



**Администрация
города Ставрополя**
г. Ставрополь, пр. К.Маркса, 96
тел./факс: (8652) 26–03–10
e-mail: goradm@stavadm.ru
www.staveconom.ru

**Пособие подготовлено
при активном содействии и участии**



**Торгово-промышленной палаты
Ставропольского края**
г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 55 А
тел./факс: 94–53–34
e-mail: tppsk26@gmail.com
www.tppsk.ru

**Н. А. Селегененко, Е. И. Костюкова,
А. Н. Бобрышев**

**ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВОПРОСАМ НОРМАТИВНОГО И ПРАВОВОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Ставрополь, 2013

УДК 030
ББК 92
С 29

Авторы:

Селегененко Н. А. – начальник консалтингового центра качества Торгово-промышленной палаты Ставропольского края;

Костюкова Е. И. – профессор, доктор экономических наук;

Бобрышев А. Н. – доцент, кандидат экономических наук

Селегененко, Н. А.

С 29 Информационно-справочное пособие по вопросам нормативного и правового регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства / Н. А. Селегененко, Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев. – Ставрополь, 2013. – 184 с.

УДК 030
ББК 92

© Селегененко Н. А., Костюкова Е. И.,
Бобрышев А. Н., 2013

Предисловие

Пособие разработано с целью всесторонней информационно-консультационной поддержки предпринимателей города Ставрополя. Информация о нормативно-правовом регулировании деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства позволит сформировать «фундамент» для принятия предпринимателями правильных и эффективных решений в становлении и развитии собственного дела.

Пособие знакомит предпринимателей города Ставрополя с необходимой информацией в области ведения предпринимательской деятельности, в том числе:

- процедура регистрации и ликвидации в качестве индивидуального предпринимателя/общества с ограниченной ответственностью;
- выбор оптимального режима системы налогообложения;
- порядок открытия расчетного счета, лицензирования, сертификации товаров/услуг/работ, санитарно-эпидемиологической экспертизы продукции и т.д.;
- концептуальные основы использования предпринимателем наемного труда;
- особенности работы предпринимателя с контрольно-кассовой техникой и бланками строгой отчетности;
- права и обязанности предпринимателей при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий;
- формы и условия государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Ставрополе;
- основные положения участия предпринимателей в открытых электронных аукционах и многое другое.

Для предпринимателей города работает единый номер городского центра «Скорая помощь субъектам малого и среднего предпринимательства города Ставрополя»: **301–333**. Представителями центра **на безвозмездной основе** осуществляется консультирование и (или) информирование субъектов малого и среднего предпринимательства города Ставрополя по различным вопросам предпринимательской деятельности.

Звонок для получения консультаций по указанному телефону бесплатный.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Что понимается под предпринимательской деятельностью? Под предпринимательской деятельностью понимается «самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке» (ст. 2 ГК РФ).

Каковы основные полномочия гражданина, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица?

К основным полномочиям индивидуального предпринимателя можно отнести:

- возможность от своего имени заключать гражданско-правовые сделки, в том числе хозяйственные договоры;
- самостоятельность в уплате налогов;
- возможность использовать труд наемных работников;
- возможность защищать свои права в суде.

Индивидуальными предпринимателями могут быть:

- граждане (физические лица) РФ, не ограниченные в установленном федеральным законом порядке в своей дееспособности;
- граждане (физические лица) иностранных государств и лица без гражданства в пределах полномочий, установленных федеральным законом.

Ведение предпринимательской деятельности без государственной регистрации.

Под отсутствием регистрации понимается занятие предпринимательской деятельностью без регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица, или когда лицо подало документы на государственную регистрацию предпринимательской деятельности и занимается ею до принятия решения по данному вопросу, или тогда, когда лицо получило отказ в регистрации, но продолжает осуществлять предпринимательскую деятельность. Документом, подтверждающим государственную регистрацию индивидуального предпринимателя, является Свидетельство о государственной регистрации.

Ответственность за незаконное предпринимательство предусмотрена ст. 171 «Незаконное предпринимательство» УК РФ. Так, в соответствии со ст. 171 УК РФ осуществление предпринимательской деятельности без регистрации или с нарушением правил регистрации, а равно представление в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, документов, содержащих заведомо ложные сведения, либо осуществление предпринимательской деятельности без специального разрешения (лицензии) в случаях, когда такое разрешение (лицензия) обязательно, или с нарушением лицензионных требований и условий, если это деяние причинило крупный ущерб гражданам, организациям или государству либо сопряжено с извлечением дохода в крупном размере:

– наказывается штрафом в размере до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок до 480 часов, либо арестом на срок до шести месяцев.

То же деяние:

- а) совершенное организованной группой;
- б) сопряженное с извлечением дохода в особо крупном размере,

– наказывается штрафом в размере от 100 до 500 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере до 80 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев либо без такового.

Не зарегистрированный в этом качестве индивидуальный предприниматель рискует заплатить еще и административный штраф. Данный штраф меньше уголовного – от 500 руб. до 2 тыс. руб. (п. 1 ст. 14.1 КоАП РФ). ГК РФ оговаривает, что если у незарегистрированного предпринимателя возникнут споры с контрагентами, то для их разрешения все равно будут применяться те нормы законодательства, которые регулируют деятельность предпринимателей. То же самое касается разногласий с налоговыми органами. Если они установят, что незарегистрированный коммерсант вел предпринимательскую деятельность, то на него будут распространяться все требования и правила НК РФ, предусмотренные для предпринимателей.

ВОПРОС – ОТВЕТ

В организации в 2013 году средняя численность работников составила 15 человек. Является ли организация микропредприятием по критерию средней численности работников?

В соответствии с ч. 1 ст. 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства относятся внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие определенным условиям. В частности, согласно пп. «б» п. 2 ч. 1 ст. 4 Закона № 209-ФЗ средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства, а именно, до 100 человек включительно для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия – до 15 человек.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Существует две формы осуществления предпринимательской деятельности: индивидуальный предприниматель и юридическое лицо.

Юридическим лицом является организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридическим лицом может быть коммерческая или некоммерческая организация.

Коммерческая организация преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, и эта прибыль распределяется между ее участниками. Существует несколько организационно-правовых форм коммерческих организаций: товарищества (полные или товарищества на вере), общества (с ограниченной ответственностью, закрытые и открытые акционерные, с дополнительной ответственностью), производственный кооператив, унитарные предприятия (государственные и муниципальные).

Некоммерческая организация не ставит в качестве основной цели извлечение прибыли и не распределяет ее между участниками. Такая организация, как правило, создается для достижения каких-либо общественно полезных целей, например, для защиты животных, защиты прав потребителей и т.д. В то же время она может осуществлять предпринимательскую деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

Формы некоммерческих организаций: фонд, некоммерческое партнерство, автономная некоммерческая организация, общественные объединения (организации, движения, партии и др.), потребительский кооператив, ассоциация (союз) юридических лиц и иные формы, предусмотренные ФЗ № 7-ФЗ от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях». Стоит отметить, что только ассоциация (союз) не имеет права осуществлять предпринимательскую деятельность.

Сравнительные характеристики основных форм индивидуального предпринимательства и обществ с ограниченной ответственностью.

Индивидуальное предпринимательство – это инициативная деятельность граждан, направленная на получение дохода, основанная на собственности самих граждан и осуществляемая от имени граждан за их риск и под их имущественную ответственность.

Примечание: Отметим, что статус физического лица дает те же самые права в бизнесе, что и статус юридического лица (вы можете нанимать людей на работу, иметь те же самые виды бизнеса, иметь неограниченные личные доходы, счет в банке и др.).

Общество с ограниченной ответственностью – юридическое лицо, которое может быть образовано даже одним учредителем. Учредителями могут быть как физические лица, так и юридические. Уставной капитал общества с ограниченной ответственностью разделен на доли, размеры которых определяются учредительными документами. Участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов в уставной фонд.

Число участников общества с ограниченной ответственностью не должно превышать пятидесяти человек. В ином случае оно должно быть преобразовано в акционерное общество в течение года, а по истечении года – ликвидировано в судебном порядке, если число его участников не уменьшится до пятидесяти.

Общество с ограниченной ответственностью не может иметь в качестве единственного участника другое хозяйственное общество, состоящее из одного лица.

Размер уставного капитала общества должен быть не менее стократной величины минимального размера оплаты труда, уста-

новленного федеральным законом на дату предоставления документов для государственной регистрации общества.

На момент регистрации не менее 50% уставного фонда, указанного в учредительных документах, должны быть внесены на банковский депозит или Общество с ограниченной ответственностью должно иметь справку о проведении независимой аудиторской проверки по денежной оценке вклада учредителей. Оставшаяся часть должна быть внесена в течение года со дня регистрации.

Участники общества с ограниченной ответственностью несут ответственность, принимают участие в решениях и получают доходы пропорционально своим вкладам в уставной фонд.

Преимущества индивидуального предпринимательства:

1. Регистрация. Процедура регистрации индивидуального предпринимателя гораздо проще и дешевле. Кроме того, предпринимателю для его деятельности не нужно формировать уставной капитал (минимальный размер – 10 тыс. руб. имуществом или деньгами), разрабатывать устав, решать вопрос о структуре управления и распределять компетенции, как того требует создание общества с ограниченной ответственностью. Стоит также отметить, что прекратить деятельность индивидуальному предпринимателю намного легче, чем ликвидировать общество с ограниченной ответственностью.

2. Банковский счет и использование денежных средств. Расчетный счет общества с ограниченной ответственностью ни коим образом не связан со счетами его учредителей (участников). Индивидуальному предпринимателю, в свою очередь, достаточно иметь любой открытый на его имя счет (в том числе и сберегательный).

Кроме того, при ведении бизнеса в форме общества с ограниченной ответственностью в определенной мере затруднено использование прибыли самим владельцем общества. Если индивидуальный предприниматель, получив денежные средства (по наличному или безналичному расчету), сразу же получает доступ к этим денежным средствам, то прибыль, полученная обществом с ограниченной ответственностью, поступает в непосредственное распоряжение учредителя (участника) только после процедуры ее распределения между участниками общества. В лучшем случае это можно делать ежеквартально путем проведения общего собрания участников.

3. Кассовая дисциплина и бухгалтерский учет. В отличие от юридических лиц у индивидуального предпринимателя нет обязан-

ности соблюдать кассовую дисциплину. Это означает, что индивидуальный предприниматель может снимать в банке со своего счета любые суммы, не обосновывая банку цели обналичивания. Кроме того, действие Федерального закона «О бухгалтерском учете» не распространяется на индивидуальных предпринимателей, в силу чего они не обязаны вести бухгалтерский учет. Учет доходов и расходов, хозяйственных операций ведется индивидуальными предпринимателями по упрощенным процедурам и правилам.

4. Документооборот. Предпринимателю проще документировать свою деятельность: нет необходимости письменно закреплять все принятые решения, проводить собрания участников (пусть даже, как говорят, формально) и избирать органы управления.

5. Административная ответственность. Наконец, существует еще одно отличие, хоть и менее значительное: штрафы, налагаемые в административном порядке на индивидуального предпринимателя, значительно меньше, чем штрафы, предусмотренные для юридических лиц.

Недостатки индивидуального предпринимательства:

1. Основной недостаток. Индивидуальный предприниматель отвечает по обязательствам своим имуществом. Учредители не отвечают по обязательствам общества с ограниченной ответственностью. В случае возникновения тех или иных проблем учредители общества с ограниченной ответственностью потеряют только вклад в уставной капитал общества. Индивидуальный предприниматель же может потерять квартиру, машину и прочее.

Статья 24 ГК РФ. Имущественная ответственность гражданина. Гражданин отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание. Перечень имущества граждан, на которое не может быть обращено взыскание, устанавливается гражданским процессуальным законодательством.

Статья 56 ГК РФ. Ответственность юридического лица. Учредитель (участник) юридического лица или собственник его имущества не отвечают по обязательствам юридического лица, а юридическое лицо не отвечает по обязательствам учредителя (участника) или собственника, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом либо учредительными документами юридического лица.

2. С 1 июля 2006 года индивидуальные предприниматели потеряли право заниматься розничной торговлей алкоголем. Связано это со вступлением в силу поправок к Закону «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (ФЗ-171 от 22.11.1995 г.). Производство и оптовая торговля алкоголем была недоступна для ИП и раньше. Если вы собираетесь торговать алкоголем – вам нельзя быть индивидуальным предпринимателем.

3. Субъективный фактор. Многие крупные и даже некрупные компании не хотят иметь дела с индивидуальными предпринимателями. На чем основано это – непонятно. Но почему-то общество с ограниченной ответственностью с уставным капиталом в 10 тыс. руб. предпочтительнее партнера – индивидуального предпринимателя, отвечающего в случае чего всем своим имуществом.

Если вы собираетесь работать с крупными покупателями, например сетевыми магазинами, – не регистрируйте индивидуальное предпринимательство.

4. Для тех, кто собирается работать на обычной системе налогообложения (ОСНО). Общество с ограниченной ответственностью может покрывать убытки прошлых лет прибылью текущего года и таким образом уменьшать налог на прибыль. Индивидуальные предприниматели же убытки прошлых лет при расчете НДФЛ учесть не могут. Если вы собираетесь вкладывать большие суммы в организацию бизнеса и будете работать на ОСНО – индивидуальное предпринимательство не ваш выбор.

5. В наименовании индивидуального предпринимательства должна присутствовать фамилия. Если вы не хотите, чтобы широким массам было известно о принадлежности этого бизнеса вам, то регистрируйте общество с ограниченной ответственностью.

6. Индивидуальный предприниматель практически всегда должен руководить бизнесом сам. Если учредители общества с ограниченной ответственностью могут нанять директора, который будет без доверенности представлять общество с ограниченной ответственностью, то у индивидуального предпринимателя директоров не бывает. Представительство индивидуального предпринимателя возможно только по нотариально заверенной доверенности. Таково требование гражданского законодательства.

Преимущества общества с ограниченной ответственностью:

1. Виды деятельности. По общему правилу гражданского законодательства индивидуальные предприниматели выступают в хо-

зяйственном обороте на равных правах с юридическими лицами. Однако индивидуальные предприниматели, в отличие от организаций, не могут заниматься определенными видами деятельности, например, производством и продажей алкогольной продукции, лекарственных средств и пиротехнической продукции.

2. Риск ответственности. Поскольку предпринимательская деятельность всегда сопряжена с экономическими и юридическими рисками, самым существенным отличием индивидуального предпринимательства от общества с ограниченной ответственностью является степень имущественной ответственности предпринимателя. Индивидуальный предприниматель отвечает по долгам, возникшим из предпринимательской деятельности, всем принадлежащим ему имуществом, в том числе и не имеющим фактического отношения к бизнесу. Тогда как участник общества с ограниченной ответственностью не отвечает по обязательствам общества и несет риск убытков только в пределах своей доли в уставном капитале. По обязательствам общества с ограниченной ответственностью отвечает само общество всем принадлежащим ему имуществом. Таким образом, участник общества с ограниченной ответственностью экономически рискует меньше индивидуального предпринимателя.

3. Формализация отношений с партнерами. Ведение бизнеса с использованием статуса индивидуального предпринимателя формально юридически не предполагает партнерского участия других лиц. Это усложняет формализацию взаимоотношений партнеров, совместно ведущих бизнес. Тогда как общество с ограниченной ответственностью может быть создано как одним учредителем, так и несколькими (но не более чем пятидесятью). При этом допускается любое распределение долей в обществе: 50 на 50%, 30 на 70% и любые другие соотношения. Законодательство об обществе с ограниченной ответственностью устанавливает взаимные права и обязанности партнеров (участников общества). Конкретизировать эти положения партнеры могут в уставе общества, а также в договоре об осуществлении прав участников.

4. Адрес. Юридический адрес индивидуального предпринимателя всегда привязан к его месту жительства. С одной стороны, это упрощает индивидуальному предпринимателю возможность регистрации. С другой стороны, это может создать организационные сложности в работе в случае, если предприниматель зарегистрирован в одном городе, а фактически работает в другом. Индивиду-

альный предприниматель всегда получает официальную почтовую корреспонденцию, сдает отчетность и платит налоги по месту государственной регистрации. Общество с ограниченной ответственностью, в свою очередь, может быть зарегистрировано как по прописке руководителя организации, так и по любому другому адресу: офиса, квартиры, склада и т.п., принадлежащих обществу на праве собственности или на основании договора аренды.

5. Продажа бизнеса. Процедура продажи бизнеса может оказаться значительно проще, если он ведется в форме общества с ограниченной ответственностью. Вместо продажи отдельных объектов, например, недвижимости (что требует регистрации), уступки требований (нужно уведомлять должников), перевода долгов (необходимо согласие кредиторов) и т.п., можно просто продать 100-процентную долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. Экономический эффект тот же, а транзакционных издержек значительно меньше.

6. Работа с контрагентами. У индивидуального предпринимателя по сравнению с обществом с ограниченной ответственностью есть и такой недостаток, который не имеет законодательного закрепления, но фактически создает сложности при ведении бизнеса. Многие крупные организации зачастую просто отказываются работать с индивидуальными предпринимателями, предпочитая иметь дело только с юридическими лицами.

Недостатки общества с ограниченной ответственностью:

1. Регистрационный. Общество с ограниченной ответственностью труднее и дороже регистрировать. Требуется значительно больше регистрационных документов. Индивидуальному предпринимателю для регистрации достаточно паспорта и присутствия его самого. Соответственно, и закрытие индивидуального предпринимательства происходит намного проще и быстрее. Если вы хотите сэкономить на регистрации – открывайте индивидуальное предпринимательство.

2. Общество с ограниченной ответственностью обязано соблюдать порядок ведения кассовых операций. Наличная выручка должна сдаваться в банк, хранить ее, даже в сейфе, нельзя. Отсюда вытекает следующий минус – вы не можете распоряжаться наличной выручкой просто так, по своему усмотрению. Эта выручка принадлежит не вам, а организации. Превратить ее в свою собственность вы можете, только совершив определенные действия. На

индивидуальных предпринимателей порядок кассовых операций не распространяется. И вся выручка, полученная от ведения предпринимательской деятельности, хоть наличными, хоть на счет в банке, является его собственностью. Отчитываться о том, куда он ее тратит, он не обязан.

3. Учредители общества с ограниченной ответственностью могут распределять дивиденды не чаще чем раз в квартал. Индивидуальный предприниматель, как и было сказано выше, может использовать выручку сразу.

4. Общество с ограниченной ответственностью обязано вести бухучет и сдавать бухгалтерскую отчетность. При этом, даже при УСН, если дивиденды распределяются, бухучет придется вести – так требует Минфин. Индивидуальные предприниматели, работающие на патентной системе и ЕНВД, не ведут бухучет. И, соответственно, не сдают бухотчетность. Если вы не планируете нанимать бухгалтера – открывайте индивидуальное предпринимательство.

5. Индивидуальный предприниматель не платит налог на имущество, используемое в предпринимательской деятельности. Общество с ограниченной ответственностью, работающее на ОСНО, – платит. Если у вас уже закуплено оборудование для ведения бизнеса, то в обществе с ограниченной ответственностью вам нужно будет его вносить в уставной капитал, арендовать или дарить фирме. Индивидуальный предприниматель не обязан отчитываться, на каком оборудовании он работает.

6. Общество с ограниченной ответственностью может работать как по всей России, так и за ее границей. Но для этого ему надо создавать филиалы или представительства, вносить соответствующие изменения в учредительные документы и становиться каждый раз на налоговый учет по новому месту деятельности. Индивидуальный предприниматель не создает филиалы и представительства, не становится на учет в налоговых органах, кроме как по месту регистрации. Индивидуальный предприниматель просто осуществляет деятельность, открывая офисы по всей России под своим именем.

Подводя итоги, следует отметить: и индивидуальное предпринимательство, и общество с ограниченной ответственностью как формы ведения бизнеса имеют свои достоинства и недостатки, поэтому решение о выборе между ними должно приниматься в каждой конкретной ситуации в зависимости от предполагаемых обо-

ротов и деловых партнеров, рискованности бизнеса, количества работников и других факторов.

Другие формы осуществления предпринимательской деятельности.

Российским законодательством предусматриваются следующие организационно-правовые формы организации предпринимательской деятельности: хозяйственные товарищества и общества с разделенным на доли (вклады) учредителей уставным (складочным) капиталом.

Товарищество (партнерство) – это организационная форма предпринимательства, когда и организация производственной деятельности, и формирование уставного капитала осуществляется совместным усилием двух или более лиц (физических и юридических). Каждое из них имеет определенные права и несет определенную ответственность в зависимости от доли в уставном фонде и места, занимаемого в структуре управления таким товариществом.

Товарищество как форма организации бизнеса в большей или меньшей степени является следствием естественного развития индивидуальной частной фирмы. Оно зародилось в попытке преодолеть некоторые из основных недостатков индивидуального предпринимательства.

Таким образом, хозяйственное товарищество – это коммерческая организация, обладающая на правах собственности обособленным имуществом, с разделенным на доли (вклады) уставным или складочным капиталом.

Товарищество может создаваться:

- индивидуальными лицами;
- индивидуальными лицами и коммерческими организациями;
- коммерческими организациями.

Полное товарищество. С точки зрения правовых последствий полное товарищество относится к категории нежелательных форм объединений, поскольку не предполагает ограничения ответственности. По обязательствам полного товарищества его члены, именуемые полными товарищами, несут ответственность всем своим имуществом. Ответственность в таком случае носит субсидиарный характер. Субсидиарная ответственность предполагает, что до предъявления требований к лицу, которое несет ответственность дополнительно к ответственности другого лица, кредитор должен

предъявить требования к основному должнику. При отказе последнего удовлетворить предъявленное требование или при неответе на такое требование кредитор вправе предъявить такое требование лицу, несущему субсидиарную ответственность.

Таким образом, полным признается товарищество, участники которого (полные товарищи) в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени общества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом (субсидиарная ответственность).

Явным недостатком товариществ является то, что в них затруднен процесс принятия решений, поскольку наиболее важные из них должны приниматься большинством голосов. Для упрощения процедуры принятия решений товарищества устанавливают определенную иерархию, разделяя партнеров на две или более категорий по степени важности решения, которое может принять каждый партнер.

Товарищество на вере (коммандитное товарищество) – товарищество, в котором наряду с участниками, осуществляющими от имени товарищества предпринимательскую деятельность и отвечающими по обязательствам товарищества своим имуществом (полными товарищами, комплементариями), имеется один или несколько участников-вкладчиков (коммандитистов), которые несут риск убытков, связанных с деятельностью товарищества в пределах сумм внесенных ими вкладов и не принимают участия в осуществлении предпринимательской деятельности. Для создания коммандитного товарищества необходимы как минимум комплементарий и один коммандитист. Делами в коммандитном товариществе заведуют, как правило, комплементарии. Они руководят обществом и осуществляют его представительство. В плане внутренних взаимосвязей функции руководства фирмой обычно осуществляются с согласия коммандитистов. Часто это согласительное право в рамках крупных компаний представляется совету, состоящему из коммандитистов. На комплементариев распространяются те же положения, что и в полных товариществах.

Хозяйственное общество – это коммерческая организация, уставной фонд которой формируется одним или несколькими физическими или юридическими лицами путем внесения их долей (или полной величины уставного капитала, если в качестве учредителя выступает одно лицо). В качестве долей могут рассматриваться денежные или материальные средства, интеллектуальный

капитал, ценные бумаги или имущественные права, имеющие денежную оценку. При этом осуществляется экспертная оценка стоимости интеллектуального капитала и имущественных прав в денежной форме.

Существует **четыре формы хозяйственных обществ**:

- общество с ограниченной ответственностью;
- общество с дополнительной ответственностью;
- закрытое акционерное общество;
- открытое акционерное общество.

Общество с дополнительной ответственностью. Общество с дополнительной ответственностью является разновидностью общества с ограниченной ответственностью. Обществом с дополнительной ответственностью признается учреждение одним или несколькими лицами организации, уставной капитал которой разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники такого общества солидарно несут субсидиарную ответственность по его обязательствам своим имуществом в одинаковом для всех кратном размере к стоимости их вкладов, определяемом учредительными документами общества (п. 1 ст. 95 ГК РФ).

Общество с дополнительной ответственностью имеет черты, свойственные и обществам, и товариществам. От общества с ограниченной ответственностью его отличает то, что при недостаточности имущества для удовлетворения требований кредиторов его участники отвечают субсидиарно (дополнительно) в солидарном порядке. Размер ответственности последних (в отличие от полных товарищей) ограничен лишь той частью их имущества, которая кратна сумме внесенных ими вкладов.

Банкротство одного из участников приводит к тому, что его ответственность по обязательствам общества распределяется между остальными участниками пропорционально их вкладам, если иной порядок не определен учредительными документами. Следовательно, требования кредиторов остаются обеспеченными в прежнем размере.

Акционерное общество – это общество, уставной капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций. Акционерное общество, с точки зрения индивидуального предпринимателя, – оптимальная форма организационно-правового оформления предпринимательской

деятельности. Оно может быть создано одним лицом или состоять из одного лица в случае приобретения одним акционером всех акций общества. Акционеры имеют право на долю доходов общества. Часть прибыли, выплачиваемая владельцу акции, называется дивидендом. Та часть, которая не выплачивается в качестве дивидендов, называется нераспределенной прибылью. Акционерное общество по закону не может иметь в качестве единственного участника хозяйственное общество, состоящее из одного лица.

Виды акционерных обществ:

- открытое;
- закрытое.

Закрытое акционерное общество – это общество, акции которого распространяются только среди его учредителей (среди заранее определенного круга лиц), когда не используется форма открытой подписки на эмитируемые обществом акции и они не могут свободно продаваться и покупаться на фондовом рынке. Число членов закрытого акционерного общества не может превышать 50 (при превышении этого числа акционеров общество должно трансформироваться в открытое акционерное общество путем перерегистрации). Закрытая акционерная компания по закону не обязана обнародовать информацию о себе в таком объеме, как это требуется от открытого акционерного общества; тем не менее, она обязана представлять регистрационному бюро компаний ежегодный отчет, который открыт для ознакомления любому члену общества.

Открытое акционерное общество – это акционерное общество, участники которого могут свободно продавать и покупать акции общества без согласия других акционеров. Оно вправе проводить открытую подписку на эмитируемые им акции, которые могут свободно обращаться на фондовом рынке. Это подразумевает полную открытость общества и тщательный контроль за его деятельностью, поэтому оно обязано ежегодно публиковать для всеобщего сведения:

- годовой отчет;
 - бухгалтерский баланс;
 - счет прибылей и убытков;
- а также ежегодно привлекать профессионального аудитора для проверки и подтверждения годовой финансовой отчетности.

Высший орган управления в акционерном обществе – общее собрание акционеров. Исполнительный орган акционерного обще-

ства может быть коллегиальным (правление, дирекция) и/или единоличным (директор, генеральный директор). Он осуществляет текущее руководство деятельностью общества и подотчетен совету директоров и общему собранию акционеров.

ВОПРОС – ОТВЕТ

Как уведомить налоговый орган о смене руководителя и главного бухгалтера организации?

При смене руководителя необходимо уведомить об этом налоговый орган для внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ). Для этого подается Заявление о внесении в ЕГРЮЛ изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, по форме № Р14001 (Приложение № 4 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 № 439; п. 2 ст. 17 Закона № 129-ФЗ). Сведения о новом руководителе отражаются на листе Б Заявления.

О смене руководителя организации необходимо сообщить в налоговый орган в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу трудового договора, заключенного с новым руководителем (п. 5 ст. 5 Закона № 129-ФЗ).

При этом заявление подписывается новым руководителем, а подлинность его подписи должна быть удостоверена нотариусом (п. 1 ст. 9 Закона № 129-ФЗ; Письмо Минфин России от 07.07.2006 № 03-01-11/3-64; Решение ВАС РФ от 29.05.2006 № 2817/06).

Однако встречаются случаи, когда налоговые органы отказываются принимать заявление, подписанное новым руководителем, требуя, чтобы оно было подписано старым руководителем, сведения о котором содержатся в ЕГРЮЛ. Такой отказ неправомерен, поскольку лицо, чьи полномочия прекращены соответствующим органом общества (бывший руководитель), не может действовать от имени общества без доверенности, а значит, и не имеет права подписывать заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ. Напомним, что и назначение руководителя организации, и досрочное прекращение его полномочий является исключительной компетенцией общего собрания участников (акционеров) или совета директоров акционерного общества (п. 1, пп. 2 п. 3 ст. 91, пп. 3 п. 1 ст. 103 ГК РФ).

Для подтверждения полномочий нового руководителя можно дополнительно приложить к Заявлению:

- письмо в произвольной форме, в котором сообщить о невозможности представления Заявления, подписанного прежним руководителем, в связи с прекращением его полномочий;
- копию решения общего собрания участников о назначении нового руководителя;
- копию решения общего собрания участников о прекращении полномочий прежнего руководителя или копию срочного трудового договора с прежним руководителем, если срок его действия истек.

Налоговый орган должен зарегистрировать внесенные изменения не позднее 5 рабочих дней со дня представления документов (п. 1 ст. 8, п. 3 ст. 18 Закона № 129-ФЗ).

Заявление по форме № Р14001 можно представить непосредственно в налоговый орган или направить по почте ценным письмом с описью вложения. Если документы представляются непосредственно в налоговый орган, то налоговый орган должен сразу выдать расписку в их получении. А если документы отправляются по почте, то налоговый орган должен выслать расписку в получении документов не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов (п.п. 1, 3 ст. 9 Закона № 129-ФЗ).

За непредставление или несвоевременное представление сведений о смене руководителя организации новый руководитель организации может быть привлечен к административной ответственности в виде предупреждения или штрафа в размере 5000 руб. (п. 3 ст. 14.25 КоАП). При этом постановление о привлечении к ответственности в данной ситуации должно быть вынесено только в течение двух месяцев с момента истечения трехдневного срока, отведенного Законом № 129-ФЗ на уведомление регистрирующего органа об изменении сведений о руководителе организации, поскольку это нарушение не является длящимся. При наложении штрафа по истечении этих двух месяцев привлечение к ответственности может быть оспорено в районном суде (п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5).

Смена главного бухгалтера организации. При смене главного бухгалтера организация не обязана уведомлять об этом налоговый орган, поскольку требований о представлении информации о главном бухгалтере не содержится ни в Налоговом кодексе РФ, ни в Законе № 129-ФЗ.

Исключение составляет случай, когда в соответствии с учредительными документами организации главный бухгалтер наделен правом действовать от имени организации без доверенности (пп. «л» п. 1, п. 5 ст. 5 Закона № 129-ФЗ). В этом случае налоговый орган должен быть

уведомлен о смене главного бухгалтера в том же порядке, что и при смене руководителя организации.

Вместе с тем информация о главном бухгалтере организации содержится в ее регистрационном деле в налоговом органе. И только лицу, которое указано как главный бухгалтер, налоговая инспекция будет выдавать на руки необходимые документы (решения, требования) без предъявления доверенности от организации. Поэтому можно представить в налоговый орган письмо в произвольной форме с сообщением о смене главного бухгалтера и копию приказа о назначении нового главного бухгалтера.

Что является основанием для признания индивидуального предпринимателя банкротом?

Таким основанием является заявление о признании индивидуального предпринимателя банкротом. Заявление может быть подано должником индивидуального предпринимателя, кредитором, требование которого связано с обязательствами при осуществлении предпринимательской деятельности, уполномоченными органами.

При проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве индивидуального предпринимателя, его кредиторы, требования которых не связаны с обязательствами при осуществлении предпринимательской деятельности, а также кредиторы, требования которых неразрывно связаны с личностью кредиторов, вправе также предъявить свои требования.

С момента принятия арбитражным судом решения о признании индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства утрачивает силу государственная регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, а также аннулируются выданные ему лицензии на осуществление отдельных видов предпринимательской деятельности.

Индивидуальный предприниматель, признанный банкротом, не может быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в течение года с момента признания его банкротом.

Арбитражный суд направляет копию решения о признании индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства в орган, зарегистрировавший гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.

Вправе ли налоговый орган обратиться в суд с заявлением о признании организации, находящейся в процессе ликвидации, несо-

стоятельной (банкротом) в связи с наличием просроченной свыше трех месяцев задолженности по обязательным платежам?

В соответствии с п. 1 ст. 224 ФЗ от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», в случае если стоимость имущества должника – юридического лица, в отношении которого принято решение о ликвидации, недостаточна для удовлетворения требований кредиторов, такое юридическое лицо ликвидируется в порядке, предусмотренном Законом № 127-ФЗ.

Данная норма права устанавливает признаки банкротства ликвидируемого должника. Это, во-первых, недостаточность стоимости имущества юридического лица для удовлетворения требований кредиторов и, во-вторых, наличие решения о ликвидации юридического лица. Согласно п. 2 ст. 224 Закона № 127-ФЗ при обнаружении указанных признаков ликвидационная комиссия (ликвидатор) обязана обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом. При неисполнении ликвидационной комиссией (ликвидатором) указанной обязанности на председателя ликвидационной комиссии в соответствии с п. 2 ст. 226 Закона № 127-ФЗ возлагается субсидиарная ответственность за неудовлетворенные требования кредиторов. Пункт 1 ст. 225 Закона № 127-ФЗ устанавливает, что в этом случае банкротство должника будет происходить с применением упрощенной процедуры (минуя стадии наблюдения, финансового оздоровления и внешнего управления).

Одновременно с этим налоговый орган имеет право на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника, находящегося в процессе ликвидации, несостоятельным (банкротом) в общем порядке. Об этом свидетельствует п. 1 ст. 11, а также ст. 7 Закона № 127-ФЗ, устанавливающая условия возникновения права на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом.

Так, согласно а. 2 п. 2 указанной статьи данное право возникает у налогового органа по истечении тридцати дней с даты принятия решения о взыскании задолженности за счет денежных средств или иного имущества должника.

Общество с ограниченной ответственностью планирует заниматься новым видом деятельности. Должно ли оно в обязательном порядке сообщать об этом в государственные органы?

Согласно п. 5 ст. 5 Закона о регистрации юридическое лицо обязано в течение трех рабочих дней с момента изменения таких сведений сообщить об этом в орган, осуществляющий государственную реги-

страцию юридических лиц по месту своего нахождения. Нарушение данной обязанности может явиться основанием для привлечения к административной ответственности по ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ.

Для внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ в регистрирующий орган по месту нахождения организации необходимо представить форму № Р14001 «Заявление о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц». Обратите внимание, что с 4 июля 2013 г. действуют формы, утвержденные приказом Федеральной налоговой службы от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25 «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств». В названной форме подлежит заполнению лист Н «Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности».

Общество с ограниченной ответственностью в 2013 году теряет статус малого предприятия по причине превышения допустимой выручки?

Отметим, что в соответствии с п. 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» изменение категории субъекта малого или среднего предпринимательства возможно только в случае, если каждый год из двух лет подряд происходит снижение или превышение предельных значений. Если выполняются условия изменения категории субъекта малого предпринимательства и ваша организация утрачивает статус субъекта малого предпринимательства, то при этом теряется возможность представления упрощенных форм отчетности, которые в соответствии с п. 6 приказа № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» формируют малые предприятия.

РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Государственную регистрацию субъектов предпринимательской деятельности (за исключением некоммерческих организаций) осуществляет Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю, расположенная по адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Ленина, 293, корпус А1.

Регистрация производится в течение пяти рабочих дней (не учитываются день сдачи документов, выходные, праздничные дни).

За регистрацию взимается государственная пошлина.

Заполнение заявки осуществляется от руки черной пастой либо печатными буквами (комбинировать нельзя).

Все документы, содержащие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью заявителя.

I. Регистрация общества с ограниченной ответственностью

Шаг 1. Необходимо определиться с налоговым режимом до регистрации. Если вы хотите получить помощь от центра занятости (компенсация расходов на регистрацию, 58 тыс. руб.), вам нужно встать к ним на учет до регистрации общества с ограниченной ответственностью.

Шаг 2. Выбор кода деятельности по ОКВЭД. Необходимо выбрать как можно больше кодов ОКВЭД. Первый код в списке – основной вид деятельности. Минимум можно было указать 3 цифры (с 4 июля 2013 года появились новые формы, в которых нужно указывать 4 цифры). Не следует выбирать код из 5 цифр. Если вы укажете код из 4 цифр, то он будет включать в себя все подко-

ды. Вы можете заниматься или не заниматься указанной деятельностью, главное, чтобы содержание договора соответствовало кодам деятельности. Если кода в учредительных документах нет, то нужно добавить новые коды в течение трех рабочих дней. За лишние коды никакой ответственности и отчетности нет. Размер страхового тарифа ФСС от НС определяется по основному (первому) коду ОКВЭД. Не рекомендуется вписывать более 20 кодов, это может привести к техническому сбою и отказу в регистрации. Также от основного кода зависит, подпадаете ли вы под льготные виды деятельности, при которых в ПФР за работников платят не 26, а 18%.

Шаг 3. Юридический адрес. Вам необходимо снять помещение или обратиться в компанию по регистрации фирм за юридическим адресом. Нужно подготовить гарантийное письмо от собственника помещения, по которому производится государственная регистрация. Адрес места жительства (домашний адрес) директора (либо учредителя) может быть определен как адрес места нахождения регистрируемого юридического лица (важна именно постоянная регистрация, при этом не обязательно быть собственником дома или квартиры). Необходимо представить гарантийное письмо при регистрации на домашний адрес.

Шаг 4. Выбор названия (фирменного наименования) организации. Может быть до шести фирменных наименований: полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке (например, полное: общество с ограниченной ответственностью торговый дом «Ромашка». Сокращенное: ООО ТД «Ромашка»).

Шаг 5. Уставной капитал. Необходимо сформировать уставной капитал и распределить его доли между участниками (если участник не один). Минимальный размер уставного капитала составляет 10 тыс. руб. Его можно внести как наличными, так и вещами, ценными бумагами. Уставной капитал можно использовать на расходы организации, но в конце каждого финансового года его нужно полностью возобновлять.

Порядок оплаты уставного капитала денежными средствами: открытие накопительного счета в банке; внесение на него минимум 50% заявленного уставного капитала; получение справки банка, где будут указаны размер и назначение внесенных денег; перевод денег с накопительного счета на расчетный счет организации после открытия организации; оплата оставшейся части уставного капитала в течение одного года после создания предприятия. При этом деньги можно внести либо на расчетный счет в банке, либо в кассу

предприятия (применение контрольно-кассовой техники в этой ситуации не требуется). Это положение часто игнорируют и делают взнос в уставной капитал уже по факту открытия расчетного счета после регистрации организации.

Порядок оплаты уставного капитала вещами (имуществом): сначала производится денежная оценка имущества учредителями. Учредители должны единогласно утвердить размер денежной оценки имущества, вносимого в уставной капитал. Если цена имущества превышает 20 тыс. руб., для определения его стоимости должен привлекаться независимый оценщик. При этом учредители не вправе оценить имущество свыше цены, установленной независимым оценщиком. Оформление акта оценки имущества подписывается всеми учредителями общества.

Оформление акта приема-передачи имущества на баланс общества после государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью подписывается учредителем и генеральным директором.

Шаг 6. Решение об учреждении общества с ограниченной ответственностью (если один учредитель) или протокол о создании юридического лица (если два и более учредителя). Общество не может иметь в качестве единственного участника другое общество, состоящее из одного лица. Число учредителей общества с ограниченной ответственностью не должно быть более пятидесяти человек. Учредителем может быть юридическое лицо (заполняются ИНН, ОГРН и паспортные данные представителя) или физическое лицо (заполняются паспортные данные учредителя). В качестве председателя и секретаря в этом протоколе можно указать предполагаемого генерального директора. Необходимо сделать копию этих документов, они также понадобятся для открытия расчетного счета в банке.

Шаг 7. Договор об учреждении общества (если более одного учредителя). Необходимо составить и подписать такой договор и сделать копию этого документа, он также понадобится для открытия расчетного счета в банке.

Шаг 8. Заявление на регистрацию общества с ограниченной ответственностью. Бланк «Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании», форма Р11001.xls – это пустой бланк (26 страниц) общего заявления, ненужные листы оттуда необходимо удалить. В неиспользуемых ячейках ставятся прочерки. Указывается один учредитель, он же генеральный директор,

уставной капитал 10 тыс. руб. Можно не назначать директора, а передать функции управления индивидуальному предпринимателю. Лист 3 заполняем только в том случае, если у фирмы не будет собственного руководителя, а его функции будут переданы управляющему – индивидуальному предпринимателю. Подпись в форме нужно заверить нотариально. Нотариус на последнем листе заявления должен указать свой ИНН, поставить подпись и печать. При этом нотариусы, как правило, требуют показать подписанные договор об учреждении, решение и устав. Заявление и все документы, включающие более чем один лист, надо прошнуровать (заявление может прошить нотариус), пронумеровать страницы, на оборот последней страницы поместить наклейку – «прошнуровано и пронумеровано столько-то страниц» и поставить свою подпись.

Шаг 9. Оплата госпошлины регистрации. В 2013 году оплата госпошлины регистрации компании – 4000 руб. Реквизиты для оплаты необходимо узнать в отделении налоговой инспекции, где будете регистрироваться, или на сайте налог.ру. Госпошлина не возвращается даже в случае отказа в регистрации.

Шаг 10. Вновь регистрируемая организация может сразу перейти на УСН. Совет: всегда подавайте заявление на УСН (если только не требуется именно ОСН). Потом можно перейти на любую другую систему, зато за дни «простоя» либо при смене деятельности нужно будет отчитываться по УСН (что гораздо проще, чем по ОСНО). С 2013 года заявление на УСН можно подавать в течение 30 дней после открытия компании. Заполните заявление (в двух экземплярах) – Форма 2621_1.xls (бланк утвержден приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829). Статус налогоплательщика, применяющего УСН, может быть подтвержден оригиналом или заверенной копией информационного письма по форме № 26.2-7 либо копией титульного листа налоговой декларации по единому налогу, уплачиваемому при применении УСН. С 2011 года уведомление № 26.2-7(о праве применения УСН) дают только по запросу.

Шаг 11. Подача документов в налоговый орган через доверенное лицо либо по почте. Заполняем заявление и обязательно заверяем у нотариуса доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя и общества с ограниченной ответственностью в налоговой инспекции. Доверенность должен выписывать только заявитель (учредитель или один из учредителей, который заверяет свою подпись в форме 11001). Если вы поручаете кому-либо отнести документы для регистрации или будете от-

сылать их по почте, необходимо копию паспорта (вашего) заверить нотариально. Отсылать любые документы в налоговую необходимо ценным письмом с описью вложения. Документы из налоговой вы получите также по почте в течение 2–3 недель. Проверить, получили ли в ФНС документы государственной регистрации, отосланные по почте, можно с помощью нового сервиса на налог.ру (достаточно ввести название организации и выбрать ФНС).

Шаг 12. Копии паспортов учредителей. Ксерокопии паспортов учредителей (всех листов) нужно заверить нотариально. Если учредитель иностранец, то необходим нотариально заверенный перевод паспорта.

Шаг 13. Подача документов на регистрацию в налоговую. Приводим ниже список документов для регистрации организации (совет: снимите ксерокопию со всех документов.) Обязательные для всех документы: заявление о государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью (форма 11001), устав общества с ограниченной ответственностью, решение об учреждении общества с ограниченной ответственностью (если один учредитель) или протокол о создании юридического лица (если два и более учредителя), квитанция об оплате госпошлины (оплаченная), нотариально заверенные копии паспортов (все листы) всех учредителей. Могут потребоваться: договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью (если учредителей больше чем один); гарантийное письмо от собственника помещения, по которому производится государственная регистрация общества с ограниченной ответственностью (если регистрация производится не по месту жительства руководителя); нотариальная копия свидетельства о праве на собственность помещения (если регистрация производится не по месту жительства руководителя); заявление о переходе на УСН (если необходимо перейти). Также могут потребоваться: еще один оригинал устава общества с ограниченной ответственностью, копия договора об учреждении общества с ограниченной ответственностью, квитанция или платежное поручение об оплате пошлины за выдачу копий договора об учреждении общества с ограниченной ответственностью, заявление на получение копии договора об учреждении общества с ограниченной ответственностью. Подаются эти документы в налоговую инспекцию по месту регистрации головного офиса.

Шаг 15. Выдача документов налоговым органом. В течение пяти рабочих дней вы будете зарегистрированы как общество

с ограниченной ответственностью или получите отказ. Вам должны выдать документы:

1. Свидетельство о государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью.
2. Зарегистрированный устав общества с ограниченной ответственностью (копию устава можно получить в местной налоговой).
3. Свидетельство о постановке на налоговый учет Форма 1-3-Учет.
4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.
5. Уведомление о регистрации физического лица в территориальном органе Пенсионного фонда РФ по месту жительства (если не выдадут, нужно получить самим).
6. Уведомление о присвоении кодов статистики из Росстата (если не выдадут, нужно получить самим).
7. Свидетельство о регистрации страхователя в ТФОМС при обязательном медицинском страховании (если не выдадут, нужно получить самим).

Законодательство № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» требует стать на учет в Пенсионный фонд, Службу госстатистики, ФСС и Роспотребнадзор. При получении документов в налоговом органе вам также могут дать уведомления из фонда(ов) или прислать их по почте. Если нет – вы должны встать на учет самостоятельно. Сведения среднесписочной численности работников необходимо подать до 20-го числа месяца, следующего за месяцем регистрации. Также необходимо уведомить налоговый орган, если учредителем организации является индивидуальный предприниматель или организация (Форма № С-09-2). Срок – не позднее одного месяца со дня начала такого участия. Назначить директора необходимо в течение трех дней с момента внесения записи в ЕГРЮЛ.

Назначение директора происходит на учредительном собрании. На собрании составляется протокол (если учредителей несколько), в котором описываются участники собрания, тема собрания и вынесенные решения. Если учредитель один, то он подписывает решение о назначении директора, также нужен приказ в унифицированной форме Т-1. Трудовой договор с директором и приказ о вступлении в должность подписываются на дату регистрации общества.

ВОПРОС – ОТВЕТ

Может ли быть директор и главный бухгалтер в обществе с ограниченной ответственностью в одном лице? Да, составляется приказ на совмещение должности главного бухгалтера генеральным директором. («В связи с отсутствием в штате главного бухгалтера ведение бухгалтерского учета возлагаю на себя».)

Может ли общество с ограниченной ответственностью быть без работников? Нет. Учредитель должен назначить, принять на работу директора. Можно самого себя. Можно не начислять зарплату. Но нужно сдавать нулевые отчеты в Пенсионный фонд и ФСС или написать им письмо.

Сколько печатей может иметь организация (общество с ограниченной ответственностью)? Допускается ли, кроме основной печати, иметь печать для документов, печать для договоров или печать для финансовых документов? Какие данные должны содержать другие печати? Согласно п. 5 ст. 2 ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», общество должно иметь круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения общества. Печать общества может содержать также фирменное наименование общества на любом языке народов РФ и (или) иностранном языке. Иных требований к печати обществ с ограниченной ответственностью законом не предусмотрено. Законодательством не ограничиваются количество печатей, которые может иметь организация, их назначение, а также возможность нанесения на печать дополнительной информации, такой, например, как ИНН, ОГРН и прочее. Поэтому юридическое лицо вправе иметь и использовать несколько (в том числе различных) печатей. Порядок изготовления и использования организациями печатей правовыми актами не урегулирован. Поэтому если печать соответствует требованиям законодательства (является круглой, содержит полное наименование организации на русском языке и место ее нахождения), то такая печать может использоваться для скрепления любых документов независимо от наличия у организации других печатей и независимо от наличия на печати дополнительной информации (например, указания «для документов»).

Должны ли совпадать место нахождения юридического лица («юридический» адрес) и «почтовый» адрес? Гражданское зако-

нодательство не содержит понятий «юридический...», «почтовый...» и «фактический адрес», в нем говорится только о месте нахождения организации. Место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации (ст. 54 ГК РФ) и должно быть указано в его учредительных документах (п. 2 ст. 52, п. 3 ст. 54 ГК РФ). На практике под «юридическим адресом» подразумевают именно адрес места нахождения организации, указанный в учредительных документах, под «фактическим/почтовым адресом» – адрес места осуществления организацией (ее органами управления) повседневной деятельности.

Объясните процедуру внесения в устав общества с ограниченной ответственностью дополнительных кодов к уже имеющимся.

Уставом общества с ограниченной ответственностью не предусмотрен исчерпывающий перечень видов деятельности, которые может осуществлять общество. В соответствии с пп. «п» п. 1 ст. 5 ФЗ от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (коды ОКВЭД) отнесены к сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц. Согласно п. 5 ст. 5 Закона о регистрации юридическое лицо обязано в течение трех рабочих дней с момента изменения таких сведений сообщить об этом в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц по месту своего нахождения. Нарушение данной обязанности может явиться основанием для привлечения к административной ответственности по ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ. Для внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ в регистрирующий орган по месту нахождения организации необходимо представить заявление по форме № Р14001. Соответствующая форма утверждена постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 № 439. Поскольку данная форма не учитывает изменения, внесенные Федеральным законом от 30.12.2008 № 312-ФЗ, ФНС России рекомендовала использовать формы заявлений о государственной регистрации, размещенные на сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: www.nalog.ru.

Внимание: Согласно ст. 49 ГК РФ и п. 2 ст. 2 ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» общество вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законом, если это не противоречит предмету и целям деятельности, определенно ограниченным уставом общества. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, общество может заниматься только на основании специального раз-

решения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на осуществление определенного вида деятельности предусмотрено требование осуществлять такую деятельность как исключительную, общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности.

Законодательство не обязывает указывать в уставе общества виды осуществляемой им деятельности. По общему правилу они указываются в уставе общества с ограниченной ответственностью исключительно по желанию участников. Участники общества могут внести в устав изменения, дополнив или изменив предусмотренный в нем перечень видов деятельности, которые вправе осуществлять общество. Однако обязанность вносить такие изменения в устав возникает только в случаях, прямо предусмотренных законом. То обстоятельство, что общество начинает осуществлять не указанный в его уставе вид деятельности, само по себе не означает, что в устав общества следует внести изменения. Вне зависимости от того, указан ли конкретный вид деятельности в уставе общества и внесен ли он в ЕГРЮЛ, организация вправе осуществлять этот вид деятельности, если это не противоречит закону либо уставу общества.

Объясните порядок ликвидации общества с ограниченной ответственностью. Ликвидировать общество с ограниченной ответственностью можно по алгоритму в 21 этап (по выбору 1 и 2 способом), представленному в таблице 1.

Таблица 1 – Алгоритм ликвидации общества с ограниченной ответственностью

Этап 1. Инициирование процедуры ликвидации общества с ограниченной ответственностью. Процедура ликвидации общества с ограниченной ответственностью может быть инициирована тремя способами в зависимости от того, по чьей инициативе осуществляется данная процедура.		
1 способ (процедуру иницирует уполномоченный орган общества)	2 способ (процедуру иницируют уполномоченные лица (органы) общества)	3 способ (процедуру иницирует суд на основании заявления уполномоченного органа общества)

<p>1. Принятие уполномоченным органом решения о проведении внеочередного общего собрания участников по вопросу о ликвидации общества</p> <p>Переход к этапу 2</p>	<p>1. Направление требования о проведении внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>2. Получение обществом требования о проведении внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>3. Рассмотрение требования о проведении внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>4. Принятие на основании требования решения о проведении внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью с повесткой дня о ликвидации общества с ограниченной ответственностью</p>	<p>1. Ликвидация общества с ограниченной ответственностью по решению суда.</p> <p>2. Принятие уполномоченным органом решения о проведении внеочередного общего собрания участников по вопросу о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора)</p>
<p>Этап 2. Инвентаризация активов и обязательств общества с ограниченной ответственностью (необязательный этап)</p>		
<p>1. Формирование инвентаризационной комиссии</p> <p>2. Проведение инвентаризации</p>		
<p>Этап 3. Созыв внеочередного общего собрания участников по вопросу о ликвидации общества с ограниченной ответственностью</p>		
<p>1. Направление сообщения о проведении внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью</p>		
<p>Этап 4. Проведение внеочередного общего собрания участников по вопросу о ликвидации общества с ограниченной ответственностью. Общее собрание участников общества с ограниченной ответственностью по вопросу ликвидации может быть проведено двумя способами в зависимости от того, какой способ проведения указан в решении о проведении такого собрания.</p>		
<p>1 способ В форме совместного присутствия</p>	<p>2 способ В форме заочного голосования</p>	
<p>1. Регистрация участников общества с ограниченной ответственностью, прибывших на внеочередное общее собрание.</p>	<p>1. Проведение внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью в форме заочного голосования (опросным путем).</p>	

<p>2. Открытие общего собрания участников, выборы председательствующего и организация ведения протокола.</p> <p>3. Внесение участниками общества с ограниченной ответственностью дополнительных вопросов в повестку дня.</p> <p>4. Утверждение повестки дня общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>5. Принятие решений по вопросам повестки дня общего собрания участников.</p> <p>6. Занесение результатов голосования в протокол общего собрания участников.</p> <p>7. Направление копий протокола общего собрания всем участникам общества с ограниченной ответственностью</p>	<p>2. Принятие решений по вопросам повестки дня общего собрания участников.</p> <p>3. Занесение результатов голосования в протокол общего собрания участников.</p> <p>4. Направление копий протокола общего собрания всем участникам общества с ограниченной ответственностью</p> <p>Переход к этапу 5</p>
<p>Этап 5. Уведомление о принятом общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью решении о ликвидации общества</p>	
<p>1. Уведомление регистрирующего органа о принятом решении о ликвидации общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>2. Уведомление органа, осуществляющего контроль за уплатой страховых взносов</p>	
<p>Этап 6. Уведомления кредиторов о принятом общим собранием участников решении о ликвидации общества с ограниченной ответственностью</p>	
<p>1. Уведомление кредиторов о принятом решении.</p> <p>После уведомления кредиторов общество может осуществить сверку платежей с налоговым органом (этап 7). Если общество не желает осуществлять сверку, то переходим в этап 8.</p>	
<p>Этап 7. Проведение сверки по платежам с налоговым органом (необязательный этап)</p>	
<p>1. Проведение сверки по платежам с налоговым органом для выявления задолженностей общества</p>	
<p>Этап 8. Рассмотрение предъявленных кредиторами требований</p>	
<p>1. Рассмотрение предъявленных кредиторами требований</p>	
<p>Этап 9. Подготовка промежуточного ликвидационного баланса</p>	

<p>1. Составление промежуточного ликвидационного баланса общества с ограниченной ответственностью</p>	
<p>Этап 10. Подготовка к проведению внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью по вопросу утверждения промежуточного ликвидационного баланса</p>	
<p>1. Принятие уполномоченным органом решения о проведении внеочередного общего собрания участников по вопросу об утверждении промежуточного ликвидационного баланса.</p> <p>2. Направление сообщения о проведении внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью</p>	
<p>Этап 11. Проведение внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью по вопросу утверждения промежуточного ликвидационного баланса. Общее собрание участников общества с ограниченной ответственностью по вопросу утверждения промежуточного ликвидационного баланса может быть проведено двумя способами в зависимости от того, какой способ проведения указан в решении о проведении такого собрания</p>	
<p>1 способ В форме совместного присутствия</p>	<p>2 способ В форме заочного голосования</p>
<p>1. Регистрация участников общества с ограниченной ответственностью, прибывших на внеочередное общее собрание.</p> <p>2. Открытие общего собрания участников, выборы председательствующего и организация ведения протокола.</p> <p>3. Внесение участниками общества с ограниченной ответственностью дополнительных вопросов в повестку дня.</p> <p>4. Утверждение повестки дня общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>5. Принятие решения по вопросу повестки дня общего собрания участников.</p> <p>6. Занесение результатов голосования в протокол общего собрания участников.</p> <p>7. Направление копии протокола внеочередного общего собрания участников по вопросу утверждения промежуточного ликвидационного баланса</p>	<p>1. Проведение внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью в форме заочного голосования (опросным путем).</p> <p>2. Принятие решений по вопросам повестки дня общего собрания участников.</p> <p>3. Занесение результатов голосования в протокол общего собрания участников.</p> <p>4. Направление копии протокола внеочередного общего собрания участников по вопросу утверждения промежуточного ликвидационного баланса</p>

Этап 12. Направление в регистрирующий орган информации о составлении промежуточного ликвидационного баланса	
1. Уведомление регистрирующего органа о составлении промежуточного ликвидационного баланса общества	
Этап 13. Удовлетворение требований кредиторов общества с ограниченной ответственностью	
1. Выплата денежных сумм кредиторам первой и второй очереди ликвидируемого общества с ограниченной ответственностью. 2. Выплата денежных сумм кредиторам третьей и четвертой очереди ликвидируемого общества с ограниченной ответственностью	
Этап 14. Предоставление информации в органы Пенсионного фонда	
1. Предоставление сведений в органы Пенсионного фонда	
Этап 15. Инвентаризация активов и обязательств общества с ограниченной ответственностью	
1. Формирование инвентаризационной комиссии. 2. Проведение инвентаризации	
Этап 16. Подготовка ликвидационного баланса	
Составление ликвидационного баланса	
Этап 17. Подготовка к проведению внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью по вопросу утверждения ликвидационного баланса	
1. Принятие уполномоченным органом решения о проведении общего собрания участников по вопросу об утверждении ликвидационного баланса. 2. Направление сообщения о проведении внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью	
Этап 18. Проведение внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью по вопросу утверждения ликвидационного баланса общества с ограниченной ответственностью. Общее собрание участников общества с ограниченной ответственностью по вопросу утверждения ликвидационного баланса может быть проведено двумя способами в зависимости от того, какой способ проведения указан в решении о проведении такого собрания	
1 способ В форме совместного присутствия	2 способ В форме заочного голосования
1. Регистрация участников общества с ограниченной ответственностью, прибывших на внеочередное общее собрание.	1. Проведение внеочередного общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью в форме заочного голосования (опросным путем).

<p>2. Открытие общего собрания участников, выборы председательствующего и организация ведения протокола.</p> <p>3. Внесение участниками общества с ограниченной ответственностью дополнительных вопросов в повестку дня.</p> <p>4. Утверждение повестки дня общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>5. Принятие решения по вопросу повестки дня общего собрания участников.</p> <p>6. Занесение результатов голосования в протокол общего собрания участников.</p> <p>7. Направление копии протокола внеочередного общего собрания участников по вопросу утверждения ликвидационного баланса</p>	<p>2. Принятие решений по вопросам повестки дня общего собрания участников.</p> <p>3. Занесение результатов голосования в протокол общего собрания участников.</p> <p>4. Направление копии протокола внеочередного общего собрания участников по вопросу утверждения ликвидационного баланса</p>
<p>Этап 19. Распределение имущества ликвидируемого общества между его участниками</p>	
<p>1. Распределение имущества ликвидируемого общества между его участниками</p>	
<p>Этап 20. Государственная регистрация ликвидации общества с ограниченной ответственностью</p>	
<p>1. Подача документов в налоговый орган для государственной регистрации ликвидации общества</p>	
<p>Этап 21. Передача документов общества с ограниченной ответственностью в архив</p>	
<p>1. Передача документов общества с ограниченной ответственностью в архив</p>	

II. Регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

Процедура государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя не является сложной. Вам необходимо собрать документы (заявление, копия паспорта, платежное поручение об оплате государственной пошлины) и представить полным комплектом в налоговый орган.

Шаг 1. Вы должны определиться с налоговым режимом до регистрации. Зарегистрировать индивидуальное предпринимательство можно бесплатно. Если вы хотите получить помощь от центра занятости (компенсация расходов на регистрацию, 58 тыс. руб.), вам нужно встать к ним на учет до регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Шаг 2. Заявление по форме Р21001. Порядок нотариального свидетельствования верности подписи при заполнении не требуется, в случае если указанное физическое лицо представляет документы самостоятельно в регистрирующий орган с предъявлением документа, удостоверяющего личность. Если же желающий зарегистрироваться в качестве предпринимателя планирует направить необходимые документы по почте либо через представителя, то заверить подлинность своей подписи у нотариуса необходимо.

Шаг 3. Копия документа, удостоверяющего личность. Если в регистрирующий орган обращается сам заявитель, достаточно обычной ксерокопии документа, удостоверяющего личность (как правило, им является паспорт). Если же в регистрирующий орган обращается представитель лица, действующий на основании доверенности, необходимо представить нотариально удостоверенную копию паспорта. Копии снимаются со всех страниц паспорта. Листы копий прошиваются и нумеруются.

Шаг 4. Документ об оплате государственной пошлины (1 экз. – подлинник). Размер государственной пошлины составляет 800 руб.

Шаг 5. Справка об отсутствии судимости (по необходимости). Постановлением Правительства РФ от 16.04.2011 г. № 285 утвержден конкретный перечень видов предпринимательской деятельности, при осуществлении которых физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, представляется справка в регистрирующий орган о наличии (отсутствии) судимости.

Шаг 6. Выдача документов налоговой. В течение пяти рабочих дней вас зарегистрируют как индивидуального предпринимателя либо вы получите отказ. Вам должны выдать документы:

- 1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН);
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Причины для отказа в регистрации:

- 1) Непредставление всех необходимых документов.
- 2) Представление их в ненадлежащий орган.
- 3) Предоставление неверных сведений, наличие ошибок и опечаток.
- 4) Наличие действующей регистрации.
- 5) Судимость (судебный приговор).
- 6) Банкротство, произошедшее менее года назад.

ВОПРОС – ОТВЕТ

В каких органах необходимо стать на учет после регистрации индивидуального предпринимательства? Необходима постановка на учет самостоятельно в территориальный ФСС, ФОМС, органы статистического учета (ПФР – автоматически после регистрации ИФНС).

Обязательно ли наличие печати у индивидуального предпринимателя? Индивидуальный предприниматель, как физическое лицо, в соответствии со ст. 23 ГК РФ, приобретает права и несет обязанности под своим именем (включающим фамилию, собственно имя и отчество). Для заключения договора необходимо и достаточно его подписания предпринимателем. Действующее законодательство не обязывает предпринимателя иметь печать. Также не установлены требования к обязательным реквизитам печати. Реквизиты печати определяются правилами делового оборота: ФИО индивидуального предпринимателя, место государственной регистрации, ОГРН, ИНН, также можно включать графическое изображение.

Можно ли регистрировать ИП по временной прописке? Регистрация производится по адресу постоянного проживания, указанному в

паспорте. По закону можно регистрировать индивидуальное предприятие по адресу временной регистрации по месту пребывания, только если в паспорте нет никакой постоянной прописки.

Может ли индивидуальный предприниматель оформить сам себя на работу и сделать запись в трудовой? Предприниматель не считается сотрудником и записи в трудовой себе не делает. Теоретически он может сам себя оформить на работу, но это его личное решение. Тогда он сам с собой должен заключить трудовой договор, сделать запись в трудовой книжке и платить отчисления как за сотрудника. Это невыгодно и нет смысла.

Идет ли стаж у индивидуального предпринимателя? Стаж у предпринимателя начинается с даты, которая указана в свидетельстве ОГРНИП и до закрытия, независимо от того, есть доход или нет.

Может ли индивидуальный предприниматель иметь название? Предприниматель может бесплатно выбрать любое название, которое не вступало бы в прямое противоречие с зарегистрированным. В документах и на табличке на двери все равно должно быть – «индивидуальный предприниматель, ФИО». Также он может зарегистрировать название, зарегистрировать товарный знак.

Каков порядок действий при прекращении индивидуальным предпринимателем своей деятельности и какие документы необходимы для этого? Согласно ст. 22.3 ФЗ от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Закон № 129-ФЗ) в случае принятия физическим лицом решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя ему необходимо представить в регистрирующий орган следующие документы:

- Заявление о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности по форме № Р26001, утвержденной постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 № 439 (далее – Постановление № 439). В силу п. 1.2 и п. 1.5 ст. 9 Закона № 129-ФЗ заявление подписывается самим физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя. При этом, если заявление подается им лично либо с использова-

нием единого портала государственных и муниципальных услуг, нотариальное свидетельствование его подписи не требуется.

- Документ об уплате государственной пошлины. Государственная пошлина уплачивается в размере 160 руб. (п. 7 п. 1 ст. 333.33 НК РФ).
- Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведений в соответствии с подпунктами 1–8 п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

Внимание: Законодательством не установлены форма документа, подтверждающего представление в ПФР сведений, а также порядок и способ представления такого документа. На практике обычно выдается соответствующая справка территориальным органом ПФР. Такая справка выдается независимо от наличия или отсутствия задолженности по взносам на обязательное пенсионное страхование. Кроме того, даже если указанный документ не представлен предпринимателем, то он либо содержащиеся в нем сведения предоставляются по межведомственному запросу регистрирующего органа соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме.

Необходимо отметить, что установленный п. 1 ст. 22.3 Закона № 129-ФЗ перечень документов является исчерпывающим и регистрирующий орган не вправе требовать от заявителя представления других документов (п. 4 ст. 9 Закона № 129-ФЗ). Поэтому представлять в регистрирующий орган документальное подтверждение отсутствия задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование предприниматель не обязан.

На основании п. 7 ст. 22.3, п. 1 ст. 9 Закона № 129-ФЗ документы могут быть представлены в регистрирующий орган как непосредственно, так и направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения (в последнем случае необходимо нотариальное свидетельствование подписи предпринимателя на заявлении).

В соответствии с п. 3 ст. 9 Закона № 129-ФЗ заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получе-

ния регистрирующим органом в случае, если документы представляются в регистрирующий орган непосредственно заявителем. Расписка должна быть выдана в день получения документов регистрирующим органом.

В ином случае, в том числе при поступлении в регистрирующий орган документов, направленных по почте, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов регистрирующим органом, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Согласно п. 8 ст. 22.3 и ст. 8 Закона № 129-ФЗ государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП осуществляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган. Датой представления документов при осуществлении государственной регистрации является день их получения регистрирующим органом (п. 2 ст. 9 Закона № 129-ФЗ).

Регистрирующий орган не позднее одного рабочего дня с момента государственной регистрации выдает (направляет) заявителю свидетельство о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя по форме № Р65001, утвержденной постановлением № 439 (п. 3 ст. 11 Закона № 129-ФЗ).

На основании внесенных в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя оно будет снято с налогового учета в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя, а также с учета во внебюджетных фондах в качестве страхователя (п. 3.1 ст. 11 Закона № 129-ФЗ, п. 5 ст. 84 НК РФ, п. 4 Правил ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.02.2004 № 110).

Датой прекращения деятельности индивидуального предпринимателя считается дата внесения записи об этом в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (п. 9 ст. 22.3 Закона № 129-ФЗ).

Законодательство не содержит правил, которые указывали бы на то, в какой момент должны быть закрыты расчетные счета, открытые физическому лицу, при государственной регистрации прекращения им деятельности в качестве индивидуального предпринимателя. Сам по себе факт прекращения предпринимательской деятельности не явля-

ется основанием для расторжения договора банковского счета. Поэтому расчетные счета могут быть закрыты гражданином в любое время (в том числе и после государственной регистрации прекращения им деятельности в качестве индивидуального предпринимателя) путем подачи соответствующего заявления в банк (ст. 859 ГК РФ, п. 13 постановления Пленума ВАС РФ от 19.04.99 № 5). Кроме того, при определенных обстоятельствах договор банковского счета может быть прекращен и без участия клиента.

О закрытии счета в семидневный срок необходимо уведомить налоговый орган, а также территориальные органы ПФР и ФСС России (пп. 1 п. 2 ст. 23 НК РФ, п. 1 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»).

ВЫБОР ОПТИМАЛЬНОГО РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

В настоящее время Налоговым кодексом Российской Федерации предусмотрены два режима налогообложения:

1. Общий режим налогообложения.
2. Специальные налоговые режимы:
 - 2.1. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД).
 - 2.2. Упрощенная система налогообложения (УСН).
 - 2.3. Патентная система (ПСН).
 - 2.4. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН).

Какой из предлагаемых режимов предоставляет наибольшие возможности для оптимизации и минимизации налоговых платежей?

Не для всех видов предпринимательской деятельности есть альтернатива, в частности, отсутствует право выбора при осуществлении розничной торговли, организации общественного питания, оказания услуг по перевозке пассажиров и грузов при использовании не более 20 транспортных средств, осуществлении ремонтных работ, технического обслуживания транспортных средств и т.д.

Согласно НК РФ №117-ФЗ от 05.08.2000 г. определен список конкретных видов деятельности на уплату ЕНВД на территории субъектов РФ и отсутствует самостоятельность в выборе режима налогообложения.

При выборе режима налогообложения необходимо провести SWOT-анализ (анализ слабых и сильных сторон), финансовую

оценку и определить свой выбор. НК РФ не дает права налогоплательщику ЕНВД изменять выбранный режим налогообложения для определенных видов деятельности.

С УСН ситуация складывается намного проще:

1. Налогоплательщик вправе сам выбрать эту систему.

2. Налогоплательщик может отказаться от применения УСН и перейти на иной режим налогообложения с начала календарного года, уведомив об этом налоговый орган не позднее 15 января года, в котором он предполагает перейти на иной режим налогообложения. В случае, когда налогоплательщик перестает отвечать требованиям, перечисленным в НК РФ для применения УСН, он обязан изменить систему налогообложения и сообщить в налоговый орган о переходе на иной режим налогообложения в течение 15 календарных дней по истечении отчетного (налогового) периода (п.п. 5, 6 ст. 346.13 НК РФ).

Что касается общего режима налогообложения, налогоплательщик вправе перейти с него на УСН по собственному выбору, подав в период с 1 октября по 30 ноября года, предшествующего году, начиная с которого налогоплательщики переходят на упрощенную систему налогообложения, соответствующее заявление в налоговый орган по месту своей регистрации.

1. Общий режим налогообложения.

Общий режим налогообложения применяется организациями, не перешедшими на специальные налоговые режимы. Организации, работающие в этом режиме, обязаны вести бухгалтерский и налоговый учет в полном объеме в соответствии с законодательством РФ.

Такие организации в обязательном порядке составляют бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс – форма №1, отчет о прибылях и убытках – форма №2, отчет о движении денежных средств – форма №3 и некоторые другие) и налоговую отчетность и в соответствии с установленными сроками представляют их в налоговые органы.

Организации, применяющие общий режим налогообложения, являются плательщиками следующих (основных) налогов:

- налог на добавленную стоимость (НДС);
- налог на имущество организаций;
- налог на прибыль;

- транспортный налог и другие налоги, которыми облагается деятельность предприятия (полный перечень приведен в ст.ст. 13, 14, 15 НК РФ).

Кроме того, организации в обязательном порядке перечисляют платежи в Фонды (ПФР, ФСС, ФОМС) в полном объеме.

2. Специальные налоговые режимы.

2.1. Общие положения функционирования ЕНВД.

Уплата единого налога заменяет уплату следующей совокупности налогов общего режима:

- для юридических лиц – НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией), налог на имущество организаций, налог на прибыль;
- для индивидуальных предпринимателей – НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией), налог на имущество физических лиц, в части имущества, используемого для предпринимательской деятельности, НДФЛ с доходов предпринимателя.

Порядок расчета ЕНВД регламентируется главой 26.3 НК РФ «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности».

С 2013 года переход на ЕНВД имеет добровольный характер, положения главы 26.3 не будут применяться с 1 января 2018 года.

Таблица 2 – Общие положения ЕНВД

Критерий	Утвержденный порядок действий
Плательщики налога	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность, включенную в список согласно НК РФ №117-ФЗ от 05.08.2000 г., обязаны использовать ЕНВД на территории субъектов РФ
Условия ограничения	С 1 января 2013 года лимит по количеству работников для перехода и утраты права на применение ЕНВД определяется исходя из средней численности сотрудников, а не среднесписочной. Ограничение при этом осталось прежним – 100 человек. Показатель «средняя численность» включает в себя среднесписочную численность,

Критерий	Утвержденный порядок действий
	<p>среднюю численность работающих по внешнему совместительству и по гражданско-правовым договорам. Не применяют ЕНВД в 2013 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в отношении крупнейших налогоплательщиков; 2) в отношении услуг общественного питания в образовательных учреждениях, здравоохранении и учреждениях социального обеспечения; 3) в случае превышения среднесписочной численности работников 100 человек за предшествующий календарный год; 4) в случае, если в уставном капитале организации более 25% доли принадлежит другой организации; 5) в отношении индивидуальных предпринимателей, перешедших на патентную систему налогообложения, в рамках того вида деятельности, на который выдан патент; 6) в отношении налогоплательщиков, сдающих в аренду автозаправочные и автогазозаправочные станции; 7) в отношении деятельности, осуществляемой в рамках договора простого товарищества или доверительного управления имуществом. <p>Ограничения также установлены и на некоторые физические показатели по видам деятельности</p>
Налоговая база	<p>Налоговая база рассчитывается по следующей формуле:</p> $НБ = ((БД \times K1 \times K2 \times ФП) / КД) \times КД1,$ <p>где БД – базовая доходность, установленная Налоговым кодексом на единицу физического показателя; ФП – величина физического показателя за каждый месяц налогового периода. Физическим показателем может быть человек, метр квадратный, транспортное средство, торговое место, посадочное место, земельный участок и др.;</p> <p>K1 и K2 – коэффициенты корректировки базовой доходности:</p> <p>K1 – коэффициент-дефлятор, ежегодно устанавливается приказом Минэкономразвития РФ (коэффициент-дефлятор K1, необходимый для расчета налоговой базы по единому налогу на вмененный доход в соответствии с НК РФ, установлен на 2013 год равным 1,569 (Приказ</p>

Критерий	Утвержденный порядок действий
	<p>Министерства экономического развития РФ от 31.10.2012 № 707 «Об установлении коэффициента-дефлятора К1 на 2013 год»)).</p> <p>К2 – коэффициент корректировки базовой доходности, устанавливается городским советом в промежутке 0,005–1,0 и учитывает специфику предпринимательской деятельности, ассортимент, сезонность и т.д. (Решение Ставропольской городской Думы от 11 ноября 2005 г. № 148 «О введении системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории города Ставрополя» (в ред. решения Ставропольской городской Думы от 26.11.2008 № 28 и решения Ставропольской городской Думы от 27.06.2012 № 233));</p> <p>КД – количество календарных дней в месяце;</p> <p>КД1 – фактическое количество дней осуществления предпринимательской деятельности в месяце в качестве налогоплательщика единого налога</p>
Налоговая ставка	<p>Сумма единого налога, исчисленная за налоговый период, уменьшается на суммы страховых взносов (в случае их уплаты в пользу работников, занятых в тех сферах деятельности налогоплательщика, по которым уплачивается единый налог): на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплаченных (в пределах исчисленных сумм) в данном налоговом периоде в соответствии с законодательством РФ при выплате налогоплательщиками вознаграждений работникам; расходов по выплате в соответствии с законодательством РФ пособия по временной нетрудоспособности (кроме несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за дни временной нетрудоспособности работника, которые оплачиваются за счет средств работодателя и число которых установлено Федеральным законом в части, не покрытой страховыми выплатами, произведенными работникам страховыми организациями; платежей (взносов) по договорам добровольного личного страхования, заключенным</p>

Критерий	Утвержденный порядок действий
	<p>со страховыми организациями, в пользу работников на случай их временной нетрудоспособности (кроме несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за дни временной нетрудоспособности, которые оплачиваются за счет средств работодателя и число которых установлено Федеральным законом (при условии, что сумма страховой выплаты по таким договорам не превышает определяемого в соответствии с законодательством РФ размера пособия по временной нетрудоспособности за дни временной нетрудоспособности работника, которые оплачиваются за счет средств работодателя и число которых установлено Федеральным законом).</p> <p>Сумма единого налога не может быть уменьшена более чем на 50% (346.32 НК РФ).</p> <p>Индивидуальный предприниматель, не имеющий наемных работников, вправе уменьшить единый налог без ограничения на суммы фиксированных платежей в ПФР</p>
Налоговый период	Ежеквартально
Порядок и сроки уплаты	Уплата единого налога на вмененный доход производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за налоговым периодом. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются в налоговые органы не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом (346.32 НК РФ)

2.2. Общие положения функционирования упрощенной системы налогообложения.

В связи с применением УСН налогоплательщики освобождаются от уплаты следующих налогов:

- **юридические лица:** от налога на прибыль организаций; налога на имущество организаций; НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией);
- **индивидуальные предприниматели:** от налога на доходы физических лиц; налог на имущество физических лиц;

НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией). Также при УСН уплачивается единый налог по правилам, установленным главой 26.2 НК РФ.

Таблица 3 – **Общие положения УСН**

Плательщики налога	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на УСН в порядке, установленном гл. 26.2 НК РФ, за исключением списка ст. 346.12 НК РФ
Условия применения	Согласно ст.ст. 346.11 и 346.12 НК РФ индивидуальные предприниматели добровольно переходят на УСН. Применение УСН возможно, если по итогам девяти месяцев того года, в котором организация подает заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения, доходы не превысили 45 млн руб. (действует в 2013 году). Указанная величина подлежит индексации не позднее 31 декабря текущего года на коэффициент-дефлятор, установленный на следующий календарный год
Ограничения по применению УСН (п. 3 ст. 346.12 НК РФ)	<p>Запрещено переходить на УСН:</p> <ul style="list-style-type: none"> – юридическим лицам, имеющим филиалы и (или) представительства; – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, занимающимся производством подакцизных товаров; – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, среднесписочная численность работников которых за налоговый (отчетный) период превышает 100 человек; – юридическим лицам, в которых доля участия других организаций составляет более 25%; – юридическим лицам, у которых остаточная стоимость основных средств, определяемая в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете, превышает 100 млн руб.; – организациям и индивидуальным предпринимателям, перешедшим на систему налогообложения ЕСХН.

	<p>Начало применения УСН (ст. 346.13 НК РФ): юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляют налоговый орган по месту нахождения организации или месту жительства индивидуального предпринимателя о желании перейти на УСН со следующего календарного года не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на УСН.</p> <p>Вновь созданная организация / индивидуальные предприниматели вправе уведомить о переходе на упрощенную систему налогообложения не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе; форма уведомления № 26.2-1 «Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения», утверждена Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829</p>
Объект налогообложения	<p>1. Объект «Доходы».</p> <p>2. Объект «Доходы, уменьшенные на величину расходов»</p>
Налоговая база (Объект «Доходы»)	<p>Налоговая база = Доходы. Налоговая ставка – 6%.</p> <p>Доходы определяются в соответствии со ст.ст. 346.15, 346.17 НК РФ</p>
Налоговая база (Объект «Доходы, уменьшенные на величину расходов»)	<p>Налоговая база = Доходы – Расходы. Налоговая ставка – 15%. Доходы определяются в соответствии со ст.ст. 346.15, 346.17 НК РФ. Доход признается в день поступления средств на счета в банках или кассу, получения иного имущества и т.п.</p> <p>Расходы определяются в соответствии со ст.ст. 346.16, 346.17 НК РФ. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты</p>
Налоговый период	<p>Календарный год.</p> <p>Отчетные периоды: первый квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года</p>
Порядок и сроки уплаты налога	<p>Налог к уплате:</p> <p>для организаций и ИП, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам = Налог исчисленный – Страховые взносы (ПФР, ФОМС, ФСС), исчисленные и уплаченные за этот же отчетный период – Сумма выплаченных работникам пособий по временной нетрудоспособности.</p>

	<p>Примечание: При этом сумма налога (авансовых платежей по налогу) не может быть уменьшена на сумму указанных в настоящем пункте расходов более чем на 50% для индивидуальных предпринимателей, не производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам = Налог исчисленный – Уплаченные страховые взносы в ПФР и ФОМС в размере, определяемом исходя из стоимости страхового года.</p> <p>Примечание: По итогам каждого отчетного периода исчисляется сумма авансового платежа по налогу исходя из ставки налога и фактически полученных доходов, рассчитанных нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответственно первого квартала, полугодия, девяти месяцев с учетом ранее исчисленных сумм авансовых платежей по налогу.</p> <p>Сумма авансовых платежей по налогу, исчисленная за отчетный период, уменьшается на сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплаченных за этот же период времени, а также на сумму выплаченных работникам пособий по временной нетрудоспособности. Уплата налога (ст. 346.21 НК РФ) производится по месту нахождения организации / месту жительства индивидуального предпринимателя; авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за истекшим отчетным периодом (первый квартал – 25 апреля, полугодие – 25 июля, 9 месяцев – 25 октября).</p> <p>Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода: юридические лица – не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (календарным годом); индивидуальные предприниматели – не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом (календарным годом)</p>
--	---

2.3. Общие положения функционирования патентной системы налогообложения.

Согласно п. 1 ст. 343.43 и ст. 346.44 НК РФ, патентную систему налогообложения (ПСН) могут применять только индивидуальные предприниматели. Перечень видов предпринимательской деятельности, при которых применяется патентная система налогообложения, приведен в п. 2 ст. 346.43 НК РФ.

В связи с применением ПСН налогоплательщики освобождаются от уплаты следующих налогов:

- юридические лица: от налога на прибыль организаций; налога на имущество организаций; НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией);
- индивидуальные предприниматели: от налога на доходы физических лиц; налога на имущество физических лиц; НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией).

Налоговые декларации по ПСН не сдаются. Однако если у организации есть еще и УСН или ЕСХН, декларации надо сдавать, даже если выручка есть только от деятельности по патенту. Декларации при этом будут нулевыми.

Помимо общих налогов, при патентной системе налогообложения уплачивается стоимость патента по правилам, установленным гл. 26.5 НК РФ.

Таблица 4 – Общие положения ПСН

Плательщики налога	Согласно п. 1 ст. 343.43 и ст. 346.44 НК РФ, патентную систему налогообложения может применять только индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность там, где она введена законом субъекта РФ (п. 1 ст. 346.43 НК)
Условия применения	Добровольный характер
Ограничения по применению	Не могут применять указанную систему налогообложения индивидуальные предприниматели, у которых средняя численность наемных работников превышает

<p>за налоговый период (срок действия патента) 15 человек по всем видам предпринимательской деятельности, осуществляемым индивидуальным предпринимателем. Минимальный размер потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем годового дохода не может быть меньше 100 тыс. руб., а его максимальный размер не может превышать 1 млн руб. с правом субъектов РФ увеличения установленных минимальных размеров потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем годового дохода. Эти значения ежегодно корректируются на коэффициент-дефлятор. В 2013 году его значение составляет 1 (п. 4 ст. 8 Закона от 25 июня 2012 г. № 94-ФЗ).</p> <p>Основанием для применения патентной системы является наличие патента на осуществление одного из видов предпринимательской деятельности, установленных НК РФ.</p> <p>Для получения патента индивидуальный предприниматель подает заявление на получение патента в налоговый орган по месту жительства не позднее, чем за десять дней до начала применения индивидуальным предпринимателем патентной системы налогообложения. В случае, если индивидуальный предприниматель планирует осуществлять предпринимательскую деятельность на основе патента в субъекте РФ, в котором не состоит на учете в налоговом органе по месту жительства или в качестве налогоплательщика, применяющего патентную систему налогообложения, указанное заявление подается в любой территориальный налоговый орган этого субъекта РФ по выбору индивидуального предпринимателя. Индивидуальный предприниматель, получивший патент в одном субъекте РФ, вправе получить патент в другом субъекте РФ. Налоговый орган обязан в течение пяти дней со дня получения заявления на получение патента выдать индивидуальному предпринимателю патент или уведомить его об отказе в выдаче патента.</p> <p>Патент действует на территории того субъекта РФ, который указан в патенте.</p> <p>Патент выдается с любой даты по выбору индивидуального предпринимателя на период от одного до</p>
--

	двенадцати месяцев включительно в пределах календарного года
Объект налогообложения	Годовой доход индивидуального предпринимателя
Налоговая база	В рамках закона Ставропольского края «О патентной системе налогообложения» от 27.09.2012 № 96-КЗ (http://www.klerk.ru/doc/296738/) устанавливается ставка доходности, и от нее уплачивается 6%
Налоговая ставка	6%
Налоговый период	Календарный год или период, указанный в патенте
Порядок и сроки уплаты	Уплата налога (ст. 346.51 НК РФ) по месту постановки на учет в налоговом органе, если патент получен на срок до шести месяцев, – в размере полной суммы налога в срок не позднее 25 календарных дней после начала действия патента. Если патент получен на срок от шести месяцев до календарного года: – в размере $\frac{1}{3}$ суммы налога – не позднее 25 календарных дней после начала действия патента; – в размере $\frac{2}{3}$ суммы налога – не позднее 30 календарных дней до дня окончания налогового периода

2.4. Общие положения функционирования налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН).

В связи с применением ЕСХН налогоплательщики освобождаются от уплаты следующих налогов:

- юридические лица: от налога на прибыль организаций; налога на имущество организаций; НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией);
- индивидуальные предприниматели: от налога на доходы физических лиц; налога на имущество физических лиц; НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией).

ЕСХН уплачивается по правилам, установленным главой 26.1 НК РФ.

Таблица 5 – **Общие положения ЕСХН**

Плательщики налога	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Условия применения	Применять ЕСХН могут юридические лица / индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями (ст. 346.1 НК РФ) при условии, если в общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) таких организаций и индивидуальных предпринимателей доля дохода от реализации произведенной ими сельскохозяйственной продукции, включая продукцию ее первичной переработки, произведенную ими из сельскохозяйственного сырья собственного производства, составляет не менее 70% (ст. 346.2 НК РФ) (за предшествующий календарный год). Список видов деятельности, подпадающих под определение «сельскохозяйственный товаропроизводитель», определен в ст. 346.2 НК РФ
Ограничения по применению	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством подакцизных товаров, не имеют право применять ЕСХН (ст. 346.3 НК РФ). Организации и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание перейти на уплату ЕСХН со следующего календарного года, уведомляют об этом налоговый орган по месту нахождения организации / месту жительства индивидуального предпринимателя не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на уплату ЕСХН. Вновь созданная организация / зарегистрированный индивидуальный предприниматель вправе уведомить о переходе на уплату ЕСХН не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе
Налоговая база	Налоговая база = Доходы – Расходы. Доходы определяются в соответствии с п. 1 ст. 346.5 НК РФ. Доход признается со дня поступления средств на счета в банках или кассу, получения иного имущества и т.п.

	<p>Расходы определяются в соответствии с п. 2 ст. 346.5 НК РФ и другими пунктами ст. 346.5 НК РФ. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты.</p> <p>Примечание: Налоговая база может быть уменьшена на величину убытков, полученных в предыдущие годы. Переносить убыток можно в течение десяти лет.</p> <p>Расчет авансовых платежей и налога (ст. 346.9 НК РФ): $\text{Налог исчисленный} = \text{База} \times \text{Ставка} = (\text{Доходы} - \text{Расходы}) \times 6\% = \text{Налог к уплате}.$</p> <p>Примечание: Налогоплательщики по итогам отчетного периода исчисляют сумму авансового платежа по единому сельскохозяйственному налогу исходя из налоговой ставки и фактически полученных доходов, уменьшенных на величину расходов, рассчитанных нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания полугодия. Уплаченные авансовые платежи по единому сельскохозяйственному налогу засчитываются в счет уплаты единого сельскохозяйственного налога по итогам налогового периода</p>
Налоговая ставка	6%
Налоговый период	Налоговый период – календарный год. Отчетный период – полугодие
Порядок и сроки уплаты	Авансовые платежи по ЕСХН – не позднее 25 календарных дней со дня окончания отчетного периода (25 июля). Окончательные расчеты по налогу – не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (календарным годом). Уплата осуществляется по местонахождению организации (месту жительства индивидуального предпринимателя)

ВОПРОС – ОТВЕТ

В чем отличие бухгалтерского и налогового учета между субъектами малого и среднего предпринимательства?

Любая организация с 2013 года должна формировать свою отчетность в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», который с 01.01.2013 вступил в силу.

В соответствии с данным законом по итогам года формируются следующие формы отчетности:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о прибылях и убытках;
- Отчет об изменениях капитала;
- Отчет о движении денежных средств;
- Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках.

Отметим, что согласно закону № 402-ФЗ не представляются пояснительная записка и аудиторское заключение.

Состав промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается федеральными стандартами (п. 3 ст. 14 Закона № 402-ФЗ). В настоящее время состав промежуточной отчетности федеральными стандартами не утвержден. Однако согласно п. 49 ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» в состав промежуточной отчетности включают Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках.

Другие изменения касаются нового применения Положений по бухгалтерскому учету в связи с утратой статуса субъекта малого предпринимательства:

1. Организации необходимо раскрывать информацию по прекращаемой деятельности в бухгалтерской отчетности в соответствии с ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности».
2. Организации надлежит ретроспективно отражать последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности и (или) движение денежных средств, за исключением случаев, когда оценка в денежном выражении таких последствий в отношении периодов, предшествовавших отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью (п. 15 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»).
3. Организация теряет возможность воспользоваться упрощенным порядком исправления существенных ошибок отчетного года, выявленных после утверждения отчетности, а именно возможности исправлять существенные ошибки предшествующего отчетного года в порядке, предусмотренном для исправления несущественных ошибок, без ретроспективного пересчета в соответствии с ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете» (п. 9 ПБУ 22/2010).
4. Организации надлежит в соответствии с ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» призна-

вать в бухгалтерском учете и отражать в финансовой отчетности оценочные обязательства, раскрывать в финансовой отчетности условные обязательства и условные активы.

5. Организации надлежит раскрывать информацию о связанных сторонах в соответствии с ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах».

6. Организация обязана раскрывать в пояснениях к отчетности информацию по сегментам в соответствии с ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам».

7. Организация в соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» обязана:

- отражать в бухгалтерском учете отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, постоянные налоговые обязательства (активы);
- раскрывать в бухгалтерском балансе отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства;
- отражать в отчете о прибылях и убытках постоянные налоговые обязательства (активы), изменения отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств.

8. Организации обязаны применять положения ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда».

9. На основании ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (далее – ПБУ 15/2008) проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива, организация должна включать в стоимость инвестиционного актива (п. 7 ПБУ 15/2008). Субъекты малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг, вправе признавать все расходы по займам прочими расходами (абз. 2 п. 7 ПБУ 15/2008).

10. Организации, в отличие от субъектов малого предпринимательства, в соответствии с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (далее – ПБУ 19/02), обязаны осуществлять переоценку тех финансовых вложений, по которым определяется текущая рыночная стоимость (п. 20 ПБУ 19/02). Субъекты малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг, вправе осуществлять последующую оценку всех финансовых вложений в порядке, установленном для финансовых вложений, по которым их текущая рыночная стоимость не определяется (п. 19 ПБУ 19/02).

В заключение необходимо отметить, что изменение категории субъекта малого предпринимательства никак не сказывается на ведении налогового учета.

Обязательно ли применять отдельный учет при ведении ЕНВД?

Учет показателей для исчисления ЕНВД ведется отдельно по каждому виду деятельности, облагаемой ЕНВД. Также отдельный учет ведется в отношении деятельности, подлежащей налогообложению ЕНВД, и деятельности, в отношении которой налогоплательщики уплачивают налоги в соответствии с иным режимом налогообложения.

Должен ли индивидуальный предприниматель или организация переходить на уплату ЕНВД? Является ли режим обязательным, если в регионе действует закон о ЕНВД? Можно ли не платить ЕНВД?

До 2013 года режим в виде уплаты налога по ЕНВД был обязательным. Если в регионе, где предприниматель или организация осуществляли деятельность, подпадающую под ЕНВД, действовал закон о ЕНВД и в этом законе был назван данный вид деятельности, то нужно было обязательно становиться плательщиком ЕНВД.

С 1 января 2013 года специальный режим в виде уплаты единого налога на вмененный доход стал добровольным. Предприниматели и организации самостоятельно принимают решение, становиться плательщиками ЕНВД или нет. Конечно, все условия для применения режима сохраняются (в регионе должен быть принят закон о «вмененном» налоге, а деятельность должна подпадать под ЕНВД). Поэтому если вы начинаете работать или открываете новый вид деятельности, который в регионе переведен на ЕНВД, вы не обязаны переходить на уплату ЕНВД. При осуществлении нескольких видов деятельности можно не усложнять учет совмещением УСН и ЕНВД, а по всей деятельности применять УСН.

Когда можно отказаться от ЕНВД и перейти на уплату налога по УСН? Можно ли сняться с учета по ЕНВД в середине года?

Индивидуальные предприниматели и общества с ограниченной ответственностью, которые применяли ЕНВД в 2012 году и ранее не могли отказаться от уплаты этого налога, теперь могут подать заявление в инспекцию и уже с 1 января 2013 года работать на УСН. Если пред-

приниматель или организация от уплаты ЕНВД не отказались, однако в течение года поняли, что режим не очень удобен, отказаться от ЕНВД можно только с 1 января очередного календарного года. В середине года отказаться от ЕНВД нельзя. Отказаться от ЕНВД в середине года можно только в одном случае – если полностью прекращается деятельность. Когда работа продолжается, вы обязаны применять ЕНВД (письмо Минфина России от 24 июля 2013 г. № 03-11-11/29244). В середине года вы также можете потерять право применять ЕНВД при нарушении установленных для ЕНВД ограничений. Когда условия применения режима нарушаются, вы теряете право на ЕНВД и обязаны перейти на иной режим (УСН или общий режим) с 1-го числа того квартала, в котором допущено нарушение установленных для ЕНВД норм. Добровольно отказаться от ЕНВД можно только с 1 января очередного календарного года.

Почему при регистрации рекомендуется подать заявление о переходе на УСН? Если деятельность будет переведена на ЕНВД, зачем нужен режим УСН? Какие обязанности для индивидуальных предпринимателей и обществ с ограниченной ответственностью повлечет переход на УСН?

При регистрации общества с ограниченной ответственностью (индивидуального предпринимательства) уведомление о переходе на УСН, действительно, лучше подать. Даже если вы точно уверены, что будете работать на ЕНВД и УСН вам никогда не пригодится. Дело в том, что режим в виде уплаты ЕНВД имеет свои нюансы. Переход на уплату ЕНВД осуществляется в течение пяти дней с даты начала деятельности. Если вы зарегистрировались и, скажем, несколько месяцев не планируете ничего делать и не перейдете на ЕНВД, то по умолчанию в период до перехода на ЕНВД вы оказываетесь на общем режиме. Кроме того, любой дополнительный доход, который может возникнуть в ходе осуществления деятельности, т.е. по операциям, не связанным с деятельностью на ЕНВД (а это может быть даже разовая операция), будет облагаться налогами общего режима.

Подача уведомления о переходе на УСН упростит подобные ситуации. Все, что у вас не будет связано с ЕНВД, автоматически подпадает под УСН, а этот режим гораздо проще для работы, расчета налогов и формирования отчетности. Если у вас никаких операций вне рамок ЕНВД не будет, тогда нужно будет только по завершении года сдать нулевую декларацию по УСН. Никаких дополнительных отчетов сдавать

не потребуется, а от неожиданных ситуаций, связанных с уплатой налогов по дополнительным доходам, вы будете застрахованы.

Когда предприниматель или организация может перейти на УСН? В какие сроки нужно подавать уведомление о переходе на УСН? Какой документ выдает инспекция, подтверждая перевод на УСН?

По общему правилу перейти на УСН можно с 1 января очередного календарного года. Для перехода нужно до 31 декабря года, предшествующего году перехода, подать в налоговую инспекцию по месту постановки на учет (месту жительства индивидуального предпринимателя) уведомление о переходе по форме № 26.2-1. Например, если вы с 2014 года хотите перейти на УСН, то нужно до 31 декабря 2013 года подать уведомление. Специальный срок установлен для вновь созданных организаций и зарегистрированных индивидуальных предпринимателей. Они могут применять УСН с даты регистрации, при этом уведомление о переходе на УСН можно подать в течение 30 календарных дней с даты постановки на учет. Раньше срок составлял пять дней с даты регистрации. С 2013 года срок увеличен до 30 календарных дней. Отсчет срока начинается с даты, следующей за днем постановки на учет. То есть если индивидуальный предприниматель зарегистрирован 1 августа, то срок исчисляется со 2-го числа. Инспекция никаких разрешительных документов о переводе на УСН не выдает. Таким образом, для перехода достаточно подать уведомление в двух экземплярах. Один из них с отметкой инспекции останется у вас и будет подтверждать, что вы своевременно подали уведомление о переходе. Если уведомление вы подадите по почте, то у вас останется квитанция от почты и опись, подтверждающие, что вы отправили уведомление о переходе на УСН. Если вам потребуется подтверждение применения УСН, то можно запросить отдельно документ.

Каков максимальный размер доходов на УСН? При каком доходе индивидуальный предприниматель (общество с ограниченной ответственностью) теряет право работать на УСН? Какие доходы нужно брать в расчет лимита? В случае совмещения УСН и ЕНВД как определять доходы для сохранения УСН?

Предпринимателям и организациям, которые работают на УСН, нужно обязательно контролировать величину выручки. Для работы на упрощенном режиме величина доходов индивидуального предпринимателя (общества с ограниченной ответственностью) не должна превы-

шать 60 млн руб. Если по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев, а также по итогам года доходы превысят установленный лимит, тогда индивидуальный предприниматель (общество с ограниченной ответственностью) должен перейти на общий режим налогообложения. Проще говоря – за год доходы не должны превышать 60 млн руб. Показатель ежегодно индексируется. В 2013 году предел составляет 60 млн руб. Для определения показателя берется выручка без учета расходов, то есть все доходы, которые включаются в расчет налога по УСН. При этом не учитываются суммы, которые не признаются доходом на УСН (например, получение займа или кредита). При совмещении УСН и ЕНВД для расчета лимита на право работать на УСН нужно рассматривать доходы, которые получены от деятельности в рамках УСН. Доходы от «вмененной» деятельности в расчет лимита не включаются (письмо Минфина России от 8 августа 2013 г. № 03-11-11/32071).

НАЛОГИ, СБОРЫ И ДРУГИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПЛАТЕЖИ

Налог – это обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований.

Сбор – это обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в интересах плательщиков государственными органами, органами местного самоуправления, другими уполномоченными органами и должностными лицами юридических действий, в том числе предоставления определенных прав или выдачи разрешений.

В соответствии с налоговым законодательством источник выплаты доходов налогоплательщику – это организация или физическое лицо, от которого налогоплательщик получает доход. Сумма налога или сбора, не уплаченная в установленный законодательством о налогах и сборах срок, называется недоимкой.

Налоговый орган выдает организации или физическому лицу, зарегистрированному в качестве налогоплательщиков, свидетельство о постановке на учет.

К региональным относятся налоги и сборы, вводимые в действие законами субъектов РФ и обязательные к уплате на территории соответствующих субъектов РФ: налог на имущество организаций; налог на недвижимость; дорожный налог; транспортный налог; налог с продаж; налог на игорный бизнес; патент; региональные лицензионные сборы.

При введении в действие налога на недвижимость прекращается действие на территории соответствующего субъекта РФ налога на имущество организаций, налога на имущество физических лиц и земельного налога.

Местными налогами и сборами являются:

- земельный налог;
- налог на имущество физических лиц;
- налог на рекламу;
- налог на наследование или дарение;
- местные лицензионные сборы;
- единый налог на вмененный доход.

При установлении местного налога представительные органы местного самоуправления определяют в нормативных правовых актах следующие элементы налогообложения: налоговые льготы; налоговую ставку в пределах, установленных федеральным законодательством; порядок и сроки уплаты налога; форму отчетности по каждому местному налогу.

К обязанностям налогоплательщиков относятся:

- уплата законно установленных налогов;
- постановка на учет в налоговых органах;
- ведение учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета соответствующих налоговых деклараций, необходимой информации и документов;
- представление налоговым органам и их должностным лицам документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов;
- выполнение законных требований налогового органа об устранении выявленных нарушений законодательства;
- обеспечение в течение трех лет сохранности данных бухгалтерского учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, а также документов, подтверждающих полученные доходы и произведенные расходы и уплаченные налоги и др.

Налогоплательщики – организации и индивидуальные предприниматели – кроме того, обязаны сообщать в налоговый орган по месту учета:

- об открытии или закрытии счетов – в пятидневный срок;
- обо всех случаях участия в российских и иностранных организациях – в срок не позднее одного месяца со дня начала такого участия;

- обо всех обособленных подразделениях, созданных на территории РФ, – в срок не позднее одного месяца со дня их создания, реорганизации или ликвидации;
- о прекращении своей деятельности, объявлении несостоятельности, ликвидации или реорганизации – в срок не позднее трех дней со дня принятия такого решения;
- об изменении своего местонахождения – в срок не позднее десяти дней со дня принятия такого решения.

Обязанность по уплате налога или сбора возникает, изменяется и прекращается при наличии оснований, установленных законодательством о налогах и сборах.

Налогоплательщик обязан самостоятельно исполнить обязанность по уплате налога. Обязанность по уплате налога должна быть выполнена в срок, установленный законодательством, либо досрочно. На сайте УФНС <http://www.r26.nalog.ru> можно ознакомиться с датами оплаты налогов. В случае неуплаты или неполной уплаты налога в установленный срок производится взыскание налога за счет денежных средств, входящих на счета налогоплательщика в банке, а также путем взыскания налога за счет другого имущества налогоплательщика. Взыскание налога с организаций производится в бесспорном порядке, а с физического лица – в судебном порядке.

Налоговые органы наделены следующими правами:

- 1) требовать от налогоплательщика документы, служащие основаниями для исчисления и уплаты налогов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов;
- 2) проводить налоговые проверки;
- 3) изымать по акту при проведении налоговых проверок у налогоплательщика документы, свидетельствующие о совершении налоговых правонарушений;
- 4) вызывать на основании письменного уведомления в налоговые органы налогоплательщиков и других обязанных лиц для дачи пояснений в связи с уплатой ими налогов;
- 5) приостанавливать операции по счетам лиц в банках и налагать арест на имущество налогоплательщиков и других обязанных лиц;
- 6) обследовать любые используемые налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанные с содержанием объектов налогообложения независимо от места их нахождения

- ния помещения и территории, проводить инвентаризацию принадлежащего налогоплательщику имущества;
- 7) определять суммы налогов, подлежащие внесению налогоплательщиками в бюджет, расчетным путем на основании данных по другим аналогичным налогоплательщикам в случаях отказа налогоплательщика допустить должностных лиц налогового органа к осмотру помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанных с содержанием объектов налогообложения, непредставления налоговым органом необходимых для расчета налогов документов, отсутствия учета доходов и расходов, учета объектов налогообложения или ведения учета с нарушением установленного порядка, приведшего к невозможности исчислить налоги;
 - 8) требовать от налогоплательщиков и других обязанных лиц устранения выявленных нарушений законодательства;
 - 9) взysкивать недоимки и пени по налогам;
 - 10) предоставлять налогоплательщикам отсрочки и рассрочки по уплате санкций за налоговые правонарушения;
 - 11) требовать от банков документы, подтверждающие исполнение платежных поручений налогоплательщиков и других обязанных лиц и инкассовых поручений налоговых органов о списании со счетов обязанных лиц сумм налогов и санкций за налоговые правонарушения;
 - 12) вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для проведения налогового контроля;
 - 13) заявлять ходатайства об аннулировании или о приостановлении действия выданных юридическим и физическим лицам лицензий на право осуществления определенных видов деятельности;
 - 14) предъявлять в суды иски и т.д.

Налоговая база – это стоимостная, физическая или другие характеристики объекта налогообложения.

Налоговая ставка – это величина налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы.

Налогоплательщики-организации исчисляют налоговую базу по итогам каждого налогового периода на основе данных регистров бухгалтерского учета и других документально подтвержденных

данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением.

Индивидуальные предприниматели исчисляют налоговую базу по итогам каждого налогового периода на основе данных учета доходов и расходов и хозяйственных операций. Остальные налогоплательщики – физические лица исчисляют налоговую базу на основе получаемых от организаций данных об облагаемых доходах, а также данных собственного учета облагаемых доходов.

Налоговый период – это календарный год или другой период времени применительно к отдельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате. Если организация была создана после начала календарного года, первым налоговым периодом для нее является период времени со дня ее создания до конца данного года. При этом днем создания организации признается день ее государственной регистрации. При создании организации в день, попадающий в период с 1 декабря по 31 декабря, первым налоговым периодом для нее является период времени со дня создания до конца календарного года, следующего за годом создания. При ликвидации или реорганизации организации до конца календарного года последним налоговым периодом для нее является период времени от начала этого года до дня завершения ликвидации или реорганизации.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ НАЕМНОГО ТРУДА

Индивидуальный предприниматель не обязан вести полный кадровый документооборот и использовать формы Постановления Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». При приеме на работу (трудоустройстве сотрудника) между работником и индивидуальным предпринимателем (работодателем) может быть заключен договор одного из двух типов:

- 1. Трудовой договор.**
- 2. Гражданско-правовой договор.**

Гражданско-правовой договор – это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей (п. 1 ст. 420 ГК РФ). Физические лица могут привлекаться для участия в коммерческой деятельности индивидуального предпринимателя, в частности, по следующим гражданско-правовым договорам: подряда, возмездного оказания услуг, поручения, комиссии, агентирования.

В чем их отличия и какой из этих договоров при приеме на работу сотрудника лучше заключить в каждом конкретном случае, поможет понять таблица 6.

Если гражданский договор будет признан трудовым, индивидуальным предпринимателям грозит штраф в размере от 1000 до 5000 руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток, руководителю организации – от 1000 до 5000 руб.,

организации – от 30000 до 50000 руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток (ст. 5.27 КоАП РФ).

Таблица 6 – Отличия трудового договора от гражданско-правового договора

	Трудовой договор	Гражданский договор
В каких случаях стоит заключать	Если работник выполняет одну работу на протяжении длительного времени. Например, продавец, сторож, водитель, бухгалтер – на эти виды работ логично оформить трудовой договор	Если работника нанимают для выполнения конкретной, ограниченной по времени, разовой задачи. Например, для проведения рекламной кампании, ремонта офиса и т.д.
Какими нормами законодательства регулируется	Трудовой кодекс	Гражданский кодекс
Нужно ли заносить сведения о трудоустройстве в трудовую книжку	Да, необходимо сделать запись о приеме на работу	Нет
Какие страховые взносы за сотрудника нужно уплачивать в бюджет	1. Обязательное медицинское страхование (в ТФОМС и ФФОМС). 2. Обязательное пенсионное страхование (страховая и накопительная части пенсии в ПФР). 3. Обязательное социальное страхование (взносы по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ФСС)	Все, кроме взносов в ФСС (за исключением случаев, когда социальное страхование предусмотрено трудовым договором)

	Трудовой договор	Гражданский договор
Какие социальные гарантии нужно обязательно предоставлять сотруднику	Регулярная выплата заработной платы. Предоставление оплачиваемых отпусков. Оплата больничных. Выплата выходного пособия при увольнении по инициативе работодателя. Обеспечение условий работы	Только те, о которых договорились с сотрудником при заключении договора
Документы, оформляющие трудовые отношения	Личное заявление сотрудника. Приказ о приеме на работу	Договор

При приеме на работу сотрудников после заключения договора с первым наемным работником (трудового или гражданско-правового) индивидуальный предприниматель должен зарегистрироваться во внебюджетных фондах – Фонде социального страхования (ФСС) и Пенсионном фонде России (ПФР).

Таблица 7 – Сроки, порядок регистрации и необходимые документы в фондах

	Фонд социального страхования	Пенсионный фонд
Срок регистрации после заключения договора	10 дней	30 дней
Нормативный акт	«Административный регламент...», утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 20.09.2011 г. № 1054н.	«Порядок...», утв. Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 13.10.2008 г. № 296п.

	Фонд социального страхования	Пенсионный фонд
Форма заявления и дополнительные документы	<p>Форма заявления: Приложение № 2 к «Регламенту...».</p> <p>Копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Свидетельство о постановке физического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе. – Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. – Трудовые книжки работников. – Гражданско-правовые договоры с работниками, если в них предусмотрено страхование от несчастных случаев. – Справка об открытии банковского счета (если на момент подачи заявления уже были открыты банковские счета) 	<p>Форма заявления: Приложение № 2 к «Порядку...».</p> <p>Копии документов (нотариально заверенные):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. – Паспорт индивидуального предпринимателя (удостоверение личности). – Свидетельство о постановке физического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе. – Договор с работником
Ответственность за просрочку	<p>Для трудовых договоров – не менее 20000 руб.</p> <p>Для гражданско-правовых:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 5000 руб. за 90 дней просрочки; – 10000 руб. свыше 90 дней 	<p>5000 руб. за 90 дней просрочки;</p> <p>10000 руб. свыше 90 дней</p>

Алгоритм действий при заключении гражданско-правового договора:

1. Составление и подписание договора.
2. Только для индивидуального предпринимателя в случае, если нанятый работник является первым: постановка на учет в качестве страхователя в отделениях Пенсионного фонда и Фонда социального страхования.
3. Оплата по договору.
4. Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет. НДФЛ удерживается из суммы вознаграждения. Перечисления НДФЛ осуществляются в день выплаты вознаграждения по ставке 13%.

5. Начисление и уплата взносов в Фонд социального страхования, Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования осуществляются до 15-го числа каждого месяца.
6. Подписание акта выполненных работ (оказанных услуг).
7. Подача квартального отчета в Фонд социального страхования (до 15-го числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала).
8. Подача деклараций по НДФЛ (до 30 апреля года, следующего за отчетным).
9. Сдача в Пенсионный фонд России документов индивидуального (персонифицированного) учета.

Алгоритм действий для оформления трудовых отношений по трудовому договору (от приема на работу до увольнения):

1. Заключение трудового договора.
2. Издание приказа о приеме на работу и ознакомление с ним работника под запись.
3. Внесение записи в трудовую книжку работника.
4. Заполнение личной карточки работника (форма Т2).
5. Ознакомление работника с правилами внутреннего трудового распорядка (корпоративная этика, правила охраны труда, руководство по качеству и т.д.).
6. Только для индивидуальных предпринимателей в случае, если нанятый работник является первым: постановка на учет в качестве страхователя в отделениях Пенсионного фонда и Фонда социального страхования.
7. Уведомление органов воинского учета о приеме работника на работу (для военнообязанных лиц) в течение 14 дней с момента приема работника на работу.
8. Начисление и выплата заработной платы не менее двух раз в месяц.
9. Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет. НДФЛ удерживается из суммы вознаграждения. Перечисления НДФЛ осуществляются в день выплаты вознаграждения по ставке 13%.
10. Начисление и уплата страховых взносов в Пенсионный фонд России до 15-го числа каждого месяца.
11. Начисление и уплата взносов в Фонд социального страхования, Федеральный и территориальный фонды обяза-

- тельного медицинского страхования осуществляется до 15-го числа каждого месяца.
12. Издание приказа об увольнении работника и ознакомление с ним работника под запись.
 13. Внесение записи в трудовую книжку работника, ознакомление работника с записью под роспись.
 14. Начисление и выплата работнику заработной платы за отработанное время и компенсации за неиспользованный отпуск (окончательный расчет).
 15. Вручение работнику трудовой книжки под роспись и по желанию работника выдача копий документов, связанных с увольнением.
 16. Уведомление органов воинского учета об увольнении работника (для военнообязанных) в течение 14 дней со дня увольнения.
 17. Подача Декларации по НДФЛ (до 30 апреля года, следующего за отчетным).
 18. Сдача в Пенсионный фонд России отчетности документов индивидуального (персонифицированного) учета.

Обязательные условия трудового договора.

Договор заключается непосредственно при приеме работника на работу обязательно в письменной форме. В трудовом договоре указываются все обязательные условия сотрудничества работодателя и работника, а именно (ст. 57 ТК РФ):

1. Фамилия, имя и отчество работника и предпринимателя.
2. Место работы. Предприниматель должен оговорить точный адрес места работы нового сотрудника.
3. Дата начала трудовой деятельности. Указывается та дата, когда работник должен приступить к работе.
4. Срок действия срочного трудового договора. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок. Этот вопрос решается по соглашению сторон (ст. 304 ТК РФ).

Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического доступа к работе заключить письменный трудовой договор с работником (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор вступает в силу с даты его подписания или с того момента, когда работник приступил к выполнению своих обязанностей, а именно в день, установленный договором, или же на следующий день после вступления договора в

силу. Согласно ст. 61 ТК РФ, если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или 3, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ). Внесение записей в трудовую книжку работника, не приступившего к работе, законодательством не предусмотрено.

Срочный договор может быть заключен только в отдельных случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, например:

- для замены временно отсутствующего работника;
- на срок выполнения временных (до двух месяцев) или сезонных работ.

Если предприниматель не расторг договор и работник продолжает работать, то считается, что договор заключен на неопределенный срок на прежних условиях.

5. Наименование должности и конкретная трудовая функция работника.

6. Режим и условия его работы.

Обратите внимание: ст. 305 ТК РФ специально указывает, что продолжительность рабочего дня для лиц, работающих у предпринимателей, не может быть больше, а продолжительность отпуска меньше, чем это предусмотрено ТК РФ. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. Это значит, что при пятидневной рабочей неделе рабочий день не может длиться больше 8 часов. Продолжительность рабочей смены сокращается на один час:

- в рабочий день накануне праздника;
- при работе в ночное время (с 22 до 6 часов).

Для учащихся общеобразовательных учреждений в возрасте до 18 лет, которые трудятся во время учебного года в свободное от учебы время, продолжительность рабочего времени не может превышать 20 часов в неделю или 4-х часов в день. С ними в соответствии со ст. 59 ТК РФ заключается срочный трудовой договор. Кроме того, для некоторых категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

По соглашению между предпринимателем и работником может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Это касается беременных женщин, родителей, дети которых не достигли 14 лет, а также лиц, которые осуществляют уход за больными членами семьи. В этом случае оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работы.

Учтите, что работник, работающий на условиях неполного рабочего времени, имеет право на отпуск в размере 28 календарных дней и его трудовой стаж рассчитывается на общих основаниях.

Работник может работать у предпринимателя как по основному месту работы, так и по совместительству. Продолжительность рабочего времени у совместителя не может превышать четырех часов в день, а в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

На основании письменного согласия работника предприниматель может привлечь его к сверхурочной работе. Сверхурочной считается работа, которая выходит за пределы установленной продолжительности рабочего времени. При этом для каждого работника сверхурочные работы не могут превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Для работника может быть установлена:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

В некоторых случаях работнику устанавливается ненормированный рабочий день. При таком режиме работы работник может по распоряжению предпринимателя при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

7. Права и обязанности работника и работодателя.

8. Порядок предоставления выходных дней и ежегодных оплачиваемых отпусков.

Каждый работник имеет право на ежедневные перерывы, один или два выходных в неделю, праздничные дни и ежегодные оплачиваемые отпуска. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут. Время предоставления

перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются обычно по соглашению между работником и предпринимателем.

Еженедельные выходные предоставляются работникам следующим образом:

- при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня в неделю;
- при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается по соглашению работника и работодателя. Как правило, оба выходных предоставляются подряд. В том случае, если приостановка работы в выходные дни невозможна, они предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников.

Работники могут ежегодно отдыхать 28 календарных дней, а для получения первого отпуска нужно отработать всего шесть месяцев. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Продолжительность ежегодного отпуска определяется без учета праздничных дней. На время отпуска за работником сохраняется место работы и средний заработок.

В случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней.

9. Условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада).

Месячная заработная плата работника не может быть меньше минимального размера оплаты труда (МРОТ). В эту сумму не включаются доплаты и надбавки, а также поощрительные, компенсационные и социальные выплаты. С 1 января 2013 года МРОТ установлен в размере 5205 руб. в месяц (Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 232-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»).

10. Основания для расторжения трудового договора.

11. Сроки предупреждения об увольнении.

12. Размеры выходного пособия и других компенсационных выплат в случае увольнения.

Дополнительные условия трудового договора.

Трудовой договор может содержать и дополнительные условия, однако, при этом не ухудшающие положение работника по сравнению с требованиями трудового законодательства. К ним относятся:

- испытательный срок;
- неразглашение служебной или коммерческой тайны;
- обязанность отработать у предпринимателя определенный срок после обучения, оплаченного за счет работодателя;
- заключение договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

Испытательный срок устанавливается для того, чтобы определить, соответствует работник занимаемой должности или нет. Перечень лиц, которым испытательный срок не может быть установлен, приведен в ст. 70 ТК РФ. К ним, в частности, относятся беременные женщины, работники, которым не исполнилось 18 лет, и т.д. Максимальная продолжительность испытательного срока для главных бухгалтеров и их заместителей составляет полгода, для остальных работников – три месяца. По договоренности между предпринимателем и работником этот срок может быть сокращен. Периоды, когда работник болел или отсутствовал на работе по другим уважительным причинам, в испытательный срок не засчитываются. Обратите внимание, что еще до истечения испытательного срока трудовой договор может быть расторгнут как работником, так и работодателем.

В том случае, когда срок испытания истек, а работник все еще продолжает работу, считается, что он выдержал испытание. Следовательно, расторгнуть трудовой договор можно будет только на общих основаниях. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, значит, предприниматель принял работника без испытания.

Особенности трудовых договоров, заключаемых индивидуальными предпринимателями.

В содержании трудовых договоров, которые заключают индивидуальные предприниматели, есть и некоторые особенности. Например, ст. 307 ТК РФ дает предпринимателям возможность закрепить в договоре дополнительные, не предусмотренные ТК РФ, основания для увольнения своего работника. В таких случаях трудовой договор должен содержать и условия о размерах и случаях выплаты выходного пособия и иных компенсаций.

Кроме того, ст. 306 ТК РФ разрешает предпринимателю в одностороннем порядке менять существенные условия трудового до-

говора, но предварительно предупредив об этом работника не менее чем за 14 календарных дней (а не за два месяца, как это установлено в отношении работников организаций).

Ответственность предпринимателя-работодателя за нарушение трудового законодательства.

Работодатель отвечает и за моральный вред, причиненный работнику. В соответствии с ч. 4 ст. 3 и ч. 9 ст. 394 ТК РФ суд вправе удовлетворить требование лица, подвергнувшегося дискриминации в сфере труда, а также требование работника, уволенного без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения либо незаконно переведенного на другую работу, о компенсации морального вреда.

Учитывая, что ТК РФ не содержит каких-либо ограничений для компенсации морального вреда и в иных случаях нарушения трудовых прав работников, суд в силу абз. 14 ч. 1 ст. 21 и ст. 237 ТК РФ вправе удовлетворить требование работника о компенсации морального вреда, причиненного ему любыми неправомерными действиями или бездействием работодателя, в том числе и при нарушении его имущественных прав (например, при задержке выплаты заработной платы).

В соответствии со ст. 237 ТК РФ компенсация морального вреда возмещается в денежной форме в размере, определяемом по соглашению работника и работодателя, а в случае спора факт причинения работнику морального вреда и размер компенсации определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Размер компенсации морального вреда определяется судом исходя из конкретных обстоятельств каждого дела с учетом объема и характера причиненных работнику нравственных или физических страданий, степени вины работодателя, иных заслуживающих внимания обстоятельств, а также требований разумности и справедливости.

Указанное следует из п. 63 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами РФ ТК РФ».

За нарушение законодательства о труде и об охране труда работодатель может быть привлечен и к административной ответственности на основании ст. 5.27 КоАП РФ.

Краткий обзор изменений законодательства о страховых взносах с 1 января 2012 года.

Законом №379-ФЗ для основной массы налогоплательщиков с 1 января 2012 года снижен тариф страховых взносов с 34 до 30%.

В таком размере взносы надо уплачивать, пока сумма выплат в пользу каждого работника не достигнет предельной величины базы для начисления страховых взносов (в 2013 году – 568 тыс. руб.).

Этим же законом введен тариф для перечисления взносов на суммы превышения предельной величины базы – 10%.

Изменен порядок привлечения к ответственности за нарушение законодательства о страховых взносах. Указанные поправки внесены в Закон от 24.07.2009 №212-ФЗ.

Таблица 8 – Размеры страховых взносов на 2013 год, %

Наименование	В пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов	Свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов
Пенсионный фонд РФ	22,00	10,00
Фонд социального страхования РФ	2,9	0,0
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	5,1	0,0

Установлены **пониженные тарифы страховых взносов до 2027 года (26%) для плательщиков страховых взносов – российских организаций и индивидуальных предпринимателей, основным видом экономической деятельности которых являются:**

- производство пищевых продуктов;
- производство минеральных вод и других безалкогольных напитков;
- текстильное и швейное производство;
- производство кожи, изделий из кожи и производство обуви;
- обработка древесины и производство изделий из дерева;
- химическое производство;
- производство резиновых и пластмассовых изделий;

- производство прочих неметаллических минеральных продуктов;
- производство готовых металлических изделий;
- производство машин и оборудования;
- производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;
- производство транспортных средств и оборудования;
- производство мебели;
- производство спортивных товаров;
- производство игр и игрушек;
- научные исследования и разработки;
- образование;
- здравоохранение и предоставление социальных услуг;
- деятельность спортивных объектов;
- прочая деятельность в области спорта;
- обработка вторичного сырья;
- строительство;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность;
- вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность;
- предоставление персональных услуг;
- производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них;
- производство музыкальных инструментов;
- производство различной продукции, не включенной в другие группировки;
- ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;
- управление недвижимым имуществом;
- деятельность, связанная с производством, прокатом и показом фильмов;
- деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;
- деятельность ботанических садов, зоопарков и заповедников;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

Таблица 9 – Размеры пониженных тарифов страховых взносов на 2013–2014 годы, %

Наименование	2013	2014
Пенсионный фонд РФ	21,6	23,2
Фонд социального страхования РФ	2,9	2,9
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ	3,5	3,9
Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	0,0	0,0

Для указанных лиц устанавливается совокупный тариф в размере 26% в пределах страхуемого годового заработка в 2012 году и переход к тарифу 34% с 2013 года.

При этом соответствующий вид экономической деятельности признается основным при условии, что доля доходов от реализации продукции и (или) оказанных услуг по данному виду деятельности составляет не менее 70% в общем объеме доходов. Сумма доходов определяется в соответствии со ст. 346 НК РФ.

Также установлены размеры пониженных тарифов:

- 1) для сельскохозяйственных товаропроизводителей, отвечающих критериям, указанным в ст. 346.2 НК РФ, для организаций народных художественных промыслов и семейных (видовых) общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования;
- 2) для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих единый сельскохозяйственный налог; для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, являющимся инвалидами I, II или III группы;
- 3) для организаций и индивидуальных предпринимателей, заключивших с органами управления особыми экономическими зонами соглашения об осуществлении технико-внедренческой деятельности и производящих выплаты физическим лицам, работающим в технико-внедренческой особой экономической зоне;
- 4) для организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий (за исключением орга-

- низаций, заключивших с органами управления особыми экономическими зонами соглашения об осуществлении технико-внедренческой деятельности и производящих выплаты физическим лицам, работающим в технико-внедренческой особой экономической зоне или промышленно-производственной особой экономической зоне);
- 5) для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения членам экипажей судов, зарегистрированных в Российском международном реестре судов, за исполнение трудовых обязанностей члена экипажа судна, – в отношении указанных выплат и вознаграждений;
 - 6) для аптечных организаций, признаваемых таковыми в соответствии с ФЗ от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и уплачивающих единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности;
 - 7) для некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированных в установленном законодательством РФ порядке, применяющих упрощенную систему налогообложения и осуществляющих в соответствии с учредительными документами деятельность в области социального обслуживания населения, научных исследований и разработок, образования, здравоохранения, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов);
 - 8) для благотворительных организаций, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке и применяющих упрощенную систему налогообложения;
 - 9) для организаций, оказывающих инжиниринговые услуги, за исключением организаций, заключивших с органами управления особыми экономическими зонами соглашения об осуществлении технико-внедренческой деятельности.

Данные плательщики приобретают право на применение пониженных тарифов взносов с месяца включения их в реестр таких организаций, который ведет Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (ч. 1, 2 ст. 58 ФЗ №212).

Таблица 10 – Размеры пониженных тарифов для сельскохозяйственных товаропроизводителей, индивидуальных предпринимателей, применяющих ЕСХН, для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, являющимся инвалидами I, II или III группы, %

Наименование	2013–2014
Пенсионный фонд РФ	21,0
Фонд социального страхования РФ	2,4
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ	3,7
Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	0,0

Таблица 11 – Размеры пониженных тарифов для организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих статус резидента технико-внедренческой особой экономической зоны, для организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий, %

Наименование	2012–2017	2018	2019
Пенсионный фонд РФ	8,0	13,0	20,0
Фонд социального страхования РФ	2,0	2,9	2,9
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ	4,0	5,1	5,1
Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	0,0	0,0	0,0

Общие изменения, касающиеся применения пониженных тарифов страховых взносов льготными категориями плательщиков:

- все эти плательщики в 2012–2013 годах, как и ранее, должны уплачивать страховые взносы, пока сумма выплат в пользу каждого работника не достигнет предельной величины базы для начисления страховых взносов (ч. 4 ст. 8, ст. 58, 58.1 Закона № 212-ФЗ). То есть и в 2012 году на сумму выплат, превышающую 512 тыс. руб. (в 2013 году – 568 тыс. руб.), указанные плательщики взносы не начисляют;

- при утере права на применение положенного тарифа организации и индивидуальные предприниматели, указанные в п.п. 6–8, 10–12 ч. 1 ст. 58 Закона №212-ФЗ, должны пересчитать взносы по общеустановленному тарифу с начала периода, в котором допущено несоблюдение установленных условий, однако с 2012 года они не должны уплачивать пени (ч. 1.3, 1.4, 5, 5.3, 5.6 ст. 58 Закона № 212-ФЗ);
- переходный период, в который для отдельных плательщиков действуют пониженные тарифы страховых взносов, продлевается до 2027 года (ст. 58 Закона № 212-ФЗ).

Плательщики страховых взносов, не производящие выплаты физическим лицам, с 2012 года не должны подавать данные в ПФР по начисленным и уплаченным взносам. Обязанность отчитываться по форме РСВ-2 до 1 марта года, следующего за истекшим, осталась только у глав крестьянских (фермерских) хозяйств. Такие изменения внесены в ч. 5 ст. 16 Закона №212-ФЗ.

Из Закона № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» исключены положения, обязывающие физических лиц, которые самостоятельно уплачивают взносы исходя из стоимости страхового года, подавать в ПФР сведения о себе (изменения в ст. ст. 8, 7, 11, 17 ФЗ от 01.04.1996 № 27-ФЗ).

В связи с этим уточнен срок уплаты страховых взносов в случае прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя. Теперь такие плательщики должны перечислять взносы не позднее 15 календарных дней с даты государственной регистрации прекращения (приостановления) деятельности (ч. 8 ст. 16 Закона № 212-ФЗ).

Совет Федерации РФ одобрил проект Закона №258106-6 о снижении взносов в государственные внебюджетные фонды для индивидуальных предпринимателей.

Согласно этому проекту с 1 января 2014 года для малого бизнеса вводятся следующие изменения:

- для индивидуальных предпринимателей с годовым доходом до 300 тыс. руб. страховой взнос по обязательному пенсионному страхованию будет исчисляться исходя из одного МРОТ, при этом совокупный размер страхового взноса во все государственные внебюджетные фонды составит 19425 руб. в год;

- для индивидуальных предпринимателей, чей годовой доход превышает 300 тыс. руб., объем страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию будет исчисляться исходя из одного МРОТ плюс 1% от разницы между фактически полученным доходом и суммой 300 тыс. руб.;
- Правительство РФ и региональные власти должны оказать материальную поддержку, в том числе выдачи кредитов под 0% тем индивидуальным предпринимателям, которые испытывают трудности с выплатой взноса, установленно-го в 2013 году.

Все вышеуказанные изменения имеют бессрочный характер.

Ответственность за несоблюдение срока предоставления расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам с 1 января 2012 года.

Согласно ст. 46 ФЗ № 212, которая предусматривает ответственность плательщика за несвоевременное предоставление расчета по взносам:

- с 1 января 2012 года штраф за непредставление расчета в срок рассчитывается от суммы взносов, начисленной к уплате за последние три месяца отчетного периода (п. 1 ст. 46 ФЗ № 212);
- размер штрафа больше не зависит от периода просрочки предоставления расчета и составляет 5% за каждый полный месяц со дня, установленного для подачи расчета, но не более 30% (п. 1 ст. 46 ФЗ № 212);
- минимальная сумма штрафа не зависит от периода просрочки, и с 1 января 2012 года он равен 1000 руб. (п. 1 ст. 46 ФЗ №212);
- за несоблюдение порядка подачи расчета в электронном виде предусмотрен штраф в размере 200 руб. До 1 января 2012 года подобные санкции в части страховых взносов законодательство не содержало. Напомним, что страхователи обязаны предоставить отчетность в электронном виде по установленным формам, например, если среднесписочная численность работников за предшествующий расчетный период превышает 50 человек (ч. 10 ст. 14 ФЗ №212);
- с 1 января 2012 года штраф за непредставление плательщиком документов (в течение десяти дней), необходимых

- для осуществления контроля за уплатой страховых взносов, увеличен с 50 до 200 руб. (ст. 48 ФЗ №212);
- вводится ответственность за нарушение срока предоставления плательщиком сведений об открытии и о закрытии счета в банке. В данном случае взыскивается штраф в размере 5000 руб. (ст. 41.1 ФЗ №212) (до 1 января 2012 года обязанность по подаче указанных сведений была и у плательщика, и у банка, но ответственность за несообщение указанных сведений была установлена только для банков – в виде штрафа в 40 тыс. руб.).

ВОПРОС – ОТВЕТ

Какой размер страховых взносов в фонды ПФР, ФСС и ФОМС определен для индивидуальных предпринимателей в 2014 году?

Фиксированные взносы на 2014 год при доходе до 300 тыс. руб.:

- в Пенсионный фонд – 17328,48 руб.;
- в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – 3399,05 руб.;
- в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования – 0.

При доходе более 300 тыс. руб. за год нужно будет дополнительно выплатить 1% от дохода, превышающего 300 тыс. руб.

Есть ли необходимость сдавать отчеты в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования, если у организации или предпринимателя нет сотрудников, зарплата не выплачивается, никаких «зарплатных» начислений нет? От чего зависит обязанность индивидуальных предпринимателей отчитываться перед фондами?

Все организации обязаны независимо от наличия сотрудников, зарплатных выплат и начислений представлять ежеквартальную отчетность в ПФР и ФСС. Когда нет выплат, отчеты будут просто нулевыми.

Обязанность индивидуальных предпринимателей представлять отчеты в ПФР и ФСС зависит от того, является индивидуальный предприниматель работодателем или нет. Организации с момента создания сразу ставятся на учет в фондах и должны сдавать отчеты. При регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

предприниматель ставится на учет в фонде как плательщик взносов, то есть как застрахованное лицо, самостоятельно обеспечивающее себя работой и уплачивающее фиксированные страховые взносы.

При найме первого сотрудника (по трудовому или гражданско-правовому договору) индивидуальный предприниматель обязан зарегистрироваться в Пенсионном фонде и ФСС в качестве работодателя. С момента регистрации индивидуальный предприниматель обязан отчитываться перед фондами и сдавать ежеквартальную отчетность. Если индивидуальный предприниматель увольнит всех сотрудников, однако будет продолжать числиться в фондах как работодатель, то есть не будет сниматься с учета, тогда предпринимателю нужно продолжать сдавать ежеквартальную отчетность в фонды.

Может ли индивидуальный предприниматель выплачивать себе заработную плату?

Роструд в Письме от 27 февраля 2009 г. № 358-6-1 сделал вывод, что деятельность гражданина в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (с привлечением третьих лиц или нет) трудовой деятельностью по смыслу трудового законодательства не является и он не вправе сам себе начислять и выплачивать заработную плату.

Как выплачивать зарплату сотруднику? Обязательно ли выплачивать аванс? Можно ли платить зарплату не два раза в месяц, а одной суммой раз в месяц? В каком размере должен быть аванс? Как зафиксировать сумму аванса и сроки выплаты аванса?

Зарплата сотрудникам обязательно выплачивается не реже двух раз в месяц. Аванс должен выплачиваться обязательно. Выдача зарплаты общей суммой один раз в месяц является нарушением трудового законодательства. Штраф для индивидуальных предпринимателей – до 5 тыс. руб., для обществ с ограниченной ответственностью – до 50 тыс. руб. Заявление от сотрудника с просьбой получать зарплату один раз в месяц; или условие в трудовом договоре о единовременной выплате зарплаты; иная другая оговорка об отсутствии аванса будет признана недействительной, как противоречащая законодательству и ухудшающая положение работника, а это повод для штрафа.

Сроки выплаты аванса и окончательной суммы индивидуальный предприниматель (общество с ограниченной ответственностью) определяет самостоятельно. Жестких условий нет, период можно установить

любой, но, как правило, выплата осуществляется за половину месяца. Зафиксировать порядок выплаты и сроки можно в трудовом договоре. Дополнительно отразить информацию можно в правилах внутреннего трудового распорядка, а также коллективном договоре (если он составляется). В целом достаточно все зафиксировать в трудовом договоре с сотрудником либо подробно прописать порядок в правилах внутреннего трудового распорядка (Положении об оплате труда), а в трудовом договоре сделать ссылку на данный документ.

Размер аванса может быть любым. Условие есть только одно: минимальный размер аванса (т.е. оплаты за первую половину месяца) должен быть не ниже оклада сотруднику за отработанное время, то есть выплата должна быть пропорциональна отработанному времени. Конкретный размер аванса вы устанавливаете самостоятельно (условий о максимальной сумме аванса не установлено). Рассчитать аванс для каждого сотрудника можно в процентах от оклада или в какой-то фиксированной сумме (письма Роструда от 24 января 2012 г. № ПГ/484-6-1; от 8 сентября 2006 г. № 1557).

Можно ли отпуск сотруднику заменить денежной компенсацией? Обязан ли сотрудник использовать ежегодный отпуск или по желанию работника отдых (или его часть) все-таки может быть заменен денежной выплатой? Когда денежная компенсация возможна?

Для работающего сотрудника замена обязательного ежегодного отпуска денежной компенсацией недопустима. Установленные законодательством 28 дней ежегодного отпуска заменить денежной выплатой нельзя. Это будет нарушением трудового законодательства. Основной отпуск разрешается компенсировать только в случае увольнения сотрудника. В этом случае неиспользованные дни отпуска обязательно оплачиваются (компенсируются).

Трудовым кодексом для некоторых категорий работников установлен дополнительный или удлиненный отпуск (сотрудники в возрасте до 18 лет, работники-инвалиды, педагогические работники, отдельные категории медработников и др.). Эти дополнительные дни отдыха компенсировать можно. То есть дни отпуска, превышающие установленные 28 дней, возможно компенсировать деньгами.

УВЕДОМИТЕЛЬНЫЙ И РАЗРЕШИТЕЛЬНЫЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Открытие расчетного счета индивидуальными предпринимателями.

Индивидуальный предприниматель, прошедший государственную регистрацию, может открыть в банке расчетный (текущий) и иные счета по договору банковского счета. На них зачисляются и с них могут расходоваться денежные средства индивидуального предпринимателя (ст. 11 НК РФ).

Открыть счета в банке несложно, но есть особенности, с которыми стоит ознакомиться. На основании п. 1 ст. 86 НК РФ банки открывают счета индивидуальным предпринимателям только при предъявлении свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

Открыв расчетный счет без свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, банк подвергнется штрафу в размере 20 тыс. руб. (ст. 132 НК РФ).

До 1 января 2011 года в соответствии с п. 4 ст. 5 Закона № 129-ФЗ сведения о банковских счетах индивидуальных предпринимателей представлялись в налоговый орган банками в порядке, установленном Правительством РФ, не позднее пяти дней со дня открытия текущих (расчетных) счетов индивидуальными предпринимателями. С 1 января 2012 года обязанность банков представлять в налоговый орган сведения о банковских счетах индивидуальных

предпринимателей в соответствии с п. 4 ст. 5 Закона № 129-ФЗ отменена.

Банк обязан сообщить об изменении реквизитов счета в налоговый орган по месту своего нахождения в течение трех дней со дня соответствующего события (п. 1 ст. 86 НК РФ).

Индивидуальные предприниматели также должны письменно сообщать в налоговый орган по месту жительства об открытии счетов в течение семи дней. Транзитные, валютные, депозитные и ссудные счета не обладают признаками счетов, предусмотренными п. 2 ст. 11 НК РФ, эти счета не открываются на основании банковского счета и имеют специальное целевое использование.

Учитывая изложенное, требование ст. 86 НК РФ о сообщении банками, а равно и индивидуальным предпринимателем налоговым органам об открытии счетов не распространяется на депозитные и ссудные счета.

Какие документы необходимы для открытия расчетного счета?

Банковское и валютное законодательство разрешает предпринимателям открывать любое количество счетов (расчетных, текущих, депозитных и т.д.) в любой валюте. Для этого необходимо предъявить в банк:

- а) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б) карточку;
- в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;
- г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- д) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- е) лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления дея-

тельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).

Каждый банк может устанавливать собственные требования к тому, какие документы должны быть представлены. Так, в числе дополнительных могут быть представлены:

- анкета клиента – предпринимателя без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
- проект договора банковского счета (два экземпляра), подписанный ПБОЮЛ;
- заявление на открытие счета, подписанное ПБОЮЛ.

Бланк карточки выдается работником банка, в котором предприниматель открывает расчетный счет. Карточка заполняется в одном экземпляре как вручную, так и на компьютере. На лицевой стороне карточки указываются сведения о предпринимателе.

Когда же все необходимые документы будут представлены в банк и счет будет открыт, банк обязан сообщить об изменении реквизитов счета индивидуального предпринимателя в налоговый орган по месту своего нахождения в течение трех дней со дня соответствующего события.

За несоблюдение этого требования предусмотрены штрафные санкции для банка в размере 40 тыс. руб. Такая же обязанность сообщить в налоговый орган об открытии расчетного счета возложена и на самих налогоплательщиков (п. 2 ст. 23 НК РФ). За нарушение указанного срока ст. 118 НК РФ предусмотрена ответственность в виде взыскания штрафа в сумме 5 тыс. руб. Сообщить об открытии (закрытии) счета индивидуального предпринимателя необходимо в течение семи дней с момента открытия счета.

Открытие банковского счета завершается, а банковский счет является открытым с внесением записи об открытии соответствующего лицевого счета в книгу регистрации открытых счетов. Запись об открытии лицевого счета должна быть внесена в упомянутую книгу не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договора банковского счета. Индивидуальные предприниматели должны сообщать об открытии или закрытии расчетного счета на бланке установленной формы № С-09-1.

Лицензирование отдельных видов деятельности.

В ряде случаев, помимо государственной регистрации, постановки на налоговый учет и открытия счета, предпринимателю не обойтись без дополнительного специального разрешения – лицен-

зии. Дело в том, что ст. 49 ГК РФ установлено, что на осуществление отдельных видов деятельности, перечень которых определяется законом, требуется специальное разрешение (лицензия).

В настоящее время правила лицензирования регулирует Закон № 99-ФЗ. В соответствии с п. 2 ст. 3 Закона № 99-ФЗ **лицензия** – специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость выдачи такого документа в форме электронного документа.

Перечень видов деятельности, на осуществление которых требуется получение лицензии, содержится в ст. 12 Закона № 99-ФЗ.

Кроме того, ч. 2 ст. 1 Закона № 99-ФЗ установлено, что его положения не применяются, в частности, к отношениям, связанным с осуществлением лицензирования:

- использования атомной энергии;
- производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- деятельности, связанной с защитой государственной тайны;
- деятельности кредитных организаций;
- деятельности по организации биржевой торговли, деятельности биржевых посредников и биржевых брокеров;
- видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- деятельности акционерных инвестиционных фондов, деятельности по управлению акционерными инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами;
- деятельности специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;
- деятельности негосударственных пенсионных фондов по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию;
- клиринговой деятельности;
- страховой деятельности.

Лицензирование вышеперечисленных видов деятельности осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, регулирующими отношения в соответствующих сферах деятельности.

Также особенности лицензирования, в том числе в части, касающейся порядка принятия решения о предоставлении лицензии, срока действия лицензии и порядка продления срока ее действия, приостановления и возобновления действия лицензии, могут устанавливаться федеральными законами, регулирующими осуществление следующих видов деятельности:

- оказания услуг связи, телевизионного вещания и (или) радиовещания;
- частной детективной (сыскной) деятельности и частной охранной деятельности;
- образовательной деятельности.

Для получения лицензии ПБОЮЛ должен представить необходимый набор документов в соответствующий государственный орган. Чтобы документы не потерялись, они должны сдаваться по описи, на которой проставляется отметка лицензирующего органа о приеме документов.

В перечень необходимых документов входит, прежде всего, заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается индивидуальным предпринимателем (ст. 13 Закона № 99-ФЗ) и в котором указываются:

- фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

- лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

- копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами;
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;
- опись прилагаемых документов.

Лицензирующий орган не вправе требовать от соискателя лицензии указывать в заявлении о предоставлении лицензии сведения, не предусмотренные ч. 1 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, и представлять документы, не предусмотренные ч. 3 ст. 13 Закона № 99-ФЗ.

Кроме того, Закон № 99-ФЗ дает право, помимо указанных документов в положениях о лицензировании конкретных видов деятельности, предусматривать условие о соблюдении лицензионных требований. Лицензионные требования устанавливаются положениями о лицензировании конкретных видов деятельности, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

В перечень лицензионных требований с учетом особенностей осуществления лицензируемого вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) для индивидуального предпринимателя могут быть включены следующие требования:

- 1) наличие у соискателя лицензии и лицензиата помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, технических средств, оборудования и технической документации. При этом они должны принадлежать соискателям лицензии на праве собственности или ином законном основании, соответствовать установленным требованиям, которые необходимы для выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 2) наличие у соискателя лицензии и лицензиата работников, заключивших с ними трудовые договоры. Они должны

иметь профессиональное образование, обладать соответствующей профессиональной подготовкой и (или) иметь стаж работы, необходимый для осуществления лицензируемого вида деятельности;

- 3) наличие у соискателя лицензии и лицензиата необходимой для осуществления лицензируемого вида деятельности системы производственного контроля;
- 4) иные требования, установленные указанными в ч. 4 ст. 1 Закона № 99-ФЗ федеральными законами.

За рассмотрение заявления о выдаче лицензии, а также за ее представление и выдачу взимается государственная пошлина. Она уплачивается, в частности:

- за предоставление лицензии;
- переоформление лицензии;
- выдачу дубликата лицензии.

Пошлина уплачивается в размерах и порядке, которые установлены законодательством РФ о налогах и сборах (ст. 10 Закона № 99-ФЗ).

Так, п. 92 п. 1 ст. 333.33 НК РФ установлено, что государственные органы взимают пошлину:

- за предоставление лицензии – 6 тыс. руб.;
- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах, – 2600 руб.;
- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях – 600 руб.;
- предоставление временной лицензии на осуществление образовательной деятельности – 600 руб.;
- предоставление (выдачу) дубликата лицензии – 600 руб.;
- продление срока действия лицензии – 600 руб.

Лицензия действует бессрочно (ч. 4 ст. 9 Закона № 99-ФЗ).

Лицо, занимающееся лицензируемой деятельностью без специального разрешения, может быть привлечено к административной и уголовной ответственности.

Административная ответственность за осуществление лицензируемой деятельности без наличия лицензии предусмотрена раз-

личными статьями КоАП РФ. Так, например, в соответствии со ст. 6.2 КоАП РФ занятие частной медицинской практикой или частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на эти виды деятельности, влечет наложение административного штрафа в размере от 2 до 2,5 тыс. руб.

Частью 2 ст. 14.1 КоАП РФ предусмотрена ответственность за осуществление предпринимательской деятельности без специального разрешения (лицензии) в случаях, когда их наличие обязательно. Ответственность за такое правонарушение предусмотрена в виде штрафа в размере от 4 до 5 тыс. руб. с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства и сырья или без таковой.

Нарушение условий, предусмотренных лицензией, также влечет применение мер административной ответственности. Ведение бизнеса с нарушением этих условий грозит административным штрафом в размере от 3 до 4 тыс. руб. (ч. 3 ст. 14.1 КоАП РФ).

Кроме того, осуществление предпринимательской деятельности с грубым нарушением условий, предусмотренных специальным разрешением (лицензией), влечет наложение административного штрафа на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в размере от 4 до 5 тыс. руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

Понятие грубого нарушения устанавливается Правительством Российской Федерации в отношении конкретного лицензируемого вида деятельности (примечание к ст. 14.1 КоАП РФ).

Исчерпывающий перечень грубых нарушений лицензионных требований в отношении каждого лицензируемого вида деятельности устанавливается положением о лицензировании конкретного вида деятельности (ч. 11 ст. 19 Закона № 99-ФЗ). При этом к таким нарушениям лицензионных требований могут относиться нарушения, повлекшие за собой:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций техногенного характера;
- человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двоих и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного на-

следа (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства.

За предпринимательство без лицензии бизнесмен может быть привлечен и к уголовной ответственности. Но только в том случае, если его действия нанесли крупный ущерб гражданам, организациям или государству либо были связаны с извлечением дохода в крупном размере (ст. 171 Уголовного кодекса РФ). Это деяние наказывается штрафом в размере до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок до 480 часов, либо арестом на срок до шести месяцев.

Сертификация товаров, работ, услуг.

Помимо лицензирования, необходимо выполнить требования законодательства о сертификации продукции и услуг. Правовые основы обязательной и добровольной сертификации продукции, услуг и иных объектов регулируются ФЗ от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

Под декларированием соответствия Закон понимает форму подтверждения соответствия продукции требованиям технических регламентов. В соответствии с а. 6 ст. 2 Закона № 184-ФЗ **декларация о соответствии** – документ, удостоверяющий соответствие выпускаемой в обращение продукции требованиям технических регламентов; **сертификация** – форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров; **сертификат соответствия** – документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

Подтверждение соответствия на территории России может носить как добровольный, так и обязательный характер (ст. 20 Закона № 184-ФЗ). Добровольное подтверждение соответствия осуществляется в форме добровольной сертификации.

Обязательное подтверждение соответствия осуществляется в формах:

- принятия декларации о соответствии (декларирование соответствия);
- обязательной сертификации.

Обязательное подтверждение соответствия проводится только в случаях, установленных соответствующим техническим регламентом, и исключительно на соответствие требованиям технического регламента (ст. 23 Закона № 184-ФЗ). Объектом обязательного подтверждения соответствия может стать только продукция, выпускаемая в обращение на территории России.

Закон № 184-ФЗ придает равную юридическую силу декларации о соответствии и сертификату соответствия независимо от схем обязательного подтверждения.

Пункт 2 ст. 28 Закона № 184-ФЗ к обязанностям заявителя относит:

- обеспечение соответствия продукции требованиям технических регламентов;
- выпуск в обращение продукции, подлежащей обязательному подтверждению соответствия, только после осуществления такого подтверждения соответствия;
- указание в сопроводительной документации сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии;
- предъявление в органы государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов, а также заинтересованным лицам документов, свидетельствующих о подтверждении соответствия продукции требованиям технических регламентов (декларации о соответствии, сертификата соответствия или их копий);
- приостановление или прекращение реализации продукции, если действие сертификата соответствия или декларации о соответствии приостановлено либо прекращено;
- извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию или технологические процессы производства сертифицированной продукции;
- приостановление производства продукции, которая прошла подтверждение соответствия и не соответствует требованиям технических регламентов, на основании решений органов государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов;
- приостановление или прекращение реализации продукции, если срок действия сертификата соответствия или декларации о соответствии истек, за исключением продук-

ции, выпущенной в обращение на территории Российской Федерации во время действия декларации о соответствии или сертификата соответствия, в течение срока годности или срока службы продукции, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для того чтобы определить, подлежат ли конкретные товары обязательной сертификации, необходимо руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2009 г. № 982, которым утверждены Единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, и Единый перечень продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии.

Закон № 184-ФЗ не запрещает при наличии нескольких аккредитованных органов по сертификации обращаться в любой из них, поскольку подобные услуги являются платной и достаточно хлопотной процедурой (абз. 3 п. 1 ст. 28 Закона № 184-ФЗ). Выбор аккредитованного органа сертификации по желанию заявителя может способствовать более быстрому и дешевому проведению сертификации, что немаловажно.

КоАП РФ устанавливает меры административной ответственности за нарушение норм законодательства об обязательной сертификации:

- недостоверное декларирование соответствия продукции влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 15 до 25 тыс. руб. (ч. 1 ст. 14.44 КоАП РФ);
- недостоверное декларирование соответствия впервые выпускаемой в обращение продукции, относящейся к виду, типу продукции, в отношении которой предусмотрена обязательная сертификация, либо недостоверное декларирование такой продукции на основании собственных доказательств в случае, если отсутствуют или не могут быть применены документы в области стандартизации, в результате применения которых обеспечивается соблюдение требований технических регламентов, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 25 до 35 тыс. руб. (ч. 2 ст. 14.44 КоАП РФ);
- реализация продукции, подлежащей обязательному подтверждению соответствия, без указания в сопроводительной документации сведений о сертификате соответствия

или декларации о соответствии влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 20 до 40 тыс. руб. (ст. 14.45 КоАП РФ);

- маркировка продукции знаком обращения продукции на рынке, соответствие которой требованиям технических регламентов не подтверждено в порядке, предусмотренном законодательством о техническом регулировании, либо маркировка знаком соответствия продукции, соответствие которой требованиям технических регламентов не подтверждено в порядке, предусмотренном законодательством о техническом регулировании, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 10 до 20 тыс. руб. (ч. 1 ст. 14.46 КоАП РФ).

Санитарно-эпидемиологическая экспертиза продукции.

Не менее важной процедурой является санитарно-эпидемиологическая экспертиза продукции. Ее цель – обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, предотвращение поступления на потребительский рынок страны опасной для человека продукции.

Порядок организации и проведения санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований, испытаний и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок устанавливает Приказ Роспотребнадзора от 19 июля 2007 г. № 224 «О санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок».

Основаниями для проведения санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок могут быть:

- предписания главных государственных санитарных врачей или их заместителей;
- определения, вынесенные должностными лицами в соответствии с КоАП РФ;
- заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц о проведении санитарно-эпидемиологических экспертиз.

Санитарно-эпидемиологические экспертизы, обследования, исследования, испытания и токсикологические, гигиенические и иные виды оценок в целях государственного санитарно-эпидемио-

логического надзора проводятся без взимания платы на основании предписаний и определений.

В иных случаях санитарно-эпидемиологические экспертизы, обследования, исследования, испытания и токсикологические, гигиенические и иные виды оценок могут проводиться по заявлениям граждан, ИП, юридических лиц, органов государственной власти о проведении санитарно-эпидемиологических экспертиз на договорной основе.

Срок проведения санитарно-эпидемиологических экспертиз по заявлению гражданина, ИП, юридического лица определяется в зависимости от вида и объема исследований конкретного вида продукции, вида деятельности, работ, услуг и не может превышать двух месяцев.

При проведении санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований, испытаний и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок необходимо руководствоваться техническими регламентами, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и использовать методы, методики выполнения измерений и типы средств измерений, утвержденные в установленном порядке.

Результаты санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований, испытаний и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок оформляются в виде экспертного заключения, акта обследования, протокола исследований (испытаний).

Санитарно-эпидемиологическая экспертиза включает:

- проведение экспертизы представленных документов;
- проведение лабораторных и инструментальных исследований и испытаний;
- обследование объекта (при санитарно-эпидемиологической экспертизе объектов).

Для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы продукции представляются следующие документы.

Для отечественной продукции:

- нормативные и/или технические документы (технические условия, технологические инструкции, рецептуры, стандарты организаций и др.) на продукцию, согласованные в установленном порядке, или нормативные и/или технические документы (технические условия, технологические

- инструкции, рецептуры и др.), ранее не согласованные, по которым предполагается изготавливать продукцию;
- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии технических документов требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (при наличии);
 - санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии условий производства требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (в случаях, предусмотренных законодательством в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения);
 - протоколы исследований (испытаний) продукции (при их наличии);
 - образцы продукции, необходимые для санитарно-эпидемиологической экспертизы;
 - потребительская (или тарная) этикетка или ее макеты;
 - акт отбора образцов продукции, поступившей на санитарно-эпидемиологическую экспертизу;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Для импортной продукции:

- документы организации-изготовителя, по которым осуществляется изготовление импортной продукции;
- документы, выданные уполномоченными органами страны происхождения продукции, подтверждающие ее безопасность для человека;
- протоколы испытаний (исследований) продукции (при их наличии);
- образцы продукции в количестве, необходимом для санитарно-эпидемиологической экспертизы;
- акт отбора образцов продукции, поступившей на санитарно-эпидемиологическую экспертизу;
- потребительская (или тарная) этикетка или ее макеты;
- техническое описание продукции с указанием условий применения (использования), другие нормативные и технические документы о составе и условиях применения;
- контракт (договор) или сведения о контракте (договоре) на поставку продукции (при необходимости).

Документы на иностранных языках, предоставляемые для цели проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы, должны быть переведены на русский язык, копии документов и их переводы должны быть заверены в установленном порядке.

Для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы проектной документации представляются заявление и проектная документация с ее обоснованием.

Для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы видов деятельности (работ, услуг) представляются заявление о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы или иные основания, указанные в п. 4 Порядка организации и проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы, правоустанавливающие документы или их копии.

Действия (бездействие) должностных лиц при оформлении санитарно-эпидемиологических заключений могут быть обжалованы в вышестоящий орган государственного санитарно-эпидемиологического надзора, главному государственному санитарному врачу или в суд.

В соответствии со ст. 6.3 КоАП РФ нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, выразившееся в нарушении действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, невыполнении санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от 500 руб. до 1 тыс. руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

Особо жесткие требования и наказание за их нарушение предусмотрены для организаций питания населения в специально оборудованных местах (столовых, ресторанах, кафе, барах и других местах), в том числе при приготовлении пищи и напитков, их хранении и реализации населению. Нарушение санитарно-эпидемиологических требований организациями влечет наложение штрафа в размере от 2 до 3 тыс. руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток в соответствии со ст. 6.6 КоАП РФ.

А вот нарушение санитарно-эпидемиологических правил, повлекшее по неосторожности массовое заболевание или отравление людей, приводит в действие уже нормы УК РФ. В соответствии со ст. 236 Уголовного кодекса РФ виновный будет оштрафован на сумму в размере до 80 тыс. руб. или в размере заработной платы или

иною дохода осужденного за период до полугода. Или же его могут лишить права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо отправить на обязательные работы на срок до 360 часов или на исправительные работы на срок до одного года. А могут и ограничить свободу до одного года.

То же деяние, повлекшее по неосторожности смерть человека, наказывается обязательными работами на срок до 480 часов, либо исправительными работами на срок от шести месяцев до двух лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет, либо лишением свободы на тот же срок.

Уголовный кодекс РФ предусмотрел ответственность и за производство, хранение, перевозку либо сбыт товаров и продукции, выполнение работ или оказание услуг, не отвечающих требованиям безопасности (ст. 238 УК РФ).

Обязательные медицинские осмотры.

Одной из форм исполнения требований Закона № 52-ФЗ являются обязательные медицинские осмотры. Обязанность проходить медицинские осмотры установлена ст. 34 Закона № 52-ФЗ.

В соответствии со ст. 34 Закона № 52-ФЗ в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и профессиональных заболеваний работники отдельных профессий, производств и организаций при выполнении своих трудовых обязанностей должны проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические профилактические медицинские осмотры.

В случае необходимости на основании предложений органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления в отдельных организациях (цехах, лабораториях и иных структурных подразделениях) могут вводиться дополнительные показания к проведению медицинских осмотров работников.

Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, к работе не допускаются.

Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной

ной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

В соответствии со ст. 6.3 КоАП РФ нарушение действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, невыполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от 100 до 500 руб.; на должностных лиц – от 500 руб. до 1 тыс. руб.; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – от 500 руб. до 1 тыс. руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток; на юридических лиц – от 10 до 20 тыс. руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

ВОПРОС – ОТВЕТ

За отказ проходить медицинский осмотр могут ли уволить?

Могут, но не сразу. Здесь налицо неисполнение работником его трудовых обязанностей. За это работодатель вправе сначала наложить на него дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора. Для этого необходимо:

- составить акт об отказе работника проходить обязательный периодический медосмотр. Акт должен быть подписан не менее чем двумя работниками, которые могут подтвердить этот факт;
- письменно затребовать у работника бумагу с объяснением причины отказа, чтобы руководитель мог решить, уважительная она или нет. Это можно сделать прямо в акте об отказе от прохождения медосмотра. Если сотрудник по истечении двух рабочих дней объяснение не представил, то составляется акт о непредставлении объяснения в произвольной форме (по аналогии с актом об отказе). Непредставление объяснения не препятствует применению дисциплинарного взыскания;
- издать в произвольной форме приказ об объявлении работнику замечания;
- ознакомить работника с приказом о привлечении к ответственности под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа. Если он откажется знакомиться с приказом под роспись, то нужно будет составить об этом акт.

Сделать все это надо не позднее месяца со дня отказа работника от прохождения медосмотра (конечно, если он в это время не болел и не был в отпуске).

Если после замечания или выговора работник вновь откажется пройти медосмотр, тогда уже его можно уволить за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин. Причем увольнение в такой ситуации также является дисциплинарным взысканием, и необходимо будет еще раз оформить все те же бумаги. Кроме того, надо внести запись в трудовую книжку работника об увольнении и выдать ее ему в день увольнения под роспись, а также рассчитаться с ним по зарплате и прочим суммам. На это у работодателя есть тоже месяц, но со дня второго отказа от прохождения медосмотра.

ДЕНЕЖНЫЕ РАСЧЕТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ С ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ СУБЪЕКТАМИ И НАСЕЛЕНИЕМ

Принимать наличные деньги от населения или от юридических лиц за проданные товары, работы, услуги предприниматель может только с применением контрольно-кассовой техники (ККТ). Это значит, что в момент оплаты товара (работ, услуг) наличными денежными средствами предприниматель должен выдать покупателю кассовый чек, отпечатанный на контрольно-кассовой технике. Об этом говорится в Федеральном законе от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Независимо от статуса лица, которому продан товар, выполнены работы или оказаны услуги (физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо), при расчетах наличными (или платежными картами) ему должны выдать кассовый чек. Если модель ККТ, которая применяется, исключена из Единого государственного реестра, то возможность ее использования ограничена нормативным сроком амортизации. Пользователям ККТ следует руководствоваться информацией о моделях (версиях) контрольно-кассовых машин, включенных в Государственный реестр, размещенной на сайте <http://www.r26.nalog.ru>

Когда индивидуальный предприниматель может не применять контрольно-кассовую технику?

Не применять ККТ индивидуальные предприниматели могут:

- в силу специфики своей деятельности;
- в связи с особенностью своего местонахождения.

Если предприниматели находятся в отдаленных или труднодоступных местностях, им разрешается принимать наличные деньги без использования ККТ. Перечень таких местностей определяют органы государственной власти субъектов РФ.

В силу специфики своей деятельности не применять ККТ вправе те предприниматели, которые продают:

- газеты, журналы и сопутствующие товары в газетно-журнальных киосках;
- ценные бумаги;
- лотерейные билеты;
- проездные билеты и талоны для проезда в городском общественном транспорте;
- чайную продукцию в пассажирских вагонах поездов. Ассортимент чайной продукции должен быть утвержден органами исполнительной власти в области железнодорожного транспорта;
- государственные знаки почтовой оплаты по номинальной стоимости;
- мороженое и безалкогольные напитки в розлив в киосках;
- пиво, квас, молоко, растительное масло, живую рыбу, керосин из цистерн;
- овощи и бахчевые культуры вразвал.

Кроме того, не нужна ККТ и при осуществлении:

- разносной мелкорозничной торговли с ручных тележек, корзин, лотков, в том числе защищенных от атмосферных осадков каркасами, обтянутыми полиэтиленовой пленкой, парусиной, брезентом. В этом случае товар реализуется покупателю на улице, в транспорте, на дому, в учреждениях и организациях;
- торговли на специально отведенных территориях (ярмарках, рынках, выставочных комплексах);
- деятельности по обеспечению питанием учащихся и работников общеобразовательных школ и приравненных к ним учебных заведений во время учебных занятий;
- реализации религиозных предметов и услуг.

Также согласно п. 2.1 ст. 2 Закона № 54-ФЗ организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся плательщиками ЕНВД, не подпадающие под действие п.п. 2 и 3 ст. 2 Закона № 54-ФЗ, при

осуществлении видов предпринимательской деятельности, установленных п. 2 ст. 346.26 Налогового кодекса РФ, могут осуществляться наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа), подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу). Указанный документ выдается в момент оплаты товара (работы, услуги) и должен содержать следующие сведения:

- наименование документа;
- порядковый номер документа, дату его выдачи;
- наименование организации (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ;
- наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);
- сумму оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами и (или) с использованием платежной карты, в рублях;
- должность, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личную подпись.

Согласно ст. 5 Закона № 94-ФЗ в абз. 1 п. 2.1 ст. 2 ФЗ от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» внесены изменения в части освобождения от обязательного применения контрольно-кассовой техники индивидуальных предпринимателей, являющихся налогоплательщиками, применяющими патентную систему налогообложения, при осуществлении видов предпринимательской деятельности, в отношении которых законами субъектов Российской Федерации предусмотрено применение патентной системы налогообложения, и не подпадающих под действие п.п. 2 и 3 ст. 2 Федерального закона № 54-ФЗ, при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт при условии выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа), подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

В этой связи с 1 января 2013 года индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками, применяющими патентную систему налогообложения, вправе осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа), подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

Работать без ККТ предприниматель может только при соблюдении всех условий, установленных Законом № 54-ФЗ. Например, при продаже газетно-журнальной и сопутствующей продукции предпринимателю нужно вести отдельный учет выручки от продажи газет, журналов и от продажи сопутствующих товаров. Ассортимент сопутствующих товаров должен быть утвержден местными органами исполнительной власти. А доля продажи газет и журналов в общем товарообороте должна составлять не менее 50%.

Осуществляя торговлю на специально отведенных территориях, предприниматель должен применять ККТ, если местом его торговли являются:

- магазин, павильон, киоск, палатка, автолавка, автомагазин, автофургон, помещение контейнерного типа, другие аналогично обустроенные торговые места (помещения и автотранспортные средства, в том числе прицепы и полуприцепы), обеспечивающие показ и сохранность товара;
- открытый прилавок внутри крытых рыночных помещений при торговле непродовольственными товарами.

При разносной торговле технически сложными товарами предприниматель обязан применять ККТ. Перечень таких товаров содержится в п. 47 Правил продажи отдельных видов товаров, которые утверждены Постановлением Правительства РФ от 19 января 1998 г. № 55.

Использование вместо контрольно-кассовой техники бланков строгой отчетности.

Индивидуальные предприниматели могут не применять ККТ, если оказывают услуги населению, в том числе другим индивидуальным предпринимателям. В соответствии с п. 4 Постановления Пленума ВАС РФ от 31 июля 2003 г. № 16 «О некоторых вопросах практики применения административной ответственности, предусмотренной статьей 14.5 Кодекса РФ об административных право-

нарушениях, за неприменение контрольно-кассовых машин» порядок расчетов с индивидуальными предпринимателями приравнен к порядку расчетов с населением, так как население и индивидуальные предприниматели – это граждане, но только при условии выдачи им соответствующих бланков строгой отчетности (п. 2 ст. 2 Закона № 54-ФЗ).

Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 359 утверждено Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

Бланк строгой отчетности должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- сведения об утверждении формы бланка;
- наименование, шестизначный номер и серию;
- код формы бланка по Общероссийскому классификатору управленческой документации;
- наименование и код организации или индивидуального предпринимателя, выдавших бланк, по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- вид услуг;
- единицу измерения оказания услуг;
- стоимость услуг в денежном выражении, в том числе размер платы, осуществляемой наличными денежными средствами либо с использованием платежной карты;
- дату осуществления расчетов;
- наименование должности, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за совершение операции и правильность ее оформления, место для личной подписи, печати (штампа) организации или индивидуального предпринимателя.

Ответственность за неприменение контрольно-кассовой техники.

Ответственность за неприменение ККТ предусмотрена ч. 2 ст. 14.5 КоАП РФ. В ней говорится, что неприменение в установленных федеральными законами случаях ККТ влечет за собой наложение на предпринимателя административного штрафа. Напомним, что индивидуальные предприниматели привлекаются к административной ответственности как должностные лица. Размер штрафа для ПБОЮЛ может составить от 3 до 4 тыс. руб.

Требования к ККТ установлены в п. 1 ст. 4 Закона № 54-ФЗ, а именно ККТ должна быть:

- зарегистрирована в налоговых органах по месту учета организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика;
- исправна, опломбирована в установленном порядке;
- иметь фискальную память и эксплуатироваться в фискальном режиме.

Также требования к ККТ установлены в п. 3 Положения о регистрации и применении ККТ. ККТ, включенная в Государственный реестр контрольно-кассовой техники и применяемая пользователями при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт, должна:

- иметь корпус, фискальную память, накопитель фискальной памяти, контрольную ленту и устройство печати кассовых чеков;
- обеспечивать печать кассовых чеков, некорректируемую регистрацию информации и энергонезависимое долговременное хранение информации;
- обеспечивать фиксацию информации в фискальной памяти, на кассовом чеке и контрольной ленте в соответствии с установленными техническими характеристиками и параметрами функционирования;
- обеспечивать возможность ввода в фискальную память информации при первичной регистрации и перерегистрации в налоговых органах в соответствии с установленными техническими характеристиками и параметрами функционирования;
- обеспечивать возможность вывода фискальных данных, зафиксированных в фискальной памяти и на контрольной ленте в соответствии с установленными техническими характеристиками и параметрами функционирования;
- эксплуатироваться в фискальном режиме;
- регистрировать в фискальном режиме на кассовом чеке и контрольной ленте признаки такого режима, подтверждающие некорректируемую регистрацию информации о наличных денежных расчетах и (или) расчетах с использованием платежных карт, в соответствии с установленными техническими характеристиками и параметрами функционирования;

- блокировать в фискальном режиме фиксацию информации в фискальной памяти, на кассовом чеке и контрольной ленте при отсутствии признаков фискального режима в соответствии с установленными техническими характеристиками и параметрами функционирования;
- иметь часы реального времени в соответствии с установленными техническими характеристиками и параметрами функционирования;
- быть исправной;
- обеспечиваться технической поддержкой поставщика или центра технического обслуживания;
- соответствовать образцу, представленному в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации при внесении сведений о модели контрольно-кассовой техники в Государственный реестр;
- иметь паспорт установленного образца;
- иметь идентификационный знак установленного образца;
- иметь марки-пломбы установленного образца и эксплуатационную документацию;
- иметь знак «Государственный реестр» установленного образца;
- иметь знак «Сервисное обслуживание» установленного образца.

Таким образом, в соответствии с требованиями Федерального закона вся зарегистрированная налоговыми органами контрольно-кассовая техника должна быть опломбирована марками-пломбами или пломбами согласно Положению о порядке продажи, технического обслуживания и ремонта контрольно-кассовых машин.

О неприменении ККТ говорят в следующих случаях:

1. ККТ фактически не использовалась (ее у предпринимателя просто нет).
2. Использовалась ККТ, которая не зарегистрирована в налоговых органах.
3. Предприниматель работал на ККТ, которая не включена в Государственный реестр.
4. У ККТ нет фискальной памяти; ККТ работает в нефискальном режиме; блок фискальной памяти вышел из строя.
5. Применялась ККТ, у которой отсутствует или сильно повреждена пломба, что свидетельствует о невозможности доступа к фискальной памяти.

6. Был пробит чек на сумму, которая меньше той, что оплатил покупатель.

Таким образом, при расчетах с населением за оказанные услуги ИП может не использовать ККТ, а выдавать документы строгой отчетности. В случае невыдачи указанных документов предпринимателя могут оштрафовать за наличные денежные расчеты без применения ККТ.

Существуют различные виды кассовых аппаратов:

- автономная ККТ;
- пассивная системная ККТ;
- активная системная ККТ;
- фискальный регистратор.

Каждая модель ККТ предназначена для определенной сферы деятельности: торговли, сферы услуг, торговли нефтепродуктами, для отелей и ресторанов. В то же время такие активные системные модели ККТ, как ЭКР 41012Ф, IBM 4694 с фискальным принтером, IPC GRS-38001 СПФ, подойдут для любого бизнеса.

Общей особенностью для ККТ, внесенных в перечень, является наличие у них фискальной памяти. Она служит инструментом контроля налоговых органов за проведенными операциями с использованием ККТ. Доступ к фискальной памяти имеют только сотрудники центров технического обслуживания ККТ, знающие специальный код, зарегистрированный налоговыми органами.

Покупка контрольно-кассовой техники у генерального поставщика.

Генеральным поставщиком ККТ является юридическое лицо, которое организует продажу, техническое обслуживание и ремонт определенных моделей. Генеральные поставщики на договорной основе создают сеть продавцов и центров технического обслуживания (ЦТО). Генеральные поставщики заключают договоры с продавцами на продажу им контрольно-кассовых машин, с ЦТО – на техническое обслуживание и ремонт контрольно-кассовых машин. ЦТО – юридическое лицо, оказывающее услуги по подготовке контрольно-кассовых машин к эксплуатации, их техническому обслуживанию и ремонту.

Если кассовый аппарат соответствует эталонному образцу, то генеральный поставщик устанавливает на ККТ специальный знак в виде объемной голограммы, который используется как средство ви-

зуального контроля (п. 8 Положения о порядке продажи, техобслуживания и ремонта ККТ).

Таким образом, если вы приобретаете ККТ у генерального поставщика, то с вами сразу же будет заключен договор с ЦТО на техническое обслуживание кассового аппарата. Заключение предпринимателем такого договора станет первым шагом к использованию ККТ. На центры технического обслуживания ККТ возлагаются, в частности, обязанности по вводу контрольно-кассовой техники в эксплуатацию, в том числе:

- предпродажной подготовке;
- расконсервации;
- регулировке;
- наладке и входному контролю функциональных характеристик;
- устранению обнаруженных неисправностей;
- установлению средств визуального контроля ЦТО, удостоверяющего исправность конкретной ККТ.

Приобретая контрольно-кассовую технику, обязательно проверьте наличие технического паспорта и паспорта версии.

Приобретение контрольно-кассовой техники в специализированной организации.

В большинстве случаев индивидуальные предприниматели покупают ККТ в простой торговой фирме, которая в свою очередь приобретает аппараты у генеральных поставщиков. В этом случае вам придется везти приобретенный аппарат в ЦТО. Обратите внимание, что торговые фирмы имеют право продавать ККТ только в те регионы, где имеются ЦТО, с которыми у них заключены договоры о принятии их на техническое обслуживание и ремонт аппаратов соответствующих моделей. Поэтому продавцы должны оказать содействие покупателю в заключении с ЦТО договора о техническом обслуживании и ремонте ККТ.

Перед заключением договора о техническом обслуживании специалисты ЦТО проверяют оригиналы паспортов, полученных от продавца, а также исправность самого аппарата. Также они ставят в техпаспорт отметку, подтверждающую, что фискальная память данного ККТ соответствует эталонным образцам, то есть нужного типа.

Кассовый аппарат должен быть снабжен еще одной специальной голограммой: «Сервисное обслуживание». На нем указывается год введения ККТ в эксплуатацию и постановки ее на техническое

обслуживание. Такую голограмму необходимо приобрести в ЦТО: специалисты центра наклеят ее на ККТ. Договор с ЦТО заключается на год. То есть каждый год предпринимателю придется вновь проходить эту процедуру и покупать голограмму.

Приобретение контрольно-кассовой техники, бывшей в употреблении.

Приобрести кассовый аппарат можно и у владельца (организации или индивидуального предпринимателя), который уже не использует ККТ. В этом случае продажа производится через ЦТО, где аппарат поставлен на техническое обслуживание, или через продавца ККТ. Для продажи необходима отметка налогового органа о снятии ККТ с учета по месту предыдущей регистрации. При этом паспорт версии ККТ не меняется, а к нему просто оформляется дополнительный лист. Форма такого листа приведена в Приложении № 8 к Решению ГМЭК по ККМ от 18 апреля 2002 г., Протокол 2/67-2002.

Как зарегистрировать контрольно-кассовую технику в налоговых органах.

Использовать кассовый аппарат можно только после того, как он пройдет регистрацию в налоговых органах. Чтобы зарегистрировать ККТ, предпринимателю необходимо представить в налоговую инспекцию по месту своего жительства следующие документы:

- 1) заявление о регистрации ККТ;
- 2) паспорт ККТ, подлежащей регистрации;
- 3) договор о технической поддержке ККТ, заключенный между пользователем и поставщиком (центром технического обслуживания).

По мнению Минфина России, учетный талон является необходимым дополнением к паспорту контрольно-кассовой техники, представляемому при регистрации контрольно-кассовой техники в налоговом органе (Письмо Минфина России от 24 декабря 2008 г. № 03-01-15/12-395).

На практике для регистрации ККТ в налоговых органах, кроме указанных, могут понадобиться и другие документы:

- доверенность на право регистрации ККТ в налоговом органе, оформленная в установленном порядке (ст. 185 ГК РФ), если регистрацию ККТ будет осуществлять не индивидуальный предприниматель, а иное лицо, и документ,

удостоверяющий личность. Доверенность от имени индивидуального предпринимателя должна быть нотариально удостоверена;

- журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4 утверждена Постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132), который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью и печатью организации (индивидуального предпринимателя). Налоговый инспектор заверяет журнал подписью, штампом налогового органа и ставит дату фискализации ККТ;
- журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ (форма № КМ-8 утверждена Постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132), который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью и печатью организации (индивидуального предпринимателя). Налоговый инспектор заверяет журнал подписью, штампом налогового органа и ставит дату фискализации ККТ;
- паспорт версии на подлежащую регистрации ККТ (проверяется правильность заполнения всех разделов паспорта версии центром технического обслуживания и организацией (индивидуальным предпринимателем));
- договор аренды помещения, где будет установлена ККТ (либо свидетельство на право собственности, либо договор о совместной деятельности, либо иные документы). При регистрации ККТ для выездной торговли или резервной ККТ представление документов на помещение, где будет установлена ККТ, необязательно;
- свидетельство о государственной регистрации (оригинал или нотариально заверенная копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции (оригинал или нотариально заверенная копия).

Если приобретен аппарат, бывший в эксплуатации, то вместе с перечисленными документами представляется копия старой регистрационной карточки с отметкой о снятии его с учета в предыдущей налоговой инспекции.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых документов для регистрации (перерегистрации, снятия с регистрации) контрольно-кассовой техники является получение заявления и представленных документов

специалистом структурного подразделения территориального налогового органа, ответственным за предоставление государственной услуги, от специалиста структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за прием документов.

В случае если заявителем представлен комплект необходимых документов, оформленных в установленном порядке, территориальный налоговый орган уведомляет об этом заявителя способом, подтверждающим получение уведомления не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и представленных документов.

Недостатки, выявленные специалистом территориального налогового органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в представленных заявителем документах, должны быть устранены не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

В случае если заявитель не устранил недостатки, выявленные специалистом территориального налогового органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в представленных для предоставления государственной услуги документах, территориальный налоговый орган государственную услугу не предоставляет.

Проверка документов и работоспособности контрольно-кассовой техники.

Получив документы, налоговики в течение пяти рабочих дней обязаны зарегистрировать кассовый аппарат. Регистрация ККТ осуществляется путем внесения сведений о ней в книгу учета контрольно-кассовой техники. Одновременно с регистрацией ККТ налоговый орган должен выдать пользователю карточку регистрации ККТ, а также вернуть документы, прилагавшиеся к заявлению.

Причем за эти же дни инспектор, который занимается регистрацией ККТ, должен встретиться с предпринимателем и проверить аппарат. В большинстве налоговых инспекций установлены приемные дни, когда предприниматель может привезти машину для проверки. В соответствии со ст. 5 Закона № 54-ФЗ индивидуальные предприниматели обязаны обеспечивать должностным лицам налоговых органов, осуществляющим проверку, беспрепятственный доступ к соответствующей ККТ, представлять им документацию, связанную с приобретением и регистрацией, вводом в эксплуатацию и применением ККТ.

Осмотр ККТ проводится специалистом территориального налогового органа, ответственным за предоставление государствен-

ной услуги, совместно со специалистом поставщика ККТ или ЦТО в обязательном присутствии заявителя.

При осмотре ККТ специалист территориального налогового органа, ответственный за предоставление государственной услуги, в целях проверки соответствия ККТ установленным законодательством требованиям осуществляет следующие действия:

- а) обращает внимание на целостность корпуса;
- б) проверяет наличие на корпусе ККТ марки-пломбы, знаков «Сервисное обслуживание» и идентификационного знака, который содержит наименование модели ККТ и ее заводской номер (в отношении ККТ, выпущенной после утверждения образца идентификационного знака).

В случае обнаружения неисправности ККТ, отсутствия марки-пломбы, идентификационного знака, а также средств визуального контроля (знака «Сервисное обслуживание») территориальный налоговый орган не предоставляет государственную услугу.

При проведении осмотра ККТ специалист территориального налогового органа, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет документы, удостоверяющие право специалиста поставщика или ЦТО на выполнение технического обслуживания и ремонта регистрируемой модели ККТ, а также заводские номера ККТ.

При осмотре ККТ в составе платежного терминала (банкомата) специалист территориального налогового органа, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет заводской номер ККТ и платежного терминала (банкомата).

После осмотра ККТ в установленном порядке осуществляется опломбирование ККТ маркой-пломбой установленного образца, включение фискального режима ККТ (т.е. фискализация), а также активация накопителя фискальной памяти.

Перечень и формат информации, вводимой в фискальную память ККТ при ее регистрации и перерегистрации, утверждены Приказом ФНС России от 8 августа 2008 г. № ММ-3-2/351. Так, в соответствии с ним в постоянный накопитель фискальной памяти вводятся следующие реквизиты:

- ИНН индивидуального предпринимателя. Данный реквизит формируется и вводится вручную;
- наименование индивидуального предпринимателя. Данный реквизит формируется и вводится вручную и печата-

ется на чеке из оперативной памяти ККТ (формат P3 или P4);

- заводской номер ККТ (формат P11). Заводской номер ККТ однократно вводится вручную, но может вводиться и на предприятии-изготовителе ККТ;
- регистрационный номер ККТ. Данный реквизит формируется и вводится автоматически из журнала регистрации (вводится вручную);
- показания контрольных счетчиков при регистрации и перерегистрации ККТ (формат P26 и P27). Реквизит формируется и вводится автоматически из последней записи в постоянный накопитель фискальной памяти в виде Z-отчета (сменного отчета);
- дата фискализации в формате ДД/ММ/ГГ (формат P18). Данный реквизит формируется и вводится вручную.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю карточки регистрации кассовой техники является завершение фискализации ККТ.

Специалист территориального налогового органа, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней с даты представления заявления и необходимых документов вносит сведения о регистрации ККТ в книгу учета ККТ и делает отметки в паспорте ККТ и учетном талоне ККТ, которые подписываются специалистом территориального налогового органа с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), а также заверяются печатью территориального налогового органа.

После внесения сведений о регистрации ККТ специалист территориального налогового органа заполняет карточку регистрации и передает ее на подпись начальнику налогового органа.

Специалист территориального налогового органа, ответственный за предоставление государственной услуги, одновременно с регистрацией ККТ выдает заявителю подписанную начальником (заместителем начальника) территориального налогового органа и заверенную печатью территориального налогового органа карточку регистрации, возвращает документы, прилагавшиеся к заявлению.

Специалист территориального налогового органа, ответственный за предоставление государственной услуги, заверяет представленный заявителем журнал кассира-операциониста.

Результатом административной процедуры является регистрация ККТ и выдача заявителю паспорта ККТ и учетного талона.

Если организация (индивидуальный предприниматель) осуществляет торговую деятельность разъездного характера (на принципах развозной и разносной торговли), где реализация товаров происходит вне стационарной розничной сети путем непосредственного контакта продавца с покупателем в организациях, на транспорте, на дому, на улице, а также с использованием специально оборудованных для торговли транспортных средств, она обязана в общеустановленном порядке при осуществлении наличных денежных расчетов применять ККТ.

В этом случае налоговый орган в карточке регистрации ККТ в строке «Установлена по адресу» указывает юридический адрес организации (место жительства индивидуального предпринимателя), вид выездной деятельности – торговля (оказание услуг), вид объекта торговли (оказание услуг).

Если в период эксплуатации контрольно-кассовой техники в организации (у индивидуального предпринимателя) происходят изменения места установки ККТ, налогоплательщик обязан уведомить об этом налоговую инспекцию, которая на основании соответствующих документов должна внести изменения в карточку регистрации ККТ и в книгу учета ККТ.

Согласно ч. 2 ст. 14.5 КоАП РФ предупреждение или наложение штрафа влечет следующие нарушения:

- неприменение ККТ в установленных федеральными законами случаях;
- применение ККТ, которая не соответствует установленным требованиям либо используется с нарушением установленного законодательством Российской Федерации порядка и условий ее регистрации и применения;
- отказ в выдаче по требованию покупателя (клиента) в случае, предусмотренном Федеральным законом, документа (товарного чека, квитанции или другого документа), подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

В упомянутых случаях административный штраф для граждан составляет от 1,5 до 2 тыс. руб., для должностных лиц – от 3 до 4 тыс. руб., для юридических лиц – от 30 до 40 тыс. руб.

Несоответствие заявленного места установки ККТ месту фактического осуществления деятельности влечет привлечение к административной ответственности (ч. 2 ст. 14.5 КоАП РФ).

Документы, которые необходимо иметь для работы на контрольно-кассовой технике.

При вводе ККТ в эксплуатацию необходимо иметь следующие документы:

- паспорт ККТ;
- акт по форме № КМ-1;
- карточку регистрации ККТ;
- журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ по форме № КМ-8;
- журнал кассира-операциониста по форме № КМ-4.

Паспорт ККТ содержит сведения об этой технике, в том числе отметки о ее регистрации, перерегистрации и снятии с регистрации в налоговом органе, вводе в эксплуатацию, проверке исправности, ремонте, техническом обслуживании, замене программно-аппаратных средств, установке средств визуального контроля, наклеивании марок-пломб и выводе из эксплуатации данной техники (п. 8 Положения о регистрации и применении ККТ).

Акт по форме № КМ-1 оформляется в двух экземплярах членами комиссии с обязательным участием представителя контролирующей организации (налогового инспектора). Один экземпляр акта как контрольный передается в организацию, обслуживающую и контролирующую контрольно-кассовые машины, второй остается у предпринимателя.

В акте фиксируются показания следующих счетчиков:

- контрольных счетчиков (отчета фискальной памяти), регистрирующих количество переводов показаний суммирующих счетчиков на нули;
- главного суммирующего счетчика;
- секционных суммирующих денежных счетчиков.

Акт должны подписать представитель контролирующей организации и предприниматель.

Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ по форме № КМ-8 ведется специалистом технического центра, который делает записи о проведенных работах, и находится у руководителя организации или его заместителя. В журнале делается запись об опломбировании и содержании оттиска клейма. В случае необходимости ремонта денежных контрольных счетчиков или электронной части контрольно-кассовой машины делается соответствующая запись и указывается руководству организации на необходимость направления контрольно-кассовой

машины на ремонт в центр технического обслуживания. Соответствующая запись подтверждается подписями специалиста центра технического обслуживания и ответственного лица о приемке работ по ремонту ККМ.

На каждый кассовый аппарат открывается журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4), в котором ежедневно фиксируются операции по приходу и расходу денег. Он должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписями налогового инспектора и предпринимателя. В этом журнале ведется учет выручки, полученной с применением ККТ.

Записи в журнале кассира-операциониста производятся ежедневно в хронологическом порядке без помарок. Все исправления должны быть оговорены и заверены подписями кассира-операциониста или предпринимателя. Записи в журнале делаются на основании Z-отчетов, причем даже если выручки за день не было.

Если кассовый аппарат установлен непосредственно на прилавке магазина, за стойкой бара, на раздаче для работы официантов, то используется журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков ККТ, работающих без кассира-операциониста (форма № КМ-5). Этот журнал, так же как и журнал кассира-операциониста, должен быть прошнурован, страницы пронумерованы, скреплен печатью индивидуального предпринимателя и его подписью.

Проверка наличных денежных средств кассы.

В целях проверки наличия денежных средств в кассе индивидуального предпринимателя, а также проверки соответствия фактической суммы денежных средств суммам, отраженным в первичных документах кассы, рекомендуем индивидуальному предпринимателю проводить внезапные проверки кассы. Такие проверки проводятся в случае наличия у индивидуального предпринимателя наемных работников, которые занимаются приемом и расходованием денежных средств и оформлением первичных документов кассы (при этом с указанными работниками заключается договор о полной материальной ответственности).

Результаты внезапной проверки фактического наличия денежных средств в кассе индивидуального предпринимателя оформляются актом о проверке наличия денежных средств кассы (форма КМ-9). Акт оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оста-

ется у индивидуального предпринимателя, второй – у работника, ответственного за ведение кассовых операций.

В случае участия в проверке представителя налогового органа третий экземпляр вручается материально ответственному лицу (работнику).

ВОПРОС – ОТВЕТ

Необходимо ли предоставлять договор аренды на помещение при регистрации ККТ?

Представление при регистрации ККТ договора аренды помещения или свидетельства о праве собственности на помещение не предусмотрено. Поэтому требование о представлении таких документов при регистрации ККТ и отказ в регистрации ККТ в случае их непредставления неправомерны (Письмо ФНС России от 21 августа 2009 г. № ШТ-17-2/161).

Организация применяет ЕНВД, в связи с чем не использует ККТ. Обязана ли организация приобрести ККТ и зарегистрировать ее в налоговом органе в случае перехода на УСН?

Организация, которая применяет ЕНВД и в связи с этим не использует ККТ, в случае перехода на УСН обязана будет приобрести и зарегистрировать ККТ, в случае если плату за проданные товары (работы, услуги) она получает наличными средствами и (или) с использованием платежных карт (за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2 и 3 ст. 2 ФЗ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»).

КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории города Ставрополя разработан в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в целях организации и осуществления муниципального контроля на территории города Ставрополя.

Порядок распространяется на организацию и осуществление муниципального контроля в следующих сферах (областях):

- торговли, бытового обслуживания, общественного питания в рамках полномочий органов местного самоуправления города Ставрополя, установленных законодательством;
- установления цен (тарифов) на товары (работы, услуги), подлежащих регулированию органами местного самоуправления города Ставрополя;
- распространения наружной рекламы;
- использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов (муниципальный лесной контроль);
- озеленения, содержания и охраны зеленых насаждений;
- сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Ставрополя.

Организация и проведение муниципального земельного контроля на территории города Ставрополя осуществляется в порядке,

установленном соответствующим муниципальным нормативным правовым актом города Ставрополя.

Муниципальный контроль в области установления цен (тарифов) на товары (работы, услуги), подлежащих регулированию органами местного самоуправления города Ставрополя, осуществляется комитетом муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя.

Муниципальный контроль в сфере распространения наружной рекламы осуществляется комитетом градостроительства администрации города Ставрополя.

Муниципальный контроль в сфере использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов (муниципальный лесной контроль) осуществляется комитетом городского хозяйства администрации города Ставрополя.

Муниципальный контроль в сфере озеленения, содержания и охраны зеленых насаждений осуществляется комитетом городского хозяйства администрации города Ставрополя.

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ставрополя осуществляется комитетом городского хозяйства администрации города Ставрополя и администрациями районов города Ставрополя.

1 мая 2009 года вступил в силу Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Важно знать, каков алгоритм проведения проверок, как должны вести себя проверяющие, поскольку впервые в законе содержится перечень грубых нарушений со стороны проверяющих, при наличии которых результаты проверки должны быть признаны недействительными.

Положения нового Федерального закона определяют общие требования к организации контроля (надзора) и распространяются на большинство контролирующих органов, однако из сферы действия данного закона исключены некоторые виды контроля.

Проверки, подпадающие под действие закона:

1. Государственный пожарный надзор;
2. Санитарно-эпидемиологический надзор;
3. Проверки органами государственного метрологического контроля (надзора);

4. Ветеринарный контроль (надзор);
и некоторые другие.

Проверки, не подпадающие под действие закона:

1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля.
2. Проведение оперативно-разыскных мероприятий, производство дознания, проведение предварительного следствия.
3. Осуществление прокурорского надзора, правосудия и проведение административного расследования.
4. Производство по делам о нарушении антимонопольного законодательства Российской Федерации.
5. Расследование причин возникновения аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний.
6. Расследование причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ликвидация их последствий.
7. Мероприятия по контролю, направленному на противодействие неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком.
8. Контроль за осуществлением иностранных инвестиций;
9. Государственный контроль за экономической концентрацией.
10. Контроль и надзор в финансово-бюджетной сфере.
11. Налоговый контроль.
12. Валютный контроль.
13. Таможенный контроль.
14. Государственный контроль за осуществлением деятельности по проведению организованных торгов (01.01.2013 г.).
15. Государственный портовый контроль.
16. Контроль за уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
17. Контроль на финансовых рынках.
18. Банковский надзор.
19. Страховой надзор.
20. Надзор в национальной платежной системе.

21. Государственный контроль за осуществлением клиринговой деятельности.
22. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.
23. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
24. Пограничный, санитарно-карантинный, ветеринарный, карантинный, фитосанитарный и транспортный контроль в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации.

Законом установлены особенности организации и проведения проверок в части, касающейся вида, предмета, оснований проведения проверок, сроков и периодичности их проведения, уведомлений о проведении внеплановых выездных проверок и согласования проведения внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры для следующих видов государственного контроля (надзора):

1. Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства Российской Федерации, за исключением государственного контроля за экономической концентрацией.
2. Лицензионный контроль.
3. Экспортный контроль.
4. Государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций.
5. Федеральный государственный контроль (надзор) в сфере миграции.
5. Федеральный государственный надзор в области связи.
7. Федеральный государственный контроль за обеспечением защиты государственной тайны.
8. Государственный надзор в сфере рекламы.
9. Федеральный государственный транспортный надзор (в области гражданской авиации, железнодорожного транспорта, торгового мореплавания, внутреннего водного транспорта и автомобильного транспорта).
10. Федеральный государственный надзор в области безопасности дорожного движения.

11. Федеральный государственный контроль (надзор) в области транспортной безопасности.
12. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
13. Федеральный государственный надзор в области использования атомной энергии.
14. Государственный надзор в области обеспечения радиационной безопасности.
15. Федеральный государственный надзор в области промышленной безопасности.
16. Федеральный государственный надзор в области безопасности гидротехнических сооружений.
17. Федеральный государственный пожарный надзор.
18. Государственный строительный надзор.
19. Государственный контроль (надзор) на территории особой экономической зоны.
20. Государственный контроль (надзор) в сфере естественных монополий.
21. Государственный контроль (надзор) в области регулируемых государством цен (тарифов).
22. Государственный надзор в области организации и проведения азартных игр.
23. Государственный надзор за проведением лотерей.
24. Федеральный государственный надзор за деятельностью некоммерческих организаций.
25. Региональный государственный контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси.

Контролирующие органы обязаны уведомить о проведении проверки субъектов малого и среднего предпринимательства (СМСП) не позднее, чем за трое суток до ее начала, путем направления заказного письма с уведомлением о вручении или иным доступным образом. Неуведомление о проверке является грубым нарушением со стороны проверяющих и является основанием для обжалования решения, вынесенного по результатам такой проверки.

Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

О назначении проведения плановой проверки можно узнать заранее – ежегодные планы проведения плановых проверок должны быть доведены до сведения заинтересованных лиц посредством размещения в сети Интернет или иным доступным способом.

Плановая проверка не может проводиться, если не прошло три года с момента: 1) регистрации субъекта предпринимательской деятельности; 2) окончания последней плановой проверки; 3) уведомления о начале предпринимательской деятельности.

Исключение из этого правила составляют СМСП, осуществляющие деятельность в таких сферах, как здравоохранение, образование и социальная сфера. Плановые проверки таких СМСП могут осуществляться два и более раза в три года.

Для малого предприятия общий срок проведения плановых выездных проверок – не более 50 часов в год, для микропредприятия – не более 15 часов в год. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем контролирующего органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Фиксировать продолжительность проверок и другие важные процедурные моменты необходимо в журнале учета проверок.

За исключением проведения внеплановой проверки по результатам исполнения ранее выданного предписания, проверяемое лицо уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

Внеплановая проверка назначается органами государственного контроля при наличии одного из вышеперечисленных оснований и проводится только после согласования с органом прокуратуры, кроме случаев, когда основаниями для внеплановой проверки являются истечение срока предписания, нарушение прав потребителей или приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного (муниципального) контроля (надзора), предметом исследования являются сведения, содержащиеся в документах субъектов предпринимательской деятельности.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, предметом являются содержащиеся в документах сведения, состояние используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производи-

мые и реализуемые товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

Контролирующий орган вправе затребовать у проверяемых СМСП только те документы, которые относятся к предмету проверки.

Копии документов, предоставляемые в контролирующий орган по мотивированному запросу, должны быть заверены подписью и, при наличии, печатью проверяемого лица. Требование нотариально удостоверенных копий либо оригиналов документов не допускается.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса должны быть предоставлены документы в контролирующий орган. Если в ходе проверки будут выявлены ошибки и (или) противоречия, то контролирующий орган направляет требование о предоставлении в течение десяти рабочих дней соответствующих пояснений.

Проверка должна начинаться с предъявления удостоверения должностного лица, осуществляющего проверку, и распоряжения или приказа на проверку (а в случае необходимости, согласования с органами прокуратуры).

На что нужно обратить внимание при появлении проверяющего?

Лицо, предъявляющее служебное удостоверение, должно быть указано в распоряжении или приказе о проверке. Заверенная копия распоряжения или приказа должна быть вручена проверяемому под роспись. Выездные проверки, как плановые, так и внеплановые, могут проводиться только в присутствии руководителя или иного уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Исключение составляет проверка, основанием которой являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Наложение штрафных санкций из-за отсутствия сертификатов качества, если предметом проверки было соблюдение контрольно-кассовой дисциплины, является незаконным, так как проверка должна ограничиваться только тем, что указано в предмете проверки. Требования, лежащие за рамками предмета проверки, указанно-го в распоряжении, незаконны.

Таблица 124 – Схема порядка уведомлений о предстоящей проверке

О плановой проверке – за 3 дня	Предъявление распоряжения на проверку и служебного удостоверения		О внеплановой проверке – за 24 часа (в установленном законом случае)
	Осуществление проверки		
	Составление акта проверки		
	Заполнение журнала учета проверок		
	Представление в контролирующий орган возражений на акт проверки в течение 15 дней		
	Составление протокола об административном правонарушении		
	Вынесение постановления о привлечении к административной ответственности		
Добровольное исполнение (в течение 30 дней)	Обжалование (в течение 10 дней)		
	административный порядок	судебный порядок	

В распоряжении или приказе на проведение проверки должны быть следующие сведения:

1. Наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.
2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных отношений.
3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, местонахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности.
4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами.
6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.
7. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля.
8. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.
9. Даты начала и окончания проведения проверки.

Следует знать, что распоряжение или приказ, в котором значатся подлежащими проверке торговые точки, расположенные на конкретной улице, без индивидуально-адресного характера, являются незаконными.

Акт по результатам проверки должен быть составлен и подписан в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю проверяемого юридического лица или индивидуальному предпринимателю (или их уполномоченным представителям) под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Если для составления акта требуются дополнительные процедуры, например, проведение экспертиз, то для составления акта отводится три рабочих дня. В нем должны содержаться следующие сведения:

1. Дата, время и место составления акта проверки.
2. Наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.
3. Дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.
4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
5. Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномо-

ченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки.

6. Дата и время, продолжительность и место проведения проверки.
7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.
8. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.
9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. Этот документ необходимо подписывать даже в случае несогласия с ходом или результатами проверки. При этом нужно указать: «С актом не согласен». Далее организация или индивидуальный предприниматель, не согласные с фактами, изложенными в акте, вправе в течение 15 дней с момента вручения им акта направить в соответствующие органы свои возражения.

Внимание: Журнал учета проверок обязаны вести все юридические лица и индивидуальные предприниматели, он должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. Журнал является одним из важнейших средств защиты СМСП от неправомерных действий со стороны проверяющих, поскольку позволяет фиксировать важные процедурные моменты. Записи вносятся проверяющими и позволяют отслеживать частоту проверок, длительность нахождения проверяющих на территории предприятия, основания для проверки и др. Данные журнала учета мероприятий по контролю могут быть предъявлены в качестве доказательств при обжаловании результатов проверки. После ее проведения должностным лицом контролирующего органа в журнал учета проверок производится запись, содержащая: сведения о проведенной проверке; о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки; выявленных нарушениях и выданных предписаниях; фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Если должностное лицо, осуществляющее проверку, отказывается расписаться в журнале учета проверок, в этом случае рекомендуется:

- самостоятельно заполнить журнал учета проверок;
- в графе «Подпись должностного лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю», написать: «проверяющий от подписи отказался»;
- пригласить двух свидетелей (можно из числа работников организации) для того, чтобы они расписались в журнале, подтвердив отказ проверяющих от заполнения журнала.

Если проверяющий обнаружил нарушения, он составляет протокол, причем протокол об административном правонарушении составляется немедленно только на основе акта проверки и отражает сам факт совершения правонарушения. В случае если требуется выяснить дополнительные данные, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения. Если требуется провести административное расследование – протокол составляется по его окончании.

Административное расследование проводится тогда, когда требуется осуществить действия, требующие временных затрат, например, назначив экспертизу, при этом расследование может длиться не более одного месяца.

Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. Само юридическое лицо не обязано подписывать протокол, и в случае отказа от его подписания в нем делается соответствующая запись. По просьбе юридического лица ему должна быть вручена под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Внимание: Лицо, в отношении которого проводится проверка, составляется акт проверки или протокол об административном правонарушении, не обязано давать объяснения!

По общему правилу, давность привлечения к административной ответственности – два месяца, и если с момента совершения правонарушения этот срок прошел и постановление не вынесено – привлечь к административной ответственности никто не вправе. Если постановление все же вынесено с нарушением давности, его следует обжаловать. В то же время в отношении некоторых правонарушений установлены повышенные сроки давности. Нарушения со стороны проверяющих служат основанием для отмены результатов проверки.

Проверки признаются недействительными в случаях:

- отсутствия оснований проведения плановых проверок (проведение проверок чаще одного раза в три года, проведение проверок лиц, не включенных в ежегодный план проведения проверок);
- проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;
- неуведомления проверяемых лиц о предстоящей проверке, если соответствующее уведомление предусмотрено законом;
- отсутствия согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки СМСП в случаях, требующих такого согласования;
- нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении СМПС;
- проведения проверок без соответствующего распоряжения;

- проверки фактов, не относящихся к предмету проверки;
- превышения установленных сроков проведения проверки;
- непредоставления проверяемому лицу акта проверки;
- привлечения к участию в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки.

Обжалованию подлежит постановление по делу об административном правонарушении:

- 1) вынесенное судьей – в вышестоящем суде;
- 2) вынесенное коллегиальным органом – в районном суде по месту нахождения коллегиального органа;
- 3) вынесенное должностным лицом – в вышестоящем органе, вышестоящим должностным лицом либо в районном суде по месту рассмотрения дела;
- 4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта РФ, – в районном суде по месту рассмотрения дела.

Жалоба на постановление об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления. В случае пропуска срока по уважительным причинам юридическое лицо может быть восстановлено судьей или должностным лицом, которые рассматривают жалобу. Должностное лицо обязано рассмотреть жалобу в течение десяти дней со дня ее поступления, суд – в течение двух месяцев.

Виды налоговых проверок

I. Камеральные налоговые проверки.

Камеральные налоговые проверки проводятся по месту нахождения налогового органа. Срок проведения – три месяца со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации (расчета).

Камеральная проверка предполагает проверку документов в самом налоговом органе, где проверяются налоговые декларации, бухгалтерские документы, т.е. документы, на основании которых исчисляются суммы налогов. Налоговый орган может затребовать предъявление документов при проверке любой декларации (расчета): если выявлены ошибки; если выявлены несоответствия показа-

телей декларации, имеющихся у налогового органа, и показателей, полученных им в ходе налогового контроля; если заявлены налоговые льготы; при проверке декларации по НДС; если заявлено право на возмещение НДС.

Налоговый инспектор вправе запрашивать документы только путем выставления письменного требования, которое налогоплательщик обязан исполнить в течение пяти дней или в срок, указанный в требовании. Устные требования сотрудника налогового органа о предоставлении документов исполнять не следует. Непредставление в установленный срок налогоплательщиком в налоговые органы документов и (или) иных сведений влечет наложение на индивидуального предпринимателя или организацию штрафа в размере 200 руб. за каждый непредставленный документ (ст. 126 НК РФ). Запрошенные документы необходимо предъявлять в виде копий, заверенных подписью индивидуального предпринимателя или уполномоченного им лица (т.е. при наличии доверенности) – для индивидуальных предпринимателей; подписью руководителя (заместителя руководителя) организации или иного уполномоченного лица и печатью – для юридических лиц. Документы следует передавать по описи, получив отметку налогового органа о принятии документов. В случае отправки по почте следует воспользоваться заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

Если по итогам камеральной проверки нарушения не выявлены, налогоплательщику никакой документ об этом не направляется, но если такие нарушения есть, налогоплательщику направляются по почте или вручаются под расписку акт проверки, извещение о времени и месте рассмотрения материалов камеральной проверки, копия решения по результатам этого рассмотрения.

Акт камеральной проверки составляется в течение десяти рабочих дней с момента окончания проверки.

II. Выездные налоговые проверки.

При выездной налоговой проверке может осуществляться проверка всех бухгалтерских документов, договоров, актов о выполнении договоров, всех внутренних документов организации (приказов, распоряжений и т.д.). Кроме того, могут быть проведены осмотр различных предметов и помещений, инвентаризация имущества налогоплательщика, выемка документов.

Выездная налоговая проверка проводится на основании решения руководителя или заместителя руководителя налогового органа. Решение вручается руководителю или главному бухгалтеру организации, но его может получить и уполномоченный представитель, и инспектор должен удостовериться, что у этого представителя есть необходимые полномочия. НК РФ не предусматривает каких-либо наказаний за уклонение руководителя предприятия от получения решения о проверке. В этом случае решение высылается по почте заказным письмом.

Выездной проверкой может быть охвачен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

В отношении одного налогоплательщика в течение года может быть проведено не более двух выездных налоговых проверок (не учитываются самостоятельные выездные налоговые проверки филиалов и представительств налогоплательщика). При этом продолжительность проверки не может превышать двух месяцев, а в случае продления – четырех месяцев, в исключительных случаях – шести месяцев (не включается период, в течение которого проверка была приостановлена). Срок проведения выездной налоговой проверки исчисляется со дня вынесения решения о назначении проверки и до дня составления справки о проведенной проверке.

Максимальный срок проведения выездной налоговой проверки с учетом продления и приостановления – один год, но при необходимости получения информации от иностранных государственных органов – один год три месяца. Срок приостановления проведения выездной налоговой проверки, осуществляемого на основании решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа, не может превышать шести месяцев. Приостановление выездной налоговой проверки возможно только при наличии следующих оснований:

- истребование документов (информации);
- получение информации от иностранных государственных органов международных договоров РФ;
- проведение экспертиз;
- перевод на русский язык документов, представленных налогоплательщиком на иностранном языке.

Бизнесмен должен знать, что приступить сразу к проверке документов представители налоговых органов не могут. Перед этим

инспектору нужно вручить представителю предприятия требование представить необходимые документы – на это отводится десять дней, причем документы представляются в виде заверенных проверяемым лицом копий, которые заверяются подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации. В случае необходимости налоговый орган вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Когда у осуществляющих выездную проверку должностных лиц достаточно оснований полагать, что документы, свидетельствующие о совершении правонарушений, могут быть уничтожены, скрыты, изменены или заменены, производится их выемка на основании мотивированного постановления должностного лица, осуществляющего выездную налоговую проверку, утвержденного руководителем или заместителем соответствующего налогового органа.

По окончании проверки, независимо от ее результатов, составляется справка о проведении проверки, и в течение двух месяцев после этого должен быть составлен акт проверки. Акт налоговой проверки в течение пяти дней с даты его составления должен быть вручен лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его представителю под расписку или передан иным способом, свидетельствующим о дате его получения указанным лицом (его представителем). Далее, в течение 15 дней со дня получения акта налогоплательщик может представить свои возражения на имя руководителя той инспекции, сотрудники которой были на проверке.

Возражения должны быть обоснованы и документально подтверждены. Срок для подачи письма с возражениями будет исчисляться со дня подписания акта при вручении, поэтому обязательно надо ставить число при подписании акта проверки или сохранять конверт, в котором акт проверки направлялся.

Если на основании акта налоговой проверки вынесено решение о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, его можно обжаловать в течение десяти дней, подать апелляцию в вышестоящий налоговый орган. В этом случае решение вступит в законную силу после его утверждения вышестоящим налоговым органом полностью или в части.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы он по заявлению лица, подающего жалобу, может быть восстановлен. По итогам рассмотрения апелляционной жалобы вышестоя-

щий налоговый орган вправе: оставить решение налогового органа без изменения, а жалобу – без удовлетворения; отменить или изменить решение налогового органа полностью или в части и принять по делу новое решение; отменить решение налогового органа и прекратить производство по делу. В то же время, по мнению Президиума ВАС РФ, вышестоящий налоговый орган по итогам рассмотрения жалобы не может принять решение, согласно которому налогоплательщик должен уплатить дополнительные налоговые платежи, не указанные в оспариваемом решении инспекции (Постановление от 28.07.2009 № 5172/09 по делу № А58-2053/08-0325).

Решение налогового органа, вступившее в законную силу, обжалуется в вышестоящий налоговый орган в течение одного года с момента вынесения решения в порядке подачи заявления о признании решения налогового органа незаконным. Далее решение вышестоящего налогового органа можно обжаловать в Арбитражном суде.

По ходатайству лица, обжалующего решение, может быть приостановлено исполнение решения налогового органа, если на него подана жалоба. Решение налогового органа подлежит исполнению со дня вступления его в силу. Вступившие в силу решения являются основанием для выставления требования налогового органа об уплате налога, пеней, штрафа. В требовании указывается срок, в течение которого налогоплательщик должен добровольно исполнить решение. Как правило, речь идет о десяти календарных днях, если иной, более продолжительный, срок не указан в требовании.

ВОПРОС – ОТВЕТ

Обязан ли Роспотребнадзор ежегодно публиковать план проведения проверок юридических лиц и предпринимателей на предмет соответствия их деятельности Закону РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»?

Роспотребнадзор обязан ежегодно публиковать план проведения проверок юридических лиц и предпринимателей на предмет соответствия их деятельности Закону РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон № 2300-1) на официальном интернет-сайте Роспотребнадзора (www.rospotrebnadzor.ru).

За 9 месяцев 2013 года в организации были проведены налоговыми органами уже три проверки полноты учета наличной выручки, две внеплановые и все плановые. Правомерно ли действуют налоговые органы, производя в год несколько плановых проверок полноты учета наличной выручки у одной организации?

Осуществлять контроль за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей налоговые органы имеют право на основании п. 1 ст. 7 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и п. 1 ст. 7 Закона РФ от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

С 19 февраля 2012 г. действует Административный регламент исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей, утвержденный Приказом Минфина России от 17.10.2011 № 133н.

Согласно п. 1 Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей, а также порядок взаимодействия инспекций ФНС России по району, району в городе, городу без районного деления и инспекций ФНС России межрайонного уровня с организациями и индивидуальными предпринимателями при исполнении государственной функции.

В соответствии с п.п. 2, 3 Регламент государственную функцию по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей исполняет ФНС России (инспекции по месту осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя в лице федеральных государственных гражданских служащих).

Пунктом 5 Регламент предусмотрено, что предметом государственного контроля (надзора) является установление факта полноты учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей.

Положения Регламент не распространяются на кредитные организации.

В п. 58 Регламент установлено, что проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плано-

вых проверок устанавливаются руководителем (заместителем руководителя) управления.

Таким образом, налоговыми органами проверки полноты учета наличной выручки в одном календарном году у одной организации могут проводиться несколько раз. Правомерность этого вывода подтверждается Письмом ФНС России от 12.09.2012 № АС-4-2/15195, в котором указано, что действующими нормативными правовыми актами периодичность проведения проверок полноты учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей не ограничена.

ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Государственная поддержка начинающих предпринимателей является одной из приоритетных задач Правительства Ставропольского края и осуществляется по нескольким направлениям, среди которых информационно-консультационная, имущественная, финансовая поддержка, реализуемая как в форме целевых субсидий, так и через систему региональных гарантийных фондов. Основные направления государственной поддержки предусмотрены краевыми и муниципальными целевыми программами развития малого и среднего предпринимательства (подробно ознакомиться с документами можно на сайте Министерства экономического развития Ставропольского края <http://www.stavinvest.ru> и на информационном портале «Малое и среднее предпринимательство города Ставрополя» <http://www.staveconom.ru>).

Таблица 13 – Перечень основных механизмов государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
Финансовые механизмы государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае		
1.	Субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае в части уплаты первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования за счет средств бюджета Ставропольского края в размере 80% от фактически уплаченного первого взноса (аванса) по договору, не превышающего 30% от стоимости предмета лизинга, со среднесписочной численностью работников менее 30 человек до 3,0 млн руб. на одного получателя поддержки, со среднесписочной численностью 30 и более человек до 10 млн руб. на одного получателя поддержки	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-52-73, 8 (8652) 35-92-66; НО «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае», 8 (8652) 35-66-40, 8 (8652) 35-18-43
2.	Субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства в размере 80% от договора технологического присоединения энергопотребляющих устройств, максимальная мощность которых составляет 500 кВт для субъектов предпринимательства со среднесписочной численностью работников менее 50 человек и 1,5 МВт – для субъектов предпринимательства со среднесписочной численностью работников 50 и более человек	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-52-73, 8 (8652) 35-92-66; НО «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае», 8 (8652) 35-66-40
3.	Субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или)	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-52-73, 8 (8652) 35-92-66;

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
	приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, со среднесписочной численностью работников, равной 30 и более человек, из расчета не более двух третей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам в размере не более 10 млн руб. на одного получателя поддержки	НО «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае», 8 (8652) 35-66-40, 8 (8652) 35-18-43
4.	Предоставление субсидий юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг – поддержка действующих инновационных компаний со среднесписочной численностью работников менее 30 человек до 5 млн руб., со среднесписочной численностью работников 30 и более человек до 15 млн руб.	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-21-02, 8 (8652) 35-92-66
5.	Создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства в крае, детей и молодежи, в том числе предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в крае на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства в крае, детей и молодежи	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-21-02, 8 (8652) 35-92-66

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
6.	Реализация специальных образовательных программ для инновационных компаний в Ставропольском крае	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-21-02, 8 (8652) 35-92-66
7.	Государственная поддержка начинающих малых инновационных компаний в виде грантов на создание инновационной компании	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-21-02, 8 (8652) 35-92-66
8.	Предоставление субсидий за счет средств бюджета Ставропольского края на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, производящих и реализующих товары (работы, услуги), предназначенные для экспорта, в том числе: 1) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства страны-импортера, являющихся необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг), в том числе работ по их сертификации, регистрации или другим формам подтверждения соответствия. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства одновременно из расчета 50% документально подтвержденных произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства затрат на выполнение обязательных требований, но не более 0,5 млн руб. на покрытие расходов, связанных с получением	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-55-83, 8 (8652) 35-76-94

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
	<p>одного сертификата на товары (работы, услуги), предназначенные для экспорта, и не более 1,0 млн руб. на один субъект малого и среднего предпринимательства;</p> <p>2) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом.</p> <p>Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства одновременно из расчета двух третьих произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом</p>	
9.	Оказание материальной поддержки путем выдачи кредитов под 0% индивидуальным предпринимателям, которые испытывают сложности с выплатой страховых взносов, установленных в 2013 г.	<p>Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-21-02, 8 (8652) 35-92-66</p>
10.	Предоставление субсидий в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства г. Ставрополя, участвующих в выставочно-ярмарочных мероприятиях	<p>Администрация г. Ставрополя комитет экономического развития, каб. 212, 8 (8652) 26-53-95</p>
Информационные мероприятия, направленные на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства г. Ставрополя		
11.	Проведение бесплатных семинаров, научно-практических конференций, рабочих встреч и круглых столов для малого и среднего предпринимательства	<p>Администрация г. Ставрополя комитет экономического развития, каб. 212, 8 (8652) 26-53-95</p>

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
12.	Организация и проведение ежегодного городского конкурса «Лучший предприниматель года в сфере малого и среднего предпринимательства»	Администрация г. Ставрополя комитет экономического развития, каб. 212, 8 (8652) 26-53-95
13.	Организация и проведение ежегодной городской выставки-конкурса «Инновации года»	Администрация г. Ставрополя комитет экономического развития, каб. 212, 8 (8652) 26-53-95
	Издание информационно-справочного пособия по вопросам нормативного и правового регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	Администрация г. Ставрополя комитет экономического развития, каб. 212, 8 (8652) 26-53-95
Организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае		
14.	Центр Скорая помощь субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляет бесплатные консультации по различным вопросам предпринимательской деятельности после официальной регистрации на информационном портале «Малое и среднее предпринимательство города Ставрополя» www.staveconom.ru . Звонок для получения консультаций бесплатный	Администрация г. Ставрополя комитет экономического развития, каб. 212, 8 (8652) 26-53-95 Единый номер Центра Скорой помощи субъектам малого и среднего предпринимательства: 301-333.
15.	Государственное унитарное предприятие Ставропольского края «Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» , обеспечивающий доступ субъектов малого и среднего предпринимательства	Министерство экономического развития Ставропольского края , 8 (8652) 75-50-00

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
	тельства в Ставропольском крае к кредитным ресурсам в размере свыше 1 млн руб. путем предоставления поручительств в размере до 42 млн руб. на срок до пяти лет	
16.	НК «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» , предоставляющая микрозаймы в размере до 1 млн руб. на срок не более 1 года и с максимальной ставкой за использование кредитных средств не более 9% годовых, которые могут быть направлены на пополнение оборотных средств, модернизацию производства, приобретение основных средств, осуществление инновационной деятельности	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 37-14-19, 8 (8652) 35-41-65
17.	НК «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае» (структурные подразделения: Центр поддержки предпринимательства в Ставропольском крае, Центр координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае), оказание в режиме «одного окна» комплекса услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (информационно-аналитическая, консультационная и организационная поддержка, поддержка внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае и содействие выходу экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае на рынки зарубежных государств)	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 35-66-40, 8 (8652) 35-18-43

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
18.	<p>Бизнес-инкубатор, расположенный по адресу: г. Ставрополь, просп. К. Маркса, 15, предназначенный для ускорения роста и успешной самореализации начинающих предпринимателей, посредством предоставления им комплекса ресурсов и услуг по поддержке и развитию их деловой активности, в том числе оказания почтОВО-секретарских услуг, консультационных, бухгалтерских и юридических услуг, предоставление доступа к информационным базам данных, а также предоставление в аренду на льготных условиях субъектам малого предпринимательства нежилых помещений бизнес-инкубатора, сроком до трех лет</p>	<p>Торгово-промышленная палата Ставропольского края, 8 (8652) 334-900</p>
19.	<p>Продвижение продукции ставропольских товаропроизводителей на региональные и международные рынки с использованием инструментов маркетинга. С 2010 года на базе Торгово-промышленной палаты Ставропольского края функционирует Европейский информационный корреспондентский центр. Его основная задача – предоставление бесплатных информационных и консультационных услуг с целью поддержки субъектов малого и среднего бизнеса при выходе на международные рынки</p>	<p>Европейский информационный корреспондентский центр Ставропольского края, Ефименко Дарья Эдуардовна 8 (8652) 51-23-45</p>
20.	<p>Государственное унитарное предприятие Ставропольского края «Управляющая компания инвестиционного и инновационного развития Ставропольского края», основным направлением деятельности которого является создание и развитие региональных индустриальных, туристско-рекреационных и технологических парков в Ставропольском крае</p>	<p>Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 56-08-71</p>

№ п/п	Наименование механизма государственной поддержки	Контактные данные
21.	Некоммерческая организация «Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в субъекты малого и среднего предпринимательства в научно-технической сфере Ставропольского края», посредством которой реализуются инвестиционные проекты субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае	Министерство экономического развития Ставропольского края, 8 (8652) 330-340

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗ

Под **муниципальным заказом** понимают заказ со стороны органов местного самоуправления и уполномоченных ими муниципальных учреждений на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Под **государственным заказом** понимается выдаваемый государственными органами и оплачиваемый из средств государственного бюджета заказ на изготовление продукции, выпуск товаров, проведение работ, в которых заинтересовано государство.

Государственными и муниципальными заказчиками могут выступать соответственно органы государственной власти Российской Федерации или органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также уполномоченные указанными органами государственной власти или органами местного самоуправления на размещение заказов получатели бюджетных средств при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.

Участниками размещения заказов являются лица, претендующие на заключение государственного или муниципального контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала или

любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

В соответствии со ст. 10 Закона № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» **размещение заказа может осуществляться:**

1. Путем проведения торгов:

- в форме конкурса (победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения государственного или муниципального контракта, заявке на участие которого присвоен первый номер);
- в форме аукциона (победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену государственного или муниципального контракта).

2. Без проведения торгов:

- запрос котировок (размещение заказа, при котором информация о потребностях учреждения (организации) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; победителем признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта);
- у единственного поставщика (размещение заказа, при котором заказчик предлагает заключить государственный контракт только одному поставщику (исполнителю, подрядчику)).

Размещение заказа путем запроса котировок.

Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для государственных или муниципальных нужд сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, а победителем в проведении запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта. Заказчик, уполномоченный орган не вправе осуществлять путем запроса котировок размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем 500 тыс. руб. в течение квартала.

Размещение заказа путем проведения открытого конкурса.

Плата за участие в конкурсе не взимается, за исключением следующего случая: если участник просит дать комплект конкурс-

ной документации персонально для него, то заказчик вправе установить плату за данную услугу, причем размер требуемой суммы не должен превышать затрат на изготовление и оформление документов.

Заказчик вправе устанавливать требование или условие участия в конкурсе – денежное обеспечение заявки. Размер обеспечения должен быть не более 5% начальной цены контракта.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru> не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе в указанные сроки подается заявка, где содержатся следующие данные:

- сведения и документы об участнике размещения заказа;
- предложение о потребительских свойствах и качественных характеристиках товара (работах, услугах);
- документы или их копии, подтверждающие соответствие участника заявки установленным требованиям и условиям технического задания, а также иные документы.

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. По его истечении конкурсная комиссия принимает решение о допуске или об отказе к участию в конкурсе (оформляется протоколом).

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. С этим лицом заключается государственный контракт. Вся документация, касающаяся размещения заказа для государственных нужд, должна быть размещена на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru> и опубликована в средствах массовой информации.

Размещение заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

Под открытым аукционом в электронной форме на право заключить муниципальный или государственный контракт понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта в течение 10 минут.

Аукцион может быть открытым или закрытым. Заказчик, уполномоченный орган вправе размещать заказ путем проведения закрытого аукциона исключительно в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об аукционе или в проекте государственного контракта.

Для участия в электронном аукционе необходимы следующие действия:

1. Получение электронной цифровой подписи (ЭП).
2. Аккредитация на электронной торговой площадке.
3. Выбор аукциона.
4. Перечисление денежных средств (обеспечение заявки от 0,5 до 5%).
5. Подача заявки на участие в аукционе.
6. Участие в электронном аукционе (подача ценовых предложений).
7. Заключение государственного (муниципального) контракта.

Под электронной площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме.

В соответствии с ч. 31 ст. 65 94-ФЗ в целях проведения аукционов в электронной форме на право заключения государственных контрактов определены пять операторов электронных торговых площадок:

- ОАО «Единая электронная торговая площадка»;
- ЗАО «ММВБ – Информационные технологии»;
- ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестиционной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан»;
- ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»;
- ООО «Индексное агентство РТС».

Для работы на электронных торговых площадках необходима электронная цифровая подпись (ЭП). ЭП предназначена для под-

тверждения авторства и неизменности полученного электронного документа. ЭП для участия в торгах выдают удостоверяющие центры. Однако электронные площадки принимают ЭП не любого удостоверяющего центра, а только авторизированного на федеральной торговой площадке.

Каждая ЭП имеет определенную область применения. Для электронных торгов необходимо приобрести услугу по обеспечению юридически значимого оборота для участия в торгах, предусматривающую выдачу сертификата ЭП с нужной областью применения. Каждый сертификат ЭП имеет определенную область применения.

Для получения ЭП необходимо подготовить пакет документов в соответствии с Регламентом получения сертификатов ключей подписи и использования электронной цифровой подписи, утвержденным Минэкономразвития России и ФАС России, и представить его в аккредитованный Удостоверяющий центр (УЦ).

Индивидуальный предприниматель для получения ЭП должен представить:

1. Заявление на регистрацию в УЦ и изготовление сертификата.
2. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРИП, полученной не позднее чем за один месяц до представления.
3. Доверенность, выдаваемую представителю владельца сертификата (в случае если сертификат ключа подписи получает представитель владельца сертификата), заверенную надлежащим образом.
4. Копию документа, удостоверяющего личность сертификата, а также личность представителя владельца сертификата (в случае получения сертификата ключа подписи представителем владельца) в соответствии с законодательством РФ – паспорта на разворотах с фотографией и местом регистрации по месту жительства.

Рабочие станции, предназначенные для установки и дальнейшей работы ЭП, должны удовлетворять следующим минимальным требованиям:

- операционная система Windows XP Service Pack 3, Windows Vista SP 1, Windows 7;
- Internet Explorer, версия 8.0;

- на рабочей станции необходимо установить средство криптографической защиты информации, лицензия на которую должна истекать не ранее чем через год («Крипто-Про» CSP версия 3.0 или выше);
- установить в качестве устройства считывания ключевой информации сертифицированный ключевой носитель;
- установить корневые сертификаты Удостоверяющего центра;
- осуществить генерацию личного сертификата ключа подписи. После получения ЭП необходимо пройти процедуру аккредитации на электронной цифровой площадке. Для прохождения аккредитации необходимо заполнить форму заявки на сайте электронных торговых площадок, приложить необходимые документы в электронном виде, подписать своей ЭП и отправить на рассмотрение оператора. Заявка на аккредитацию рассматривается в течение пяти дней.

Для аккредитации индивидуального предпринимателя необходимо:

1. Копия выписки из ЕГРЮЛ.
2. Копия учредительных документов участника размещения заказа.
3. Копия документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника размещения заказа.
4. Доверенность на осуществление действий.
5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя.
6. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки.

Внимание: Плата за аккредитацию на электронной площадке не взимается. Аккредитация производится сроком на три года. За три месяца до окончания аккредитации участник размещения заказа (УРЗ) не может подавать заявки на участие в новых аукционах. Участник размещения заказа вправе пройти аккредитацию на новый срок не ранее чем за шесть месяцев до окончания действующей аккредитации.

Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме имеет две части. Первая часть заявки должна содержать: согласие УРЗ на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответ-

ствии с требованиями документации; сведения о товаре, требуемые согласно аукционной документации. Вторая часть заявки должна содержать: сведения об УРЗ (наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес УРЗ, ИНН, устав, лицензии, сведения об авторских правах, документы по квалификации в строительстве, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям документации (если установлено), решение об одобрении крупной сделки). Каждой заявке после подачи на ЭП присваивается порядковый номер.

Заявка не принимается, если:

- на счету участника недостаточно средств для блокирования обеспечения заявки;
- если через три или менее месяцев заканчивается аккредитация;
- если участник пытается подать две или более заявки на участие в аукционе.

Внимание: Отклонить заявку по работам/услугам невозможно!

Таблица 14 – Сроки по проведению открытого аукциона в электронной форме согласно гл. 3.1 Закона о размещении заказов

<p>Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает 3 млн руб.</p>	<p>Не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме</p>
<p>Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает 3 млн руб.</p>	<p>Не менее чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме</p>

Внесение изменений в извещение и в документацию, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает 3 млн руб.	Не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок в электронной форме. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение, документацию до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней
Внесение изменений в извещение и в документацию, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает 3 млн руб.	Не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок в электронной форме. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение, документацию до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 7 дней
Отказ от проведения аукциона в электронной форме, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает 3 млн руб.	Не позднее, чем за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок в электронной форме
Отказ от проведения аукциона в электронной форме, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает 3 млн руб.	Не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок в электронной форме
Прекращение блокирования операций по счету участника оператором электронной площадки (далее – оператор)	В течение 1 рабочего дня со дня размещения извещения об отказе от проведения открытого аукциона
Оператор направляет запрос заказчику, в уполномоченный орган. Участник размещения заказа, получивший аккредитацию на	В течение 1 часа с момента поступления запроса

<p>электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме</p>	
<p>Размещение разъяснения положений документации на официальном сайте, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает 3 млн руб.</p>	<p>В течение 2 дней со дня поступления от оператора при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок</p>
<p>Размещение разъяснение положений документации на официальном сайте, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает 3 млн руб.</p>	<p>В течение 2 дней со дня поступления от оператора при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за 3 дня до дня окончания подачи заявок</p>
<p>Участник вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме</p>	<p>В любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения до предусмотренных документацией даты и времени окончания срока подачи заявок</p>
<p>Блокирование оператором операций по счету участника в размере обеспечения заявки и направление участнику подтверждения о получении с указанием присвоенного порядкового номера</p>	<p>В течение 1 часа с момента получения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме</p>
<p>Оператор направляет заказчику, в уполномоченный орган первую часть заявки на участие в открытом аукционе</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме</p>
<p>Участник размещения отозвал заявку</p>	<p>Не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору</p>

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме	Не может превышать 7 дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе
Подписание протокола рассмотрения заявок	В день окончания рассмотрения заявок
Оператор направляет уведомления участникам	В течение 1 часа с момента поступления оператору протокола рассмотрения заявок
Оператор прекращает блокирование операций по счету, не допущенного к участию участника	В течение 1 рабочего дня, следующего после дня поступления оператору или размещения на электронной площадке протокола рассмотрения заявок
Аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, и только один участник признан участником открытого аукциона	В течение 1 часа с момента размещения на электронной площадке протокола рассмотрения заявок оператор направляет заказчику, в уполномоченный орган вторую часть заявки
Аукционная комиссия проверяет соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией	В течение 3 дней с момента поступления второй части заявки
Принято решение о соответствии участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией	В течение 4 дней со дня принятия решения направление оператору проекта контракта, без подписи контракта заказчиком
Открытый аукцион в электронной форме	Дата указана в извещении, время начала проведения открытого аукциона устанавливается оператором
Время приема предложений участников открытого аукциона о цене контракта	10 минут от начала проведения открытого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене контракта, а также 10 минут после поступления последнего предложения о цене контракта

<p>Завершение аукциона автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение</p>	<p>Если в течение вышеуказанного времени ни одного предложения о более низкой цене контракта не поступило</p>
<p>Любой участник открытого аукциона вправе подать предложение о цене контракта, которое не ниже, чем последнее предложение о минимальной цене контракта на аукционе независимо от «шага аукциона», с учетом п. 1 и 3 ч. 9 ст. 41.10 Закона о размещении заказов</p>	<p>В течение десяти минут с момента завершения в соответствии с ч. 11 ст. 41.10 Закона о размещении заказов</p>
<p>Протокол проведения аукциона размещен оператором на электронной площадке</p>	<p>В течение 30 минут после окончания аукциона</p>
<p>Оператор направляет заказчику протокол проведения аукциона и вторые части заявок, поданных участниками, предложения о цене контракта которых при ранжировании получили первые 10 порядковых номеров, а также документы указанных участников, предусмотренные п.п. 1, 3–5, 7 и 8 ч. 2 ст. 41.4 Закона о размещении заказов</p>	<p>В течение 1 часа после размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона</p>
<p>Оператор направляет уведомление участникам открытого аукциона</p>	<p>В течение 1 часа после размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона</p>
<p>Открытый аукцион признается несостоявшимся</p>	<p>В случае, если в 10 минут после начала проведения открытого аукциона ни один из участников не подал предложение о цене контракта в соответствии с ч. 7 ст. 41.10 Закона о размещении заказов</p>
<p>Оператор размещает на электронной площадке протокол о признании открытого аукциона несостоявшимся и направляет его заказчику</p>	<p>В течение 30 минут</p>

<p>Оператор предоставил разъяснения участнику по запросу о разъяснении результатов открытого аукциона</p>	<p>В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса</p>
<p>Оператор прекращает блокирование операций по счету участника аукциона, который не принял участие в аукционе</p>	<p>В течение 1 рабочего дня, следующего после дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона</p>
<p>Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе</p>	<p>Не может превышать 6 дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона</p>
<p>Протокол рассмотрения вторых частей заявок размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на электронной площадке</p>	<p>В течение дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов</p>
<p>Оператор направляет участникам аукциона, в отношении заявок которых принято решение о соответствии или о несоответствии требованиям, предусмотренным документацией, уведомления о принятом решении</p>	<p>В течение 1 часа с момента размещения на электронной площадке протокола подведения итогов</p>
<p>Участник открытого аукциона (исключение – участники, заявки которых получили первых три порядковых номера) отозвал заявку, направив уведомление об этом оператору, с момента опубликования протокола подведения итогов</p>	<p>В течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления оператор прекращает блокирование операций по счету</p>
<p>Если в течение 1 квартала на одной электронной площадке в отношении вторых частей трех заявок на участие в аукционе, поданных одним участником, приняты решения о несоответствии требованиям документации, по основаниям,</p>	<p>Оператор по истечении 30 дней с момента принятия решений о несоответствии заявок требованиям документации прекращает блокирование операций по счету и перечисляет эти денежные средства заказчику</p>

<p>установленным п. 1 ч. 6 ст. 41.11 Закона о размещении заказов (за исключением случая, если по результатам обжалования вынесено решение о необоснованных решениях аукционной комиссии)</p>	
<p>Аукцион признан несостоявшимся, одна заявка признана соответствующей требованиям документации</p>	<p>В течение 4 дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов направить оператору проект контракта без подписи заказчика</p>
<p>Аукцион состоялся</p>	<p>В течение 5 дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов направить оператору проект контракта без подписи заказчика</p>
<p>Оператор направляет проект контракта без ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени заказчика, участнику, с которым заключается контракт</p>	<p>В течение 1 часа с момента получения проекта контракта</p>
<p>Участник направляет оператору проект контракта, подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени участника, а также подписанный ЭЦП документ об обеспечении исполнения контракта или протокол разногласий</p>	<p>В течение 5 дней со дня получения проекта контракта</p>
<p>Участник, с которым заключается контракт, в случае наличия разногласий по проекту контракта, направляет протокол разногласий, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника размещения заказа, оператору электронной площадки</p>	<p>В течение 1 часа с момента получения протокола разногласий оператор электронной площадки направляет такой протокол разногласий заказчику, в уполномоченный орган</p>

Заказчик, уполномоченный орган рассматривают протокол разногласий и без подписи заказчика направляют доработанный проект контракта оператору электронной площадки	В течение 3 дней со дня получения от оператора протокола разногласий
Участник направляет оператору электронной площадки проект контракта, а также документ об обеспечении исполнения контракта, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени этого участника, или протокол разногласий	В течение 3 дней со дня получения доработанного проекта контракта
Заказчик рассматривает протокол разногласий в порядке ч. 4.2 ст. 41.12 Закона о размещении заказов. При этом направление проекта контракта с протоколом разногласий допускается при условии, что участник направил протокол разногласий не позднее чем в течение 13 дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме	В течение 3 дней со дня получения протокола разногласий
Оператор направляет заказчику проект контракта и документ об обеспечении исполнения контракта, подписанные ЭП участника	Не ранее чем через 10 дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов
Заказчик направляет оператору контракт, подписанный ЭП заказчика	В течение 3 дней со дня получения от оператора проекта контракта и документа об обеспечении исполнения контракта
Оператор направляет подписанный контракт участнику	В течение 1 часа с момента получения контракта, подписанного ЭП заказчика

Таким образом, срок рассмотрения первых частей заявок – 7 дней с даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе. По каждой заявке указывается допуск/недопуск. В случае недопуска указывается причина и ссылка на статью закона, по которой заявка отклонена (непредставление сведений или предоставление недостоверных сведений, несоответствие сведений о товаре требованиям аукционной документации).

В течение аукциона можно подавать любые предложения, не меняющие лучшую цену, можно подавать предложения в пределах шага аукциона (0,5–5%). В течение 10 минут после завершения аукциона можно подать любые предложения, не меняющие лучшую цену.

Внимание: Нулевая цена не может быть установлена!

После закрытия аукциона готовится протокол проведения аукциона площадкой в течение 30 минут с момента окончания аукциона. Площадка на этапе закрытия располагает ограниченной информацией, состоящей из первых частей заявки через порядковые номера заявок, которые в открытом доступе ранжируются в порядке убывания от лучшего предложения к худшему.

Рассмотрение вторых частей заявок проводится площадкой после окончания аукциона из первых десяти до выявления пяти заявок, соответствующих требованиям. Если пять соответствующих требованиям заявок не выявлено, заказчик формирует запрос и оператор досылает оставшиеся заявки.

ВОПРОС – ОТВЕТ

Какие изменения предстоят в сфере государственных и муниципальных услуг? С 1 января 2014 года вступает в силу ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Можно ли сокращать сроки рассмотрения первых частей заявки и подведения итогов открытого аукциона в электронной форме при размещении заказа для государственных нужд, если поступила заявка только от одного участника или не поступило ни одной заявки?

Даже в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка, досрочное оформление и размещение протокола рассмотрения первых частей заявок, на наш взгляд, неправомерно.

Согласно ч. 2 ст. 41.9 ФЗ от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 94-ФЗ) срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Конкретная дата окончания срока рассмотрения таких заявок указывается заказчиком в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме (п. 8 ч. 4 ст. 41.5 Закона № 94-ФЗ) и аукционной документации (п. 4 ч. 3 ст. 41.6 Закона № 94-ФЗ). На основании результатов рассмотрения первых частей заявок неучастие в открытом аукционе в электронной форме аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В этот же день указанный протокол направляется заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией оператору электронной площадки (ч. 6 ст. 41.9 Закона № 94-ФЗ).

Такой же протокол оформляется и размещается на электронной площадке и в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка (ч. 7 ст. 41.9 Закона № 94-ФЗ).

Анализ вышеуказанных положений Закона № 94-ФЗ позволяет нам сделать вывод, что днем окончания рассмотрения заявок, о котором говорится в ч. 6 ст. 41.9 Закона № 94-ФЗ, является именно тот день, дата которого указана в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и аукционной документации. Соответственно, досрочное оформление и размещение протокола неправомерны. Косвенно указанное подтверждают положения п. 7.1 Методических рекомендаций по рассмотрению Федеральной антимонопольной службой и ее территориальными органами жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при разме-

щении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (утвержденных письмом Федеральной антимонопольной службы от 25.05.2007 № АЦ/8325).

На наш взгляд, соблюдение заказчиком сроков, указанных в размещенной для публичного ознакомления аукционной документации, обязательно еще и потому, что несвоевременность размещения предусмотренных Законом № 94-ФЗ документов (протоколов, решений, принятых в ходе проведения торгов) может затруднить реализацию права обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа специализированной организации, оператора электронной площадки, аукционной комиссии (ч. 2.1 ст. 57 Законом № 94-ФЗ). Ведь даже в случае, если не подана ни одна заявка, существует вероятность нарушения указанными лицами законодательства о госзакупках (например, если по каким-либо причинам первая часть заявки не была направлена заказчику оператором электронной площадки либо заказчик не рассмотрел поданную заявку). Сдвигая дату окончания рассмотрения заявок, аукционная комиссия лишает участника, рассчитывающего ознакомиться с результатами рассмотрения заявок в срок, оговоренный аукционной документацией, своевременно обжаловать действия указанных лиц, что недопустимо.

Таким образом, даже в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка, досрочное оформление и размещение протокола рассмотрения первых частей заявок неправомерны.

Победитель открытого аукциона в электронной форме уклонился от подписания контракта, контракт заключен со вторым участником на 23-й день со дня размещения протокола подведения итогов. В п. 9 ст. 41.12 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ указано, что контракт может быть заключен не ранее 10 дней после завершения аукциона, предельный срок не регламентирован. Нарушен ли срок подписания контракта? Обязан ли заказчик направлять данные в ФАС России на уклонившегося участника?

В случае уклонения победителя открытого аукциона в электронной форме от заключения контракта заключение контракта с одним из иных участников этого аукциона, указанных в законе, в срок, превышающий 20 дней после завершения такого аукциона, не является нарушением закона.

Сведения об уклонении победителя открытого аукциона в электронной форме от заключения контракта должны быть сообщены в реестр не-

добросовестных поставщиков в обязательном порядке. Согласно ч. 13 ст. 41.12 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 94-ФЗ) в случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме (далее – Аукцион) признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе, в частности, заключить контракт с участником Аукциона, который предложил такую же, как и победитель, цену контракта или предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем Аукциона.

Порядок заключения контракта по результатам Аукциона регламентирован ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ, и, действительно, в соответствии с ч. 9 указанной статьи контракт может быть заключен не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме. Предельный срок заключения контракта данной статьей не установлен. Однако по общему правилу, предусмотренному п. 5 ст. 448 ГК РФ, положениями которой нередко руководствуются суды при рассмотрении споров, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, если предметом торгов было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее 20 дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола.

Вполне очевидно, что в случае реализации положений ч. 13 и ч. 14 ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ, то есть при поочередном предложении заключения контракта каждому из оставшихся участников Аукциона, двадцатидневный срок, установленный п. 5 ст. 448 ГК РФ, будет нарушен. Возможность же продления срока, установленного для заключения контракта, предусмотрена Законом № 94-ФЗ лишь в случае рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии на срок рассмотрения жалобы по существу (ч. 5 ст. 60 Закона № 94-ФЗ). Поэтому не исключено, что заключение контракта по итогам проведения Аукциона по истечении срока, установленного п. 5 ст. 448 ГК РФ, будет квалифицировано контролирующими органами как нарушение законодательства о размещении заказов.

Вместе с тем, по нашему мнению, необходимо учитывать следующее. Во-первых, законодательством о размещении заказов не установле-

но, в отличие, например, от случаев размещения заказа путем проведения конкурса, «обычного» открытого аукциона либо запроса котировок (п. 16 ч. 4 ст. 22, п. б ч. 4 ст. 34, п. 11 ст. 43 Закона № 94-ФЗ), требование об указании в документации об Аукционе сведений о сроке, в течение которого победитель Аукциона должен подписать проект контракта (ст. 41.6 Закона № 94-ФЗ). То есть право заказчика самостоятельно устанавливать срок заключения контракта в данном случае законодательно ограничено.

Во-вторых, ограничение заключения контракта по итогам проведения Аукциона двадцатидневным сроком сделало бы невозможной реализацию положений ч. 13 и ч. 14 ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ в части заключения контрактов с иными участниками Аукциона в случае уклонения победителя Аукциона от заключения контракта. Надо полагать, что двадцатидневный срок должен быть соблюден в обязательном порядке только при заключении контракта с победителем Аукциона.

В-третьих, уклонившимся признается участник открытого Аукциона, не направивший оператору электронной площадки указанные в ч. 11 ст. 1.12 Закона № 94-ФЗ документы в сроки, предусмотренные именно ч.ч. 4, 4.4 и 4.6 данной статьи. Иными словами, в случае подписания участником Аукциона контракта по истечении двадцатидневного срока, установленного п. 5 ст. 448 ГК РФ, но при соблюдении сроков, установленных ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ, его сложно будет признать уклонившимся от заключения контракта.

Поэтому, на наш взгляд, заключение контракта по итогам проведения Аукциона с одним из участников Аукциона при уклонении победителя Аукциона от заключения контракта по истечении 20 дней после завершения торгов и оформления протокола не является нарушением законодательства.

К сожалению, разъяснения и рекомендации соответствующих государственных органов по данному вопросу нам найти не удалось, отсутствует и соответствующая судебная практика.

По вопросу о необходимости направления заказчиком сведений об уклоняющемся от заключения контракта победителе аукциона отметим следующее.

Формулировки ч. 5 ст. 19, ч. 2 ст. 11 Закона № 94-ФЗ, а также п. 8 Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.05.2007 № 292, указывают на то, что сообщение

сведений об уклоняющемся от заключения контракта победителе Аукциона является обязанностью, а не правом заказчика.

Обязательное сообщение сведений для включения в Реестр о победителе Аукциона, уклоняющемся от заключения контракта, наряду с возможностью недопущения к участию в размещении государственного (муниципального) заказа недобросовестных поставщиков (ч. 2 ст. 11, п. 2 ч. 6 ст. 41.11 Закона № 94-ФЗ), на наш взгляд, является способом достижения целей, для которых, собственно, Законом № 94-ФЗ и устанавливается единый порядок размещения заказов: эффективному использованию средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования, развитию добросовестной конкуренции, обеспечению гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов (ч. 1 ст. 1 Закона № 94-ФЗ).

С победителем (подрядчиком) по итогам электронного аукциона был заключен государственный контракт, который был затем расторгнут по соглашению сторон в связи с его ненадлежащим исполнением подрядчиком. Согласно ч. 8.1 ст. 9 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ заказчик вправе в этом случае заключить контракт со «вторым номером» с его согласия. «Второй номер» не согласен, но согласен «третий номер». Может ли заказчик в этом случае заключить контракт с «третьим номером»?

В случае расторжения по соглашению сторон контракта, заключенного с победителем открытого аукциона в электронной форме, заказчик имеет право заключить новый контракт с участником такого аукциона, предложение о цене контракта которого содержит условия, лучшие после предложенных следующим после победителя участником, если расторжение контракта произошло именно в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением подрядчиком своих обязательств. В соответствии с ч. 8 ст. 9 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 94-ФЗ) расторжение контракта (государственного или муниципального, а также гражданско-правового договора бюджетного учреждения) допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

Согласно ч. 8.1 ст. 9 Закона № 94-ФЗ в случае расторжения контракта, заключенного по итогам торгов или запроса котировок, в связи с неис-

полнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по этому контракту заказчик вправе заключить контракт с участником размещения заказа, с которым в соответствии с другими нормами Закона № 94-ФЗ заключается контракт при уклонении победителя торгов или победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта, с согласия такого участника размещения заказа.

В случае уклонения от заключения контракта победителя открытого аукциона в электронной форме (далее – Аукцион) заказчик вправе в силу ч. 13 ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ заключить контракт с участником Аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену контракта или предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем Аукциона условий (далее – второй участник). А если от заключения контракта уклонился и второй участник, то заказчик на основании ч. 14 ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ вправе заключить контракт с участником Аукциона, который предложил такую же, как и указанный участник открытого аукциона, цену контракта или предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных вторым участником условий (далее – третий участник). То есть если победитель Аукциона уклоняется от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт со вторым участником или с третьим участником, если второй участник также уклоняется от заключения контракта.

Требуется ли для участия в открытом аукционе в электронной форме представление копии выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей участником размещения заказа, получившим аккредитацию на электронной площадке?

Дополнительного представления такой копии выписки не требуется. В соответствии с ч. 1, пп. 2 ч. 2 ст. 41.3 Закона № 94-ФЗ обязательное представление индивидуальным предпринимателем, намеренным участвовать в открытых аукционах в электронной форме, копии выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) требуется для получения аккредитации его на электронной площадке. При этом копия выписки из ЕГРИП должна быть получена не ранее, чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника размещения заказа о его аккредитации на электронной площадке.

Аккредитация участника размещения заказа на электронной площадке осуществляется сроком на три года с момента направления оператором электронной площадки этому участнику размещения заказа уведомления о принятии решения об аккредитации (ч. 9 ст. 41.3 Закона № 94-ФЗ). Предоставленные при аккредитации данные хранятся у оператора электронной площадки в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке (ст. 41.4 Закона № 94-ФЗ). Направить оператору электронной площадки новые документы и сведения участник размещения заказа обязан лишь в случае, если сведения или документы, предоставленные оператору при аккредитации, изменились или прекратили действовать (ч. 10 ст. 41.3 Закона № 94-ФЗ). В любом случае ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, представляемых оператору электронной площадки, за действия, совершенные на основании указанных документов и за своевременное уведомление оператора электронной площадки о внесении изменений в такие документы, несет участник размещения заказа, их представивший (ч. 11 ст. 41.3 Закона № 94-ФЗ).

Соответственно, в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, может храниться копия выписки из ЕГРИП, полученная ранее шести месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Согласно ч. 7 ст. 41.8 Закона № 94-ФЗ заказчик вправе требовать от участника размещения заказа, получившего аккредитацию на электронной площадке, исключительно документы и сведения, предусмотренные ч.ч. 4 и 6 ст. 41.8 данного Закона. Истребование иных документов неправомерно. Указанными частями необходимость предоставления участником размещения заказа копии выписки из ЕГРИП ни в составе первой, ни в составе второй частей заявки не предусмотрено. Равным образом ст. 41.9 Закона № 94-ФЗ не предусмотрено такого основания отказа в допуске участника размещения заказа к участию в открытых аукционах в электронной форме, как непредоставление участником выписки из ЕГРИП, а отказ по основаниям, не предусмотренным этой нормой, недопустим (ч. 2.1 ст. 12 Закона № 94-ФЗ).

Таким образом, требование от участника размещения заказа предоставить выписку из ЕГРИП или ее копию для участия в открытом аукционе в электронной форме неправомерно.

Какая ответственность грозит заказчику, если он отказывается подписывать государственный контракт с победителем открытого аукциона в электронной форме?

Из ч. 5 ст. 448 ГК РФ следует, что заключение договора по итогам торгов обязательно и для организатора этих торгов, и для победителя. Ведь в случае уклонения одного из них от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

Это справедливо и для торгов, проводимых в соответствии с нормами Закона № 94-ФЗ. В частности, согласно ч. 1 ст. 41,12 Закона № 94-ФЗ по результатам открытого аукциона в электронной форме контракт заключается с его победителем. При этом заказчик (уполномоченный орган) в течение пяти дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов Аукциона направляет оператору электронной площадки без подписи заказчика проект контракта, после чего оператор электронной площадки направляет участнику Аукциона, с которым заключается контракт (ч.ч. 2, 3 ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ). Только после этого участник Аукциона направляет оператору электронной площадки подписанный им проект контракта (ч. 4 ст. 41.12 Закона № 94-ФЗ). Обратим внимание, что приведенные нормы Закона № 94-ФЗ говорят, что указанные лица «направляют», а не «вправе направить» проект контракта. Таким образом, по смыслу этих норм, как и ст. 448 ГК РФ, для заказчика, разместившего заказ, заключение контракта является обязательным. В отношении заключения государственного и муниципального контрактов на поставку товаров или выполнение работ на это указывают также п. 1 ст. 527, ст. 765 ГК РФ. При этом, как видим, контракт по итогам Аукциона не может быть заключен до тех пор, пока заказчик (уполномоченный орган) не направит проект контракта оператору электронной площадки. Поэтому уклонение от его направления следует рассматривать как уклонение от заключения контракта с победителем Аукциона.

Помимо предоставленного п. 4 ст. 445, п. 5 ст. 528, ст. 765 ГК РФ права обратиться в суд с требованием о понуждении заказчика заключить контракт, а также о возмещении причиненных уклонением убытков, главой 8 Закона № 94-ФЗ предусмотрена также внесудебная процедура обжалования действий (бездействия) заказчика, не препятствующая обращению в суд. Участник размещения заказа имеет право обжаловать бездействие заказчика (уполномоченного органа), если это бездействие нарушает его права и законные интересы, по-

дав соответствующую жалобу в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти, которым является Федеральная антимонопольная служба РФ (Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 94), или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта РФ в сроки, установленные гл. 8 Закона № 94-ФЗ.

За нарушение должностным лицом заказчика сроков заключения контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, а равно уклонение должностного лица заказчика от заключения контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков установлена административная ответственность в виде административного штрафа в размере 50 тыс. руб. (ч. 1.2 ст. 7.32 КоАП РФ). Дела о таких правонарушениях рассматривает Федеральная антимонопольная служба РФ (ст. 23.66 КоАП РФ).

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

№ п/п	Организация	Адрес	Служебный телефон, сайт
Государственные и муниципальные органы			
1.	Администрация города Ставрополя	г. Ставрополь, пр. Карла Маркса, 94	(8652) 26-01-91, 26-53-95 www.stavadm.ru
2.	Министерство экономического развития Ставропольского края	г. Ставрополь, пл. Ленина, 293	(8652) 26-86-13; 35-92-66; 35-26-23 www.stavinvest.ru
3.	ФГУ «Ставропольский центр стандартизации, метрологии и сертификации»	г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 7А	(8652) 35-21-77 www.csm.stavkray.ru
4.	Комитет Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию	г. Ставрополь, ул. Ленина, 217А	(8652) 94-15-99 www.stavcomtl.ru
5.	Управление Роспотребнадзора по Ставропольскому краю	г. Ставрополь, пер. Фадеева, 4	(8652) 29-86-39 www.26.rospotrebnadzor.ru
Органы статистики и занятости населения			
6.	Территориальный орган Федеральной службы Государственной статистики по Ставропольскому краю	г. Ставрополь, ул. Пушкина, 4	(8652) 35-46-23 www.stavstat.ru
7.	Государственное учреждение «Центр занятости населения города Ставрополя»	г. Ставрополь, пр. Карла Маркса 92Б	(8652) 31-57-07; 31-57-06 www.stavzan.ru
Организации инфраструктуры			
8.	Центр «Скорая помощь субъектам малого и среднего предпринимательства города Ставрополя»		(8652) 30-13-33 www.staveconom.ru
9.	МОО «Ставропольский городской союз малого и среднего бизнеса»	г. Ставрополь ул. Ленина, 297	(8652) 955-375 www.souzbiznesa.ru
10.	ГУП СК «Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае»	г. Ставрополь, ул. Ленина, 251	(8652) 75-50-00 www.stavgarant.ru

№ п/п	Организация	Адрес	Служебный телефон, сайт
11.	Ставропольский центр деловой информации	г. Ставрополь, ул. Ленина, 384	(8652) 26-68-86, (8652) 35-00-78 www.stavincom.ru
12.	Некоммерческая организация «Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в субъекты малого и среднего предпринимательства в научно-технической сфере Ставропольского края»	г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 25, оф. 8	(8652) 205-210, (8652) 205-215 kotov@skvf.ru, www.skvf.ru
13.	ГУП «Управляющая компания инвестиционного и инновационного развития Ставропольского края»	г. Ставрополь, ул. Мира, 337 г. Ставрополь, пр. Кулакова, 2, здание Наноцентра, каб. 104	(8652) 56-08-71, (8652) 56-05-64 mcrp@stavinvest.ru petrushin@stavinvest.ru shot@stavinvest.ru
14.	Торгово-промышленная палата Ставропольского края	г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 55А	(8652) 94-53-34 www.tppsk.ru
15.	Европейский информационный корреспондентский Центр	г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 55А	(8652) 51-23-45 www.tppsk.ru
16.	Ставропольский ЦНТИ – филиал ФГУ «Объединения «Росинформресурс» Минэнерго России	г. Ставрополь, ул. Ленина, 384	(8652) 35-41-12 www.cnti.stavkray.ru
17.	Некомерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае»	г. Ставрополь, ул. Ленина, 219, 1 подъезд, 6 этаж, оф. 605	8 (8652) 37-21-31 info@fppsk.ru fppsk.ru
18.	Центр координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в крае	г. Ставрополь, ул. Ленина, 293	(8652) 35-66-40, (8652) 35-18-43 fpp26@bk.ru
19.	Союз защиты прав потребителей и предпринимателей «Общественный контроль»		Харитонов Сергей Алексеевич (8652) 296-286
20.	МОО «Ставропольский городской союз малого и среднего бизнеса»		Бондаренко Виктор Григорьевич (8652) 95-53-75

№ п/п	Организация	Адрес	Служебный телефон, сайт
21.	ООО «Агентство развития и безопасности бизнеса»		Боркут Максим Максимович (8652) 29-65-24 (8652) 29-62-86
22.	Некоммерческое партнерство «Союз предпринимателей Шпаковского района»		Байчук Анатолий Яковлевич 8 (9624) 02-74-58
23.	Некоммерческое партнерство «Союз предпринимателей г. Пятигорска»		Шульгинова Зинаида Владимировна 8 (87933) 3-09-79 8 (928) 355-32-99
24.	Некоммерческое партнерство «Союз предпринимателей г. Железноводска»		Скуба Александр Владимирович 8 (97832) 4-24-18 8 (928) 361-60-07
25.	Ассоциация молодых предпринимателей		Киреев Станислав 8(8652) 49-59-49
26.	Деловая Россия	г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 179	(8652) 57-33-66 доб. 112 deloros.stv@mail.ru http://www.deloros.ru
27.	Опора России Ставропольское краевое отделение	г. Ставрополь, ул. Ленина, 369 (цокольный этаж, вход со стороны лесного массива)	(8652) 37-21-54 opora26@mail.ru www.stavropol.opora.ru
28.	Офис трансфера технологий	г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12 (ЦНИАД)	(8652) 71-72-04 www.stgau.ru
Адресно-телефонный справочник компаний города Ставрополя			
29.	Адресная база кредитных организаций в г. Ставрополе		www.stavadm.ru
30.	Адресная база страховых компаний в г. Ставрополе		www.stavadm.ru
31.	Адресная база консалтинговых организаций в г. Ставрополе		www.stavadm.ru
32.	Сайт г. Ставрополя		www.1777.ru

№ п/п	Организация	Адрес	Служебный телефон, сайт
Органы, осуществляющие государственную регистрацию и постановку на учет			
33.	Межрайонная ИФНС России №11 по Ставропольскому краю	г. Ставрополь, ул. Ленина, 293, кор. А1	(8652) 35-76-33 www.r26.nalog.ru
34.	ИФНС России по Ленинскому району г. Ставрополя	г. Ставрополь, ул. Шпаковская, 72А	(8652) 74-10-20 (8652) 77-98-52 www.r26.nalog.ru/imns/ ifns26_len
35.	ИФНС России по Промышленному району г. Ставрополя	г. Ставрополь, ул. Ленина, 415В	(8652) 56-09-22 (8652) 94-40-81 www.r26.nalog.ru/imns/ ifns26_pr
36.	ИФНС России по Октябрьскому району г. Ставрополя	г. Ставрополь, ул. Советская, 3	(8652) 26-05-80 (8652) 26-90-17 www.r26.nalog.ru/imns/ ifns26_okt
37.	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Ставрополю	г. Ставрополь, ул. Ленина, 415А	(8652) 35-39-09 www.stavadm.ru/stav- ropol/pensia
38.	Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования	г. Ставрополь, ул. 8 Марта, 3/1	(8652) 35-33-76 www.fss.stavcom.ru
39.	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	г. Ставрополь, ул. Ленина, 184	(865-2) 94-11-29, (865-2) 94-11-25 (приемная) www.skfoms.ru

Содержание

Предисловие	3
Раздел 1. Краткая характеристика предпринимательской деятельности.....	4
Раздел 2. Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности	7
Раздел 3. Регистрация субъектов предпринимательской деятельности.....	24
Раздел 4. Выбор оптимального режима налогообложения для предпринимательства.....	44
Раздел 5. Налоги, сборы и другие обязательные платежи	64
Раздел 6. Использование предпринимателем наемного труда.....	69
Раздел 7. Уведомительный и разрешительный порядок осуществления предпринимательской деятельности	90
Раздел 8. Денежные расчеты предпринимателя с хозяйствующими субъектами и населением	108
Раздел 9. Контрольно-надзорные мероприятия	126
Раздел 10. Формы и условия поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	145
Раздел 11. Муниципальный и государственный заказ.....	154

Селегененко Н. А.,
Костюкова Е. И.,
Бобрышев А. Н.

**ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВОПРОСАМ НОРМАТИВНОГО
И ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Верстка – *К. А. Иванова.*
Корректура – *Т. С. Шевченко.*

Подписано в печать 13.11.2013. Бумага офсетная.
Гарнитура «Times». Формат 60×84/16.
Усл. печ. л. 10,7. Тираж 500 экз. Заказ № 90.

*Налоговая льгота – Общероссийский классификатор
продукции ОК 005-93-963000.*

Отпечатано в типографии «Сервисшкола», 355011, г. Ставрополь,
ул. 45-я Параллель, 36, тел./факс: (8652) 57-47-27, 57-47-25,
www.knigozona.ru, e-mail: s-school@mail.ru.