



**ОПЕРАТИВНО
И ДОСТОВЕРНО**

www.elcode.ru

**8 НАЛОГОВЫЙ
КОНСУЛЬТАНТ
РЕКОМЕНДУЕТ**

Арендуем имущество
у физических лиц.
Уплачивать ли НДФЛ
с коммунальных
платежей?

**14 ТЕМАТИЧЕСКИЙ
СЮЖЕТ**

Ведение общего
воинского учета:
что учесть
работодателям?

26 ЭКСПЕРТ и ЗА

Приказное
производство
в арбитражном процессе

**30 ЮРИДИЧЕСКИЙ
ЛИКБЕЗ**

Ребенок идет в школу:
вопросы и ответы

В Библиотеке
ПроЭЛКОДА

НОВЫЙ БЛОК

**«ОТПРАВЛЯЕМ
В ОТПУСК ПРАВИЛЬНО»**



в рамках акции

ПРОЛЕТО 2016
активное

ЛЕТО НЕ МОЖЕТ ПРОЙТИ БЕСПОЛЕЗНО!



ЭЛКОД
верные решения

ДОВЕРИЕ.
ПАРТНЕРСТВО.
УСПЕХ

СОДЕРЖАНИЕ



Компания «ЭЛКОД» – «Поставщик года» по итогам работы в 2009, 2010 и 2013 гг.

«ЭЛКОД» ВСЕГДА НА СВЯЗИ

- СПС КонсультантПлюс:
поставка, обслуживание,
техническая поддержка,
обучение
(495) 234-36-61
- Центр оперативного
консультирования
(495) 967-67-10
- Подписка на журналы
издательства «Главная книга»
(495) 234-36-61, доб. 1291
- Налоговый и бухгалтерский
консалтинг
- Юридические услуги
- Аудит. Оценка
- Управленческий консалтинг
- Образовательные услуги
- Системы «1С»
- Программный комплекс
- «СБИС: Электронная отчетность
и документооборот»
(495) 956-09-51

Охраняется Законом РФ об авторском праве. Воспроизведение любых материалов журнала воспрещается без письменного разрешения издателя. Любые попытки нарушения закона будут преследоваться в судебном порядке.

WWW.ELCODE.RU

Главный редактор:
И.И. Черешнева
Пишущий редактор:
Т.Ю. Маркина
Корректор: С.А. Семенова
Дизайн и верстка:
Е.А. Алексеева, И.В. Никифоров
Фото: В.А. Соколов,
shutterstock.com
Учредитель: ООО «ЭЛКОД»

Адрес редакции:
125190, Москва, Ленинградский пр-т, д. 80, корп. Б
Тел.: (495) 234-36-61; Факс: (495) 780-46-50;
E-mail: veda@elcode.ru
Отпечатано в типографии ООО Фирма «АЛЬФА-ДИЗАЙН»
125008, г. Москва, ул. Михалковская, д. 7
Цена свободная. Тираж: 6 500 экз.



При подготовке журнала используется
справочная правовая система
КонсультантПлюс

НОВОСТИ КОМПАНИИ.....	2
ОБЗОРЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	
Бухгалтеру.....	4
Бухгалтеру бюджетной организации.....	5
Кадровику.....	6
Руководителю, юристу.....	6
Личный интерес.....	7
Москва.....	7
НАЛОГОВЫЙ КОНСУЛЬТАНТ РЕКОМЕНДУЕТ	
Арендуем имущество у физических лиц. Уплачивать ли НДФЛ с коммунальных платежей?.....	8
СПРАШИВАЛИ – ОТВЕЧАЕМ.....	12
ТЕМАТИЧЕСКИЙ СЮЖЕТ	
Ведение общего воинского учета: что учесть работодателям?.....	14
ПОЛЕЗНЫЙ ДОКУМЕНТ	
для бухгалтера.....	22
ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ	
Система КонсультантПлюс.....	23
СБИС: Электронная отчетность и документооборот.....	24
1С.....	25
ЭКСПЕРТИЗА	
Приказное производство в арбитражном процессе.....	26
ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИКБЕЗ	
Ребенок идет в школу: вопросы и ответы.....	30
О РЕГУЛИРУЕМЫХ ЗАКУПКАХ	
План закупок на 2017 год.....	32
МЕРОПРИЯТИЯ	
ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ «ЭЛКОД».....	33
СМЕШНАЯ СТРАНИЧКА.....	37
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ	
Программа мероприятий на июль – август 2016 года.....	38
КРОССВОРД.....	44

Журнал зарегистрирован
Управлением Федеральной
службы по надзору
за соблюдением
законодательства в сфере
массовых коммуникаций
и охране культурного
наследия по Центральному
федеральному округу.
Свидетельство о регистрации
ПИ № ФС1-01999
от 13 декабря 2005 года.

Профстандарты в действии: всё, что нужно знать

С 1 июля 2016 года вступили в силу поправки в Трудовой кодекс, в соответствии с которыми применение профстандартов в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения трудовой функции, обязательно, если ТК РФ, другими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ установлены такие требования. Изменения предусмотрены Федеральным [законом](#) от 02.05.2015 № 122-ФЗ о профстандартах.

Профстандарты:

новая обуза работодателя или повышение уровня профессиональной подготовки работников?
Будем разбираться вместе.

КонсультантПлюс
надёжная правовая поддержка



Всего на сегодняшний день разработано и утверждено более 800 профстандартов, еще порядка 700 планируется создать до конца 2018 года. Быстро найти нужный стандарт по интересующей профессии можно в справочном материале «Профессиональные стандарты» в системе Консультант Плюс. Чтобы перейти в справочный материал, наберите в *Быстром поиске*: профстандарты.

Обязательны ли профстандарты?

В КонсультантПлюс включены разъяснения о том, в каких случаях работодатели с 1 июля 2016 года должны применять профстандарты, в том числе профстандарт «Бухгалтер», и каковы последствия несоблюдения этой обязанности. Разъяснения можно найти в специальных обзорах («*Обзор: Обязателен ли профстандарт "Бухгалтер" с 1 июля 2016 года?*», «*Обзор: Новые правила применения профстандартов действуют с 1 июля*») в системе по запросам «профессиональный стандарт бухгалтера» или «профессиональные стандарты».



Напомним: в тематическом сюжете «Профессиональные стандарты: что делать и кому применять?», опубликованном в журнале «Оперативно и достоверно» от 11.04.2016 № 7, мы начали рассматривать самые горячие вопросы по применению профессиональных стандартов. Однако все нюансы в рамках одного сюжета, как оказалось, не представляется возможным осветить. Поэтому в тематическом сюжете «Профессиональные стандарты: спрашивали? Отвечаем», опубликованном в журнале «Оперативно и достоверно» от 14.06.2016 № 11, были рассмотрены наиболее важные из них в части применения и внедрения профессиональных стандартов с учетом новых разъяснений Минтруда и проектов нормативных правовых актов.



Все выпуски журнала «Оперативно и достоверно» всегда можно найти на полках Библиотеки ПроЭЛКОДА.

КАК НАЙТИ: на главной странице ПроЭЛКОДА в верхнем меню выбрать «Библиотека» → «Оперативно и достоверно»



«Профессиональная стандартизация»: возможность уволить неугодных сотрудников или путь к росту профессионализма персонала? Всё о применении профстандартов узнаете в записи вебинара от 25 мая 2016 года *«Трудовое законодательство в 2016 году: кратко о важном»*.

Евгения Конюхова расставит все точки над «i» в применении профстандартов, а также в других важных изменениях трудового законодательства в 2016 году.



Записи прошедших вебинаров можно найти на ЭЛКОД-ТВ.

КАК НАЙТИ: на главной странице ПроЭЛКОДА в верхнем меню выбрать «ЭЛКОД-ТВ» → «Записи вебинаров»



ПроЭЛКОД – это ваш персональный канал сотрудничества. Здесь всё сделано для того, чтобы ваша работа стала быстрее и легче. Уникальный клиентский сервис ПроЭЛКОД доступен по ссылке pro.elcode.ru

Подробности узнавайте у специалиста ООО «ЭЛКОД», работающего с вашей организацией

БУХГАЛТЕРУ

ЗАРПЛАТА ЗА 2016 ГОД ВПЕРВЫЕ ВЫПЛАЧЕНА В АПРЕЛЕ: ОТРАЖАЕМ В 6-НДФЛ

ИСТОЧНИК: ПИСЬМО ФНС РОССИИ
ОТ 24.05.2016 № БС-4-11/9194

ФНС разъяснила аспекты заполнения формы 6-НДФЛ в ситуации, когда работодатель начал выплачивать зарплату сотрудникам за 2016 год только в апреле (письмо от 24.05.2016 № БС-4-11/9194).

В этом случае налоговый агент должен удерживать НДФЛ при выплате зарплаты, т.е. в апреле, поэтому в **строках 070 и 080 раздела 1** расчета 6-НДФЛ за I квартал 2016 года проставляется 0. А в расчете за полугодие сумма НДФЛ, удержанного с выплаченной в апреле заработной платы, отражается в **строке 070 раздела 1**. Общая сумма начисленной за первые три месяца 2016 года зарплаты, а также исчисленная с нее сумма НДФЛ отражаются соответственно в **строках 020 и 040 раздела 1** расчета 6-НДФЛ как за I квартал, так и за полугодие 2016 года.

РИСКИ: в случае, когда зарплата за весь I квартал года выплачивается только во II квартале, она отражается в разделе 1 расчета 6-НДФЛ и за I квартал, и за полугодие; в разделе 2 такая выплата отражается только в расчете за полугодие.

ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ + ЗАГРАНИЧНЫЙ ПРОДАВЕЦ = НАЛОГОВЫЙ АГЕНТ ПО НДС

ИСТОЧНИК: ПРОЕКТ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА № 962487-6

С 1 января 2017 года в целях исчисления НДС место реализации электронных услуг будет признаваться по местонахождению покупателя таких услуг. Соответствующий **Законопроект № 962487-6** направлен Советом Федерации на подпись президенту.

К **электронным услугам**, в частности, будет относиться:

- предоставление через Интернет прав на использование ПО для компьютеров, в том числе игр и баз данных;
- оказание услуг хостинга, предоставление доменных имен;
- предоставление доступа к поисковым системам в сети Интернет;

- ведение статистики на сайтах в сети Интернет;
- другое.

Таким образом, при оказании иностранными организациями услуг в электронной форме налоговыми агентами признаются российские организации (или ИП), независимо от применяемой системы налогообложения.

РИСКИ: при покупке электронных услуг у иностранной компании российская организация-покупатель будет выступать налоговым агентом по НДС.

НЕ ПОДТВЕРДИЛИ ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ? С 2017 ГОДА ФСС ДАНО ПРАВО ПРИСВОИТЬ КЛАСС РИСКА ПО ДАнным в ЕГРЮЛ

ИСТОЧНИК: ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РФ ОТ 17.06.2016 № 551

Тариф взносов на травматизм зависит от **класса** профессионального риска основного **вида деятельности** организации, который ежегодно нужно подтверждать в ФСС. Если этого не сделать, то ФСС самостоятельно установит страховой тариф исходя из того вида деятельности организации, который имеет наиболее высокий класс профессионального риска (**п. 13** Правил, утв. постановлением Правительства от 01.12.2005 № 713).

Постановлением Правительства РФ от 17.06.2016 № 551 в **п. 13** Правил № 713 вносятся изменения, согласно которым при неподтверждении основного вида деятельности ФСС будет устанавливать страховой тариф по самому «рисковому» виду деятельности организации из указанных ею в ЕГРЮЛ.

Поправки начнут действовать с 1 января 2017 года.

РИСКИ: если в ЕГРЮЛ у организации указано несколько видов деятельности, а основной из них в ФСС не подтвержден, то Фонд имеет право присвоить тариф взносов на травматизм исходя из вида деятельности, имеющего наиболее высокий класс профессионального риска. Даже если этот вид деятельности фактически не ведется организацией, оспорить тариф в суде вряд ли удастся.



НАМНОГО БОЛЬШЕ КОМПАНИЙ И ИП СМОГУТ ПРИМЕНЯТЬ ЕСХН С 2017 ГОДА

ИСТОЧНИК: ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
ОТ 23.06.2016 № 216-ФЗ

Организации и ИП, оказывающие сельскохозяйственным товаропроизводителям вспомогательные услуги в области производства с/х культур и послеуборочной обработки с/х продукции, теперь могут перейти на ЕСХН. Такие изменения в п. 2 ст. 346.2 НК РФ внес Федеральный закон от 23.06.2016 № 216-ФЗ.

При этом доход от реализации данных услуг должен составлять не менее 70%. Для применения ЕСХН с начала 2017 года организациям и ИП, оказывающим вспомогательные услуги, нужно подать уведомление в налоговый орган не позднее 15 февраля 2017 года.

ВОЗМОЖНОСТИ: организации и ИП, оказывающие услуги сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства и животноводства, с 2017 года смогут применять ЕСХН.

НОВЫЕ ПРАВИЛА УПРОЩЕННОГО БУХУЧЕТА МОЖНО БУДЕТ ПРИМЕНЯТЬ УЖЕ В 2016 ГОДУ

ИСТОЧНИК: ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ МИНФИНА РОССИИ ОТ 24.06.2016 № ИС-УЧЕТ-3
В Информационном сообщении от 24.06.2016 № ИС-учет-3 Минфин разъяснил аспекты применения новых упрощенных способов ведения бухучета, которые были введены приказом от 16.05.2016 № 64н.

Ведомство отметило, что организации вправе принять решение о применении каждого из предусмотренных приказом № 64н упрощенных способов ведения бухучета в отношении бухотчетности как за 2016 год, так и за любой последующий год.

ВОЗМОЖНОСТИ: организации могут применять новые упрощенные способы ведения бухучета с отчетности за 2016 год. Для этого им необходимо внести изменения в учетную политику.

ЗАИМОДАВЕЦ НА УСН ПРОСТИЛ ОСТАТОК ПРОЦЕНТОВ СВОЕМУ ДОЛЖНИКУ...

ИСТОЧНИК: ПИСЬМО МИНФИНА РОССИИ
ОТ 31.05.2016 № 03-11-06/2/31354

Если заимодавец и заемщик подписали соглашение, на основании которого заемщик может не выплачивать остаток процентов по договору займа, то у заимодавца «упрощенца» не возник-

нет дохода на сумму невыплаченных процентов. Об этом Минфин сообщил в письме от 31.05.2016 № 03-11-06/2/31354.

ВОЗМОЖНОСТИ: при наличии соглашения к договору займа, которое позволяет заемщику не выплачивать остаток процентов заимодавцу, у заимодавца не возникает дохода на сумму невыплаченных процентов.

БУХГАЛТЕРУ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ С 28 ИЮНЯ 2016 ГОДА ДЕЙСТВУЮТ НОВЫЕ ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОТПУСКА

ИСТОЧНИК: ПРИКАЗ МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ОТ 31.05.2016 № 644

Приказом от 31.05.2016 № 644 Минобрнауки утвердило новый Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года. В частности, уточнено, что право на длительный отпуск распространяется на работников, замещающих должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников (утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678). Также уточнен порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы при получении такого отпуска.

ВОЗМОЖНОСТИ: теперь на длительный отпуск вправе претендовать педагогические работники, которые по должности относятся к профессорско-преподавательскому составу или к иным педагогическим работникам.

МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ С РАЗНЫМИ КОДАМИ ПОСТУПЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯМ СЛЕДУЕТ ОТРАЖАТЬ ОТДЕЛЬНО

ИСТОЧНИК: ПИСЬМО МИНФИНА РОССИИ
ОТ 17.05.2016 № 02-07-10/283280

Разъяснения Минфина касаются материальных запасов одинаковой номенклатуры, у которых в 1-17 разрядах номера счета разные коды по классификационному признаку поступления (выбытия). Ведомство рекомендует предусматривать в учетной политике, что эти запасы признаются самостоятельными группами объектов.

ВОЗМОЖНОСТИ: правильно сформировать номера счетов нефинансовых активов учреждения в соответствии с разъяснениями Минфина.

КАДРОВИКУ

НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИИ: ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОВЕРИТЬ РАБОТНИКОВ И СНИЗИТЬ НАЛОГОВУЮ НАГРУЗКУ

ИСТОЧНИК: ПРОЕКТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 1029618-6, ПРОЕКТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 1029893-6, ПРОЕКТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 1029587-6

Совет Федерации одобрил и направил президенту пакет законопроектов о новой процедуре оценки профессионализма граждан – независимой оценке их квалификации на соответствие профстандартам. Общие положения нового Федерального закона о независимой оценке квалификации содержатся в **Законопроекте № 1029618-6**. Также предполагаются поправки в трудовое (**Законопроект № 1029893-6**) и налоговое (**Законопроект № 1029587-6**) законодательство.

Независимая оценка квалификации – это процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профстандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, проведенная центром оценки квалификации.

Экзамен на соответствие будет проводиться за счет средств соискателя, иных физических и (или) юридических лиц либо по направлению и за счет работодателя.

Закон об оценке квалификации не будет применяться в отношении госслужащих и претендующих на замещение должностей госслужбы.

Что касается **налоговой части** поправок, то работодатели смогут учесть затраты на независимую оценку в расходах по налогу на прибыль, УСН или ЕСХН (в зависимости от применяемой системы налогообложения) по аналогии с расходами на профобучение работников. Если же работник платил за независимую оценку сам, то ему будет положен социальный вычет по НДФЛ.

Согласно **изменениям в ТК РФ**, за работником будут сохраняться место работы и средний заработок по основному месту работы при прохождении экзамена. Если на оценку профквалификации направляет работодатель, то она проводится за счет его средств.

Предполагается, что новые положения вступят в силу с 2017 года.

ВОЗМОЖНОСТИ: если законопроекты будут приняты, то работодатели смогут оценить соответствие своих работников профстандартам, направив их на экзамен по оценке квалификации. Затраты на это

мероприятие можно будет учесть в расходах как по налогу на прибыль, так и при УСН или ЕСХН.

РУКОВОДИТЕЛЮ, ЮРИСТУ

НОВЫЕ РАЗЪЯСНЕНИЯ ЦБ РФ О ЗАКРЫТИИ РАСЧЕТНЫХ СЧЕТОВ, ИЛИ ЧЕМ МОГУТ ОБЕРНУТЬСЯ ПОДОЗРЕНИЯ БАНКА

ИСТОЧНИК: ПИСЬМО БАНКА РОССИИ
ОТ 31.05.2016 № 12-1-11/1229

Центральный Банк России дал разъяснения кредитным организациям о том, как поступать, если клиенты подозреваются в проведении сомнительных операций (**письмо** Банка России от 31.05.2016 № 12-1-11/1229).

Согласно **п. 5.2 ст. 7** Федерального закона № 115-ФЗ банк вправе расторгнуть договор банковского счета (вклада) с клиентом, если в течение календарного года клиент хотя бы дважды получал отказ в проведении операции по подозрению в нарушении **«антиотмывочного»** законодательства. Более того, банк может вообще разорвать все отношения с таким клиентом (т.е. расторгнуть договор не только по счету с сомнительными операциями, но и по всем остальным расчетным счетам и вкладам подозрительного клиента). В этом случае, **сообщает ЦБ РФ**, банк по просьбе клиента может перечислить остаток денежных средств с закрываемого счета (вклада) на указанный клиентом счет третьего лица.

РИСКИ: если в течение календарного года банк хотя бы дважды отказался провести подозрительную операцию по счету, он вправе расторгнуть все заключенные с клиентом договоры банковского счета (вклада).

ПРОЦЕНТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЧУЖИМИ ДЕНЬГАМИ БУДУТ СЧИТАТЬСЯ ПО-НОВОМУ

ИСТОЧНИК: ПРОЕКТ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА № 720000-6

Рассмотрен Советом Федерации и направлен на подпись президенту **проект** Федерального закона № 720000-6, в соответствии с которым проценты за пользование чужими денежными средствами, начисляемые по **ст. 395** ГК РФ, будут рассчитываться исходя из ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

ВОЗМОЖНОСТИ: расчет процентов по **ст. 395** ГК РФ станет понятнее и проще, а проценты по **ст. 317.1** ГК РФ будут начисляться только при наличии соответствующего условия в договоре.

УСТАНОВЛЕН ПОРЯДОК ЭЛЕКТРОННОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА

ИСТОЧНИК: ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 23.06.2016 № 220-ФЗ

Президент России подписал [Федеральный закон](#) от 23.06.2016 № 220-ФЗ, которым нормативно установлен порядок использования электронных документов в деятельности органов судебной власти.

В частности, [Законом](#) предусматривается:

- 1) в уголовном процессе – возможность подачи в суд ходатайства, заявления, жалобы, представления в форме электронного документа, подписанного лицом, направившим такой документ, электронной подписью;
- 2) в арбитражном и гражданском процессе – возможность подачи в суд искового заявления, заявления, жалобы, представления и иных документов в электронном виде;
- 3) в арбитражном и гражданском процессе – возможность подачи заявления об обеспечении иска, ходатайства о приостановлении исполнения судебных актов, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Изменения вступают в силу с 1 января 2017 года.

ВОЗМОЖНОСТИ: использование электронных документов в качестве доказательств в суде.

ЛИЧНЫЙ ИНТЕРЕС

ПРЕЗИДЕНТ СНЯЛ ОГРАНИЧЕНИЕ НА ПРОДАЖУ ПУТЕВОК В ТУРЦИЮ

ИСТОЧНИК: УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РФ ОТ 30.06.2016 № 314

В последний день июня президент РФ [Указом](#) № 314 снял запрет на продажу туристских путевок гражданам России на посещение Турции. Кроме того, возобновятся и чартерные авиаперевозки между двумя странами. Соответствующие изменения были внесены в [Указ](#) Президента РФ от 28.11.2015 № 583, которым были введены экономические санкции в ответ на недружественные действия Турции.

Также Правительству было поручено провести переговоры с руководством Турции и по их итогам внести предложения по снятию или изменению других ограничений, предусмотренных [Указом](#) № 583.

ВОЗМОЖНОСТИ: уже в скором времени россияне снова смогут приобретать организованные туры в Турцию.

В РОССИИ ПОЯВИТСЯ ЕДИНЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕЕСТР РОЖДЕНИЙ, СМЕРТЕЙ И БРАКОВ

ИСТОЧНИК: ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 23.06.2016 № 219-ФЗ

Президент подписал [изменения](#) в [Федеральный закон](#) «Об актах гражданского состояния», которые начнут действовать с 2017 года за исключением некоторых положений. [Закон](#) от 23.06.2016 № 219-ФЗ положил начало формированию Единого государственного реестра ЗАГС в электронной форме под началом ФНС России. Федеральный информационный ресурс объединит всю информацию о записях актов в стране и будет [содержать](#):

- свод записей актов гражданского состояния;
- сведения о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния за пределами РФ.

Сведения, которые хранятся в ЗАГСх на бумажных носителях, переведут в электронный вид [до 2020 года](#).

ВОЗМОЖНОСТИ: электронная форма сделает более доступными сведения о записях гражданского состояния для россиян о себе и своих несовершеннолетних детях.

МОСКВА

В МОСКВЕ УСТАНОВЛЕНЫ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВЗНОСОВ НА КАПРЕМОНТ

ИСТОЧНИК: ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 09.06.2016 № 321-ПП

[Постановлением](#) Правительства Москвы от 09.06.2016 № 321-ПП утвержден [Порядок](#) осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капремонт, и обеспечением сохранности этих средств ФКР Москвы.

Контроль осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок.

ВОЗМОЖНОСТИ: по инициативе граждан и организаций может быть осуществлена внеплановая проверка целевого расходования средств, сформированных за счет взносов на капремонт на счете ФКР Москвы и на специальных счетах кредитных организаций.



Иван СУЛИМОВ,
старший консультант
по налоговому
законодательству
и бухгалтерскому учету

Арендуем имущество у физических лиц. Уплачивать ли НДФЛ с коммунальных платежей?

Значительное число организаций, не имеющих в собственности недвижимость, рано или поздно должно принять решение, приобретать ли в собственность недвижимость или же арендовать ее. Практика показывает, что большинство субъектов предпринимательской деятельности ввиду отсутствия необходимости иметь в собственности недвижимость или отсутствия достаточного количества денежных средств арендует офисы, склады и производственные помещения. Затраты на такую услугу можно без опасения относить в расходы. В то же время обычно эта услуга сопровождается различными дополнительными расходами, прежде всего, на коммунальные услуги (ведь надо содержать недвижимость и обеспечивать ее функционирование), а также на услуги связи, охраны, уборки и т.п. Как правило, названные затраты перекладываются на арендатора, что логично, ведь большая часть объема потребленных дополнительных услуг зависит от интенсивности ведения арендатором хозяйственной деятельности. Зачастую собственниками арендуемых помещений являются физические лица.

Предлагаю вам, уважаемые читатели, в данной рубрике рассмотреть вопрос обложения НДФЛ оплаты (возмещения) арендатором (ссудополучателем) стоимости коммунальных услуг при аренде имущества физического лица.

Существует несколько вариантов оплаты коммунальных услуг при аренде недвижимого имущества. В основном это:

1) арендатор компенсирует стоимость коммунальных услуг арендодателю сверх арендной платы;

2) арендатор оплачивает счета самостоятельно (арендатор сам заключает договоры с соответствующими организациями);

3) стоимость коммунальных услуг включена в сумму арендной платы.

В рамках данной статьи мы не будем описывать достоинства и недостатки каждого способа, а рассмотрим необходимость и особенности обложения НДФЛ интересующих нас сумм.

ИТАК, ПРИСТУПИМ.

Ситуация:

Физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, сдает в аренду принадлежащее ему офисное здание. Является ли оплата (возмещение) организацией-арендатором (ссудополучателем) физическому лицу коммунальных расходов объектом налогообложения по НДФЛ?

Вопрос об обложении НДФЛ оплаты (возмещения) стоимости коммунальных услуг в рассматриваемой нами ситуации в настоящее время вызывает споры, поскольку контролирующие и судебные органы не пришли к общему знаменателю. На мой взгляд, в описанной ситуации возможны следующие риски:

1. В соответствии со **ст. 123 НК РФ** за неудержание (неперечисление) налоговым агентом НДФЛ организации грозит штраф в размере 20% от суммы, которую она должна была удержать и (или) перечислить в бюджет.
2. Вопрос о правомерности начисления пеней налоговому агенту в рассматриваемой ситуации не является однозначным. Учитывая про-

Арендуем имущество у физических лиц. Уплачивать ли НДФЛ с коммунальных платежей?

тиворечивую судебную практику, считаю, что возможность начисления пеней имеется.

3. Если не сдать расчет 6-НДФЛ вовремя, то одновременно может быть наложено два штрафа:
 - на организацию – в размере 1 000 рублей за каждый полный или неполный месяц просрочки (согласно п. 1.2 ст. 126 НК РФ);
 - на ее руководителя – в размере от 300 до 500 рублей (согласно части 1 ст. 15.6 КоАП РФ).

Кроме того, если расчет 6-НДФЛ не будет сдан в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока его подачи, ИФНС сможет заблокировать банковские счета организации в соответствии с п. 6 ст. 6.1, п. 3.2 ст. 76 НК РФ.

4. Если не сдать справки 2-НДФЛ вовремя, то одновременно может быть наложено два штрафа:
 - на организацию – в размере 200 рублей за каждую справку (согласно п. 1 ст. 126 НК РФ);
 - на ее руководителя в размере от 300 до 500 рублей (согласно части 1 ст. 15.6 КоАП РФ).

Уважаемые коллеги, предлагаю вам разобратся в данном вопросе и найти наименее рискованное решение.

На основании ст. 41 НК РФ доходом физического лица признается экономическая выгода в денежной или натуральной форме, определяемая в соответствии с гл. 23 НК РФ и учитываемая в случае возможности ее оценки и в той мере, в которой такую выгоду можно оценить.

В соответствии с положениями п. 1 ст. 210 НК РФ при определении налоговой базы учитываются все доходы, которые получены налогоплательщиком как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды.

К доходам в натуральной форме относится, в частности, оплата (полностью или частично) товаров (работ, услуг) или имущественных прав, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в интересах налогоплательщика, произведенная за него организациями или предпринимателями, согласно подп. 1 п. 2 ст. 211 НК РФ.

На основании п. 2 ст. 226 НК РФ налоговый агент осуществляет исчисление и уплату НДФЛ в отношении всех доходов налогоплательщиков,

источником которых он является (за исключением случаев, указанных в данном пункте).

В соответствии со ст. 210 ГК РФ собственник несет бремя содержания принадлежащего ему имущества, если иное не предусмотрено законом или договором. В п. 2 ст. 616 ГК РФ указано, что арендатор должен поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание имущества, если иное не установлено законом или договором аренды. Аналогичная обязанность возлагается на ссудополучателя по договору безвозмездного пользования (ст. 695 ГК РФ).

Президиум ВАС РФ в п. 12 Информационного письма от 11.01.2002 № 66 указал, что возложение на арендатора расходов по оплате коммунальных услуг не может рассматриваться как форма арендной платы.

По рассматриваемому вопросу есть три точки зрения, и начать я хотел бы с официальной позиции, выраженной Минфином России. См.:

Письмо Минфина России от 16.05.2013 № 03-03-06/1/17011,
письмо Минфина России от 12.11.2013 № 03-04-06/48313,
письмо Минфина России от 17.04.2013 № 03-04-06/12985,
письмо Минфина России от 07.09.2012 № 03-04-06/8-272



ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Финансист

Минфин России указал, что плата за коммунальные услуги включает оплату услуг, стоимость которых не зависит от использования жилого помещения, и услуг, сумма расходов на которые зависит от факта и объема их потребления. При оплате арендатором коммунальных услуг, расходы на которые не зависят от их фактического использования, у физического лица (арендодателя) возникает налогооблагаемый доход.

Расходы арендатора на оплату коммунальных услуг, стоимость которых зависит от их фактического потребления и фиксируется на основании показаний счетчиков, не приводят к образованию у физического лица (арендодателя) экономической выгоды. Такие расходы арендатор производит исключительно в своих интересах, и у физического лица облагаемого НДФЛ дохода не возникает.

Минфин в своих письмах также выразил точку зрения по вопросу признания налоговыми агентами российских организаций, возмещающих арен-

додателю – физическому лицу расходы на коммунальные и эксплуатационные услуги. См.:

Письмо Минфина России от 03.05.2012 № 03-04-05/3-587, письмо Минфина России от 16.12.2011 № 03-04-05/3-1050



ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Финансист

Специалисты Минфина России разъяснили, что российская организация, возмещающая арендодателю – физическому лицу расходы на коммунальные и эксплуатационные услуги, в том случае, когда такое возмещение носит характер экономической выгоды для физического лица, признается в соответствии со ст. 226 НК РФ налоговым агентом в отношении таких доходов физического лица и, соответственно, должна исполнять обязанности по исчислению, удержанию и перечислению в бюджет налога на доходы физических лиц.

Следуя логике официальной точки зрения Минфина России, для возникновения облагаемой НДФЛ базы необходимо наличие экономической выгоды физического лица – собственника помещения самый важный критерий – зависит ли стоимость конкретной услуги от ее фактического потребления арендатором. См.:

Письмо Минфина России от 05.12.2008 № 03-11-04/2/191, письмо Минфина России от 09.07.2007 № 03-04-06-01/220, письмо Минфина России от 11.07.2008 № 03-04-06-01/194, письмо Минфина России от 14.11.2007 № 03-04-05-01/366



ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Финансист

Разъясняется, что частичная оплата арендатором коммунальных услуг, стоимость которых не зависит от их фактического потребления, является для арендодателя – физического лица доходом в натуральной форме, который облагается НДФЛ.

Оплата арендатором части коммунальных услуг, стоимость которых зависит от их фактического потребления, определяемого на основании подтверждающих документов, не может рассматриваться как получение арендодателем экономической выгоды. Такие затраты осуществляют-

ся арендатором исключительно в своих интересах, а у арендодателя не возникает облагаемого НДФЛ дохода.

Обратите внимание, уважаемые читатели, что расходы арендатора на оплату коммунальных услуг, стоимость которых зависит от их фактического потребления, должны быть подтверждены документально. Об этом в своем письме нам сообщил Минфин. См.:

Письмо Минфина России от 24.12.2008 № 03-04-05-01/470



ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Финансист

Частичная оплата арендатором коммунальных услуг, стоимость которых зависит от их фактического потребления, определяемого на основании подтверждающих документов, не может рассматриваться как получение физическим лицом – арендодателем экономической выгоды, поскольку понесенные затраты произведены арендатором исключительно в своих интересах. К указанным услугам можно отнести и услуги по отоплению сдаваемого в аренду здания, если существует возможность регулировать подачу и учитывать потребление арендатором тепловой энергии. В отношении расходов арендатора на оплату данных услуг у арендодателя не возникает облагаемого НДФЛ дохода при наличии подтверждающих документов.

Аналогичная точка зрения подтверждается судебной практикой. См.:

Постановление ФАС Дальневосточного округа от 13.12.2012 № Ф03-5812/2012 по делу № А73-3480/2012



ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Арбитражный суд Дальневосточного округа

В рассматриваемом деле, по мнению инспекции, коммунальные платежи, уплаченные обществом (арендатором), являются для физического лица – арендодателя экономической выгодой, которая облагается НДФЛ.

Судом установлено, что общество оплачивало фактически потребленные коммунальные услуги, стоимость которых определяется на основании подтверждающих документов. Суд указал, что уплата таких коммунальных платежей арендатором не является экономичес-

Арендует имущество у физических лиц. Уплачивать ли НДФЛ с коммунальных платежей?

кой выгодой арендодателя, поскольку расходы понесены арендатором исключительно в своих целях. Следовательно, у общества как налогового агента в данном случае отсутствуют основания для расчета и уплаты НДФЛ. Суд отметил, что данные выводы не противоречат позиции Минфина России, выраженной в письмах от 11.07.2008 № 03-04-06-01/194 и от 07.09.2012 № 03-04-06/8-272, и соответствуют правовой позиции, изложенной в Информационном письме Президиума ВАС РФ от 11.01.2002 № 66.

Уважаемые коллеги, обращаю ваше внимание на то, что у налоговиков имеется своя точка зрения по рассматриваемой ситуации, которая и составляет вторую позицию. См.:

Письмо ФНС России от 13.10.2011 № ЕД-3-3/3378@,
письмо УФНС России по г. Москве
от 17.05.2010 № 20-14/4/050989



ГДЕ НАЙТИ:

ИБ Финансист

Специалисты ФНС отметили, что содержание имущества, в том числе уплата коммунальных платежей, является обязанностью собственника помещения вне зависимости от того, используется оно владельцем или сдается в аренду. В договоре аренды стороны вправе возложить обязанность поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание имущества, если иное не установлено законом или договором аренды (п. 2 ст. 616 ГК РФ), на арендодателя, который может учесть все свои затраты, связанные с содержанием имущества, в составе арендной платы.

По мнению ФНС России, доход, полученный физическим лицом (арендодателем) в виде арендной платы, которая включает компенсацию расходов по оплате коммунальных услуг, является объектом налогообложения по НДФЛ.

Аналогичной точки зрения придерживаются специалисты ФНС и в другом письме. См.:

Письмо УФНС России по г. Москве
от 16.06.2010 № 20-14/4/062935



ГДЕ НАЙТИ:

ИБ Финансист

Налоговый орган разъяснил, что в соответствии со ст. 210 ГК РФ собственник несет бремя

содержания принадлежащего ему имущества. Уплата обязательных платежей, связанных с содержанием помещений, и коммунальных платежей – обязанность собственника. Следовательно, данные затраты являются неизбежными для владельца квартиры. Если условиями договора безвозмездного пользования предусмотрено, что расходы на коммунальные и эксплуатационные услуги возмещаются ссудодателю ссудополучателем, стоимость таких услуг является доходом ссудодателя и облагается НДФЛ.

Отметим, что ранее налоговики думали иначе. Позиция, которую мы с вами рассмотрим в следующем письме, составляет третью точку зрения по интересующему нас вопросу. См.:

Письмо ФНС России
от 02.10.2008 № 3-5-04/564@



ГДЕ НАЙТИ:

ИБ Финансист

По мнению ФНС России, если в соответствии с условиями договора аренды расходы на коммунальные и эксплуатационные услуги не включаются в арендную плату (организация-арендатор осуществляет указанные расходы за свой счет), объектом налогообложения у арендодателя – физического лица являются суммы полученной арендной платы.

Если расходы на коммунальные и эксплуатационные услуги в арендную плату включены (такие расходы производит за свой счет арендодатель), то налоговая база по НДФЛ в части доходов, полученных от арендатора в виде арендных платежей, уменьшается на суммы фактически произведенных и документально подтвержденных расходов на коммунальные и эксплуатационные услуги.

Таким образом, при решении вопроса о необходимости обложения НДФЛ мы не рекомендуем руководствоваться позицией ФНС России и не облагать суммы коммунальных платежей, включенных в арендную плату, поскольку она неизбежно приведет к спору с налоговыми органами. В свою очередь обложение НДФЛ всей суммы коммунальных платежей приведет к переплате, которая в соответствии со сложившейся судебной практикой в совокупности с официальной позицией Минфина РФ и подтверждающими фактическое потребление арендатором коммунальных услуг документами может быть возвращена налогоплательщику.

■ ВОПРОС:

Исходя из условий договоров поставки доставка продукции до склада покупателя возлагается на поставщика с привлечением транспортной компании и последующим возмещением покупателем поставщику транспортных расходов за доставку продукции. Условие о возмещении транспортных расходов в договоре сформулировано следующим образом: «Доставка продукции по настоящему договору производится поставщиком. Покупатель возмещает понесенные расходы».

Для предъявления транспортных расходов покупателю поставщик оформляет следующие документы:

- отчет об организации доставки;
- счет-фактуру, оформленный в соответствии с постановлением Правительства № 1137 от 26.12.2011 (как агент).

Правомерно ли общество оформляет документы при предъявлении транспортных расходов покупателю? И может ли покупатель принять к вычету налог на добавленную стоимость на основании вышеперечисленных документов?

ОТВЕТ:

На сегодняшний день описанная ситуация очень типична и имеет широкое распространение в договорной практике. Однако утверждение о том, что мы так делали всегда и при проведении налоговой проверки нам ничего не сказали, не гарантирует, что в следующий раз Вы не столкнетесь с проблемой.

Дело в том, что в налоговую базу по НДС включаются не только выручка за проданные товары, но и все доходы, связанные с расчетами по оплате этих товаров (п. 2 ст. 153 НК РФ). Налоговая база по НДС увеличивается на суммы денежных средств, полученные за реализованные товары в счет увеличения доходов либо иначе связанные с оплатой реализованных товаров (подп. 2 п. 1 ст. 162 НК РФ). При получении сумм, связанных с реализацией, про-

давец должен выставить счет-фактуру в одном экземпляре и зарегистрировать его в Книге продаж в периоде поступления денежных средств на расчетный счет (п. 18 Правил ведения Книги продаж, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137). В этом случае применяется расчетная ставка НДС 18/118% или 10/110% (п. 4 ст. 164 НК РФ). Таким образом, продавец, получив сумму денежных средств, связанных с реализацией, должен заплатить НДС. Однако нормы, которые позволяли бы покупателю заявить к вычету такой НДС, отсутствуют. Это игра в одни ворота: получатель платит, а плательщик права на вычет не имеет.

Так вот, все случаи возмещения расходов продавца или исполнителя, не включенных в стоимость реализованных товаров, работ, услуг, представители финансовых ведомств рассматривают как суммы, связанные с реализацией, и, как следствие, отказывают в вычете НДС покупателю, безусловно, в отношении возмещаемых расходов (письмо Минфина России от 06.02.2013 № 03-07-11/2568).

Для минимизации риска Вы можете предусмотреть договором включение стоимости доставки в цену реализуемого товара или заключить агентский договор, по которому будете выступать в качестве агента по приобретению услуг по доставке.

■ ВОПРОС:

Подскажите, как правильно составить корректировочную декларацию по НДС в такой ситуации. После окончания отчетного периода были обнаружены непроведенные счета-фактуры. В первичной декларации были заполнены следующие разделы: Титульный лист, Раздел 1, Раздел 2 (мы являемся налоговым агентом по НДС, приобретаем информационные услуги у иностранцев), Раздел 3, Раздел 8 и Раздел 9 декларации.

Нужно ли в уточненной декларации вторично заполнять Раздел 2, строку 060, если в первичной декларации был заполнен Раздел 2, строка 060 и корректировка по этому Разделу не предполагается.



Меняются только в Разделе 3 строки 010 и 020, а также Раздел 9. Как быть со строкой 180 в Разделе 3?

Если сохранять Раздел 2 и строку 180 в Разделе 3 при корректировочной декларации, налоговая инспекция высылает требование о неуплате налога по налоговому агенту и считает эту сумму к доплате вторично.

Как влияют галочки *Актуальны сведения* и *Не актуальны сведения* в ранее предоставленных декларациях?

ОТВЕТ:

Давайте вспомним, в каком случае возникает обязанность представить уточненную налоговую декларацию. Если Вы обнаружите в представленной в налоговый орган декларации неотражение каких-либо сведений или ошибок, приводящих к занижению суммы налога, подлежащей к уплате в бюджет, вот тогда Вы обязаны внести необходимые изменения в декларацию и представить в налоговый орган уточненную декларацию (п. 1 ст. 8 НК РФ).

В состав первичной декларации по НДС обязательно включаются Титульный лист и Раздел 1, а Разделы со 2 по 12, приложения к Разделам 3, 8 и 9 декларации включаются в состав отчетности при осуществлении соответствующих операций в налоговом периоде (п. 3. приказа ФНС России от 29.10.2014 № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме», далее – Приказ).

В уточненную декларацию необходимо включить те разделы декларации и приложения к ним, которые ранее были представлены Вами в составе первичной декларации с учетом внесенных в них изменений, а также иные разделы декларации и приложения к ним, если в них понадобилось внести изменения (п. 2 Приказа).

Таким образом, можно сделать однозначный вывод, что требования налоговых органов о необходимости исключить Раздел 2 из уточненной налоговой декларации неправомерны.

Теперь разберемся с «галочками актуальности сведений». Наверняка Вы имеете в виду заполнение строки 001 «Признак актуальности» в Разделах 8–9 декларации, а также приложений к ним. Данные строки заполняются только при подаче уточненных деклараций (пп. 45.2, 46.2, 47.2, 48.2 Приказа). Если в этой строке Вы поставите 0, программа это поймет так: данные, представленные в первичной декларации по этому разделу, не актуальны и подлежат замене, или этих сведений не было вовсе. Проставив символ 0, Вы должны будете заново заполнить весь раздел. Если по строке 001 укажете 1, программа поймет, что в первичной декларации Вы всё указали верно. Ранее представленные сведения актуальны. Следовательно, остальные строки раздела уточненной декларации, в котором проставлен символ 1, не заполняются (письмо ФНС России от 21.03.2016 № СД-4-3/4581@).



Материал подготовлен **П.В. Колмаковой**,
начальником учебно-методического
отдела Консультационно-правового
управления ООО «ЭЛНОД»



Евгения КОНЮХОВА,

ведущий эксперт-консультант и преподаватель ООО «ЭЛКОД», автор тематических семинаров и конференций по вопросам применения трудового и налогового законодательства, кадрового делопроизводства

Ведение общего воинского учета: что учесть работодателям?

Ведение воинского учета работодателями организациями прямо предусмотрено п. 7 ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Однако не все работодатели исполняют эту обязанность надлежащим образом, т.к. в последнее время участились проверки ведения воинского учета, проводимые военными комиссариатами. В нашем тематическом сюжете рассмотрим основные вопросы ведения общего воинского учета работодателями, которым стоит уделить особое внимание.

Ведение воинского учета – это обязанность работодателей-организаций. В соответствии с п. 9 постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее по тексту – Положение о воинском учете)

ГДЕ НАЙТИ:
 ИБ Российское законодательство
 (Версия Проф)

воинский учет граждан **по месту их работы** осуществляется организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

Ознакомиться с определением воинского учета, его целями и задачами можно в п. 3 и п. 17 методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.04.2008) (далее по тексту – Рекомендации).

ГДЕ НАЙТИ:
 ИБ Российское законодательство
 (Версия Проф)

Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

ВОПРОС:
Кто осуществляет ведение воинского учета в организации?

Пунктом 12 Положения о воинском учете определены нормы численности работников, осуществляющих воинский учет в организации:

Число граждан, состоящих на воинском учете в организации	Количество работников организации, осуществляющих воинский учет
Менее 500	1 работник, выполняющий обязанности по совместительству
От 500 до 2 000	1 освобожденный работник
От 2 000 до 4 000	2 освобожденных работника
На каждые последующие 3 000 граждан (свыше 4 000)	1 освобожденный работник

Под освобожденным работником понимается лицо, для которого ведение воинского учета является основной обязанностью в соответствии с должностной инструкцией.

Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется исходя из количества граждан, стоящих на воинском учете по состоянию на 31 декабря предшествующего года. При наличии в организациях двух и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение – военно-учетный стол.

Согласно п. 22 Рекомендаций руководитель организации должен издать приказ, в котором будут определены персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета, в том числе по бронированию граждан. Проект данного приказа должен быть согласован с военным комиссаром муниципального образования, осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение), либо с органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссаров.

Также необходимо помнить: п. 22 Рекомендаций установлено, что руководителям организаций целесообразно согласовывать с военным комиссаром муниципального образования кандидатуры военно-учетных работников перед назначением их на должность, а также направлять в адрес военного комиссара копии приказов о назначении на должности работников,

осуществляющих воинский учет в организациях. Последующие перемещения и увольнение указанных работников рекомендовано проводить также по согласованию с военным комиссариатом муниципального образования. Исключение составляют организации, имеющие мобилизационные органы. Этот вопрос обязательно поднимается при проверке военными комиссариатами организаций.

Обязанности работника организации, осуществляющего воинский учет, закреплены в Положении. Рекомендуем составлять должностные инструкции соответствующих работников, основываясь на указанных в нем нормах, а также указывать эти обязанности в трудовых договорах.

Внимание: п. 21 Рекомендаций установлено, что для обеспечения сохранности документов по воинскому учету руководители организаций обязаны выделить для работников, осуществляющих воинский учет, специально оборудованные помещения и железные шкафы.

ВОПРОС:

Кто подлежит постановке на воинский учет в организациях?

Ознакомиться с перечнем лиц, подлежащих постановке на воинский учет, можно в п. 14 Положения о воинском учете. Особое внимание стоит обратить на граждан женского пола, имеющих военно-учетную специальность. Перечень военно-учетных специальностей приведен в Приложении к Положению о воинском учете и Приложении № 2 к Рекомендациям.

ВОПРОС:

Какие документы военнообязанных граждан необходимы для ведения воинского учета в организациях?

Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются личные карточки, являются:

1) для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (такое удостоверение имеет обложку с изображением герба Российской Федерации и надписью «Российская Федерация. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу»);

2) для военнообязанных запаса:

- военный билет (военные билеты офицеров запаса имеют зеленую обложку с изображением герба Российской Федерации и надписью «Российская Федерация. Военный билет офицера запаса» (обложка военных билетов, изданных до 2000 года, имеет изображение герба СССР и надпись «Министерство обороны. Военный билет офицера запаса Вооруженных Сил СССР» или «Военный билет генерала запаса Вооруженных Сил СССР»); военные билеты солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов имеют красную обложку с изображением герба Российской Федерации и надписью «Российская Федерация. Военный билет» (обложка военных билетов, изданных до 1994 года, имеет изображение герба СССР и надпись «СССР. Министерство обороны. Военный билет»);

- временное удостоверение, выданное взамен военного билета. Оно выдается только в целях установления личности отдельных военнообязанных, не имеющих соответствующих документов для оформления и выдачи им военных билетов, при необходимости проверки и подтверждения подлинности предъявленных ими документов, а также для запроса и получения военных билетов, которые сданы на хранение в военный комиссариат по прежнему месту жительства. Временное удостоверение подписывается военным комиссаром и заверяется гербовой печатью. Временные удостоверения выдаются сроком на один месяц. Военные комиссары могут продлить срок их действия на срок до одного месяца, но общей продолжительностью не более трех месяцев;

3) справка, выданная взамен военного билета. С 26.12.2014 гражданам, не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии вместо военного билета выдается справка. См. [п. 1 Порядка, утв. приказом Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495](#).

ГДЕ НАЙТИ:

ИБ Российское законодательство (Версия Проф)

Саму работу по ведению воинского учета можно разделить на несколько этапов:

1. учетная работа при приеме граждан на работу;

2. ведение личных карточек Т-2, Т-2 ГС (МС);
3. актуализация сведений, содержащихся в документах воинского учета, предоставленные отчетности.

ВОПРОС:

В чем заключается учетная работа при приеме граждан на работу?

В соответствии с п. 30 Положения о ведении воинского учета работодатели:

1) Проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности.

Отметка об отношении к воинской обязанности производится на странице 13 паспорта гражданина РФ. В штампе указываются отношение к воинской обязанности в зависимости от пола военнообязанного, дата внесения штампа и подпись сотрудника, осуществившего внесение штампа.

Внимание: в случаях отсутствия отметок на странице 13 паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учет в документах воинского учета организации обязаны направлять:

- офицеров запаса и призывников – в военный комиссариат по месту жительства или месту пребывания;
- солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса – в военный комиссариат по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, – в орган местного самоуправления.

2) Проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания.

Чтобы установить, состоит ли гражданин, принимаемый на работу, на воинском учете, необходимо проверить наличие следующих отметок в документах:

- в военном билете офицера запаса в п. 24 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» в военном комиссариате или

ином органе, осуществляющем воинский учет, производятся отметки о приеме офицера запаса на воинский учет и снятии его с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм) в соответствующих графах, заверенные подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата;

- в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана запаса в разделе IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» в военном комиссариате или при его отсутствии в органе местного самоуправления производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм);
- в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в разделе I «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» производятся отметки о снятии призывника с воинского учета и о его постановке на воинский учет штампами военного комиссариата.

3) Проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания).

4) Проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона).

5) Проверяют у граждан, принимаемых на работу, соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

Внимание: при обнаружении в указанных документах неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов их владельцы направляются в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять, для уточнения документов воинского учета. Рекомендуем для таких случаев брать с работника расписку, что ему разъяснена его обязанность явиться в военкомат.

ВОПРОС:

В чем заключается работа по ведению личных карточек Т-2 в рамках воинского учета?

В организациях, ведущих воинский учет, личные карточки формы № Т-2, № Т-2ГС (МС) заполняются в двух экземплярах, один из которых вкладывается в личное дело сотрудника, а другой – в картотеку личных карточек граждан, поставленных на воинский учет (далее – Картотека). Картотека состоит из нескольких разделов, внутри которых карточки располагаются по алфавиту:

- первый раздел содержит личные карточки на офицеров запаса;
- второй раздел – личные карточки на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса;
- третий раздел – личные карточки на военнообязанных запаса женского пола;
- четвертый раздел – личные карточки на призывников.

Отдельно указан пятый раздел Картотеки, который ведется при наличии в организации на воинском учете свыше 500 граждан. В данный раздел помещаются личные карточки военнообязанных, имеющих мобилизационные предписания и отметки о вручении мобилизационных предписаний в военных билетах. Сортировка карточек в данном разделе производится по командам (партиям) на основании данных подп. «а» п. 7 «Состоит на воинском учете: а) общем (номер команды, партии)» раздела II «Сведения о воинском учете» личной карточки, а в командах – по алфавиту. Вместе с тем военные комиссары муниципальных образований вправе устанавливать иной порядок построения пятого раздела картотеки исходя из местных условий.

Личные карточки на граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, и граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, изымаются из соответствующего раздела картотеки граждан, пребывающих в запасе. При этом в п. 8 раздела II «Сведения о воинском учете» личных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, производится отметка «Снят с воинского учета по возрасту», а в личных карточках граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, – «Снят с воинского учета по состоянию здоровья».

Указанные выше записи вносятся в личную карточку на основании записей, сделанных в военном комиссариате:

- в военном билете офицера запаса – в п. 25 «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности» и в п. 26 “___” _____ 20__ г. снят с воинского учета по достижении предельного возраста пребывания в запасе»;
- в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана – в разделе X «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности».

Отметим, что при проверках военные комиссариаты всегда проверяют наличие и порядок ведения картотеки личных карточек Т-2.

Личные карточки на военнообязанных и призывников при увольнении их с работы (отчислении из образовательных учреждений) изымаются из картотеки организаций и сдаются в архив.

ВОПРОС:

Как заполняется раздел II личных карточек офицеров запаса?

При заполнении раздела II личных карточек офицеров запаса должны соблюдаться следующие требования:

- 1) п. 1 «Категория запаса» не заполняется;
- 2) п. 2 «Воинское звание» заполняется на основании п. 6 «Воинское звание» (стр. 3) и п. 14 «Последующее присвоение очередных воинских званий» (стр. 9 и 10) военного билета офицера запаса;
- 3) п. 3 «Состав (профиль)» заполняется в соответствии с п. 8 «Наименование профиля» (стр. 3) военного билета офицера запаса. Наименование профиля записывается без сокращений («командный», «медицинский» и т.д.). Полное кодовое обозначение ВУС заполняется в соответствии с п. 7 «ВУС №» (стр. 3) военного билета офицера запаса. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр, например: 021101);
- 4) п. 5 «Категория годности к военной службе» заполняется на основании записи в п. 16 «Сведения о медицинских освидетельствованиях» (стр. 13 и 14) военного билета офицера запаса. Категория годности записывается одной из букв:
 - А (годен к военной службе);
 - Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);

- В (ограниченно годен к военной службе);
- Г (временно не годен к военной службе);
- Д (не годен к военной службе).

При отсутствии записей в п. 16 военного билета офицера запаса в п. 5 личной карточки проставляется категория годности к военной службе «А»;

5) в п. 6 «Наименование военного комиссариата по месту жительства» указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (п. 24 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» военного билета офицера запаса);

6) в п. 7 «Состоит на воинском учете:» простым карандашом заполняются:

- строка «а) общем (N команды, партии)» – в случаях наличия мобилизационного предписания и штампа о вручении мобилизационного предписания в п. 17 «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний» (стр. 15–22) военного билета офицера запаса. Номер команды (партии) указывается соответственно в п. 1 мобилизационного предписания и строке «в команду N __» штампа о вручении мобилизационного предписания;
- строка «б) специальном» – в отношении граждан, забронированных в установленном порядке за организацией на период мобилизации и на военное время.

Пример заполнения раздела II личных карточек можно найти в **ИБ Деловые бумаги**.

ВОПРОС:

Как заполняется раздел II личных карточек солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса для целей воинского учета в организации?

При заполнении раздела II личных карточек солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса должны соблюдаться следующие требования:

а) п. 1 «Категория запаса» заполняется на основании п. 23 «Категория запаса» раздела V «Пребывание в запасе» (стр. 11) военного билета путем записи цифры 1 или 2;

б) п. 2 «Воинское звание» заполняется на основании п. 20 «Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности» (стр. 8) военного билета;

в) п. 3 «Состав (профиль)» заполняется в соответствии с п. 25 «Состав» раздела V «Пребывание в запасе» (стр. 11) военного билета. Наименование состава записывается в соответствии с имеющимся воинским званием без сокращений («солдаты», «матросы» и т.д.);

г) п. 4 «Полное кодовое обозначение ВУС» заполняется в соответствии со второй графой «Полное кодовое обозначение ВУС» п. 26 «N ВУС» (стр. 11) военного билета. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр и буквенный знак, например: 113194 А);

д) п. 5 «Категория годности к военной службе» заполняется на основании записи в строке «Категория годности к военной службе» пп. 6, 7, 9 раздела III «Отношение к военной службе. Прохождение военной службы» (стр. 2, 3) или пп. 29, 30 раздела VI «Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках» (стр. 13, 14) военного билета. Категория годности записывается одной из букв:

- А (годен к военной службе);
- Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);
- В (ограниченно годен к военной службе);
- Г (временно не годен к военной службе);
- Д (не годен к военной службе).

При отсутствии записей в указанных пунктах военного билета в п. 5 личной карточки проставляется категория годности к военной службе «А»;

е) в п. 6 «Наименование военного комиссариата по месту жительства» указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 21–24) военного билета);

ж) в п. 7 «Состоит на воинском учете:» простым карандашом заполняются:

- строка «а) общем (N команды, партии)» – в случаях наличия мобилизационного предписания и штампа о вручении мобилизационного предписания в разделе VII «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний» (стр. 16–18) военного билета. Номер команды (партии) указывается соответственно в п. 1 мобилизационного предписания и строке «в команду N __» штампа о вручении мобилизационного предписания. Выдачу мобилизационных предписаний и производство отметок штампами о вручении мобилизационных предписаний в военном билете офицера запаса осуществляет

военный комиссариат по месту жительства гражданина;

– строка «б) специальном» – в отношении граждан, забронированных в установленном порядке за организацией на период мобилизации и на военное время. Проставляются серия и номер удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, номер Перечня, пункта и раздела Перечня (постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе), по которому оформлены бронирование граждан, пребывающих в запасе, а также дата оформления отсрочки военным комиссариатом.

ВОПРОС:

Как заполняется раздел II личных карточек граждан, подлежащих призыву на военную службу?

При заполнении раздела II личных карточек граждан, подлежащих призыву на военную службу, должны соблюдаться следующие требования:

- а) п. 1 «Категория запаса» не заполняется;
- б) в п. 2 «Воинское звание» делается запись «Подлежит призыву»;
- в) п. 3 «Состав (профиль)» не заполняется;
- г) п. 4 «Полное кодовое обозначение ВУС» не заполняется;
- д) п. 5 «Категория годности к военной службе» заполняется на основании записи решения комиссии по постановке граждан на воинский учет после слова «признан» на стр. 1 удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу. Категория годности записывается одной из букв:
 - А (годен к военной службе);
 - Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);
 - В (ограниченно годен к военной службе);
 - Г (временно не годен к военной службе);
 - Д (не годен к военной службе);
- е) в п. 6 «Наименование военного комиссариата по месту жительства» указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел I «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр. 2 и 3) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

ж) п. 7 «Состоит на воинском учете:» не заполняется.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ И НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА

Перед началом очередного календарного года необходимо составлять план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе. Как указано в п. 37 Рекомендаций, данный план разрабатывают в течение всего календарного года и согласовывают с военным комиссариатом муниципального образования.

По утвержденному плану работник, ответственный за ведение воинского учета, организует свою работу, оформляет документы, в том числе необходимые для передачи сведений в военные комиссариаты.

Кроме того, Положением о воинском учете, Рекомендациями определены обязательные формы отчетности, которые предоставляются в военкоматы в рамках реализации законодательства по воинскому учету.

Работники, осуществляющие воинский учет в организациях, обязаны:

1) Направлять в двухнедельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещать граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления.

Форма данных сведений является Приложением № 9 к Рекомендациям по организации воинского учета.

2) Направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете. Эта форма является Приложением № 10 к Рекомендациям.

3) Представлять ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15–16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году: эта форма является Приложением № 11 к Рекомендациям.

4) Сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан. При этом необходимо внести соответствующую запись о проведенной сверке в журнал проверок военными комиссариатами.

5) Сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления.

Порядок проведения сверки установлен Приложением № 12 к Рекомендациям.

6) Вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщать об указанных изменениях в военные комиссариаты. Порядок сообщения организациями об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности) граждан, состоящих на воинском учете, утвержден Приложением № 13 Рекомендаций.

7) Оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивать им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Кроме этого, согласно п. 39 Рекомендаций в каждой организации должны быть разработаны и вестись следующие документы:

- приказ «Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе»;

- картотека личных карточек формы № Т-2 и № Т-2ГС (МС) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе;

- журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ;

- расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации;

- другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления и руководителями организаций;

- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

Особое внимание уделите отдельному делопроизводству, создайте папку «Руководящие документы», в которую войдут Конституция РФ, Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положение о воинском учете, методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях. Также необходимо подготовить стенд с выписками из законов и иных нормативных правовых актов, отражающих обязанности граждан в части исполнения воинской обязанности. Наличие отдельного делопроизводства, стенда всегда проверяется военными комиссариатами.

Если у вас остался вопрос, какая ответственность возникает, если работодатель не ведет воинский учет или ненадлежащим образом исполняет свои обязанности, рекомендуем заглянуть в гл. 21 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

Например, несообщение руководителем или другим ответственным за военно-учетную работу должностным лицом организации в военный комиссариат сведений о принятых на работу гражданах, состоящих или обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете, влечет наложение административного штрафа в размере от 300 до 1 000 рублей.

ПОЛЕЗНЫЙ ДОКУМЕНТ

для бухгалтера

КОМПЕНСАЦИЯ ЗА РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР РАБОТЫ

Обращаем внимание на определение Верховного суда РФ от 01.06.2016 № 307-КГ16-5452 по делу № А66-2028/2015



ИЗ ДОКУМЕНТА ВЫ УЗНАЕТЕ, ЧТО:

- Суд подтвердил, что компенсация расходов на проезд сотрудникам с разъездным характером работы не облагается страховыми взносами. Разумеется, при условии, что такие выплаты указаны в локальных нормативных актах работодателя.



КАК НАЙТИ В КОНСУЛЬТАНТПЛЮС:

Все документы | Законодательство | Судебная практика | Консультации | Формы документов

307-КГ16-5452

Наиболее соответствуют запросу:

1. Определение Верховного Суда РФ от 01.06.2016 N 307-КГ16-5452 по делу N А66-2028/2015
Требование: О пересмотре в кассационном порядке судебных актов по делу о признании недействительным решения о привлечении к ответственности за совершение нарушения законодательства с страховых взносов.
Решение: В передаче дела в Судебную коллегию по экономическим спорам ВС РФ отказано, так как компенсационные выплаты не являлись стимулирующими, не относились ни к вознаграждению за выполнение трудовых или иных обязанностей, ни к материальной выгоде, не подлежали обложению страховыми взносами.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

- О порядке оформления компенсаций сотрудникам с разъездным характером работы читайте в *Путеводителе по кадровым вопросам. Как изменить существенные условия трудового договора.*



Все документы | Законодательство | Судебная практика | Консультации | Формы документов

КОМПЕНСАЦИЯ ЗА РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР РАБОТЫ

См. также: [разъездной характер работы](#) [трудовой договор с разъездным характером работ](#)
[положение о разъездном характере работы](#) [что такое разъездной характер работы](#)
[разъездной характер работы водителей](#) [разъездной характер работы командировка](#)

Наиболее соответствуют запросу:

2. Путеводитель по кадровым вопросам. Как изменить существенные условия трудового договора
Статьей 168.1 ТК РФ установлено, что работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет **разъездной характер**, а также работникам, **работающим** в полевых условиях или участвующим в...

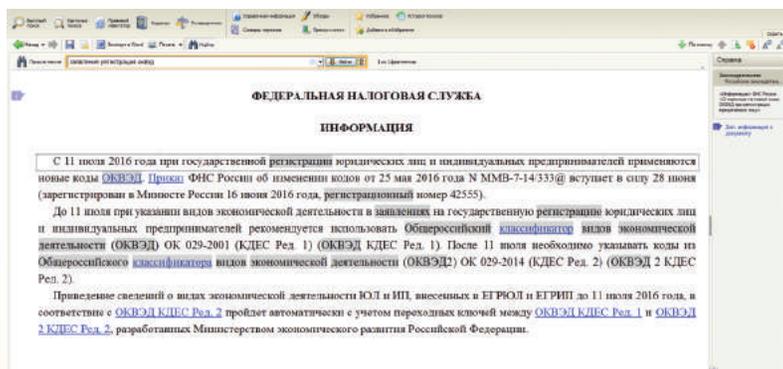
КонсультантПлюс
надёжная правовая поддержка





КАКИЕ КОДЫ ОКВЭД УКАЗЫВАТЬ В ЗАЯВЛЕНИИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИП?

- 1 Открыть вкладку *Карточка поиска*.
- 2 Выбрать раздел *Законодательство*.
- 3 В поле *Текст документа* ввести ключевые слова для поиска: *заявление регистрация ОКВЭД*.
- 4 Построить список документов.
- 5 В полученном списке в разделе *Законодательство* открыть первый документ: *Информация ФНС России «О переходе на новые коды ОКВЭД при регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»*.



По информации ФНС России, новые коды ОКВЭД (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) при государственной регистрации юридических лиц и ИП следует указывать с 11 июля 2016 года. До 11 июля 2016 года при указании ОКВЭД в заявлениях на государственную регистрацию юридических лиц и ИП использовали коды ОКВЭД из классификатора ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1) (ОКВЭД КДЕС Ред. 1).

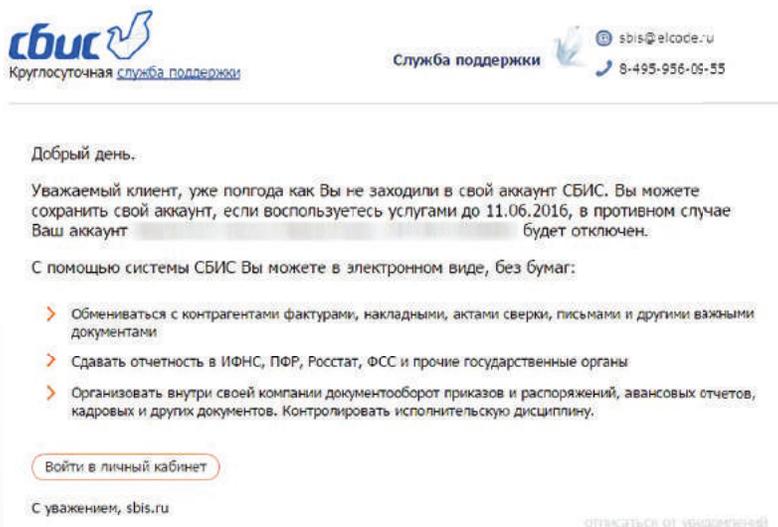
Приказ ФНС России об изменении кодов ОКВЭД от 25.05.2016 № ММВ-7-14/333@ вступил в силу 28 июня 2016 года.

АККАУНТ СБИС, ДОСТУП К ДАННЫМ

При первичной регистрации на портале sbis.ru у организации создается триальный (бесплатный) аккаунт с минимальными возможностями. В дальнейшем при использовании системы ваши данные (документооборот, отправленная ранее отчетность) будут храниться на защищенном сервере оператора. Доступ к ним действует в режиме 24/7 и осуществляется с любого устройства, которое поддерживает Интернет.

С целью оптимизации хранения информации разработчик системы СБИС принял решение деактивировать неактуальные и старые аккаунты клиентов. Под деактивацию попадают триальные аккаунты, которые не проявляли активности в течение года, а также аккаунты, у которых лицензия закончилась более двух лет назад, нет активности в течение года.

Если ваш аккаунт попал под критерии удаления, система в течение нескольких месяцев будет напоминать об этом. Информационное письмо, содержащее дату удаления аккаунта, будет отправляться на электронную почту, указанную в аккаунте. Пример письма:



По истечении срока, указанного в информационном письме, при попытке авторизации в аккаунте вы будете получать сообщение: «Извините, так как вы не проявляли активности в течение года, ваш аккаунт был деактивирован. Чтобы получить доступ к данным своего аккаунта, обратитесь в службу техподдержки».

В случае получения данного уведомления рекомендуем обратиться к вашему менеджеру или в техническую поддержку по телефону +7 (495) 956-09-55.

Чтобы нужные вам данные не потерялись при деактивации аккаунта, рекомендуем перенести информацию из неактуального аккаунта в актуальный (перенос осуществляется по официальному запросу через письмо на официальном бланке организации) или ежегодно продлевать срок действия аккаунта (годовое обслуживание стоит 500 рублей).

Альтернатива продлению или объединению аккаунта – сохранение всей информации из него в вашу учетную систему.



ПРИМЕРЫ РЕШЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ

ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

КАК ОТРАЗИТЬ НДСЛ С ДОХОДОВ В ВИДЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ВЫГОДЫ В ПРОГРАММЕ «1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8» КОНФИГУРАЦИИ «БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ», РЕДАКЦИЯ 3.0?

Для отражения НДСЛ с доходов в виде материальной выгоды от экономии за пользование заемными средствами используют документы *Операция учета НДСЛ* и *Операция, введенная вручную*.

1 В документе *Операция учета НДСЛ* заполняем закладки *Доходы* и *Удержано по всем ставкам*. При проведении этого документа программа отразит движения по специальным регистрам учета НДСЛ:

№	Дата получения док.	Код д.	Сумма дохода	Код вычета	Кол-во д.	Сумма вычета	Налог исч. по дивид.
1	30.06.2016		100,00				

№	Дата получения док.	Ставка налогообложения	Ставка	Сумма	Срок переносения	Код
1	30.06.2016	35% (для нерезидента)	35%	35	Не позднее следующего...	2610

2 Для отражения НДСЛ в бухгалтерском учете формируем документ *Операция, введенная вручную*:

№	Дебет	Кредит	Сумма
1	79 Лалина Елена Владимировна	60.01 Налог (зачасы): начислено / уплачено	35,00

Чтобы при формировании ведомости в кассу или в банк сумма дохода к выплате заполнялась автоматически по команде *Заполнить*, необходимо ввести данные о сумме удержанного налога в специальные регистры. Для этого надо нажать кнопку *Еще* – *Выбор регистров*, отметить в списке *Взаиморасчеты с сотрудниками* и *Зарплата к выплате*. По команде *Ок* в документ будут добавлены соответствующие закладки, в которых необходимо ввести данные о сумме удержанного налога, как показано на рисунке ниже:

№	Вид движения	Физическое лицо	Сотрудник	Подразделение	Сумма взаиморасчетов
1	Приход	Лалина Елена Владим...	Лалина Елена Владим...	Подразделение №1	-25,00

Вид движ.	Физическое лицо	Сотрудник	Подразделение	Период взаиморасч...	Дс.	Сумма к выплате
Приход	Лалина Елена Владим...	Лалина Елена Владим...	Подразделение №1	01.06.2016		-25,98

Иллюстрации соответствуют интерфейсу «Такси»



Дарья МАТОРИНА,
старший юрист-аналитик
отдела юридической
обработки компании
«ЭЛКОД»

Приказное производство в арбитражном процессе

С 1 июня 2016 года вступила в силу новая гл. 29.1 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее – АПК РФ), регламентирующая приказное производство. При этом сам институт приказного производства не нов: он давно и широко применяется в судах общей юрисдикции. В арбитражном процессе приказное производство, скорее всего, также будет иметь большую популярность, так как такой процесс отличается большей оперативностью по сравнению с исковым производством. Напомним, что судебный приказ представляет собой судебный акт, вынесенный судьей единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм по требованиям взыскателя. Кроме того, судебный акт является одновременно исполнительным документом.

КАТЕГОРИИ ДЕЛ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ ВЫДАН СУДЕБНЫЙ ПРИКАЗ

По сравнению с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (далее – ГПК РФ) АПК РФ устанавливает гораздо более узкий перечень дел, которые могут рассматриваться в порядке приказного производства.

Так, приказное производство в арбитражном процессе может применяться при соблюдении следующих условий (ст. 229.2 АПК РФ):

1) требования вытекают из неисполнения или ненадлежащего исполнения договора и основаны на представленных взыскателем документах, устанавливающих денежные обязательства, которые должником признаются, но не исполняются, если цена заявленных требований не превышает 400 тысяч рублей;

- 2) требование основано на совершенном нотариусом протесте векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта, если цена заявленного требования не превышает 400 тысяч рублей;
- 3) заявлено требование о взыскании обязательных платежей и санкций, если указанный в заявлении общий размер подлежащей взысканию денежной суммы не превышает 100 тысяч рублей.

Стоит отметить, что даже если требования кредитора удовлетворяют указанным выше условиям, он может по своему усмотрению выбрать, обращаться ли в арбитражный суд с заявлением о выдаче судебного приказа или с исковым заявлением.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВЛЕНИЮ О ВЫДАЧЕ СУДЕБНОГО ПРИКАЗА

Согласно **части 2 ст. 229.3 АПК РФ** в заявлении о выдаче судебного приказа необходимо указать:

- наименование арбитражного суда, в который подается заявление;
- наименование взыскателя, его место жительства или место нахождения, ИНН, ОГРН, банковские и другие необходимые реквизиты;
- наименование должника, его место жительства или место нахождения, а для гражданина-должника также дату и место рождения, место работы (если они известны), ИНН, ОГРН, банковские и другие необходимые реквизиты;
- требования взыскателя и обстоятельства, на которых они основаны;
- документы, подтверждающие обоснованность требования взыскателя;
- перечень прилагаемых документов.

Подписанное заявление может быть подано как лично, так и через представителя. При этом если взыскатель пользуется услугами представителя, то необходимо приложить доверенность, подтверждающую его полномочия.

Как и исковое заявление, заявление о выдаче судебного приказа может быть подано в арбитражный суд на бумажном носителе либо в электронном виде посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте арбитражного суда.

В КАКИХ СЛУЧАЯХ ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ СУДЕБНОГО ПРИКАЗА ПОДЛЕЖИТ ВОЗВРАЩЕНИЮ?

Основания для возвращения заявления о выдаче судебного приказа содержатся в **ст. 229.4 АПК РФ**. Условно эти основания можно поделить на две группы: преодолимые и непреодолимые. К преодолимым относятся:

- несоблюдение требований к форме и содержанию заявления о выдаче судебного приказа;
- несоблюдение правил о подсудности (обращение в арбитражный суд иного субъекта Российской Федерации, нежели тот, которому подсудно дело);
- поступление от взыскателя ходатайства о возвращении заявления при условии, что не вынесено определение о принятии заявления о выдаче судебного приказа к производству.

В свою очередь обстоятельства, препятствующие повторному обращению в арбитражный суд с таким же заявлением о выдаче судебного приказа (так называемые непреодолимые обстоятельства), – это:

- обращение с требованием, не предусмотренным **ст. 229.2**;
- проживание или нахождение ответчика за границей;
- наличие спора о праве (отсутствие бесспорности требования).

В силу **части 2 ст. 229.4 АПК РФ** определение о возвращении заявления о выдаче судебного приказа выносится судом в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

В **гл. 29.1 АПК РФ** отсутствуют положения, регламентирующие вопрос обжалования определения о возвращении заявления о выдаче судебного приказа.

Представляется, что определение о возвращении заявления о выдаче судебного приказа как препятствующее дальнейшему движению дела должно подлежать обжалованию в арбитражном суде апелляционной инстанции.

ПОРЯДОК ПРИКАЗНОГО ПРОИЗВОДСТВА В АРБИТРАЖНОМ СУДЕ

Порядок приказного производства в арбитражном суде регламентирован **ст. 229.5 АПК РФ**.

Как и в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах судебный приказ выносится на основании изложенных в заявлении сведений и представленных документов без вызова взыскателя и должника и без проведения судебного разбирательства. Однако срок, предоставленный судьей на вынесение судебного приказа, в арбитражном процессе по сравнению с гражданским увеличен вдвое. Так, в соответствии с **частью 2 ст. 229.5 АПК РФ** судебный приказ выносится в течение десяти дней со дня поступления заявления о его выдаче, а согласно **части 1 ст. 126 ГПК РФ** – в течение пяти дней.

Что касается формы судебного приказа, то он выполняется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также в двух экземплярах на бумажном носителе. При этом экземпляры судебного приказа, выполненные на бумажном носителе, составляются на специальном бланке и подписываются судьей.

В отношении содержания судебного приказа АПК РФ не устанавливает каких-либо новшеств по сравнению с ГПК РФ: он должен содержать номер дела и дату вынесения судебного приказа; наименование суда и Ф. И. О. судьи, вынесшего приказ; данные о взыскателе и должнике; нормативные основания удовлетворения требования; размер денежных сумм, госпошлины и неустоек (если они причитаются), подлежащих взысканию; реквизиты банковского счета взыскателя (если обращение взыскания производится на средства бюджетов РФ), а также период, за который образовалась взыскиваемая задолженность по обязательствам, предусматривающим исполнение по частям или в виде периодических платежей.

В течение пяти дней со дня вынесения судебного приказа его копия на бумажном носителе должна быть выслана должнику. Кроме того, приказ размещается на официальном сайте арбитражного суда не позднее следующего дня после дня его вынесения.

После получения судебного приказа у должника есть десять дней, чтобы представить свои возражения относительно его исполнения.

В зависимости от действий должника возможны два варианта развития событий.

Первый – когда должник представляет возражения. Учитывая, что судебный приказ выдается только по беспорочным требованиям, наличие возражений должника относительно исполнения судебного приказа является безусловным основанием для его отмены (часть 4 ст. 229.5 АПК РФ). Судья выносит определение об отмене судебного приказа, указывая в нем, что заявленным кредитором требование может быть предъявлено в порядке искового

производства либо производства по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений. Такое определение на следующий день размещается на сайте суда, а его копия в пятидневный срок направляется сторонам.

Вопрос с обжалованием определения об отмене судебного приказа в АПК РФ не решен, представляется, что оно может быть обжаловано в арбитражном суде апелляционной инстанции.

Если же должник не представил возражения относительно исполнения судебного приказа или представил их по истечении установленного десятидневного срока, то судебный приказ считается вступившим в силу, взыскателю выдается его частой экземпляр, заверенный гербовой печатью суда, для предъявления приказа к исполнению. Данный экземпляр судебного приказа по ходатайству взыскателя может быть направлен судом для исполнения.

ВАЖНО! Если должник пропустил срок представления возражений по причинам, от него не зависящим, и обоснует это, суд отменяет судебный приказ. Если же невозможность представления возражений в срок обоснована не будет, судья выносит определение о возвращении документов, содержащих возражения должника.

Помимо судебного приказа, в случае взыскания государственной пошлины с должника судом, выдается исполнительный лист, который также заверяется гербовой печатью и направляется для исполнения в этой части судебному приставу-исполнителю.

ОБОБЩИМ ВСЁ ВЫШЕИЗЛОЖЕННОЕ В ВИДЕ СХЕМЫ:



Вступившие в силу судебные приказы подлежат обжалованию в порядке кассационного производства.

При этом, в отличие от ординарного кассационного производства, кассационное производство по рассмотрению жалоб на судебные приказы предусматривает согласно **части 2 ст. 288.1** АПК РФ предварительное изучение кассационной жалобы на судебный приказ судьей кассационного суда. На предварительное изучение судьей выделяется 15 дней.

По результатам изучения жалобы судья кассационного суда либо выносит определение о передаче жалобы с делом для рассмотрения обжалуемого судебного акта в судебном заседании арбитражного суда кассационной инстанции, либо об отказе в передаче. Данные определения являются окончательными и обжалованию не подлежат.

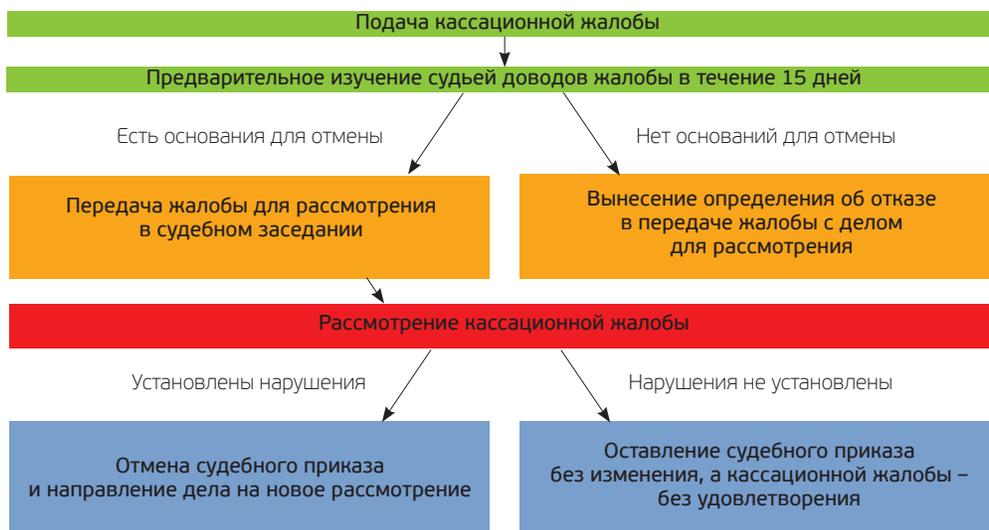
Стоит иметь в виду, что основаниями для пересмотра судебного приказа, вступившего в законную силу, являются нарушения норм процессуального права. К таким нарушениям, в частности, относятся неизвещение лиц, участвующих в деле, надлежащим образом о времени и месте судебного заседания, или отсутствие в деле протокола судебного заседания.

После предварительной стадии кассационного производства следует основная (если, конечно, суд установит основания для отмены судебного приказа).



Принимая во внимание, что приказное производство носит письменный характер, в АПК РФ предусмотрено, что в судебном заседании кассационная жалоба рассматривается без вызова лиц, участвующих в деле. Однако в **части 3 ст. 288.1** АПК РФ установлено и исключение из этого правила: если характер и сложности рассматриваемого вопроса того требуют, суд может вызвать стороны для участия в судебном заседании.

Рассмотрев кассационную жалобу, арбитражный суд либо оставляет судебный приказ без изменения, а кассационную жалобу без удовлетворения, либо при наличии установленных процессуальных нарушений отменяет судебный приказ и направляет дело на новое рассмотрение (**часть 6 ст. 288.1** АПК РФ).





На вопросы отвечает

Олег КРАСОВСКИЙ,
эксперт компании
«ЭЛКОД»

Ребенок идет В ШКОЛУ: вопросы и ответы

■ ВОПРОС:

Можно ли записать ребенка в школу с восьми лет?

В соответствии с **частью 1 ст. 67** Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) получение начального общего образования в школах начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

При этом, как указывается в **СанПиН 2.4.2.2821-10** «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», оптимальный возраст начала школьного обучения – не ранее семи лет. В первые классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня. Таким образом, если Ваш ребенок не имеет противопоказаний по состоянию здоровья, можете записать его в первый класс в возрасте восьми лет.

По заявлению родителей образовательная организация вправе самостоятельно рассмотреть вопрос о приеме ребенка на обучение по образовательным программам начального общего образования в более позднем возрасте. Для этого Вам необходимо обратиться к ди-

ректору конкретной школы с соответствующим заявлением.

■ ВОПРОС:

Вправе ли школа отказать в приеме ребенка в первый класс, если у него нет регистрации по месту жительства?

Статья 5 Закона об образовании закрепляет общий принцип, в соответствии с которым каждому человеку гарантируется право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. То есть даже если у ребенка нет постоянной регистрации, отказать по этой причине в приеме его в первый класс не могут. При этом у ребенка должна быть регистрация по месту пребывания!

Обратите внимание: в соответствии с **п. 14** Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. При этом дети, проживающие на закрепленной за школой территории, имеют преимуще-

щественное право на зачисление в школу. Это выражается, в частности, в том, что срок приема заявлений в первый класс школы для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством.

Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Если в выбранной Вами школе закончились свободные места, можете обратиться в комитет по образованию местной администрации (в Москве – в Департамент образования г. Москвы), где Вам подберут другие образовательные организации.

■ ВОПРОС:

Какие документы нужно подготовить для зачисления ребенка в первый класс?

Для зачисления ребенка в первый класс общеобразовательной школы, если он является гражданином России, Вам необходимо собрать следующий пакет документов:

- 1) паспорт родителя, являющегося заявителем (оригинал плюс копия);
- 2) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (оригинал плюс копия);
- 3) документ о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал плюс копия).

Родители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (например, это могут быть медицинские справки и т.п.).

Заявление о зачислении ребенка в первый класс пишется в свободной форме, либо исполь-

зуется форма, разработанная самой образовательной организацией. При этом в заявлении в обязательном порядке должны быть указаны следующие сведения:

- Ф. И. О. ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- Ф. И. О. родителей ребенка;
- адрес места жительства ребенка и его родителей;
- контактные телефоны родителей ребенка.

В ряде случаев, чтобы записать ребенка в первый класс, можно воспользоваться определенными интернет-сервисами. Так, в Москве запись в школу можно осуществить через Портал государственных услуг: <https://pgu.mos.ru/services/link/2154>.

Обратите внимание: воспитанники дошкольных групп школ зачисляются в первые классы этой же школы только по личному заявлению родителей на имя директора путем перевода. Для них регистрация заявления в первый класс с помощью Портала государственных услуг города Москвы не требуется, зачисление происходит автоматически.

В течение 30 дней с момента подачи заявления Вы получите приглашение (по электронной почте, телефону или СМС) на ознакомительное мероприятие от школы, которая была указана в заявлении, по закрепленной территории.

В заключение отметим, что если Вы записываете ребенка в школу с каким-либо уклоном (с углубленным изучением отдельных учебных предметов или с профильным обучением), то такой школой может быть организован индивидуальный отбор учащихся в соответствии с требованиями законодательства. Если Вы записываете ребенка в школу, которая реализует образовательную программу, интегрированную с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта или образовательными программами среднего профессионального образования в области искусств, то такой школой может проводиться индивидуальный отбор учащихся на основании оценки их способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (часть 5–6 ст. 67 Закона об образовании).



Сергей КАПЛЕНКОВ,
консультант в сфере
регулируемых закупок
ООО «ЭЛКОД»

План закупок на 2017 год

Уважаемые коллеги! Государственные (муниципальные) заказчики в силу части 5 ст. 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), а также постановления Правительства РФ от 05.06.2015 № 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд» и постановления Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений ст. 13 Закона 44-ФЗ, и представляют их не позднее 1 июля текущего года главным распорядителям (не позднее 1 августа – главным распорядителям средств местного бюджета) для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок.

Планы закупок формируются на очередной финансовый год и плановый период. План закупок разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и дополнения к ним параметров второго года планового периода. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия соответствующего нормативно-правового акта о бюджете.

Сведения, которые необходимо включить в план закупок, установлены в части 2 ст. 17 Закона 44-ФЗ, в том числе цель осуществления закупки и идентификационный код закупки.

Цели осуществления закупок определены в ст. 13 Закона 44-ФЗ. Для большинства заказчиков целью осуществления закупок является выполнение функций и полномочий государственного органа РФ, органа субъекта РФ или муниципального органа.

Идентификационный код закупки формируется по правилам, установленным в части 3 ст. 23 Закона 44-ФЗ и приказом Минэкономразвития России от 29.06.2015 № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки».

Хотелось бы обратить внимание заказчиков на то, что при составлении идентификационного кода закупки на этапе формирования и утверждения плана закупок в соответствующих разрядах (разряды 27–29), в которых указывается номер закупки в соответствии с планом-графиком, нужно указать значение «000». Но при формировании плана-графика на очередной финансовый год Заказчику вместо значения «000» необходимо указывать значения от «001» до «999», которые присваиваются в порядке возрастания в пределах соответствующего порядкового номера закупки в плане закупок.

Специалисты ООО «ЭЛКОД» готовы помочь в решении самых сложных вопросов, оказать вам всестороннюю поддержку для успешной работы в сфере Контрактной системы.

Получить полную информацию по услугам и их стоимости вы можете по телефону +7 (495) 241-56-36 и на сайте zakupki.elcode.ru

Примите участие в МАСТЕР-КЛАССЕ

2 августа
2016 года

Дорогие друзья, 2 августа 2016 года приглашаем главных бухгалтеров, финансовых менеджеров, специалистов по налогообложению и аудиторов в Центр образования «ЭЛКОД» на МАСТЕР-КЛАСС.

«ПБУ 18/02: ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ»

Проведет МАСТЕР-КЛАСС **Марина Сергеевна Полякова** – эксперт журнала ФНС России «Налоговая политика и практика», аттестованный преподаватель ИПБР, налоговый консультант, специалист по методологии аудита, автор многочисленных публикаций по бухгалтерскому учету и налогообложению, к.э.н.



ПОСЕТИВ МАСТЕР-КЛАСС, ВЫ СМОЖЕТЕ:

- детально разобраться в ключевых нормах ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»;
- уточнить практические навыки применения этого стандарта;
- научиться правильно квалифицировать временные и постоянные разницы, формировать постоянные и отложенные налоговые активы и обязательства и отражать их в бухгалтерском учете и отчетности;
- узнать, как в бухгалтерском учете формируется сумма налога на прибыль по правилам ПБУ 18/02.

На МАСТЕР-КЛАССЕ будет проводиться сравнительный анализ действующих правил бухгалтерского и налогового учета для применения ПБУ 18/02. Отдельное внимание будет уделено вопросу того, к каким последствиям для ПБУ 18/02 приведут предстоящие новации в бухгалтерском учете, а также как организовать рациональное, грамотное применение ПБУ 18/02.

В ПРОГРАММЕ МАСТЕР-КЛАССА:

1. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»: цели и задачи стандарта в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Понятия и термины ПБУ 18/02.
2. Основные правила применения ПБУ 18/02.
3. Как организовать аналитику в бухгалтерском учете в целях применения ПБУ 18/02.
4. Отражение показателей по ПБУ 18/02 в формах бухгалтерской отчетности.
5. Сложные вопросы, возникающие при применении ПБУ 18/02.
6. Возможности сближения бухгалтерского и налогового учета: реалии и перспективы. Проблемы применения ПБУ 18/02 после утверждения федеральных стандартов по бухгалтерскому учету.

**Мы формируем
МАСТЕР-КЛАСС**
на основе интересов
слушателей.

Задайте вопрос в рамках
заявленной темы
на сайте mk.elcode.ru
уже СЕГОДНЯ, и мы
дополним программу
МАСТЕР-КЛАССА!

Стоимость участия – **10 500 рублей с НДС**

Для пользователей СПС КонсультантПлюс – клиентов ООО «ЭЛКОД» действуют специальные цены и скидки.
Подробная информация и регистрация на МАСТЕР-КЛАСС на сайте www.mk.elcode.ru и по телефону **(495) 956 06 92**.



Дорогие друзья, в рамках акции «ПроЛЕТО 2016»

в Центре образования «ЭЛКОД» прошел
IV Летний Практический Форум Бухгалтеров!



Форум проводится уже в четвертый раз, его отличительной особенностью является трехдневный формат, который позволяет в сжатые сроки проработать наиболее важные вопросы, которые волнуют бухгалтеров.

В этом году Форум затронул следующие темы: «Выплаты в пользу физических лиц: особенности налогообложения в 2016 году», «Налог на прибыль: готовим отчетность за полугодие», «УСН: подведем итог за полугодие 2016 года», «О чем не пишут в Трудовом кодексе: семинар по актуальным вопросам применения трудового права». В качестве лекторов выступили эксперты компании «ЭЛКОД» Татьяна Александровна Воронцова, Вадим Николаевич Хорошилов и Евгения Владимировна Конюхова, а также приглашенные лекторы – Елена Вячеславовна Воробьева и Татьяна Леонидовна Крутякова.

В фойе Центра образования специально для гостей Форума были развернуты консультационные пункты по налоговому консультированию, продуктам СБИС: Электронная отчетность и документооборот и 1С.

За время проведения Форума услугами консультантов воспользовались более трех десятков человек!

Говоря о пользе мероприятия, участники отмечают следующие возможности: своевременно узнать об изменениях законодательства и получить разъяснения экспертов по важным вопросам; разобрать нестандартные ситуации; познакомиться с новыми рабочими инструментами и интересными практиками; больше узнать об услугах компании «ЭЛКОД»; пообщаться с коллегами.



Рассказывают непосредственные участники Летнего Практического Форума Бухгалтеров:

ОТЗЫВ ПЕРВОГО ДНЯ.

Борис Андреевич Косарев,
ООО «Форс такси»:

1

«В Центре образования я впервые, и мне как директору фирмы интересно оказаться в среде профессиональных бухгалтеров. Они обсуждают вроде бы специфические вопросы, но я понимаю, что также должен разбираться в них. В налогообложении происходят значительные перемены, изменения, – запутаться легко. Груз ответственности по применению налогового законодательства организацией лежит на ее руководителе. И корень всех проблем кроется в неверных управленческих решениях, которые директора принимают. Важно знать, когда и какой налог уплачивать, как правильно выбрать систему налогообложения, чтобы избежать убытков и осуществлять свою деятельность более эффективно, успешно конкурировать и удержаться на рынке. Общение с экспертами и коллегами дает уверенность и ясность в том, как развиваться, не боясь последствий. Вот для этого и нужно посещать деловые мероприятия.»

Наш бизнес завязан на ИТ-технологиях, он нов, и потому нужно заранее знать ответы на вопросы, которые нам поступают. Тема выплат физлицам для рынка такси одна из самых болезненных. Почти всё, что я услышал, было полезным, освоить такой большой пласт информации можно только в практике. Так что будем работать!»

ОТЗЫВ ВТОРОГО ДНЯ.

Ирина Валентиновна Рубцова,
ООО «Пластик-Репаблик»:

2

«В рамках Форума я посещаю уже второе мероприятие. Побывала на лекции Елены Вячеславовны Воробьевой о выплатах в пользу физических лиц, а сегодня слушала тему "Налог на прибыль: готовим отчетность за полугодие".

Итогом посещения Форума считаю подтверждение правильности моих действий, то есть я убедилась, что работаю верно! А еще, послушав коллег, сравнив подходы к работе, я поняла, что мы в тренде! То есть движемся в нужном направлении!

Говоря о положительных моментах Форума, отмечу праздничную атмосферу – с цветами, с интересной и полезной презентацией продуктов "ЭЛКОДА". Это зарядило позитивом на весь день! Татьяна Александровна Воронцова – очень грамотный, толковый лектор, без лишней воды преподнесла материал, всё в рамках программы, емко, ничего лишнего! Ну и конечно, кофе-брейку и возможность общения с коллегами – это всегда чудесно! Спасибо организаторам!»

ОТЗЫВ ТРЕТЬЕГО ДНЯ.

Игорь Яковлевич Антипин,
ЗАО «Современные
беспроводные технологии»:

3

«Я постоянный слушатель деловых мероприятий "ЭЛКОДА". Недавно мы приобрели абонемент в Центр образования, и вот я пришел на Летний Практический Форум Бухгалтеров, чтобы пообщаться с коллегами и услышать важные разъяснения. Тему выбрал животрепещущую – "НДС в 2016 году". Ее читала признанный эксперт по налогообложению Татьяна Леонидовна Крутякова.

Минусов в организации Форума я не заметил, напротив, был приятно впечатлен внимательным отношением сотрудников "ЭЛКОДА" к клиентам. Меня интересовал вопрос по 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" – с начальником Консультационно-правового управления Мариной Радченко мы наметили пути его решения. Это также оставило положительные впечатления от посещения Форума!»

КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

20 сентября
2016 года

«Налоги и налоговый учет» (40 ак. часов)

Стоимость обучения – 9 700 рублей

По окончании обучения выдается сертификат ИПБР о повышении квалификации по программе спецкурса Спецкурс 1.1.6.1 «Налоги и налоговый учет»

21 сентября
2016 года

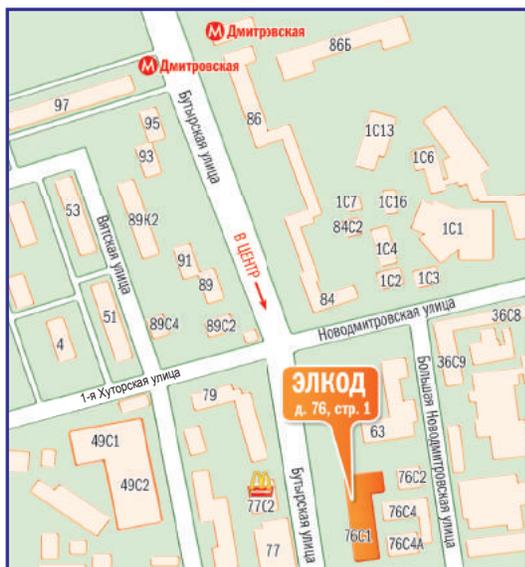
Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).
Подготовка к аттестации в ИПБР (80 ак. часов)

Стоимость обучения:

для юридических лиц – 19 000 рублей, для физических лиц – 15 000 рублей

По окончании обучения выдается удостоверение о повышении квалификации, членом ИПБР – 2 сертификата ИПБР о повышении квалификации

Для пользователей СПС КонсультантПлюс –
клиентов ООО «ЭЛКОД» действуют специальные цены и скидки



**АДРЕС ЦЕНТРА
ОБРАЗОВАНИЯ «ЭЛКОД»:**
ул. Бутырская, д. 76, стр. 1,
бизнес-центр «Дмитровский»,
6-й этаж (ст. м. «Дмитровская»)

Ст. м. «Дмитровская»,
3-й вагон из центра,
выход из метро направо
и по лестнице налево,
в сторону улицы Бутырская. Далее
7 минут пешком в сторону центра.
После пересечения Новодмитров-
ской улицы через двадцать метров –
здание бизнес-центра.
Вход в бизнес-центр
рядом с рестораном «Шикари».

(495) 956-06-92
www.eduel.ru

СМЕШНАЯ СТРАНИЧКА

Жена попросила разобраться с игрушками, в которые дети уже не играют. Итог: потренировал на детском синтезаторе, собрал пазл, построил башню, поиграл в солдатиков. Жена сказала, что уберет сама.

- Вы не бойтесь, что обучите своих сотрудников и они уйдут?
- Я боюсь, что они не обучатся и останутся.
- Я так долго не появлялся, чтобы ты сильнее соскучилась.
- Вот, знакомься, это мои внуки.



Увидел на рынке сегодня свежую чернику, посмотрел на цену – и зрение как-то само восстановилось!

- Бабушка, я не могу говорить, я на конференции в Лондоне.
- А мне всё равно! Огурцы брал? Чтобы банки сегодня же привез!



Больше всего в утренней пробежке мне нравится то, что её нет в моей жизни.

- Дорогой, что тебе приготовить на завтрак?
- Есть йогурт, творожок, можно мюсли с молоком...
- Давай йогурт, мюсли, творог. И что-нибудь поесть.

Муж – это уникальный человек! Для него все ваши платья одинаковые, а все отвертки – разные.

Хорошо бы, чтобы на экзаменах присутствовали продавцы-консультанты. Сидишь весь такой унылый, а он тут как тут: «Вам что-нибудь подсказать?»

Недавно услышал свой голос в записи и подумал: «Как вообще люди со мной разговаривают?»



Афиша

Июль – август 2016 года

Руководителю, бухгалтеру,
юристу, специалисту финансовой
и кадровой службы

Семинары-тренинги КонсультантПлюс



- ознакомление с возможностями системы КонсультантПлюс
- овладение эффективными методами работы с системой на примерах решения практических вопросов, возникающих у налогоплательщиков, по различным отраслям права



28 июля
14.30–17.00

Особенности регулирования труда женщин и несовершеннолетних
Начало спецкурса ИПБР 3.1.5 «СПС КонсультантПлюс»
Ведет семинар-тренинг: **КОРЯГИНА М.И.**

1 августа
14.30–17.00

Списание безнадежной задолженности при ликвидации предприятия-должника
Начало спецкурса ИПБР 3.1.5 «СПС КонсультантПлюс»
Ведет семинар-тренинг: **БИРЮКОВА А.С.**

8 августа
14.30–17.00

Трудовые книжки от А до Я.
Решение нестандартных ситуаций
Начало спецкурса ИПБР 3.1.5 «СПС КонсультантПлюс»
Ведет семинар-тренинг: **КОРЯГИНА М.И.**

9 августа
10.30–14.00

Справочная правовая система КонсультантПлюс.
Уровень «Профессионал»
Окончание спецкурса ИПБР 3.1.5 «СПС КонсультантПлюс»
Ведет семинар-тренинг: **БИРЮКОВА А.С.**

Слушателям семинара-тренинга – аттестованным членам ИПБР, прослушавшим спецкурс, **выдаются сертификаты ИПБР** о повышении квалификации в объеме 10 часов без дополнительной оплаты.

БЕЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ (в рамках сервисного обслуживания КонсультантПлюс)
Регистрация участников по тел.:
(495) 234-22-76, доб. 3516, 234-36-61, доб. 3516

Тематические семинары-тренинги КонсультантПлюс



- тематический семинар, предусматривающий чередование теоретического и практического блоков
- комплексный анализ актуальных вопросов применения налогового законодательства
- овладение эффективными методами работы с системой КонсультантПлюс

29 июля
10.30–15.00

Основы кадрового делопроизводства. Что изменилось в 2016 году
Ведет семинар-тренинг: РЯЗАНЦЕВА В.В.

2 августа
10.30–15.00

Отпуска: кому и сколько
Ведет семинар-тренинг: РЯЗАНЦЕВА В.В.

Вебинар

3 августа
10.00–12.00

Эффективная работа с документами в СПС КонсультантПлюс
Для получения сертификата по окончании вебинара проводится тестирование
Ведет вебинар: ТРОЯКОВА Е.А.

БЕЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ (в рамках сервисного обслуживания КонсультантПлюс)

Регистрация участников по тел.: (495) 234-22-76, доб. 3516, 234-36-61, доб. 3516

Адрес: ст. м. «Дмитровская», ул. Бутырская, д. 76, стр. 1, бизнес-центр «Дмитровский», 6-й этаж.

МАСТЕР-КЛАССЫ



- МАСТЕР-КЛАСС формируется на основе вопросов слушателей в рамках заявленной темы
- Свои вопросы участники могут задать на сайте mk.elcode.ru
- При оплате за две недели до даты мероприятия действует скидка 20%

2 августа
10.00–17.00
10 500 РУБ.

ПБУ 18/02: практика применения
Ведет МАСТЕР-КЛАСС: ПОЛЯКОВА М.С.

Для пользователей СПС КонсультантПлюс – клиентов компании «ЭЛКОД» действуют специальные льготные условия посещения МАСТЕР-КЛАССОВ.

Зарегистрироваться и задать вопрос лектору вы можете по тел.: (495) 956-06-92,

e-mail: seminar@elcode.ru; sps@elcode.ru

Адрес: ст. м. «Дмитровская», ул. Бутырская, д. 76, стр. 1, бизнес-центр «Дмитровский», 6-й этаж.

Семинары



- лекция по вопросам законодательства с использованием системы КонсультантПлюс, содержащая максимум важной и полезной информации
- рассмотрение и решение практических вопросов участников по теме мероприятия

26 июля
10.00–17.00
8 900 РУБ.

Займы: полученные, выданные, забытые. Особенности учета и налогообложения. Анализ налоговых рисков
Ведет семинар: **ВОРОНЦОВА Т.А.**

28 июля
10.00–14.00
6 000 РУБ.

Особенности регулирования труда женщин и несовершеннолетних. Разбираемся с тонкостями
Ведет семинар: **РЯЗАНЦЕВА В.В.**

1 августа
10.00–14.00
6 000 РУБ.

Списание безнадежной задолженности при ликвидации предприятия-должника
Ведет семинар: **КЛИНОВА К.Ю.**

2 августа
10.00–17.00
8 900 РУБ.

Полное руководство по проверке кадровых документов
Ведет семинар: **КОНЮХОВА Е.В.**

4 августа
10.00–17.00
8 900 РУБ.

Расходы по налогу на прибыль организаций: признание, документальное подтверждение
Ведет семинар: **ДЖААРБЕНОВ С.М.**

8 августа
10.00–14.00
6 000 РУБ.

Трудовые книжки от А до Я. Решение нестандартных ситуаций
Ведет семинар: **КОНЮХОВА Е.В.**

10 августа
10.00–17.00
8 900 РУБ.

Налоговые проверки в 2016 году: 16 практических рекомендаций для бухгалтера и руководителя
Ведет семинар: **МАТИТАШВИЛИ А.А.**

10 августа
10.00–14.00
6 000 РУБ.

Если нечем платить по договору: прощение, уступка, новация. Анализируем налоговые последствия принятого решения
Ведет семинар: **ВОРОНЦОВА Т.А.**



Семинары

11 августа
10.00–17.00
8 900 РУБ
Учет в строительстве. Сложные вопросы учета и налогообложения у инвестора, заказчика, подрядчика
Ведет семинар: МАЦНЕВА О.В.

12 августа
10.00–14.00
6 000 РУБ
Договор поставки: оформляем документы, ведем учет, платим налоги
Ведет семинар: ВОРОНЦОВА Т.А.

16 августа
10.00–14.00
6 000 РУБ
Особенности оформления трудовых отношений с дистанционными работниками, совместителями. Разъездной характер работы
Ведет семинар: РЯЗАНЦЕВА В.В.

Для пользователей СПС КонсультантПлюс – клиентов компании «ЭЛКОД» посещение семинаров **БЕЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ**.
Зарегистрироваться и задать вопрос лектору вы можете по тел.: (495) 956-06-92,
e-mail: seminar@elcode.ru; spso@elcode.ru
Адрес: ст. м. «Дмитровская», ул. Бутырская, д. 76, стр. 1, бизнес-центр «Дмитровский», 6-й этаж.

Вебинары



- онлайн-лекция по вопросам законодательства
- уникальные методические материалы, разработанные автором вебинара
- возможность получить ответы на интересующие вас вопросы по теме мероприятия в режиме онлайн

25 июля
10.00–13.00
3 500 РУБ
Переводы работников: закон и практика 2016 года
Ведет вебинар: ГУЕВ А.Н.

1 августа
10.00–13.00
3 500 РУБ
Оформление трудовых отношений с гражданами СНГ и ЕАЭС
Ведет вебинар: КОНЮХОВА Е.В.

2 августа
10.00–13.00
3 500 РУБ
Управленческие навыки для главного бухгалтера: приемы управления коллективом бухгалтерии
Ведет вебинар: КРЫМОВ А.А.

9 августа
10.00–13.00
3 500 РУБ
Заработная плата: учитываем требования трудового законодательства в 2016 году
Ведет вебинар: КОНЮХОВА Е.В.

11 августа
10.00–13.00
3 500 РУБ
Типовые ошибки заказчиков при работе по федеральным законам 44-ФЗ и 223-ФЗ
Ведет вебинар: КАЗАРИНА М.В.

Вебинары

16 августа

10.00–13.00

3 500 Руб.

Займы: полученные, выданные, забытые. Изменения 2016 года. Особенности учета и налогообложения. Анализ налоговых рисков
Ведет вебинар: ВОРОНЦОВА Т.А.

18 августа

10.00–13.00

3 500 Руб.

Коммерческая тайна организации. Риски и возможности
Ведет вебинар: МАЦНЕВА О.В.

Для пользователей СПС КонсультантПлюс – клиентов компании «ЭЛКОД» участие в вебинарах* БЕЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ.

* За исключением вебинаров в сфере регулируемых закупок.

Зарегистрироваться и задать вопрос лектору вы можете по тел.: (495) 956-06-92, e-mail: seminar@elcode.ru; spso@elcode.ru

Программы обучения, повышения квалификации



- наличие всех ступеней обучения для специалистов разных профессиональных областей
- успешная сдача самых сложных аттестационных экзаменов

25 июля

Управление персоналом (320 ак. часов)

Документ по окончании обучения – диплом о профессиональной переподготовке

Стоимость обучения:

для юридических лиц – 61 000 рублей, для физических лиц – 57 000 рублей

1 августа

Маркетинг: практические решения (24 ак. часа)

Документ по окончании обучения – удостоверение

Стоимость обучения:

для юридических лиц – 15 000 рублей, для физических лиц – 11 000 рублей



Программы обучения, повышения квалификации

3 августа	Подбор персонала: эффективные технологии (36 ак. часов) Документ по окончании обучения – удостоверение Стоимость обучения: для юридических лиц – 17 000 рублей, для физических лиц – 13 000 рублей
11 августа	Управление подразделением. Главные ошибки руководителя: как их не допустить (24 ак. часа) Документ по окончании обучения – удостоверение Стоимость обучения: для юридических лиц – 15 000 рублей, для физических лиц – 11 000 рублей

Для пользователей СПС КонсультантПлюс – клиентов компании «ЭЛКОД» действуют специальные льготные условия обучения, повышения квалификации.
Зарегистрироваться и задать вопрос лектору вы можете по тел.: (495) 956-06-92,
e-mail: seminar@elcode.ru; spso@elcode.ru
Адрес: ст. м. «Дмитровская», ул. Бутырская, д. 76, стр. 1, бизнес-центр «Дмитровский», 6-й этаж.

Учебные курсы и семинары «1С»



- практическое освоение эффективных методов ведения учета в программах «1С:Предприятие» в специализированном компьютерном классе
- участие опытных преподавателей-практиков, сертифицированных специалистов «1С»

1–5 августа 9.30–13.30 6 500 РУБЛЕЙ	УЧЕБНЫЙ КУРС «1С:Предприятие 8». Использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом», ред 2.5 (пользовательские режимы)* Объем курса – 26 академических часов
---	--

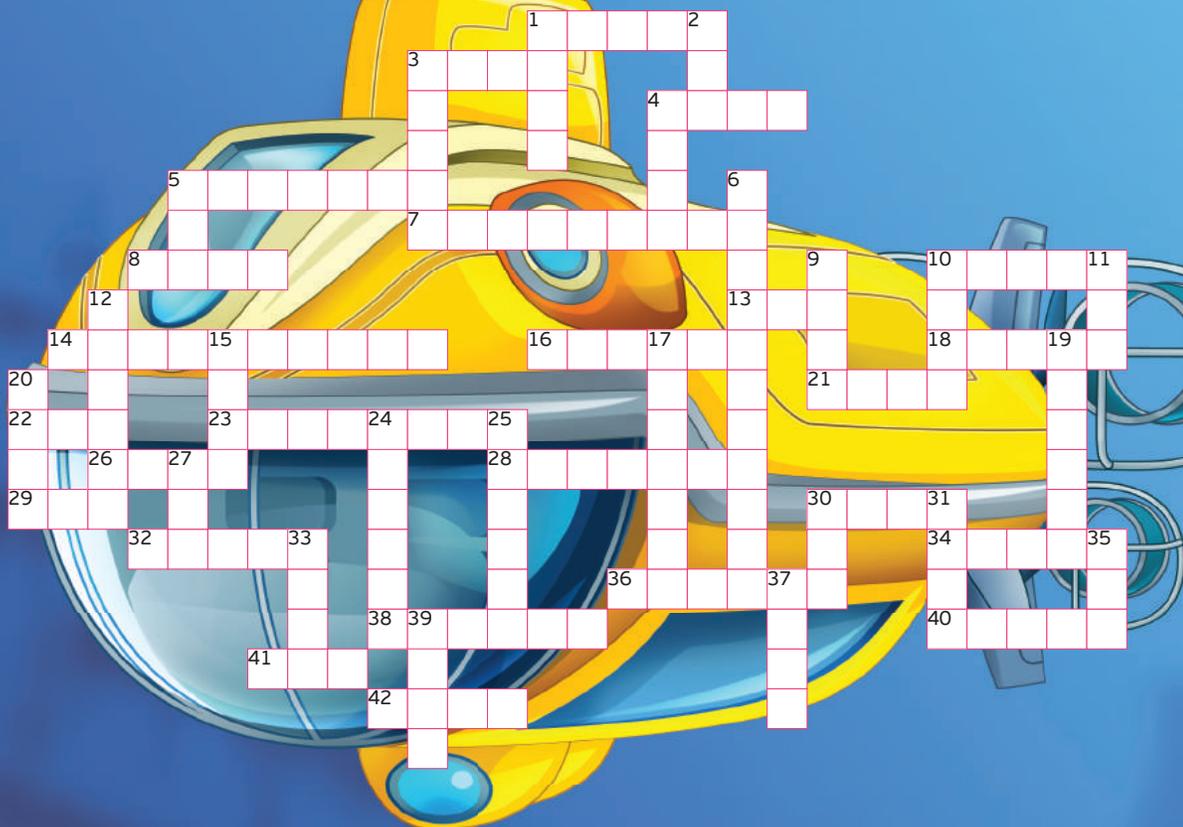
* Сертифицированный учебный курс

В рамках Программы сотрудничества пользователей КонсультантПлюс – клиентам ООО «ЭЛКОД» предоставляется скидка 5%.
Зарегистрироваться и задать вопрос лектору вы можете по тел.: (495) 956-06-92,
e-mail: seminar@elcode.ru; spso@elcode.ru
Адрес: ст. м. «Шаболовская», ул. Шаболовка, д. 34, комн. 410



КРОССВОРД

о работе и не только



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Способ выполнения чего-либо. 3. Совокупность явлений, процессов. 4. Киноинститут в Москве. 5. Бывают елочками, а бывают лапками. 7. Сервис ПроЭЛКОДА. 8. Мысль. 10. Бухгалтерский термин. 13. Пресса, радио, ТВ. 14. Печатание текста. 16. Его составляет соискатель. 18. Эталон совершенства. 21. Интенсивность работы. 22. Масса. 23. Ларчик. 26. Работа актера. 28. Бунтарь, драчун. 29. Чудовище в восточной мифологии. 30. Город-курорт. 32. Отшельник. 34. Чистая масса товара. 36. Ископаемая смола. 38. Зависимость. 40. Парад, проверка, кастинг. 41. Выпускной.... 42. Вывод, результат.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Перечень дел. 2. Волшебник. 3. Отвергает мораль и нормы. 4. И убежденность, и женское имя. 5. Штрих на товаре. 6. Делит угол пополам. 9. Птица счастья. 10. Внедорожник. 11. Задняя сторона чего-либо. 12. Обязательство в бухгалтерии. 15. Груз, бремя. 17. Российский кутюрье. 19. Один из обсуждаемых вопросов. 20. Клавиша Enter. 24. Потеря, ущерб. 25. Острый соус. 27. Злак. 30. Антипод сна. 31. Пряная трава. 33. Упаковка. 35. Ложе. 37. И художественный образ, и мера влияния. 39. Транспорт.

Ответы на кроссворд, опубликованный в № 12

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Пекинес. 5. Сыр. 6. Ася. 9. Навык. 11. Айзенк. 12. Саммит. 14. Тон. 16. Козинани. 17. Формуляр. 18. Кларк. 19. Блокада. 20. Ниагара. 21. Прайс. 24. Азарт. 25. Ор. 27. Он. 30. Оптовик. 31. Апостол. 32. Образец.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Прантика. 2. Кинотеатр. 3. Новинский. 4. Саксофон. 5. Сметана. 7. Ярмарка. 8. Айнидо. 10. Минута. 13. Горб. 15. Мята. 21. Право. 22. Адам. 23. Сатин. 26. Ретро. 27. Ответ. 28. Новатор. 29. Околица.