когда стоит оспаривать, а когда это бессмысленно

ГЛАВА 3. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НЕДВИЖИМОСТИ, ИСПОЛЪЗУЕМОЙ В БИЗНЕСЕ

• Какие виды деятельности запрещено осуществлять в жилых многоквартирных домах

• Почему важно учитывать целевое назначение не только объекта недвижимости, но и земельного участка, на котором он расположен

• Лицензионные требования к помещению

ГЛАВА 4. НАЛОГОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ПРОДАЖИ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

• Как налоговые органы доказывают, что ранее имущество использовалось в предпринимательской деятельности

• Как можно доказать, что имущество использовалось в незаконной предпринимательской деятельности

• Налоги при продаже недвижимости, ранее использовавшейся в предпринимательской деятельности, если статус предпринимателя утрачен

• Налоги при продаже недвижимости, если продавец имеет статус индивидуального предпринимателя

• Как предпринимателю минимизировать налоги при продаже недвижимости

• Налоги при купле-продаже недвижимости как товара

• Очень важный момент при продаже недвижимости, о котором забывают 99% продавцов

ГЛАВА 5. ДАРЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТИ

• Налоги у дарителя

• Налоги у одаряемого

• Дарение недвижимости, если даритель – юридическое лицо

ГЛАВА 6. ОСОБЕННОСТИ АРЕНДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

• Кто может быть арендодателем

• Случаи, при которых возможно понуждение к заключению договора аренды

• Какие существуют способы установления арендной платы

• Меры государственной поддержки арендодателей, сдающих в аренду недвижимость иностранным компаниям из дружественных стран

• Какую цену указывать в договоре аренды

• На какой пункт в договоре аренды арендатору нужно обратить особое внимание

• Расчеты при сдаче в аренду недвижимости

ГЛАВА 7. НАЛОГОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ, ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЗ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

• Какие и как платить налоги, если имущество сдается гражданином, не имеющим статуса предпринимателя

• Выбор системы налогообложения при сдаче в аренду недвижимости индивидуальным предпринимателем

• Налоговые риски при предоставлении арендных каникул

• Налоговые последствия аренды имущества у иностранцев

• Особенности налогообложения при предоставлении имущества в аренду иностранным компаниям

• Обеспечительный платеж по договору аренды

• Коммунальные платежи по арендуемой недвижимости

• Учет и налогообложение неотделимых улучшений арендованного имущества

ГЛАВА 8. АРЕНДА И ВЫКУП ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ИМУЩЕСТВА

• Аренда муниципального (государственного) имущества

• Особенности налогообложения при аренде государственного (муниципального) имущества

• Аренда госимущества с последующим выкупом

ГЛАВА 9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

ГЛАВА 10. ОСОБЕННОСТИ СДЕЛОК С НЕДВИЖИМОСТЬЮ У ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

• Внесение объекта недвижимости в уставный капитал

• Расчеты с учредителями имуществом общества

Книга издана на бумажном носителе, электронной версии не будет. Приобрести книгу (стоимость книги – 2500 руб.) возможно по адресам:

• Республика Хакасия, город Абакан, ул. Крылова, дом 68а, офис 8н. Тел.: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20, почта: ksnbp@mail.ru;

• Республика Крым, город Симферополь, ул. Железнодорожная, д. 1г, помещение 15. Тел. 8-978-767-04-24, почта: ksnbp@yandex.ru;

• Запорожская область, город Мелитополь, ул. Кирова, д. 27. Тел. 8-990-239-39-40, почта ksnbp.melitopol@mail.ru.

КИАСОФТ
Онлайн-кассы
и Фискальные накопители
за 100 рублей по АКЦИИ*

телефон: 8 (3902) 21-31-10
телеграм: 8 902 014 5796
e-mail: sale@kiasoft.ru
г. Абакан, ул. И. Ярыгина 34
kiasoft.ru

*Подробности акции уточняйте у менеджера

**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

*** МЫ ДЕЛАЕМ ПЕЧАТИ УЖЕ 15 ЛЕТ!!! ***

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

**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 7 500 руб.

Вам нужно просто позвонить по тел.: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30 либо прийти по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н, центральный вход, 2 этаж (за зданиями ТЦ «ЕВРОПА» и Арбитражного суда РХ).

Только в городе Абакане нашими услугами по открытию фирмы «под ключ» воспользовались более 1 000 клиентов.

Разъяснения с сайта «Онлайн-инспекция.рф» о приеме на работу

По общему правилу гражданин имеет право быть принятым на работу, если он достиг возраста 16 лет.

Из этого правила существуют исключения:

1) На работу, связанную с химическим оружием, принимаются лица, достигшие возраста 20 лет.

2) С 18 лет принимаются:

- на работу иностранные граждане;
- на работы с вредными, опасными условиями труда;
- на подземные работы;
- на работы, где запрещен труд несовершеннолетних;
- на работу вахтовым методом;
- на работу в религиозные организации;
- на работу в ночных кабаре и клубах, работы, связанные с производством, перевозкой и торговлей спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими препаратами, материалами эротического содержания, в игорный бизнес;
- на работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей выше установленных норм;
- на работу спасателем в профессиональные спасательные организации;
- на работу в ведомственную охрану;
- на работу по совместительству.

3) Несовершеннолетние работники, не достигшие возраста 16 лет:

- могут быть приняты на работу для выполнения легкого труда, не причиняющего вред их здоровью, по достижении 15 лет;
- могут быть приняты на работу для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, в свободное от учебы время и без ущерба для получения образования по достижении 14 лет;
- могут быть приняты только на работу в организации кинематографии, театральные, концертные организации, цирк, а также на работу спортсменом – не достигшие возраста 14 лет.

Женщинам запрещается работать:

- на подземных работах (за исключением нефизических работ, работ по санитар-

ному и бытовому обслуживанию, обучения и прохождения стажировки);

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Перечень производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, утвержден Приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н.

Запрещается задействовать женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей выше установленной нормы. Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, запрещена работа вахтовым методом. В указанных случаях при отказе работодателя принять сотрудника на работу этот отказ будет законным.

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить следующие основные обязательные документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности.

Работодатель обязан оформить сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде и предоставить в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет).

При приеме на работу по совместительству сотрудник обязан предъявить только паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В зависимости от характера работы, на которую поступает сотрудник, могут потребоваться следующие обязательные документы:

1) разрешение на работу или патент (для временно пребывающих в РФ иностранных граждан или лиц без гражданства);

2) разрешение на временное проживание в РФ, разрешение на временное проживание (для временно проживающих в РФ иностранных граждан или лиц без гражданства);

3) вид на жительство (для постоянно проживающих в РФ иностранных граждан или лиц без гражданства);

4) договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории РФ, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ (для временно пребывающих в РФ высококвалифицированных специалистов);

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

6) документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (для выполнения работ, требующих специальных знаний или специальной подготовки);

7) справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования (для работы в образовательных, детских организациях, педагогической работе, работы, связанной с наркотическими средствами, с источниками повышенной опасности, в ведомственную охрану, для работы, связанной с управлением общественным транспортом и такси);

8) справка о том, является ли лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (для работы в службах авиационной безопасности, на судне, непосредственно связанной с обеспечением транспортной безопасности, с движением поездов и маневровой работой);

9) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы (для работ, выполняемых вахтовым методом, и для лиц, поступающих на работу в районы Крайнего Севера из других регионов, для работ с химическим оружием);

10) документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра (для работ с вредными, опасными условиями труда, подземных работ, работ, связанных с движением транспорта);

11) медицинская книжка (для работы в лечебно-профилактических организациях, организациях общественного питания, торговли, пищевой промышленности, водопроводных организациях, образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организациях их отдыха и оздоровления);

12) заявление о приеме на работу (на подземные работы);

13) согласие одного из родителей (при приеме на работу несовершеннолетних до 15 лет);

14) согласие органов опеки и попечительства или иного законного представителя (при приеме на работу несовершеннолетних до 15 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

15) согласие одного из родителей и разрешение органов опеки и попечительства

(при приеме на работу несовершеннолетних до 14 лет (включая спортсменов);

16) индивидуальная программа реабилитации инвалида (при приеме на работу инвалида);

17) разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (при приеме на работу руководителем организации по совместительству);

18) сведения о доходах работника, его супруги, несовершеннолетних детей (при приеме на работу руководителя федерального государственного унитарного предприятия);

19) справка о характере работы по основному месту работы (при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда по совместительству).

Работодатель не вправе требовать от работника предоставлять другие документы, не предусмотренные законом.

При приеме на работу работодатель обязан оформить надлежащим образом следующие документы:

- с работником должен быть заключен трудовой договор;
- должна быть внесена запись о приеме на работу в трудовую книжку работника (если он не отказался от ее ведения в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ), а также в сведения о его трудовой деятельности.

Если на основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, то содержание такого приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Должны быть соблюдены следующие обязательные требования, предъявляемые к трудовому договору:

- письменная форма;
- подписание его обеими сторонами;
- наличие двух экземпляров – по одному для каждой из сторон;
- получение работником одного, подписанного обеими сторонами, экземпляра договора (подтверждением передачи работнику экземпляра договора является надпись на экземпляре работодателя).

Перед заключением трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами под роспись:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об оплате труда;
- положением о защите персональных данных работников;
- положением об индексации заработной платы;
- коллективным договором (при наличии);
- положение о командировках;
- положением о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников;
- перечнем работ, профессий, должностей работников, чья работа связана с разъездами;
- перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- положением о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;
- локальным нормативным актом о разделении рабочего дня на части;
- положением о порядке компенсации проезда к месту использования отдыха и обратно (при работе в районах Крайнего Севера или местностях, к ним приравненных);
- положением о работе вахтовым методом.

**Специалисты Консультационной службы
«Налоги. Бизнес. Право»**

**ПРЕДЛАГАЮТ РАЗРАБОТАТЬ
ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В документацию входит:

- приказ о назначении ответственного за разработку персональных данных;
- политика в отношении обработки персональных данных;
- положение о защите и обработке персональных данных;
- заключение об оценке вреда, который может быть причинен субъектам ПД;
- правила проведения внутреннего аудита;
- журнал ознакомления работников;
- приказ об утверждении перечня мест хранения ПД;
- приказ об утверждении списка лиц, допущенных к обработке с ПД;
- универсальная форма согласия на обработку персональных данных.

Стоимость разработки пакета документов (9 документов, передаются в печатном и/или электронном виде) – 6 000 руб.

Срок оказания услуги – 4 рабочих дня.

Сделать заказ можно по электронной почте: ksnbp@mail.ru, либо в офисе компании по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н (за зданиями ТЦ «ЕВРОПА» и Арбитражного суда РХ).

Телефоны: 8(3902) 28-80-20, 28-80-30.

РЕКЛАМА

Ликвидация юридических лиц с минимальными затратами

За последние два десятилетия сложилось мнение о том, что бизнес лучше открывать в форме общества с ограниченной ответственностью (их в народе еще называют «общества с безграничной безответственностью»). Главный аргумент – ответственность учредителей ограничена взносом в уставный капитал и максимум, что можно потерять при неудачном бизнесе, – это то, что будет числиться на фирме. А вот на личное имущество учредителя ни при каких обстоятельствах посягательства со стороны контролирующих инстанций не будет. Мнение это, конечно, не совсем точное, но именно так рассуждают большинство тех, кто открывает собственный бизнес. А потом выясняется, что работать в форме ООО не совсем удобно, отчетности много, штрафы большие. И тогда возникает желание закрыть юридическое лицо и перевести весь бизнес на индивидуального предпринимателя.

Случается и так: фирма зарегистрирована, а деятельность не ведется. На вопрос «Зачем регистрировали?» стандартный ответ: «Юристы посоветовали». А на вопрос «А почему нет деятельности?» отвечают: «Деятельность есть, но она осуществляется предпринимателем, так удобнее». Вот и приходится в таких ситуациях сдавать «нулевые» отчеты, платить штрафы в случае, если какой-то отчет вовремя забыли сдать.

Бывает и такое: фирма стала не нужна, бизнес сворачивается, и само юридическое лицо нужно ликвидировать.

Если необходимость ликвидировать фирму появилась, это можно сделать самостоятельно, можно обратиться к юристам или воспользоваться услугами бухгалтерской фирмы, имеющей в своем штате грамотных налоговых консультантов.

Первый вариант не берем во внимание сразу: ну очень непросто пройти путь ликвидации самому. Недостаток знаний может сыграть злую шутку, вылившись в немалые финансовые потери. А вот какие преимущества обращение к налоговым консультантам имеет перед услугами юристов, не специализирующихся на налоговом законодательстве, поговорим.

Итак, почему при ликвидации фирмы следует обращаться к специалистам, которые не

только ориентируются в юридическом аспекте вопроса, но и хорошо разбираются в налоговом законодательстве, знают бухгалтерский учет? При ликвидации компании всегда возникают определенные налоговые последствия. И процедура ликвидации – это не только заполнение трех заявлений и подача их в налоговые органы. Это-то как раз самое легкое. Самое сложное – продумать стратегию ликвидации фирмы так, чтобы в совокупности всех действий заплатить как можно меньше налогов, причем законным способом. Особенно эта проблема актуальна, если у вас есть дебиторская или кредиторская задолженность, остатки товарно-материальных ценностей на балансе (а по факту их может и не быть), если в балансе числятся убытки или нераспределенная прибыль, ну а главное, если на фирме, которую вы собираетесь закрыть, есть недвижимость или транспортные средства. Фирмы, специализирующиеся на бухгалтерском и налоговом учете, разрабатывают вам самую эффективную стратегию ликвидации компании, в результате чего вы понесете минимум издержек.

Обратившись в бухгалтерскую компанию, вы сэкономите время. Вам не нужно будет ходить ни в налоговую, ни к нотариусу, и даже общение со специалистами фирмы, которые будут заниматься ликвидацией вашей компании, можно свести до трех встреч в течение всех четырех месяцев ликвидации. Более того, все можно сделать, общаясь исключительно по электронной почте. Ликвидировать можно не только фирмы, которые зарегистрированы в Хакасии, но и те, что зарегистрированы в любом другом регионе Российской Федерации.

И еще один важный момент: уважающая себя бухгалтерская фирма предложит вам только законный способ ликвидации. Она не станет «присоединять» вашу компанию к какой-то другой и «сливать» ее в другой регион. Ваша компания будет исключена из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) по причине добровольной ликвидации. В результате такой ликвидации после получения документов об исключении вашей компании из ЕГРЮЛ к вам никогда не будут предъявлены претензии за периоды, когда компания осуществляла деятельность.

Как убедиться в том, что с вашим учетом все в порядке?

Вы собственник бизнеса или его руководитель? Уверены ли вы в том, что с учетом в вашей компании полный порядок? Готов ли бизнес к налоговой проверке?

Обычно такие вопросы не задают своему бухгалтеру, так как все равно правды не узнать. Особенно, если собственник бизнеса не разбирается в учете. Кроме опасений по поводу того, что в учете может быть «не все гладко», у руководителя компании зачастую возникает вопрос, связанный с адекватностью зарплаты бухгалтера либо оплатой стоимости услуг аутсорсинговой компании. Возникают и сомнения относительно налоговой нагрузки на свой бизнес: действительно ли применяется самая эффективная налоговая система или все же налоги приходится переплачивать?

Чтобы избавиться от сомнений, можно провести экспресс-проверку вашего учета. В результате этой проверки вы узнаете:

- применяете ли вы правильную систему налогообложения или та система, на которой вы находитесь, в принципе применяется вами неправильно (обычно такая ошибка выявляется в 35% случаев проверок);
- применяете ли вы наиболее эффективную для себя систему налогообложения или переплачиваете налоги;
- своевременно ли платятся налоги (часто выясняется, что бухгалтер перечисляет налоги не в нужные сроки, а потом отчетность «подгоняет» под эти сроки, например, по НДС с заработной платой);
- правильно ли заполняется отчетность и своевременно ли она сдается;
- сдается ли (если таковая обязанность есть) отчетность в госкомстат;

- все ли льготы по налогам, на которые вы имеете право, применяются;
- насколько корректно ведется налоговый учет и ведется ли он вообще;
- насколько правильно рассчитывается заработная плата персоналу и оформляются необходимые документы по численности и выплате зарплаты;
- для юрлиц: насколько корректно ведется учет кассовых операций и соблюдается кассовая дисциплина.

Какой период следует проверить? Если ошибки есть, то они обычно одни и те же из квартала в квартал, поэтому можно проверить учет за любой период. Но специалисты рекомендуют все же проверить один из последних.

Кто проводит такие проверки? Обратиться, разумеется, следует к стороннему арбитру. Это могут быть фирмы, осуществляющие бухгалтерское и налоговое сопровождение бизнеса. Выбирая компанию для проведения экспресс-проверки, следует обратить внимание на то, как давно она на рынке, какие отзывы о своей работе имеет. И главное, оказывает ли она подобные услуги.

Как долго проводится проверка? Так как это экспресс-проверка, то для ИП она, как правило, проводится в течение трех рабочих дней, для юридического лица в течение пяти рабочих дней.

Что будет результатом проверки? Акт проверки с рекомендациями. Но кроме акта проверки опытные бухгалтерские фирмы подготовят для вас чек-листы, с помощью которых вы сможете систематически проверять своего бухгалтера на своевременность выполнения определенных видов работ.

Экспресс-проверка бухгалтерского учета от Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право»!

РЕКЛАМА

Отправьте на электронную почту ksnbp77@mail.ru сообщение, указав тему: «Нужна услуга по экспресс-проверке правильности учета». Вам придет короткая анкета. После того, как вы ответите на ее вопросы, будет определена стоимость услуги.

Спецпредложение:

Кроме правильности ведения бухгалтерского и налогового учета мы проверим, насколько корректно составлены трудовые договоры с вашими работниками.

Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право» предлагает услуги по ликвидации юридических лиц

Преимущества работы с нами:

- На рынке с 2001 года.
- Имеем в штате юристов и налоговых консультантов.
- Проведено более 250 процедур ликвидации организаций.
- 100% процедур проведено успешно.
- В ходе ликвидации не было назначено ни одной выездной налоговой проверки.

Адрес компании:

г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н.
Телефоны для справок: 8 (3902) 28-80-20, 28-80-30.
E-mail: ksnbp77@mail.ru.

РЕКЛАМА

Информацию об услугах, оказываемых консультационной службой «Налоги. Бизнес. Право», ценах на услуги, а также о проводимых семинарах и изданных методических пособиях вы можете увидеть на сайте компании:

www.ksnbp.ru

РЕКЛАМА

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 зданием ТЦ «ЕВРОПА» и Арбитражного суда РХ).

РЕКЛАМА

График отпусков и пошаговая инструкция предоставления ежегодного отпуска

Елена МАКАРОВА – к. э. н., магистр юриспруденции, аттестованный налоговый консультант, директор ООО «Консультационная служба "Налоги. Бизнес. Право"», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма», автор книг «Юридические хитрости для вашего бизнеса», «Все о коммерческой недвижимости»

График отпусков

Отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Соответственно, график отпусков – это документ, определяющий порядок предоставления отпусков. В нем отражаются сведения о времени распределения оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

Данная обязанность не распространяется на работодателей – физических лиц (только физических лиц, работодатели – индивидуальные предприниматели обязаны утверждать график отпусков).

График отпусков всегда внимательно проверяют сотрудники инспекции по труду. Если в организации или у предпринимателя его нет, за несоблюдение трудового законодательства на работодателя может быть наложено административное взыскание в соответствии со ст. 5.27 КоАП РФ.

График отпусков не только обеспечивает право работников на ежегодный отдых, но и позволяет работодателю:

- заблаговременно оформить отпуск и выплатить отпускные, которые выдаются не менее чем за три дня до начала отпуска (ч. 9 ст. 136 ТК РФ);
- при необходимости найти замену уходящему в отпуск работнику;
- контролировать своевременность предоставления работникам отпусков и не допускать накопления неиспользованных дней отпуска.

Если работника не устраивает время отпуска, установленное в графике, он может просить работодателя изменить даты отпуска. Для этого работник должен написать заявление о предоставлении ему отпуска в даты, отличные от тех, которые внесены в график отпусков. В этом случае предоставление отпуска является правом, а не обязанностью работодателя.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников. Обычно такие графики вывешиваются в подразделениях или объявляются работникам под роспись. Однако помимо этого работодатель должен известить каждого работника о времени начала его отпуска не позднее чем за две недели (ч. 3 ст. 123 ТК РФ). Работодателю следует вести журнал извещения работников о времени начала отпуска или же индивидуально под роспись извещать каждого конкретного работника. Это позволит избежать претензий со стороны работника и

(или) проверяющих органов относительно времени начала отпуска.

При составлении графика отпусков следует учитывать, что некоторые категории работников имеют право использовать отпуск в удобное для них время. Все эти категории работников, а также нормы закона, на основании которых работник сам выбирает себе время отпуска, приведены в Приложении № 1 к данному методическому пособию.

Если работник имеет право на выбор, при составлении графика отпусков целесообразно предложить ему написать заявление о том, в какое время он хотел бы получить отпуск. При наличии такого заявления и учете пожелания работника при составлении графика изменить впоследствии время использования отпуска можно только по взаимному согласию сторон.

Если работодатель не соблюдает требование законодательства о предоставлении отпуска отдельным категориям работников в удобное для них время либо нарушает утвержденный график отпусков, работники вправе обратиться за защитой в органы по рассмотрению трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, инспекцию по труду, суд).

График отпусков составляется по унифицированной форме № Т-7 (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1).

Как правило, работодатель истребует у работников информацию о планируемых датах отпусков. На основании полученных сведений и составляется график. Он подписывается руководителем кадровой службы и утверждается руководителем организации или уполномоченным на то лицом подписью на графике.

Если на предприятии есть первичная профсоюзная организация, то график необходимо согласовать с ней (ч. 1 ст. 123, ст. 372 ТК РФ).

График отпусков должен храниться у работодателя один год (ст. 693 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558).

Помимо ежегодных основных оплачиваемых отпусков в графике указываются дополнительные отпуска и отпуска, которые не были использованы работниками в течение текущего года и были перенесены на следующий.

Обратите внимание на то, что отпуска без сохранения заработной платы в графике не указываются, это следует из Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (утв. Постановлением Госкомстата

России от 05.01.2004 № 1), где сказано, что форма № Т-7 применяется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.

В графике могут указываться отпуска внешних совместителей. Для этого нужно запросить от внешнего совместителя информацию о датах отпуска по основному месту работы.

Законодательство не запрещает внести в график отпусков сведения об отпуске внешнего совместителя.

Чтобы определить даты такого отпуска, можно попросить работника представить справку с основного места работы или выписку из графика отпусков, где будут указаны даты его запланированного отпуска.

Однако следует учитывать возможные риски, которые заключаются в том, что работодатель по совместительству не успеет утвердить график отпусков вовремя из-за предоставления подтверждающих документов после окончания срока, предусмотренного ст. 123 ТК РФ. Это может произойти, если работодатель по основному месту работы утвердит свой график в последний день предусмотренного срока.

Даже если сведения об отпуске включены в график отпусков, работодатель по совместительству должен помнить, что независимо от дат, указанных в графике, отпуск совместителю должен быть предоставлен одновременно с отпуском по основному месту работы (ч. 1 ст. 286 ТК РФ). Иными словами, если работник-совместитель перенесет свой отпуск по основному месту работы на другой срок и предоставит об этом документ, то работодатель по совместительству не сможет отказать в его предоставлении на том основании, что в графике указана иная дата.

Если по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск должен быть предоставлен авансом. Если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника по совместительству меньше, чем продолжительность его отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

Изменения могут быть внесены в график отпусков в следующих случаях:

1. При переносе отпуска с согласия работника (ст. 124 ТК РФ, Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты).

Корректирующие сведения нужно внести в графы 8 и 9 графика отпусков (формы № Т-7).

2. При отзыве работника из отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ).

3. При приеме новых работников после утверждения графика отпусков.

Порядок внесения изменений в график отпусков для этой категории работников не установлен. В настоящее время на практике применяются два

варианта отражения отпусков, каждый из которых не противоречит действующему законодательству.

Вариант 1. К действующему графику отпусков нужно оформить приложение по унифицированной форме № Т-7 и внести в него сведения об отпусках новых работников.

Приложение рекомендуем утвердить, предварительно согласовав с профсоюзом при его наличии в организации (ч. 1 ст. 123, ст. 372 ТК РФ).

Вариант 2. В действующий график отпусков, утвержденный до приема нового работника (ч. 1 ст. 123 ТК РФ), не вносят никакие изменения (дополнения).

При желании уйти в отпуск работнику необходимо направить работодателю заявление в произвольной форме. В случае достижения договоренности о дате начала отпуска работодатель издает приказ о предоставлении отпуска и составляет записку-расчет. Сведения об отпуске заносятся в личную карточку работника.

Рекомендуем принять локальный нормативный правовой акт, в котором будет установлен порядок внесения изменений в график отпусков.

Пошаговая процедура предоставления отпуска

Шаг 1. Уведомление работника о начале ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Не позднее чем за две недели до начала отпуска работодатель обязан известить об этом работника под роспись (ч. 3 ст. 123 ТК РФ). Поскольку законом не установлены требования к порядку и форме извещения, на практике применяются следующие способы:

- в форму № Т-7 вносят изменения, дополнив ее графами 11, 12. В одной из них работник сможет расписаться в том, что дата начала отпуска ему известна, а в другой – указать дату уведомления о начале отпуска;
- организация ведет журнал извещения работников о датах начала отпусков;
- работнику каждый раз перед началом отпуска направляют уведомление, с которым он должен ознакомиться под роспись. Унифицированной формы уведомления нет, поэтому его можно составить в произвольной форме.

Обращаем внимание на то, что дистанционного работника можно уведомить о начале отпуска и получить от него подтверждение об уведомлении путем обмена электронными документами с усиленными квалифицированными электронными подписями обеих сторон.

Шаг 2. Издание приказа о предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска и составление записки-расчета.

Приказ о предоставлении отпуска издается по унифицированной форме № Т-6 или № Т-6а (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицирован-

Окончание на стр. 9

График отпусков и пошаговая инструкция предоставления ежегодного отпуска

Окончание. Начало на стр. 8.

ных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»). На практике форма № Т-6 применяется для оформления отпуска одного работника, а при оформлении отпуска нескольких работников – форма № Т-6а. Форма № Т-6 приведена в Приложении № 3 к методическому пособию.

В приказе следует указать номер и дату его составления, табельный номер, Ф. И. О., должность работника, структурное подразделение, в котором он работает, период работы, за который предоставляется отпуск. Периодом работы является рабочий год.

В разд. «А» формы № Т-6 (графах 5, 9, 10, 11 формы № Т-6а) следует указать количество календарных дней отпуска и даты, на которые он приходится.

В разд. «В» формы № Т-6 указывается общая продолжительность отпуска.

Если основной отпуск предоставляется без дополнительного, то оформлять разд. «Б» (графы 6, 9, 10, 11 формы № Т-6а) не нужно.

Приказ подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом. С приказом работника необходимо ознакомить под роспись. Если работник отказывается ставить свою подпись, то работодателю следует подготовить соответствующий акт.

Дистанционного работника можно ознакомить с приказом путем обмена с ним электронными документами с цифровыми подписями обеих сторон.

Записка-расчет необходима для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска и составляется заранее, поскольку

отпускные должны быть выплачены работнику за три дня до отпуска (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

Она оформляется по унифицированной форме № Т-60 (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1). Форма № Т-60 приведена в Приложении № 4 к методическому пособию.

Шаг 3. Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Согласно ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Шаг 4. Оформление личной карточки при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

В разд. VIII личной карточки работника, оформляемой по форме № Т-2 (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), вносится запись о том, что отпуск является ежегодным основным оплачиваемым, указываются периоды работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, а также основание отпуска (реквизиты приказа о предоставлении отпуска). С внесенной в личную карточку записью ознакомить работника не нужно.

Шаг 5. Ведение табеля учета рабочего времени в период ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника.

В табеле учета рабочего времени (унифицированные формы № Т-12 и № Т-13, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1) дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника отмечаются буквенным кодом «ОТ» или цифровым «09».

Ежегодный отпуск работников: интересные примеры из практики за 2023–2024 годы

Нельзя делить отпуск на части без согласования с работником

Аналогичную позицию применял Шестой кассационный суд общей юрисдикции.

В трудовом договоре установили 56 дней ежегодного отпуска. Работодатель издал приказ о предоставлении специалисту части отдыха – 15 дней. Сотрудник это оспорил, хотел взять отпуск целиком.

Суды выяснили, что в графике отпуск был поделен на две части. Однако согласия на это специалист не давал, с документом его не ознакомили. Значит, работодатель нарушил право на неделимый ежегодный оплачиваемый отпуск.

Отметим, Роструд также считает, что только по соглашению сторон можно решать вопрос о разделении отдыха.

Работодатель не обязан давать летние отпуска с какой-либо периодичностью

Сотруднику три года не давали отпуск летом, и в график на следующий год тоже внесли отдых в осенне-зимний период. Он обратился в суд. Отмечал, что другие работники отдыхали летом чаще (ежегодно или через один-два года).

Седьмой кассационный суд общей юрисдикции указал: график отпусков обязателен для обеих сторон трудового договора. Истец не ссылался на обстоятельство, из-за которых он вправе перенести отпуск или взять его в удобное время. Работа и проживание в районах Крайнего Севера также не влияют на сезонность отпусков. Не основана на законе позиция о том, что при составлении графика следует учитывать очередность отдыха, в том числе в летний период.

Явка в офис во время отпуска не означает, что нужно оплачивать этот день как рабочий

Специалисту оформили и заранее оплатили отпуск на три дня. Он потребовал зарплату за этот период, так как выполнял трудовые обязанности.

Суды отметили, что заявление о переносе отпуска специалист не подавал, а работодатель не издавал приказ об отзыве. Значит, явка сотрудника по своему усмотрению не обязывает организацию оплатить эти дни как рабочие. Девятый кассационный суд общей юрисдикции поддержал подход.

С работодателя могут взыскать компенсацию морального вреда, если он не оформит отпуск по заявлению льготника

В день выхода из отпуска по уходу за ребенком сотрудница попросила предоставить ей ежегодный отдых. Заявление не согласовали из-за срока подачи.

Апелляция и Четвертый кассационный суд общей юрисдикции признали это нарушением и взыскали компенсацию морального вреда. Женщина имела право на отпуск в удобное время, даже если он не внесен в график. У работодателя не было оснований для отказа.

Подчеркнем, Минтруд советовал установить в организации разумный срок для подачи льготниками заявлений на отпуск. Так у работодателя будет время, чтобы вовремя его оплатить.

Рискованно наказывать работника, если после отзыва из отпуска он решил отгулять неиспользованную часть без оформления

Сотрудника уволили за прогулы, но он это оспорил. Отмечал, что прежде его отзывали из отпуска, а затем работодатель не оформил должным образом перенос неотгулянной части на удобное для специалиста время.

Четвертый кассационный суд общей юрисдикции указал: неиспользованная остаток отпуска нужно предоставлять по выбору работника, у организации нет права на отказ. Если сотрудник ушел в такой отпуск, хотя работодатель не дал согласия и не оформил его, это нельзя считать неуважительной причиной неявок. Увольнение за прогул незаконно.

Ранее в практике встречался иной подход. Седьмой кассационный суд общей юрисдикции расценил подобную ситуацию как самовольный уход в отпуск. При новом рассмотрении апелляция отметила, что время использования такого отдыха определяет работодатель с учетом пожеланий сотрудника. Тем не менее выговор за неявку признали слишком строгим наказанием.

<https://www.consultant.ru/legalnews/25727/>

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ НА ЗАМЕТКУ

Увеличена госпошлина за выдачу разрешения на труд иностранцев

С 1 июля 2024 года пошлина за выдачу разрешения на привлечение и использование иностранных работников выросла с 10 000 руб. до 12 000 руб., на работу иностранному гражданину – до 4 200 руб. вместо предыдущих 3 000 руб., за приглашение на въезд в Российскую Федерацию иностранца или лица без гражданства – теперь 960 руб. вместо 800 руб.

Где посмотреть: *Федеральный закон от 27.11.2023 № 539-ФЗ.*

Фермерам официально разрешили размещать туристов в гостевых домах

В перечень разрешенных видов деятельности для фермеров теперь входят услуги в сфере сельского туризма. Так, им можно временно размещать туристов в гостевых домах, входящих в состав имущества фермерского хозяйства.

Возможность заниматься сельским туризмом фермеры получили еще в 2021 году, но права размещать у себя путешественников у них не было. Новые правила действуют с 3 июля 2024 года.

Где посмотреть: *Федеральный закон от 22.06.2024 № 160-ФЗ.*

Всё о семинарах от Елены Макаровой на новом сайте

www.elenamakarova.info

РЕКЛАМА

ИНФОРМАЦИЯ ОСФР ПО ХАКАСИИ

Для работодателей Хакасии действует единый номер горячей линии регионального отделения СФР

С 1 июля 2024 года работодатели Хакасии могут получить оперативные консультации специалистов регионального отделения СФР по телефону единой горячей линии 8 (3902) 29-94-11. Операторы принимают звонки в будние дни с 8:00 до 17:00, без обеденного перерыва.

Круг вопросов, решение которых будет предоставлено страхователям по телефону, не ограничен только темой отчетности. На горячей линии специалисты Отделения СФР по Хакасии объяснят:

- как оформить первичную регистрацию работника в системе персонифицированного учета;
- что необходимо для перехода на электронное взаимодействие с региональным отделением СФР;
- каким программным обеспечением воспользоваться;

- по каким реквизитам перечислять страховые взносы;
 - как провести сверку расчетов по страховым взносам;
 - что необходимо для возврата или зачета переплаты;
 - что требуется для оформления электронного листка нетрудоспособности и т. д.
- «Страхователи по единому номеру могут получить исчерпывающую консультацию по всем вопросам взаимодействия с Отделением СФР по Хакасии. Такой формат консультирования позволяет без обращения в клиентскую службу оперативно находить ответы на возникающие вопросы», – отметила Людмила ИВАНОВА, управляющий региональным отделением СФР.

График работы горячей линии для страхователей: понедельник – пятница, с 8:00 до 17:00, без перерыва на обед.

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. 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 8 апреля 2014 года компания работает и в Крыму.

За эти годы специалистами компании накоплен огромный опыт в сфере бухгалтерского 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 18 лет.

Директор компании – Елена МАКАРОВА, кандидат экономических наук. Опыт работы в сфере экономики и учета более 25 лет. 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, а также автором книги «Юридические хитрости для вашего 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.

Проблемы, от которых 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 исправлений 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 содержится 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 попросит 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 и 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?

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. Вы можете зайти на сайт компании – www.ksnbp.ru и посмотреть цены на сопровождение вашего бизнеса. Кроме того, стоимость

Ждем вас по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н
(за зданиями ТЦ «ЕВРОПА» и Арбитражного суда РХ).

Режим работы:

с понедельника по пятницу, с 8:00 до 17:00 (перерыв на обед с 12:00 до 13:00).

Телефоны: 8(3902) 288-020, 288-030.

На правах рекламы

КУПИЛИ КВАРТИРУ ИЛИ ДОМ?

Воспользуйтесь своим правом на имущественный налоговый вычет и верните до 13% от стоимости приобретенной недвижимости!

Имущественным налоговым вычетом могут воспользоваться те граждане, кто получает доходы, облагаемые НДФЛ по ставке 13% (кроме доходов в виде дивидендов).

Для получения налогового имущественного вычета необходимо заполнить налоговую декларацию по форме 3-НДФЛ.

Специалисты Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» проконсультируют вас по вопросу возврата НДФЛ и помогут заполнить необходимые документы.

Есть вопросы? Звоните: 8 (3902) 288-020, 288-030, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.

Ждем вас по адресу: г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н.

РЕКЛАМА

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 2023 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.

РЕКЛАМА



ПРОСТЫЕ РЕШЕНИЯ
ДЛЯ СЛОЖНЫХ ПРОБЛЕМ

Хотите защитить бизнес?

Мы поможем!

Продукты для вашего бизнеса:

Проверка контрагентов

- более 50 источников данных
- более 50 факторов риска
- бесплатный демодоступ

Электронная торговая площадка

- торгово-закупочные процедуры (в том числе по 223-ФЗ)
- выгодная продажа (имущества, товаров, работ и услуг)

Маркетплейс

- реализуемое имущество должников (банкротов)



Оформите подписку на журнал
«Вестник государственной регистрации»
и будьте в курсе регистрационных действий
и банкротства!

РЕКЛАМА

**Не пропустите семинары
от Елены Макаровой
на новом сайте!**

www.elenamakarova.info

РЕКЛАМА

**Вы можете заказать методические пособия
в электронном виде**

Автор пособий Елена Александровна Макарова – к.э.н., магистр юриспруденции, аттестованный налоговый консультант, директор ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма», автор книги «Юридические хитрости для вашего бизнеса».

Пособия:

- «Применение патентной системы налогообложения с 2023 года» – 400 руб.
 - «Упрощенная система налогообложения с 2023 года» – 400 руб.
 - «Все об отпусках» – 300 руб.
 - «Налог на профессиональный доход: нюансы применения» – 400 руб.
 - «Организация деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей» – 500 руб.
 - Страховые взносы – 1 000 руб.
- При заказе всех пособий, стоимость 2 500 руб.
Как заказать: написать на почту ksnbp77@mail.ru с темой письма «Нужны пособия» либо заказ можно сделать через сайт www.ksnbp.ru

РЕКЛАМА

**Информацию о семинарах,
проводимых специалистами Консультационной службы
«Налоги. Бизнес. Право», вы можете узнать на сайте:**

www.ksnbp.ru

РЕКЛАМА

**По вопросам размещения рекламы в газете
«ВЕСТНИК МАЛОГО БИЗНЕСА»
обращаться по телефонам: 8 (3902) 288-020, 288-030.**

РЕКЛАМА

**Как быстро и просто
получить грамотную консультацию,
не выходя из дома или офиса?**

Предлагаем воспользоваться услугой онлайн-консультации по вопросам организации бизнеса, учета, налогообложения, трудового законодательства и кадрового учета. Обычно за такими консультациями клиенты приходят в офисы нашей компании – Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» – в Абакане и в Симферополе. Но зачастую бывает, что территориально клиенты находятся очень далеко и им непросто выделить время, чтобы приехать на личную консультацию.

Предлагаем получить консультацию по следующей схеме:

ШАГ 1: на электронную почту ksnbp77@mail.ru вы направляете свои вопросы.

ШАГ 2: в ответ получаете письмо с указанием, сколько будет стоить консультация и как быстро вы ее получите в письменном виде. Например: стоимость консультации 1200 руб., ответ – в течение двух рабочих дней со дня оплаты счета.

ШАГ 3: если вас устраивают и сроки, и стоимость, вы пишете, что на эти условия согласны.

ШАГ 4: вам приходит счет, и вы его оплачиваете.

ШАГ 5: на электронную почту получаете ответы на ваши вопросы.

ШАГ 6: можете задать несколько уточняющих вопросов, ответы на которые будут достаточно короткими.

ШАГ 7: получаете ответы на эти вопросы. Эти уточняющие вопросы уже вами не оплачиваются. Если же вы задаете вопросы, ответы на которые вам также нужно получить в развернутом виде, то это будет уже как отдельная консультация. Например, вопрос «А печать мне обязательно нужна?» – это вопрос уточняющий. А вот вопрос «Какие налоги платить и куда отчеты сдавать, если я приму на работу двух сотрудни-

ков?» – это уже вопрос на отдельную консультацию.

На все вопросы вам будет отвечать лично МАКАРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА (кандидат экономических наук, магистр юриспруденции, директор ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма»).

Есть при таком консультировании несколько нюансов:

1. Ваши письма будут прочитаны, и вам будет отправлена информация по срокам и суммам (а потом и консультации) только в рабочие дни (так, если вы направили запрос на консультацию в пятницу во второй половине дня, то ответ получите только в понедельник).

2. Консультации по сложности бывают разные, на некоторые из них достаточно уделить 1,5-2 часа, другие – требуют проработки в течение нескольких дней, поэтому и сроки оказания услуг могут быть различными (какой конкретно срок будет определен для вашей консультации, вы узнаете из письма).

3. Если вы задали вопрос, на который вам не смогут ответить в силу того, что в этом вопросе консультант не является специалистом, вам так и ответят: «К сожалению, на данный вопрос мы не сможем вам ответить». Например, в настоящее время мы не готовы отвечать на вопросы по валютному законодательству или по отчетности в Росприроднадзор.

4. Консультации будут написаны простыми словами в разговорном стиле. Такие консультации становятся понятными для лиц с разным уровнем образования.

Будем ждать ваших вопросов на электронный адрес МАКАРОВОЙ ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНЫ: ksnbp77@mail.ru

На правах рекламы

**ТРЕБУЕТСЯ БУХГАЛТЕР
в абаканский офис**

**Консультационной службе «Налоги. Бизнес. Право»
в абаканский офис требуется бухгалтер.**

Требуемый опыт работы: более 5 лет.
Полная занятость, полный рабочий день.

Обязанности:

- полное ведение бухгалтерского, налогового и кадрового учета ЮЛ и ИП;
- консультирование по бухгалтерскому и налоговому учету;
- заполнение налоговых деклараций и составление бухгалтерской отчетности.

Требования:

- обязательное знание общей системы налогообложения и бухгалтерского учета;
- умение начислять заработную плату и прочие начисления работникам;
- умение общаться с людьми и контролирующими органами.

Приветствуется опыт работы в консалтинговых и бухгалтерских компаниях.

Условия:

- сдельная оплата труда;
- официальное трудоустройство в соответствии с ТК РФ;
- пятидневная рабочая неделя, с 8 до 17 часов, обед с 12 до 13 часов;
- во время испытательного срока выплачивается оклад, размер которого обговаривается индивидуально по результатам собеседования.

Обращаться: г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н,
тел.: 8 (3902) 28-80-20, 8 913 444-80-20, e-mail: ksnbp@mail.ru.

РЕКЛАМА

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ НА ЗАМЕТКУ

Увеличились минимальные цены
на алкоголь крепостью свыше 28%

Минимальные цены розничной продажи алкоголя крепостью свыше 28% за 0,5 л готовой продукции выросли с 1 июля. Так, водка крепостью свыше 37% и до 40% включительно стоит с учетом НДС и акциза минимум 299 руб. Изменения не затронули импорт и экспорт.

Напомним, если минимальная цена занижена, должностному лицу грозит дисквалификация на срок до трех лет или штраф в размере 50 тыс. руб. Компания заплатит 100 тыс. руб. Кроме того, Росалкогольтабакконтроль аннулирует лицензию.

Где посмотреть: Приказ Минфина России от 05.06.2024 № 80н.

Начали действовать новые правила маркировки
импортного табака

Иностранная табачная продукция, ввезенная в Россию для продажи, должна иметь на потребительской упаковке маркировку и акцизную марку.

Акцизные марки импортеры приобретают в уполномоченных таможенных органах по месту их госрегистрации, если они подали письменное заявление на покупку акцизных марок по форме, регламентированной ФТС России, и предварительно их оплатили.

Новые правила действуют с 1 июля 2024 года.

Где посмотреть: Постановление Правительства РФ от 15.06.2024 № 804.

Правительство продлило возможность продажи
немаркированной одежды до 14 сентября

Изменение касается предметов одежды, которые нужно маркировать для системы «Честный знак» с 1 апреля. Среди них спортивные костюмы, пальто, куртки, плащи, пуловеры, кардиганы, жилеты и аналогичные трикотажные либо вязаные изделия.

Оборот и вывод из оборота (включая продажу) немаркированных остатков теперь разрешен до 14 сентября включительно (прежний срок – до 30 июня). Хранить, перевозить, а также маркировать остатки для последующей реализации можно, как и прежде, не позднее 30 сентября.

Если одежда была закуплена до 1 апреля, а таможня выпустила товар позднее, его нужно промаркировать до 31 августа включительно. До 31 октября включительно следует передать сведения о маркировке в «Честный знак» и ввести товар в оборот.

Где посмотреть: Постановление Правительства РФ от 29.06.2024 № 883.

Места распространения газеты



ВЕСТНИК
МАЛОГО БИЗНЕСА

г. Абакан

- Правительство Республики Хакасия (1 этаж), пр-т Ленина, 67.
- Администрация г. Абакана, ул. Щетинкина, 10.
- Отделение Социального фонда России по Республике Хакасия, ул. Крылова, 72а.
- Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Хакасия, ул. Вяткина, 3.
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия, пр-т Дружбы Народов, 2а.
- Муниципальный фонд развития предпринимательства, ул. Хакасская, 73а.
- Азиатско-Тихоокеанский банк, ул. Карла Маркса, 63.
- База «Контакт», ул. Вяткина, 2.
- Бизнес-центр, ул. Вяткина, 39 (1 этаж).
- Дальневосточный банк, ул. Кирова, 99б.
- Департамент градостроительства, архитектуры и землеустройства Администрации города Абакана, ул. Пушкина, 68.
- Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», ул. Крылова, 68а, 8н (2 этаж).
- Адвокатская палата Республики Хакасия, ул. Чертыгашева, 72.
- Нотариус А.И. Жукова, ул. Чертыгашева, 106.
- Нотариус Н.А. Кирякова, ул. Кирова, 102.
- Нотариус Н.В. Петрова, ул. Крылова, 68а.
- Нотариус Н.П. Соловьева, ул. Вяткина, 35.
- Нотариус С.С. Стряпкова, ул. Чертыгашева, 102.
- Рынок «Северный» (административное здание), ул. Торговая, 5а.
- Совкомбанк, пр-т Дружбы Народов, 3а.
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Хакасия, ул. Вяткина, 3.
- Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва, ул. Чертыгашева, 78.
- Хакасская муниципальный банк, ул. Хакасская, 73, ул. Торговая, 32, ул. Итыгина, 20.
- Хакасская филиал ФБУ «Государственный региональный Центр стандартизации, метрологии и испытаний в Красноярском крае, Республике Хакасия, Республике Тыва», ул. Ленинского Комсомола, 9а.
- Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия, ул. Кирова, 100.
- Федерация профсоюзов Республики Хакасия, ул. Чертыгашева, 90.
- Фонд развития Хакасии, пр-т Дружбы Народов, 2а.
- Центральный рынок (административное здание, кассы), ул. Тараса Шевченко, 63.

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.

Азимут
Бюро туризма
и переводов

**24 ГОДА В ТУРИЗМЕ - ГАРАНТИЯ
НАШЕЙ СТАБИЛЬНОСТИ!**

БЮРО ТУРИЗМА
И ПЕРЕВОДОВ «АЗИМУТ»

- Бронируем туры из любого города России.
- Оказываем визовые услуги для стран Шенгена и Китая.
- Бронируем авиа- и ж/д билеты во все направления.
- Оформляем страховку для зарубежных стран.
- Переводим документы с иностранных языков.

г. Абакан,
ул. Чертыгашева, 104, оф. 69Н
(вход в Билетные кассы ЦАВС)

8-913-540-53-05
8-913-448-57-18

www.turbyuro-azimut.ru

ИП Рогов Елена Анатольевна, рег. св-во 18705 от 13.12.2000, ИНН 191000133669

Реклама

ИП Топоева Инна Кирилловна

ИНН 190500707503

Оценка:

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

Операции с недвижимостью

Оформление документов и сделок

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

РЕКЛАМА

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

- ГАЗель**
- длинный борт (4,2 м);
 - высота 1,5, ширина 2 м;
 - группоёмкость 1,5 тонны.
- Наличный и безналичный расчёт.



РЕКЛАМА

тел.: 21-44-50, 8-983-191-4450

Газета «Вестник малого бизнеса» № 7 (234) от 31 июля 2024 г.

Учредитель – ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право».

Газета зарегистрирована в Средне-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство ПИ № ФС-16-019 от 20 января 2005 г.

Адрес редакции, издателя: 655017, 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.

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 31.07.2024, в 10:00; подписано в печать 31.07.2024, в 10:00.

Тираж 1500 экз. Распространяется бесплатно. Возрастное ограничение – 16+.

Отпечатано в типографии «Журналист», 655017, Республика Хакасия, 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.