ЖУРНАЛ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ,
БУХГАЛТЕРА, ЮРИСТА, КАДРОВИКА

ОД

№17
(372)
15.10.2018
2 раза
в месяц

ОПЕРАТИВНО И ДОСТОВЕРНО

www.elcode.ru

8 **НАЛОГОВЫЙ КОНСУЛЬТАНТ РЕКОМЕНДУЕТ**
Предпроверочный анализ: правомерен ли сбор информации налоговиками?

14 **ТЕМАТИЧЕСКИЙ СЮЖЕТ**
Работник-донор: предоставляем дни отдыха правильно

26 **ЭКСПЕРТиЗА**
Типовой устав ООО

30 **ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИКБЕЗ**
Что нужно помнить при увольнении работника за неоднократное неисполнение обязанностей

ФОРТ «ЭЛКОД»

АКЦИЯ «ФОРТ “ЭЛКОД”»

Включайтесь
в увлекательную акцию-квест
для клиентов компании «ЭЛКОД»

Подбирайте ключи к сокровищницам правовой информации и накапливайте полезные знания

elcode.ru
+7 (495) 956-06-92

Подробности – в разделе «Новости»

ЭЛКОД
верные решения

ДОВЕРИЕ.
ПАРТНЕРСТВО.
УСПЕХ

СОДЕРЖАНИЕ

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

НОВОСТИ КОМПАНИИ 2

ОБЗОРЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
Бухгалтеру 4
Кадровику 6
Руководителю, юристу 7
Личный интерес 7

НАЛОГОВЫЙ КОНСУЛЬТАНТ РЕКОМЕНДУЕТ
Предпроверочный анализ: правомерен ли сбор информации налоговиками? 8

СПРАШИВАЛИ – ОТВЕЧАЕМ 12

ТЕМАТИЧЕСКИЙ СЮЖЕТ
Работник-донор: предоставляем дни отдыха правильно 14

ПОЛЕЗНЫЙ ДОКУМЕНТ
для руководителя, бухгалтера 22

ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ
Система КонсультантПлюс 23
СБИС: Электронная отчетность и документооборот 24
1С 25

ЭКСПЕРТиЗА
Типовой устав ООО 26

ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИКБЕЗ
Что нужно помнить при увольнении работника за неоднократное неисполнение обязанностей 30

О РЕГУЛИРУЕМЫХ ЗАКУПКАХ
Вопрос о включении в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), отказавшемся в одностороннем порядке от исполнения контракта 33

МЕРОПРИЯТИЯ КОМПАНИИ «ЭЛКОД»
«ЭЛКОД» провел 39-ю конференцию «В помощь бухгалтеру» 34
В рамках акции «Форт "ЭЛКОД"» 36

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ
Программа мероприятий на октябрь – ноябрь 2018 года 39

КРОССВОРД 44

«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: Н.С. Просянко
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

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.

ФОРТ «ЭЛКОД»

НОВАЯ АКЦИЯ

«Форт “ЭЛКОД”» –

ключи от форта в ваших руках!

Уважаемые друзья!

В период завершения 2018 года, когда мы все находимся в ожидании новых изменений законодательства, сдаем отчетность и готовимся к проверкам госорганов, планируем закрытие финансового и бухгалтерского года и успешный старт нового 2019 года, «ЭЛКОД» возводит для вас надежный форт грамотной справочно-правовой защиты. Включайтесь в увлекательную акцию-квест, подбирайте ключи к сокровищницам правовой информации и накапливайте полезные знания. С каждым ключом вы усиливаете защиту от рисков и приобретаете дополнительные возможности.

Уверены, наш нерушимый форт станет для вас оплотом успеха в решении профессиональных задач.

Все задания акции представлены в соответствующем разделе на сайте elcode.ru в виде карты форта «ЭЛКОД». Карта состоит из 10 секторов, при нажатии на которые вы можете перейти на страницу задания и ознакомиться с инструкцией по его прохождению.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕРВОГО ИСПЫТАНИЯ КВЕСТА НАХОДИТСЯ В ЭТОМ НОМЕРЕ «ОПЕРАТИВНО И ДОСТОВЕРНО» НА СТРАНИЦЕ 36.

Всех участников акции, собравших два и более ключа, ждут призы от компании «ЭЛКОД»!

- Участников, собравших от 2 до 7 ключей, ждут памятные сувениры.
- Участников, собравших 8–9 ключей, ждут приятные сюрпризы и приглашения на увлекательное мероприятие для взрослых и детей, которое состоится в январе 2019 года.
- Участники, собравшие 10 ключей, станут победителями акции. Всех победителей ждут суперпризы для взрослых и детей и абонементы в Центр образования «ЭЛКОД» на 2019 год. Победители акции участвуют также в розыгрыше главного приза – сертификата от компании «Мир Путешествий» на два лица. (Количество призов ограниченно).

АКЦИЯ ПРОДЛИТСЯ С 15 ОКТЯБРЯ 2018 ГОДА ПО 15 ФЕВРАЛЯ 2019 ГОДА.

Узнавайте подробности по ссылке на вкладке elcode.ru или у менеджера, который работает с вашей организацией!

В**ключ**и знания – найди **ключ**и!

БУХГАЛТЕРУ

ФНС РАСКРЫЛА ДАННЫЕ О СУММАХ НАЛОГОВ, УПЛАЧЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

ИСТОЧНИК: ИНФОРМАЦИЯ НА САЙТЕ ФНС РОССИИ

На сайте ФНС России 1 октября 2018 года размещены новые наборы данных, ранее относившихся к налоговой тайне, а именно сведения:

- о суммах налогов и сборов, уплаченных организациями;
- о суммах доходов и расходов организаций по данным бухгалтерской отчетности за 2017 год.

Отметим, что набором открытых данных без специального ПО воспользоваться невозможно: сведения находятся в нескольких тысячах файлов, найти в которых конкретного контрагента вручную невозможно. Поэтому некоторые коммерческие сервисы по проверке контрагентов уже сообщили, что импортировали данные ФНС в свои программы. Например, это сделал сервис СБИС в рамках проекта «Всё о компаниях и владельцах».

ВОЗМОЖНОСТИ: в целях проверки надежности контрагентов опубликованы данные о суммах налогов и сборов, уплаченных организациями, и сведения о суммах доходов и расходов организаций по данным бухгалтерской отчетности за 2017 год.

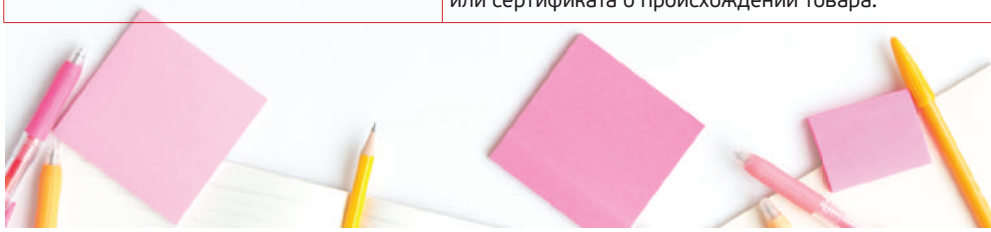
РИСКИ: без специального ПО воспользоваться данными невозможно.

ВОЗМЕСТИТЬ РАСХОДЫ НА СПЕЦОДЕЖДУ ЗА СЧЕТ ВЗНОСОВ НА ТРАВМАТИЗМ СТАНЕТ ПРОЩЕ

ИСТОЧНИК: ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 31.08.2018 № 570Н

Приказом Минтруда России от 31.08.2018 № 570н (зарегистрирован в Минюсте 21 сентября 2018 года) внесены изменения в Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма. Поправки связаны с приобретением для работников спецодежды и прочих СИЗ.

БЫЛО	СТАЛО
1. За счет страховых взносов на травматизм можно возместить:	
Приобретение работникам специальной одежды, обуви и других СИЗ, изготовленных **только на территории РФ**. При этом спецодежда должна быть изготовлена из российских тканей.	Приобретение работникам специальной одежды, обуви и других СИЗ, изготовленных на территории государств – членов ЕАЭС (РФ, Беларусь, Казахстан, Армения или Киргизия). Из какой ткани сшита спецодежда – неважно.
БЫЛО	**СТАЛО**
2. Как подтвердить страну-изготовителя СИЗ:	
Копией заключения о подтверждении производства продукции на территории России.	Для СИЗ, изготовленных на территории РФ, – той же копией заключения о подтверждении производства продукции в РФ; для СИЗ, изготовленных на территории Беларуси, Казахстана, Армении или Киргизии, – копией декларации или сертификата о происхождении товара.



Поправки вступили в силу с 5 октября 2018 года, но применить их можно будет только в 2019 году, так как документы на финансирование предупредительных мер на текущий год нужно было сдать не позднее 1 августа 2018 года.

ВОЗМОЖНОСТИ: в 2019 году за счет взносов на травматизм можно будет учесть спецодежду для работников, изготовленную не только в России, но и в других странах ЕАЭС. При этом будет неважно, из каких тканей она изготовлена.

КАК ОПЛАЧИВАТЬ НОЧНУЮ СВЕРХУРОЧНУЮ РАБОТУ

ИСТОЧНИК: ПИСЬМО МИНТРУДА РОССИИ ОТ 04.09.2018 № 14-1/ООГ-7353

Минтруд России в письме от 04.09.2018 № 14-1/ООГ-7353 напомнил, как платить за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, например за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. За такую работу положены доплаты, предусмотренные коллективным и трудовым договорами, минимальная сумма которых не может быть ниже размеров, гарантированных трудовым законодательством.

Минтруд отмечает, что при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, в повышенном размере оплачивается труд по каждому виду отклонения от нормальных условий. Если работник привлекался к работе сверхурочно и при этом в ночное время, такая работа должна оплачиваться и как сверхурочная, и как работа в ночное время.

Кроме того, согласно позиции Минтруда при сравнении зарплаты с МРОТ не должна учитываться оплата работы, выполняемой работником за пределами нормальной продолжительности его рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходной или праздник за пределами месячной нормы рабочего времени). Однако если работа в выходной или нерабочий праздничный день выполняется в пределах указанной нормы, ее оплата включается в состав МРОТ.

РИСКИ: оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в ночное время, в выходные и праздники), выполненная за пределами рабочего времени, не включается в зарплату для сравнения с МРОТ.

Если условия труда работника отклоняются от нормальных по нескольким основаниям, то его труд должен быть оплачен в повышенном размере по каждому виду отклонения от нормальных условий.

СЧЕТ В ЗАРУБЕЖНОМ БАНКЕ: УТВЕРЖДЕНЫ НОВЫЕ ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ

ИСТОЧНИК: ПРИКАЗ ФНС РОССИИ ОТ 28.08.2018 № ММВ-7-14/507@

По общему правилу валютные резиденты РФ обязаны представлять информацию о счетах (вкладах) в банке за пределами РФ в налоговый орган (часть 2 ст. 12, часть 10 ст. 28 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ).

Приказ ФНС России от 28.08.2018 № ММВ-7-14/507@ обновил формы, по которым следует уведомлять:

- об открытии (закрытии) счета (вклада) в банке, расположенном за пределами территории РФ;
- об изменении реквизитов такого счета (вклада);
- о наличии счета в банке за пределами РФ, открытого в соответствии с разрешением, действие которого прекратилось.

Новые формы необходимо использовать с 5 октября 2018 года.

РИСКИ: после 5 октября 2018 года за уведомление о счете в зарубежном банке по старым формам грозит штраф.

МИНФИН ДАЛ РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПРИМЕНЕНИИ ПОНИЖЕННЫХ СТАВОК НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ С 2019 ГОДА

ИСТОЧНИК: ПИСЬМО МИНФИНА РОССИИ ОТ 23.08.2018 № 03-03-05/59960

Минфин России в письме от 23.08.2018 № 03-03-05/59960 разъяснил, как будут применяться пониженные ставки по налогу на прибыль с учетом поправок, внесенных Федеральным законом от 03.08.2018 № 302-ФЗ.

С 2019 года власти субъектов РФ не смогут по собственному усмотрению снижать ставку налога на прибыль, подлежащего зачислению в бюджет субъекта. Это будет возможно только в случаях, прямо предусмотренных НК РФ (п. 1 ст. 284 НК РФ в ред., действующей с 01.01.2019).

При этом пониженные ставки по налогу на прибыль, которые были установлены региональными законами до 1 января 2018 года, подлежат применению до даты окончания срока их действия, но не позднее 1 января 2023 года. Минфин обращает внимание на важное условие для применения таких пониженных ставок: указанная пониженная ставка была установлена законом субъекта РФ **до 1 января 2018 года**.

Таким образом, с 2019 года прекращают действие ставки налога на прибыль, подлежащего за-

числению в региональный бюджет, в частности, установленные властями Москвы, Московской области и других субъектов после 1 января 2018 года.

РИСКИ: льготные категории налогоплательщиков с 2019 года лишатся региональной льготы по налогу на прибыль, если такая льгота была установлена властями субъекта РФ в 2018 году.

КАДРОВИКУ

В УК РФ ВНЕСЕНА НОВАЯ СТАТЬЯ ЗА УВОЛЬНЕНИЕ ЛИЦ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

ИСТОЧНИК: ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 03.10.2018 № 352-ФЗ

Федеральным законом от 03.10.2018 № 352-ФЗ вводится уголовная ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лиц по причине достижения ими предпенсионного возраста (введена новая ст. 144.1 УК РФ). Под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до 5 лет, предшествующий назначению страховой пенсии по старости. Виновное лицо будут наказывать:

- **или** штрафом в размере до 200 тысяч рублей;
- **или** штрафом в размере зарплаты или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев;
- **или** обязательными работами на срок до 360 часов.

Поправки вступили в силу по истечении десяти дней после дня официального опубликования рассматриваемого Федерального закона, то есть с 14 октября 2018 года.

РИСКИ: за увольнение работников предпенсионного возраста или за необоснованный отказ в приеме их на работу с 14 октября 2018 года могут привлечь к уголовной ответственности.

РОСТРУД УТВЕРДИЛ 26 НОВЫХ ПРОВЕРОЧНЫХ ЛИСТОВ ДЛЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ГИТ

ИСТОЧНИК: ПРИКАЗ РОСТРУДА ОТ 11.04.2018 № 201

Роструд приказом от 11.04.2018 № 201 утвердил 26 новых проверочных листов. Большинство из них касается выполнения требований охраны труда при различных работах, например при работах по эксплуатации автозаправочных станций (приложение № 117), в организациях общественного питания (приложение № 120) и другие.

Кроме того, появились формы листов для проверки соблюдения требований по порядку оформления материальной ответственности (приложение № 108), а также организации профобразования и обучения, дополнительного профобразования, повышения квалификации работников, заключения ученических договоров (приложение № 113).

Новые списки контрольных вопросов начали действовать с 5 октября 2018 года. С указанной даты перестала использоваться форма чек-листа для проверки соблюдения разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда для работников. Остальные действующие 106 проверочных листов продолжают использоваться.

Напомним, что с 1 июля 2018 года проверочные листы применяются при проведении плановых проверок всех работодателей.

ВОЗМОЖНОСТИ: воспользоваться новыми проверочными листами для самоконтроля и устранить нарушения трудового законодательства самостоятельно.

КАКУЮ ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛИ БОЛЬШЕ НЕ ВПРАВЕ ОТКЛАДЫВАТЬ, ИЛИ ВРЕМЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОУТ НА ИСХОДЕ

ИСТОЧНИК: ПИСЬМО МИНТРУДА РОССИИ ОТ 01.06.2018 № 15-4/10/В-4010

Минтруд России в письме от 01.06.2018 № 15-4/10/В-4010 напоминает об обязанности работодателя за свой счет провести СОУТ. Ведомство отмечает, что по состоянию на апрель 2018 года СОУТ проведена лишь на 65% рабочих мест. При этом 31 декабря 2018 года истекает переходный период, в течение которого все работодатели должны были перейти от аттестации рабочих мест к СОУТ.

Минтруд обращает особое внимание на недопустимость нарушения требований ТК РФ, Федерального закона № 426-ФЗ в части безусловного завершения проведения СОУТ не позднее 31 декабря 2018 года.

НА ЗАМЕТКУ: за непроведение СОУТ работодатель может быть привлечен к административной ответственности: предупреждение или штраф – на должностных лиц в размере от 5 000 до 10 000 рублей; на ИП – от 5 000 до 10 000 рублей; на юрлиц – от 60 000 до 80 000 рублей (часть 2 ст. 5.27.1 КоАП РФ).

Отметим, что ответственность работодателя за непроведение СОУТ не зависит от количества работников, то есть оштрафуют один раз, а не за каждого работника (письмо Роструда от 28.11.2016 № ПГ/31983-03-3).

РИСКИ: 31 декабря 2018 года закончится переходный период, в течение которого все

без исключения работодатели (организации и ИП) должны провести СОУТ на рабочих местах. В противном случае работодателей смогут привлечь к административной ответственности.

РУКОВОДИТЕЛЮ, ЮРИСТУ

КАКИЕ ОПЕРАЦИИ КЛИЕНТОВ БУДУТ ПОД ПОДОЗРЕНИЕМ БАНКОВ С 28 СЕНТЯБРЯ 2018 ГОДА

ИСТОЧНИК: ПРИКАЗ БАНКА РОССИИ ОТ 27.09.2018 № 2525

Приказом Банка России от 27.09.2018 № 2525 утверждены основания для приостановления операции по счетам для защиты от хищений. Напомним: с 26 сентября 2018 года вступили в силу поправки в Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ о блокировке счетов банками при подозрении, что операцию пытаются провести мошенники.

Так, банк на два дня приостановит исполнение расходной операции, а также заблокирует «клиент-банк» и корпоративную карту, если платеж имеет признаки, которые свидетельствуют о его совершении без ведома клиента банка. К признакам осуществления перевода денежных средств без согласия клиента ЦБ РФ относит следующие:

- получатель средств или устройство для проведения платежа оказались в базе данных ЦБ РФ, где фиксируются попытки хищений;
- операция не соответствует обычным операциям клиента по времени, сумме, периодичности, месте осуществления перевода и др.

Если клиент одобрит сомнительную операцию, банк незамедлительно возобновит исполнение распоряжения, разблокирует «клиент-банк» или карту. Если банк не получит от клиента ответа в течение двух рабочих дней со дня приостановки перевода, он также обязан исполнить распоряжение клиента.

РИСКИ: если операция попадает под признаки «перевод денежных средств без согласия клиента», то ее могут заморозить на два рабочих дня.

ДЛЯ ООО УТВЕРЖДЕНЫ ФОРМЫ ТИПОВЫХ УСТАВОВ

ИСТОЧНИК: ПРИКАЗ МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 01.08.2018 № 411

В соответствии с п. 2 ст. 52 ГК РФ юрлица могут действовать на основании типового устава, утвержденного уполномоченным госорганом. Несмотря на то, что данная норма была введена в ГК РФ еще в 2015 году, типовые уставы для ООО утверждены Минэкономразвития лишь 1 августа 2018 года (приказ № 411, зарегистрирован в Минюсте России 21 сентября 2018 года).

Типовые уставы могут применять как создаваемые, так и уже действующие компании. Последним для этого нужно представить в налоговый орган заявление и решение участников юрлица.

Всего утверждено 36 типовых уставов. Они различаются сочетанием условий.

Выбрать подходящий устав можно с помощью сравнительной таблицы.

Приказ вступает в силу с 24 июня 2019 года.

ВОЗМОЖНОСТИ: ООО смогут использовать в своей деятельности типовые уставы с 24 июня 2019 года.

ЛИЧНЫЙ ИНТЕРЕС

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕНСИОННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ ПОДПИСАНЫ

ИСТОЧНИК: ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 03.10.2018 № 350-ФЗ

В начале октября 2018 года подписан пакет поправок в пенсионное законодательство. В частности, Федеральный закон от 03.10.2018 № 350-ФЗ внес изменения в действующие правила по вопросам назначения и выплаты пенсий, которые начнут работать с 1 января 2019 года. Подробнее об этом читайте в обзоре «Внесены масштабные изменения в пенсионное законодательство».

ВОЗМОЖНОСТИ: ознакомиться с изменениями в пенсионной системе с 2019 года.

ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В РЕГИСТРАЦИИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

ИСТОЧНИК: ПРИКАЗ МВД РОССИИ ОТ 26.06.2018 № 399

Приказ МВД России от 26.06.2018 № 399 вступает в силу 7 октября 2018 года и отменяет прежние правила регистрации транспортных средств, утвержденные приказом МВД России от 24.11.2008 № 1001.

В основном поправки связаны с постановкой на учет автомобилей по электронным ПТС. Напомним, что оформление бумажных ПТС прекратится с 1 ноября 2019 года. Подробнее об этом читайте в обзоре «В октябре вводятся новые правила регистрации транспортных средств».

ВОЗМОЖНОСТИ: ознакомиться с изменениями в порядке регистрации автомобилей.

Предпроверочный анализ: правомерен ли сбор информации налоговиками?

Елена АБДРАХМАНОВА,
старший консультант
по налоговому законодательству
и бухгалтерскому учету
компании «ЭЛКОД»

На сайте Федеральной налоговой службы регулярно публикуется статистика по данным собираемости налогов. Так, за период январь – август 2017–2018 годов темп прироста налогов равен 121,5%. Давайте разберемся, за счет чего налоговые органы добиваются таких показателей.

Одной из основных причин такого роста отмечают автоматизацию системы налогового администрирования. Налоговые органы используют в своей работе такие программы, как автоматизированная система контроля НДС («СУР АСК НДС-2»), система контроля применения контрольно-кассовой техники (АСК ККТ), электронные сервисы.

АСК ККТ дает эффективные механизмы для контроля, анализа и полноты учета выручки, выявляет зоны риска нарушений налогоплательщиков для дальнейшего проведения результативных проверок. Позволяет автоматизировать процесс регистрации и снятия с учета ККТ, а также проведение сравнительного анализа выручки по данным декларации и ККТ. Программное обеспечение АСК ККТ введено приказом ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-6/573@.

«СУР АСК НДС-2» проверяет декларации налогоплательщика и всех его контрагентов, что дает возможность увидеть, насколько правильно рассчитан НДС и верны ли заявленные вычеты и возмещения по налогу, а также несоответствие в представленных ранее данных. Помимо этого программа также рассчитывает налоговую нагрузку налогоплательщика, рентабельность организации, сведения об учредителях и величине налоговой задолженности.

По результатам проверки присваивается категория степеней риска налогоплательщика (высокая, средняя и низкая степени риска).

На высокой степени риска выявляются разрывы по контрагентам – например, не сдана декларация по НДС или не отражена реализация. Данная степень риска характеризуется усиленным налоговым контролем и проведением дополнительных проверочных мероприятий.

У налогоплательщиков со средней степенью риска, как правило, есть незначительные несоответствия в отчетности с контрагентами, которые устраняются корректировочными действиями.

Низкая степень риска подразумевает отсутствие несоответствия и расхождения в отчетности. Проводится упрощенная процедура проверки без дополнительного запроса пояснений.

Налоговый контроль характеризуется двумя аспектами: повышение избирательности и результативности. Если посмотреть на статистику налоговых проверок в разрезе лет, то в динамике мы

увидим, что в 2011 году под выездные налоговые проверки попадали 11,5% налогоплательщиков, а на сегодняшний день такой показатель составляет около 1%. При этом ключевыми критериями налоговых проверок являются начисление и собираемость. С точки зрения результативности доначислений выделяют два опорных момента:

- низкорезультативная проверка – 1 млн рублей;
- желаемая проверка – 5 млн рублей.

Для Москвы желаемые минимальные доначисления составляют 11 млн рублей.

Несмотря на снижение количества проверок с каждым годом, размеры доначислений растут большими темпами.

Что позволяет налоговым органам выходить на результативность проверок при такой тщательной избирательности? Как мы уже говорили, автоматизация налогового контроля делает свое дело.

В своей массе налоговый контроль акцентирован на камеральные проверки. Именно с этим связано внедрение системы «СУР АСК НДС», которая позволяет прослеживать цепочки контрагентов и тем самым контролировать вычеты и уплату НДС. Таким образом, выездные налоговые проверки являются крайней мерой, а автоматизация позволяет при желании прибегнуть к этой крайней мере, точечно выявив, с кем налоговикам будет выгоднее работать.

Итак, мы подошли к предпроверочным мероприятиям. Давайте разберемся, что это такое и как конкретно они устроены.

Предпроверочный анализ – комплекс процедур налогового контроля, направленных на выявление правонарушений со стороны налогоплательщика, а также сбор и изучение информации о налогоплательщике для более качественного проведения выездной налоговой проверки.

Из понятия прослеживается цель данного мероприятия – выработка оптимальной стратегии проведения выездной налоговой проверки и эффективное использование имеющейся информации о налогоплательщике.

С организационной точки зрения в налоговых инспекциях существует отдел, который готовит план выездных налоговых проверок. Данный отдел анализирует документы по компаниям, с которыми потом в организацию приходят с выездной налоговой проверкой.

Пункт 2 ст. 93.1 НК РФ позволяет налоговым органам истребовать документы у налогоплательщиков вне рамок налогового контроля. Документы должны относиться к определенной сделке и могут быть запрошены как у участников сделки, так и у иных лиц, которые могут располагать необходимыми документами.

Сама структура анализа состоит из 6 разделов:

1. Сведения о налогоплательщике:
   - дата регистрации и постановка на налоговый учет;
   - адреса, телефоны, e-mail, сайт организации (совпадение телефонов и адресов электронной почты позволяет налоговым органам найти взаимозависимые компании);
   - основной вид деятельности;
   - учрежденные организации;
   - обособленные подразделения и филиалы, данные о ККТ;
   - должностные лица, учредители и акционеры;
   - участие директоров и учредителей в других юридических лицах.
2. Общие показатели финансово-хозяйственной деятельности:
   - основные показатели бухгалтерской отчетности;
   - анализ налоговых деклараций (налог на прибыль, НДС и иные налоги);
   - налоговая нагрузка и ее сравнение со среднеотраслевой.

Цель данного анализа – выявление несоответствий и противоречий, сравнение и сопоставление показателей, определение темпов роста или снижение показателей (дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, кредиты, прибыль и убытки, доля расходов и вычетов и т.п.).

На данном этапе возможно использование автоматизированной системы ПИК «ВНП-отбор». Данная программа позволяет проанализировать и сопоставить показатели отчетности друг с другом, а также с данными прошлых периодов и со среднеотраслевыми показателями. По итогам работы программа проставляет баллы по каждому налогоплательщику и дает рекомендации по выездной налоговой проверке.

3. Оценка по двенадцати критериям риска.

Критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков содержатся в приложении к приказу ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок» (далее – Концепция).

В частности, налоговому органу при оценке соответствия налогоплательщика критериям предписано анализировать возможность извлечения необоснованной налоговой выгоды (абз. 15 раздела 4 Концепции). Но даже если такой анализ ничего не показал, налоговикам ничто не мешает включить организацию в план проверок.

В Концепции не сказано, соответствие скольким критериям гарантирует включение налогоплательщика в план проверок. Поэтому даже при соответствии хотя бы одному критерию налогоплательщик может попасть под выездную проверку.

4. Сведения из информационных ресурсов и прочих уже имеющихся источников:

- результаты камеральных проверок;
- данные предшествующих выездных налоговых проверок;
- информация, ранее предоставленная налоговым органам по вопросам о «встречных» проверках;
- анализ данных поисковых информационных комплексов, таких как: ПИК «Доход», ПИК «Таможня», ПИК «Истребованные документы», ПИК «Однодневка» и др.;
- данные сайта госзакупок: www.zakupki.gov.ru;
- данные сайта федеральных арбитражных судов РФ: www.arbitr.ru;
- иная информация из внешних источников (http://www.spark-interfax.ru; https://fira.ru).

5. Проведенные мероприятия налогового контроля:
   - запросы о движении денежных средств по расчетным счетам налогоплательщиков;
   - соответствие оборотов по счетам задекларированным оборотам;
   - анализ сведений о поставщиках (сумма, основания и период перечислений, доля в расходах, дата создания, добросовестность контрагента);
   - анализ сведений о покупателях.

6. Выводы (оценка) о возможности выявления нарушений и целесообразности назначения проверки:
   - предполагаемые нарушения и предполагаемые суммы доначислений;
   - вывод о целесообразности назначения ВНП;
   - перечень основных вопросов для ВНП;
   - рекомендуемые мероприятия (осмотры, экспертизы, допросы и т.д.);
   - необходимость привлечения сотрудников МВД РФ;
   - предполагаемые сроки проведения проверки.

Рассмотрев структуру, остановимся подробнее на той информации, которую запрашивают у налогоплательщиков в рамках предпроверочного мероприятия, и случаях, когда обязанность по предоставлению запрашиваемой информации отсутствует.

Давайте начнем с того, что должно содержать в себе требование о представлении документов налоговому органу.

Сама форма требования утверждена приказом ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@, в ней содержатся статьи Налогового кодекса, которые являются основанием для истребования документов и срока их представления, то есть обязательное указание на мероприятие налогового контроля, в рамках которого потребовались документы. Также в требовании должно содержаться наименование документов и период, к которому они относятся. Если налоговый орган располагает информацией о реквизитах и иных индивидуализирующих признаках, они также должны быть указаны в требовании. Однако суды становятся на сторону налоговых органов и указывают на то, что налоговым законодательством не установлена обязанность по указанию в требованиях точных реквизитов документов и их количества (см., например, постановление Арбитражного суда Московского округа от 16.02.2017 № Ф05-347/2017 по делу № А40-66615/2016).

В требовании указывается вид представления документов, а также ответственность за их непредставление.

Зачастую налоговики не указывают мероприятие налогового контроля и конкретный перечень документов в требовании о представ-

лении документов. Дабы не вступать в конфликт с налоговиками, налогоплательщик может представить документы, которые так или иначе соответствуют заявленным критериям. Если представить все документы невозможно или трудоемко, а также если требование не соответствует законодательству, налогоплательщик вправе обратиться в суд, поскольку требование, сформулированное в общем виде, без указания индивидуализирующих признаков, суд может полностью или частично признать незаконным.

В случае если у налоговиков появилась необходимость получения документов относительно конкретной сделки, они обязаны обосновать это в требовании, указав, в частности, при проведении какого мероприятия налогового контроля возникла необходимость их представления (п. 3 ст. 93.1 НК РФ).

Так, согласно п. 2 ст. 93.1 НК РФ, налоговики вправе запрашивать документы вне рамок проведения налоговых проверок относительно конкретной сделки. В постановлении Арбитражного суда Дальневосточного округа от 21.03.2017 № Ф03-712/2017 по делу № А51-14515/2016 содержится вывод о том, что требование о представлении документов вне рамок проверки недействительно в случае, если в нем не указано мероприятие налогового контроля и причина истребования документов.

Обратите внимание: непредставление документов по запросу налоговых органов влечет привлечение к ответственности по п. 1 ст. 126 НК РФ, штраф назначается из расчета 200 рублей за каждый истребованный документ. Но если в требовании документы не перечислены, то рассчитать штраф не представляется возможным. Такую позицию подтверждает Президиум ВАС РФ в постановлении от 08.04.2008 № 15333/07.

В некоторых случаях налоговые органы запрашивают документы за пределами сроков камеральной проверки, такое требование также признают неправомерным, что подтверждается официальной позицией Министерства финансов России и судебной практикой (см., например, п. 27 постановления Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 № 57 и постановление Президиума ВАС РФ).

Итак, перейдем к выводам по статье и сформулируем некоторые позиции, о которых надо помнить при получении требования о представлении документов вне рамок налоговых проверок.

Первое, о чем не стоит забывать, – инспекторы обязаны в своем требовании четко обосновать необходимость получения документов. В силу подп. 11 п. 1 ст. 21 НК РФ у налогоплательщика есть право не исполнять неправомерное требование налоговых органов. В ситуации, когда требование составлено с нарушением действующих норм, налогоплательщик, не исполняющий требование, действует в рамках своего права. Суды в большинстве случаев встают на сторону компании. Ранее мы рассматривали конкретные примеры из судебной практики.

Следующее правило – запрашиваемые документы должны относиться к конкретной сделке, которая указана в требовании. Налоговые органы не вправе привлечь организацию к ответственности в случае, если не докажут, что запрашиваемые документы относятся к деятельности контрагента или к конкретной сделке.

И, наконец, требование о представлении документов должно быть исполнимым. Как мы рассматривали ранее, отсутствие в требовании конкретного подокументного перечня лишает налогоплательщика возможности добросовестно исполнить свою обязанность. При назначении срока представления документов налоговая инспекция должна учитывать реальную возможность сбора и передачи заявленных в требовании документов в установленный срок. В ситуации, когда объем запрашиваемых документов большой, у налогоплательщика есть право запросить отсрочку о представлении документов (п. 3 ст. 93 НК РФ). Налоговый орган при получении уведомления выносит решение о продлении срока или отказ в продлении срока. Если организация не получила ответ на своевременно направленное уведомление с просьбой о продлении срока, привлечение к ответственности, по мнению судов, неправомерно (см., например, постановление ФАС Восточно-Сибирского округа от 12.09.2007 № А19-26496/06-11-Ф02-6322/07 по делу № А19-26496/06-11).

ВОПРОС:

Наша организация (ООО) в 2018 году применяет общий режим налогообложения. Руководством обсуждается вопрос перехода с 01.01.2019 на УСНО. Однако есть сомнение, будет ли для нашей организации данный спецрежим эффективным – в декабре 2018 года планируется заключение долгосрочных контрактов на большие суммы, что, вероятно, не позволит нам сохранить право на УСНО в 2019 году. Как нам следует поступить в случае принятия решения продолжить применение общего режима налогообложения, если такое решение мы примем после подачи уведомления о переходе на УСНО с 01.01.2019?

ОТВЕТ:

Согласно правилам главы 26.2 УСНО применяется организациями и ИП добровольно, а переход на УСНО носит уведомительный характер. Так, согласно п. 1 ст. 346.13 НК РФ организации и ИП, изъявившие желание перейти на упрощенную систему налогообложения со следующего календарного года, уведомляют об этом налоговый орган не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на упрощенную систему налогообложения. То есть, перейти на УСН с 1 января 2019 года смогут те налогоплательщики, которые представили в налоговый орган соответствующее уведомление не позднее 31 декабря 2018 года.

Уведомительный порядок перехода на УСНО трактуется буквально как порядок, не требующий **согласия** или **разрешения** налогового органа на применение УСНО в случае соблюдения всех условий для перехода на указанную систему налогообложения. **Уведомления о возможности или невозможности применения данными налогоплательщиками этого режима налогообложения налоговыми органами не направляются** (письма Минфина России от 16.02.2016 № 03-11-11/8396, от 31.05.2011 № 03-11-06/2/84, от 19.05.2009 № 03-11-06/2/92 и ФНС России от 02.11.2010 № ШС-37-3/14713@). Более того, на этапе перехода организацией на УСНО не предусмотрено проведение налоговым органом каких-либо специальных проверок соблюдения организацией условий для перехода на УСНО или затребование у нее иной информации по этому вопросу. То есть никаких специальных подтверждений соблюдения условий перехода не требуется, а вся ответственность за соблюдение требований главы 26.2 НК РФ лежит на самом налогоплательщике.

Как должен поступить налогоплательщик, если он передумал применять УСН, в главе 26.2 не сказано. Однако запретить организации применять общий режим **до начала** применения УСНО налоговая тоже не может. Ведь условие о применении ОСНО после применения УСНО с нового налогового периода касается исключительно тех, кто **уже применяет «упрощенку»** (п. 6 ст. 346.13 НК РФ).

По мнению Минфина России (письмо от 30.05.2007 № 03-11-02/154), остаться на общей системе налогообложения можно, только уведомив об этом налоговые органы до 15 января года, с которого планировалось применение УСН. То есть в рассматриваемой ситуации надо пользоваться правилами перехода с УСНО на ОСНО согласно п. 6 ст. 346.13 НК РФ. И несмотря на то, что такой порядок уведомления установлен для ситуации, когда налогоплательщик **уже применяет УСН**, по мнению Минфина и налоговых органов, этот порядок следует применять и в случае отказа от перехода на УСН.

Хотя разъяснения давались в период, когда в обязанности налоговой службы входила выдача уведомления о возможности применения УСНО (2006 год), практика по сей день остается такой же. Письмо Минфина России было направлено для работы в местные налоговые инспекции «для сведения и использования в работе» (**письмо ФНС РФ от 27.06.2007 № ХС-6-02/503@**).

Отметим, что арбитражная практика подтверждает право налогоплательщика на отказ от перехода на УСН и без соблюдения установленного п. 6 ст. 346.13 НК РФ порядка.

В постановлении АС Западно-Сибирского округа от 06.05.2016 по делу № А27-15546/2015 судьи отметили, что «*по смыслу п. 6 ст. 346.13 НК РФ налогоплательщик вправе самостоятельно, в отсутствие одобрения налогового органа, **до начала применения УСНО** изменить свое решение и остаться на общем режиме налогообложения вне зависимости от причины. Определяющим фактором для выяснения вопроса о правомерности применения*

или отказа в применении упрощенной системы налогообложения является фактическое ведение хозяйственной деятельности в соответствии с выбранным режимом налогообложения с начала налогового периода, а подача заявления в инспекцию носит уведомительный характер».

Несмотря на положительную практику споров, советуем все-таки придерживаться следующей тактики: организации, передумавшей применять УСНО, после подачи уведомления о переходе на УСНО следует направить в налоговую инспекцию уведомление о переходе на общий режим в соответствии с п. 6 ст. 346.13 НК РФ в срок не позднее 15 января 2019 года.

ВОПРОС:

Общество применяет общий режим налогообложения и планирует перейти на УСНО с 01.01.2019. Однако на момент подачи уведомления не соблюдается один из критериев, позволяющих применять УСНО, а именно: доля участия другого юридического лица в капитале общества составляет 50%. Возможен ли отказ налогового органа в переводе организации на УСНО, если к началу налогового года состав участников изменится – доля 50% общества будет выкуплена физическим лицом (остальные участники также физические лица).

ОТВЕТ:

Говоря об условиях, при которых возможно применение УСНО, следует различать условия, позволяющие **перейти** на УСНО, и условия, позволяющие **оставаться** на спецрежиме в течение налогового периода. Условие для **перехода** на УСНО одно – ограничение по размеру доходов по итогам девяти месяцев года, в котором организация подает уведомление о переходе на УСНО (п. 2 ст. 346.12 и п. 1 ст. 346.13 НК РФ). Иных условий для **перехода** на УСНО в НК РФ нет. То есть **требования о соблюдении организациями условия о максимальной доле участия в их уставном капитале других организаций на дату подачи уведомления о переходе на УСН глава 26.2 не содержит.**

Условие на участие в капитале организации иных юридических лиц в размере не более 25% (подп. 14 п. 3 ст. 346.12 НК РФ) запрещает **применять** УСНО, при несоблюдении данного условия организация теряет право на **применение** УСНО. Понимать это следует так: организация вправе перейти на УСНО с 1 января 2019 года, если изменения в ее учредительные документы об изменении состава учредителей и их долей в уставном капитале организации, согласно которым в уставном капитале организации доля других организаций не превышает 25%, **внесены в ЕГРЮЛ до 1 января 2019 года**. Эти сведения должны быть подтверждены уведомлением регистрирующего органа о таких изменениях (письмо Минфина России от 25.12.2015 № 03-11-06/2/76441).

Минфин России и ранее придерживался такой позиции (письмо Минфина РФ от 29.01.2010 № 03-11-06/2/10), несмотря на тот факт, что налоговая направляла налогоплательщикам уведомления о невозможности применения УСНО. Чтобы избежать споров с проверяющими, рекомендуем вместе с уведомлением о переходе на УСНО направить письмо (сообщение), разъясняющее ситуацию с участниками. Если после подачи уведомления о переходе на УСН, но до начала 2019 года у вас изменится состав участников, обязательно сообщите об этом в налоговую инспекцию.

*Материал подготовлен **Т.А. Рользинг,** ведущим экспертом-консультантом по налогообложению компании «ЭЛКОД»*

Работник-донор: предоставляем дни отдыха правильно

Евгения КОНЮХОВА,
начальник сектора трудового права и кадрового делопроизводства компании «ЭЛКОД»

Донорство в настоящее время является важным фактором проявления социальной миссии граждан в РФ. Институт донорства поддерживается и поощряется государством, в том числе в рамках трудоправовых отношений. В Трудовом кодексе РФ всего одна статья разъясняет гарантии работников в связи со сдачей крови и ее компонентов, но это тот случай, когда и в трех соснах можно заблудиться. Неясным остается вопрос об обязанности работника предупреждать работодателя о своем намерении сдавать кровь. Рассмотрим особенности оформления отсутствия работника-донора и предоставления ему дней отдыха, а также их оплаты.

В соответствии со ст. 186 ТК РФ работодатель обязан освободить работника от работы в день медицинского осмотра перед сдачей крови и ее компонентов и в день сдачи крови (как правило, эти дни совпадают).

И возникает важный вопрос: обязан ли работник заранее сообщать работодателю, что планирует сдать кровь и взять отгул?

Ответ не так очевиден, как хотелось бы. Вопрос необходимости предупреждения работником работодателя о своем намерении сдавать кровь в настоящее время является одним из самых конфликтных в сфере предоставления гарантий работникам-донорам. Так, встречаются случаи, когда работники-доноры объединяются в целые группы и массово не выходят на работу, при этом заранее не предупреждая работодателя. Для работодателя такие действия работников связаны с потерей денежных, временных и иных ресурсов.

Трудовым законодательством не урегулирован вопрос необходимости уведомления работодателя о планах работника сдавать кровь и ее компоненты.

С одной стороны, в части 1 ст. 186 ТК РФ используется термин «освобождается от работы», и можно предположить, что такое решение об освобождении принимается именно работодателем, а не работником в одностороннем порядке. Такое предварительное уведомление работодателю необходимо получать в том числе в целях заблаговременного решения организационных вопросов, связанных с необходимостью «закрывать» ту работу, которую должен был выполнять работник-донор.

С другой стороны, норма части 1 ст. 186 ТК РФ императивная и не предполагает наличия согласования с работодателем: имеет значение сам по себе факт сдачи работником крови и ее компонентов, и в такой ситуации работодатель обязан освободить работника.

Судебная практика неоднозначна по данному вопросу.

Работодатели в попытках найти инструмент воздействия на работников обращаются к п. 39 постановления Пленума Верховного Суда РФ, где разъясняется, что увольнение за прогул может быть произведено в том числе за самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный). При этом не будет являться прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя. См.:

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Решения высших судов

В апелляционном определении Самарского областного суда рассматривалось дело, когда работник оспаривал правомерность примененного к нему дисциплинарного взыскания в связи с самовольным использованием дней отдыха за день сдачи крови и ее компонентов.

Судьи пришли к выводу, что самовольное использование работником дней отдыха, в том числе и дней отдыха, в предоставлении которых работодателем не могло быть отказано, является дисциплинарным проступком.

Работник в суде не смог доказать, что обратился к работодателю с заявлением о предоставлении дней отдыха в разумный срок для принятия работодателем соответствующего решения, а также не смог доказать, что работодатель отказал ему в предоставлении таких дней отдыха. См.:

Апелляционное определение Самарского областного суда от 07.11.2017 по делу № 33-14164/2017

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Суды общей юрисдикции

Также именно правоприменительная практика показывает, как важно работодателям самостоятельно в локальных нормативных актах прописывать порядок использования дней отдыха в связи со сдачей крови (например, решение Калужского районного суда от 25.03.2014 по делу № 2-3504/1/2014).

Специалисты Минтруда также рекомендуют прописывать в локальных нормативных актах вопросы, регламентирующие порядок реализации гарантий работникам при сдаче крови и ее компонентов. См.:

Письмо Минтруда России от 12.05.2017 № 19-0/В-422

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Разъясняющие письма органов власти

Но мы рассмотрели лишь одну сторону этой медали.

Так, в п. 39 постановления Пленума Верховного Суда РФ речь идет о самовольном использовании дней отгула и отпуска. Понятие отгула в действующем трудовом законодательстве отсутствует, это термин исключительно времен КЗоТ РСФСР, а день отдыха за сдачу крови и ее компонентов не является отпуском, это гарантия в виде дней отдыха.

Также до применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать письменное объяснение. По п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ работника можно уволить только за неоднократное неисполнение **без уважительных причин** трудовых обязанностей. И если работник предоставляет объяснительную и вместе с ней справку о сдаче крови, то это может являться

подтверждением уважительности причины его отсутствия на работе.

В апелляционном определении Нижегородского областного суда судьи пришли к выводу о том, что в соответствии со ст. 186 ТК РФ работник имеет право на освобождение от работы в день сдачи крови без обязанности уведомить работодателя о намерении сдать кровь. См.:

Апелляционное определение Нижегородского областного суда от 16.06.2015 № 33-5831/2015

См. также:
Определение Владимирского областного суда от 24.11.2011 по делу № 33-3933/2011

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Суды общей юрисдикции

В апелляционном определении Пермского краевого суда судьи проверили факт предупреждения работником работодателя о своем отсутствии на работе в связи со сдачей крови и отметили, что такое предупреждение может быть как в устной, так и в письменной форме. Был принят во внимание также тот факт, что у работодателя была введена электронная система документооборота, а истицей приняты меры для направления заявления ответчику посредством электронной системы. См.:

Апелляционное определение Пермского краевого суда от 14.04.2014 по делу № 33-3120

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Суды общей юрисдикции

Таким образом, действующим законодательством напрямую не предусмотрена обязанность работника предупреждать работодателя о своих планах сдавать кровь, но у работодателей есть особый для таких ситуаций инструмент – локальное нормотворчество.

В соответствии с частью 1 ст. 22 ТК РФ работодатель имеет право принимать локальные нормативные акты. Таким актом могут быть правила внутреннего трудового распорядка.

Рекомендуем внести соответствующие дополнения в правила внутреннего трудового распорядка, где детально и максимально подробно можно прописать всю процедуру использования дней отдыха при сдаче крови: за сколько, кого, какими способами, в какой форме работник должен извещать о намерениях отсутствовать на работе в связи со сдачей крови; какие документы работник должен принести; в каком порядке работнику предоставляется дополнительный день отдыха за сдачу крови. С таким локальным нормативным актом работник должен быть ознакомлен под подпись.

Пример включения в Правила внутреннего трудового распорядка условий использования гарантий в случае сдачи работниками крови и ее компонентов:

5.2. Гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов:

5.2.1. В день сдачи крови и ее компонентов работник освобождается от работы с сохранением среднего заработка. Факт медицинского обследования с последующей сдачей крови и ее компонентов подтверждается справками медицинского учреждения, позволяющими определить дату прохождения медицинского обследования и сдачи крови. Если работник предоставит только справку, подтверждающую факт медицинского осмотра, это может свидетельствовать о выявленных у него противопоказаниях либо о том, что сдача крови назначена на иной день. В этом случае в день медосмотра работник считается освобожденным от работы, однако заработная плата за ним не сохраняется. О своем намерении пройти медицинское обследование с последующей сдачей крови (ее компонентов) работник обязан письменно уведомить работодателя накануне, но не менее чем за восемь часов до начала рабочей смены. Уведомление может быть подано в письменной форме путем направления работодателю заявления. В случае отсутствия возможности направить заявление в письменной форме работник может направить заявление по электронной почте на адрес xxx@yyy.ru.

5.2.2. О своем намерении использовать день отдыха непосредственно после дня сдачи крови (ее компонентов) работник обязан письменно предупредить работодателя в день сдачи крови (ее компонентов). Работник, сдавший кровь (ее компоненты), имеет право использовать день отдыха непосредственно после дня сдачи крови (ее компонентов). В случае намерения работника использовать день отдыха в другое время в течение года после дня сдачи

крови (ее компонентов), работник обязан представить работодателю справку, подтверждающую сдачу крови и ее компонентов, и письменное заявление о предоставлении дня отдыха не менее чем за три дня до предполагаемого дня отдыха. Дата дня отдыха в этом случае устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

Увольнять работника за прогул за то, что он отсутствовал на работе в связи со сдачей крови и не предупредил работодателя заранее, мы не рекомендуем. После внесения порядка предоставления гарантий за сдачу крови и ее компонентов в локальный нормативный акт работодателя и ознакомления с ним работников работодатель имеет право применять дисциплинарное взыскание в виде выговора или замечания. Но при принятии такого решения важно помнить, что при наложении дисциплинарного взыскания работодатель должен учитывать тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (часть 5 ст. 192 ТК РФ).

То есть в случае возникновения судебного спора с работником работодатель должен представить доказательства наступления неблагоприятных последствий в связи с тем, что работник заблаговременно не предупредил работодателя о намерении сдать кровь и ее компоненты. См.:

Кассационное определение Красноярского краевого суда от 30.01.2012 по делу № 33-659

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Суды общей юрисдикции

Как же работодателю оформить отсутствие работника в связи со сдачей крови и ее компонентов? Рассмотрим «идеальный» вариант оформления такого отсутствия работника-донора.

Основанием для оформления освобождения работника от работы в связи со сдачей крови является его заявление. На основании заявления издайте приказ об освобождении работника от работы для сдачи им крови и прохождения медицинского осмотра. Издание приказа подтвердит выполнение работодателем обязанности по освобождению работника от работы.

Приказ не является обязательным документом, его форма произвольная, но, как отмечают специалисты Минтруда в письме от 12.05.2017 № 19-0/В-422, это важный документ в целях предупреждения возможных споров. В приказе укажите, в течение какого срока и кому работнику нужно представить справку, подтверждающую прохождение медицинского обследования и сдачу крови. Также в нем целесообразно указать конкретную дату освобождения работника от работы в связи со сдачей крови и прохождением медосмотра, необходимость сохранить за работником средний заработок в день сдачи крови при условии, что работником будет представлен подтверждающий документ, и реквизиты заявления работника, которое послужило основанием для издания приказа.

В дальнейшем факт сдачи донором крови и связанного с этим медицинского осмотра удостоверяется соответствующей медицинской справкой.

При этом в соответствии с п. 3 ст. 78 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ медицинская организация может выдавать справки на бумажном носителе и (или) с согласия пациента или его законного представителя в форме электронных документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Справка может оформляться в произвольной форме.

Сведения, которые могут вноситься в справку, указаны в п. 9 приказа Минздравсоцразвития России. См.:

Приказ Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441н

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Российское законодательство (Версия Проф)

При этом многие медицинские организации не изобретают велосипед и используют формы справок, которые утверждены приказом Минздрава СССР:

- форму № 401/у, подтверждающую факт медицинского осмотра;
- форму № 402/у, подтверждающую факт исполнения донорской функции. См.:

Приказ Минздрава СССР от 07.08.1985 № 1055

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Документы СССР

В справке проверьте Ф. И. О. работника-донора, наименование медицинской организации, дату прохождения медосмотра и (или) сдачи крови, информацию об освобождении донора от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования. Номер и дата справки могут понадобиться для ситуации, когда у работодателя возникнут сомнения в подлинности справки.

ВОПРОС:

Как работодателю можно проверить справку, если есть сомнения в ее подлинности?

Если у работодателя возникли сомнения в подлинности справки, можно написать официальный запрос в медицинскую организацию, которая указана на справке. В запросе не указывайте фамилию работника, только номер и дату справки и событие, о котором идет речь в справке. Указывая в таком запросе фамилию работника, работодатель может получить официальный ответ об отказе в предоставлении сведений в связи с законодательством по защите персональных данных. Всё, что нужно получить работодателю в качестве ответа от медицинской организации: был ли факт выдачи справки с таким-то номером от такой-то даты о сдаче крови.

Если будет выявлено, что справка подложная, работника могут привлечь к уголовной ответственности по ст. ст. 327, 159 УК РФ.

На основании этой справки работнику, сдавшему кровь, должны быть предоставлены положенные дни отдыха с сохранением среднего заработка (ст. 186 ТК РФ).

Отметьте день отсутствия работника в табеле учета рабочего времени (формы № Т-12 или № Т-13, утвержденные постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

Отсутствие работника отразите в табеле буквенным («Г») или цифровым («23») кодом, так как сдача крови и прохождение связанного с этим медицинского осмотра относятся к исполнению государственных или общественных обязанностей.

Важно: если о сдаче крови стало известно только после того, как работник принес подтверждающую этот факт медицинскую справку, документально оформлять освобождение работника от работы нецелесообразно.

В этом случае достаточно оформить табель. Однако некоторые работодатели в таких ситуациях издают приказ о необходимости бухгалтерии день сдачи крови оплатить работнику по среднему заработку.

Обратите внимание: если о сдаче крови работодателю стало известно только после предоставления справки, а сам день сдачи крови работник отсутствовал по невыясненным причинам, в табеле проставляется буквенный код «НН» или цифровой «30» – отсутствие по невыясненным причинам.

После того как работник подтвердит факт сдачи крови справкой, в табель нужно будет внести изменения.

ВОПРОС:

Может ли работник выйти на работу в день сдачи крови?

По общему правилу в день сдачи крови работник освобождается от работы. Однако в некоторых случаях его присутствие на рабочем месте необходимо. Законодательством предусмотрено, что выход работника-донора на работу в день сдачи крови возможен только по соглашению сторон (часть 2 ст. 186 ТК РФ).

Помните о запрете выхода донора на работу в день сдачи крови, если он осуществляет трудовую функцию на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выход работника на работу в день сдачи крови можно оформить следующим образом:

- Оформите письменное соглашение с работником отдельным документом.

Это может быть уведомление, если выход работника требуется работодателю, или заявление работника, если инициатива выхода на работу исходит от него самого. Главное – должен быть документ, подтверждающий наличие соглашения сторон.

В соответствии с частью 2 ст. 186 ТК РФ работнику, который в день сдачи крови вышел на работу, предоставляется дополнительный день отдыха. И в такой ситуации у работника получается, по сути, два дополнительных выходных дня, каждый из которых работодатель должен оплатить в размере среднего заработка. Поэтому в данном вопросе так важно подтверждение наличия согласия работодателя.

В апелляционном определении Свердловского областного суда судьи проверили факт наличия

возражений от работодателя относительно выхода на работу истца в день сдачи крови: оно отсутствовало. Судьи рассмотрели это как косвенное доказательство согласия работодателя на выход работника на работу в день сдачи крови. См.:

Апелляционное определение Свердловского областного суда от 22.03.2018 по делу № 33-5409/2018

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Суды общей юрисдикции

- На основании уведомления или заявления работника издайте приказ в произвольной форме о выходе работника на работу.

Приказ подтвердит соблюдение работодателем порядка допуска работника к работе в день сдачи крови, предусмотренного частью 2 ст. 186 ТК РФ.

В части 3 ст. 186 ТК РФ перечислено, когда донор имеет право на другой (второй) день отдыха за сдачу крови: если сдача крови состоялась в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной день, нерабочий праздничный день.

При прочтении данной нормы важно обращать внимание на терминологию.

ВОПРОС:

Работник-донор, находясь в отпуске без сохранения заработной платы, сдал кровь. Выйдя на работу, он предъявил требование работодателю о предоставлении ему двух дней отдыха в связи со сдачей крови в период отпуска. Работодатель отказал работнику, предоставив только один день, положенный после дня сдачи крови. Правомерны ли действия работодателя?

В данном случае действия работодателя правомерны, так как в части 3 ст. 186 ТК РФ используется термин «ежегодный оплачиваемый отпуск», а работник сдал кровь в период отпуска без сохранения заработной платы. Что касается дня отдыха, предоставляемого после дня сдачи крови и ее компонентов, то указанный день отдыха работнику должен быть предоставлен. Норма части 4 ст. 186 ТК РФ не ставит предоставление дополнительного дня отдыха, который предоставляется за сам факт сдачи крови, в зависимость от того, когда именно донор сдавал кровь – в течение ежегодного отпуска, в отпуске без сохранения заработной платы и т.д. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

ВОПРОС:

Работодатель предоставил работнику на основании его заявления два накопленных дополнительных дня отдыха за сдачу крови. Во второй день дополнительного отдыха за сдачу крови работник снова сдал кровь. Нужно ли переносить дополнительный день отдыха на другой, если работник в этот день сдавал кровь?

Для того чтобы ответить на данный вопрос, нужно также разобраться в терминологии.

В силу ст. 106 ТК РФ время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В рассматриваемой ситуации работник сдал кровь в дополнительный день отдыха, который был ему предоставлен за ранее сданную кровь. В этот день он уже был освобожден от работы. День отдыха за сдачу крови не является выходным днем работника, днем отпуска или нерабочим праздничным днем. Выходные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором при прописании режима рабочего времени. Перечень нерабочих праздничных дней определен ст. 112 ТК РФ. Следовательно, работнику не положен день отдыха за сдачу крови, предусмотренный частью 3 ст. 186 ТК РФ.

В этой ситуации за сдачу крови в дополнительный день отдыха, предоставляемый за ранее сданную кровь, работодатель должен предоставить только один дополнительный день отдыха, который предусмотрен нормами части 4 ст. 186 ТК РФ.

Так, в апелляционном определении Московского областного суда судьи не согласились с выводами суда первой инстанции, который исходил из того, что день отдыха за день сдачи крови является выходным днем, в связи с чем истец имеет право на предоставление другого дня отдыха за день сдачи крови в указанные даты. Судебная коллегия, исходя из системного толкования норм трудового законодательства, отмечает, что выходные дни и дни отдыха за сдачу крови не являются одинаковыми понятиями, и также обращает внимание на исчерпывающий перечень случаев, когда донор может иметь право на другой (второй) день отдыха за сдачу крови. См.:

Апелляционное определение Московского областного суда от 06.08.2018 по делу № 33-21637/2018

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Суды общей юрисдикции

ВОПРОС:

Нужно ли предоставлять дополнительный день отдыха, если работник самовольно вышел на работу в день сдачи крови?

По мнению Минтруда России, самовольный выход на работу в день сдачи крови и ее компонентов либо отсутствие соглашения с работодателем о выходе на работу в день сдачи крови и ее компонентов освобождает работодателя от обязанности предоставлять работнику день отдыха за день сдачи крови и ее компонентов. См.:

Письмо Минтруда России от 12.05.2017 № 19-0/В-422

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Разъясняющие письма органов власти

В данном случае со стороны работника не соблюдается требование части 2 ст. 186 ТК РФ.

Также работник имеет право на дополнительный день отдыха после каждого дня сдачи крови и ее компонентов (часть 4 ст. 186 ТК РФ). Но по желанию работника этот день может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

ВОПРОС:

Работник на следующий день после дня сдачи крови не вышел на работу. Работодатель признал этот день прогулом, так как работник не согласовал свое отсутствие с работодателем. Возможно ли уволить работника за прогул?

В части 4 ст. 186 ТК РФ норма о предоставлении дня отдыха после сдачи крови – императивная, то есть ее выполнение не требует согласия сторон. Речь идет лишь о возможности этот день отдыха по желанию работника перенести на другой период, например, присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать в другое время. В п. 39 постановления Пленума Верховного Суда от 17.03.2004 № 2 судьи разъяснили, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с частью 4 ст. 186 ТК РФ дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов). В ситуации, когда работник использовал дополнительный день отдыха после дня сдачи крови, не предупредив работодателя, этот день не является прогулом.

ВОПРОС:

Согласно ст. 186 ТК РФ при сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. Что означает «день отдыха», и в каком размере его предоставлять – исходя из нормальной продолжительности рабочего времени (8 часов) или фактической длительности смены, если работник работает по сменному графику и продолжительность его смены составляет 11 часов?

Законодательно этот вопрос не урегулирован. Чиновники Минтруда и Роструда придерживаются мнения, что при сменном графике средний заработок нужно сохранять за 8-часовой рабочий день. В случае, когда день отдыха совпадает с рабочим днем по графику сменности, продолжительность которого более 8 часов, оставшиеся часы должны быть отработаны в последующий период с учетом соблюдения годовой нормы рабочего времени. См.:

Письмо Роструда от 20.03.2012 № 402-6-1,
письмо Минтруда России
от 01.03.2017 № 14-2/ООГ-1727

ГДЕ НАЙТИ:
ИБ Разъясняющие письма органов власти

ВОПРОС:

Как оплатить донорские дни?

Согласно ст. 186 ТК РФ за день сдачи крови (если работник в этот день не работал) и предоставленные в связи с донорством дополнительные дни отдыха работнику выплачивается средний дневной заработок.

Расчет среднего заработка производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

В связи с каждой сдачей крови и ее компонентов донору оплачивают два дня:

- один день освобождения от работы, предоставленный за день сдачи крови;
- один дополнительный день отдыха.

Итак, работнику-донору необходимо предоставлять дни освобождения от работы за день сдачи крови и дополнительный день отдыха. Выход на работу в день сдачи крови необходимо согласовывать с работодателем. Важно помнить про запрет на выход на работу в день сдачи крови для отдельных категорий работников. Если выход на работу в день сдачи крови был согласован с работодателем, работнику нужно предоставить другой день отдыха.

УТВЕРДИЛИ НОВУЮ ФОРМУ ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЕНВД

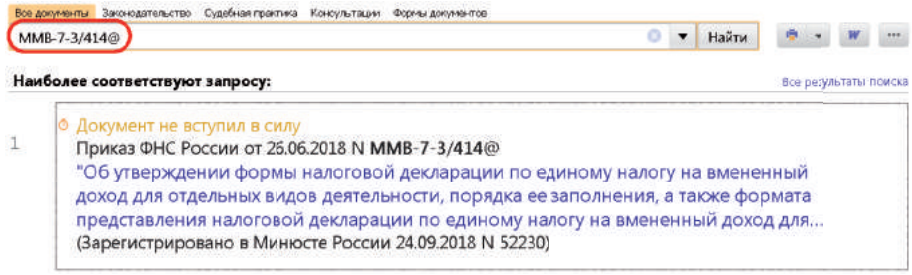
Обращаем внимание на приказ ФНС России от 26.06.2018 № ММВ-7-3/414@

ИЗ ДОКУМЕНТА ВЫ УЗНАЕТЕ, ЧТО:

Главное изменение по сравнению со старой формой – новый раздел 4, в котором предприниматели могут показать расходы на покупку онлайн-кассы. Строка для этого предусмотрена и в разделе 3. Остальные правки незначительны. В частности, на всех страницах обновили штрих-коды, а с титульного листа убрали строку для кода ОКВЭД.

Новая форма обязательна к применению начиная с отчетности за IV квартал 2018 года.

КАК НАЙТИ В КОНСУЛЬТАНТПЛЮС:



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Отчитаться по новой форме без ошибок вам поможет *Готовое решение: Как заполнить декларацию по ЕНВД за IV квартал 2018 г. и последующие периоды (КонсультантПлюс, 2018).*

КонсультантПлюс
надёжная правовая поддержка

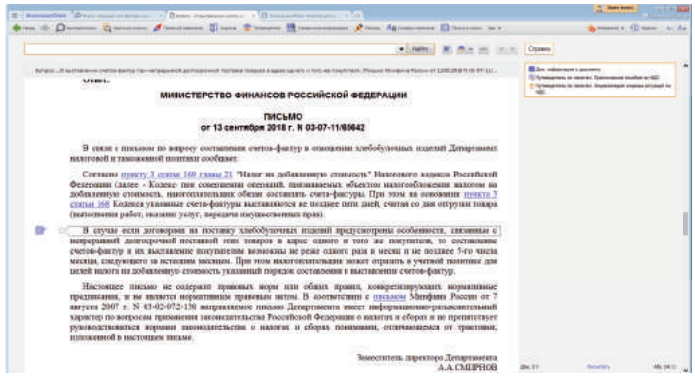
КОГДА СЧЕТ-ФАКТУРУ МОЖНО ВЫСТАВЛЯТЬ РАЗ В МЕСЯЦ?

1 Открыть вкладку *Быстрый поиск*.

2 В фильтре для поиска набрать: *сводный счет-фактура один раз в месяц*.

3 Построить список документов.

4 Перейти в третий по списку документ: *О выставлении счетов-фактур при непрерывной долгосрочной поставке товаров в адрес одного и того же покупателя (письмо Минфина России от 13.09.2018 № 03-07-11/65642)* .



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО
от 13 сентября 2018 г. N 03-07-11/65642

В связи с письмом по вопросу составления счетов-фактур в отношении хлебобулочных изделий Департамент налоговой и таможенной политики сообщает:

Согласно пункту 3 статьи 169 главы 21 "Налог на добавленную стоимость" Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) при совершении операций, признаваемых объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость, налогоплательщик обязан составить счета-фактуры. При этом на основании пункта 3 статьи 168 Кодекса указанные счета-фактуры выставляются не позднее пяти дней, считая со дня отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав).

В случае если договором на поставку хлебобулочных изделий предусмотрены особенности, связанные с непрерывной долгосрочной поставкой этих товаров в адрес одного и того же покупателя, то составление счетов-фактур и их выставление покупателям возможны не реже одного раза в месяц и не позднее 5-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем. При этом налогоплательщик может отразить в учетной политике для целей налога на добавленную стоимость указанный порядок составления и выставления счетов-фактур.

Настоящее письмо не содержит правовых норм или общих правил, конкретизирующих нормативные предписания, и не является нормативным правовым актом. В соответствии с письмом Минфина России от 7 августа 2007 г. N 03-02-07/2-138 направляемое письмо Департамента имеет информационно-разъяснительный характер по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и не препятствует руководствоваться нормами законодательства о налогах и сборах, понимаемыми отличающимся от трактовки, изложенной в настоящем письме.

Заместитель директора Департамента
А.А.СМИРНОВ

Минфин предложил вариант того, как можно выставлять счета-фактуры при долгосрочной поставке.

Если по долгосрочному договору вы поставляете товар изо дня в день одному и тому же покупателю, то выставляйте сводный счет-фактуру не реже одного раза в месяц. Срок – не позднее 5-го числа следующего месяца. Минфин советует предусмотреть такой порядок в учетной политике. Отметим, что ведомство отвечало на вопрос о поставке хлебобулочных изделий.

Раньше ведомство разъясняло, что счет-фактуру на все отгрузки одному покупателю нужно выставлять раз в пять дней. При этом оно не уточняло вид продукции, об отгрузке которой спрашивал налогоплательщик.

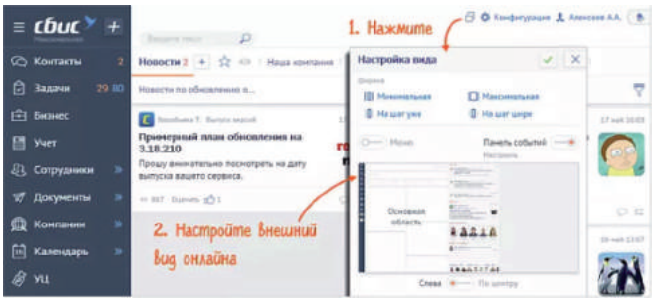
Так как ведомство высказывает разные точки зрения, полагаем, лучше уточнить мнение вашей инспекции о том, как правильно поступить.

ПОЯВИЛИСЬ НАСТРОЙКИ ВНЕШНЕГО ВИДА СБИС

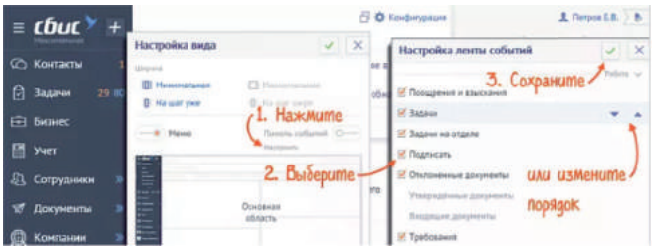
СБИС стал более персональным – каждый пользователь сам выбирает, как будет выглядеть его online.sbis.ru. Оставить больше места под заметки, отключить уведомления и виджеты, которые не используете, или вообще скрыть ленту событий – решать вам.

В любом разделе нажмите ⧉ в верхней части окна и настройте внешний вид:

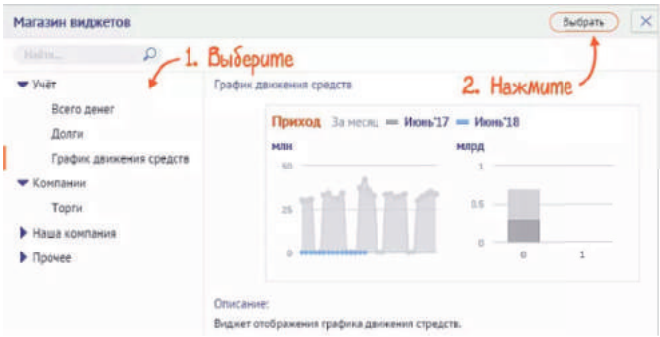
- Измените ширину окна СБИС в браузере под свой монитор, скройте главное меню или ленту событий – сделайте так, как вам нравится и будет удобнее.



- Отключите неинтересные уведомления или измените их порядок в ленте событий. Например, если не хотите видеть там оповещения о входящих документах.



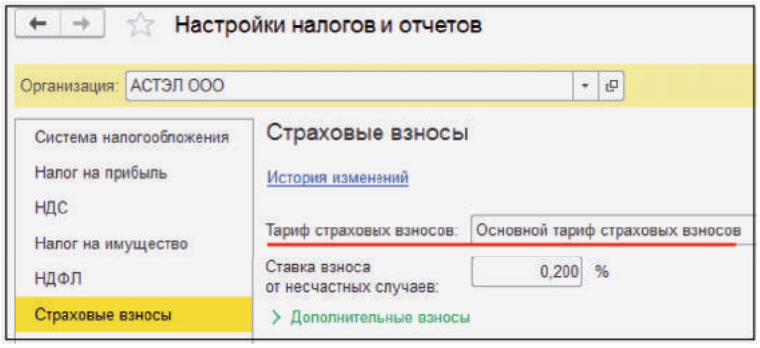
- Подключайте виджеты на главную страницу СБИС – их список будет постоянно пополняться. Сейчас доступны виджеты, которые будут интересны руководителю, например, сводные данные по деньгам.



КАК ПРОВЕРИТЬ ИСЧИСЛЕННУЮ СУММУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ В ПРОГРАММЕ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ 8», РЕДАКЦИЯ 3.0?

Чтобы правильно исчислить страховые взносы, необходимо:

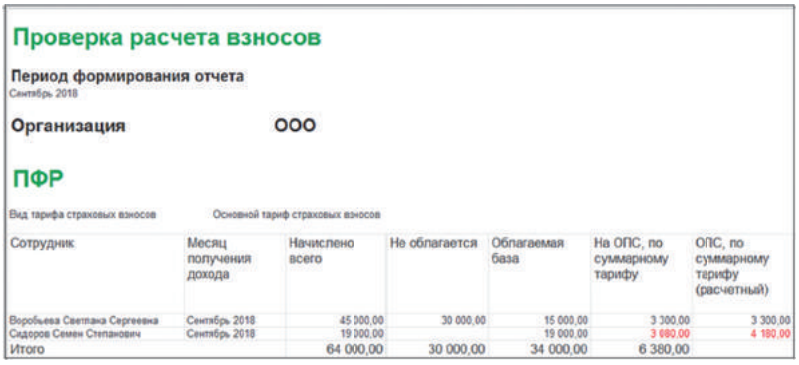
- выбрать соответствующий тариф страховых взносов *(Главное – Налоги и отчеты – Страховые взносы)*;



- настроить порядок расчета взносов для отдельных видов начислений;
- выполнить расчет взносов после ввода данных о доходах расчетного периода.

Отчет *Проверка расчета взносов* позволит сверить начисленную сумму страховых взносов с расчетной суммой. Отчет доступен в разделе *Зарплата и кадры – Отчеты по зарплате*.

Отчет выводится по сотрудникам, ошибки выделяются красным шрифтом.



Проверка расчета взносов

Период формирования отчета
Сентябрь 2018

Организация ООО

ПФР

Вид тарифа страховых взносов: Основной тариф страховых взносов

Сотрудник	Месяц получения дохода	Начислено всего	Не облагается	Облагаемая база	На ОПС, по суммарному тарифу	ОПС, по суммарному тарифу (расчетный)
Воробьева Светлана Сергеевна	Сентябрь 2018	45 000,00	30 000,00	15 000,00	3 300,00	3 300,00
Сидоров Семен Степанович	Сентябрь 2018	19 000,00		19 000,00	3 080,00	4 180,00
Итого		64 000,00	30 000,00	34 000,00	6 380,00	

Для исправления ошибок необходимо выполнить расчет страховых взносов повторно.

Аналогичный отчет реализован и в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8», редакция 3.1 (доступен в разделе *Налоги и взносы – Отчеты по взносам)*.

Типовой устав ООО

Елена МОЖАР,
редактор Центра правовой информации компании «ЭЛКОД»

Общество с ограниченной ответственностью признано наиболее удобной формой деятельности для малого предпринимательства, поэтому создание ООО стало обыденностью и вполне рутинным занятием в современной действительности. Кто-то с легкостью сам справляется не только с регистрацией своего ООО, но и с дальнейшим внесением необходимых изменений в документы и ЕГРЮЛ, а для кого-то все эти процедуры до сих пор являются сложными или слишком времязатратными, и они предпочитают пользоваться услугами специализированных организаций. Государство в целях поощрения предпринимательской деятельности принимает различные меры, направленные на упрощение различных административных процедур, в том числе связанных с созданием и дальнейшим функционированием ООО. Так, еще в 2015 году был принят Закон № 209-ФЗ, который ввел в ГК РФ и Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – Закон об ООО) положения о типовых уставах для ООО, которые должны утверждаться уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. И вот спустя три года Минэкономразвития выпустил приказ от 01.08.2018 № 411 «Об утверждении типовых уставов, на основании которых могут действовать общества с ограниченной ответственностью». Однако действовать данный документ начнет только в следующем году – с 24 июня 2019 года, так как вступает в силу по истечении девяти месяцев со дня официального опубликования. Поэтому у действующих ООО есть время подготовиться, изучить все плюсы и минусы, оценить риски и возможности нововведения, чтобы в дальнейшем принять решение – переходить на типовой устав или нет. Ну а те, кто только планирует создание нового ООО, может выбрать для себя подходящий устав, который впоследствии станет учредительным документом этого общества. В сегодняшней статье постараемся рассмотреть основные вопросы, связанные с использованием типовых уставов в деятельности ООО.

Сведения, содержащиеся в уставе ООО

Устав является единственным учредительным документом ООО (п. 1 ст. 52, п. 3 ст. 89 ГК РФ, п. 1 ст. 12 Закона об ООО). Общество действует либо на основании устава, утвержденного его участниками, либо на основании типового устава.

Устав общества, утвержденный учредителями (участниками) общества, должен содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное фирменное наименование общества;
- о месте нахождения общества;
- о составе и компетенции органов общества, в том числе о вопросах, составляющих исключительную компетенцию общего собрания участников общества, о порядке принятия органами общества решений,

в том числе о вопросах, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;
- о размере уставного капитала общества;
- о правах и обязанностях участников общества;
- о порядке и последствиях выхода участника из общества, если право на выход из общества предусмотрено уставом общества;
- о порядке перехода доли или части доли в уставном капитале общества к другому лицу;
- о порядке хранения документов общества и о порядке предоставления обществом информации участникам общества и другим лицам.

Изменение указанных выше сведений вносится в устав по решению общего собрания участников и подлежит государственной регистрации. Наиболее распространенными основаниями для внесения изменения в устав являются: смена места нахождения общества, изменение суммы уставного капитала, изменение компетенции общего собрания участников. Существует мнение, согласно которому вносить изменения в устав нужно также и при открытии или закрытии филиала (представительства). Согласно п. 5 ст. 5 Закона об ООО информация о филиалах и представительствах должна содержаться в ЕГРЮЛ. Если же в уставе уже имеется информация о филиалах и представительствах, то рекомендуется ее исключить при первом изменении устава.

Одной из **особенностей типового устава** является то, что в отличие от устава, утвержденного учредителями ООО, **в нем не содержатся такие сведения**, как:
- полное и сокращенное фирменное наименование общества;
- сведения о месте нахождения общества;
- сведения о размере уставного капитала общества.

Таким образом, при смене указанных данных **не придется вносить изменения в устав** и платить госпошлину за их регистрацию. Такие сведения будут содержаться только в ЕГРЮЛ. Также не нужно будет менять устав, когда это потребуется в связи с изменениями в правовом регулировании деятельности ООО. Изменения в таком случае будут вноситься уполномоченным органом в типовой устав в установленном законом порядке и в установленные законом сроки (п. 1 ст. 12 Закона об ООО).

Выбираем типовой устав

Прежде чем ООО перейти на использование типового устава, необходимо выбрать одну из 36 типовых форм (каждая из которых имеет свой порядковый номер), утвержденных приказом Минэкономразвития от 01.08.2018 № 411. Все типовые уставы состоят из восьми статей:

I. Общие положения.
II. Права и обязанности участников общества.
III. Порядок перехода доли или части доли участника общества в уставном капитале общества к другому лицу.
IV. Выход участника из общества.
V. Управление в обществе.
VI. Порядок хранения документов общества и порядок предоставления информации участникам общества и другим лицам.
VII. Сделки общества, в совершении которых имеется заинтересованность.
VIII. Реорганизация и ликвидация общества.

Для выбора формы устава необходимо определиться с ответами на два основных вопроса:
1. Кто будет осуществлять функции директора?
2. Какие нужны ограничения?

Исходя из ответов на эти вопросы можно выбирать свой устав, так как все типовые формы различаются сочетанием семи условий:
1) избирается ли директор отдельно, или каждый участник общества выступает директором по умолчанию;
2) возможен ли выход участника из общества;
3) необходимо ли получать согласие участников общества на отчуждение доли третьим лицам;
4) предусмотрено ли преимущественное право покупки доли;
5) разрешено ли отчуждение доли другим участникам без согласия остальных;
6) возможен ли переход доли к наследникам и правопреемникам участников без согласия остальных;
7) удостоверяет ли нотариус решение общего собрания общества и состав участников, присутствовавших при его принятии.

Наглядно сочетание данных условий можно увидеть в сравнительной таблице содержания диспозитивных норм ГК РФ в типовых уставах, подготовленной на основании данных Минэкономразвития (см. также *обзор: «Типовые уставы ООО можно будет использовать с конца июня 2019 года»* в КонсультантПлюс).

Разберем выбор устава на примере определения способа управления обществом:

- Если у вас **ООО с одним директором, который избирается общим собранием**, можно выбрать типовые уставы по форме № 1–6 или 19–24. Больше всего ограничений в форме № 6, меньше всего – в форме № 22.
- Для **ООО, в котором каждый участник – самостоятельный директор**, предусмотрены уставы по форме № 7–12 и 25–30. Больше всего ограничений в форме № 12, меньше всего – в форме № 28.
- Для **ООО, в котором все участники – совместно действующие директора**, можно выбрать типовые уставы по форме № 13–18 и 31–36. Больше всего ограничений в форме № 18, меньше всего – в форме № 34.

После того как вы определились с формой, которая вам подходит, необходимо осуществить юридический переход на использование типового устава в деятельности ООО.

Как принять решение о переходе на типовой устав

Решение о переходе на типовой устав принимает общее собрание участников ООО. Если в обществе лишь один участник, то он просто письменно оформляет такое решение (подп. 2 п. 2 ст. 33, ст. 39 Закона об ООО).

Для принятия решения о переходе ООО на типовой устав:

- созовите общее собрание участников в соответствии с требованиями законодательства и устава общества;
- проведите собрание и примите решение по вопросу о переходе на использование типового устава. На этом этапе также учитывайте положения закона и устава общества.

Решение принимается 2/3 от общего числа голосов участников ООО, если большее количество голосов не предусмотрено уставом общества или законом (п. 8 ст. 37 Закона об ООО);

- оформите решение в виде протокола и подпишите его у председателя собрания и секретаря (п. 3 ст. 181.2 ГК РФ).

Переходим на новый устав

В случае если типовой устав будет выбран на момент создания ООО, это должно быть отражено в решении об учреждении общества (в соответствии с п. 3 ст. 11 Закона об ООО данное решение должно быть принято учредителями единогласно), а также в заявлении по форме № Р11001, подаваемом для госрегистрации компании. Аналогичные правила предусмотрены для создания организации путем реорганизации (ст. 14 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ).

Если же уже действующее общество решило перейти на типовой устав, то сделать это можно в любой момент (абз. 5 п. 4 ст. 12 Закона об ООО). С этой целью в регистрирующий орган подается соответствующее решение участников общества и заявление по форме № Р14001 о внесении изменений в ЕГРЮЛ.

Прилагать бумажную версию типового устава не требуется в обоих случаях.

Также в каждой из перечисленных ситуаций ООО имеет право перейти на применение своего собственного устава, то есть отказаться от осуществления деятельности на основании типового устава (абз. 4 п. 4 ст. 12 Закона об ООО). Для этого необходимо представить в налоговый орган документы, перечисленные в п. 1 ст. 17 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ:

- подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- решение о внесении изменений в устав общества;
- изменения, внесенные в устав, или устав в новой редакции;
- документ об уплате государственной пошлины.

Сведения о том, что общество действует на основании типового устава, будут отражаться в ЕГРЮЛ. Данные о наименовании, фирменном наименовании, месте нахождения и размере уставного капитала в таком случае будут указаны только в ЕГРЮЛ, в то время как юрлицо, действующее на основании собственного устава, данные сведения указывает как в уставе, так и в ЕГРЮЛ.

Плюсы типового устава

Главной целью создания типовых уставов является упрощение создания ООО. Заявителю как минимум не придется составлять учредительный документ. Типовой устав представлять в налоговую для госрегистрации компании нет необходимости, ведь при подаче документов достаточно указать номер типового устава.

Второй отличительной чертой типовых уставов является их краткость (1–2 страницы), и для кого-то это может быть существенным плюсом.

В-третьих, как уже говорилось ранее, при изменении сведений о наименовании, фирменном наименовании, месте нахождения и размере уставного капитала юрлица, а также действующего законодательства корректировать устав не придется.

В-четвертых, типовые уставы универсальны, общедоступны и вполне прозрачны. Это может повысить доверие к компании, поскольку контрагентам не придется запрашивать копию устава для изучения в целях проверки на наличие подводных камней (например, связанных с ограничениями на совершение тех или иных сделок). Данный плюс работает и в обратную сторону – у вас не будет необходимости изучать устав контрагента, если он действует на основании типовой формы.

Минусы типового устава

Несмотря на наличие большого числа плюсов, юридическая общественность не спешит агитировать предпринимателей поголовно переходить на типовые формы уставов.

Дело в том, что ГК РФ содержит достаточное количество диспозитивных норм, позволяющих ООО самостоятельно решать некоторые вопросы в рамках уставов. Но при использовании типовых форм, в частности, невозможно:

- увеличить количество голосов, необходимое для принятия решений на общем собрании (п. 8 ст. 37 Закона об ООО);
- предоставить участнику дополнительные права или наделить его дополнительными обязанностями (п. 2 ст. 8 и п. 2 ст. 9 Закона об ООО);
- исключить применение положений о сделках с заинтересованностью к сделкам, заключаемым обществом (п. 9 ст. 45 Закона об ООО);
- определить наличие печати в обществе (п. 5 ст. 2 Закона об ООО).

К примеру, несмотря на отмену обязательного наличия печати у ООО, многие предпочитают ее использовать в своей хозяйственной деятельности. Но сведения о наличии печати должны содержаться в уставе общества (п. 5 ст. 2 Закона об ООО).

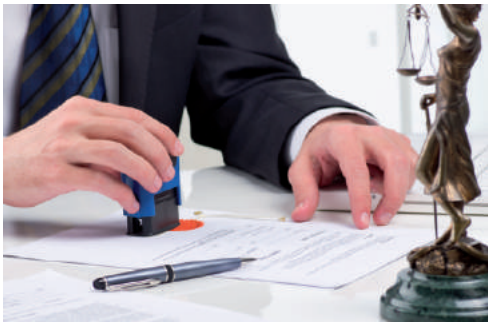
Иными словами, при использовании типового устава нет возможности изменять регулирование деятельности общества в тех случаях, когда Закон об ООО это допускает.

Также стоит отметить, что все варианты типовых уставов представляют собой либо воспроизведение текста Закона об ООО, либо отсылочные нормы на действующее законодательство (тот же Закон об ООО). В то же время эти ссылки являются весьма общими, так как стоят не на конкретные пункты законов, что делает их вполне устойчивыми перед постоянно изменяющимся законодательством.

С другой стороны, на данный момент большинство уставов действующих обществ состоят из императивных норм законодательства, то есть норм, которые априори нельзя изменить по соглашению сторон. Однако это не имеет практического смысла, так как то, что написано в законе, будет применяться независимо от того, будет это включено в учредительные документы или нет.

Как видим, законодатель предоставил предпринимателям свободу выбора: разрабатывать свой собственный устав, учитывая особенности бизнеса, либо использовать подходящую по основным условиям типовую форму. Выбор должен быть взвешенным и продуманным.

Несмотря на то, что типовой устав лишен гибкости, он вполне применим, особенно на старте бизнеса. Впоследствии учредители общества смогут откорректировать его под себя, создав свой собственный устав исходя из реалий бизнеса. Откажется общество от применения типового устава или будет успешно его применять на практике – покажет время.



Что нужно помнить при увольнении работника за неоднократное неисполнение обязанностей

На вопросы отвечает

Ольга УНТИЛОВА,
ведущий юрисконсульт отдела юридической обработки компании «ЭЛКОД»

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, согласно ст. 81 Трудового кодекса РФ, возможно в ряде случаев, в том числе в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. То есть работника, который уже привлекался к дисциплинарной ответственности (имеет неснятый выговор или замечание), при повторном нарушении трудовой дисциплины можно уволить за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей (п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ). Увольнение возможно независимо от того, каким было первое взыскание, то есть при повторном нарушении уволить можно как работника, имеющего выговор, так и работника, которому было объявлено замечание.

Следует учитывать, что при возникновении спора о правомерности увольнения по указанным основаниям суд будет исследовать доказательства, которыми подтверждается наличие ранее примененных к работнику дисциплинарных взысканий и соблюдение процедуры увольнения. Если работодатель представит доказательства обоснованности увольнения работника, то иск этого работника о восстановлении на работе судом будет отклонен. В противном случае (при однократном применении взыскания и нарушении процедуры) прекращение трудового договора по п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ признается незаконным и работник подлежит восстановлению на работе.

Нарушением трудовой дисциплины признается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей (ст. 192 ТК РФ). Они могут быть зафиксированы в трудовом договоре, должностной инструкции, а также локальных нормативных актах работодателя, с которыми работник должен быть ознакомлен под подпись. Кроме того, эти обязанности закреплены в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права. Например, обязанности работника в области охраны труда перечислены в ст. 214 ТК РФ.

Таким образом, увольнение возможно, если работник, имеющий неснятое замечание или выговор, совершает действия, которые запрещены трудовым договором, должностной инструкцией, локальным нормативным актом, нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими положения трудового права, либо, наоборот, не совершает предусмотренных этими документами действий.

Примеры таких действий:

- неисполнение трудовой функции;
- опоздание на работу (уход раньше с работы);
- невыполнение распоряжений руководителя;
- нарушение иных трудовых обязанностей, указанных в локальных нормативных актах работодателя, с которыми работник ознакомлен под подпись.

ВОПРОС:

О чем нельзя забывать при увольнении работника за неоднократное неисполнение обязанностей?

ОТВЕТ:

В приказе об увольнении обязательно нужно указывать, какой проступок стал поводом для взыскания и когда он совершен.

Например, в одном случае нарушения установили в ходе проверки, которая проводилась довольно длительный период – два-три года. Работодатель не зафиксировал при увольнении, когда именно сотрудник ненадлежащим образом исполнял свои обязанности. В результате оказалось невозможным определить, была ли в действиях сотрудника неоднократность проступков, какие нарушения он совершил после того, как получил свое первое взыскание – выговор. В итоге ВС РФ не согласился с первой инстанцией и апелляцией, которые признали увольнение за повторный проступок законным. Дело было направлено на новое рассмотрение (определение ВС РФ от 02.07.2018 № 10-КГ18-6).

Еще один пример: работник неоднократно нарушал дисциплину, за что ему каждый раз объявляли выговор. Однако в приказе об увольнении работодатель не описал, какой проступок сотрудника стал окончательным поводом его уволить.

Первая инстанция и апелляция не нашли нарушений в действиях работодателя, однако ВС РФ отправил дело на новое рассмотрение. Чтобы уволить сотрудника по п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ, нужно соблюдать порядок привлечения его к ответственности, установленный в ст. 193 ТК РФ (определение ВС РФ от 12.03.2018 № 18-КГ17-290).

Вообще уже сложилась практика, когда суды признают увольнение по п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ незаконным из-за того, что работодатель не указал в приказе, какой проступок совершил сотрудник.

ВОПРОС:

Из чего исходят суды?

ОТВЕТ:

Увольнение работника по п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится по инициативе работодателя. Работодатель должен доказать законность и обоснованность увольнения, а также соответствие тяжести совершенного работником проступка крайней мере дисциплинарной ответственности в виде увольнения. Отсутствие в приказе указания, какое конкретно нарушение трудовых обязанностей послужило основанием для применения к работнику взыскания в виде увольнения, является нарушением порядка применения дисциплинарных взысканий.

Однако суды первой инстанции иногда выносят решения в пользу работодателя, ссылаясь на то, что им соблюдены условия, предусмотренные трудовым законодательством для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде увольнения.

ВОПРОС:

Как оформляется факт совершения работником повторного проступка?

ОТВЕТ:

Для правильного оформления увольнения работника за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей нужно документально зафиксировать факт совершения повторного проступка. В зависимости от того, какое именно нарушение допустил работник, этот факт обычно оформляется:

- докладной запиской (например, при невыполнении поставленной задачи или при использовании ресурсов работодателя в личных целях);
- актом (например, при опоздании на работу или при отказе от прохождения медицинского обследования);
- решением комиссии (по результатам расследования факта нанесения ущерба работодателю или факта разглашения конфиденциальной информации);
- указанием в табеле рабочего времени фактического времени нахождения работника на работе (при опоздании или раннем уходе).

Перечисленные документы могут подтверждать совершение проступка как по отдельности, так и в совокупности. Обязанность ознакомить работника с данными документами ТК РФ не установлена.

Важно учесть, что при оспаривании работником применения к нему дисциплинарного взыскания обязанность доказать обстоятельства проступка лежит на работодателе. Именно он должен представить доказательства того, что совершенное работником нарушение, явившееся поводом к увольнению, в действительности имело место и могло являться основанием для расторжения трудового договора и что были соблюдены предусмотренные ст. 193 ТК РФ сроки применения дисциплинарного взыскания (п. 34 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2):

- дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;
- дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В эти сроки не включается время производства по уголовному делу.
- приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

ПОЛУЧЕНИЕ ОБЪЯСНЕНИЙ ОТ РАБОТНИКА, ДОПУСТИВШЕГО ПОВТОРНОЕ НАРУШЕНИЕ

Для привлечения работника к дисциплинарной ответственности за повторное неисполнение трудовых обязанностей от работника нужно потребовать письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ). В какой именно форме нужно затребовать объяснение, ТК РФ не уточнено. Если работник готов представить объяснительную записку, письменное уведомление о необходимости представить объяснение можно не оформлять. Если же ситуация носит конфликтный характер, то уведомление лучше оформить письменно и вручить работнику под подпись. В случае его отказа от проставления подписи необходимо составить соответствующий акт.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В СВЯЗИ С НЕОДНОКРАТНЫМ НЕИСПОЛНЕНИЕМ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

При расторжении трудового договора с работником по п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ следует руководствоваться общими правилами увольнения (ст. 84.1 ТК РФ). В частности, необходимо оформить ряд документов: приказ о расторжении трудового договора (с обязательным указанием проступка-повода и времени, когда он был совершен), записку-расчет, трудовую книжку, личную карточку работника. Увольнение по указанному основанию производится с учетом особенностей наложения дисциплинарных взысканий (ст. ст. 192, 193 ТК РФ).

Вопрос о включении в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), отказавшемся в одностороннем порядке от исполнения контракта

Павел КУЗЬМИН,
консультант в сфере регулируемых закупок ООО «ЭЛКОД»

Уважаемые коллеги! Согласно части 8 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Закон № 44-ФЗ) расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным ГК РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в контракте было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта (часть 19 ст. 95 Закона № 44-ФЗ).

Частью 20 ст. 95 Закона № 44-ФЗ предусмотрено, что решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о его вручении заказчику.

При этом п. 1 ст. 740 Гражданского кодекса РФ предусмотрено, что по договору строительного подряда подрядчик обязуется в установленный договором срок построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы, **а заказчик обязуется создать подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную цену.** Также частью 2 ст. 719 установлено, что если иное не предусмотрено договором подряда, подрядчик при наличии обстоятельств, связанных с неисполнением обязательств со стороны заказчика, указанных в п. 1 ст. 719, вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков.

Согласно части 2 ст. 104 Закона № 44-ФЗ в реестр недобросовестных поставщиков включается информация об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов.

Таким образом, в случае одностороннего отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта такая информация в реестр недобросовестных поставщиков не включается.

Данное мнение также высказывает Министерство экономического развития РФ в своем письме от 16.11.2015 № Д28и-3382.

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

«ЭЛКОД» провел 39-ю конференцию «В помощь бухгалтеру»

3 октября 2018 года

3 октября в ЦКИ «Меридиан» прошла 39-я конференция «В помощь бухгалтеру». «ЭЛКОД» традиционно предложил участникам насыщенную деловую программу: актуальные темы, лучшие лекторы-практики, возможность задать вопрос представителям налоговых органов, а также получить консультации по основным направлениям деятельности компании.

Организаторы решили, что получать знания эффективнее с позитивным настроем, поэтому включили в программу развлекательные элементы. Очаровательный робот Конкретикус общался с гостями в фойе и быстро завоевал их симпатию. А сама конференция началась с театральной премьеры – на сцене перед гостями выступила сотрудница Департамента региональных систем КонсультантПлюс компании «ЭЛКОД» Татьяна Ситеева с ярким монологом «Быть женщиной» – вот уже несколько месяцев у сотрудников нашей компании есть возможность осваивать актерское мастерство с преподавателем московской театральной школы «Образ». Результатами этого обучения наши актеры делятся не только с коллегами, но и с клиентами компании на открытых мероприятиях.

На 39-й конференции отзывы звучали в унисон и были полны положительных моментов.

Ольга Леонидовна Матвеева, ООО «Прайм Какао»:

«Я постоянно посещаю конференции “ЭЛКОДА” – они несут огромную пользу. И сегодня я пришла сюда с отличным настроением. Отметила для себя интересные моменты про НДС, про налог на прибыль, про “Правило 5 процентов”, про безвозмездные денежные средства учредителей. Пообщалась с роботом, интересный собеседник! С “ЭЛКОДОМ” мы сотрудничаем давно, нравится внимательное отношение к клиентам. Всегда всё отлично организовано, можно обратиться к профессиональным консультантам и менеджерам, которые регулярно информируют о том, какие важные изменения в законодательстве произошли и где о них можно узнать подробнее, советуют полезные мероприятия».

Элла Исаковна Подольская, ООО «ТРАНССПЕЦТЕХНО»:

«Признаюсь, прежде я считала, что от конференций толку нет – народу много и всю информацию можно прочитать самой. Но вот сегодня я изменила свое мнение кардинально. Очень понравилась лектор Самкова. Компания, в которой я работаю, сейчас находится на общей системе налогообложения, но переходит на УСН. Я сама многое на эту тему читала в Интернете, на бухгалтерских сайтах, но оказывается, есть нюансы, которые я узнала только здесь – например, по налогу на имущество, про кадастровую стоимость. Большой интересный блок в семинаре Надежды Александровны был про использование кассовой техники, много рассказывалось про то, что входит / не входит в расходы по “упрощенке” – был представлен совершенно полный перечень, а не два-три пункта, которые я видела прежде.

Одним словом, я получила конкретные ответы на вопросы, которые вызывали у меня сомнение, и поняла, что многие важные вещи упустила из виду. Я зафиксировала информацию (очень удобная рабочая тетрадь!), теперь нужно всё систематизировать, рассказать коллегам. К тому же я узнала и про спецоценку труда. Мы же занимаемся не только налогообложением: у нас и бухучет, и юридические, и кадровые вопросы – и всё, что говорила лектор, оказалось применимым к моей деятельности.

Я работаю давно, казалось, что всё знаю, а теперь понимаю, что всегда можно услышать что-то интересное и новое. Теперь с удовольствием буду посещать конференции».

Нина Вагановна Ермакова, Ирина Сергеевна Цветкова, ООО «БЛАМЕРС Плюс»:

«Новаций очень много, особенно в конце года, а просмотреть и отследить всё мы не успеваем, поэтому и посещаем конференции. Здесь всегда много актуального и полезного.

Надежда Александровна Самкова – замечательный, грамотный лектор. Мы не первый раз ее слушаем и знаем, что она всегда развернуто отвечает на все вопросы. Информации сегодня было много – бухгалтеров ждут сложности. Лектор помогает разобраться, предупреждает о рисках, указывает, на что обратить внимание, чтобы было меньше неприятностей.

Татьяна Леонидовна Крутякова читает бесподобно – с юмором относится к законодательному процессу, не дает нам унывать. Приводит много примеров, это очень полезно, потому что даже абсолютно “белые” организации всё равно попадаются на каких-то мелочах. Опыт других интересен, потому что сейчас мы с чем-то можем не сталкиваться, а в дальнейшем нам эта информация понадобится».

Алла Борисовна Лоткова, ООО «Газпром питание»:

«Я пришла на конференцию, чтобы снять вопросы по НДС. Крутякову всегда слушаю с удовольствием. Бухгалтерская работа монотонная, а Татьяна Леонидовна умеет с юмором говорить о серьезных вещах, рассказывает о тонкостях, приводит примеры. Нас ждет увеличение налоговой нагрузки. Информация, полученная сегодня на конференции, безусловно, поможет в работе.

Лектор не касалась вопросов, которые проговариваются на всех семинарах, нам предоставили уникальную информацию: было много примеров о том, в какие ситуации по незнанию могут попасть организации; рассказано, как избежать рисков».

Благодарим участников конференции за оставленные отзывы. Ждем всех желающих на мероприятиях компании «ЭЛКОД».

ФОРТ «ЭЛКОД»

В РАМКАХ АКЦИИ

«Форт "ЭЛКОД"»

Специальная оценка условий труда: финишная прямая

В 2014 году законодатели вовлекли работодателей в интересный, крайне неоднозначный квест под названием «Специальная оценка условий труда». Кто-то сразу бросился решать его задачки, кто-то до сих пор ждет отмены обязательной спецоценки, но на данный момент переходный период подходит к своему завершению. А это значит, что к 1 января 2019 года специальная оценка условий труда должна быть проведена всеми работодателями.

Напомним, что специальная оценка условий труда не проводится только в отношении условий труда надомников, дистанционных работников и работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, а проведение специальной оценки условий труда в отношении государственных гражданских служащих и муниципальных служащих регулируется соответственно положениями законодательства о государственной гражданской службе и о муниципальной службе.

Проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Закон № 426-ФЗ), а методика проведения СОУТ утверждена приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н.

Евгения КОНЮХОВА,
руководитель сектора трудового права и кадрового делопроизводства компании «ЭЛКОД»

Специальная оценка условий труда заключается в том, что приглашенная работодателем независимая специализированная организация проводит анализ состояния условий труда на заранее определенных рабочих местах с целью выявления на них вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки уровня их воздействия на работника и определения степени отклонения полученных значений от установленных нормативов, а также с целью оценки эффективности применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах. В соответствии со ст. 14 Закона № 426-ФЗ по степени вредности и (или) опасности условия труда подразделяются на четыре класса – оптимальные, допустимые, вредные и опасные.

Процедура специальной оценки условий труда объемна, ее рассмотрение может занять полнодневный семинар, в связи с чем в рамках статьи мы вспомним основные важные моменты, а о нюансах и проблемах поговорим на семинаре «Спецоценка условий труда и другие элементы охраны труда: предупреждаем нарушения трудового законодательства», который пройдет в Центре образования «ЭЛКОД» 24 октября 2018 года.

УСЛОВНО В ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОУТ МОЖНО ВЫДЕЛИТЬ ТРИ ЭТАПА:

1. Подготовка к проведению специальной оценки условий труда.
2. Проведение специальной оценки условий труда.
3. Подведение итогов.

Рассмотрим каждый из этапов подробнее.

1 ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

На данном этапе происходит формирование комиссии по проведению специальной оценки условий труда. Согласно ст. 9 Закона № 426-ФЗ число членов комиссии должно быть нечетным. Возглавить ее должен работодатель или его представитель. Образование комиссии оформляется приказом. В нем должны быть указаны состав комиссии и порядок ее деятельности. Унифицированной формы такого приказа нет, поэтому работодатель вправе издать его в произвольной форме. Также должен быть утвержден график проведения специальной оценки условий труда, в котором указываются сроки и этапы проведения специальной оценки. При этом график может быть составлен отдельным приказом, включен в текст приказа о проведении специальной оценки или оформлен в качестве приложения к нему. До начала СОУТ работодателю необходимо утвердить перечни рабочих мест, на которых будет проведена специальная оценка условий труда.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: в указанный перечень не нужно включать вакантные рабочие места, поскольку, как разъяснил Минтруд России в письме от 14.03.2016 № 15-1/ООГ-1041, на таких рабочих местах специальная оценка условий труда не может быть проведена.

Также на этом этапе происходит поиск организации, которая будет проводить СОУТ, и заключение с ней гражданско-правового договора.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: организация, которая проводит специальную оценку условий труда, должна соответствовать требованиям, указанным в ст. 19 Закона № 426-ФЗ.

2 ПРОВЕДЕНИЕ НЕПОСРЕДСТВЕННО СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

На данном этапе эксперт специализированной организации, проводящей СОУТ, проводит идентификацию потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (далее – идентификация) на рабочих местах, которые включены в перечень, утвержденный комиссией по проведению спецоценки. Результаты идентификации эксперт заносит в протокол, который утверждает комиссия по проведению специальной оценки.

Если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, то условия труда на данном рабочем месте признаются комиссией допустимыми, исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов в отношении такого рабочего места не проводятся.

В соответствии с частью 1 ст. 11 Закона № 426-ФЗ декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее – декларация) оформляется в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам идентификации не выявлены, а также в отношении тех рабочих мест, условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, за исключением рабочих мест, указанных в части 6 ст. 10 Закона № 426-ФЗ.

Форма декларации и порядок ее подачи утверждены приказом Минтруда России от 07.02.2014 № 80н. Рекомендации по заполнению формы декларации можно посмотреть в письме Минтруда России от 23.06.2014 № 15-1/В-724.

Подать декларацию в ГИТ по месту своего нахождения либо нахождения своего филиала или представительства работодатель может несколькими способами:

- лично;
- почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

Кроме того, предусмотрена подача декларации в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью работодателя, посредством заполнения формы декларации на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости.

ВАЖНО: декларацию нужно подать не позднее 30 рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

В завершение процедуры проведения СОУТ комиссия формирует конкретный перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям. Согласно части 6 ст. 12 Закона № 426-ФЗ результаты исследований (испытаний) и измерений каждого из проверенных вредных и (или) опасных производственных факторов заносят в протокол.

3 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

На данном этапе оформляются результаты СОУТ в виде отчета. Отчет составляет организация, проводившая специальную оценку. Отчет подписывается всеми членами комиссии по проведению спецоценки и утверждается председателем комиссии.

Отчет в отношении рабочих мест, на которых были выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы, включает документы и информацию, поименованные в части 1 ст. 15 Закона № 426-ФЗ.

После завершения СОУТ работодатель обязан ознакомить в письменной форме работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах. Это требование п. 4 части 2 ст. 4 Закона № 426-ФЗ.

ВАЖНО: ознакомить работников с указанными результатами нужно под подпись в срок не позднее 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В этот срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке, междувахтового отдыха.

Работники должны быть ознакомлены под подпись с картой специальной оценки условий труда на их рабочих местах (письмо Минтруда от 14.07.2016 № 15-1/ООГ-2516).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: вновь принимаемые на работу также должны быть ознакомлены под подпись с зафиксированными в карте специальной оценки условий труда результатами ранее проведенной специальной оценки условий труда на их рабочих местах и установленными компенсациями за работу во вредных (опасных) условиях труда.

Также Законом № 426-ФЗ установлена обязанность по размещению работодателем на официальном интернет-сайте сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда.

В соответствии с частью 6 ст. 15 Закона № 426-ФЗ в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки работодатель обязан разместить сводные данные о результатах оценки.

В отчет включаются установленные классы (подклассы) условий труда на рабочих местах и перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: работодатель обязан также сообщить в Фонд социального страхования РФ сведения о результатах специальной оценки. Такая обязанность предусмотрена подп. 18 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ. Это необходимо сделать при подаче отчетности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по форме 4-ФСС.

Напоминаем, что крайний срок, установленный частью 6 ст. 27 Закона № 426-ФЗ, для завершения специальной оценки условий труда «несписочных», невредных рабочих мест приходится на 31 декабря 2018 года.

Афиша

Октябрь – ноябрь 2018 года

Руководителю, бухгалтеру, юристу, специалисту финансовой и кадровой служб

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

25 октября 10.30–13.30	**Справочная правовая система КонсультантПлюс. Уровень «Профессионал»** Окончание спецкурса ИПБР 3.1.5 «Справочные правовые системы на примере КонсультантПлюс» **Ведет семинар-тренинг: ЛОБАНОВА А.С.**
20 ноября 10.30–13.00	**Секреты СПС КонсультантПлюс** Начало спецкурса ИПБР 3.1.5 «СПС КонсультантПлюс» **Ведет семинар-тренинг: ЛОБАНОВА А.С.**
22 ноября 10.30–13.30	**Справочная правовая система КонсультантПлюс. Уровень «Профессионал»** Окончание спецкурса ИПБР 3.1.5 «Справочные правовые системы на примере КонсультантПлюс» **Ведет семинар-тренинг: ТРОЯКОВА Е.А.**

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 октября 10.30–15.00	Для бухгалтеров организаций государственного сектора Особенности учета основных средств в организациях государственного сектора **Ведут семинар-тренинг: РЯЗАНЦЕВА В.В., ЖИРКОВА И.В.**
9 ноября 10.30–15.00	Возмещение НДС: теория и практика **Ведут семинар-тренинг: РЯЗАНЦЕВА В.В., РАССАДКИНА Л.Ю.**

Вебинары КонсультантПлюс

30 октября 15.00–16.30	Повышаем квалификацию и производительность труда с помощью СПС КонсультантПлюс Для получения сертификата по окончании вебинара проводится тестирование **Ведет вебинар: ШАВКУТА Н.Г.**
1 ноября 15.00–16.30	Решаем вопросы зарплатных налогов с помощью СПС КонсультантПлюс Для получения сертификата по окончании вебинара проводится тестирование **Ведет вебинар: ТРОЯКОВА Е.А.**
12 ноября 15.00–16.30	Секреты СПС КонсультантПлюс Для получения сертификата по окончании вебинара проводится тестирование **Ведет вебинар: ШАВКУТА Н.Г.**

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.

Дни практических решений

- ведут ТОП-лекторы России
- мы работаем по принципу «До последнего вопроса»
- не более 20 участников

22 ноября 10.00–17.00 15 000 РУБ.	Новшества законодательства для бухгалтера – 2019 **Ведет мероприятие: КЛИМОВА М.А.**

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

Встречи с экспертами

- развернутые разъяснения известного специалиста по каждому вопросу программы
- конкретные рекомендации профессионала по теме Встречи

9 ноября 10.00–17.00 12 000 РУБ.	Кадровое делопроизводство: практика решения сложных кадровых вопросов **Ведет мероприятие: АНДРЕЕВА В.И.**

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

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 очного участия за две недели до даты мероприятия действует скидка 20%

13 ноября 10.00–17.00 8 900 РУБ.	Применение схем с участием ИП для уменьшения страховых взносов, НДФЛ, НДС, налогов на прибыль и на имущество. Сложные вопросы, риски, защита от претензий налоговых органов. Оптимальный документооборот **Ведет МАСТЕР-КЛАСС: КУЗЬМИНЫХ А.Е.**

Плюс онлайн-трансляция

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

Семинары

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

31 октября 10.00–14.00 6 000 РУБ.	Внереализационные доходы и расходы. Разбираемся в тонкостях учета **Ведет семинар: ВОРОНЦОВА Т.А.**
1 ноября 10.00–14.00 6 000 РУБ.	Практикум для кадровика: если вам поручили ведение общего воинского учета **Ведет семинар: КОНЮХОВА Е.В.**
6 ноября 10.00–17.00 8 900 РУБ.	УСН: правила перехода, применения и предоставления отчетности в 2019 году. Спорные вопросы применения в 2018 году **Ведет семинар: САМКОВА Н.А.**
8 ноября 10.00–14.00 6 000 РУБ.	Выплаты по гражданско-правовым договорам: типичные ошибки в исчислении основных налогов и взносов **Ведет семинар: КОЛМАКОВА П.В.**
8 ноября 10.00–17.00 8 900 РУБ.	Аудит «первички»: предупреждаем налоговые риски в различных хозяйственных ситуациях **Ведет семинар: ВОРОНЦОВА Т.А.**

Семинары

9 ноября 10.00–14.00 6 000 РУБ.	Налоги и отчетность индивидуальных предпринимателей. Что изменится в 2019 году **Ведет семинар: САМКОВА Н.А.**
12 ноября 10.00–13.00 6 000 РУБ.	Банки против бизнеса: как избежать блокировки счетов **Ведет семинар: КУЗНЕЦОВ И.С.**
14 ноября 10.00–17.00 8 900 РУБ.	Для организаций государственного сектора Заработная плата в организациях государственного сектора **Ведет семинар: ЧЕРНУШЕНКО Н.Д.**

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 и трансляции МАСТЕР-КЛАССОВ

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

31 октября 10.00–13.00 3 500 РУБ.	Отвечаем на требования налоговых органов: разделяем право и обязанность **Ведет вебинар: РАССАДКИНА Л.Ю.**
2 ноября 10.00–13.00 3 500 РУБ.	Социальные пособия в 2018–2019 годах: пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком. Правила назначения и выплаты **Ведет вебинар: САМКОВА Н.А.**
6 ноября 10.00–13.00 3 500 РУБ.	Истребование долга **Ведет вебинар: ПОРВАТОВ Б.В.**
7 ноября 10.00–10.45 1 500 РУБ.	Требования к оформлению и утверждению расчетного листка **Ведет вебинар: РЯЗАНЦЕВА В.В.**
7 ноября 11.00–11.45 1 500 РУБ.	Штатное расписание: составление и изменение **Ведет вебинар: РЯЗАНЦЕВА В.В.**
8 ноября 10.00–13.00 3 500 РУБ.	Трансфертное ценообразование: практическое руководство налогоплательщика. Судебная практика **Ведет вебинар: МАТИТАШВИЛИ А.А.**
9 ноября 10.00–13.00 3 500 РУБ.	Регулирование трудовых отношений с генеральным директором **Ведет вебинар: БОДРОВА А.А.**

Вебинары и трансляции МАСТЕР-КЛАССОВ

13 ноября
10.00–17.00
6 500 РУБ.

Трансляция МАСТЕР-КЛАССА
Применение схем с участием ИП для уменьшения страховых взносов, НДФЛ, НДС, налогов на прибыль и на имущество. Сложные вопросы, риски, защита от претензий налоговых органов. Оптимальный документооборот
Ведет МАСТЕР-КЛАСС: КУЗЬМИНЫХ А.Е.

Новый формат

Для пользователей СПС КонсультантПлюс – клиентов компании «ЭЛКОД» участие в вебинарах и трансляциях БЕЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ.
Зарегистрироваться и задать вопрос лектору вы можете по тел. (495) 956-06-92,
e-mail: seminar@elcode.ru; spso@elcode.ru

Обучение, повышение квалификации

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

17 ноября
(группа выходного дня)

Налоговые расчеты (40 ак. часов).
Курс повышения квалификации профессионального бухгалтера
По окончании обучения выдается сертификат ИПБР
Стоимость обучения: 12 000 рублей

17 ноября
(группа выходного дня)

Повышение квалификации налогового консультанта (72 ак. часа)
По окончании обучения продлевается аттестат Палаты налоговых консультантов РФ
Стоимость обучения: 18 500 рублей

Для пользователей СПС КонсультантПлюс – клиентов компании «ЭЛКОД» действуют специальные льготные условия обучения, повышения квалификации.
Зарегистрироваться вы можете по тел. (495) 956-06-95,
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»

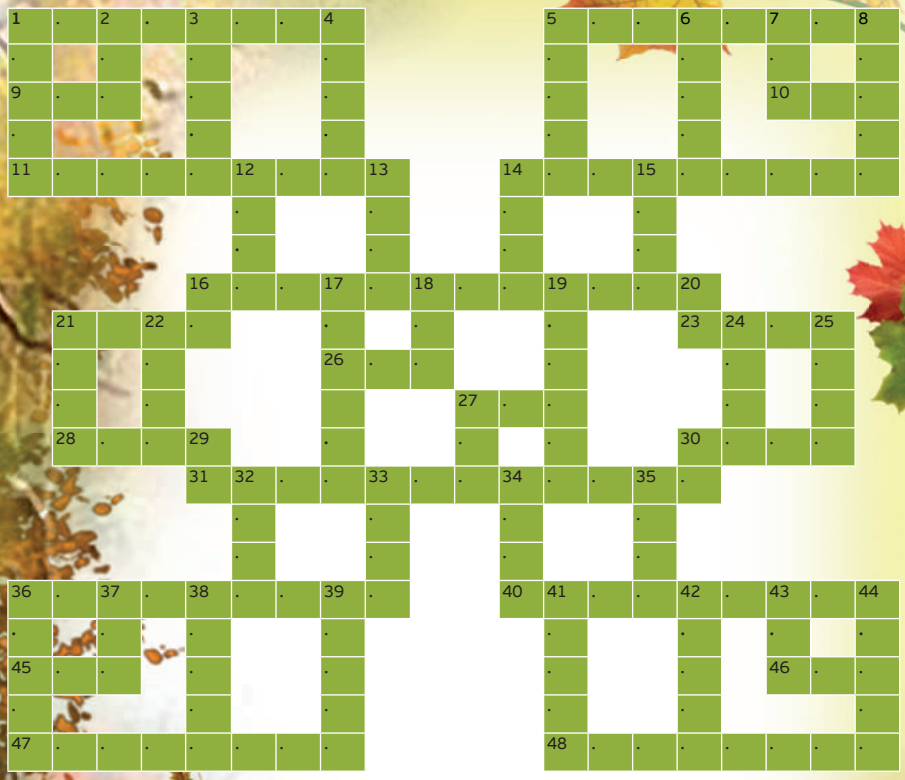
- практическое освоение эффективных методов ведения учета в программах «1С:Предприятие» в специализированном компьютерном классе
- участие опытных преподавателей-практиков, сертифицированных специалистов «1С»

19–23 ноября
9.30–13.30
6 500 РУБЛЕЙ

УЧЕБНЫЙ КУРС «“1С:Предприятие 8”. Использование конфигурации “Зарплата и управление персоналом”, ред. 3.1 (пользовательские режимы)»*
Объем курса – 26 академических часов

* Сертифицированный учебный курс.

В рамках Программы сотрудничества пользователям КонсультантПлюс – клиентам ООО «ЭЛКОД» предоставляется скидка 5%.
Зарегистрироваться и задать вопрос лектору вы можете по тел.: (495) 234-36-61, доб. 1267, 1402
Адрес: ст. м. «Шаболовская», ул. Шаболовка, д. 34, комн. 410



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Небольшое видоизменение чего-либо. 5. Врожденная память предков. 9. Дисковая операционная система, создающая условия для работы всевозможных компьютерных программ. 10. Повесть Гоголя. 11. Внутреннее море Турции. 14. «Серебряная» страна в Южной Америке. 16. Обман зрения или слуха. 21. Муза истории. 23. Дерево, символ Канады. 26. Река на юге Сибири. 27. Французский пирог. 28. Унисон у пушек. 30. Первый из знаков Зодиака. 31. Диктатура, режим личной власти. 36. Юридические действия, направленные на доказательство виновности. 40. Коллекционирование марок и конвертов. 45. Есть только он между прошлым и будущим. 46. Буква греческого алфавита. 47. Кто заверяет копии документов? 48. Деталь прялки, с которой сравнивают непоседливых детей.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Режиссер Роже. 3. Извещение о денежной операции. 4. Как раньше называлось вкусное блюдо для царского пира? 5. Смоковница или фиговое дерево. 6. Спутник Сатурна. 7. Арабская буква. 8. Скука зеленая. 12. Вид атмосферных осадков. 13. Степень в дзюдо с оранжевым поясом. 14. Монастырь в Греции. 15. Стихотворение Киплинга. 16. Китайские шашки. 17. Линейка закройщика. 18. Императорская маньчжурская династия. 19. Доктор в роддоме. 20. И бык, и самолет. 21. Богатый царь Лидии. 22. Кумир. 24. Персонаж повести А. Куприна «Поединок». 25. Инертный газ. 27. Самая знаменитая радистка. 29. Танцевальное движение. 30. Немецкий физик. 32. Прообраз Государственной Думы в древнем Новгороде. 33. Имя Декарта. 34. Комедийный сериал про пришельца с Мелмака. 35. Река в Иркутской области с «холодным» названием. 36. Фальсификация. 37. Элитный дамский журнал. 38. Эстрадное или цирковое выступление. 39. Он верует в Вишну и Шиву. 41. Штирлиц по паспорту. 42. Денежная единица Казахстана. 43. Оплошность в кинематографе. 44. Славянский бог весны и солнца.

Ответы на кроссворд, опубликованный в № 16

По горизонтали: 1. Штат. 3. Орех. 5. Юбка. 7. Миф. 8. Фип. 10. Дева. 11. Руда. 12. Су. 14. Иэ. 15. Баку. 17. Камуфляж. 20. Абак. 21. Еда. 23. Акт. 25. Дача. 26. Цена. 27. Цикл. 29. Паяц. 30. Ляс. 32. Вяз. 34. Пеня. 35. Документ. 36. Акын. 38. Фи. 39. Уж. 41. Ромб. 42. Райс. 44. Аут. 46. Уфа. 47. Рагу. 48. Репа. 49. Рига.

По вертикали: 1. Шеф. 2. Туф. 3. Овес. 4. Ход. 5. Юта. 6. Алоэ. 7. Марка. 9. Пряжа. 13. Уб. 14. Ик. 16. Уе. 18. Мята. 19. Лжец. 20. Ат. 22. Дедукция. 24. Коалиция. 28. Луцк. 29. Плие. 30. Ля. 31. Сдоба. 32. Втора. 33. За. 34. Пи. 37. Ну. 38. Флер. 40. Жаба. 41. Роу. 43. Сыр. 45. Тир. 46. Уна.