



ВЕСТНИК

Ежемесячная
информационная
газета
№ 7 (083)
от 15 июля 2024 г.

МАЛОГО БИЗНЕСА КРЫМА

16+

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

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

**График отпусков
и пошаговая инструкция
предоставления
ежегодного отпуска**
стр. 5

**Ежегодный отпуск
работников: интересные
примеры из практики
за 2023-2024 годы**
стр. 6

**Разъяснения с сайта
«Онлайн-инспекция.рф»
о приеме на работу**
стр. 8

**Арендные отношения
с иностранцами**
стр. 10

Приглашаем на семинар «Применение онлайн-касс в Запорожской области»

С 1 февраля 2025 года на территориях новых регионов Российской Федерации вводится обязательное применение контрольно-кассовой техники (ККТ). Ее использование имеет много нюансов, о которых лучше знать заранее. На семинаре будут рассмотрены вопросы, связанные с особенностями применения онлайн-касс, ответы на которые помогут субъектам бизнеса сориентироваться, в частности, в выборе ККТ.

Спикер – Елена Александровна МАКАРОВА, кандидат экономических наук, магистр юриспруденции, аттестованный налоговый консультант, основатель консультационной службы «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».

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

- Особенности проведения расчетов в Запорожской области до 1 февраля 2025 года при условии освобождения от применения ККТ. Какие документы необходимо выдавать при проведении расчетов, какие реквизиты должны содержать выдаваемые документы.
- Случаи, при которых допускается освобождение от применения ККТ с 1 февраля 2025 года. Документы, выдаваемые при проведении расчетов при освобождении от применения ККТ.
- Применение ККТ. Как выбрать модель ККТ для вашего бизнеса.
- Требования к чекам ККТ. Как правильно отражать в чеках наименования товаров, работ, услуг. Особенности применения ККТ при реализации маркированного, подакцизного товара.
- ОФД-кабинет: какая информация отображается в ОФД-кабинете, и как использовать данную информацию.
- Наиболее распространенные ошибки при применении ККТ. Какую инструкцию необходимо довести до кассиров, чтобы минимизировать ошибки при использовании онлайн-касс. Когда необходимо применять чеки коррекции.
- Как проводятся проверки корректности работы с ККТ. Административная ответственность за ее неприменение.

Дата, время и место проведения: 23 июля 2024 года, с 10.00 до 13.00, в конференц-зале ресторана «Катерина» (г. Мелитополь, ул. Краснофлотская, д. 75).

Стоимость участия – 2500 руб.

Количество мест ограничено.
Заявку на участие в семинаре можно подать по телефону 8-990-239-39-40 либо на электронную почту: ksnbp77@mail.ru.

РЕКЛАМА

ПЛАНИРУЕМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В НАЛОГОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

Налоговая реформа: правительство разработало поправки ко второму чтению

С учетом предложений бизнеса и парламентариев правительство доработало проект о модернизации налоговой системы. Изменения затронули УСН, налог на прибыль, НДФЛ, туристический налог и др. Расскажем об основных поправках.

УСН

Уточнены формулировки оснований, по которым плательщики УСН с доходами до 60 млн руб. освобождаются от НДС, в том числе при продаже подакцизной продукции. Освободить от налога планируют автоматически. Уведомлять инспекцию будет не нужно.

Налог на прибыль

Расширяются преференции по ряду направлений. К примеру, предлагается:
– дать возможность налогоплательщикам применять повышенный коэффициент 2 к расходам на право пользования российскими программами для ЭВМ. Это позволит уменьшить налог на прибыль;
– установить для ИТ-компаний пониженную ставку 5% по налогу до 2030 года;
– предоставить для малых технологических компаний налоговые стимулы. Так, хотят снять ограничение по видам НИОКР, к расходам на которые применяют повышающий коэффициент.

НДФЛ и страховые взносы

По НДФЛ планируют выровнять условия для операций с цифровыми финансовыми активами и установить ставку не выше 15%.

В части страховых взносов для организаций радиоэлектронной промышленности предлагают расширить перечень доходов, которые учитывают для применения пониженных тарифов.

Туристический налог

Решение о введении туристического налога и о его размере будут принимать муниципалитеты. Планируют постепенный рост ставок: с 1% от цены проживания в 2025 году, прибавляя по 1% в год до 2029 года (далее – не выше 5%).

НДПИ и акцизы

Предлагают скорректировать параметры НДПИ на добычу угля и руды, которую используют при производстве минеральных удобрений, а также уточнить параметры акциза на газ при производстве аммиака.

Ставки на подакцизные товары хотят проиндексировать на 4%. Также планируют усовершенствовать порядок уплаты акциза на фармсубстанцию спирта и ввести новые меры, чтобы не допустить роста цен на лекарства.

Где посмотреть: Информация Минфина России от 03.07.2024.

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

**ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМЫ
в газете «Вестник малого бизнеса Крыма»
обращаться по телефону +7-978-767-04-24.**

РЕКЛАМА

Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право» ПРЕДЛАГАЕТ УСЛУГИ

РЕКЛАМА

- по расчету стоимости патента на 2024 год;
- по подготовке заявления на получение патента;
- по подготовке уведомления об уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения.

Как получить услуги:

- Обратиться в симферопольский офис Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15. Тел. +7-978-767-04-24. Режим работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00).
- Обратиться в мелитопольский офис по адресу: г. Мелитополь, ул. Кирова, 27. Тел. +7-990-239-39-40. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12:00 до 13:00).
- Дистанционно: отправив заявку на почту ksnbp77@mail.ru, ksnbp@yandex.ru. Вам подготовят требуемые документы.

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 представительство 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

С 15.01.2024 в продаже новая книга Елены Макаровой «Все о коммерческой недвижимости»

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.

Книга Елены Макаровой «Юридические хитрости для вашего бизнеса» в продаже

Елена Александровна Макарова – директор Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право», кандидат экономических наук, магистр юриспруденции и предприниматель.

Многие стремятся стать предпринимателями, бизнесменами, сгенерировать идею и быстрее открыть свое дело, погружаясь в управление. Предприниматель не хочет ломать голову над проблемами, в то время как юристы и бухгалтеры могут обманывать или быть попросту некомпетентны. Как разобраться самому и не наступить на все грабли законодательства?

Книга «Юридические хитрости для вашего бизнеса» развеет мифы и станет вашим практическим подспорьем в том, как:

- купить готовый бизнес или открыть свой;
- зарегистрировать ИП или ООО;
- платить налоги и не разориться;
- проходить налоговые проверки;
- обезопасить свой бизнес от недобросовестных контрагентов;
- заставить трудовое законодательство работать на себя и многое другое.

Стоимость книги 800 руб.

Приобрести книгу можно практически во всех книжных интернет-магазинах или по адресам: в г. Симферополе: ул. Железнодорожная 1г, помещение 15. Тел. +7-978-767-04-24;

в г. Мелитополе: ул. Кирова, дом 27. Тел. +7-990-239-39-40.

РЕКЛАМА

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.

Адреса компании:

г. СИМФЕРОПОЛЬ, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15.
Телефон для справок: +7 978 767 04 24.

г. МЕЛИТОПОЛЬ, ул. Кирова, 27. Тел. +7-990-239-39-40.

e-mail: ksnbp77@mail.ru.

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 работами, 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 организации.

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 – особый вид трудовой деятельности в интересах

общества 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.

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. 6

График отпусков и пошаговая инструкция предоставления ежегодного отпуска

Окончание. Начало на стр. 5.

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 нескольким работникам – 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 вы-

плачены 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 знакомить 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

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 обстоятельства, 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.

Аналогичную позицию применял Шестой кассационный суд общей юрисдикции.

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 неявки. 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/>

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) – **6000 руб.** **Срок оказания услуги – 4 рабочих дня.**

Сделать заказ можно по электронной почте: ksnbp@yandex.ru либо обратиться в симферопольский офис Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: город Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15. Тел. +7-978-767-04-24. Режим работы: с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00).

Обратиться в мелитопольский офис «Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Мелитополь, ул. Кирова, дом 27. Контактный тел. +7-990-239-39-40. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00 (перерыв на обед с 12:00 до 13:00).

РЕКЛАМА

УСЛУГИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

Специалисты Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» быстро, грамотно и недорого заполнят отчеты в Социальный фонд России, налоговые органы, Росалкогольрегулирование, органы статистики.

ПРИМЕР стоимости услуги: декларация по УСН или ЕСХН – 700 руб., 3-НДФЛ – от 500 руб.

Приходите по адресам:

– г. Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15 (в жилищном комплексе «Столичный»). ЗВОНИТЕ по телефону +7-978-767-04-24.

– г. Мелитополь, ул. Кирова, дом 27. ЗВОНИТЕ по телефону +7-990-239-39-40.

Вы можете заказать услугу по заполнению отчетности дистанционно, без необходимости личного присутствия в офисе Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право». Специалисты могут подготовить отчетность для налогоплательщиков новых регионов России. Для заказа услуги звоните в симферопольский офис +7-978-767-04-24, либо пишите на электронные адреса: ksnbp77@mail.ru, ksnbp@yandex.ru (Симферополь), ksnbp.melitopol@yandex.ru (Мелитополь).

**Мы профессионально занимаемся
заполнением отчетности более 20 лет!**

УЗНАЙТЕ о нас больше на сайте: www.ksnbp.ru

РЕКЛАМА

Доверьте свой учет профессионалам

Любому бизнесу необходимо отчитываться перед различными контролирующими органами: налоговой, Социальным фондом России, 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 Крыма», которая ежемесячно выпускается для предпринимателей Республики Крым с июня 2014 года.

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 ошибки 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 шестой день со дня его отправки. Если требование вы не получили и не произвели никаких действий, то есть не написали пояснения или не подали уточненную декларацию, то у налогового органа будут все основания и для привлечения вас к ответственности (если декларация действительно содержит ошибки), и для приостановления операций по вашим счетам в банках. Но даже если требование 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 дадите 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.
 - вам не нужно оплачивать налоги и взносы с фонда оплаты труда бухгалтера и кадровика;
 - вам не нужно выделять рабочее место, тратить деньги на компьютер, прин-

тер, 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 обслуживания именно вашего бизнеса вы можете узнать по телефону: +7-978-767-04-24. Контактное лицо – Повержук Наталья Николаевна.

Договоры на абонентное обслуживание могут быть различными.

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

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

– ведение регистров налогового учета при применяемом клиентом налоговом режиме;

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

– ведение кадрового учета по наемным работникам, в том числе оформление личных карточек, приказов, расчет заработной платы (по данным, предоставленным клиентом), расчет пособий социального страхования (при предоставлении клиентом пакета документов, подтверждающих правомерность выплаты пособия), расчет НДФЛ с выплат наемным работникам, расчет страховых взносов во внебюджетные фонды с выплат наемным работникам и страховых взносов в Социальный фонд России от несчастных случаев и профессиональных заболеваний; оформление таблиц учета рабочего времени (по данным, представленным клиентом), оформление ведомостей на выплату заработной платы, оформление расчетных листов, формирование и сдача всей необходимой отчетности;

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

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

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

На правах рекламы

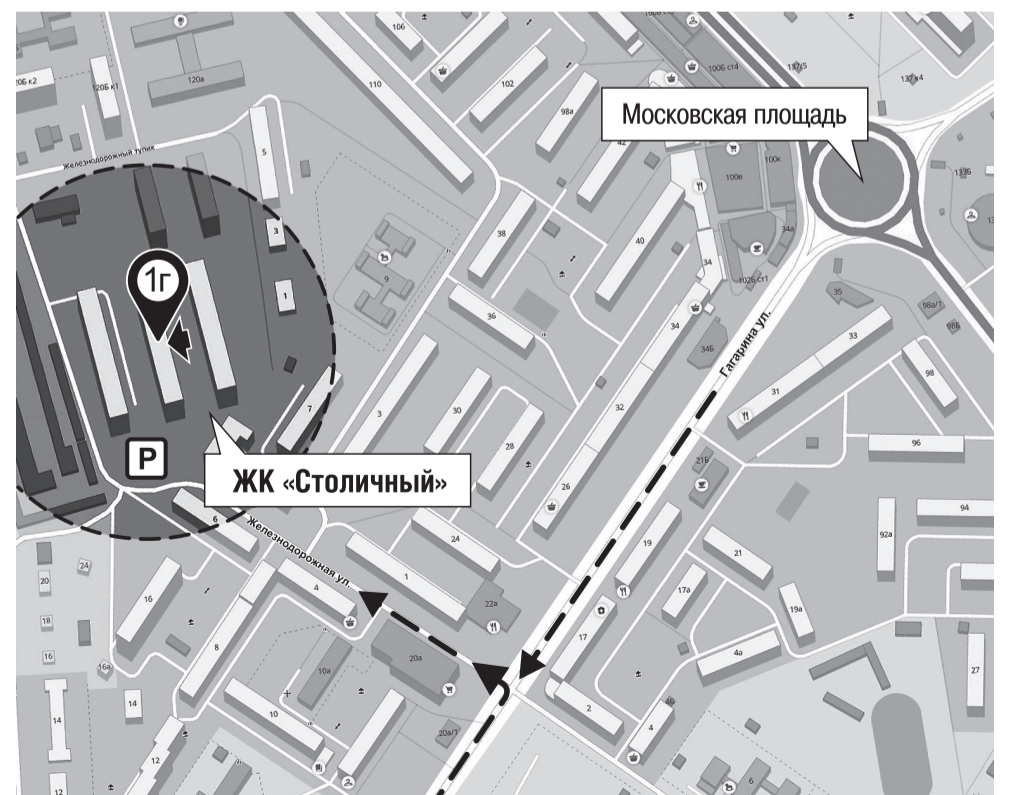
Ждем вас по адресам: г. Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15 (в жилищном комплексе «Столичный»).

Режим работы: с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00).

Телефон: +7 (978) 767-04-24.

г. Мелитополь, ул. Кирова, дом 27. Контактный тел. +7-990-239-39-40.

Заключаем договоры на сопровождение по ведению учета с предпринимателями и юридическими лицами из новых регионов РФ. Для обсуждения порядка взаимодействия вы можете написать на электронную почту ksnbp77@mail.ru – Макаровой Елене Александровне или ksnbp@yandex.ru – Повержук Наталье Николаевне. ksnbp.melitopol@yandex.ru.



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, рабо-

ты, связанные с производством, перевозкой и торговлей спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими препаратами, материалами эротического содержания, в игровой 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 санитарному 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 Федера-

ции 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 в целях получения образования (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 работы, 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 представлять 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.

Услуги по перерегистрации (подготовке учредительных документов юридических лиц для приведения их в соответствие с Российским законодательством)

Как получить услуги:

1. Обратиться в симферопольский офис Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: город Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15. Тел. +7-978-767-04-24. Режим работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

2. Обратиться в мелитопольский офис Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Мелитополь, ул. Кирова, дом 27. Тел. +7-990-239-39-40. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00).

3. Дистанционно: отправив заявку на почту ksnbp77@mail.ru, ksnbp@yandex.ru, ksnbp.melitopol@yandex.ru. Вам подготовят требуемые документы и при необходимости проконсультируют по вашему вопросу: либо письменно, либо в режиме онлайн-связи (вам будет выслана ссылка на подключение, вы сможете не только слышать, но и видеть консультанта, никаких программ для этого устанавливать вам будет не нужно). В ходе консультаций специалисты Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» помогут вам подобрать наиболее подходящую для вашего бизнеса систему налогообложения.

Стоимость услуг:

- подготовка документов для приведения учредительных документов в соответствие с законодательством РФ для ООО с типовым уставом и одним учредителем 6000 руб. + 1000 руб. за каждого следующего учредителя; для юридических лиц в иной организационно-правовой форме (с разработкой устава) 10000 руб. с одним учредителем + 1000 руб. за каждого следующего учредителя;

- подготовка документов для включения в ЕГРЮЛ для ООО с типовым уставом и одним учредителем 7000 руб. + 1000 руб. за каждого следующего учредителя; для юридических лиц в иной организационно-правовой форме (с разработкой устава) 11000 руб. с одним учредителем + 1000 руб. за каждого следующего учредителя;

- получение вытрга из украинского реестра и перевод вытрга на русский язык – 4000 руб.;

- сдача документов в ФНС через сайт ФНС (при наличии ЭЦП на руководителя) – 1500 руб.

У специалистов Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» значительный опыт оказания подобных услуг в Республике Крым (в 2014 и 2015 году услугами по приведению учредительных документов в соответствие с требованиями российского законодательства воспользовались более 400 клиентов).

РЕКЛАМА

Присоединяйтесь к нам:
ВКонтакте @nalogi_biznes_pravo

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.

г. Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15, тел. +7 978 767-04-24.

г. Мелитополь, ул. Кирова, 27. Контактный тел. +7-990-239-39-40.

РЕКЛАМА

Решили открыть собственный бизнес?

Специалисты Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» вам помогут:

- подобрать наиболее подходящую для вас организационно-правовую форму для регистрации (самозанятость, предпринимательство либо открытие юридического лица);
- выбрать наиболее эффективную систему налогообложения и проверить, не подпадаете ли вы под налоговые каникулы, а также проконсультировать по всем налоговым льготам для вашего бизнеса;
- определиться, какие вам удобно использовать виды расчетов и необходим ли вам кассовый аппарат;
- рассчитать нормативную численность персонала для вашего бизнеса и подсказать, что необходимо сделать до заключения первого трудового договора;
- определиться, какие отчеты, куда и в какие сроки вы должны будете сдавать;
- подготовить бизнес-план для получения социального контракта либо гранта;
- подготовить документы для регистрации в качестве предпринимателя или юридического лица;
- подготовить необходимые кадровые документы для трудоустройства персонала;
- подготовить уведомление о начале деятельности;
- подготовить пакет документов по защите персональных данных и подать уведомление в Роскомнадзор о включении в реестр операторов по обработке персональных данных.

Стоимость услуг:

- комплексная консультация по организации бизнеса 2500 руб.;
- подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя 1100 руб.;
- подготовка документов для регистрации юридического лица (общества с ограниченной ответственностью): с одним учредителем 7500 руб., с двумя и более учредителями – от 8500 руб.;
- разработка пакета документов для трудоустройства сотрудника (штатное расписание, трудовой договор, должностная инструкция, приказ) – 2000 руб.;
- разработка пакета документов по защите персональных данных + подготовка уведомления в Роскомнадзор – 8000 руб.

Как получить услуги:

1. Обратиться в симферопольский офис Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15. Тел. +7-978-767-04-24. Режим работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

2. Обратиться в мелитопольский офис Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Мелитополь, ул. Кирова, дом 27. Тел. +7-990-239-39-40. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00 (перерыв на обед с 12:00 до 13:00). А пункт 2 сделать пунктом 3. В п.3 добавить еще одну почту: ksnbp.melitopol@yandex.ru

3. Дистанционно: отправив заявку на почту ksnbp77@mail.ru, ksnbp@yandex.ru, ksnbp.melitopol@yandex.ru. Вам подготовят требуемые документы и проконсультируют по вашему усмотрению: либо письменно, либо в режиме онлайн-связи (вам будет выслана ссылка на подключение, вы сможете не только слышать, но и видеть консультанта, никаких программ для этого устанавливать вам будет не нужно).

РЕКЛАМА

Не пропустите семинары от Елены Макаровой
НА НОВОМ САЙТЕ!

www.elenamakarova.info

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, в Симферополе и в Мелитополе. 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 сотрудников?» – 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

Специалисты Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» ПРЕДЛАГАЮТ УСЛУГИ ПО РАЗРАБОТКЕ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

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

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

Как получить услуги:

1. Обратиться в симферопольский офис Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: город Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15. Тел. +7-978-767-04-24. Режим работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

2. Обратиться в мелитопольский офис «Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право» по адресу: г. Мелитополь, ул. Кирова, дом 27. Контактный тел. +7-990-239-39-40.

3. Дистанционно: отправив заявку на почту ksnbp77@mail.ru, ksnbp@yandex.ru, ksnbp.melitopol@yandex.ru. Вам подготовят требуемые документы.

РЕКЛАМА

ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМЫ
в газете «Вестник малого бизнеса Крыма»
обращаться по телефону +7-978-767-04-24.

РЕКЛАМА

Арендные отношения с иностранцами

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»

Налоговые последствия аренды имущества у иностранцев

На практике встречаются ситуации, когда имущество, расположенное на территории Российской Федерации, арендуется у иностранных компаний или иностранных физических лиц. Аренда у иностранцев несет для арендаторов дополнительные налоговые обязательства.

Сначала рассмотрим налоговые последствия арендных отношений для арендатора, если арендодателем является иностранное юридическое лицо.

Если имущество арендуется у иностранной компании, не состоящей на налоговом учете в Российской Федерации, то арендатор выступает налоговым агентом по НДС, сам исчисляет и уплачивает этот налог. При этом налоговым агентом по НДС являются любые налогоплательщики (и предприниматели, и организации), независимо от того, какую они применяют систему налогообложения.

Налоговым агентом по НДС при аренде у иностранной компании недвижимого имущества вы будете признаваться только при одновременном выполнении таких условий:

Условие 1. Местом реализации товаров (работ, услуг) является территория РФ, то есть арендуемое имущество находится на территории Российской Федерации или территориях, находящихся под ее юрисдикцией.

Условие 2. Иностранная организация не состоит на учете в российских налоговых органах. Узнать об этом вы можете:

– попросив у иностранца копию уведомления/свидетельства о его постановке на налоговый учет в РФ (форма № 11УП-Учет/форма № 11СВ-Учет). Если он скажет, что такого документа у него нет, значит, он не зарегистрирован в РФ;

– пробив его по базе на сайте ФНС через сервис «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента». Если сведений о госрегистрации иностранца там нет, значит, он на налоговом учете не состоит.

А вот если иностранец представит вам копию уведомления/свидетельства о постановке на учет или вы увидите, что он есть в базе на сайте ФНС, тогда у вас не будет агентских обязанностей, он сам должен будет платить НДС.

Условие 3. Договор заключается с иностранцем напрямую, а не через российско-го посредника, участвующего в расчетах.

Налоговую базу по НДС вы должны определять как стоимость услуг с учетом налога. И здесь важно обратить внимание вот на что. Исчисленный НДС вам нужно будет удерживать из денег, которые вы будете перечислять иностранцу. А это означает, что иностранец получит сумму дохода за минусом налога. Эту информацию нужно донести до своего иностранного контрагента еще на стадии заключения договора. То есть вам нужно установить в контракте такую цену, чтобы и вы без проблем налог с нее удержали, и иностранец получил именно ту сумму, которую хочет. Однако некоторые иностранцы не хотят вникать в тонкости нашего налогового законодательства. В связи с этим возможны две ситуации.

Ситуация 1. НДС контрактом предусмотрен.

Как правило, в контрактах с иностранными контрагентами приводятся такие формулировки:

- (или) «установленная цена включает в себя сумму всех налогов, подлежащих уплате исполнителем на территории РФ»;

- (или) «цена, в том числе НДС по ставке 20%»;

- (или) «цена увеличивается на сумму НДС, подлежащую уплате на территории РФ»;

- (или) «цена, кроме того, НДС».

В зависимости от формулировки контракта НДС рассчитывается так:

- (если) цена включает в себя НДС, тогда она умножается на расчетную ставку 20/120;

- (если) цена увеличивается на НДС, тогда она умножается на 20%.

Ситуация 2. НДС контрактом не предусмотрен.

Тогда, даже если вы полностью перечислите иностранцу сумму, указанную в контракте, вам все равно придется исчислить НДС по ставке 20% и перечислить его в бюджет. Причем сделать это придется за счет собственных средств.

Лучше, если в контракте с иностранцем будет указано, что цена услуг включает в себя российский НДС. И этот налог будет удержан из перечисляемого иностранцу дохода. Тогда споров с ним не будет.

Исчислить НДС, удержать его из доходов иностранца и перечислить в бюджет нужно и в том случае, если вы иностранцу ничего не перечисляете. Например, в счет оплаты по договору вы передаете имущество или сами оказываете иностранцу услуги (выполняете работы), а потом делаете взаимозачет. Кстати, эта позиция закреплена в Правилах ведения книги продаж. Они предписывают налоговым агентам составлять счета-фактуры и при безденежных формах расчетов

Кроме НДС арендатору (причем неважно: арендатор – это организация или предприниматель) придется заплатить еще и налог на прибыль, и тоже в качестве налогового агента. Предприниматели стали налоговыми агентами по налогу на прибыль только с 2020 года, а до этого налоговыми агентами по этому налогу были только организации.

У всех иных иностранных организаций объектом налогообложения по налогу на прибыль являются доходы от источников в РФ, определяемые в соответствии со статьей 309 НК РФ.

Иностранцы организации, получающие доходы от источников в РФ, признаются налогоплательщиками этого налога в РФ в отношении тех видов доходов, которые указаны в пункте 1 статьи 309 НК РФ. Среди таковых названы и доходы, получаемые от сдачи в аренду или субаренду имущества, используемого на территории РФ.

Налог с доходов, полученных иностранной организацией от источников в РФ, согласно пункту 1 статьи 310 НК РФ исчисляется и удерживается российской организацией или предпринимателем, выплачивающими доход, при каждой такой выплате.

Указанные доходы иностранной организации в соответствии со статьей 284 НК РФ подлежат обложению налогом по ставке 20%.

Сумма налога на прибыль, удержанного с доходов иностранных организаций, перечис-

ляется налоговым агентом в федеральный бюджет в валюте РФ в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 287 НК РФ. Пункт же 2 статьи 287 НК РФ обязывает российскую организацию или предпринимателя уплатить в бюджет удержанную сумму налога не позднее дня, следующего за днем выплаты (перечисления) денежных средств иностранной организации.

Налоговый агент по итогам отчетного (налогового) периода в сроки, установленные для представления налоговых расчетов статьей 289 НК РФ, предоставляет информацию о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов за прошедший отчетный (налоговый) период в налоговый орган по месту своего нахождения по форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов (пункт 4 статьи 310 НК РФ).

Еще раз напомним, что организации и индивидуальные предприниматели, применяющие специальные налоговые режимы (ЕСХН, ПСН, УСН), не освобождаются от исполнения обязанностей налоговых агентов по налогу на прибыль.

Приказом Федеральной налоговой службы от 19.12.2019 № ММВ-7-3/639@ (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2020 № 57302) в приказ ФНС России от 02.03.2016 № ММВ-7-3/115@ «Об утверждении формы налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов, порядка ее заполнения, а также формата представления налогового расчета в электронной форме» были внесены изменения, предусматривающие возможность заполнения налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов индивидуальными предпринимателями, в том числе в отношении возможности отражения идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) индивидуального предпринимателя.

Рассмотрим налоговые обязательства арендатора, если он арендует недвижимость у иностранного физического лица (не организации).

В соответствии с пунктами 1 и 5 статьи 83 НК РФ и Особенности учета в налоговых органах физических лиц – иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, утвержденными приказом Минфина России от 21.10.2010 № 129н, в целях проведения налогового контроля физического лица подлежит постановке на учет в налоговых органах по месту нахождения принадлежащего ему недвижимого имущества на основании сведений, сообщаемых органами, осуществляющими государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

Такой учет осуществляется вне зависимости от того, является ли собственник соответствующего имущества резидентом Российской Федерации.

Соответственно, арендатор, являясь налоговым агентом по НДФЛ, обязан удержать из суммы арендной платы и уплатить налог на доходы физических лиц с суммы оплаченной аренды. Но и здесь все не просто. Нужно определиться, по какой ставке удерживать НДФЛ, ведь доходы резидентов и доходы нерезидентов облагаются налогом по разным ставкам:

– если доходы получает резидент, то НДФЛ составляет 13%;

– если доходы получает нерезидент, то НДФЛ составляет 30%.

Статус резидента или нерезидента никаким образом не зависит от гражданства, поэтому даже иностранец может быть резидентом.

Налоговыми резидентами Российской Федерации признаются физические лица, фактически находящиеся в Российской Федерации не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев. Период нахождения физического лица в Российской Федерации не прерывается на периоды его выезда за пределы территории Российской Федерации для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения, а также для исполнения трудовых или иных обязанностей, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) на морских месторождениях углеводородного сырья (пункт 2 статьи 207 НК РФ).

В большинстве случаев иностранные граждане, сдающие в аренду свою недвижимость в Российской Федерации, являются нерезидентами, но бывают и исключения, поэтому их статус вам придется отслеживать.

Наиболее удобной для арендатора будет являться ситуация, когда иностранный гражданин зарегистрирован на территории Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя, в этом случае он самостоятельно будет исчислять и уплачивать свои налоги.

Особенности налогообложения при предоставлении имущества в аренду иностранным компаниям

Особенности в налогообложении при сдаче имущества в аренду иностранным компаниям возникают только у тех арендодателей, которые применяют общий режим налогообложения.

Российским арендодателям при сдаче имущества в аренду иностранцам следует обратить внимание на положения статьи 149 НК РФ, в которой приведен перечень операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения).

В соответствии с пунктом 1 статьи 149 НК РФ не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) предоставление арендодателем в аренду на территории Российской Федерации помещений иностранным гражданам или организациям, аккредитованным в Российской Федерации.

Следует отметить, что данная льгота введена в главу 21 НК РФ в соответствии с международной практикой применения НДС. Как видно из текста НК РФ, законодатель вводит для данной льготы дополнительное условие: соблюдение Российской Федерацией и иностранным государством принципа взаимности. Иначе говоря, иностранным гражданам и организациям, выступающими арендаторами в Российской Федерации, предоставляется льгота в таком же объеме, какой установлен законодательством иностранного государства в отношении российских граждан и организаций. Если иностранное законодательство содержит какие-либо ограничения, например по видам арендуемых помещений, по категориям арендаторов или арендодателей, либо вообще не предусматривает данную льготу, то в отношении иностранных граждан и организаций, выступающих арендаторами в Российской Федерации, льгота будет действовать с такими же ограничениями или не будет действовать вообще.

Перечень иностранных государств, в отношении граждан и (или) организаций которых применяются нормы пункта 1 статьи 149 НК РФ, определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере международных отношений совместно с Минфином России.

Окончание на стр. 11

Арендные отношения с иностранцами

Окончание. Начало на стр. 10.

В настоящее время действует Перечень, утвержденный приказом МИД России № 6498 и Минфина России № 40н от 08.05.2007 «Об утверждении перечня иностранных государств, в отношении граждан и (или) организаций которых, аккредитованных в Российской Федерации, применяется освобождение от налогообложения налогом на добавленную стоимость при предоставлении им в аренду помещений на территории Российской Федерации» (далее – Перечень).

Обратите внимание, что по аренде, осуществляемой в льготном режиме, у арендодателя отсутствует обязанность выставления счета-фактуры, на что указывает подпункт 1 пункта 3 статьи 169 НК РФ.

Если налогоплательщик сдает в аренду недвижимое имущество как иностранным компаниям, так и российским организациям и (или) предпринимателям, то необходимо организовать раздельный учет операций, облагаемых и не облагаемых НДС.

При этом за основу ведения раздельного учета налогоплательщик НДС может взять принцип отнесения сумм налога на затраты, закрепленный в пункте 4 статьи 170 НК РФ.

Для этого ему придется составлять специальную пропорцию, на основании которой он сможет определять процентное соотношение облагаемых налогом операций и не облагаемых в общем объеме операций, так как в силу пункта 4 статьи 170 НК РФ указанная пропорция определяется исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав за налоговый период.

Обращаем ваше внимание на то, что при расчете этой пропорции налогоплательщиком учитываются все операции по реализации, осуществленные как на внутреннем, так и на внешнем рынке. На это указал ВАС РФ в своем Определении от 30.06.2008 № 6529/08 по делу № А42-5290/07. При рас-

чете пропорции налогоплательщик должен учитывать только выручку от реализации товаров (работ, услуг), следовательно, включать в расчет доходы, отличные от выручки, не следует. Это подтверждается и мнением финансистов, изложенным в письме Минфина России от 03.08.2010 № 03-07-11/339.

После чего на основании пропорции часть налога будет принята к вычету, а часть НДС, относящаяся к льготным операциям, будет учтена налогоплательщиком в стоимости товаров (работ, услуг).

В том случае если помещения сдаются для официального пользования иностранными дипломатическими или приравненными к ним представительствами, то порядок налогообложения услуг арендодателя несколько меняется.

Подпунктом 7 пункта 1 статьи 164 НК РФ определено, что при реализации товаров (работ, услуг) для официального пользования иностранными дипломатическими и приравненными к ним представительствами либо для личного пользования дипломатического или административно-технического персонала этих представительств, включая проживающих вместе с ними членов их семей, применяется ставка налога 0%.

С точки зрения главы 21 НК РФ аренда представляет собой услугу, следовательно, это в полной мере относится и к сдаче помещений в аренду.

При этом, как и в отношении льготных услуг аренды, использование нулевой ставки налога применяется на условиях взаимности:

– если законодательством соответствующего иностранного государства установлен аналогичный порядок в отношении дипломатических и приравненных к ним представительств Российской Федерации, дипломатического и административно-технического персонала этих представительств (включая проживающих вместе с ними членов их семей);

– если такая норма предусмотрена в международном договоре Российской Федерации.

Перечень иностранных государств, в отношении представительств которых применяются нормы подпункта 7 пункта 1 статьи 164

НК РФ, так же как и при льготном режиме, определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере международных отношений совместно с Министерством финансов Российской Федерации.

Перечень иностранных государств, в отношении представительств которых на условиях взаимности (либо если такая норма предусмотрена в международном договоре Российской Федерации) применяется ставка налога на добавленную стоимость 0% при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) для официального пользования иностранными дипломатическими и приравненными к ним представительствами или для личного пользования дипломатического или административно-технического персонала этих представительств (включая проживающих вместе с ними членов их семей), утвержден приказом МИД России № 22606, Минфина России № 173н от 14.12.2011.

Заметим, что при сдаче помещения в аренду для официального пользования иностранными дипломатическими или приравненными к ним представительствами у арендодателя может возникнуть вопрос: что же следует применять в данном случае – льготу или же нулевую ставку налога? Причем от ответа на этот вопрос зависит порядок учета сумм «входного» налога по ресурсам, приобретенным арендодателем для оказания услуг по аренде. Ведь в первом случае суммы «входного» налога он должен учитывать в стоимости приобретенных товаров (работ, услуг), а во втором – принять их к вычету на основании статей 171 и 172 НК РФ. Ведь, несмотря на то что и при льготе, и при использовании нулевой ставки налога НДС фактически не платится в бюджет, в отличие от льготы нулевая ставка налога предполагает применение вычета. При решении данного вопроса арендодатель должен руководствоваться Перечнями, которые применяются в целях пункта 1 статьи 149 НК РФ и подпункта 7 пункта 1 статьи 164 НК РФ, они являются различными и не совпадают.

Если иностранная организация, в отношении которой возможно использование

нулевой ставки налога, отвечает всем требованиям пункта 1 статьи 149 НК РФ, то однозначно применяется льготный налоговый режим. В том случае если иностранная организация не удовлетворяет каким-то критериям статьи 149 НК РФ, но в отношении нее возможно применение нулевой ставки налога, тогда услуги аренды будут облагаться по ставке 0%.

Правила применения нулевой ставки по НДС при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования иностранными дипломатическими и приравненными к ним представительствами или для личного использования дипломатическим или административно-техническим персоналом этих представительств, включая проживающих вместе с ними членов их семей, утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2000 № 1033 (далее – Правила применения нулевой ставки налога).

В соответствии с указанными Правилами арендодатели выставляют счета-фактуры на аренду в обычном порядке – с указанием ставки налога 20% или же в случае, если арендодатель освобожден от уплаты налога на основании статьи 145 НК РФ, со штампом «Без налога».

Использование ставки налога 0% по услугам аренды должно подтверждать само представительство или его сотрудники. Возмещение сумм налога, уплаченного дипломатами (или членами их семей), производит тот налоговый орган, в котором зарегистрировано дипломатическое представительство. Для этого налоговикам нужно подать заявление о возмещении сумм налога и соответствующий пакет документов, состав которых определен Правилами применения нулевой ставки налога.

Обращаем внимание на то, что возместить сумму налога по аренде дипломатическое представительство может в течение трех лет с наиболее поздней из следующих дат:

- даты выставления счета-фактуры;
- даты фактической оплаты услуг аренды.

ИНФОРМАЦИЯ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ КРЫМА

Налоговые органы Крыма продолжают выявлять нарушителей в сфере общественного питания

В поле зрения крымских налоговиков находится 2161 объект общественного питания. Из них в зоне риска – 1054 объекта. Неблагонадежных налогоплательщиков помогает выявить дистанционный анализ данных, поступающих в налоговые органы. Каждый расчет в момент его совершения передается на сервер ФНС России.

В отношении объектов общепита, чье руководство подозревается в сокрытии доходов, не применении контрольно-кассовой техники, использовании нелегального труда, проведены профилактические мероприятия, выездные обследования, контрольные закупки. Вынесено 764 предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, проведено 106 контрольных закупок, назначено 9 административных штрафов на сумму 105 тысяч рублей.

Выявлять нарушителей помогают сведения, поступающие от граждан. Соответствующее сообщение в налоговый орган можно направить через «Личный кабинет налогоплательщика» или написав заявление в инспекцию. Если у покупателя нет уверенности, что выданный чек является правильным фискальным документом, то можно воспользоваться мобильным приложением «Проверка чеков».

Напомним, в 2024 году проект ФНС России «Общественное питание» возобновил свою работу. Его цель – побудить налогоплательщиков соблюдать законодательство и применять контрольно-кассовую технику.

С 1 июля продавцы товаров из ЕАЭС должны уплачивать НДС в России

С 1 июля 2024 года продавцы из стран Евразийского экономического союза (ЕАЭС) будут уплачивать НДС в России при продаже товаров ЕАЭС через электронные торговые площадки ЕАЭС. Вступили в силу изменения, внесенные в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации (НК РФ). Глава 21 «Налог на добавленную стоимость» НК РФ дополнена статьей 174.3 «Особенности исчисления и уплаты налога при реализации товаров Евразийского экономического союза физическим лицам посредством электронных торговых площадок».

Организации, зарегистрированные в странах ЕАЭС (в том числе посредники-комиссионеры, агенты, поверенные), которые реализуют товары россиянам через электронные торговые площадки ЕАЭС, обязаны встать на учет в налоговом органе и исчислять НДС с таких продаж в РФ.

НДС будет исчисляться продавцами и посредниками из ЕАЭС и определяться исходя из расчетной налоговой ставки в размере 16,67% или 9,09% (в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 164 НК РФ).

Соответствующая налоговая декларация представляется ежеквартально по сроку до 25-го числа, а налог уплачивается также ежеквартально до 28 числа месяца, следующего за истекшим кварталом. Для таких налогоплательщиков работают электронные сервисы «НДС-офис иностранной интернет-компании» и «Личный кабинет налогоплательщика иностранной организации». Через сервисы заполняется заявление о постановке на учет, подается налоговая декларация, уплачивается налог и осуществляется взаимодействие с налоговым органом.

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.

Вниманию предпринимателей и руководителей фирм!

Предлагаем наиболее востребованные журналы, книги учета и документы (необходимый минимум), которые вы можете приобрести в офисе Консультационной службы «Налоги. Бизнес. Право».

№	Наименование	Цена (руб.)
Кадровые документы и охрана труда		
1	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей	100
2	Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее	100
3	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	100
4	Журнал учета инструкций по охране труда	100
5	Журнал первичного инструктажа на рабочем месте	100
6	Журналы вводного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда	100
7	Личная карточка работника	20
Прочие документы		
8	Журнал учета огнетушителей	100
9	Журнал учета перезарядки огнетушителей	100
10	Журнал учета инструкций по пожарной безопасности	100

Кроме бланочной продукции вы можете заказать разработку следующих документов:

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

За приобретением бланочной продукции
обращаться:

г. Симферополь, ул. Железнодорожная, 1г, помещение 15
Телефон для справок: +7-978-767-04-24.

г. Мелитополь, ул. Кирова, 27. Тел. +7-990-239-39-40.

По оптовым поставкам бланочной продукции –
запросы по электронной почте
ksnbp77@mail.ru

РЕКЛАМА

Всё о семинарах от Елены Макаровой на новом сайте

РЕКЛАМА

www.elenamakarova.info

Места распространения газеты



ВЕСТНИК

МАЛОГО БИЗНЕСА КРЫМА

г. Симферополь

- Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», г. Симферополь, ул. Железнодорожная, д. 1г, помещ. 15.
- Единственный офис клиентского обслуживания Социального фонда России в Республике Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, д. 125б.
- Единственный офис клиентского обслуживания Социального фонда России в Республике Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, д. 73.
- Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю, г. Симферополь, ул. Ушинского, д. 6.
- Дом предпринимателя, г. Симферополь, ул. Севастопольская, д. 20а.
- Газетный киоск 3-К, г. Симферополь, рынок «Московский», ул. Киевская, 100б.

ИНФОРМАЦИЯ ГОСКОМРЕГИСТРА КРЫМА

Передать права на недвижимое имущество можно не только родственникам

Порой у собственников, в частности одиноких пожилых людей, не имеющих детей или других прямых наследников, возникает вопрос: кому после ухода из жизни оставить свое недвижимое имущество? Если в наследстве нет обязательной доли, исходя из сложившихся обстоятельств собственник вправе выбрать форму документа, по которому кто-то иной станет правопреемником его недвижимого имущества.

Один из наиболее известных форматов – составление завещания, в соответствии с которым наследник получает права на недвижимое имущество только после смерти наследодателя. Таким образом, при жизни собственник сохраняет за собой всю полноту прав на свое недвижимое имущество. Кроме того, завещание можно изменить или отменить. Об этом достаточно оповестить нотариуса, оформлявшего завещание. При вступлении в наследство наследнику, не принадлежащему родственником наследодателю, помимо услуг нотариуса необходимо будет оплатить государственную пошлину в размере 0,6% от стоимости наследуемого имущества.

В случае заключения договора дарения право собственности на объект недвижимости переходит одаряемому сразу после государственной регистрации перехода такого права. Лицо, принявшее имущество в дар, получает всю его полноту и может распоряжаться имуществом без учета интересов дарителя. Дарственная может быть составлена и подана сторонами на регистрацию в простой письменной форме либо через нотариуса. Обычно дарственная не требует нотариального удостоверения (исключением являются договоры, заключаемые на долю в недвижимости или в отношении имущества, принадлежащего несовершеннолетнему лицу в возрасте 14–17 лет).

Без серьезных оснований и в одностороннем порядке отменить дарение не получится: законом предусмотрен ряд определенных обстоятельств для отмены дарственной. Однако при выборе такого вида сделки между лицами, не являющимися друг другу близкими родственниками, пожалуй, следует учитывать фактор необходимости уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ). При получении недвижимости не от родственника налог на дарение рассчитывается в размере 13% от кадастровой стоимости объекта. Причем уплатить налог от дарения законодательство требует не позднее года, следующего за годом регистрации сделки.

Третий возможный вариант – заключение договора ренты или пожизненного содержания с иждивением между нынешним и будущим потенциальным собственником. Недвижимое имущество не облагается НДФЛ, так как плательщик ренты по договору предоставляет получателю ренты определенную денежную сумму. По мнению фискальных органов, имущество, полученное по договору ренты хоть за плату, хоть бесплатно, не является даром плательщику ренты и само по себе не рассматривается как доход. Другое дело, если плательщик ренты после ухода из жизни рентополучателя захочет продать недвижимость, не дождавшись истечения минимально установленного трехлетнего срока владения. В этом случае он обязан будет уплатить 13% НДФЛ от стоимости объекта, указанной в договоре пожизненного содержания с иждивением.

Превышение установленной законом общей площади участков для ведения личного подсобного хозяйства – причина приостановки регистрационных действий

Согласно положениям Федерального закона № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», гражданин может стать правообладателем участка с видом разрешенного использования «личное подсобное хозяйство» (ЛПХ) общей площадью 0,5 гектара. При этом не обязательно, чтобы это был один цельный участок, их может быть несколько. Совокупная площадь рассчитывается путем элементарного сложения размеров всех участков независимо от вида права на них.

Однако помимо федерального закона вопрос обладания физическими лицами землями для ЛПХ отдельно регулируется субъектами Российской Федерации. Каждый из них наделен полномочиями по увеличению в регионе предельной площади земель для ЛПХ. В Республике Крым согласно закону № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» гражданам разрешено владеть дополнительными землями для ведения ЛПХ в размере не более чем 2 гектара. С обязательным условием, что находиться эти земельные наделы должны за границами сел, поселков и городов.

Это значит, что в Крыму граждане могут стать правообладателями вкуче 2,5 гектара земли под ведение ЛПХ: из них не более чем 0,5 га должны находиться в границах населенных пунктов и не более 2 гектаров – за их границами.

«Соответствие установленным законами нормам и правилам тщательно проверяется сотрудниками Госкомрегистра при регистрации сделки. В случае превышения допустимых площадей земли на одного гражданина регистрационные действия приостанавливаются», – сказала заместитель председателя Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым Юлия ЖИГАНОВА.

Газета «Вестник малого бизнеса Крыма» № 7 (083) от 15 июля 2024 г.
Газета зарегистрирована Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).
Свидетельство ПИ № ФС77-58283 от 5 июня 2014 г.

Учредитель – ООО «Консультационная служба "Налоги. Бизнес. Право"».
Адрес редакции, издатель: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, 68а, офис 8н,
тел. +7-978-767-0424, e-mail: ksnbp77@mail.ru.
Главный редактор: Е.А. Макарова.

По графику подписание и печать 15.07.2024, в 11.00, подписано и печать 15.07.2024, в 11.00.
Тираж 2500 экз. Распространяется бесплатно. Возрастное ограничение 16+.
Газета отпечатана в АО «Издательство и типография "Таврида"»,
295000, г. Симферополь, ул. Генерала Васильева, д. 44.
Заказ № 0992.

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 при условии предварительного согласования с редакцией. В случае нарушения указанного положения виновное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.