Часто задаваемые вопросы при открытии своего дела. Ответы экспертов.

Оглавление

1. По каким критериям начинающему предпринимателю следует выбирать организационно-правовую форму? 2
2. Чем отличаются между собой физическое и юридическое лицо? 3
3. Кто такой индивидуальный предприниматель (ИП, ПБОЮЛ)? 3
4. Кто может стать индивидуальным предпринимателем? 3
5. Где проходит регистрация индивидуальных предпринимателей? 4
6. Достаточно ли получить государственную регистрацию, чтобы стать ИП? 4
7. Что такое полное товарищество? 4
8. Что такое товарищество на вере? 4
9. Что такое общество с ограниченной ответственностью (ООО) 5
10. Какова ответственность участников ООО? 5
11. Что такое акционерное общество (ЗАО, ОАО)? 5
12. Что такое производственный кооператив? 6
13. Что такое потребительский кооператив? 6
14. Что такое общественные и религиозные организации (объединения)? 7
15. Какое имущество относится к основным средствам предприятия? 7
16. Что такое некоммерческое партнерство? 7
17. Что такое автономная некоммерческая организация? 7
18. Каковы категории субъектов малого и среднего предпринимательства? 8
19. Что необходимо учесть при выборе регистрации в качестве ИП или ООО? 8
20. Возможно ли перерегистрировать ИП в ООО? 9
21. Допустимо ли, работая но найму на основной работе, стать индивидуальным предпринимателем? 9
22. Как зарегистрировать ИП? 9
23. Как зарегистрировать ООО? 10
24. Как индивидуальному предпринимателю открыть счет в банке? 10
25. Как после регистрации ИП происходит общение с налоговой инспекцией? 11
26. Возможна ли государственная регистрация юридического лица или ИП через Интернет? 11
27. Что требуется для начала осуществления деятельности в уведомительном порядке? 11
28. Что такое уведомление? Требуется ли повторное уведомление в свете изменений предпринимательской деятельности? 11
29. Как внести уставный капитал при регистрации ООО? 12
30. Как происходит процедура закрытия ИП? 12
31. Какие могут быть основания для отказа в государственной регистрации? 12
32. Как осуществляется регистрация индивидуальных предпринимателей в Пенсионном фонде? 13
33. Должен ли ИП, заключивший договор с работником, обращаться в Пенсионный фонд? 13
34. В каких случаях необходима перерегистрация ИП? 13
35. Какие документы необходимы для регистрации изменений в сведения об ИП? 14
36. Какие сведения об ИП подлежат перерегистрации? 14
37. Какие документы необходимы для регистрации прекращения деятельности ИП? 15
38. Что такое доверенность, и какую юридическую силу она имеет? 15
39. Как правильно составить доверенность? 16
40. Когда прекращается срок действия доверенности? 16
41. Какие затраты предполагаются в начале осуществления предпринимательской деятельности? 16
42. Обязан ли индивидуальный предприниматель изготавливать печать? 16
43. Можно ли зарегистрироваться в качестве индивидуальною предпринимателя по временной регистрации? 17
44. Какие сложности могут возникнуть в том, что предприятие находится по адресу, отличному от места его регистрации? 17
45. Как избежать проблемы «двух адресов»? 18
46. В каких случаях предпринимательская деятельность подлежит лицензированию? 18
47. Как осуществляется проверка лицензирования? 18
48. На какой срок выдается лицензия? 19
49. Что требуется для получения лицензии? 19
50. В каком случае применяется упрощенный порядок лицензирования? 20
51. Какая реклама наиболее подходит для малого и среднего предпринимательства? 21
52. Что необходимо учесть в рекламе? 21
53. Почему необходима защита товарного знака? 21

54. Как разместить объект предпринимательской деятельности на земельном участке? 22
55. Как часто арендодатель может повышать арендную плату? 22
56. Обязаны ли индивидуальные предприниматели вести кадровый учет? 22
57. Какие бывают кредиты для предпринимательской деятельности? 22
58. Что такое лизинг? 23
59. Что представляют собой инновации, какие они бывают? 24
60. Какие функции выполняют инновации? Что может дать внедрение инновации малому предприятию или предпринимателю? 24
61. Что такое кластер? Какие цели может достичь участник кластера? 25
62. Как осуществляется содействие само-занятости безработных граждан? Существуют ли субсидии Центров занятости? 25
63. Какое значение в предпринимательской деятельности играет контрольно-кассовая техника? 25
64. В каком случае применение контрольно-кассовой техники не обязательно? 26
65. Как часто надо регистрировать показания ленты кассового аппарата в книге продаж? 27
66. Обязательно ли выставлять покупателям счета на оплату? 27
67. Какие системы налогообложения существуют? 27
68. Что такое общая система налогообложения? 27
69. Что такое упрощенная система налогообложения? 28
70. Что такое патентная «упрощенка»? 28
71. Что такое единый налог на вмененный доход? 29
72. Что следует учесть при выборе системы налогообложения? 29
73.На кого прежде всего рассчитана упрощенная система налогообложения? 30
74.Для кого не предусмотрена упрощенная система налогообложения? 30
75. От каких налогов УСН освобождает и какие налоги сохраняются? 30
76. Каким образом определяется объект налогообложения? 30
77. Что такое минимальный налог? 31
78. Что из себя представляет новая патентная система налогообложения? 31
79. К каким видам деятельности может быть применена патентная система налогообложения? 31
80. Как патентная система налогообложения может повлиять на найм рабочих? 31
81. Какова стоимость патента? 31
82. В чем преимущество патентной налоговой системы? 32
83. Как патентная налоговая система связана с ведением книги доходов и расходов? 32
84. Нужно ли уплачивать НДС при выкупе арендуемого имущества? 32
85. Как осуществляется аренда помещений для предпринимательства? 32
86. Чем доверительное управление недвижимостью отличается от аренды? 33
87. Как заключается и когда прекращается договор доверительного управления? 33
88. Какие документы получает налогоплательщик, сдающий отчетность в электронном виде? 33
89. Как происходит заключение трудового договора? 34
90. Правда ли, что индивидуальные предприниматели, применяющие «упрощенку» на основе патента, могут быть освобождены от использования кассовых аппаратов? 35
91. Что такое защита персональных данных? 35
92. По какой схеме составляется должностная инструкция? 36
93. Что такое коммерческая тайна и какова ответственность за разглашение коммерческой тайны? 37
94. Какие сведения не могут составлять коммерческую тайну? 38
95. Какие преимущества даёт система электронного документооборота? 38
96. Какие льготы работодатель обязан предоставить работнику-студенту? 39
97. Как осуществляются проверки субъектов малого и среднего предпринимательства? 40
98. На каких основаниях осуществляются внеплановые проверки? 40
99. Каков порядок проведения проверок? 41
100. Что проверяют инспекторы Роспотребнадзора? 42
Расшифровка используемых в тексте аббревиатур 43

1. По каким критериям начинающему предпринимателю следует выбирать организационно-правовую форму?

Любые предприятия делятся на коммерческие и некоммерческие. Главная цель коммерческих организаций получение прибыли. Некоммерческие, в большинстве своем, занимаются социальными проектами (например, сбором благотворительных средств для детей-сирот). Когда предприниматель решает начать собственное дело, приносящее прибыль, перед ним встает вопрос, какую организационно-правовую форму выбрать: индивидуальный предприниматель (ИП) или общество с ограниченной ответственностью (ООО). И та и другая формы имеют свои преимущества и недостатки. Затем необходимо принять еще более сложное решение: какую систему налогообложения предпочесть, и есть ли вообще у предпринимателя выбор в этом вопросе?

2. Чем отличаются между собой физическое и юридическое лицо?

Для выбора организационно-правовой формы предпринимательства хорошо бы иметь представление о всех формах и выбрать оптимальный вариант.

Под физическим лицом следует понимать граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. К этой деятельности применяются правила, регулирующие деятельность коммерческих организаций, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или существа правоотношения.

Юридическое лицо - это организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс или смету. Юридические лица могут быть коммерческими и некоммерческими организациями.

Лица, создающие (учреждающие) юридическое лицо, называются учредителями. Эти лица при создании юридического лица составляют учредительные документы, на основании которых и будет осуществляться его деятельность. Учредительными документами являются устав и учредительный договор.

К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности или иное вещное право, относятся государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также финансируемые собственником учреждения.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, юридическое лицо может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Юридическое лицо может быть ограничено в правах лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов.

Юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями, могут создаваться в форме потребительских кооперативов, общественных или религиозных организаций (объединений), финансируемых собственником учреждений, благотворительных и иных фондов, а также в других формах, предусмотренных законом.

Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в форме:

1. хозяйственных товариществ и обществ:

- полное товарищество
- товарищество на вере
- ООО
- ЗАО, ОАО

2. производственных кооперативов;

Наиболее часто используемые формы - ООО,АО (ЗАО и ОАО).

3. Кто такой индивидуальный предприниматель (ИП, ПБОЮЛ)?

Индивидуальный предприниматель - физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (ПБОЮЛ).

Предпринимательская деятельность - самостоятельная, осуществляемая на свой страх и риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

К предпринимательской деятельности граждан, осуществляемой без образования юридического лица, соответственно применяются правила Гражданского Кодекса, которые регулируют деятельность юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или существа правоотношения.

4. Кто может стать индивидуальным предпринимателем?

Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Индивидуальным предпринимателями могутбыть:

1. Совершеннолетние граждане РФ (достигшие 18 лет), дееспособность которых не ограничена судом;

2. Несовершеннолетние граждане РФ, при:

- наличии согласия родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности;
- вступлении в брак;
- принятии судом решения об объявлении физического лица полностью дееспособным;
- принятии органами опеки и попечительства решения об объявлении физического лица полностью дееспособным;

3. Иностранные граждане и лица без гражданства, временно или постоянно проживающие на территории РФ.

Индивидуальным предпринимателем не могут быть государственные и муниципальные служащие.

Учредительные документы и уставный капитал при регистрации индивидуального предпринимателя не требуются.

5. Где проходит регистрация индивидуальных предпринимателей?

На основании федерального закона от 8.08.2001 г. № 129-ФЗ «О регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» функции государственной регистрации индивидуальных предпринимателей осуществляет уполномоченный орган. Сегодня постановлением Правительства РФ установлено, что это - ФНС РФ, то есть тот налоговый орган, к которому индивидуальный предприниматель прикреплен по месту жительства.

6. Достаточно ли получить государственную регистрацию, чтобы стать ИП?

Прохождение государственной регистрации ИП является необходимым, но не достаточным условием для занятия предпринимательской деятельностью. После регистрации предпринимателю необходимо открыть расчетный счет и/или зарегистрировать на себя кассовый аппарат для осуществления расчетов с клиентами. Для этого понадобиться получить информационное письмо органа статистики о присвоении кодов и, если будет желание, заказать печать.

Для отдельных видов деятельности может понадобиться получение разрешительной документации или пройти процедуру лицензирования деятельности.

7. Что такое полное товарищество?

Полное товарищество - форма, в настоящее время практически в России не применяемая. Участниками полного товарищества могут быть индивидуальные предприниматели и/или коммерческие организации, которые объединили свои усилия и капиталы для ведения совместной предпринимательской деятельности.

В полном товариществе обязательно должно быть несколько участников (если остается один, то оно должно ликвидироваться или быть преобразовано в другую организационно-правовую форму).

При создании полного товарищества каждый участник вносит свой вклад в так называемый "складочный капитал". Закон не устанавливает минимальную величину складочного капитала полного товарищества, т.к. кредиторы при недостаточности этого капитала обращают взыскание на все имущество участников товарищества.

О порядке деятельности товарищества, размере вкладов и прочих вопросах участники заключают между собой учредительный договор. Участники полного товарищества совместно осуществляют предпринимательскую деятельность, и отвечают по долгам не только имуществом товарищества, но и собственным имуществом, "солидарно осуществляют субсидиарную ответственность", т.е. если товарищество не может отдать кредит, то кредитор предъявляет требование о возврате долга сначала самому товариществу, а на невыплаченную часть любому его участнику, по своему выбору и в полном объеме долга. Деятельность полного товарищества регламентируется ГК РФ (ст.68-81 ГК РФ).

8. Что такое товарищество на вере?

Основным отличием товарищества на вере (коммандитного) от полного товарищества является то, что в нем два вида участников, - полные товарищи и вкладчики (коммандитисты).

Полными товарищами в товариществе на вере могут быть индивидуальные предприниматели и/или коммерческие организации, а вкладчиками могут быть граждане (которые могут и не быть индивидуальными предпринимателями) и любые юридические лица.

Если в товариществе на вере не остается вкладчиков, то оно должно ликвидироваться или быть преобразовано в полное товарищество.

Ответственность:

- у полных товарищей коммандитного товарищества - такая же, как у полных товарищей в полном товариществе;

- вкладчики же не несут ответственности по долгам товарищества, а рискуют только своим вкладом.

Деятельность в товариществе на вере аналогична деятельности в полном товариществе, однако есть и отличия, связанные с наличием двух видов участников: управляют товариществом только полные товарищи, а вкладчики только вносят вклад и за это участвуют за это в прибылях товарищества.

Вкладчики не принимают участия в предпринимательской деятельности товарищества и в управлении им (вкладчики даже не подписывают учредительный договор товарищества). Деятельность товарищества на вере регламентируется ГК РФ (ст.82-86 Г К РФ).

9. Что такое общество с ограниченной ответственностью (ООО)

Общество с ограниченной ответственностью (ООО) - одна из наиболее часто используемых в настоящее время форм, а для субъектов малого предпринимательства - и самая распространенная форма.

ООО - это форма объединения капитала, сочетающаяся с возможностью личного участия в деятельности организации. ООО может быть учреждено гражданами или юридическими лицами - одним или несколькими, количество участников ограничено законом (не более 50), если участников больше, то ООО должно быть ликвидировано или преобразовано в открытое акционерное общество (ОАО) или производственный кооператив. Уставный капитал ООО разделен на доли определенных учредительными документами размеров.

Учредительные документы ООО:

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

Устав ООО (с учетом поправок к ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»);

Юридический адрес места нахождения организации.

Система управления ООО не менее чем двухуровневая: общее собрание участников и исполнительный орган. Высшийорган управления ООО -общее собрание участников, самые важные вопросы решаются только им. Текущее руководство осуществляется единоличным исполнительным органом (например, генеральным директором, президентом). Лицо, исполняющее его обязанности, выступает от имени организации без доверенности.

Для проверки финансовой деятельности ООО может быть образована ревизионная комиссия. Если в ООО более 15 участников, то такая комиссия будет создана в обязательном порядке.

Деятельность ООО регламентируется ГК РФ (ст.87-94 ГК РФ) и Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ»Об обществах с ограниченной ответственностью».

10. Какова ответственность участников ООО?

Участники ООО не отвечают по его обязательствам и несут риск в размере внесенных ими вкладов в уставный капитал. Это значит, что если ООО, например, не сможет вернуть кредит, то в счет долга пойдет только имущество ООО, а участники не отвечают своим имуществом. В случае банкротства ООО каждый участник потеряет только свой вклад.

Участник вправе в любое время выйти из ООО, ничье согласие для этого не требуется, при этом ООО обязано выплатить ему действительную стоимость его доли - в течение 6 месяцев с момента окончания финансового года. Участник ООО вправе продать или иным образом уступить свою долю (часть доли) в уставном капитале одному или нескольким участникам данного ООО. Согласие на совершение такой сделки не требуется, если иное не предусмотрено уставом.

Следует заметить, что смена участников ООО сопровождается регистрацией изменений в учредительных документах (в том же регистрационном органе, где производится и первичная регистрация организации).

11. Что такое акционерное общество (ЗАО, ОАО)?

Акционерное общество (АО) - общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций. Сущностью создания акционерного общества является объявление учредителем о создании акционерного общества, т.е. выпуск в продажу ценных бумаг (акций), и предложение определенному или неопределенному кругу лиц покупать эти бумаги, тем самым формируя уставный капитал. Участники АО называются акционерами.

АО может быть создано гражданами или юридическими лицами (одним или несколькими). АО может быть двух типов - открытое (ОАО) изакрытое (ЗАО).

Их основное различие в том, что в ЗАО акции распределяются только среди заранее строго определенного (закрытого) круга лиц (например, только среди его участников), а в ОАО акции могут продаваться любым лицам (круг лиц - открыт), на них может объявляться подписка и они могут поступать в свободную продажу.

При создании АО его учредители заключают между собой договор, в котором оговаривают порядок совместной деятельности при создании АО, размер уставного капитала, количество акций и др.

Акционеры не отвечают по обязательствам АО и несут риск убытков в размере стоимости принадлежащих им акций. Однако, закон оговаривает случай, когда банкротство юридического лица вызвано указаниями самих его участников, - на них в случае недостаточности имущества юридического лица может быть возложена обязанность выплатить недостающее из своего имущества.

Высший орган АО - общее собрание акционеров, должно проводиться ежегодно. Единоличный исполнительный орган - директор (генеральный директор). Коллегиальный исполнительный орган -правление (дирекция).

Акционеры получают часть прибыли АО в виде дивидендов на каждую свою акцию. Данные по всем акционерам содержатся в реестре акционеров.

В АО нет понятия "выхода" из состава участников с изъятием своей доли имущества (как это имеет место в ООО), поскольку участник (акционер) не вносил вклад в уставной капитал, а покупал акции, - соответственно он, как собственник ценных бумаг, вправе продать их тому, кто захочет их купить, но не вправе требовать от общества вернуть ему их стоимость (исключение составляют случаи требования выкупа акций обществом, предусмотренные действующим законодательством) и, тем более, выделения долей в натуре из имущества АО. Заметим, что это, с одной стороны, предотвращает риск финансовых потерь АО при выходе участников, как это может произойти в ООО, а с другой стороны, увеличивает риск участников, т.к. они не вправе рассчитывать на какое-либо возмещение при выбытии из числа участников АО.

Деятельность АО регламентируется ГК РФ (ет.96-104 ГК РФ) и Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ »Об акционерных обществах».

Закрытое акционерное общество (ЗАО): Число участников ЗАО не должно быть больше установленного законом (не более 50), если участников станет больше, то ЗАО должно быть ликвидировано или преобразовано в ОАО. Минимальный размер уставного капитала должен быть не менее 100 МРОТ (с 01.01.2013 года МРОТ составляет 5 205 рублей в месяц). Участники ЗАО имеют преимущественное право покупки акций, продаваемых другими участниками. Т.е. если акционер захотел продать свои акции третьему лицу, то он может сделать это только в том случае, если другие участники ЗАО откажутся приобретать эти акции.

Открытое акционерное общество (ОАО): Минимальный размер уставного капитала должен быть не менее 1000 МРОТ. Участники ОАО имеют право продавать свои акции любым лицам. Поскольку акции могут продаваться свободно, то ОАО обязано ежегодно публиковать для всеобщего сведения финансовые результаты своей деятельности: годовой отчет, бухгалтерский баланс, счет прибылей и убытков.

12. Что такое производственный кооператив?

Производственный кооператив - добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов. Число членов производственного кооператива - не менее 5. Законом и уставом может быть предусмотрено участие в производственном кооперативе юридических лиц.

Название "производственный кооператив" не является ограничением сферы деятельности, она может быть любой: производство, переработка, сбыт промышленной, сельскохозяйственной и инойпродукции, выполнение работ, торговля, бытовое обслуживание, оказание других услуг.

Учредительный документ - устав, утвержденный общим собранием. Паевые взносы образуют паевой фонд кооператива (аналогично уставному капиталу в АО и ООО).

Члены кооператива несут субсидиарную ответственность своим имуществом, размер и порядок ответственности должен быть обязательно отражен в уставе. В производственном кооперативе могут быть члены, не принимающие личного трудового участия, они вносят дополнительный паевой взнос -число таких членов не может быть более 25% от общего числа членов кооператива (для сельскохозяйственных кооперативов - не менее 50% работ должны выполняться членами кооператива).

Ограничено количество наемных работников -их должно быть не более 30% от общего числа членов кооператива. Высший орган производственного кооператива - общее собрание, 1 член кооператива имеет 1 голос. Исполнительные органы - правление и (или) председатель.

Имущество кооператива делится на паи и при выходе из кооператива член может получить стоимость пая или соответствующее имущество. Прибыль делится в соответствии с трудовым участием (если иное не установлено уставом).

Деятельность производственных кооперативов регламентируется ГК РФ (ст. 107-112 ГК РФ) и Федеральным законом от 8 мая 1996 года № 41-ФЗ «О производственных кооперативах».

13. Что такое потребительский кооператив?

Потребительским кооперативом признается добровольное объединение граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных и иных потребностей участников, осуществляемое путем

объединения его членами имущественных паевых взносов. Например, широко распространенные ГСК, ЖСК, ЖК, дачные кооперативы - это потребительские кооперативы.

Учредительный документ кооператива - устав. Доходы от предпринимательской деятельности распределяются между членами кооператива.

Члены кооператива ежегодно обязаны покрывать своими дополнительными взносами возникшиеубытки кооператива (в течение 3 месяцев после ежегодного баланса). Члены потребительского кооператива солидарно несут субсидиарную ответственность по обязательствам в пределах невнесенной части дополнительного взноса каждого из членов.

Деятельность потребительских кооперативов регламентируется ГК РФ (ст. 116 ГК РФ), Законом РФ от 19 июня 1992 года № 3085-1 «О потребительской кооперации» и Федеральным законом от 8 декабря 1995 года№ 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации».

14. Что такое общественные и религиозные организации (объединения)?

Общественными и религиозными организациями (объединениями) признаются добровольные объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей. Они вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь для достижения целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям.

Участники (члены) общественных и религиозных организаций не отвечают по обязательствам этих организаций, а организации не отвечают по обязательствам своих членов.

Участники (члены) общественных и религиозных организаций не сохраняют прав на переданное ими этим организациям в собственность имущество, в том числе на членские взносы.

Деятельность общественных и религиозных организаций (объединений) регламентируется:

-ГК РФ (ст.117 ГК РФ);

- Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях».

15. Какое имущество относится к основным средствам предприятия?

С 1 января 2011 года имущество (основные средства и нематериальные активы) считается амортизируемым, если его первоначальная стоимость составляет более 40 тысяч рублей (ранее - более 20 тысяч рублей). При этом срок полезного использования (более 12 месяцев) не изменился. Это положение (п. 1 ст. 256 НК РФ) применяется к объектам, приобретенным с 1 января 201 I года.

16. Что такое некоммерческое партнерство?

Некоммерческим партнерством признается основанная на членстве некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами для содействия ее членам в осуществлении деятельности, направленной на достижение социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и т.д. целей.

Некоммерческое партнерство вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых оно создано.

Члены некоммерческого партнерства не отвечают по его обязательствам, а некоммерческое партнерство не отвечает по обязательствам своих членов.

Имущество, переданное некоммерческому партнерству его членами, является собственностью партнерства. Однако члены партнерства вправе при выходе или исключении из партнерства, а также при его ликвидации получить внесенное имущество или его стоимость.

Деятельность некоммерческих партнерств регламентируется Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

17. Что такое автономная некоммерческая организация?

Автономной некоммерческой организацией признается не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в целях предоставления услуг в области образования, здравоохранения, культуры, науки, права, физической культуры и спорта и иных услуг.

Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими автономной некоммерческой организации, а она не отвечает по обязательствам своих учредителей.

Автономная некоммерческая организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых создана указанная организация.

Имущество, переданное автономной некоммерческой организации ее учредителями (учредителем), является собственностью автономной некоммерческой организации. Учредители автономной некоммерческой организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность этой организации.

Надзор за деятельностью автономной некоммерческой организации осуществляют ее учредители в порядке, предусмотренном ее учредительными документами.

Учредители автономной некоммерческой организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

Деятельность автономных некоммерческих организаций регламентируется Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

18. Каковы категории субъектов малого и среднего предпринимательства?

В соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ к субъектам малого и среднего предпринимательства относятся внесенные в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) 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 следующим условиям:

1) для юридических лиц - суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать 25% (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать 25%;

2) 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) от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно для средних предприятий;

б) до ста человек включительно для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати человек;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

Постановлением Российской Федерации от 22 июля 2008 г. №556 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» установлены предельные значения выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость для следующих категорий субъектов малого и среднего предпринимательства:

микропредприятия - 60 млн. рублей;

малые предприятия -400 млн. рублей;

средние предприятия – 1000 млн. рублей.

Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2008 г.

При этом частью 2 статьи 4 Федерального закона установлено, что предусмотренные пунктом 3 части 1 указанной статьи предельные значения выручки от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов устанавливаются Правительством Российской Федерации один раз в пять лет с учетом данных сплошных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства.

19. Что необходимо учесть при выборе регистрации в качестве ИП или ООО?

У формы регистрации в качестве ИП есть несколько преимуществ перед формой регистрации ООО:

1. Порядок регистрации физического лица в качестве ИП гораздо проще, чем открытие ООО. Также упрощен порядок государственной регистрации при прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП по сравнению с ликвидацией юридического лица. Указанные отношения регулируются Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. «Порядок ведения кассовых операций», утвержденный решением Совета Директоров ЦБ от 22.09.1993 г. № 40, не распространяется на ИП. То есть ИП не обязаны вести кассовую книгу, составлять приходные и расходные кассовые ордера, оборудовать соответствующим образом кассу, хранить свободные наличные деньги в банке,

согласовывать с банком лимит остатка. Унифицированные формы учета кассовых операций также утверждены только для юридических лиц (п. 2 постановления Госкомстата от 18.08.1998 г. №88).

3. ИП не обязаны вести бухгалтерский учет и сдавать бухгалтерскую отчетность. Граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном налоговым законодательством (п. 2 ст. 4 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»). Все ПБУ распространяются только на организации, являющиеся юридическими лицами.

4. Часть административных штрафов для индивидуальных предпринимателей гораздо ниже, чем штрафы для организаций за соответствующие нарушения.

У формы регистрации в качестве ИП есть некоторые недостатки по сравнению с формой регистрации ООО:

1. Гражданин отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание (ст. 24 ГК РФ). Так что даже снятие с учета ИП в налоговой инспекции не будет поводом для списания его долгов. Между тем участники ООО не отвечают по обязательствам своей организации и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»).

2. ИП вне зависимости от выбранной ими системы налогообложения должны ежегодно перечислять фиксированные взносы в Пенсионный фонд и фонды обязательного медицинского страхования. Размер платежа зависит от стоимости страхового года (п. 1 ст. 14 Закона № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», далее - Закон № 212-ФЗ).

3. Индивидуальные предприниматели не вправе торговать алкогольной продукцией. Производство и оборот алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции, а также ее розничную продажу могут осуществлять только организации (п. 1 ст. 11, н. I ст. 16, п. 10 ст. 18 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», далее - Закон № 171-ФЗ). Исключение сделано для деятельности по производству и обороту пива, а также производства и оборота натуральных напитков с содержанием этилового спирта не более 6% объема готовой продукции, изготовленных из вино-материалов, произведенных без добавления этилового спирта (п. 3 ст. 1 Закона № 171-ФЗ).

20. Возможно ли перерегистрировать ИП в ООО?

Действующее законодательство РФ не содержит норм, предусматривающих переход из ИП в ООО. То есть перерегистрация действующего ИП в ООО невозможна. Сначала необходимо закрыть статус ИП и зарегистрировать ООО в установленном порядке.

21. Допустимо ли, работая но найму на основной работе, стать индивидуальным предпринимателем?

Право граждан заниматься предпринимательством предусмотрено ст. 18 Гражданского кодекса Российской Федерации, при этом законодательство РФ не запрещает работать и заниматься предпринимательской деятельностью одновременно. Согласно ст. 23 ГК РФ, Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуальною предпринимателя. Так, Индивидуальный предприниматель, помимо предпринимательства, может работать наемным работником согласно ст.282 Трудового кодекса РФ у неограниченного числа работодателей одновременно, это его конституционное право на труд. Однако есть определенная категория служащих и др. работников (военнослужащие, судьи, преподаватели ВУЗа -и т.д.), имеющие ограничения при дополнительных трудоустройствах.

22. Как зарегистрировать ИП?

Для того чтобы зарегистрировать ИП, необходимо сделать следующее:

1) заполнить заявление о государственной регистрации по установленной форме (Р21001). Заявление заполняется в одном экземпляре, печатными буквами. Там же указывается коды ОКВЭД (классификатор видов экономической деятельности) и предполагаемые виды деятельности ИП;

2) заполненное заявление заверить у нотариуса, необходимо поставить подпись, которую он должен заверить, в его присутствии;

3) оплатить госпошлину. При оплате необходимо указать КБК (код бюджетной классификации).

4) предоставить в налоговую службу следующие документы:

- заявление, заверенное нотариусом;
- две копии паспорта;
- копию свидетельства ИНН физического лица;
- квитанцию об уплате государственной пошлины

В день подачи документов можно подать заявление о выборе упрощенной системы налогообложения. Если предприниматель не заявляет о желании работать по такой схеме, но собирается делать это в дальнейшем, то ему

необходимо подать соответствующее заявление не позже, чем через пять рабочих дней после официальной регистрации. В противном случае ИП будет по умолчанию переведен на общую систему налогообложения.

Взамен предоставленным бумагам налоговая служба выдает расписку об их получении с указанием числа, когда можно будет забрать готовое свидетельство о государственной регистрации. По закону этот срок не может превышать пяти рабочих дней. В пакет документов, получаемых предпринимателем в указанный день в налоговой службе, помимо свидетельства входят также выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и уведомление о постановке ИП на налоговый учет.

После получения необходимых документов ИП может открыть счет в банке, чтобы осуществлять расчеты с клиентами. Для этого необходимо перед подачей документов в банк получить информационное письмо о присвоении кодов статистики, обратившись в отдел статистики по месту жительства. В течение 10 дней после открытия счета надо уведомить об этом событии налоговый орган в письменной форме (невыполнение данного условия наказывается штрафом).

23. Как зарегистрировать ООО?

Для того чтобы зарегистрировать ООО, необходимо подготовить следующий пакет документов:

1) заявление о государственной регистрации по установленной форме (Р11001), которое подписывается заявителем. Подпись должна быть нотариально заверена, так как своей подписью заявитель удостоверяет тот факт, что все сведения, содержащиеся в документах, достоверны, и соответственно, несет за это ответственность;

2)решение о создании юридического лица. Учреждение общества осуществляется по решению его учредителей или единственного учредителя. Решение принимается собранием учредителей общества. В решении об учреждении ООО должны быть отражены результаты голосования учредителей общества, утверждения устава, избрания или назначения органов управления общества.

Если ООО учреждается одним лицом, то решение о его учреждении принимается этим лицом единолично, и ему необходимо предоставить решение единственного учредителя о создании ООО. В случае учреждения общества одним лицом, решение об учреждении должно определять размер уставного капитала общества, порядок и сроки его оплаты, а также размер и номинальную стоимость доли учредителя.

Учредители общества заключают в письменной форме договор об учреждении общества, определяющий порядок осуществления ими совместной деятельности по учреждению общества, размер уставного капитала, а также размер и номинальную стоимость доли каждого из учредителей.

3) устав, который является учредительнымдокументом общества. В Уставе должно быть прописано:

- полное и сокращенное наименование общества;
- сведения о месте нахождения общества;
- сведения о размере уставного капитала;
- права и обязанности участников;
- сведения о порядке и последствиях выхода участника из общества, если данное право на выход предусмотрено Уставом;
- сведения о порядке перехода доли или части доли в уставном капитале общества к другому лицу и иные сведения.

4) Необходимо также оплатить государственную пошлину и предоставить документ, подтверждающий оплату.

5) Налоговый режим. Существует традиционная система налогообложения (ОСНО) и упрощенная (УСН). В случае выбора упрощенной системы, заявление о переходе на УСН одновременно подается в ИФНС.

6) Выписка с временного расчетного счета об оплате уставного капитала.

7) Гарантийное письмо об адресе нахождения ООО, где будет находиться юридическое лицо (например, договор аренды нежилого помещения).

Все необходимые для регистрации документы подаются в налоговый орган. Срок регистрации юридических лиц, в соответствии с законодательством, составляет 5 рабочих дней, считая со дня подачи документов.

24. Как индивидуальному предпринимателю открыть счет в банке?

Как правило, в банке предпринимателю необходимо предоставить следующие документы:

- паспорт;
- ксерокопию паспорта;
- ИНН;
- ксерокопию ИНН;
- свидетельство о регистрации ИП;
- ксерокопию свидетельства о регистрацииИП;
- ксерокопию выписки из реестра индивидуальных предпринимателей;'
- ксерокопию листочка, выданного в Федеральной службе государственной статистики.

Получив в банке бланки договоров на открытие счета и «Клиент-банк» (так называется система дистанционного банковского обслуживания текущих счетов клиентов, которая функционирует с использованием специального программного обеспечения), ИП необходимо заверить у нотариуса карточку с образцами подписей. Предоставив в банке заверенные документы, ксерокопии всех страниц паспорта и карточки с образцами подписей, ИП заполняет договор с банком. Банк открывает счет и выдает его реквизиты.

Следующим шагом должно стать посещение Налоговой службы, в которой необходимо приобрести два бланка извещения об открытии счета, заполнить, сдать и получить свой экземпляр с отметкой.

Уведомить налоговую инспекцию об открытии счета необходимо в семидневный срок (при нарушении этого требования налагается штраф).

В итоге, в банке можно получить подписанные договоры и ключи к «Клиент-банку».

25. Как после регистрации ИП происходит общение с налоговой инспекцией?

После регистрации ИП общение с налоговой инспекцией в лице налогового инспектора будет происходить ежеквартально - лично или по электронной почте. Каждый квартал сдается декларация по упрощенному налогу (несколько страниц). Ее можно сдавать в электронном виде.

В самый первый раз сдачи декларации обязательно нужно принести в налоговую КУДИР (книга учета доходов и расходов, которую можно приобрести в налоговой службе или в специализированных киосках) и уведомление о переходе на упрощенную налоговую систему («упрощенку»). Налоговый инспектор должен заверить КУДИР и показать, как с ней обращаться. Тогда же предприниматель получает квитанции для уплаты налога, или может выяснить реквизиты и платить по безналичному расчету (сдача декларации в этом случае происходит в электронном виде).

26. Возможна ли государственная регистрация юридического лица или ИП через Интернет?

С 31 мая 2012 года на Интернет-порталах налоговых органов начал действовать новый онлайн-сервис «Подача электронных документов на государственную регистрацию». Он позволяет направить документы для регистрации юридического лица или гражданина в качестве ИП в регистрирующий (налоговый) орган через Интернет.

Обязательное условие - электронные документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью (ЭЦП) нотариуса или заявителя.

Готовые документы, подтверждающие внесение записи в реестр (свидетельство, выписку), экземпляр устава юридического лица инспекция направит заявителю в электронном виде, а также, по желанию заявителя, на бумажном носителе. В инспекцию нужно будет прийти только один раз - для того, чтобы получить бумажные документы, подтверждающие факт регистрации.

27. Что требуется для начала осуществления деятельности в уведомительном порядке?

Для начала осуществления предпринимательской деятельности необходимо выполнить следующие действия:

- зарегистрироваться в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- встать на налоговый учет;
- привести деятельность в соответствие с законодательством (в том числе привести в соответствие с обязательными требованиями здания и сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства);
- заполнить уведомление по форме, утверждаемой постановлением Правительства РФ (указывается информация о юридическом лице и предпринимателе, а также о планируемом виде деятельности);
- направить уведомление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти (Роспотребнадзор, ФМБА России или Ространснадзор).

28. Что такое уведомление? Требуется ли повторное уведомление в свете изменений предпринимательской деятельности?

Уведомление является основанием для занесения сведений о вашей организации, начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и соответствии этой деятельности обязательным требованиям в Реестр уведомлений, который обязан вести уполномоченный Правительством РФ в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти.

Обязанность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уведомлять контролирующие органы о начале осуществления отдельных видов деятельности установлена Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите нрав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ, действует с 1 июля 2009 г.). Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» утверждены Правила представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, перечень работ и услуг, о

предполагаемом осуществлении которых необходимо уведомить, и форма уведомления. В перечне 68 видов работ и услуг по 30 направлениям деятельности (25 новых видов добавились с 10 января 2012 г.).

Проверить, необходимо ли организации уведомлять соответствующее ведомство, достаточно просто - наименования видов работ и услуг в Перечне приведены в точном соответствии с Общероссийскими классификаторами видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029—2007 (КДЕС Ред. 1.1) и услуг населению (ОКУН) ОК 002—93. Виды деятельности, заявленные при регистрации компании (внесении изменений в устав), указаны в документе о присвоении кодов статистики, выданном территориальным органом Росстата.

Подавать уведомление нужно именно до начала фактического выполнения работ или оказания услуг.

Уведомление направляется после государственной регистрации и постановки на учет в налоговом органе, но до начала фактического осуществления деятельности.

Заново представлять уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности не нужно. Уведомительные документы в отличие от некоторых разрешительных документов не имеют срока действия.

В дальнейшем юридическое лицо или ИП обязаны сообщить в письменной форме дополнительно в уполномоченный федеральный орган сведения о следующих изменениях в соответствии с п. 10 Правил и ч. 6 ст. 8 Закона № 294-ФЗ:

- изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;
- изменение места жительства индивидуального предпринимателя;
- реорганизация юридического лица.

Неисполнение требования о направлении уведомления либо представление уведомления, содержащего недостоверные сведения, влечет за собой административную ответственность.

29. Как внести уставный капитал при регистрации ООО?

В договоре об учреждении ООО должны быть указаны размер, порядок и сроки оплаты долей в уставном капитале. Минимальный размер уставного капитала составляет 10000 рублей. Учредители несут солидарную ответственность по обязательствам, связанным с учреждением общества и возникшим до его государственной регистрации. На момент регистрации ООО должно быть оплачено не менее 50%.

Учредители имеют право внести в уставный капитал ООО:

- деньги;
- ценные бумаги;
- имущество;
- имущественные права;
- иные, имеющие денежную оценку, права. Это разрешает п. 1 ст. 15 ФЗ т 08.02.98 № 14-ФЗ

(ред. от 11.07.2011) «Об обществах с ограниченной ответственностью». Для внесения имущества (например, оргтехники) в уставный капитал необходимо произвести оценку вклада. Результат оценки необходимо зафиксировать в решении о создании ООО.

Если учредитель вносит долю меньшую или равную 20000 рублей, то оценку он может произвести самостоятельно (п. 2 ст. 15 вышеупомянутого закона № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».). Если стоимость больше, то оценку доложен произвести независимый оценщик. При самостоятельной оценке доли, если у учредителя отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества, он может самостоятельно назначить им стоимость.

Если у учредителя не будет документов на приобретение вносимого имущества, то для целей налогового учета (исчисления налогов), его стоимость будет равна нулю. То есть учредитель не сможет уменьшить налогооблагаемую базу по налогу на прибыль или упрощенному налогу из расчета 15% на стоимость такого имущества. При наличии документов стоимость имущества для целей налогового учета (не путать с оценкой вклада, которая учитывается только в бухучете) будет равна стоимости имущества по документам, но не более чем стоимость оценки (ст. 277 НК РФ).

30. Как происходит процедура закрытия ИП?

Государственная регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя утрачивает силу:

- с момента вынесения судом решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
- либо в день получения регистрирующим органом заявления предпринимателя об аннулировании его государственной регистрации в качестве предпринимателя и ранее выданного ему свидетельства о регистрации.

Само по себе свидетельство о регистрации бессрочное и продления срока действия свидетельства о регистрации предпринимателя не требуется.

31. Какие могут быть основания для отказав государственной регистрации?

Федеральный Закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ не предусматривает проведения правовой экспертизы документов, которые представляются в регистрирующий орган на государственную регистрацию. Таким образом, если в

регистрирующий центр представляются документы, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ, то регистрирующий орган обязан внести в ЕГРЮЛ соответствующую запись. Записи вносятся в порядке очередности поступления документов на государственную регистрацию.

Основания для отказа в государственной регистрации установлены статьей 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ:

1. Непредставление необходимых для государственной регистрации документов и представление документов не в тот регистрирующий орган;
2. Государственная регистрация не проводится в случаях, когда арбитражный суд по заявлению лица, участвующего в деле, принимает срочные временные меры, направленные на обеспечение иска или имущественных интересов заявителя в виде запрета ответчику и другим лицам совершать определенные действия, касающиеся предмета спора.

32. Как осуществляется регистрация индивидуальных предпринимателей в Пенсионном фонде?

Пенсионный фонд Российской Федерации автоматически регистрирует предпринимателя в течение пяти дней с момента представления в ПФР федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Индивидуальные предприниматели могут быть зарегистрированы в территориальных органах ПФР несколько раз по различным основаниям:

- во-первых, в качестве страхователя, уплачивающего страховые взносы в размере исходя из стоимости страхового года;
- во-вторых, они обязаны повторно зарегистрироваться, если являются работодателями и заключают с другими гражданами трудовые или гражданско-правовые договоры;
- в-третьих, они обязаны пройти регистрацию в Пенсионном фонде, если выразят желание на свой индивидуальный счет в ПФР добровольно уплачивать страховые взносы.

Прежде всего необходима регистрация в Пенсионном фонде в качестве страхователя, уплачивающего взносы в размере исходя из стоимости страхового года. При этом обращаться в Пенсионный фонд лично не обязательно.

После регистрации индивидуальному предпринимателю направляется уведомление с регистрационным номером в территориальном органе ПФР.

33. Должен ли ИП, заключивший договор с работником, обращаться в Пенсионный фонд?

Индивидуальный предприниматель, который заключил с работником трудовой, авторский или гражданско-правовой договор, предметом которого является выполнение работ и оказание услуг, должен зарегистрироваться в территориальном органе ПФР повторно. Для этого надо подать заявление в территориальный орган ПФР по месту жительства.

Заявление необходимо подать в 30-дневный срок с момента заключения соответствующего договора. К заявлению нужно приложить заверенные копии:

- свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или лицензии;
- документа, удостоверяющего личность;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- договора, заключенного с работником. Заявление для регистрации в территориальноморгане ПФР индивидуальные предприниматели должны подавать и в том случае, если они пожелают добровольно вступить в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию и уплачивать страховые взносы в ПФР, превышающие суммы взносов в размере исходя из стоимости страхового года. В этом случае вместе с заявлением предприниматель представляет:
- паспорт;
- уведомление о регистрации в ПФР в качестве страхователя;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

После регистрации территориальный орган Пенсионного фонда выдает уведомление о регистрации страхователя, вступившего в добровольные правоотношения по обязательному пенсионному страхованию.

34. В каких случаях необходима перерегистрация ИП?

Перерегистрация ИП связана с внесением сведений в ЕГРИП (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей). Перерегистрация ИП потребуется в случае, если изменились паспортные данные предпринимателя (ФИО, смена прописки) или при выборе новых видов деятельности (ОКВЭД).

Индивидуальный предприниматель в течение трех дней с момента внесения изменений обязан сообщить об этом в регистрирующий орган. Заявление о внесении изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в ЕГРИП подается в случае:

- изменения данных, содержащихся в государственном реестре;

- ошибок в ранее представленных документах (требуется ссылка на ОГРНИП или ГРНИП, при внесении которого в ЕГРИП были допущены ошибки).

Проходит перерегистрация индивидуальных предпринимателей в следующем порядке:

- подготовка документов для перерегистрации ИП (паспорт, свидетельство о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении в ЕГРИП, коды статистики (если есть), выписка из единого государственного реестра, свидетельство о заключении брака или смене фамилии имени отчества (если меняются такие сведения);

- проведение процесса регистрации необходимых изменений в регистрирующем органе ФНС РФ;

- получение документов, подтверждающих перерегистрацию ИП (Свидетельство о внесении изменений в ЕГРИП, уведомление о постановке на налоговый учет и ИНН, выписка из ЕГРЮЛ).

35. Какие документы необходимы для регистрации изменений в сведения об ИП?

Для внесения изменений в ЕГРИП требуются следующие документы:

1. Подписанное заявителем заявление о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей изменений по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
2. Нотариально заверенная копия документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений об индивидуальном предпринимателе

Внесение в ЕГРИП изменений, касающихся сведений об индивидуальном предпринимателе, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

36. Какие сведения об ИП подлежат перерегистрации?

Сведения об индивидуальном предпринимателе, об изменении которых необходимо сообщать в регистрирующие органы:

1. фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество на русском языке (для иностранных граждан и лиц без гражданства такие сведения дополнительно указываются с помощью букв латинского алфавита на основании сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);
2. пол;
3. дата и место рождения;
4. гражданство (при отсутствии у индивидуального предпринимателя гражданства указывается: «лицо без гражданства»);
5. место жительства в Российской Федерации (указывается адрес - наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, квартиры, - по которому индивидуальный предприниматель зарегистрирован по месту жительства в установленном законодательством РФ порядке);
6. данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в случае,если индивидуальный предприниматель является гражданином Российской Федерации);
7. вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации, в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (в случае, если индивидуальный предприниматель является иностранным гражданином);
8. вид и данные документа, предусмотренного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (в случае, если индивидуальный предприниматель является лицом без гражданства);
9. вид, данные и срок действия документа,подтверждающего право индивидуального предпринимателя временно или постоянно проживать в Российской Федерации (в случае, если индивидуальный предприниматель является иностранным гражданином или лицом без гражданства);
10. дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающегофакт внесения в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об указанной государственной регистрации;
11. дата и способ прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (по заявлению, либо в связи со смертью, либо в связи с принятием судом решения о признании несостоятельным (банкротом) или о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке, либо в связи с вступлением в силу приговора суда, которым назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок, либо в связи с аннулированием документа, подтверждающего право временно или постоянно проживать в Российской Федерации, или окончанием срока действия указанного документа)

37. Какие документы необходимы для регистрации прекращения деятельности ИП?

Для регистрации прекращения ИП требуются следующие документы:

- подписанное заявителем заявление о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности
- документ об уплате государственной пошлины.

Государственная регистрация при прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

- в связи со смертью данного лица осуществляется на основании поступивших в регистрирующий орган в установленном законодательством Российской Федерации порядке сведений о государственной регистрации смерти данного лица;
- в связи с принятием судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) осуществляется на основании копии решения суда о признании его несостоятельным (банкротом), поступившей в регистрирующий орган в установленном законодательством Российской Федераций порядке;
- в принудительном порядке по решению суда осуществляется на основании поступившей в регистрирующий орган в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии решения суда о прекращении деятельности данного лица в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке;
- в связи с вступлением в силу приговора суда, которым ему назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок, осуществляется на основании поступившей в регистрирующий орган в установленном Правительством Российской Федерации порядке информации о вступлении в силу указанного приговора суда;
- в связи с аннулированием документа, подтверждающего право данного лица временно или постоянно проживать в Российской Федерации, или окончанием срока действия указанного документа осуществляется на основании поступившей в регистрирующий орган в установленном Правительством Российской Федерации порядке информации об аннулировании указанного документа или на основании окончания срока его действия с учетом содержащихся в государственном реестре сведений о таком сроке.

Государственная регистрация физического лица в качестве ИП утрачивает силу после внесения об этом записи в ЕГРИП.

Государственная регистрация такого лица в качестве ИП утрачивает силу с момента соответственно его смерти, принятия судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) или о прекращении в принудительном порядке его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, вступления в силу указанного приговора суда.

38. Что такое доверенность, и какую юридическую силу она имеет?

Доверенность - это письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом (доверителем) другому лицу (представителю) для представительства интересов доверителя перед третьими лицами

Оформленная в нотариальном порядке доверенность является юридическим документом. Действующее законодательство предусматривает несколько видов доверенностей в зависимости от объема и характера выраженных в доверенности полномочий.

Генеральная доверенностьимеет место тогда, когда выдается доверенность на совершение действий, охватывающих всю сферу деятельности юридического лица или на общее управление всем имуществом гражданина. Такая генеральная доверенность выдается руководителю филиала юридического лица, филиал совершает точно такие же действия, как само юридическое лицо, только в меньшем объеме. Поэтому руководителю юридического лица, руководителя филиала выдают генеральную доверенность. Когда гражданин уезжает за рубеж, он может выдать генеральную доверенность на управление всем своим имуществом другому гражданину.

Специальная доверенностьимеет место тогда, когда доверенность выдается на совершение какого-то комплекса связанных между собой юридических действий. Скажем, такая специальная доверенность выдается юридическим лицом юрисконсульту для ведения всех дел в арбитраже, не на разрешение какого-то одного действия, а на комплекс действий, связанных с разрешением арбитражного спора.

Разовая доверенностьвыдается, на совершение какого-то одного действия, одной конкретной сделки (например, получение почтового перевода, подписание договора, составление акта и т.п.) и после его совершения она прекращает свое действие.

ГК РФ устанавливает особый порядок для оформления и выдачи доверенностей от имени юридического лица. Такая доверенность выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати предприятия (организации, учреждения).

Порядок удостоверения доверенностей конкретизирован разделом 2 «Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами органов исполнительной власти», утв. Минюстом России 19.03.96. В частности, в соответствии с п. 31 указанной Инструкции по требованию юридического лица «доверенность от его

имени может быть нотариально удостоверена. В этом случае должны быть проверены полномочия должностного лица, подписавшего доверенность». В доверенности, выдаваемой от имени юридического лица, указывается его полное наименование, место нахождения руководящего органа и должностное положение лица, подписавшего доверенность.

Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если же срок действия в доверенности не был указан, то она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Недействительна доверенность, в которой не указана дата ее совершения.

39. Как правильно составить доверенность?

Согласно «Методическим рекомендациям по унификации текстов управленческих документов», при оформлении предприятием доверенности своему полномочному представителю в документе указываются:

1) фамилия, имя и отчество доверенного лица;
2) наименование должности доверенного лица;
3) вид действий, на совершение которыхуполномочено доверенное лицо;
4) образец подписи доверенного лица;
5) срок действия доверенности.

40. Когда прекращается срок действия доверенности?

Статья 188 ГК РФ определяет следующие случаи прекращения действия доверенности: 1) истечения срока доверенности;

2) отмена доверенности лицом, выдавшим ее;
3) отказ лица, которому выдана доверенность,исполнять полномочия;
4) реорганизация, ликвидация юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
5) реорганизация, ликвидация юридического лица, которому выдана доверенность;
6) смерть лица, выдавшего доверенность, признание его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
7) смерть лица, которому выдана доверенность, признание его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

41. Какие затраты предполагаются в начале осуществления предпринимательской деятельности?

Следует запланировать следующие затраты, которые, возможно, будет необходимо сделать предпринимателюдля успешного начала предпринимательской деятельности:

1. Регистрация фирмы.
2. Аренда помещения.
3. Лицензии и сертификаты (где необходимо).
4. Покупка оборудования (где необходимо).
5. Покупка сырья (где необходимо).
6. Затраты на работу персонала.
7. Организация производства или работы офиса.
8. Реклама, маркетинг.

42. Обязан ли индивидуальный предприниматель изготавливать печать?

Рекомендуется использовать печать в своей работе во избежание возможных негативных последствий. Согласно действующему гражданскому законодательству к предпринимательской деятельности граждан, осуществляемой без образования юридического лица, то есть к деятельности индивидуального предпринимателя, применяются правила Гражданского кодекса РФ, которые регулируют деятельность юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или существа правоотношения (п. 3 ст. 23 ГК РФ).

Непосредственно гражданское законодательство в отношении юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, не предусматривает обязанности иметь печать. Требование к наличию печати для них зафиксировано в специальных законах, регламентирующих деятельность организаций различных организационно-правовых форм (в частности, Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ, Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ).

При регистрации индивидуального предпринимателя Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ, который прямо регулирует процедуру государственной регистрации индивидуальных предпринимателей, также не предусмотрена обязанность индивидуальным предпринимателям иметь печать.

На практике печать используется в работе при оформлении различного рода документации. В соответствии с п. 2 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ печать не входит в перечень обязательных реквизитов первичных учетных документов, но с оговоркой - первичных учетных документов, форма которых непредусмотрена в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.

Однако нельзя забывать и о том, что существуют унифицированные формы первичных документов, которые содержат реквизит печати (например, товарная накладная формы № ТОРГ-12). А в соответствии с отмеченным выше п. 2 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации (и только в отношении документов, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, установлены требования к наличию обязательных реквизитов).

43. Можно ли зарегистрироваться в качестве индивидуальною предпринимателя по временной регистрации?

Нет, регистрация индивидуального предпринимателя производится по месту постоянной регистрации (прописки).

44. Какие сложности могут возникнуть в том, что предприятие находится по адресу, отличному от места его регистрации?

Если организация ведет деятельность по другому адресу, чем указано в учредительных документах, налоговая инспекция может это воспринять как создание обособленного подразделения. Кроме того, при наличии двух адресов существует вероятность, что отправленная важная корреспонденция (требование об уплате налога или о представлении документов в налоговую инспекцию, акт налоговой проверки и т. д.) не дойдет до организации вовремя или она не получит ее вовсе (как в рассматриваемом случае). В дополнение к этому руководителя могут оштрафовать за представление недостоверных сведений о юридическом лице.

Прежде чем рассматривать нежелательные последствия, выясним, что означает «юридический» или «фактический адрес». В гражданском законодательстве нет таких понятий. Однако есть термин «место нахождения юридического лица», под которым понимается место нахождения постоянно действующего исполнительного органа организации на момент ее регистрации, а если он отсутствует -иного органа или лица, имеющего право действовать от имени общества без доверенности (п. 2 ст. 54 ГК РФ). Этот адрес указывается в ЕГРЮЛ и в учредительных документах организации. Именно его и подразумевают под юридическим адресом. Соответственно, говоря о фактическом адресе, имеют в виду адрес, по которому организация действительно находится и осуществляет предпринимательскую деятельность.

Почему нежелательно наличие двух адресов?

1. Ведение деятельности по адресу, отличному от места нахождения, указанного в учредительных документах, может быть приравнено к созданию обособленного подразделения. Многие не придают этому значения, справедливо считая, что при упрощенной системе можно иметь обособленные подразделения, а значит, принудительного перехода на общий режим из-за наличия двух адресов не будет. Так и есть. Однако если организация не известит налоговую инспекцию о создании обособленного подразделения, то инспекция, узнав об этом спустя месяц, вероятно, начислит штрафы.

Обособленным признается любое подразделение со стационарными рабочими местами, расположенное на отдельной территории (п. 2 ст. 11 ПК РФ).

Напомним, что согласно подпункту 3 пункта 2 статьи 23 НК РФ налогоплательщики обязаны письменно сообщить в налоговую инспекцию об обособленном подразделении в течение одного месяца со дня его создания. Если этого не сделать, организации могут начислить штраф в размере 50 руб. (п. 1 ст. 126 НК РФ), а должностных лиц привлечь к административной ответственности, при которой штраф составляет от 300 до 500 руб. (п. I ст. 15.6 Ко АЛ РФ).

В течение одного месяца со дня создания подразделения организация должна встать на учет в налоговой инспекции по месту его нахождения (п. 4 ст. 83 НК РФ). За несвоевременную подачу заявления могут оштрафовать:

- организацию - на 5000 руб. (если просрочка составила 90 календарных дней и меньше) или на 10 000 руб. (если просрочка - более 90 календарных дней);
- руководителя — в размере от 500 до 1000руб.

Вставать на учет по месту нахождения обособленного подразделения не нужно, если организация по другим основаниям состоит на учете в налоговых органах на территории муниципального образования, где создано подразделение (п. 4 ст. 83 НК РФ). Значит, если фактический адрес организации подведомственен налоговой инспекции, в которой организация уже состоит на учете, привлечь ее к ответственности по статьям 116 и 117 НК РФ (руководителя — по статье 15.3 КоАП РФ) нельзя.

2. Неполучение корреспонденции. Здесь все зависит от того, насколько важным было письмо, которое пришло на юридический адрес организации. В рассматриваемом случае компания не получила требование об уплате задолженности по налогу. Это привело к тому, что операции по счету были приостановлены.

На адрес, указанный в учредительных документах, могут присылать письма не только налоговые инспекции, но и внебюджетные фонды, другие государственные органы, а также контрагенты. Ведь именно такой адрес должен быть указан в большинстве официальных документов общества. Чтобы избежать неприятностей, советуем хотя бы наладить контакт с лицами, находящимися по вашему юридическому адресу. Допустим, заключить с ними договор, согласно которому за определенную плату они бы своевременно пересылали полученную корреспонденцию на ваш фактический адрес. Тогда обо всех важных событиях вы будете узнавать вовремя, а большинство неприятностей удастся избежать.

3. Взыскание штрафа с руководителя организации за представление недостоверных сведений. Согласно пункту 3 статьи 14.25 КоАП РФ подача недостоверных сведений о юридическом лице в регистрирующий орган влечет предупреждение или взыскание штрафа с руководителя в размере 5000 руб. При этом недостоверными сведениями считаются неточности и искажения в документах. Обратите внимание: в данном случае имеется в виду, что лицо, указывающее их, не имеет умысла па совершение противоправных деяний. Когда же в уставе записывают адрес, который отличается от фактического места нахождения, действуют, наоборот, сознательно. Поэтому налоговые органы, как правило, штрафуют по другому основанию. Так, за представление в регистрирующий орган документов с заведомо ложными данными с руководителя взимается штраф в размере 5000 руб. или он дисквалифицируется на срок до трех лет (п. 4 ст. 14.25 КоАП РФ). Заметим, налоговые органы в этом случае должны доказать, что руководитель знал о содержащихся в бумагах искажениях.

45. Как избежать проблемы «двух адресов»?

Чтобы избежать нежелательных последствий, связанных с наличием у организации юридического и фактического адресов, нужно внести изменения в устав и указать в нем реальное место, где ведется предпринимательская деятельность. Также можно по фактическому адресу зарегистрировать обособленное подразделение.

Если новый адрес подведомственен другой налоговой инспекции, придется снимать организацию с учета в старой инспекции и ставить на учет в новой.

Если по каким-то причинам организация не желает менять адрес, указанный в уставе, она может встать на учет в налоговой инспекции по месту своего фактического нахождения, указав по нему обособленное подразделение. Однако это имеет смысл только в случае, когда корреспонденция, приходящая на юридический адрес, доставляется организации вовремя. Иначе писем от налоговой инспекции организация все равно не получит, так как большинство из них будет отправляться на адрес головного офиса.

Чтобы официально оформить обособленное подразделение, нужно:

1. Письменно сообщить о его создании в налоговую инспекцию, в которой организация состоит на учете (форма заявления № С-09-3 утверждена приказом ФНС России от 9 июня 2011 г. №ММ-7-6/362® «Об утверждении форм и форматов сообщений»);

2. Если юридический адрес относится к территории, подведомственной одной налоговой инспекции, а фактический - другой, по месту нахождения подразделения подать заявление о постановке на учет (форма № 1-2-Учет утверждена приказом ФНС России от 11 августа 2011 г. № ЯК-7-6/488® «Об утверждении форм документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц»).

46. В каких случаях предпринимательская деятельность подлежит лицензированию?

Лицензирование отдельных видов деятельности осуществляется в целях предотвращения ущерба правам, законным интересам, жизни или здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обороне и безопасности государства, возможность нанесения которого связана с осуществлением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов деятельности. Осуществление лицензирования отдельных видов деятельности в иных целях не допускается.

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» вступил в силу 3 ноября 2011 года. В законе находится перечень лицензируемых видов деятельности (49 пунктов), он предусматривает объединение нескольких видов деятельности, для которых раньше требовалось получение отдельных лицензий, в один, а также неограниченный срок действия новых лицензий.

Лицензия выдается отдельно на каждый лицензируемый вид деятельности. Вид деятельности, на осуществление которого получена лицензия, может выполняться только получившим лицензию юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем. Деятельность, на осуществление которой федеральными органами государственной власти выдана лицензия, может осуществляться на всей территории Российской Федерации.

47. Как осуществляется проверка лицензирования?

Лицензионный контроль проводится лицензирующим органом в целях проверки полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, возможности выполнения им лицензионных требований и условий, а также проверки сведений о лицензиате и соблюдения им лицензионных требований и условий при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Государственные надзорные и контрольные органы, а также иные органы государственной власти в пределах своей компетенции при выявлении нарушений лицензионных требований и условий обязаны сообщить лицензирующему органу, выдавшему лицензию, о выявленных нарушениях и принятых мерах. Порядок осуществления лицензирующими органами надзорных полномочий, в том числе взаимодействия с государственными надзорными и контрольными органами, устанавливается законодательством Российской Федерации и положениями о лицензировании конкретных видов деятельности. Лицензиат в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о лицензировании конкретного вида деятельности обязан обеспечивать условия для проведения лицензирующими органами проверок, в том числе предоставлять необходимую информацию и документы.

За осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии по законодательству РФ предусмотрена уголовная, административная и гражданско-правовая ответственность.

В Федеральном законе от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» предусмотрено проведение документарных, внеплановых выездных, а также плановых проверок (только в отношении лицензиата). Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом, разработанным лицензирующим органом. Компания-лицензиат может попасть в него, если:

- прошел один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии или ее переоформления;
- прошло три года со дня окончания последней плановой проверки лицензиата;
- истек срок, который установлен Правительством РФ, со дня окончания последней плановой проверки лицензиата (для деятельности в сфере здравоохранения, образования, в социальной сфере).

Что касается внеплановых выездных проверок лицензиата, то они могут проводиться по следующим основаниям:

- при прекращении срока, в течение которого нужно было исполнить ранее выданное лицензирующим органом предписание об устранении нарушения;
- при обращениях и заявлениях граждан, организаций, органов власти и т. д. о фактах грубых нарушений компанией лицензионных требований;
- при истечении срока, на который было приостановлено действие лицензии;
- по ходатайству самого лицензиата, если он досрочно исполнил предписание лицензирующего органа;
- при наличии приказа или распоряжения, изданного лицензирующим органом по поручению Президента России или Правительства РФ.

Закрытый перечень грубых нарушений лицензионных требований устанавливается отдельно для каждого вида деятельности.

48. На какой срок выдается лицензия?

Срок действия лицензии устанавливается положением о лицензировании конкретного вида деятельности, но не может быть менее чем три года. Федеральными законами и положениями о лицензировании конкретных видов деятельности может быть предусмотрено бессрочное действие лицензии. Лицензия выдается на срок менее чем три года только по заявлению соискателя лицензии. Срок действия лицензии может быть продлен по заявлению лицензиата, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности. В продлении срока действия лицензии может быть отказано в случае, если за время действия лицензии зафиксированы нарушения лицензионных требований и условий.

49. Что требуется для получения лицензии?

Для получения лицензии соискатель лицензии направляет или представляет в соответствующий лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;
- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намереносуществлять заявитель, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;
- лицензируемый вид деятельности в соответствии с пунктом 1 статьи 17 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», который соискатель лицензии намерен осуществлять.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

- копии учредительных документов (с представлением оригиналов в случае, если верность копий не засвидетельствована в нотариальном порядке) - для юридического лица;
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за рассмотрение лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии;
- копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о наличии у соискателя лицензии возможности выполнения лицензионных требований и условий, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами.

Лицензирующий орган не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, не предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы в день поступления в лицензирующий орган принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется (вручается) соискателю лицензии.

Лицензирующий орган проводит проверку полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, а также проверку возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий в порядке, предусмотренном статьей 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

За рассмотрение лицензирующим органом заявления соискателя лицензии указанным органом взимается плата, максимальный размер которой не может превышать трехкратный МРОТ (минимальный размер оплаты труда), установленный федеральным законом.

Размер платы за рассмотрение заявления соискателя лицензии устанавливается Правительством Российской Федерации. Суммы платы за рассмотрение заявлений соискателей лицензий зачисляются в соответствующие бюджеты. Лицензирующий орган принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в срок, не превышающий сорока пяти дней со дня получения заявления соискателя лицензии со всеми необходимыми документами. Более короткие сроки принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии могут устанавливаться положениями о лицензировании конкретных видов деятельности. Лицензирующий орган обязан в указанный срок уведомить соискателя лицензии о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

Уведомление о выдаче лицензии направляется (вручается) соискателю лицензии в письменной форме с указанием реквизитов банковского счета и срока оплаты лицензионного сбора. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется (вручается) соискателю лицензии в письменной форме с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий, если причиной отказа является невозможность выполнения соискателем лицензии указанных требований и условий. Выдача документа, подтверждающего наличие лицензии, проводится в течение трех дней после представления соискателем лицензии документа, подтверждающего оплату лицензионного сбора. В случае, если лицензиат в течение трех месяцев не уплатил лицензионный сбор, лицензирующий орган, выдавший лицензию, вправе аннулировать указанную лицензию. Основанием для отказа в выдаче лицензии является: наличие в документах, представленных соискателем лицензии, недостоверной или искаженной информации; несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям.

В случае утраты документа, подтверждающего наличие лицензии, лицензиат имеет право на получение дубликата указанного документа, который предоставляется ему на основании заявления в письменной форме.

Лицензиат имеет право на получение заверенных лицензирующим органом копий документа, подтверждающего наличие лицензии.

Дубликат или копия подтверждающего наличие лицензии документа предоставляется лицензиату за плату в размере десяти рублей.

50. В каком случае применяется упрощенный порядок лицензирования?

По заявлению соискателя лицензии или лицензиата в отношении отдельных видов деятельности, лицензирование которых осуществляется в целях защиты имущественных прав и законных интересов граждан, может применяться упрощенный порядок лицензирования при условии заключения соискателем лицензии или лицензиатом договора страхования гражданской ответственности либо при наличии у лицензиата сертификата соответствия осуществляемого им лицензируемого вида деятельности международным стандартам.

Порядок лицензирования (общий порядок лицензирования или упрощенный порядок лицензирования) или возврат к применяемому ранее порядку лицензирования выбирается соискателем лицензии или лицензиатом самостоятельно.

В случае применения упрощенного порядка лицензирования решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении принимается лицензирующим органом в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Упрощенный порядок лицензирования может применяться при условии заключения соискателем лицензии или лицензиатом договора страхованиягражданской ответственности либо при наличии у лицензиата сертификата соответствия осуществляемого им лицензируемого вида деятельности международным стандартам в отношении лицензирования следующих видов деятельности:

- эксплуатация пожароопасных производственных объектов;
- деятельность по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
- перевозки морским транспортом грузов;
- перевозки внутренним водным транспортом грузов;
- перевозки воздушным транспортом грузов;
- перевозки железнодорожным транспортом грузов;
- перевозки железнодорожным транспортом грузобагажа;
- транспортировка грузов (перемещение грузов без заключения договора перевозки) по железнодорожным путям общего пользования, за исключением уборки прибывших грузов с железнодорожных выставочных путей, возврата их на железнодорожные выставочные пути;
- погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузам на внутреннем водном транспорте;
- погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузам в морских портах;
- погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте;
- деятельность по осуществлению буксировок морским транспортом (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

51. Какая реклама наиболее подходит для малого и среднего предпринимательства?

Существует несколько видов рекламы. В зависимости от ее функций выделяют рекламу имиджевую, стимулирующую, рекламу стабильности, смешанную.

Имиджевая рекламанеобходима для формирования определенного имиджа фирмы. Цель имиджевой рекламы состоит в том, чтобы у потребителя название фирмы вызывало положительные эмоции.

Стимулирующая рекламапредназначена для раскрутки товара и стимулирования желания потребителя приобрести это товар. Для такой рекламы по возможности необходимо использовать иллюстрацию с изображением товара в упаковке или без нее; людей, которые непосредственно пользуются рекламируемым товаром; контактную информацию.

Реклама стабильностинеобходима для того, чтобы напомнить участникам рынка (партнерам, поставщикам, покупателям) о том, что фирма существует, и не просто существует, а имеет определенные торговые предложения, а положение фирмы на рынке стабильное и устойчивое.

Субъектам малого предпринимательства бывает сложно выделять деньги на рекламу в течение всего года. Поэтому можно делать это периодически, в самое «удобное» время: когда товар больше всего нужен потребителям, когда появляются конкуренты, а также в других случаях, когда существует угроза, что потребители забудут ваш товар.

Смешанная реклама самая распространенная, она объединяет все три вышеперечисленных вида рекламы.

Субъектам малого и среднего предпринимательства рекламную компанию можно запустить еще до открытия фирмы. Такая «предварительная» реклама бывает преимущественно наружной: вывески, щиты или указатели, штендеры (выносная реклама); а также в виде расклейки и рассылки листовок.

Товарная реклама требуется для рекламирования новых продуктов. В этом случае название фирмы уходит на задний план, а первоочередное значение имеет сам продукт. Поэтому нужно продвигать этот продукт и его название.

52. Что необходимо учесть в рекламе?

Маркетинговые и рекламные акции, будь то рекламная кампания, скидки, подарки, обещания предпринимателю лучше всего согласовывать с юристами. Даже самый маленький рекламный текст на стикере должен соответствовать установленным законом требованиям (такие требования прежде всего устанавливает Федеральный закон от 18.07.2011№ 242-ФЗ «О рекламе»). Нарушение закона о рекламе - серьезное правонарушение, и штраф может составить до полумиллиона рублей.

Нельзя приписывать товару свойства, которых у него нет. Любое «обещание» клиенту, которое дается в рекламе товара и его описании, должно быть прописано максимально подробно и четко. Не стоит забывать об инструкциях по эксплуатации. Такие тексты должны в обязательном порядке проверяться юристами. Потребитель имеет право придраться к любой неточности, а Федеральная антимонопольная служба и Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» в большинстве случаев будут на его стороне.

Существуют также строгие требования к проведению стимулирующих мероприятий, которые должна соблюдать компания. В частности, нельзя проводить розыгрыши призов, где победитель определяется случайным образом.

53. Почему необходима защита товарного знака?

Бренд (товарный знак) часто является основой новой предпринимательской деятельности. Поэтому процедура выбора товарного знака чрезвычайно важна. Желательно, чтобы товарный знак, название компании и доменное имя в Интернете совпадали. Это максимальная гарантия того, что права на название будут защищены. Необходимо искать уникальную идею (название), разрабатывать уникальную графику, логотип, цвета и не использовать уже занятые кем-то имена и логотипы или их производные. Незаконное использование чужого товарного знака - это уголовное преступление, а использование «похожего» товарного знака может быть признано недобросовестной конкуренцией. В обоих указанных случаях с компании может быть взыскана крупная сумма штрафа.

Процесс регистрации товарного знака долгий и тщательный. В случае международной регистрации с момента подачи заявки до ответа Роспатента проходит около полугода, по национальной заявке — год.

До того, как начинать использовать товарный знак публично, необходимо проверить возможность его регистрации с патентными поверенными. Чтобы избежать неприятной ситуации, нужно старатьсямаксимально следовать требованиям патентных поверенных по изображению знака.

54. Как разместить объект предпринимательской деятельности на земельном участке?

Для размещения объектов предпринимательской деятельности (офисов, магазинов, кафе и т.п.) требуется земельный участок (далее - ЗУ). Размещение подобных объектов возможно только на таких земельных участках, которые принадлежат собственнику на каком-либо праве (например, собственности, аренды, постоянного бессрочного пользования, безвозмездного пользования).

Будет рассмотрено два варианта приобретения прав на земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности:

- приобретение ЗУ в собственность (заключение договора купли-продажи ЗУ);
- приобретение ЗУ в аренду (заключение договора аренды ЗУ).

Предоставление земельных участков для размещения каких-либо объектов предпринимательской деятельности (объектов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется с проведением работ по формированию ЗУ:

- без предварительного согласования мест размещения объектов;
- с предварительным согласованием мест размещения объектов.

55. Как часто арендодатель может повышать арендную плату?

Размер, сроки и порядок внесения арендной платы определяются заключенным обоими сторонами договором аренды. При этом требования к договорам аренды устанавливаются Гражданским кодексом Российской Федерации.

Размер арендной платы может изменяться по соглашению сторон в сроки, предусмотренные договором, но не чаще одного раза в год.

Таким образом, в соответствии с действующим законодательством арендодатель вправе повысить арендную плату не более одного раза в год.

Однако арендатор можете обратиться к арендодателю с просьбой о проведении повышения арендной платы незначительно или об установлениирендной платы на прежнем уровне в связи со сложной финансовой ситуацией.

56. Обязаны ли индивидуальные предприниматели вести кадровый учет?

Организации и индивидуальные предприниматели обязаны вести кадровый документооборот. Видов документов, оформляющих кадровые отношения, очень много. Вот примерный перечень кадровых документов, которые должен подготовить работодатель:

1. Трудовые договоры.
2. Штатное расписание.
3. Табель учета рабочего времени.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. График отпусков.
6. Личные карточки работников.
7. Приказы (о приеме на работу, увольнении, переводе, предоставлении отпуска, направлении в командировку, совмещении, применении дисциплинарного взыскания, поощрении).
8. Основания приказов (заявления, объяснительные).
9. Книга учета трудовых книжек и вкладышей к ним.
10. Трудовые книжки.
11. Должностные инструкции.
12. Все Документы, касающиеся выплаты заработной платы, отпускных, расчетов при увольнении.

57. Какие бывают кредиты для предпринимательской деятельности?

В настоящее время есть множество программ кредитования, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства. С каждым годом на рынке появляются новые банки, предлагающие собственные программы кредитования предпринимательства. Но для того, чтобы выбрать оптимальный вариант, следует знать, какие вообще предложения по кредитованию предпринимательства существуют на данный момент.

Наиболее известные виды кредитов для предпринимательской деятельности:

1. Товарный кредит имеет структуру, когда заемщик получает определенное оборудование, арасплачивается за него в течение указанного в контракте времени. Такой кредит может выдаваться без залога и даже сотсрочкой платежей. Поэтому такой вид кредитования успешно используется немалым числом предпринимателей.

2. Овердрафт - кредит на развитие предпринимательства, доступный и физическим, и юридическим лицам. Подобный вид кредита выдается, как правило, на короткий срок. Если использовать кредитную карту, то срок кредитования может быть увеличен, но все равно не составит более 50 дней. Такой способ кредитования выгоден тем, кому требуется быстро получить сумму денег, которая может пойти на пополнение своего расчетного счета. Проценты в данном случае обычно не слишком высоки.

3. Венчурное финансирование. Этот вид кредита для предпринимательства подходит тем, кто работает в области различных научных технологий. Такие услуги оказывают венчурные фонды и специализированные инвестиционные компании. Кредит в данном случае выдается под достаточно большой процент, однако, без особых гарантий.

4. Кредит на развитие индивидуального предпринимателя. Подобный кредит отличается от других тем, что заемщик должен будет ежемесячно выделять определенную сумму денег из своей заработной платы и вносить ее на кредитный счет. Кстати, получаемый доход не связан со средствами, которые были получены в качестве кредита.

5. Коммерческий кредит подходит для ситуации, когда предприниматель не в состоянии заплатить стоимость товара или услуги в данный момент времени. Таким образом, банк предоставит кредит в форме товара. Такую услугу могут оказывать предприятия друг другу. Подобный вид кредитования хорош тем, что не нужно замораживать свои производственные процессы или сокращать объемы выпуска продукции. Все это приведет к тому, что обороты продаж не уменьшатся, а прибыль не упадет. Коммерческий кредит обычно выдается на несколько месяцев.

6. Проектное финансирование. Как правило, здесь на рассмотрение бизнес-плана банком может уйти несколько месяцев. Кстати, даже по истечении этого времени можно получить негативный ответ. Однако иногда и такой кредит помогает предпринимателям расширить свое производство, приобрести новое оборудование и так далее.

7. Коммерческая ипотека представляет собой кредит для предпринимателей, желающих приобрести склады, офисы и другие помещения, необходимые для развития их деятельности. Залогом будет являться именно приобретенная недвижимость.

Чтобы получить кредит для предпринимательства, нужно, прежде всего, заполнить заявку. В ней, как правило, должно указываться, на что именно будет потрачена сумма кредита. После вам придется представить необходимые документы о деятельности вашего предприятия. Кроме этого, банк самостоятельно проверит платежеспособность и успешность вашей предпринимательской деятельности, используя для этого методы финансового аудита. Работник банка и предприниматель также должны обговорить приемлемые для обеих сторон схемы и сроки погашения кредита. После чего, основываясь на всем этом, комиссия банка примет решение о том, давать кредит или нет.

58. Что такое лизинг?

Лизинг - это комплекс имущественных отношений, складывающихся, в связи с передачей имущества во временное пользование.

Самым важным нормативным документом, регулирующим лизинговую деятельность в России является Федеральный закон от 09.10.1998 г. №165-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)».

Объектом лизинга могут быть любые непотребляемые вещи, в том числе предприятия и другие имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другое движимое и недвижимое имущество, которое может использоваться для предпринимательской деятельности, за исключением земельных участков и другого имущества, запрещенного к свободному обращению на рынке или для которого установлен особый порядок обращения.

Субъектами лизинга являются:

лизингодатель - юридическое или физическое лицо, которое за счет привлеченных или (и) собственных денежных средств приобретает в ходе реализации договора лизинга в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях: во временное владение и в пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга;

лизингополучатель - юридическое или физическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга обязано принять предмет лизинга за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях во временное владение и в пользование в соответствии с договором лизинга.

продавец - физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором купли-продажи с лизингодателем продает в обусловленный срок имущество, являющееся предметом лизинга.

Взаимоотношения между субъектами лизинга в общем виде строятся по следующей схеме: потенциальный (будущий) лизингополучатель, заинтересованный в получении конкретных и определенных видов имущества, самостоятельно, на основе имеющейся у него информации, опыта, рекомендаций, результатов предварительно достигнутых соглашений подбирает располагающего этим имуществом продавца. В силу недостаточности собственных средств и ограниченного доступа к кредитным ресурсам для приобретения имущества в собственность или отсутствия необходимости в обязательной покупке имущества он (лизингополучатель) обращается к потенциальному лизингодателю, имеющему необходимые средства, с просьбой об участии его в сделке. Это участие лизингодателя выражается в следующем:

- лизинговая компания проверяет соответствие цены, которую согласовал лизингополучатель, текущему рыночному уровню;
- покупает необходимое лизингополучателю имущество у продавца на основе договора купли-продажи в собственность лизинговой компании;
- передает купленное имущество лизингополучателю во временное пользование на оговоренных в договоре лизинга условиях.

Различают прямых и косвенных участников лизинговых договоров. Прямыми участниками лизинговой сделки являются лизингодатель, лизингополучатель и продавец лизингового имущества. Косвенными участниками лизинговой сделки являются коммерческие и инвестиционные банки, кредитующие лизингодателя и выступающие гарантами сделок, страховые компании, посредники, лизинговые брокеры.

59. Что представляют собой инновации, какие они бывают?

Инновация представляет собой материализованный результат, полученный от вложения капитала в новую технику или технологию, в новые формы организации производства труда, обслуживания, управления и т.п.

Процесс создания, освоения и распространения инноваций называется инновационной деятельностью или инновационным процессом.

Результат инновационной деятельности можно назвать также инновационным продуктом.

По стимулу появления (источнику) можно выделить:

-инновации, вызванные развитием науки и техники;

-инновации, вызванные потребностями производства;

-инновации, вызванные потребностями рынка.

По месту в системе (на предприятии, в фирме) можно выделить:

-инновации на входе предприятия (сырье, оборудование, информация и др.);

- инновации на выходе предприятия (изделия, услуги, технологии, информация и др.);
- инновации системной структуры предприятия (управленческой, производственной).

В зависимости от глубины вносимых изменений выделяют:

- радикальные (базисные) инновации, которые реализуют крупные изобретения и формируют новые направления в развитии техники;
- улучшающие инновации, которые реализуют мелкие изобретения и преобладают па фазах распространения и стабильною развития научно-технического цикла;
- модификационные (частные) инновации, направленные на частичное улучшение устаревших поколений техники и технологии.

60. Какие функции выполняют инновации? Что может дать внедрение инновации малому предприятию или предпринимателю?

Инновация выполняет следующие три функции:

1. воспроизводственную;
2. инвестиционную;
3. стимулирующую.

Получение предпринимателем прибыли за счет реализации инновации прямо соответствует основной цели любой коммерческой организации. Прибыль служит стимулом для предпринимателя для внедрения новых инноваций; побуждает его постоянно изучать спрос, совершенствовать организацию маркетинговой деятельности, применять современные методы управления финансами. Все вместе это составляет содержание стимулирующей функции инновации.

Побудительным механизмом развития инноваций, в первую очередь, является рыночная конкуренция. В условиях рынка производители продукции или услуг постоянно вынуждены искать пути сокращения издержек производства и выхода на новые рынки сбыта. Поэтому предпринимательские фирмы, первыми освоившие эффективные инновации, получают весомое преимущество перед конкурентами.

В силу своей специфики малым предприятиям приходится проявлять большую активность на рынке, используя свою гибкость и способность к быстрой переориентации. Поэтому зачастую именно малые предприятия становятся

первооткрывателями новых продуктов и новых технологий в различных отраслях. Как уже было замечено, инновационная деятельность способствует повышению выживаемости компании в конкурентной борьбе, что особенно важно для малого предприятия. Кроме того, при реализации инновации, предложенной к продаже, происходит обмен «деньги - инновация». Денежные средства, полученные предпринимателем в результате такого обмена, во-первых, покрывают расходы по созданию и продаже инноваций, во-вторых, приносят прибыль от реализации инноваций, в-третьих, выступают стимулом к созданию новых инноваций, в-четвертых, являются источником финансирования нового инновационного процесса.

61. Что такое кластер? Какие цели может достичь участник кластера?

Кластеры - это ассоциация (некоммерческое партнерство), основанная на принципе доверия между участниками и решения спорных вопросов через третейский суд. В нем нет общего собственника, а членство - добровольно. Все участники работают над созданием мощного бренда, продукция под которым всегда должна быть качеством выше, чем принято в регионе (а это - стимул для конкуренции). Экономический эффект кластера - перераспределение производства, снижение транзакционных издержек, экономия от масштабности работы.

Объединение позволит участникам достичь следующих основных целей:

- удовлетворить требованиям рынка, нуждающегося в регулярных поставках товаров и услуг, производимых в рамках предприятий кластера и отвечающих самым современным требованиям качества;
- получить эффекта от масштаба закупок материалов;
- обеспечить обучение персонала, исследование рынка, а также логистические и технологические исследования;
- охватывать новые рынки сбыта продукции на основе активной маркетинговой деятельности и политики инноваций;
- достичь устойчивых контактов с финансовыми и кредитными учреждениями на основе сформированного имиджа кластера.

62. Как осуществляется содействие само-занятости безработных граждан? Существуют ли субсидии Центров занятости?

Граждане, признанные безработными в установленном порядке, имеют право на получение субсидии на содействие само-занятости безработных граждан и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан при выполнении следующих условий:

- регистрация гражданина в качестве безработного в установленном порядке;
- наличие рекомендаций Центра занятости населения, выданных безработному гражданину, для осуществления государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- представление рентабельного бизнес-плана с описанием планируемого вида деятельности, организации сбыта производимой продукции, оказания услуг, выполнения работ, системы налогообложения с расчетом необходимых затрат и указанием источников их погашения;
- взятие на себя обязательства о приеме на работу безработных граждан на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок, в случае создания дополнительных рабочих мест.

63. Какое значение в предпринимательской деятельности играет контрольно-кассовая техника?

В соответствии со ст. 2 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»:

1. Контрольно-кассовая техника, включенная в Государственный реестр, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Порядок совершения кредитными организациями кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники определяется Центральным банком Российской Федерации.

2. Организации и индивидуальные предприниматели в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности.

Порядок утверждения формы бланков строгой отчетности, приравненных к кассовым чекам, а также порядок их учета, хранения и уничтожения устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.1. Организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, не подпадающие под действие пунктов 2 и 3 настоящей статьи, при осуществлении видов предпринимательской деятельности, подпадающих под уплату ЕНВД (в соответствии с

нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления), могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при условиивыдачи 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 для организации (фамилия, имя, отчество - для 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.

64. В каком случае применение контрольно-кассовой техники не обязательно?

Организации и индивидуальные предприниматели в силу специфики своей деятельности либо особенностей своего местонахождения могут производить наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применениянконтрольно-кассовой техники при осуществлении следующих видов деятельности:

- продажи газет и журналов, а также сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках при условии, если доля продажи газет и журналов в их товарообороте составляет не менее 50 процентов и ассортимент сопутствующих товаров утвержден органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Учет торговой выручки от продажи газет и журналов и от продажи сопутствующих товаров ведется раздельно;
- продажи ценных бумаг;
- продажи лотерейных билетов;
- продажи проездных билетов и талонов для проезда в городском общественном транспорте;
- обеспечения питанием учащихся и работников общеобразовательных школ и приравненных к ним учебных заведений во время учебных занятий;
- торговли на рынках, ярмарках, в выставочных комплексах, а также на других территориях, отведенных для осуществления торговли, за исключением находящихся в этих местах торговли магазинов, павильонов, киосков, палаток, автолавок, автомагазинов, автофургонов, помещений контейнерного типа и других аналогично обустроенных и обеспечивающих показ и сохранность товара торговых мест (помещений и автотранспортных средств, в том числе прицепов и полуприцепов), открытых прилавков внутри крытых рыночных помещений при торговле непродовольственными товарами;
- разносной мелкорозничной торговли продовольственными и непродовольственными товарами (за исключением технически сложных товаров и продовольственных товаров, требующих определенных условий хранения и продажи) с ручных тележек, корзин, лотков (в том числе защищенных от атмосферных осадков каркасами, обтянутыми полиэтиленовой пленкой, парусиной, брезентом);
- продажи в пассажирских вагонах поездов чайной продукции в ассортименте, утвержденном федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта;
- продажи в сельской местности (за исключением районных центров и поселков городского типа) лекарственных препаратов в аптечных пунктах, расположенных в фельдшерско-акушерских пунктах;
- торговли в киосках мороженым и безалкогольными напитками в розлив;
- торговли из цистерн пивом, квасом, молоком, растительным маслом, живой рыбой, керосином, вразвал овощами и бахчевыми культурами;
- приема от населения стеклопосуды и утильсырья, за исключением металлолома
- реализации предметов религиозного культа и религиозной литературы, оказания услуг по проведению религиозных обрядов и церемоний в культовых зданиях и сооружениях и на относящихся к ним территориях, в иных местах, предоставленных религиозным организациям для этих целей, в учреждениях и на предприятиях религиозных организаций, зарегистрированных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- продажи по номинальной стоимости государственных знаков почтовой оплаты (почтовых марок и иных знаков, наносимых на почтовые отправления), подтверждающих оплату услуг почтовой связи

Организации и индивидуальные предприниматели, находящиеся в отдаленных или труднодоступных местностях (за исключением городов, районных центров, поселков городского типа), указанных в перечне, утвержденном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

65. Как часто надо регистрировать показания ленты кассового аппарата в книге продаж?

Розничные продавцы - плательщики НДС могут переносить показания ленты кассовой техники в книгу продаж только по итогам квартала. По мнению специалистов финансового ведомства, такая периодичность не противоречит действующему законодательству (письмо Минфина России от 15.04.10 № 03-07-09/23 «О правомерности регистрации в книге продаж показаний контрольных лент контрольно-кассовой техники по итогам квартала для целей составления налоговой декларации по НДС»).

Компании, реализующие товары населению не выставляют счета-фактуры. Им достаточно выдать покупателю кассовый чек либо иной документустановленной формы (п. 7 ст. 168 НК РФ). При этом показания контрольной ленты ККТ необходимо зарегистрировать в книге продаж. Таково требование пункта 16 «Правил ведения журналов полученных и выставленных счетов-фактур», утвержденных постановлением Правительства РФ от 02.12.2000 № 914. Однако порядок регистрации Правилами не предусмотрен.

Согласно приложению № 3 к Правилам, в книге продаж за каждый налоговый период (он составляет квартал) подводятся итоги, которые используются при составлении декларации по НДС. И именно по итогам квартала продавцы уплачивают данный налог исходя из фактической реализации товаров за истекший налоговый период (ст. 163, п. I ст. 174 НКРФ).

66. Обязательно ли выставлять покупателям счета на оплату?

Счет нужен лишь тогда, когда только в нем есть данные о сумме оплаты (так бывает, например, с оплатой коммунальных услуг или услуг связи). Лучше не пренебрегать счетом и в случае, если обязанность выставлять его есть в договоре. В большинстве же случаев счет не нужен, т.к. обычно он носит исключительно само-контрольную функцию и не представляет какой-либо ценности ни для налогового, ни для бухгалтерского учета.

67. Какие системы налогообложения существуют?

Индивидуальный предприниматель, регистрируясь в налоговых органах, должен принять важное решение о том, по какой системе налогообложения он будет платить налоги. Речь здесь идет об общей и упрощенной системах налогообложения. При этом для определенных видов деятельности существует такой налоговый режим, как единый налог на вмененный доход.

При наличии работников индивидуальному предпринимателю придется производить дополнительные отчисления и отчитываться по налогам и взносам с заработной платы сотрудников. Речь здесь идет о следующем:

- НДФЛ (обычно 13%);
- страховые взносы на обязательное страхование.
- Основные тарифы: ПФР - 26% (для лиц 1966 г.р.и старше: страховая часть - 26%; для лиц 1967 г.р. и моложе: страховая часть 20%, накопительная часть - 6%), ФФОМС - 3,1% и ТФОМС - 2%, ФСС - 2,9%;
- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2% -1,9%, тариф зависит от класса профессионального риска, к которому относится основной вид деятельности индивидуального предпринимателя, указанный в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей).

Отчетность:

- ПФ и ФМС (РСВ-1) - ежеквартально;
- ФСС - ежеквартально;
- НДФЛ (по форме № 2-НДФЛ) - раз в год;
- ПФ (сведения для персонифицированного учета) - ежеквартально.

При выборе между ОСП (НДФЛ и НДС) и УСН (единый налог на УСН) чаще всего индивидуальные предприниматели выбирают упрощенную систему налогообложения, т.к. там объективно меньше налогов и проще учет.

Если ваш вид деятельности попадает под ЕНВД (единый налог на вмененный доход), то вы обязаны применять «вмененку». При этом ЕНВД может сочетаться как с ОСН, так и с УСН.

Патентная «упрощенка» может совмещаться с другими системами налогообложения. Причем если по одному и тому же виду предпринимательской деятельности возможно применение УСН на основе патента и ЕНВД, индивидуальный предприниматель вправе сам выбрать применяемую систему налогообложения.

68. Что такое общая система налогообложения?

Находясь на общей системе налогообложения (ОСН), индивидуальные предприниматели уплачивают НДФЛ (13% с разницы между суммами полученного дохода и налоговыми вычетами) и НДС (10% или 18% с разницы между «исходящим» и «входящим» налогами).

Отчетность при применении ОСН: НДФЛ (раз в год) и НДС (ежеквартально).

Учет доходов и расходов и хозяйственных операций ведется путем фиксирования в Книге учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минфина № 86н, МНС № БГ-3-04/430 от 13.08.2002 г.

Если предприниматель заранее не определился с возможностью применения конкретного налогового режима (за исключением ЕНВД), то «по умолчанию» он будет применять общую систему налогообложения.

69. Что такое упрощенная система налогообложения?

В отличие от ОСН не все предприниматели вправе применять упрощенную систему налогообложения (УСН). Ведь п. 3 ст. 346.12 НК РФ определен перечень лиц, которые не могут воспользоваться «упрощенкой». К примеру, не вправе перейти на УСН лица, занимающиеся игорным бизнесом, производством подакцизных товаров, а также индивидуальные предприниматели, средняя численность работников которых превышает 100 человек. При этом величина предельного размера доходов налогоплательщика, ограничивающая право на применение «упрощенки», составляет 60 млн. руб. (п. 4.1 ст. 346.13 НКРФ).

Применение упрощенной системы налогообложения индивидуальными предпринимателями предусматривает их освобождение от обязанности по уплате НДФЛ (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности, за исключением налога, уплачиваемого по ставкам 9% и 35%), налога на имущество физических лиц (в отношении имущества, используемого для предпринимательской деятельности). Они не признаются и налогоплательщиками по НДС, за исключением налога, подлежащего уплате при ввозе товаров на таможенную территорию Российской Федерации, а также налога, уплачиваемого в соответствии со статьей 174.1 Налогового кодекса (п. 3 ст. 346.11 НК РФ). При этом лица, применяющие «упрощенку», не освобождаются от исполнения обязанностей налоговых агентов (п. 5 ст. 346.11 НК РФ).

В данном случае объектом налогообложения признаются «доходы» (ставка 6%) либо «доходы минус расходы» (ставка 15%). Объект налогообложения «доходы» выгоден тем лицам, у которыхдоходы существенно превышают расходы (к примеру, работы, услуги). При этом доходы, уменьшенные на величину расходов, применяют обычно те предприниматели, у которых значительные расходы (к примеру, торговля). Также при выборе объекта налогообложения учтите, что при УСН порядок признания доходов ведется кассовым методом. В свою очередь перечень принимаемых расходов является закрытым. Между тем налогоплательщики, являющиеся участниками договора простого товарищества или договора доверительного управления имуществом, могут применять в качестве объекта налогообложения только «доходы минус расходы».

По единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы, раз в год по истечении налогового периода представляется налоговая декларация.

Отметим, что все упрощенцы обязаны вести налоговый учет в книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения (ст. 346.24 IIК РФ). Форма и порядок заполнения книги утверждены приказом Минфина от 31.12.2008 г. № 154н.

Учтите, что индивидуальные предприниматели, применяющие УСН, не вправе до окончания года перейти на иной режим налогообложения (п. 3 ст. 346.13 НК РФ). Исключение составляют лишь случаи нарушения критериев, установленных Налоговым кодексом (обычно по численности либо по предельному размеру дохода). Тогда налогоплательщик считается утратившим право на применение «упрощении» с начала того квартала, в котором допущено указанное несоответствие (п. 4.1 ст. 346.13 НК РФ).

70. Что такое патентная «упрощенка»?

Индивидуальные предприниматели, осуществляющие определенные виды деятельности, вправе перейти на упрощенную систему налогообложения на основе патента (п. I ст. 346.25.1 НК РФ).

Решение о возможности применения упрощенной системы налогообложения на основе патента на территориях субъектов Российской Федерации принимается местными законами (п. 3 ст. 346.26 НК РФ). При этом следует помнить, что предприниматели обязаны не только соответствовать обычным требованиям для применения УСН, но и среднесписочная численность их работников не должна превышать пяти человек (п. 2.1 ст. 346.25.1 НК РФ).

Размер потенциально возможного к получению годового дохода устанавливается на календарный год законами субъектов Российской Федерации по каждому из видов предпринимательской деятельности, по которому разрешено применение упрощенной системы на основе патента (п. 7.1 ст. 346.25.1 НК РФ).

В данном случае налоговый период - это срок, на который выдан патент, т.е. от 1 до 12 месяцев (п. 4 ст. 346.25.1 НК РФ).

Налогоплательщики обязаны вести налоговый учет в Книге учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента (п. 12 ст. 346.25.1 НК РФ и ст. 346.24 НК РФ). Форма и порядок заполнения книги утверждены приказом Минфина от 31.12.2008 г. № 154н.

Лица, применяющие УСН на основе патента, налоговую декларацию в налоговые органы не представляют.

Налоговый кодекс не запрещает индивидуальным предпринимателям, применяющим патентную «упрощенку», осуществлять иные виды предпринимательской деятельности, в отношении которых применяются другие режимы налогообложения (УСН, ЕНВД, ОСН).

Отметим, что когда в соответствии с решениями субъектов по одному и тому же виду предпринимательской деятельности возможно применение УСН на основе патента и ЕНВД, индивидуальный предприниматель вправе сам выбирать применяемую им систему налогообложения (подп. 3 п. 2.2 ст. 346.26 НК РФ).

71. Что такое единый налог на вмененный доход?

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) устанавливается Налоговым кодексом и вводится в действие нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных районов, городских округов, законами городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (п. 1 ст. 346.26 НК РФ).

Суть этой системы заключается в том, что налогоплательщики руководствуются не полученнымдоходом, а размером вмененного им дохода. Ставка единого налога - 15% от величины вмененного дохода (ст. 346.31 НК РФ). Налоговые декларации по ЕНВД предоставляются ежеквартально.

При этом именно местные власти определяют виды предпринимательской деятельности, в отношении которых вводится ЕНВД и значение коэффициента К2 (п. 3 ст. 346.26 НК РФ).

На ЕНВД не переводятся индивидуальные предприниматели, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год превысила 100 человек (подп. 1 п. 2.2 ст. 346.26 НК РФ). При этом учитывается среднесписочная численность работников по всем видам предпринимательской деятельности вне зависимости от применяемых режимов налогообложения (письма ФНС от 25.06.2009 г. № ШС-22-3/507@, Минфина от 22.10.2009 г. № 03-11 -06/3/250).

Уплата индивидуальными предпринимателями ЕНВД предусматривает их освобождение от обязанности по уплате НДФЛ (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом), налога на имущество физических лиц (в отношении имущества, используемого для осуществления предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом). Также они не признаются налогоплательщиками по НДС, за исключением налога, подлежащего уплате при ввозе товаров на таможенную территорию Российской Федерации (п. 4 ст. 346.26 НК РФ).

Если предприниматель занимается как видами деятельности, подразумевающими обязательную уплату им ЕНВД, так и другими видами деятельности, то ему придется применять сразу две системы налогообложения. При этом следует вести раздельный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (п. 7 ст. 346.26 НК РФ). Ведь в данном случае кроме ЕНВД придется уплатить еще налоги и в соответствии с иными режимами налогообложения (ОСН либо УСН).

72. Что следует учесть при выборе системы налогообложения?

Необходимо выяснить следующее:

- сколько видов деятельности будет осуществлять предприниматель;
- есть ли среди видов предпринимательской деятельности виды, подпадающие под ЕНВД, и удовлетворяют ли их показатели условиям и ограничениям, установленным НК РФ, для применения ЕНВД;
- удовлетворят ли показатели предпринимательской деятельности условиям и ограничениям, установленным НК РФ, для применения УСН;
- если возможно применение УСН, то какова доля расходов по отношению к доходам, так как от этого зависит выбор объекта налогообложения «Доходы» или «Доходы минус расходы».

При определении в своем выборе следует также помнить о том, что организации, применяющие общий режим налогообложения или уплачивающие ЕНВД, ведут бухгалтерский учет в полном объеме, а организации и индивидуальные предприниматели при применении УСН ведут учет в книге учета доходов и расходов. Организации также ведут бухгалтерский учет.

Если налогоплательщик осуществляет виды деятельности, подпадающие под разные системы налогообложения или облагаемые налогами по разным ставкам, то он должен вести раздельный обособленный учет доходов и расходов по каждому из видов деятельности, облагаемому налогами по-разному. Если какие-то из расходов невозможно распределить прямо, то в большинстве случаев они распределяются косвенным путем, пропорционально доле выручки в общей выручке отчетного (налогового) периода.

Если налогоплательщик по одним видам деятельности обязан уплачивать ЕНВД, а по другим хочет применять УСН, то при расчете предельного размера выручки для УСН не учитывается выручка от видов деятельности, подпадающих под ЕНВД, а при определении предельного количества работников, учитываются все работники.

Для окончательного решения имеет смысл выполнить вариантные расчеты. При выборе объекта налогообложения при применении УСН нужно составить финансовый прогноз и сравнить предполагаемые доходы и расходы. Практический опыт подсказывает, что если расходы составят более 60% дохода, то выгоднее уплачивать налог с налоговой базы «доходы - расходы».

73.На кого прежде всего рассчитана упрощенная система налогообложения?

УСН рассчитана на организации и ИП, у которых:

- средняя численность работающих не превышает 100 человек;
- валовая выручка за год не превышает 20 млн. руб. или 15 млн. руб. за 9 месяцев, предшествующих переходу на УСН, увеличенных на коэффициент дефлятор (в 2009 году 30,76 млн.руб. и 23,07 млн. руб. соответственно);
- балансовая (остаточная) стоимость находящегося в собственности амортизируемого имущества не превышает 100 млн.руб.;
- не менее 75% уставного капитала принадлежит физическим лицам (за исключением предприятий, применяющих труд инвалидов. (Такие предприятия вправе применять УСН, если численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50%, а их доля в оплате труда - не менее 25%.).

74.Для кого не предусмотрена упрощенная система налогообложения?

Не подлежат переводу на УСН следующие организации:

- имеющие филиалы и (или) представительства;
- банки;
- страховщики;
- негосударственные пенсионные фонды;
- инвестиционные фонды профессиональные участники рынка ценных бумаг;
- ломбарды;
- занятые производством подакцизной продукции;
- занимающиеся игорным бизнесом;
- занятые добычей и реализацией полезных ископаемых;
- нотариусы;
- бюджетные организации;
- другие организации, для которых установлен особый порядок налогообложения (перечислены в п.3 статьи 346.12. главы 26-2 НК РФ).

75. От каких налогов УСН освобождает и какие налоги сохраняются?

Применение УСН предусматривает как для юридических лиц, так и для индивидуальных предпринимателей замену уплаты совокупности установленных федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, который начисляется по результатам хозяйственной деятельности организаций за отчетный период.

Таким образом, предприятия, применяющие УСН, освобождаются от уплаты следующих налогов:

- НДС;
- налог на имущество;
- единый социальный налог;
- налог на прибыль организаций (за исключением налога на прибыль по доходам с дивидендов и по ценным бумагам), а для индивидуальных предпринимателей - налог на доходы физических лиц (за исключением НДФЛ по доходам, облагаемым по ставкам 9% и 35%);

В то же время сохраняется действующий порядок уплаты таких налогов как:

- транспортный налог;
- таможенные платежи;
- государственные пошлины;
- лицензионные сборы;
- отчисления на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

76. Каким образом определяется объект налогообложения?

Объектом налогообложения называют операции по реализации товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, стоимость реализованных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) либо иной объект, имеющий стоимостную, количественную или физическую характеристики, с наличием которого у налогоплательщика законодательство о налогах и сборах связывает возникновение обязанности по уплате налога.

Каждый налог имеет самостоятельный объект налогообложения.

Объект налогообложения выбирается самим налогоплательщиком.

При этом в качестве налогооблагаемой базы могут использоваться:

- доходы, которые облагаются налогом по ставке 6%;
- или доходы, уменьшенные на величину расходов, облагаемые по ставке 15%.

В качестве объекта налогообложения упрощенной системой налогообложения на основе патента имеют право воспользоваться только индивидуальные предприниматели. В УСН применяется кассовый метод признания доходов и

расходов. Объект налогообложения не может меняться налогоплательщиком в течение всего срока применения УСН. Существенная особенность УСН состоит в том, что порядок ее применения увязан с правилами исчисления налога на прибыль организаций, определенными гл. 25 НК РФ.

77. Что такое минимальный налог?

В случае использования в качестве налогооблагаемой базы доходов, уменьшенных на величину расходов, введено также понятие минимального налога, т.е. по итогам налогового периода должен быть уплачен налог не меньше, чем 1% доходов налогоплательщика.

Изменить налогооблагаемую базу можно через 1 год. Если налогоплательщик, применявший УСН, по собственному желанию или в соответствии с требованием закона перестал применять УСН, вновь воспользоваться таким правом он сможет не ранее,чем через 1 год.

Налоговый период при применении УСН - календарный год.

78. Что из себя представляетновая патентная система налогообложения?

С 1 января 2013 года в России появится новый специальный налоговый режим - патентная система налогообложения. Произойдет замена существовавшей ранее упрощенной системы на основе патента**,** регулируемой статьей 346.25.1 Налогового кодекса.

Главная идея **патентной** системы замена единого налога на вмененный доход от отдельных видов деятельности. Некоторые из подпадающих под него видов деятельности переведены на патент, другие же - на упрощенную систему налогообложения или на общий режим.Патентная система вводится законами субъектов, но остается добровольной, в отличие от «вмененки», применение которой является обязательным. Однако существующие разъяснения Минфина (письмо от 12.03.2010 № 03-11-11/50) объясняют, что если по одному и тому же виду предпринимательской деятельности возможно применение УСН на основе патента и системы ЕНВД, индивидуальный предприниматель вправе сам выбирать применяемую им систему налогообложения.

79. К каким видам деятельности может быть применена патентная система налогообложения?

По сравнению с действующим перечнем (69 видов деятельности) общий перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых может применяться патентная система налогообложения, сокращен до 47 за счет их укрупнения. При этом в указанный перечень включен ряд новых видов предпринимательской деятельности:

- химическая чистка, крашение и услуги прачечных;
- оказание услуг по перевозке пассажиров водным транспортом;
- оказание услуг по перевозке грузов воднымтранспортом;
- услуги по прокату, экскурсионные услуги;
- розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети с площадью торгового зала не более 10 квадратных метров, и объекты стационарной торговой сети, не имеющей торговых залов, а также объекты нестационарной торговой сети;
- услуги общественного питания, осуществляемые через объекты организации общественного питания с площадью зала обслуживания посетителей не более 10 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания.

80. Как патентная система налогообложения может повлиять на найм рабочих?

При введении упрощенной системы налогообложения на основе патента в НК РФ в 2006 году индивидуальным предпринимателям не разрешалось привлекать наемных рабочих. Это было одним изусловий ее применения. С 2009 года налогоплательщикам разрешили нанимать до 5 работников, в том числе учитывались лица, работающие по гражданско-правовым договорам.

Новая система предусматривает увеличение наемных работников до 10 человек. Напоминаем, что при определении среднесписочной численности наемных работников индивидуальному предпринимателю следует руководствоваться приказом Росстата от 20.07.2010 № 256 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью и оплатой труда работников».

81. Какова стоимость патента?

Стоимость патента будет рассчитываться как произведение налоговой ставки и потенциально возможного дохода, установленного законом субъекта Российской Федерации для соответствующего вида деятельности. Налоговая ставка останется на прежнем уровне - 6%. Для субъектов Российской Федерации, определяющих потенциально возможный годовой доход, законопроектом установлено ограничение. Размер такого дохода должен быть в пределах от 100 до 500 тыс. рублей. Сейчас же единственное ограничение по размеру предусмотрено в отношении тех видов деятельности, которые одновременно облагаются единым налогом на вмененный доход и УСН

на основе патента. Для определения предельного размера потенциально возможного дохода берется базовая доходность, установленная ст. 346.29 НК РФ, увеличенная в 30 раз. Выше данной величины субъекты Российской Федерации не вправе устанавливать размер потенциально возможного годового дохода.

82. В чем преимущество патентной налоговой системы?

Преимущество специальных налоговых режимов заключается в замене одним налогом уплаты нескольких налогов. Как и сейчас, предприниматели, купившие патент, будут освобождаться от НДФЛ и налога на имущество физических лиц (в части доходов и имущества, связанных с видами деятельности, в отношении которых применяется патентная система налогообложения). Также предприниматели будут освобождаться от НДС. Толькос 2012 года предусмотрены некоторые ограничения. НДС придется уплачивать:

- при осуществлении видов предпринимательской деятельности, в отношении которых не применяется патентная система налогообложения;
- при ввозе товаров на территорию Российской Федерации;
- при осуществлении операций, облагаемых в соответствии со ст. 174 НК РФ, т.е. совершении налогооблагаемых операций в рамках договора простого товарищества, договором доверительного управления имуществом или концессионным соглашением.

83. Как патентная налоговая система связана с ведением книги доходов и расходов?

Свойством патентной системы является необходимость ведения книги доходов и расходов. При этом если доходы от реализации, определяемые в соответствии со ст. 249 НК РФ применительно к налогу на прибыль, превысят 60 млн. рублей, налогоплательщик будет считаться утратившим право на применение патентной системы налогообложения с начала налогового периода, на который был выдан патент. Суммы патента, однако, можно будет учесть в счет НДФЛ, который придется доначислить и уплатить в бюджет.

Патентную систему налогообложения можно будет совмещать с иными налоговыми режимами, в том числе с общей системой налогообложения. При этом налогоплательщики обязаны будут вести раздельный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в отношении видов предпринимательской деятельности, переведенных на патентную систему, и иного режима налогообложения.

84. Нужно ли уплачивать НДС при выкупе арендуемого имущества?

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 395-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пункт 2 статьи 1) не облагаются НДС сделки по купле-продаже государственного или муниципального имущества, реализуемого в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 г. №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Указанная норма вступила в силу с 1 апреля 2011 года, но она применяется только в отношении сделок по реализации государственного и муниципального недвижимого имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, право собственности на которое перешло с 1 апреля 2011года.

Вес операции по купле-продаже имущества, право собственности на которое перешло субъектам малого и среднего предпринимательства до 1 апреля 2011 года, подлежат налогообложению НДС в ранее действовавшем порядке, установленном абзацем вторым пункта 3 статьи 161 НК РФ. Т.е. такие покупатели имущества, независимо от даты оплаты имущества обязаны исчислить и уплатить в бюджет налог с рыночной стоимости выкупаемого имущества (например, см. Письма Минфина России от 11 апреля 2011 г. № 03-07-11/88, от 23 марта 2011 г. № 03-07-14/18).

85. Как осуществляется аренда помещений для предпринимательства?

Аренда нежилых помещений в целях осуществления предпринимательской деятельности актуальна сегоднядля широкого круга индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих хозяйственную деятельность.

В соответствии с общими положениями об аренде по договору аренды (имущественного найма) арендодатель (наймодатель) обязуется предоставить арендатору (нанимателю) имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование. Плоды, продукция и доходы, полученные арендатором в результате использования арендованного имущества в соответствии с договором, являются его собственностью (ст. 606 ГК РФ). Таким образом, аренда – это наем на определенный, установленный договором срок движимого или недвижимого имущества, средств производства за определенную плату с правом использования и извлечения доходов.

Сдача имущества в аренду является актом распоряжения этим имуществом. В соответствии со ст. 608 ГК РФ право сдачи имущества в аренду принадлежит его собственнику. Арендодателями могут быть также лица, уполномоченные законом или собственником сдавать имущество в аренду. В качестве арендодателей объектов

государственной или муниципальной собственности могут выступать, действуя в рамках предоставленных им прав, предприятия и учреждения, за которыми имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, либо специально уполномоченные органы.

86. Чем доверительное управление недвижимостью отличается от аренды?

Основным нормативным актом, регулирующим данные отношения, является Гражданский кодекс РФ, а именно Глава 53 «Доверительное управление имуществом». По договору доверительного управления имуществом одна сторона (учредитель управления) передает другой стороне (доверительному управляющему) на определенный срок имущество в доверительное управление, а другая сторона обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах учредителя управления или указанного им лица (выгодоприобретателя).

Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.

Осуществляя доверительное управление имуществом, доверительный управляющий вправе совершать в отношении этого имущества в соответствии с договором доверительного управления любые юридические и фактические действия в интересах выгодоприобретателя.

Договор доверительного управления имуществом относится к числу договоров об оказании услуг. Целью данного договора является управление имуществом в интересах определенного лица. Поэтому его предметом выступает не имущество, передаваемое в управление, а те юридические и фактические действия, которые должен совершать управляющий по управлению переданным ему имуществом.

Т.е. по договору доверительного управления все бремя, как посдаче, гак и по содержанию имущества, а так же по исполнению договора аренды лежит на доверительном управляющем.

Услуга доверительного управления имеет, разумеется, свою стоимость. Обычно это сумма в районе 10% от полученного за год дохода от сдачи в аренду недвижимости. Однако владелец недвижимости может дополнительно подстраховаться от убытков, обозначив в договоре минимальный фиксированный платеж, который управляющая компания будет обязана перечислить ему в любом случае, даже если указанную сумму не удастся собрать с арендаторов.

87. Как заключается и когда прекращается договор доверительного управления?

Договор доверительного управления должен быть заключен в письменной форме, необходимо соблюсти существенные условия договора, такие как состав имущества, передаваемого в доверительное управление, указать лицо, в интересах которого осуществляется управление имуществом, размер и форма вознаграждения управляющему, если выплата вознаграждения предусмотрена договорам и срок действия договора. Договор доверительного управления имуществом заключается на срок, не превышающий пять лет.

Обычно в договоре указывается, что доверительный управляющий, не проявивший при доверительном управлении имуществом должной заботливости об интересах выгодоприобретателя или учредителя управления, возмещает выгодоприобретателю упущенную выгоду за время доверительного управления имуществом, а учредителю управления убытки, причиненные утратой или повреждением имущества, с учетом его естественного износа, а также упущенную выгоду.

Передавая имущество в доверительное управление следует внимательно отнестись к обязанностям доверительного управляющего по сохранности переданного ему имущества, условиям его эксплуатации, его ответственности в следствие причинения вреда, и т.д. Договор доверительного управления имуществом прекращается вследствие:

- смерти гражданина, являющегося выгодоприобретателем, или ликвидации юридического лица - выгодоприобретателя, если договором не предусмотрено иное;
- отказа выгодоприобретателя от получения выгод по договору, если договором не предусмотрено иное;
- смерти гражданина, являющегося доверительным управляющим, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим, а также признания индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
- отказа доверительного управляющего или учредителя управления от осуществления доверительного управления в связи с невозможностью для доверительного управляющего лично осуществлять доверительное управление имуществом;
- отказа учредителя управления от договора по иным причинам, чем та, которая указана в абзаце пятом настоящего пункта, при условии выплаты доверительному управляющему обусловленного договором вознаграждения;
- признания несостоятельным (банкротом) гражданина-предпринимателя, являющегося учредителем управления.

88. Какие документы получает налогоплательщик, сдающий отчетность в электронном виде?

Правила документооборота между инспекцией и налогоплательщиками, сдающими отчетность в электронном виде, установлены приказом ФПС России от 02.11.09 № ММ-7-6/534.

Пошаговое описание действий налогоплательщика, спецоператора и инспекции в этих условиях:

1. Налогоплательщик формирует, подписывает, шифрует отчет и отправляет его на сервер спецоператора связи (отправка напрямую, то есть без участия спецоператора, новыми правилами не предусмотрена; при этом в декабре-январе инспекции и на практике перестанут принимать отчетность, отправленную напрямую; исключение пока может быть сделано только для крупнейших налогоплательщиков).

2. Если владельцем ЭЦП является бухгалтер, то он должен будет отправлять вместе с каждым отчетом информационное сообщение о доверенности.

3. Спецоператор получает отчет, формируетподтверждение даты отправки. Один экземплярподтверждения направляется налогоплательщику, второй (вместе с отчетом) — в инспекцию.

4. Налоговики в течение 4-х часов осуществляют первичную проверку отчета и по ее итогам отправляютналогоплательщику через спецоператоралибо извещение о получении, либо сообщение обошибке (как правило, оноозначает, что сведения оналогоплательщике по каким-то причинам не внесены в базу данных инспекции или внесены с ошибкой). Если получено сообщение об ошибке, документооборот прекращается, отчет считается непредставленным. Необходимо устранить указаннуюошибку и заново выслать отчет с тем же признаком первичный, корректирующий и т. д. Извещение о получении означает, что первичная проверка пройдена и документооборот продолжается. Налогоплательщик должен дождаться от инспекции документов о результатах дальнейшей проверки файла с отчетом.

5. Налоговики осуществляют более глубокуюпроверку файла с отчетом (подробнее о ней можно прочитать здесь). В случае обнаружения ошибокинспекция высылает налогоплательщику через спецоператора уведомление об отказе с указанием найденных ошибок. Документооборот прекращается, отчет считается непредставленным. Налогоплательщик должен исправить ошибки и выслать отчет заново.

6. Если ошибок нет, инспекция проводит еще один, окончательный лап проверки. По его итогам налогоплательщику высылается квитанция о приеме. После ее получения налогоплательщик может больше не беспокоиться о сроках сдачи отчетности - отчет считается представленным. При этом датой представления декларации считается дата, указанная в подтверждении спецоператора связи. Налогоплательщик ждет от инспекции документа о результатах ввода данных отчета в базу данных инспекции.

7. После загрузки данных отчета в свою базу налоговики высылают либо извещение о вводе, либо уведомление об уточнении. Извещение о вводе означает, что информация из отчета полностью загружена в базу данных инспекции. Декларация принята, документооборот завершен.

8. Если налогоплательщик получил уведомление об уточнении, ему надо внести уточнения и отправить корректирующий отчет. Если отчет и такбыл корректирующим, необходимо отправить отчет со следующим номером корректировки и дождаться из инспекции извещения о вводе.

89. Как происходит заключение трудового договора?

Действующее законодательство о труде устанавливает обязательные для включения в трудовой договор условия. Отсутствие этих условий, тем не менее, не может служить основанием для признания трудового договора незаключенным или для его расторжения.

В таком случае трудовой договор просто должен быть дополнен, а недостающие сведения внесены непосредственно в текст договора. Недостающие условия могут быть согласованы в соответствующем приложении или отдельном соглашении, с оговоркой, что данное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, как правило, с указанием наименования работодателя и его идентификационных данных (например, ОГРН, то есть основной государственный регистрационный номер), местонахождение работодателя (адрес, указанный в учредительных документах юридического лица), наименование структурного подразделения юридического лица, в которое принимается работник.

Иными словами место, где должен находиться работник в течение рабочего дня или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Когда работник принимается в филиал, представительство или в обособленное структурное подразделение работодателя, расположенные в другой местности, в качестве места работы необходимо указывать местонахождение филиала, представительства или в обособленного структурного подразделения;

- трудовая функция, а именно указание, по возможности, на конкретный вид поручаемой работы, с учетом трудовых функций по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности. При" необходимости с указанием квалификации работника. В отдельных случаях,

также, необходимо указывать условия, определяющие характер работы (например, подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- дата начала работы, а при заключении срочного трудового договора, срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

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

- условие об обязательном социальном страховании работника;

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), а также компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и/или опасными условиями труда;

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

В случае, когда в трудовом договоре отсутствуют какие-либо из перечисленных выше прав и/или обязанностей работника и работодателя, это не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Заключая срочный трудовой договор, следует руководствоваться положениями, установленными в статье 59 ТК РФ; который заключается (применительно к рассматриваемой теме):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя или связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные па заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой.

В случае, когда перечисленные в части первой цитируемой статьи варианты не применимы, срочный трудовой договор может быть заключен по соглашению сторон:

- с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства, численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек);

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

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

При отсутствии возможности заключить срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, необходимо заключать трудовой договор на неопределенный срок.

90. Правда ли, что индивидуальные предприниматели, применяющие «упрощенку» на основе патента, могут быть освобождены от использования кассовых аппаратов?

Соответствующие поправки в статью 2 Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» были одобрены Правительством Российской Федерации.

В настоящее время от использования контрольно-кассовой техники освобождены предприниматели, платящие единый налог на вмененный доход.

91. Что такое защита персональных данных?

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - 152-ФЗ), каждое предприятие должно обеспечить защиту персональных данных своих сотрудников, клиентов и партнеров и принять все необходимые меры во избежание следующих правонарушений:

- кража персональных данных;
- изменение;
- блокирование;
- копирование;
- разглашение информации и др. незаконные действия, указанные в 152-ФЗ.

Поскольку под понятие «Персональные данные» попадают такие данные о человеке, как фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, профессия, информация о доходах и многое другое - система защиты персональных данных нужна фактически любой организации.

Обязательные этапы работ по защите персональных данных:

- Определить все ситуации, когда требуется проводить обработку персональных данных (ПД).
- Выделить процессы, в которых обрабатываются персональные данные.
- Выбрать ограниченное число процессов для проведения аналитики. На этом этапе формируетсяперечень подразделений и сотрудников компании, участвующих в обработке ПД в рамках своей служебной деятельности.
- Определить круг информационных систем и совокупность обрабатываемых ПД.
- Провести категорирование ПД и предварительную классификацию информационных систем (ИС).
- Выработать меры по снижению категорий обрабатываемых ПД.
- Сформировать актуальную модель угроз для каждой информационной системы обработки персональных данных (ИСПД).
- Подготовить техническое задание (ТЗ) по созданию требуемой системы защиты.
- Провести уточнение классов ИС, с последующей подготовкой рекомендаций по использованию технических средств защиты ПДн.
- Подать уведомление о начале обработки персональных данных в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Рос-ком надзор) для регистрации в качестве оператора ПДн.
- Отправить заявку на получение экземпляров руководящих документов ФСТЭК России по организации системы защиты.
- Разработать требования для конкретной ИСПДн, с учетом присвоенного класса защиты.
- Подготовить технический проект по защите ИСПДн и помещений.

Разработать пакет организационно-распорядительных документов для системы защиты персональных данных (СЗПД; положения, приказы, инструкции).

- Спроектировать и внедрить СЗПД.

В российской традиции, защита персональных данных сводится к созданию *режима* обработки персональных данных, включающего:

- создание внутренней документации по работе с персональными данными;
- создание организационной системы защиты персональных данных;
- внедрение технических мер защиты. Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г.

№152-ФЗ «О персональных данных» любая организация (в том числе и индивидуальный предприниматель), попадающая под определение «оператор персональных данных», может быть проверена Роскомнадзором на предмет того, как соблюдается данный закон. В качестве наказаний для нерадивых работодателей законами РФ предусмотрены различные виды формы воздействия - от штрафов до представлений о приостановлении лицензий на основной вид деятельности, от дисквалификации должностною лица до ареста ответственных лиц.

92. По какой схеме составляется должностная инструкция?

Должностная инструкция это документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности на определенной должности. Она составляется по каждой штатной должности организации, носит обезличенный характер и предоставляется для ознакомления сотруднику под расписку при заключении трудового контракта (в том числе при перемещении на другую должность и при временном исполнении обязанностей на должности). Документ также определяет систему взаимоотношений между руководителями и подчиненными, упорядочивает потоки информации внутри организации.

Структуру документа:

1.Общие положения.

- информация о должности сотрудника (согласно штатному расписанию), обязанности, права и ответственность которого она регулирует;
- порядок назначения на должность и освобождения от должности работника;

- непосредственное подчинение сотрудника (помимо указания, кому подчиняется сотрудник, можно указать, к кому переходит подчинение в случае отсутствия непосредственного руководителя);

- кто подчиняется сотруднику, должности и количество подчиненных;

- требования к уровню образования, опыту и навыкам сотрудника. Обязательно должны быть указаны требования к знаниям документов, регламентирующих правила внутреннего распорядка Компании, правил и инструкций по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности;

- сведения о замещении сотрудника в период его временного отсутствия.

3. Функциональные обязанности.

-обязанности и задачи, выполняемые сотрудником в процессе осуществления своих обязанностей (пункт содержит сведения об основных направлениях деятельности и функциях сотрудника);

- цели, которые компания ставит перед сотрудником на данной должности;

- критерии, по которым оценивается работа сотрудника и порядок оценки.

3. Права и полномочия.

В этом пункте перечисляются действия сотрудника, которые он может осуществлять в целях эффективного и качественного выполнения своих функциональных обязанностей. В разделе указываются следующие права и полномочия сотрудника:

- на самостоятельное принятие решений (перечисление вопросов, которые он может решать самостоятельно);

- на использование необходимых материальных, финансовых, трудовых и информационных ресурсов;

- на получение информации, необходимой для осуществления функций и эффективного исполнения обязанностей;

- на контроль (перечисление вопросов и действий, контролировать исполнение которых имеет право работник, выполняя свои обязанности);

- на требование выполнения определенных действий (особенно от подчиненных), распоряжения и указания;

- на визирование, согласование, подписание и утверждение определенных виды документов.

4. Ответственность.

- действия (бездействия), за которые сотрудник несет дисциплинарную ответственность:

- за соблюдение корпоративных стандартов Компании;

- за рациональное использование предоставленных материальных, финансовых, трудовых и информационных ресурсов;

- за исполнение Правил внутреннего трудового распорядка Компании.

В разделе «закрепляется» ответственность за выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых и других документов, надлежащее исполнение обязанностей и полное использование прав. Указываются требования о материальной ответственности сотрудника на должности. Предусматривается ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение Правил и инструкций по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности.

5. Условия работы.

- общая характеристика условий работы сотрудника.

93. Что такое коммерческая тайна и какова ответственность за разглашение коммерческой тайны?

Федеральный закон от 29.07.04. №98-ФЗ «О коммерческой тайне» (далее Закон) в статье 3 дает следующее определение: коммерческая тайна - это любая не ставшая общедоступной информация, которая сохраняется ее законным обладателем в установленном законом режиме и позволяет при существующих или возможных обстоятельствах получить какую-либо коммерческую выгоду.

В целях защиты коммерческой тайны предприятия работодатель может заключить с работником особое соглашение. Условия о неразглашении коммерческой тайны также могут быть прописаны в трудовом договоре, но это не является обязательным.

Таким образом, обязанность работника не разглашать служебную коммерческую тайну вытекает уже из самого факта заключения трудового договора (даже если в нем нет условия о неразглашении коммерческой тайны).

Однако чтобы работник соблюдал коммерческую тайну, работодатель обязан поставить его в известность, что именно составляет коммерческую тайну. Работника ознакомляют письменно с перечнем всех секретных сведений и режимом коммерческой тайны (п. 1, 2 ч. 1 ст. 11 Закона). Ознакомившись, работник ставит свою подпись.

Закон устанавливает, что обязанность неразглашения коммерческой тайны распространяется на весь период действия трудового договора и в течение 3-х лет (если работодателем не оговорен иной срок) после окончания его действия. В случае прекращения или расторжения трудового договора, работник, прежде всего, обязан передать работодателю все имеющиеся у него материальные носители информации, содержащие сведения, составляющиекоммерческую тайну (п. 5 ч. 3 ст. 11 Закона). Такими материальными носителями могут быть документы, дискеты, образчики и г. п.

Срок неразглашения после окончания трудового договора работодатель может увеличить или уменьшить, но сделать это он имеет право в период действия трудового договора с работником.

В случае разглашения коммерческой тайны сотрудником Федеральный Закон устанавливает разные виды ответственности.

94. Какие сведения не могут составлять коммерческую тайну?

Перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну, установлен Постановлением Правительства РСФСР от 05.12.1991 № 35 (ред. от 03.10.2002) «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».

Коммерческую тайну предприятия не могут составлять:

- учредительные документы (решение о создании предприятия или договор учредителей) и Устав;
- документы, дающие право заниматься предпринимательской деятельностью (регистрационные удостоверения, лицензии, патенты);
- сведения по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в государственную бюджетную систему РФ;
- документы о платежеспособности;
- сведения о численности, составе работающих, их заработной плате и условиях труда, а также о наличии свободных рабочих мест;
- документы об уплате налогов и обязательных платежах;
- сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении безопасных условий груда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства РФ и размерах причиненного при этом ущерба;
- сведения об участии должностных лиц предприятия в кооперативах, малых предприятиях, товариществах, акционерных обществах, объединениях и других организациях, занимающихся предпринимательской деятельностью;
- о размерах имущества предприятия и ее денежных средствах;
- о вложении средств в доходные активы (ценные бумаги) других предприятий, в процентные облигации и займы, в уставные фонды совместных предприятий;
- о кредитных, торговых и иных обязательствах предприятия, вытекающих из законодательства РФ и заключенных ею договоров;
- о договорах с кооперативами, иными негосударственными предприятиями, творческими и временными трудовыми коллективами, а также отдельными гражданами.

Перечисленные выше сведения необходимо предоставлять по требованию органов власти, управления, контролирующих и правоохранительных органов, других юридических лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ.

95. Какие преимущества даёт система электронного документооборота?

Системы автоматизации документооборота призваны обеспечивать полное эффективное управление документами и не только выполняют простейшие функции органайзера, но являются полноценным базовым рабочим инструментом, способным существенно повысить эффективность и скорость работы с документами, а также конкурентоспособное гь компании.

Чем крупнее компания и штат ее сотрудников, тем большее количество документации ежедневно вращается между сотрудниками, и тем сложнее систематизировать один и тот же проект, что усложняет работу всего предприятия. Грамотно составленная система автоматизации документооборота предназначена для создания гибких, регулируемых и эффективных решений, подразумевающих быстрое движение разного рода документов от их составителя до исполнителя.

Система электронного документооборота (СЭД) обеспечивает структурированный системный подход к работе с документами и синхронизирует работу всех сотрудников. Несложные и эффективные механизмы системы гарантируют целостность информации, синхронность ее доставки и подтверждения получения. Благодаря возможностям архивации и поиска, СЭД гарантирует сохранность всей накопленной информации и простое ее нахождение по минимальному количеству данных.

Система электронного документооборота позволяет выстраивать аналитику, оценивать загруженность и качество работы сотрудников над задачами, повышать эффективность каналов руководства и сотрудников. Кроме того, система снижает затраты на управление до минимума, позволяя руководству концентрироваться только на основных значимых задачах, и, при необходимости, с легкостью делегировать полномочия.

Выбирая систему электронного документооборота, необходимо обратить внимание на ряд основных моментов. Прежде всего, система должна облегчать работу сотрудников, структурировать и сводить к формальности все потоки работ, связанные с оформлением документов. Кроме того, желательно, чтобы процесс освоения системы был достаточно простым и занимал минимальное количество времени.

96. Какие льготы работодатель обязан предоставить работнику-студенту?

Очень часто основными работниками, нанимаемыми субъектами малого и среднего предпринимательства являются студенты. Для тех работающих граждан, которые повышают свой образовательный уровень (то есть не только работают, но и учатся), законодатели ввели различные льготы. Предоставлять их должен работодатель. Льготы сотрудникам, получающим дополнительное образование, не зависят ни от того, кто выступил инициатором такой учебы (работник или работодатель), ни от того, кто оплачивает учебу (государство, сотрудник или фирма), ни даже от того образование какого уровня получает работник (высшее, среднее специальное, аспирантура или среднее). Таковы требования статьи 176 ТК РФ.

При этом существует обязательное условие для предоставления льгот - образование данного уровня сотрудник должен получать впервые. Проще говоря, при получении второго высшего образования работодатель уже не обязан предоставлять льготы сотруднику (хотя и может это делать, если такиеобязательства закреплены в трудовом или коллективном договоре).

Второе условие связано с видом учебного заведения. Так, льготы, связанные с обучением, полагаются только в том случае, если работник поступил в вуз, имеющий государственную аккредитацию. Третье условие, выдвигаемое законодателем - работник-студент должен успешно осваивать учебную программу (это подтверждается справками из вуза). И, наконец, четвертое условие - льготы положены только основным сотрудникам. Совместители права на отпуска, сокращенный рабочий день и доплаты не имеют (ст. 287 ТК РФ).

Льготы можно разделить на несколько групп. В первую войдут различные отпуска, дополнительно предоставляемые студенту. Вторую группу составят льготы, призванные высвободить время для учебы в течение года. И, наконец, третью группу составляют дополнительные выплаты в пользу студента.

При получении высшего образования по заочной или вечерней форме работодатель должен предоставить работнику оплачиваемый отпуск для сдачи сессии. Продолжительность этого отпуска определяется на основании справки-вызова из учебного заведения. В то же время продолжительность такого отпуска оговорена непосредственно в Трудовом кодексе: на первых двух курсах отпуск равен 40 календарным дням, а на последующих 50-ти (ст. 173 ТК РФ).

На практике учебные отпуска предоставляются на основании справки-вызова из вуза, в которой указан период сессии. Соответственно, отпуск предоставляется только на этот период. Однако во избежание споров с работниками и конфликтов с трудовой инспекцией и прокуратурой мы бы советовали при наличии заявления работника предоставлять отпуска и большей продолжительности (в пределах, указанных в ТК РФ). Ведь данные отпуска согласно статье 173 ТК РФ предоставляются для прохождения аттестации. А ее прохождение включает в себя не только сдачу экзаменов, но и подготовку к ним.

Кроме того, работникам - студентам вузов положены отпуска для сдачи итоговых экзаменов (один месяц) и написания дипломной работы (4 месяца). Эти отпуска также полностью оплачиваются исходя из средней заработной платы работника (ст. 173 ТК РФ).

Дополнительные отпуска нужно предоставлять и работникам, получающим среднее профессиональное образование. Они также могут претендовать на отпуска для сдачи сессии (на первых двух курсах по 30 календарных дней, а напоследующих - по 40) и для сдачи итоговых экзаменов (1 месяц) и написания выпускной работы (2 месяца). В силу прямого указания ТК РФ во время этих отпусков за работниками сохраняется средняя заработная плата (ст. 174 ТК РФ).

Если работник обучается на дневном отделении вуза или ПТУ, то отпуска ему предоставляются без сохранения заработной платы. Отличается и продолжительность таких отпусков. Так, для сдачи сессии в институте сотрудник может получить не более 15 календарных дней неоплачиваемого отпуска. А если работник получает среднее специальной образование, то на сдачу сессии законодатели отвели и вовсе 10 дней.

«Очникам» также положены отпуска для написания дипломной работы и сдачи государственных экзаменов. Данные отпуска гоже не оплачиваются. Их продолжительность такая же, как у вечерников с заочниками - 4 и 1 месяц при обучении в вузе; 2 и 1 месяц при получении среднего специального образования.

Кроме этого, получить неоплачиваемый отпуск может работник, который еще не поступил, а только подал документы в учебное заведение (абитуриент). Законодатели обязывают работодателя предоставить 15 календарных дней отпуска сотруднику, допущенному до сдачи вступительных экзаменов. Данный отпуск предоставляется по заявлению сотрудника на основании справки из учебного заведения.

Сокращенная рабочая неделя - еще одна льгота, предоставляемая сотрудникам, обучающимся заочно или на вечернем отделении в течение последних 10 месяцев обучения. Данная поблажка подразумевает сокращение рабочей недели обучающегося на 7 часов с оплатой этого времени в размере половины среднего заработка (ст. 173 и 174 ТК

РФ). Само сокращение может проводиться по одному из двух вариантов. Первый: сокращение каждого рабочего дня па определенное количество часов (например, при 40-часовой пятидневной рабочей неделе, можно сократить рабочий день с понедельника по четверг на 1,5 часа, а в пятницу — на час). В результате рабочая неделя ученика сократится до 33 часов, т.е. будет на 7 часов меньше.

Второй вариант предоставление дополнительною выходного дня. Выбор варианта осуществляется работодателем по соглашению с работником. Такой выбор должен быть зафиксирован в письменной форме — приказом по организации и заявлением работника (либо подписанным с ним соглашением).

Третья группа льгот - дополнительные выплаты обучающимся сотрудникам. Работодатель обязан оплачивать проезд до места учебы и обратно, если обучение происходит в другом населенном пункте. Данные деньги выплачиваются студентам, которые обучаются по заочной форме и только один раз в год. Как правило, выплата производится «постфактум», т.е. организация компенсирует стоимость уже оплаченных сотрудником билетов.

97. Как осуществляются проверки субъектов малого и среднего предпринимательства?

Проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ), могут быть документарные и выездные. Срок проведения каждой из них (как плановой, так и внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней.

Установлена максимальная продолжительность всех плановых выездных проверок в отношении одного:

- микропредприятия - до 15 часов в год;
- малого предприятия - до 50 часов в год;
- длительность любой другой проверки (например, проверка среднего предприятия) **не** может превышать 20 рабочих дней (п. 1 ст. 13 Закона № 294-ФЗ).

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочихдней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Кроме того, плановые поверки субъектов предпринимательства могут проводиться только в случае, если они включены в План проведения проверок, и не чаще 1 раза в 3 года, а внеплановую проверку субъектов малого и среднего предпринимательства контролирующие органы обязаны согласовать с органами прокуратуры, обосновав необходимость ее проведения.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок установлены Постановлением Правительства РФ от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установлен ной периодичностью»

Плановые проверки соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности могут проводиться два и более раза в три года. Периодичность проведения плановых проверок в части соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности устанавливается Правительством Российской Федерации.

Контролирующий орган обязан направить уведомление о проведении проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

98. На каких основаниях осуществляются внеплановые проверки?

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществлениядеятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вредажизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народовРоссийской Федерации, безопасности государства, атакже угрозы чрезвычайных ситуаций природного итехногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновениечрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

В первом и третьем случаях субъект предпринимательства должен быть уведомлен о проведении внеплановой проверки за 24 часа любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

99. Каков порядок проведения проверок?

Если проверка была внесена в план, контролирующий орган издает распоряжение или приказ руководителя по типовой форме и направляет его копию субъекту предпринимательства.

Представитель контролирующего органа обязан предъявить перед началом проверки служебное удостоверение.

Результаты проверки оформляются актом установленной формы.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае выявления нарушений контролирующий орган обязан:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В определенных законом случаях деятельность субъекта предпринимательства может быть временно приостановлена, продукция изъята из оборота до устранения нарушений.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме.

В журнале учета проверок должностными липами контролирующего органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая:

- сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля,
- сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях,
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

100. Что проверяют инспекторы Роспотребнадзора?

Чаще всего инспекторы Роспотребнадзора проверяют, соблюдает ли организация правила розничной торговли. Правила розничной торговли едины на всей территории России и определены в постановлении Правительства РФ от 19 января 1998 г.№ 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».

Кроме того, контролеров из Роспотребнадзора интересует санитарно-эпидемиологическое состояние организации. В основном проверки проводятся в организациях, чья деятельность связана с производством и продажей продуктов питания.

Обычно проверки начинаются с изучения документов. В частности, инспекторы могут попросить учредительные документы, лицензии, сертификаты соответствия на производимые товары, санитарный журнал, договор на вывоз мусора и т. д.

Проверить могут и условия труда работников: содержание помещений, оборудования, прилегающей территории. Кроме того, при проведении проверки уделяется внимание профилактическим мероприятиям, например тому, как проводятся медицинские осмотры. Если фирма связана с общепитом, то инспекторы также проведут производственный контроль. То есть проверят качество исходного сырья и материалов, производственный процесс и технологии на всех стадиях.

Ревизоры обращают внимание на следующиепроблемы:

1) ***Сведения о реализуемых товарах.***

2) ***Продавец обязан своевременно в наглядной идоступной форме довести до сведения покупателя необходимую и достоверную информацию о товарах и их изготовителях, обеспечивающую возможность правильного выбора товаров.***

3) ***Наличие сертификатов соответствия.***

Сертификат соответствия удостоверяет, чтотовар соответствует стандартам по качеству, комплектности и упаковке. Его выдают организации и испытательные лаборатории, которые аккредитованы в Федеральной службе по техническому регулированию и метрологии.

Список товаров, на которые обязательно нужно получать сертификат соответствия, содержит постановление Госстандарта России от 30 июля 2002 г. № 64 (на отечественную продукцию) и письмо ФТС России от 19 декабря 2006 г. № 06-73/44906 (на товары иностранного происхождения).

В подтверждение факта сертификации продавец должен иметь один из следующих документов:

- подлинник сертификата;
- копию сертификата, заверенную держателем подлинника сертификата, нотариусом или органом по сертификации, выдавшим сертификат;
- товарно-сопроводительные документы, оформленные изготовителем или поставщиком на основании подлинника сертификата или его заверенной копии, и содержание по каждому наименованию лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров, сведения о наличии сертификата с указанием его номера, срока действия и органа, выдавшего сертификат.

Товарно-сопроводительные документы должны быть заверены подписью и печатью изготовителя или поставщика с указанием его адреса и телефона.

4) ***Порядок ценообразования.***

Перечень товаров, цены на которые регулирует государство, приведен в постановлении Правительства РФ от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цеп (тарифов)».

5) ***Проверка соблюдения санитарных правил и норм.***

Организация должна располагать необходимыми помещениями, оборудованием и инвентарем, обеспечивающими сохранность качества и безопасность товаров при их хранении и реализации, соблюдать надлежащие условия торговли, а также установленные санитарные нормы и правила.

Расшифровка используемых в тексте аббревиатур

ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации;
ГСК - гаражно-строительный кооператив;
ГРН - государственный регистрационный номер;
ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕГРЮЛ - единый государственный реестр юридических лиц;
ЕНВД - единый налог на вмененный доход;
ЖК - жилищный кооператив;
ЖСК - жилищно-строительный кооператив;
ЗУ - земельный участок;
ИНН - идентификационный номер налогоплательщика;
КБК - код бюджетной классификации;
КоАП - Кодекс российской федерации об административных правонарушениях;
КУДИР - кии та учета доходов и расходов;
МРОТ - минимальный размер оплаты труда;
НДС - налог на добавленную стоимость;
НДФЛ - налог на доходы физических лиц;
НК - Налоговый кодекс Российской Федерации;
ОГРН - основной государственный регистрационный номер;
ОКВЭД- Общероссийский классификатор видов экономическойдеятельности.
ОСН - общей системе налогообложения;
ПБОЮЛ - предприниматель без образования юридического лица;
ПБУ - положения по бухгалтерскому учету;
ПФ - пенсионного фонда Российской Федерации;
ПФР - пенсионный фонд России;
СЭД- система электронного документооборота;
ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации;
ТФОМС - территориальный фонд обязательного медицинского страхования;
УСН - упрощенная система налогообложения («упрощенка»);
ФАС - Федеральная антимонопольная служба;
ФЗ - Федеральный закон;
ФМБА - Федеральное медико-биологическое агентство;
ФСГС - Федеральная служба государственной статистики;
ФСС - Фонд социального страхования Российской Федерации;
ФФОМС - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;