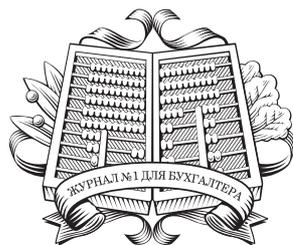


Главбух

Практический журнал для бухгалтера

№ 18
Сентябрь 2018



Издается с 1994 года
медиакомпанией

«АКТИОН» МЦФЭР

Пора пересмотреть нормы ГСМ —
Минтранс дополнил
свои рекомендации → 13

ФНС упростила правила по кассам.
На какие суммы теперь не нужно
пробивать чеки → 50

**Переделайте договоры сегодня,
а то завтра потеряете деньги
из-за новой ставки НДС → 22**

Политика обработки персональных данных
для вашей компании на случай проверки
Роскомнадзора → 56

Как сдавать документы без штрафов
и заморочек — дельные подсказки
налоговиков → 82





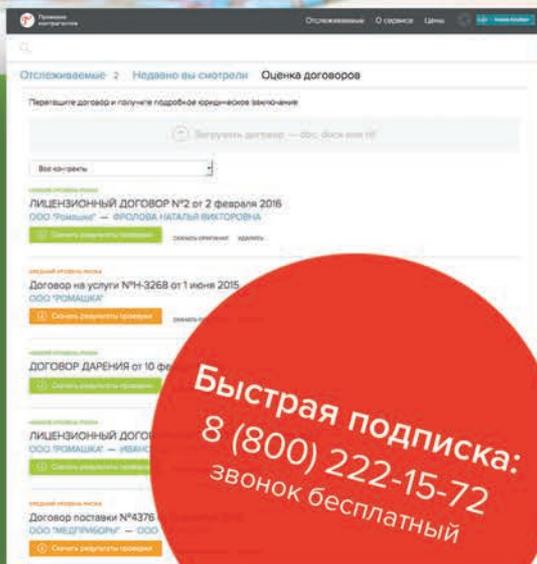
Главбух Контрагенты
Проверка контрагентов для бухгалтера



ВкусВилл

Наталья Захарова, заместитель
руководителя Финансового
управления по бухгалтерской
и налоговой отчетности

— У сети «ВкусВилл» — 2500 партнеров. Еженедельно получаем 3—4 требования из налоговой по встречкам. Чтобы обезопасить себя, мониторим каждую организацию в сервисе «Главбух Контрагенты». Сервис помогает избежать выездных проверок, вовремя расторгнуть договор, сохранить деньги и репутацию нашей компании.



Быстрая подписка:
8 (800) 222-15-72
звонок бесплатный

Узнайте, что о ваших
контрагентах думают
налоговики

→ info.1cont.ru/gl

№ 18, сентябрь 2018 года

Новости от редактора

Главбухи не спешат на пенсию

Путин велел снизить новый пенсионный возраст женщин до 60 лет. А многодетным матерям разрешат уйти на пенсию еще раньше. Если трое детей — в 57 лет, если четверо — в 56. По законопроекту, который прошел первое чтение, пенсионный возраст женщин должен был вырасти до 63 лет. Когда поправки станут законом, мы подготовим шпаргалки о пенсионной реформе. Покажете сотрудникам, чтобы не тратить время на объяснения.

Пока что пенсионный возраст для женщин — 55 лет. Но бухгалтеры и сейчас не особо рассчитывают на пенсионные выплаты. Наш опрос показал, что больше половины ваших коллег продолжают работать на пенсии или планируют это делать, когда станут пенсионерами. А у вас какие планы? Расскажите нам в электронной версии статьи. → e.glavbukh.ru

НАИЛЯ СУЛЕЙМАНОВА, редактор



**Собираетесь
работать
на пенсии?**

30% Да

25% Я уже на пенсии и работаю

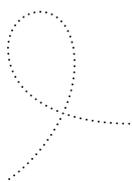
25% Нет

20% Пока не знаю

Опрос на сайте
glavbukh.ru

Пишите:

suleimanova@glavbukh.ru



№ 18, сентябрь 2018 года

Содержание

Новости

У нас в гостях Главбух года Наталья Москвитина поделилась наработками по проверке контрагентов. 8

Забронируйте себе место в Реестре аттестованных главбухов на 2019 год. 11

Что изменилось

 Пора пересмотреть нормы ГСМ — Минтранс дополнил свои рекомендации. 13

 Будьте предельно внимательны, когда заполняете уведомление о бывшем госслужащем. 14

 Стало рискованно игнорировать запросы о расхождениях в отчетах. 16

 Как быстрее разблокировать счет — новый лайфхак от Минфина. 17

 Налоговики рассказали, какое название компании вписать в справку 2-НДФЛ. 18

 Появились новые подробности по расчету налоговой нагрузки. 18

Короткие бухгалтерские новости о кассовых чеках, взносах, УПД и запросах из инспекции. 19

Ближайшие перемены в расчетах и налогах. 20



Налоги, бухучет и взносы

Переделайте договоры сегодня, а то завтра потеряете деньги из-за новой ставки НДС. 22

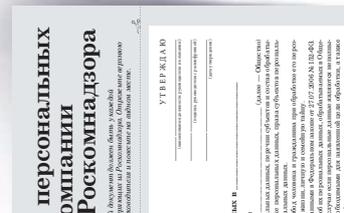
Все проводки по вашим авансовым отчетам. 30

Вебинар Главбуха: подсказки от чиновника, как платить меньше взносов. 40

Бухгалтерский архив: памятка, чек-лист и двусторонний вкладыш для папки со счетами-фактурами. 46

Расчеты

ФНС упростила правила по кассам. На какие суммы теперь не нужно пробивать чеки. 50



Справочная информация
по онлайн-чекам: когда их
пробивать, а когда не надо. 59

Расскажите директору:
три неочевидных плюса и один
минус от покупки онлайн-кассы. . . . 60



Кадровая работа

Десять записей в трудовую
книжку о приеме, переводе
и увольнении. 64

Конфликт в компании: главбуха
нельзя уволить за ошибки,
которые нашли проверяющие. 74

Большая разница: чем выходные
отличаются от праздников. 76

Самый интересный вопрос:
работник спит в обед.
Можно ли за это наказать. 79

Проверки

Как сдавать документы
без штрафов и заморочек —
дельные подсказки налоговиков. . . . 82

Важный документ: новое
уведомление для тех, кому
надоело сто раз сдавать одни
и те же документы. 88

Как хранить данные сотрудников,
чтобы Роскомнадзор
не подкопался. 90

Главбух в малом бизнесе

По какой схеме не страшно
дробить бизнес под упрощенку —
новые выводы судей. 96

Не обращайте внимания на эти
письма налоговиков. 99

Найдите ошибку: из-за чего
бывает путаница с авансами
по упрощенке. 101



Вокруг бухгалтерии

Как главбуху защитить деньги
и секреты компании. 104

Тест: проверьте, что вы знаете
об изменениях в работе. 109

#ГлавбухиМира. «Мы каждый
месяц отчитываемся по НДС». 112



Номер за пять минут



карточек

о том, как по-
менять договоры
из-за новой
ставки НДС →22

Налоги, бухгалтер и взносы

Переделайте договоры сегодня, а то завтра потеряете деньги из-за новой ставки НДС

Измените договоры — отразите в них новую ставку НДС. →22 Иначе возникнут споры с контрагентами, а у инспекторов будут претензии к расчету налога. Мы подготовили карточки с ответами на вопросы о переходе на новую ставку. Из них узнаете:

— почему нельзя оставить в договоре все как есть; →23

— можно ли в 2019 году платить налог по старой ставке, если договор подписали в 2018-м; →23

— не будет ли путаницы, если уже сейчас внести в договор новую ставку; →24

— как быть, если покупатель против увеличения цены; →26

— вправе ли продавец требовать, чтобы покупатель доплатил 2 процента налога; →25

— переделывать ли договоры, в которых стоит цена без учета НДС; →26

— и по какой ставке считать налог, если аванс получили в 2018 году, а товар отгрузили уже в 2019-м. →27

Составьте дополнительные соглашения по нашему образцу. →24 Сервис в электронной версии статьи подгонит шаблон соглашения под вашу сделку. →e.glavbukh.ru

Расчеты

ФНС упростила правила по кассам. Когда пробивать чеки не нужно

Компании вправе не пробивать чеки, если покупают товары, работы и услуги через подотчетника. Чек пробивает только продавец. С этим официально согласилась ФНС. Но есть одно исключение, когда использовать кассу все же компании-покупателю придется. →51 Налоговики рассказали, нужно ли компаниям и предпринимателям при выплате вознаграждения физлицам по гражданско-правовым договорам пробивать чек. →52 Компании не обязаны использовать онлайн-каассу по всем выплатам по трудовому договору. →53

Кадровая работа

10 записей в трудовую книжку о приеме, переводе и увольнении

Сделали для вас подборку записей в трудовую книжку. В основе — ответы Роструда на сайте онлайнинспекция.рф. Проверьте, правильно ли заносите записи о приеме на работу сотрудника. →64 Узнайте, как нанять совместителя →65 и перевести его на основное место работы. →67 Читайте, какие переводы сотрудника отражать в трудовой. →68 Если компания реорганизовалась, занесите запись в трудовую. →69 Формулировки будут разные, если уволить сотрудника по его желанию, →70 по инициативе работодателя →72 и по соглашению сторон. →71



образца

авансового отчета с проводками под каждый документ →30



решений

по страховым взносам в отчете с нового вебинара «Главбуха» →40



плюса

от покупки онлайн-ККТ, которые оценит ваш директор →60

Важные даты во второй половине сентября

пн 17 Взносы, СЗВ-М	вт 18	ср 19	чт 20	пт 21 Записаться на вебинар по НДС → webinar.glavbukh.ru
пн 24	вт 25 НДС	ср 26	чт 27	пт 28 Налог на прибыль

Наталья Москвитина в гостях у «Главбуха»
Налоговики тщательно проверяют договоры без материального результата: услуги, контракты с уплатой роялти →⁸



Плакат в подарок
Политика обработки персональных данных для вашей компании на случай проверки Роскомнадзора



Текст готов, вам осталось поставить название компании и подписать →⁵⁶

Повесьте на виду у всех

Вокруг бухгалтерии
Как главбуху защитить деньги и секреты компании

Два простых способа придумать надежные пароли, чтобы важную информацию не узнали конкуренты и не украли хакеры →¹⁰⁴

5 от налоговиков, как сдавать документы без штрафов и заморочек →⁸²
подсказок

2 дробления бизнеса — рискованная и безопасная →⁹⁶
схемы

25 хуже некуда в рейтинге от «Лаборатории Касперского» →¹⁰⁸
паролей

«Главбух» в интернете

Сайты — помощники в работе



Электронный «Главбух»
Раньше печатного номера
→ e.glavbukh.ru



Высшая школа Главбуха
Обучение, повышение квалификации
→ school.glavbukh.ru



Единый реестр аттестованных главных бухгалтеров
→ er.glavbukh.ru



Сайт «Главбуха»
Бухгалтерские новости, сервисы, форум
→ glavbukh.ru



«Главбух» в соцсетях
→ vk.com/glavbukh
→ ok.ru/glavbukh
→ fb.com/glavbukh



Вебинары Главбуха
Общение с чиновниками в прямом эфире
→ webinar.glavbukh.ru



Главбух Контрагенты
Проверка контрагентов для бухгалтера
→ info.1cont.ru/gl



Система Главбух
Правовая база и рекомендации чиновников
→ 1gl.ru



Главбух Отчет
Проверка и отправка отчетности
→ o.gb247.ru



Ответ за 24 часа
Персональные консультации по налогам и бухучету
→ glavbukh.ru/otvet24



Программа Главбух 24/7
Учет, отчетность и поддержка онлайн
→ gb247.ru



Реестр дополнительного профессионального образования
→ 1profreestr.ru

Главбух

Практический журнал для бухгалтера

Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС77-62320 от 3 июля 2015 года.

Подписано в печать 5 сентября 2018 года. Отпечатано в ОАО ПК «Пушкинская площадь», 109548, Москва, ул. Шосейная, 4д. Тираж 103 400 экз.; 7,0 печатных листов. Заказ 18-3760. Выход в свет: 10.09.2018. Цена в розницу свободная. 12+ Гарнитуры «Школьная», «Букварная», «21 цент», «Прайс Дидона».

Полное или частичное воспроизведение и размножение материалов допускается с письменного разрешения редакции. Редакция не несет ответственности за содержание рекламы. Редакция оставляет за собой право художественной доработки оригинал-макетов рекламных объявлений. Отдел рекламы: +7 (495) 660-17-18, 730-55-14, 735-42-39.

Редакция

Главный редактор:
С.М. Ковалевская,
kovalevskaya@glavbukh.ru

Шеф-редактор: Зинаида Албантова
Отв. секретарь: Мария Родина
Ведущий дизайнер: Дмитрий Мацуев
Работа с авторами: Елена Володина

Редакторы рубрик
Андрей Юдин
Ольга Солдатова
Юлия Веремеенко
Наиля Сулейманова
Дмитрий Бернд
Валентина Мякотина
Олеся Тимочко
Вера Ороева

Печать: Наталия Власенко

Если Вам не доставили журнал или у Вас возникло недопонимание с сервисной службой, пишите лично издателю Дмитрию Горбачеву: gorbachev@action-media.ru.

Дизайн макета создан в 2014 г.

в Дизайн-бюро Артёма Горбунова

Служба подписки

8 (800) 222-15-72

Бесплатно в России

Индекс в каталоге: «Роспечать» — 72037, «Почта России» — 10750, «Пресса России» — 40708.

127015, Москва, а/я 100, «Главбух». Адрес редакции: Москва, ул. Новодмитровская, дом 5а, строение 8. Телефон: +7 (495) 788-53-16.

Учредитель журнала — ООО КФЦ «Актион» **актион** МЦФЭР

Издательство: ООО «Актион группа Главбух», 129110, г. Москва, ул. Гиляровского, дом 57, стр. 1, этаж 2-й, комната 84А.

Материал на страницах 28—29 опубликован на коммерческой основе.

Журнал занесен в Книгу рекордов Гиннесса за проведение самого массового в мире бизнес-семинара в интернете.

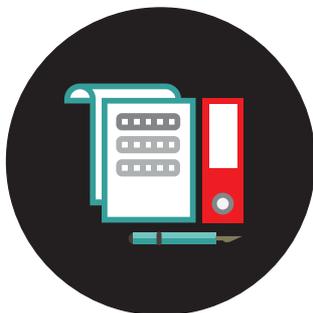


10,8

процента —

налоговая нагрузка
в среднем по России.

Зачем бухгалтеру
этот показатель →18



Новости

«Задумайтесь о добросовестности контрагента, если у него проблемы в отчетности и он отказывается даже в простой информации о себе» →8

НАТАЛЬЯ МОСКВИТИНА, Главбух года и активный пользователь сервиса «Главбух: проверка контрагентов»

Новые рекомендации Минтранса про нормы расхода ГСМ →13

Разблокировать счет за три дня? Легко! Новый лайфхак от Минфина →17

Судьи назвали цену ошибки в уведомлении о бывшем госслужащем →14

Считайте налоговую нагрузку по-новому →18

Верховный суд разрешил налоговикам требовать пояснения по правильным декларациям →16

У нас в гостях Наталья Москвитина

Как проверять контрагентов, чтобы результат впечатлил даже налоговиков

Проце

Оцените потенциального поставщика в программе «Главбух: проверка контрагентов».

→ info.1cont.ru/gl

Чтобы подстраховаться от претензий инспекторов, компании собирают досье на поставщиков.

Опытном по проверке контрагентов поделилась Главбух года Наталья Москвитина.

ГЛАВБУХ: *Наталья, расскажите, как вы проверяете контрагентов. У вас есть регламент или какие-то критерии?*

НАТАЛЬЯ МОСКВИТИНА: Да, есть критерии и регламенты. Критерии — сумма договора и вид сделки. Кроме того, мы учитываем известность контрагента. От этих параметров зависит пакет документов, которые запрашиваем у партнера. У совсем публичных компаний типа Мосэнерго, МТС документы не запрашиваем.

Требуете ли вы от поставщиков конкретный список бумаг?

В нашем регламенте есть перечень документов, но он не жесткий. Если контрагент не согласен разглашать какие-то данные, то просим гарантийное письмо, что он имеет ресурсы, персонал, платит налоги, а также другие доказательства реальной деятельности. Остальное собираем сами из доступных источников. Очень помогает программа «Главбух: проверка контрагентов». Пользуемся при каждом новом договоре, а также если проблемы с платежами у контрагентов. Плюс некоторые значимые организации стоят в режиме отслеживания. Ну и деловую переписку сохраняем.

Как влияют на методику проверки вид сделки и ее сумма?

Большой объем документов мы запрашиваем по таким сделкам, которые налоговики проверяют максимально тщательно. Это займы,



Коротко о важном

По каким сделкам контрагентов проверяете особо тщательно?

Займы, посреднические сделки, договоры на услуги.

Досье по поставщикам помогает на налоговой проверке?

Да, налоговики без спора возвращают НДС.

С каким контрагентом не будете подписывать договор?

С тем, кто отказывается дать даже простую информацию о себе.

НАТАЛЬЯ МОСКВИТИНА — главный бухгалтер ТД «Химсырье». В 2017 году заняла первое место в конкурсе «1000 лучших бухгалтеров России» и стала Главбухом года. Окончила Московский физико-технический институт и аспирантуру, а также Международный университет природы, общества и человека «Дубна». Работает главным бухгалтером с 2002 года. Член Палаты налоговых консультантов с 2004 года. Замужем, двое детей, внушка. Много путешествует, увлекается садоводством.



посреднические сделки, договоры, у которых нет материального результата — предусматривающие оказание услуг, уплату роялти. По таким сделкам получаем от контрагентов дополнительные документы, гарантии и подтверждения. Критерии по суммам сделок в каждой компании разные, они зависят от оборота. Для одной организации существенная сумма — 100 000 руб., а для другой — миллион. Как правило, по сделкам на сумму до 50 000 — 100 000 руб. тщательную проверку не проводим. Убеждаемся только, что контрагент зарегистрирован в ЕГРЮЛ. А, например, если сделка на сумму свыше 10 млн руб., то требуем дополнительные документы и гарантии.

Проверку проводит один человек или несколько?

Несколько человек: менеджеры, они лично знают контрагентов, и бухгалтеры.

С каким контрагентом вы не станете подписывать договор?

Если у контрагента проблемы в финансовой отчетности, в судебных делах. Либо если он отказывается даже в простой информации о себе. Все это повод задуматься о его добросовестности. С такими организациями стараемся не устанавливать договорные отношения.

Что, по-вашему, самое главное при отборе контрагентов?

Самое главное в бизнесе — это деловая цель и хорошие личные контакты. А проверки, дополнительные доказательства являются только приложением к этому. Но иногда проверка — это большая помощь, если происходят какие-то непонятные изменения у контрагента.

Были случаи, когда проверка спасала от неприятностей?

Да. На камералках с возмещением НДС результаты наших проверок впечатляют инспекторов и буквально заставляют их возвращать налог. А чаще всего проверка позволяет избежать недобросовестных в хозяйственной деятельности поставщиков и покупателей.

Важная деталь

Объем документов по контрагенту может зависеть от суммы сделки. Крупные договоры стоит проверять тщательнее, а сделки на небольшие суммы — по минимуму.

Что именно убеждает налоговиков?

Это и объем документов, и финансовый анализ, дополнительные подтверждения от контрагентов о наличии ресурсов. Также производят впечатление персональные данные и коммерческая тайна, которую контрагент согласился раскрыть, чтобы подтвердить свою добросовестность. Но все документы по запросу инспекции на камералке мы не выдаем. То есть заранее аргументы не выкладываем. А когда получаем акт проверки и готовим возражения, то представляем документы, которые опровергают конкретные доводы налоговиков. В итоге инспекция принимает решение в нашу пользу без спора в УФНС.

Возникали ли проблемы из-за того, что что-то упустили при проверке контрагентов?

У нас были проблемы с одним контрагентом, связанные с исполнением договора. А затем из-за него были претензии у налоговиков. Наше руководство приняло решение о работе с этим контрагентом вопреки данным, которые получили при проверке контрагента, и рекомендациям бухгалтерии. Но теперь руководители обязательно учитывают результаты проверки, прежде чем заключить договор ●



Быстрая подписка:
8 (800) 222-15-72
звонок бесплатный

Мгновенная проверка контрагентов по методике ФНС

Сервис оценит за вас все риски работы
с партнерами (ст. 54.1 НК)

Оцениваем риск проверки • Уточняем возможность
взыскания • Проверяем паспорта • Узнаем реальные адреса

Узнайте, что о вашей компании
думают налоговики



→ info.1cont.ru/gl

Новости

Высшая школа Главбуха

Забронируйте себе место в Реестре аттестованных главбухов на 2019 год

Позаботьтесь сейчас о том, чтобы попасть в Единый реестр аттестованных главных бухгалтеров в следующем году. Три простых шага, и вы в списке профессионалов.

Шаг 1. Станьте участником Всероссийской аттестации бухгалтеров — 2019

Зайдите на сайт Высшей школы Главбуха и выберите программу Аттестация-2019. → school.glavbukh.ru Аттестация — это программа повышения квалификации для опытных главбухов. В 2019 году в нее входят курсы по эффективному документообороту, проверкам, оптимизации, безопасному взаимодействию с ИФНС и фондами плюс интенсивы по налогам, отчетности и изменениям в работе.

Лекторы школы — опытные юристы, аудиторы, чиновники различных ведомств. Например, как готовить пояснения для ИФНС, рассказывает Наталья Ежова, советник государственной гражданской службы РФ 3-го класса. Наталья более 10 лет проработала в инспекциях на руководящих должностях.

Эксперты школы поддерживают участников аттестации во время отчетных кампаний — лично отвечают на вопросы во время специальных онлайн-консультаций. Ближайшая консультация по отчетности за 9 месяцев пройдет в октябре.

Участники Аттестации могут по желанию бесплатно пройти факультативы по МСФО, судебным решениям для учета и юрпрактикум.

Шаг 2. Сдайте тесты и получите удостоверение

К каждому курсу в Аттестации есть тест из 10 вопросов. Формат тестирования изменился: теперь есть право на три ошибки. Если вы ответите правильно как минимум на семь вопросов из десяти, тест

**Подписчикам
журнала —
скидка.
Оплатите
Аттестацию
в сентябре —
зачислим
в октябрь-
скую группу**

будет засчитан. Изучить курсы и сдать тесты нужно за три месяца. Выпускники получают Аттестат Главбуха — 2019 и удостоверение о повышении квалификации, которое действует бессрочно.

Шаг 3. Зарегистрируйтесь в Реестре

Зайдите на сайт Реестра и зарегистрируйтесь. → er.glavbukh.ru Для этого введите ваши Ф. И. О. в строку поиска, нажмите на кнопку «Войти в Реестр» и согласитесь на обработку персональных данных.

Аттестационная комиссия в течение двух рабочих дней выпустит приказ, что вы включены в Реестр. Ваше имя появится во вкладке «Действительные члены Реестра». На личной странице увидите ваш номер в Реестре, электронные версии приказа о выдаче Аттестата и сам Аттестат.

Доступ к Реестру открыт для всех работодателей. Ссылкой на вашу страницу в Реестре вы можете поделиться с руководителем, коллегами и друзьями ●

К каждому курсу в Аттестации — тест из 10 вопросов

Важная деталь

Теперь у вас есть право на три ошибки. Ответили верно на семь вопросов из десяти, значит, сдали тест.

7 из 10 Правильные ответы Попытки Общее время попыток

3 4 мин. 16 сек.

Вы заработали

108 баллов

100 за тест, 6 за время меньше 10 минут, 2 за сдачу с третьей попытки

Следующий курс

1 Кто является сторонами договора займа?

2

3 Заемщик и залогодатель

4 Заказчик и исполнитель

5 Работодатель и работник

6

7 Вы ответили неверно

8 По договору займа одна сторона - залогодатель передает в собственность другой стороне - заемщику деньги или другие вещи. Заемщик обязуется возратить залогодцу такую же сумму денег или равное количество полученных им вещей того же рода и качества (п. 1 ст. 807 ГК).

9

10 [Посмотреть презентацию](#)

Пора пересмотреть нормы ГСМ — Минтранс дополнил свои рекомендации

Главное изменение: Минтранс добавил нормы расхода ГСМ для новых моделей машин.



Обновите внутренние документы компании о нормах расходов на ГСМ, если вы ориентируетесь на рекомендации Минтранса. Чиновники внесли изменения в Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (приложение к распоряжению Минтранса от 14.03.2008 № АМ-23-р).

Во-первых, в методичке появились нормы расходов на ГСМ для новых моделей легковых автомобилей (см. таблицу ниже), а также автобусов ГАЗ, МАЗ, ПАЗ, грузовиков и фургонов ГАЗ.

Во-вторых, внесли небольшие поправки в таблицу с предельными значениями зимних надбавок к нормам расхода ГСМ по некоторым регионам. Например, выделили показатель для Севастополя.

При расчете налога на прибыль расходы на содержание автотранспорта, в том числе ГСМ, не нормируются (подп. 11 п. 1 ст. 264 НК, письмо Минфина от 03.06.2013 № 03-03-06/1/20097). Нормы Минтранса носят рекомендательный характер. Применять их — ваше право, а не обязанность. Но расходы должны быть экономически обоснованы (п. 1 ст. 252 НК). Компании, когда утверждают нормативы для ГСМ, берут нормы Минтранса или разрабатывают сами. Например, исходя из технической документации завода-изготовителя или собственных замеров расхода топлива.



Источник: распоряжение Минтранса от 06.04.2018 № НА-51-р → e.glavbukh.ru, 1gl.ru

Новые нормы расхода топлива для легковых автомобилей

Модель, марка, модификация легкового автомобиля

Базовая норма расхода топлива, л / 100 км

Lada Granta 219010 1.6 (BA3-11186)	8,2
Lada Granta 219170 1.6 (BA3-21127)	8,1
Lada Priora 217020 1.6 (BA3-21116)	8,0
Lada Kalina 219410 1.6 (BA3-11186)	8,6
Lada Largus 1.6 (RSOY5L) (Renault K4M 490)	10,7
Lada Vesta 1.6 (BA3-21129)	8,5
Lada XRay 1.6 (BA3-21129)	8,6
Lada XRay 1.6 (Renault H4M)	8,2
УАЗ-3163-10 Patriot (ЗМЗ-40905)	13,8

Будьте предельно внимательны, когда заполняете уведомление о бывшем госслужащем

Главное изменение: в уведомлении о приеме на работу бывшего госслужащего ошибаться опасно. Даже за мелкую ошибку штраф 500 000 руб.



Внимательнее заполняйте уведомление о том, что взяли на работу бывшего госслужащего. В документе должны быть все обязательные реквизиты из Правил, утвержденных постановлением Правительства от 21.01.2015 № 29. Если какого-то из реквизитов не будет, организацию оштрафуют до 500 000 руб. (ст. 19.29 КоАП).

Компания обязана уведомлять о бывших госслужащих, с которыми заключила трудовой договор, в течение двух лет после их увольнения со службы (ч. 3 ст. 64.1 ТК). Сообщать нужно и о гражданско-правовом договоре, но при условии, что платите бывшему госслужащему больше 100 000 руб. в месяц (ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ). Образец уведомления. →¹⁵

В одном из судебных дел организацию оштрафовали на 100 000 руб. за то, что она написала в сообщении о приеме на работу бывшего госслужащего не всю информацию. Работодатель не указал всего два момента: место рождения работника и его новые должностные обязанности. Верховный суд признал такой штраф законным (постановление от 06.07.2018 № 32-АД18-3).

Раньше Верховный суд придерживался другой позиции. Он считал, что если компания не выполнила требования к форме или содержанию сообщения, то можно признать это малозначительным нарушением (постановление Пленума Верховного суда от 28.11.2017 № 46).

Чтобы избежать спора с проверяющими, отправьте уведомление по последнему месту госслужбы сотрудника. Срок — 10 календарных дней после заключения договора. Сообщение оформите на бланке организации. В уведомлении укажите Ф. И. О. сотрудника, дату и место рождения, должность на госслужбе, полное и сокращенное наименование вашей организации.

Чтобы сообщить о трудовых отношениях с бывшим госслужащим, впишите также дату и номер приказа о приеме на работу, дату трудового договора и его срок, наименование должности и обязанности работника. А если приняли сотрудника по гражданско-правовому договору, то вместо этого напишите дату договора и его срок, кратко опишите работы и укажите их стоимость.



Источник: постановление Верховного суда от 06.07.2018 № 32-АД18-3 → e.glavbukh.ru, 1gl.ru

Уведомление о приеме на работу бывшего госслужащего

ООО «Престиж»
ИНН/КПП 7702841234/770201001
Адрес: 142756, г. Москва, ул. Молодежная, д. 25

Руководителю ИФНС России № 5 по г. Москве
Адрес: 105064, г. Москва, ул. Земляной Вал, д. 9

07.09.2018

УВЕДОМЛЕНИЕ № 004/15

о заключении трудового договора с бывшим государственным служащим

В соответствии с частью 3 статьи 64.1 ТК РФ, Указом Президента от 21.07.2010 № 925 и Правилами, утвержденными постановлением Правительства от 21.01.2015 № 29, сообщая Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Инспекции Федеральной налоговой службы № 5 по г. Москве.

Сведения о гражданине:

Ф. И. О. гражданина	Адамов Руслан Евгеньевич
Число, месяц, год и место рождения гражданина	06.07.1970, г. Москва
Должность государственной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с государственной службы	Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела
Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Престиж» (ООО «Престиж»)
Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу	Приказ ООО «Престиж» от 03.09.2018 № 25
Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен	Трудовой договор от 03.09.2018 № 623, на неопределенный срок
Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии)	Ведущий юрист в юридическом департаменте
Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином	1. Консультировать руководящий состав организации по правовым вопросам. 2. Изучать, анализировать и обобщать результаты рассмотрения претензий, судебных дел, практики заключения и исполнения договоров с целью устранения недостатков и совершенствования юридического обеспечения деятельности организации. 3. Проводить юридическую экспертизу проектов документов и готовить заключения на проекты договоров. 4. Готовить заявления, жалобы в порядке обеспечения и защиты законных интересов и прав организации. <....>

Генеральный директор

А.А. Андреев

Что написать

Заполните все восемь обязательных реквизитов уведомления. Иначе компанию могут оштрафовать до 500 000 руб.

Кому сообщать

Отправьте уведомление по последнему месту госслужбы сотрудника.

Стало рискованно игнорировать запросы о расхождении в отчетах

Главное изменение: стало опасно игнорировать запросы инспекции, почему данные в одной отчетности не совпадают с показателями в другой. Суд посчитал запросы правомерными.



Налоговики вправе требовать пояснения, если выручка в декларации по НДС и отчетности по прибыли расходится. Об этом сообщила ФНС на сайте nalog.ru.

Чиновники ссылаются на мнение Верховного суда. Судьи рассмотрели такую ситуацию. Налоговики проверяли декларацию по НДС за IV квартал. Они сложили выручку в декларациях по НДС за I—IV кварталы и сравнили с декларацией по налогу на прибыль за год. Затем потребовали пояснения, почему выручка в декларациях по НДС меньше.

Компания оспорила требование. Ведь инспекторы не нашли ошибок и не доказали, что расхождение относится именно к проверяемому IV кварталу. Судьи решили, что требование законное. Налоговики вправе запросить пояснения,

если выявили ошибки, противоречия или данные отчетности не соответствуют другим сведениям, которые есть у инспекции (п. 3 ст. 88 НК). В данном случае пояснения нужны, чтобы устранить сомнения о возможных ошибках в декларации (определение Верховного суда от 26.07.2018 № 307-КГ18-10196).

Позиция судей спорная. Для НДС и налога на прибыль действуют разные правила. Поэтому различия в декларациях — это не ошибка и не противоречие. Однако теперь безопаснее представлять пояснения о расхождениях в отчетности. Иначе проверяющие потребуют штраф — 5000 руб. (п. 1 ст. 129.1 НК).



Источник: информация ФНС на сайте nalog.ru в разделе «Новости» от 15.08.2018



На заметку

Частые причины, по которым показатели по НДС и налогу на прибыль различаются

1. Выручка в декларации по НДС меньше, чем в отчетности по налогу на прибыль. Компания реализовала товары, работы или услуги, которые не облагаются НДС (ст. 149 НК).
2. Выручка в декларации по НДС больше, чем в отчетно-

сти по налогу на прибыль. Компания передала другой организации товары или реализовала услуги безвозмездно. На стоимость товаров или услуг компания начисляет НДС (п. 2 ст. 154 НК). А при расчете налога на прибыль доход отражать не нужно.

3. Выручка в декларации по НДС меньше, чем общая сумма доходов по налогу на прибыль. При расчете налога на прибыль компания включила в доходы списанную кредиторку или проценты по займам. НДС на эти суммы начислять не нужно.



Как быстрее разблокировать счет — новый лайфхак от Минфина



Минфин посоветовал, как быстрее разблокировать счет, если операции по нему приостановили за неуплату налогов или взносов. Чиновники рекомендуют погасить долг и самим отнести в инспекцию банковскую выписку и платежку. Документы подают в ту инспекцию, которая заблокировала счет.

После того как инспекторы получают подтверждение, что компания перечислила задолженность, они не позднее следующего рабочего дня примут решение о разблокировке счета (п. 8 ст. 76 НК). Еще один день есть у налоговиков, чтобы отправить его в банк (п. 4 ст. 76 НК).

Если компания не оплатила вовремя налоги, инспекторы отправляют требование об уплате налога,

пеней или штрафа. Когда компания не выполняет требование, налоговики принимают решение заблокировать счет (п. 2 ст. 76 НК).

Инспекторы также вправе заблокировать счет, если компания просрочила на 10 рабочих дней сдачу декларации (подп. 1 п. 3 ст. 76 НК). Или не обеспечила получения налоговиками электронных документов (подп. 1.1 п. 3 ст. 76 НК). Еще один повод приостановить операции по счету — организация больше чем на 10 рабочих дней просрочила отправку квитанции о приеме требования (подп. 2 п. 3 ст. 76 НК).

Источник: письмо Минфина от 24.07.2018 № 03-02-08/51856 → e.glavbukh.ru, 1gl.ru



Реклама

УСТАЛИ от усталости?

Утомляемость, как и сухость и ломкость волос и ногтей, сухость кожи и ее склонность к образованию трещин, могут указывать на нехватку в организме железа

РЕШЕНИЕ:
Натуральный немецкий тоник
ФЛОРАДИКС
Ликвид Айрон Формула
с железом и витаминами




- Содержит биодоступный глюконат железа (II)
- Витамин С поддерживает иммунитет и помогает усваивать железо
- Растительные экстракты и фруктовые соки для улучшения пищеварения и предотвращения запоров
- Без консервантов, спирта, красителей и отдушек
- Принимать 1 раз в сутки 10 мл во время еды

Регистрационное удостоверение П
№ RU.77.99.11.003.E.011258.11.14

БАД. НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ЛЕКАРСТВОМ

Salus

Подробная информация о тонике на сайте www.arnebia.ru

Налоговики рассказали, какое название компании вписать в справку 2-НДФЛ



Даже если выдавать справку 2-НДФЛ будет обособленное подразделение, в поле «Налоговый агент» указывайте наименование головной организации. То, что справку выдала обособка, подскажет ее КПП.

В 2-НДФЛ достаточно указать сокращенное наименование компании (п. 3 Порядка заполнения формы сведений о доходах физического лица, утв. приказом ФНС от 30.10.2015 № ММВ-7-11/485). Если его нет, впишите полное. К примеру, если в уставе написано, что компания называется Общество с ограниченной ответственностью «Лимон», а про сокращенное ООО «Лимон» ничего не сказано, то укажите полное наименование. Заполните

ИНН компании, а в поле КПП поставьте код обособленного подразделения.

Сдают 2-НДФЛ на работников обособленного подразделения в инспекцию по местонахождению обособки (письмо ФНС от 02.03.2016 № БС-4-11/3460). Крупнейшие компании вправе выбрать, в какую инспекцию подать справки по работникам, которые трудятся в обособке. Такие организации могут представить справки в инспекцию обособки или по месту учета крупнейшего налогоплательщика (письмо ФНС от 28.01.2015 № БС-4-11/1208).

Источник: письмо ФНС от 15.08.2018 № ПА-4-11/15802 → e.glavbukh.ru, tgi.ru

Появились новые подробности по расчету налоговой нагрузки



Сравнивайте налоговую нагрузку своей компании с общей по России, если для вашего вида деятельности нет данных. Такие рекомендации дала ФНС.

Чиновники рекомендуют считать налоговую нагрузку компании так. Уплаченные налоги за год делят на сумму выручки и прочих доходов (письмо ФНС от 29.06.2018 № БА-4-1/12589). Нагрузку по взносам рассчитывают аналогично.

Показатель нагрузки компании налоговики сравнивают со средним по отрасли. Среднеотраслевые показатели ФНС разместила на сайте nalog.ru (раздел «Контрольная работа» > «Концепция системы планирования выездных налоговых проверок» > «Среднеотраслевые показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность

налогоплательщиков за 2017 год»).

Если нагрузка компании ниже, налоговики могут запросить пояснения.

ФНС не рассчитала налоговую нагрузку по некоторым отраслям. Компаниям этих отраслей инспекторы рекомендуют ориентироваться на показатель по схожей деятельности. Но часто аналогичных видов деятельности нет. Пример — санаторно-курортная деятельность. Чиновники рекомендовали в этом случае сравнивать нагрузку компании с общим показателем налоговой нагрузки по РФ. За 2017 год это 10,8 процента. По взносам средняя нагрузка в РФ за 2017 год составляет 3,6 процента.

Источник: письмо ФНС от 22.08.2018 № ГД-3-1/5806 → e.glavbukh.ru, tgi.ru

Короткие бухгалтерские новости о кассовых чеках, взносах, УПД и запросах из инспекции

Для кого

Что изменилось

Для всех компаний

Компания не обязана применять ККТ, если ее товары или услуги продает агент от своего имени. Если же агент действует от имени и за счет компании-принципала, то она должна применять кассовую технику. Такие разъяснения выпустила ФНС (письмо от 09.08.2018 № АС-4-20/15481)

ФНС разъяснила, как быть, если в транспортной накладной не хватает обязательных реквизитов первички. Например, нет итоговой стоимости перевозки. Дополнительно к транспортной накладной можно оформить УПД. Эти два документа подтвердят расходы на перевозку (письмо ФНС от 10.08.2018 № АС-4-15/15570)

Налоговики вправе на встрече запросить у компании данные о ее работнике, например характеристику, документы с его подписью. Компания обязана выполнить запрос (письмо ФНС от 02.08.2018 № ЕД-4-2/14951)

Компания предоставила работнику отпуск авансом в 2017 году. В 2018 году работник уволился. Компания решила не требовать с работника излишек отпускных. Чиновники разъяснили, что пересчитывать страховые взносы в этом случае не нужно. Корректировать расчет по взносам за 2017 год также не требуется (письмо Минфина от 26.07.2018 № 03-15-06/52554)

Для компаний на общей системе

УПД не должен использоваться только как счет-фактура. УПД применяют в двух вариантах. Первый — УПД заменяет счет-фактуру и первичку, в поле «Статус» должно быть значение 1. Второй — поставщик выставляет УПД только в качестве первички, в поле «Статус» указывает 2. Статуса для ситуации, когда поставщик использует УПД только как счет-фактуру, не предусмотрено (письмо ФНС от 22.08.2018 № АС-4-15/16298)

Учебный центр «СТЕК»



ACCA Qualification | CIMA (Rus)

Диплом по МСФО
ДипИФР

Диплом по налогам РФ
ДипНРФ

Аккредитованный провайдер ACCA и CIMA

Зимняя сессия ДипИФР и ДипНРФ 2018

- ведущие преподаватели-практики
- регистрация на экзамен
- учебные материалы

Комплекты учебных материалов для самостоятельной подготовки с доставкой по России



+7 (495) 921-2323
www.stekaudit.ru



NEW!

Ближайшие перемены в расчетах и налогах

26

сентября
2018

ЦБ защитит банковские счета от хакеров

Центральный банк планирует создать новый черный список банковских клиентов. В него попадут люди и компании, на счета которых хакеры выводят похищенные деньги. Информацию о кражах ЦБ получит от других банков. Те, кто попадет в новый черный список, уже не смогут перевести деньги со своего счета на другой и снять наличные. Банки увидят, что у клиента черная метка, и откажутся проводить операции.

Проект указания ЦБ разместил на сайте cbr.ru. Планируется, что оно начнет действовать с 26 сентября.

IV

квартал
2018

Минфин спасет компании от случайных блокировок

Банки станут реже блокировать счета организациям. Минфин сообщил на сайте regulation.gov.ru, что начал разрабатывать проект поправок в Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ. Чиновники хотят четко перечислить в законе случаи, когда банки вправе приостанавливать операции по счету из-за подозрений в отмывании преступных денег и финансировании терроризма. Минфин планирует, что такая мера снизит число безосновательных блокировок.

2020

В Налоговый кодекс внесут экологический налог

Минфин предложил заменить плату за негативное воздействие на окружающую среду на экологический налог. Плату за грязь хотят перенести из Закона об охране окружающей среды в Налоговый кодекс. Соответственно, администрировать экологический налог станет уже не Росприроднадзор, а ФНС.

Если проект примут, то начнут действовать фиксированные налоговые ставки по видам загрязняющих веществ и классу опасности отходов. Сейчас размер платы за негативное воздействие на окружающую среду зависит от объема или массы выбросов загрязняющих веществ (ст. 16.3 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ).



Налоги, бухгалтер и взносы

«Матпомощь к отпуску
в пределах лимита не облагается
страховыми взносами» →40

АЛЕВТИНА ЗАХАРОВА, начальник отдела администрирования страховых взносов ГУ-СПб РО ФСС РФ

НДС по-новому. Что поменять в договорах
с партнерами уже сейчас →22

Чиновник посоветовал, как сэкономить
на страховых взносах. Отчет с вебинара →40

Все проводки для ваших авансовых отчетов.
С образцами →30

Комплект для папки «Счета-фактуры
выданные»: памятка, чек-лист, вкладыш →46

Переделайте договоры сегодня, а то завтра потеряете деньги из-за новой ставки НДС

Измените договоры — напишите в них новую ставку НДС. Иначе возникнут споры с контрагентами, а у инспекторов будут претензии к расчету налога. Сервис в электронной версии статьи сформирует для вас шаблон дополнительного соглашения. → e.glavbukh.ru

1. Обязательно исправлять договоры? →23

5. Покупатель против повышения цены. Как быть? →25

2. Договор подписали в 2018 году, когда действует ставка 18 процентов. Разве по этому договору в 2019 году нельзя считать налог по старой ставке? →23

6. Почему нельзя потребовать с покупателя доплату? Если цена с учетом НДС 118 руб., значит, цена без налога — 100 руб. В 2019 году налог с этой цены равен 20, а не 18 руб. →26

3. В 2018 году действует прежняя ставка. Не запутаемся, если в договоре уже сегодня напишем новую? →24

7. Согласно договору цена — 100 руб. без учета НДС. Требуется ли изменять договор? →26

4. Как изменить договор, если сейчас в нем сказано: «Цена — 118 руб., в том числе НДС по ставке 18 процентов»? →25

8. Покупатель перечислит аванс в 2018 году. Поставщик отгрузит товары в следующем году. По какой ставке считать НДС? →27

1. Обязательно исправлять договоры?

С 1 января 2019 года вы будете платить НДС по ставке 20 процентов (Федеральный закон от 03.08.2018 № 303-ФЗ). Когда менеджеры оформляли долгосрочный договор с покупателем, они заложили цену с учетом налога по ставке 18 процентов.

Теперь новую ставку НДС утвердили. И у поставщиков есть время, чтобы согласовать с покупателями изменение договоров. Для этого нужно заключить дополнительные соглашения к договорам.

Некоторые договоры можно не корректировать. Во-первых, если договор предусматривает право продавца в одностороннем порядке увеличить цену в случае, если законодатели повысят ставку НДС. Но это редкая ситуация. Обычно в договор такое условие не включают. Во-вторых, если цену на конкретные партии товаров компании устанавливают в спецификациях или других дополнительных документах к договору. О еще одной ситуации, когда договор изменять не обязательно, читайте дальше.

Предупредите менеджеров, чтобы в новых договорах они сразу учитывали увеличение ставки НДС.

Если вы реализуете товары, облагаемые по ставке 10 процентов, корректировать договоры не нужно.

2. Договор подписали в 2018 году, когда действует ставка 18 процентов. Разве по этому договору в 2019 году нельзя считать налог по старой ставке?

Нет. Дата договора не влияет на ставку НДС. Если продавец отгрузит товары в 2019 году, он должен начислить налог по ставке 20 процентов. Ведь новая ставка НДС применяется по товарам, отгруженным начиная с 1 января 2019 года (п. 4 ст. 5 Федерального закона от 03.08.2018 № 303-ФЗ). Это правило действует независимо от того, когда вы заключили договор с покупателем (письмо Минфина от 06.08.2018 № 03-07-05/55290).

Для продовольственных и некоторых других товаров по перечням, утвержденным Правительством, в 2019 году сохранится ставка 10 процентов. Если вы поставляете покупателю такие товары, сложностей с переходным периодом по НДС не будет.

3. В 2018 году действует прежняя ставка. Не запутаемся, если в договоре уже сегодня напишем новую?

Путаницы не будет, если разграничить в договоре цены 2018 и 2019 годов. Укажите, что в 2018 году цена товаров включает НДС по ставке 18 процентов. А с 2019 года — по ставке 20 процентов. Образец ниже.

Как исправить в договоре условие о НДС

Цена

Установите в договоре отдельно цену товаров на 2018 год с учетом ставки НДС 18 процентов. И отдельно на 2019 год с учетом ставки 20 процентов.

Сумма НДС

Лучше зафиксировать в договоре сумму НДС и ставку налога. Тогда не будет споров с покупателями и налоговиками.

Доплата

Укажите, когда покупатель должен перечислить разницу в цене, если он согласился увеличить ее.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 к договору поставки от 02.07.2018 № 5

г. Москва

5 сентября 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Торгснаб», именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице генерального директора Тимофеева Константина Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «Сбытсервис», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Филина Александра Эдуардовича, действующего на основании Устава, с другой стороны заключили настоящее Дополнительное соглашение к договору поставки от 02.07.2018 № 5 о нижеследующем:

1. Пункт 2.1 Договора поставки изложить в следующей редакции:

«2.1. В 2018 году цена товара составляет 1180 (Одна тысяча сто восемьдесят) руб. за единицу товара, в том числе НДС по ставке 18 процентов — 180 (Сто восемьдесят) руб. С 1 января 2019 года цена товара составляет 1200 (Одна тысяча двести) руб. за единицу товара, в том числе НДС по ставке 20 процентов — 200 (Двести) руб.».

2. Дополнить раздел 2 Договора пунктом 2.5 следующего содержания:

«2.5. Авансовые платежи, уплачиваемые в 2018 году в счет поставки товаров в 2019 году, Покупатель перечисляет исходя из цены товара на 2018 год, установленной п. 2.1 настоящего Договора с учетом НДС по ставке 18 процентов.

Разницу в цене в размере 20 руб. по каждой единице товара, возникающую в связи с увеличением цены товара с 1 января 2019 года, предусмотренным в п. 2.1 настоящего Договора, в связи с увеличением законодательно установленной ставки НДС, Покупатель уплачивает Продавцу в течение 10 календарных дней после подписания Сторонами товарной накладной.

Авансовые платежи, уплачиваемые в 2019 году, Покупатель перечисляет исходя из цены товара, установленной п. 2.1 настоящего Договора с 1 января 2019 года с учетом НДС по ставке 20 процентов».

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью заключенного между Сторонами Договора поставки от 02.07.2018 № 5.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, — по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<...>

4. Как изменить договор, если сейчас в нем сказано: «Цена — 118 руб., в том числе НДС по ставке 18 процентов»?

Сначала определитесь с покупателем, на какую цену товара он согласен при отгрузках в 2019 году. Потом, когда согласуете с ним цену, посчитайте сумму налога. Зафиксируйте цену товаров, сумму НДС и ставку в дополнительном соглашении к договору поставки. Лучше оформить такое соглашение в 2018 году. Иначе бухгалтерии будет не ясно, как с 1 января 2019 года выставлять покупателю счета-фактуры: какую цену товаров в них указывать.

Поставщику выгодно увеличить общую цену по договору в связи с тем, что ставку НДС повысили. Предложите такой вариант покупателю. Тогда цена без НДС будет 100 руб., налог составит 20 руб. Покупатель должен будет заплатить поставщику на 2 руб. больше — не 118, а 120 руб.

Скажите покупателю, что зато у него увеличится сумма НДС, которую он заявит к вычету. Конечно, если покупатель применяет общую систему. Покупатели на упрощенке вычеты не заявляют. Поэтому дополнительная сумма налога для них — это только лишние затраты.

5. Покупатель против повышения цены. Как быть?

Безопаснее выделить НДС из той цены, которую установили в договоре поставки. Допустим, в договоре сказано, что цена товара — 118 руб, в том числе НДС. Вы предложили покупателю с 1 января 2019 года увеличить цену товара в связи с тем, что законодатели повысили НДС. Но покупатель не согласился с этим. Тогда определите сумму налога исходя из той цены, которую указали в договоре, по расчетной ставке. Сумма налога составит 19,67 руб. ($118 \text{ Р} \times 20/120$). Следовательно, цена без учета налога будет равна 98,33 руб. ($118 - 19,67$).

Советуем зафиксировать сумму налога в дополнительном соглашении с покупателем. Например, напишите что «цена товаров составляет 118 руб., в том числе НДС по ставке 20 процентов — 19,67 руб.». Тогда у инспекторов на проверке не будет вопросов к расчету НДС.

6. Почему нельзя потребовать с покупателя доплату? Если цена с учетом НДС 118 руб., значит, цена без налога — 100 руб. В 2019 году налог с этой цены равен 20, а не 18 руб.

Это рискованный вариант. Возможно, покупатель не согласится доплачивать продавцу повышенную сумму. А удастся ли взыскать ее через суд, пока неизвестно.

В Налоговом кодексе сказано, что поставщик предъявляет покупателю сумму НДС дополнительно к цене товаров (п. 1 ст. 168 НК). Действительно, если цена товаров без учета НДС составляет 100 руб., то в 2019 году поставщик должен начислить этот налог в размере 20 руб.

Но судебной практики по цене товаров в связи с повышением ставки НДС нет. А в спорных ситуациях с НДС судьи могут переложить риски на поставщика (определение Верховного суда от 23.04.2018 по делу № А32-4803/2015). Возможно, они предложат поставщику выделить НДС из цены договора по расчетной ставке (п. 17 постановления Пленума ВАС от 30.05.2014 № 33).

Таким образом, есть риск, что судьи откажут поставщику, если он потребует автоматически увеличить цену договора из-за того, что ставку НДС повысили.

7. Согласно договору цена равна 100 руб. без учета НДС. Требуется ли изменять договор?

Компании установили цену без учета НДС. Значит, поставщик должен начислить НДС сверх цены товара. В 2018 году поставщик рассчитывает НДС в сумме 18 руб. ($100 \text{ Р} \times 18\%$). А в 2019 году налог составит 20 руб. ($100 \text{ Р} \times 20\%$).

Формально договор поставки в этом случае корректировать не обязательно. Но лучше подстраховаться и заключить дополнительное соглашение к договору, особенно если в договоре не сказано, что дополнительно к цене предъявляется НДС. Укажите в нем цену товаров на 2019 год с учетом ставки НДС в размере 20 процентов. Тогда споров с покупателем не будет.

Как быть, если в договоре о НДС не сказано. → 27

Как изменить договор из-за того, что ставку НДС увеличили

Условие договора **Закключать ли дополнительное соглашение к договору**

Цена товара составляет 118 руб., в том числе НДС — 18 руб.	Да. Сначала договоритесь с покупателем, сколько составит цена без НДС на 2019 год — 100 руб. или меньше. Затем посчитайте сумму НДС и зафиксируйте ее в дополнительном соглашении к договору
Цена товара составляет 100 руб. без учета НДС	Не обязательно. Но лишним дополнительное соглашение не будет. Укажите в нем сумму НДС по новой ставке. Тогда с покупателем не будет споров
В договоре о НДС не сказано	Да. Договоритесь с покупателем, включает ли цена НДС. Укажите это в допсоглашении. Также напишите сумму и ставку налога

8. Покупатель перечислит аванс в 2018 году. Поставщик отгрузит товары в следующем году. По какой ставке считать НДС?

Рассчитывайте НДС с аванса по ставке 18/118 (п. 1 ст. 167 НК). Если вы отгрузите товары в счет аванса в 2019 году, начислите налог по ставке 20 процентов. На дату отгрузки заявите к вычету НДС с предоплаты по ставке 18/118 (п. 8 ст. 171 НК).

Допустим, вы увеличиваете цену по договору в связи с повышением НДС. Покупатель перечислит аванс в 2018 году по цене с учетом ставки 18 процентов. Укажите в договоре, когда покупатель должен доплатить 2 процента к цене товаров.

Покупатель в 2018 году примет к вычету НДС с аванса по ставке 18/118. В 2019 году покупатель получит товары и заявит вычет по ставке 20 процентов. НДС с предоплаты покупатель восстановит в той сумме, в которой принимал к вычету, то есть по ставке 18/118 (подп. 3 п. 3 ст. 170 НК).

Восемь мифов о зарплатных проектах

ЮРИЙ ЯКИМОВ, руководитель по развитию дистанционных каналов продаж, Дирекция по продажам, Блок «Розничный Бизнес» АО «Альфа-Банк»

Есть восемь расхожих мифов о проблемах, которые бывают у бухгалтерии из-за зарплатных проектов. Развенчиваем все до одного на конкретном примере.

Миф № 1:

в зарплатный реестр не включишь посторонние карты, приходится делать отдельные платежки. Это неправда. Банки разрешают добавлять в реестр карты, которые изначально не входили в зарплатный проект. Речь не только о картах, открытых людьми в том же банке, который ведет проект. В скором времени клиенты Альфа-Банка смогут добавлять в зарплатный реестр

и карты других банков. Тогда бухгалтеры будут отправлять зарплату одной платежкой независимо от того, какие у работников карточки.

Миф № 2:

зарплатный реестр не сделаешь в учетной программе. На самом деле банки разрешают формировать реестры в программе учета. Компании, которые открыли зарплатный проект в Альфа-Банке, вправе создавать реестр на

зарплату в программе 1С: Бухгалтерия.

Миф № 3:

нужно установить отдельную программу, чтобы загружать реестр в интернет-банк. Это справедливо не для всех банков. К примеру, Альфа-Банк создал интернет-сервис для работы с зарплатным проектом — АЗОН. Сервис не нужно устанавливать на компьютер, он работает в режиме онлайн. Интерфейс простой. Чтобы с ним

работать, не нужно дополнительных знаний. Бухгалтер выгружает реестры из учетной программы сразу в АЗОН.

Миф № 4:

банк не выпустит карты, пока не сдашь на сотрудников заявления-анкеты. На самом деле бухгалтеру не нужно собирать бумажные заявления-анкеты для выпуска карт. Например, чтобы открыть зарплатные карты в Альфа-Банке, бухгалтер сам заполняет на работников электронные анкеты и отправляет их через сервис АЗОН.

После того как банк открыл счета и выпустил карты, информация об этом появляется в АЗОН во вкладке «Новые счета». Сотрудники забирают карты в отделении банка. Но если компания договорится о доставке карт, то в офис придет менеджер банка и раздаст карты работникам.

Миф № 5:

чтобы получить карты, нужно пойти

в отделение банка. Это не так. Банки создали сервисы доставки и выдачи карт сотрудникам на территории организации. К примеру, можно договориться с сотрудником Альфа-Банка, назначить время. Сотрудник придет в компанию и каждому работнику лично выдаст карту, расскажет обо всех преимуществах карты, способах обслуживания, ближайших банкоматах. Помимо этого сотрудники могут скачать бесплатный мобильный сервис, который позволит управлять счетом удаленно, без посещения офиса.

Миф № 6:

реестр на каждую зарплату приходится делать с нуля. Это не так. Реестры, которые бухгалтер уже отправил в банк, сохраняются в истории платежей. Можно повторить любой из старых реестров, если нужно.

Миф № 7:

если сотрудник уволится, нужно будет закрыть его

зарплатный счет. На самом деле сотрудник вправе и дальше использовать счет. Другое дело, что банк изменит тарифы обслуживания. Рекомендуем связаться с банком, чтобы выбрать подходящий тариф или закрыть карту.

В сервисе АЗОН исключить уволенного сотрудника из зарплатного проекта можно за пару секунд. Зайдите в главное меню в раздел «Сотрудники», выберите нужного человека и нажмите кнопку «Уволить». Затем перейдите в раздел «Уволенные» и заверьте увольнение электронной подписью.

Миф № 8:

банк берет с компании комиссию за перевод зарплаты и обслуживание карт. На самом деле такое правило есть не во всех банках. Альфа-Банк не взимает комиссию за перевод зарплаты сотрудникам. За годовое обслуживание карт компания тоже не платит. Эти услуги банк оказывает бесплатно.

Все проводки по вашим авансовым отчетам

.....
Все самое важное
.....

1

Опасно сразу списывать на расходы канцелярку, которую купил подотчетник.

Фрагмент авансового отчета с проводками →³²

2

Билеты, которые командированный купил сам, учитите в расходах

Как составить проводку →³²

3

Суточные в пределах лимита и сверх него отражайте на одном счете

Какие проводки составить по расходам, НДС и взносам →³³

Не ошибитесь,

если выдали командированному суточные сверх лимита, сделайте проводки по НДС и страховым взносам.

4

Оприходуйте товар по рыночной стоимости, если подотчетник не приложил документы к авансовому отчету

Образец авансового отчета с проводками →³⁶

5

Есть два способа учесть аванс за услуги, который директор оплатил из своих денег

Какой счет выбрать — 71 или 73 →³⁷



Смотрите, какие проводки сделать по авансовому отчету в пяти разных ситуациях.

Ситуация 1. Подотчетник купил канцелярку

Канцтовары, которые купил подотчетник, учитывайте в составе материалов на счете 10 субсчет «Инвентарь и хозяйственные принадлежности». Проводка будет такая:

ДЕБЕТ 10 субсчет «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» КРЕДИТ 71

оприходовали канцтовары, приобретенные через подотчетное лицо.

Канцтовары лучше не списывать сразу на расходы минуя счет 10. Они относятся к материально-производственным запасам, значит, их нужно провести через счет 10 «Материалы» (ПБУ 5/01, Методические указания по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина от 28.12.2001 № 119н). Иначе компания рискует потерять вычет по НДС. Ведь не будет выполняться одно из условий. Чтобы заявить вычет, компания должна принять товары на учет (п. 1 ст. 172 НК). Кроме этого необходимо получить счет-фактуру от продавца.

Минфин считает, что компания не вправе принять налог к вычету по кассовому чеку с выделенным НДС, если счет-фактура отсутствует (письма Минфина от 12.01.2018 № 03-07-09/634, от 25.08.2017 № 03-07-14/54643). НДС, не принятый к вычету, отнесите на прочие расходы (п. 11 ПБУ 10/99). Включить его в стоимость материалов нельзя (п. 2 ст. 170 НК). В этом случае проводки будут такие:

ДЕБЕТ 19 КРЕДИТ 71

отразили НДС по приобретенным канцтоварам;

ДЕБЕТ 91 субсчет «Прочие расходы» КРЕДИТ 19

списали на прочие расходы сумму НДС, указанную в чеке.

Пример 1. Какие проводки писать в авансовом отчете на покупку канцелярских товаров

Компания выдала из кассы секретарю 2950 руб. под отчет на покупку канцтоваров. Сотрудник потратил на покупку всю сумму и представил в бухгалтерию авансовый отчет. К нему приложил товарный и кассовый

Важная деталь

Компании, которые применяют упрощенные способы ведения бухучета, вправе сразу списывать канцелярку на расходы (п. 13.3 ПБУ 5/01).

Образец 1. Фрагмент авансового отчета с проводками на покупку

<...>

Наименование показателя		Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
Предыдущий аванс	остаток	—	дебет		кредит	
	перерасход	—	счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Получен аванс 1. из кассы РКО № 195 от 15.08.2018		2950-00	10-9	2500-00	71	2500-00
1а. в валюте (справочно)		—	19-3	450-00	71	450-00
2.		—				
		—				
Итого получено		2950-00				
Израсходовано		2950-00				
Остаток		—				
Перерасход		—				

<...>

чеки. Счета-фактуры нет, в документах продавец выделил НДС — 450 руб. Канцтовары компания учитывает на субсчете 10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности», а НДС — на субсчете 19-3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам». Бухгалтер сделал проводки и отразил их в авансовом отчете так, как на образце 1 выше.

Кроме указанных в отчете проводок бухгалтер списал НДС на расходы такой проводкой:

ДЕБЕТ 91 субсчет «Прочие расходы» КРЕДИТ 19 450 Р

списали на прочие расходы НДС, выделенный в чеке.

Ситуация 2. Командированный работник отчитался за покупку железнодорожных билетов

Когда билет на проезд к месту командировки покупает сам работник, он прилагает к авансовому отчету бумажный железнодорожный

билет или электронный контрольный купон. Билет — это не товар, а документ, который удостоверяет заключение договора перевозки между пассажиром и перевозчиком (п. 2 ст. 786 ГК). Поэтому его стоимость сразу относят на расходы.

В зависимости от цели командировки расходы списывают на соответствующие счета бухучета. Проводка будет такая:

ДЕБЕТ 20 (23, 25, 26, 44 ...) КРЕДИТ 71

списали на расходы стоимость билета.

Как заполнить авансовый отчет, смотрите на образце 2.→34

Ситуация 3. Командированный получил сверхлимитные суточные

Размер суточных закон не ограничивает. Компания вправе самостоятельно решить, сколько выплачивать командированным сотрудникам (ст. 168 ТК). Но суточные в размере 700 руб. в день при командировках по России и 2500 руб. — при заграничных командировках не облагают НДФЛ и страховыми взносами (п. 3 ст. 217, п. 2 ст. 422 НК).

Проводка по учету суточных будет одна. Не важно, какую сумму выдали — в пределах лимита или сверх него:

ДЕБЕТ 20 (23, 25, 26, 44 ...) КРЕДИТ 71

признали расходы в виде суточных.

Если выдали суточные сверх лимита, надо удержать НДФЛ и начислить страховые взносы. Проводки будут такие:

ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 68 субсчет «Расчеты по НДФЛ»

удержали НДФЛ с суммы сверхнормативных суточных;

ДЕБЕТ 20 (23, 25, 26, 44 ...) КРЕДИТ 69

начислили страховые взносы с суммы сверхнормативных суточных.

Для целей НДФЛ дата фактического получения дохода в виде сверхнормативных суточных — последний день месяца, в котором утвержден авансовый отчет (подп. 6 п. 1 ст. 223 НК). Именно в этот день компания определяет, есть ли у сотрудника доход в виде сверхнормативных суточных, и при необходимости исчисляет НДФЛ. Удержать налог можно в день выплаты дохода (п. 4 ст. 226 НК).

Образец 2. Фрагмент авансового отчета с проводками по командировочным расходам

<...>

Наименование показателя		Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
Предыдущий аванс	остаток	—	дебет		кредит	
	перерасход	—	счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Получен аванс 1. из кассы РКО № 315 от 27.08.2018		13 300-00	26	8500-00	71	8500-00
1а. в валюте (справочно)			26	4800-00	71	4800-00
2.						
Итого получено		13 300-00				
Израсходовано		13 300-00				
Остаток		—				
Перерасход		—				

<...>

По страховым взносам дата осуществления выплат — это день начисления выплат и иных вознаграждений в пользу работника. Соответственно, сверхнормативные суточные в базу по взносам включают на дату их начисления (п. 1 ст. 424 НК).

Пример 2. Какие проводки составить по авансовому отчету на командировочные расходы

Компания направила сотрудника в четырехдневную командировку на курсы повышения квалификации. В коллективном договоре компания установила суточные в размере 1200 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ. Работнику выдали под отчет из кассы 13 300 руб. Из них 8500 руб. на покупку железнодорожных билетов и суточные — 4800 руб. (1200 руб./дн. × 4 дн.). Сразу после возвращения он сдал в бухгалтерию авансовый отчет с приложенными билетами.

Бухгалтер заполнил авансовый отчет, как на образце 2 выше.

Бухгалтер определил сумму сверхнормативных суточных — 2000 руб. ((1200 руб. – 700 руб./дн.) × 4 дн.). Рассчитал страховые взносы и сделал такие проводки:



ДЕБЕТ 26 КРЕДИТ 69

600 Р

$$= 2000 \text{ Р} \times (22\% + 2,9\% + 5,1\%)$$

начислили страховые взносы с суммы сверхнормативных суточных.

Бухгалтер удержал НДФЛ из зарплаты и сделал проводку:

ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 68 субсчет «Расчеты по НДФЛ»

260 Р

$$= 2000 \text{ Р} \times 13\%$$

удержали НДФЛ с суммы сверхнормативных суточных при выплате зарплаты.

Ситуация 4. Сотрудник потерял первичку, директор его простил и компенсировал расходы

Бывает, подотчетники теряют подтверждающие документы. Тогда их нужно восстановить. Если это невозможно, товары или материалы, которые сотрудники принесли без документов, можно оприходовать по рыночной цене (п. 39 Методических указаний по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина от 28.12.2001 № 119н).

Посмотрите, сколько стоят аналогичные товары в магазинах, в прайс-листах в интернете или в печатных изданиях. Составьте акт о приеме товара и бухгалтерскую справку с обоснованием его цены. Если руководитель даст распоряжение списать подотчетный долг сотрудника, то проводки будут такие:

ДЕБЕТ 10 КРЕДИТ 71

оприходовали ТМЦ по рыночной стоимости.

Если рыночная стоимость товара окажется меньше подотчетной суммы, нужно сделать дополнительную проводку:

ДЕБЕТ 91 субсчет «Прочие расходы» КРЕДИТ 71

отнесли на прочие расходы отрицательную разницу между рыночной стоимостью ТМЦ и подотчетной суммой.

Раз сотрудник не представил документы на расходы, есть риск, что контролеры посчитают эти суммы его доходом. А значит, потребуют удержать с него НДФЛ и начислить страховые взносы (п. 1 ст. 210, п. 1 ст. 420, п. 1 ст. 421 НК, постановление Президиума ВАС от 05.03.2013 № 14376/12). Доказать, что эти деньги не вознаграждение сотруднику, будет сложно. Ведь первичных документов, которые это подтверждают, нет.

Образец 3. Фрагмент авансового отчета с проводками на случай, если подотчетник не приложил документы

<...>

Наименование показателя		Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
Предыдущий аванс	остаток	—	дебет		кредит	
	перерасход	—	счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Получен аванс 1. из кассы РКО № 375 от 05.09.2018		6000-00	10	5500-00	71	5500-00
1а. в валюте (справочно)		—	91-2	500-00	71	500-00
2.		—				
		—				
Итого получено		6000-00				
Израсходовано		6000-00				
Остаток		—				
Перерасход		—				

<...>

Пример 3. Какие проводки составить по авансовому отчету, если сотрудник потерял первичку

Компания выдала автомеханику 6000 руб. на покупку болгарки на строительном рынке. Автомеханик принес инструмент на склад, но обнаружил, что потерял подтверждающие документы. Первичку восстановить не удалось, сотрудник не смог найти на рынке продавца, у которого купил товар. Тогда он составил авансовый отчет и написал служебку на имя директора, где указал цену, которую заплатил за болгарку. Директор пожалел работника, утвердил авансовый отчет и решил не требовать от него возврата денег. Бухгалтер выяснил рыночную стоимость болгарки — 5500 руб. и составил бухгалтерскую справку. Бухгалтер заполнил авансовый отчет, как на образце 3 выше.

Рассчитал страховые взносы и сделал такие проводки:

ДЕБЕТ 26 КРЕДИТ 69

1800 Р

= 6000 Р ×
× (22% + 2,9% + 5,1%)

начислили страховые взносы с подотчетной суммы, не подтвержденной документами.



Образец 4. Фрагмент авансового отчета с проводками на случай, если директор заплатил аванс за услуги из своих денег

<...>

Наименование показателя		Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
Предыдущий аванс	остаток	—	дебет		кредит	
	перерасход	—	счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Получен аванс 1		—	60	15 000-00	71	15 000-00
1а. в валюте (справочно)		—				
2.		—				
		—				
Итого получено		—				
Израсходовано		15 000-00				
Остаток		—				
Перерасход		15 000-00				

<...>

Посчитал НДФЛ и сделал проводку:

ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 68 субсчет «Расчеты по НДФЛ» 780 Р = 6000 Р × 13%

удержали НДФЛ с подотчетной суммы, не подтвержденной документами.

Ситуация 5. Директор заплатил исполнителю аванс за услуги из своих денег

Сотрудники, которые потратили собственные деньги на покупку товаров или оплату услуг для компании, формально не относятся к подотчетным лицам. Но, по сути, компенсация таких расходов аналогична возмещению перерасхода по подотчетным суммам.

Чтобы рассчитаться с работником, можно использовать привычный способ. Заполнить авансовый отчет и выплатить перерасход. Бухгалтеру удобнее проводить такие операции через счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», чтобы видеть все расчеты с подотчетниками на одном счете.

Есть и другой вариант. Можно провести расчеты через счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». При этом авансовый отчет составлять не обязательно. Чтобы компенсировать расходы сотруднику, достаточно приказа руководителя и подтверждающих документов.

Когда работник выплатил аванс поставщику, компания обязана отразить этот аванс у себя в учете. Для этого можно отнести его на счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» или на счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Проводки такие:

ДЕБЕТ 60 (76) КРЕДИТ 73 (71)

отразили аванс поставщику, который сотрудник перечислил из собственных средств;

ДЕБЕТ 73 (71) КРЕДИТ 50

компенсировали сотруднику потраченные деньги.

Пример 4. Проводки на случай, если сотрудник заплатил аванс за услуги из собственных денег

Директор из своих денег заплатил аванс за транспортные услуги — 15 000 руб. без НДС. В этот же день он отдал бухгалтеру договор и кассовый чек от транспортной компании. Бухгалтер заполнил авансовый отчет так, как в образце 4.→³⁷ После этого компенсировал директору расходы. Проводку составил такую:

ДЕБЕТ 71 КРЕДИТ 50

выплатили директору потраченные деньги ●

ОЛЕСЯ ТИМОЧКО, эксперт журнала «Главбух»



Книжная полка

Все бухгалтерские проводки с комментариями Минфина и «Главбуха»

В Плана счетов коммерческих организаций 62 счета. Представляете, сколько проводок можно сделать? Удержать все в голове просто невозможно. Поэтому редакция журнала «Главбух» в соавторстве с бухгалтером-практиком и именитым аудитором выпустила электронную книгу «Бухгалтерские проводки быстро и легко». По каждому счету — короткое пояснение, как он работает, и варианты проводок с подсказками и примерами. Покупать книжку вам не надо, это наш подарок подписчикам. В конце книги — онлайн-сервис. Выбираешь ситуацию — получаешь набор проводок.

Бесплатный доступ для всех подписчиков → e.glavbukh/books



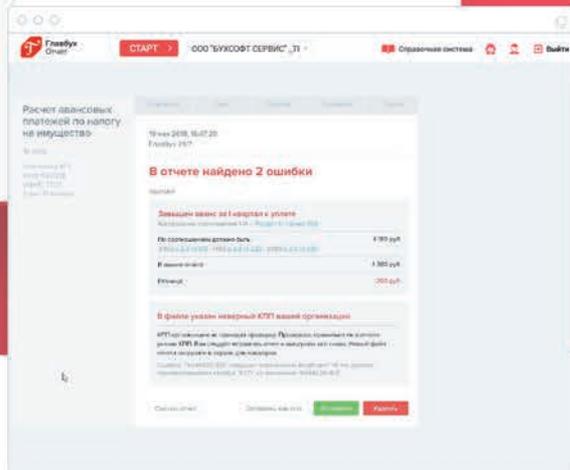


Сдача и проверка отчетности всего за 735 ₽ в квартал

Онлайн-программа для отправки отчетов в ФНС, ПФР, ФСС, РАР, РПН и Росстат. Она сама найдет ошибки и подскажет, как исправить.

Что включено в программу

- ✓ Подготовка отчетности
- ✓ Автопроверка на ошибки
- ✓ Отправка отчетов
- ✓ Интеграция с другими программами
- ✓ Автоматические обновления
- ✓ Электронный документооборот
- ✓ Круглосуточная техподдержка
- ✓ Экспертная помощь
- ✓ Росалкоголь



Получить бесплатный доступ на 3 месяца

→ o.gb247.ru

Подсказки от чиновника, как платить меньше взносов

17

сентября —

не позже этого числа перечислите страховые взносы в ФНС и ФСС за август 2018 года

Компенсация, подарок, матпомощь — эти выплаты работникам можно оформить по-разному. Как это сделать с максимальной выгодой для компании, на вебинаре «Главбуха» подсказала Алевтина Захарова, начальник отдела администрирования страховых взносов ГУ-СПб РО ФСС РФ.

? *Компания отправляет сотрудника в командировку за границу. Надо ли начислять страховые взносы на стоимость визы?*

Нет. Командировочные расходы не нужно облагать страховыми взносами (п. 2 ст. 422 НК, п. 2 ст. 20.2 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ). Если расходы на визу подтвердили документально, то не начисляйте взносы на сумму визового сбора.

? *Сотрудник остается в месте командировки на время отпуска. Организация оплачивает ему обратный билет после окончания отпуска. Начислять взносы на стоимость такого билета?*

Да, компания должна начислить страховые взносы на стоимость обратного билета (письмо ФНС от 11.05.2018 № БС-4-11/8968). По мнению налоговых инспекторов, командировка сотрудника заканчивается в последний день перед отпуском. Если даты билетов и командировки не совпадают, получается, компания оплачивает работнику проезд из отпуска домой. Чиновники считают, что эта выплата — в рамках трудовых отношений. Значит, нужно начислить взносы.

Не облагается страховыми взносами только та компенсация к месту отпуска и обратно, которую выплачивают работникам из районов Крайнего Севера (подп. 7 п. 1 ст. 422 НК, подп. 8 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ, письмо Минфина от 13.12.2017 № 03-15-09/83587).

? *По коллективному договору работодатель оплачивает сотруднику услуги VIP-зала в командировках. Как быть со взносами?*

Если не готовы спорить с проверяющими, то начислите страховые взносы на стоимость услуг VIP-зала (письма Минздравсоц-



АЛЕВТИНА ЗАХАРОВА окончила Санкт-Петербургский университет экономики и финансов в 1996 году с красным дипломом. В фонде с 1997 года и до сих пор. Начала работать на должности специалиста-ревизора. В свободное время — театр, книги, дети.

развития от 06.08.2010 № 2538-19, ПФР № НП-30-26/9660 и ФСС № 17-03-10/08-2786П от 29.07.2014). В суде компаниям удавалось отстоять и другую точку зрения. Верховный суд решил, что если организация написала про услуги VIP-зала в своих внутренних документах, то взносами их облагать не надо (определение от 12.05.2016 по делу № А76-8425/2015).

? *Организация во внутренних документах указала, что будет выплачивать суточные в повышенном размере. За командировки по РФ — 1500 руб., а за заграничные командировки — 3000 руб. Можно ли не начислять на эти суммы взносы?*

Нет. Компания облагает взносами суточные свыше 700 руб., если была командировка по России. А для командировки за границу — свыше 2500 руб. (п. 2 ст. 422 НК). Значит, организации потребуется начислить страховые взносы с суммы 800 руб. (1500 – 700). А для заграничных командировок — с 500 руб. (3000 – 2500).

Для взносов на травматизм действуют другие правила. Не начисляйте такие взносы на всю сумму суточных, которые предусмотрели в коллективном договоре или локальном акте компании (п. 2 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ).

? *Командировка сотрудника длится один день. Начислять ли взносы на суточные?*

Суточные при однодневных командировках не выплачиваются. Значит, если вы перечисляете сотрудникам какую-то сумму в качестве суточных, облагайте ее страховыми взносами (письма Минфина от 02.10.2017 № 03-15-06/63950, от 17.05.2018 № 03-15-06/33309). Если все расходы сотрудника подтверждены документами, взносы не начисляйте. Например, сотрудник потратил подотчетные деньги на покупку железнодорожного билета и подтвердил расходы документами.

? *Сотрудник в командировке заплатил за обмотку багажа пленкой. Вправе ли компания не начислять взносы на такие расходы?*

Вы вправе не начислять взносы на стоимость упаковки багажа, но проверяющие могут с этим спорить. Перечень расходов на командировку открытый (ст. 168 ТК, п. 2 ст. 422 НК). Главное, чтобы эти затраты были документально подтверждены. Лучше всего закрепить правило о том, что компания оплачивает упаковку багажа, в коллективном договоре или локальном нормативном акте.

? *Организация выплачивает работникам материальную помощь к отпуску. Начислять ли страховые взносы?*

Зависит от размера материальной помощи. Выплаты в пределах 4000 руб. за год взносами не облагаются (подп. 11 п. 1 ст. 422 НК, подп. 12 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ). С сумм, которые превышают этот лимит, взносы придется начислить.

? *Начислять ли взносы на материальную помощь, которую выплатили бывшему сотруднику?*

Нет, не надо (п. 1 ст. 420 НК, п. 1 ст. 20.1 Закона № 125-ФЗ). У компании больше нет трудовых отношений с бывшим работником, поэтому не нужно облагать взносами эту выплату.

? *Облагается ли взносами матпомощь при рождении ребенка?*

Не облагается, если соблюдается два условия. Первое — матпомощь выплатили в течение года после рождения ребенка. Второе — материальная помощь не превышает 50 000 руб. (подп. 3 п. 1 ст. 422 НК, подп. 3 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ). При этом необлагаемый лимит матпомощи при рождении ребенка — 50 000 руб. — распространяется на каждого родителя в отдельности (письмо Минфина от 21.03.2018 № 03-04-06/17568). Если выплата больше 50 000 руб., то на сумму превышения компания обязана начислить взносы.

? *Если материальную помощь работнику выплачивают в связи со смертью бабушки, начислять ли взносы?*

Да, если не хотите спорить с проверяющими (письмо Минтруда от 05.12.2012 № 17-3/954). Не начисляйте взносы только на ту материальную помощь, которую выплатили в связи со смертью члена семьи (подп. 3 п. 1 ст. 422 НК, подп. 3 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ). К ним относят супругов, родителей и детей (ст. 2 СК). Бабушек в перечне нет, значит, на такую матпомощь нужно начислять взносы.

Однако суды в этом вопросе часто встают на сторону компаний и считают, что такая выплата является социальной (постановление

Арбитражного суда Северо-Западного округа от 20.08.2018 по делу № А13-21280/2017). По мнению суда, если матпомощь зафиксировали в коллективном договоре, а не в трудовом, то она не должна облагаться взносами (постановление Президиума ВАС от 14.05.2013 по делу № А62-1345/2012).

? *Компания оплачивает путевки в санаторий для своих сотрудников и членов их семьи — супругов и детей. Как начислять страховые взносы?*

Начисляйте взносы на путевки для своих сотрудников (письма Минфина от 12.04.2018 № 03-15-06/24316, ФНС от 14.09.2017 № БС-4-11/18312). Что касается членов их семей, то все будет зависеть от того, как именно вы выплачиваете деньги на путевку.

Если напрямую платите члену семьи сотрудника, то взносы можно не перечислять. Супруга или дети работника не состоят с компанией в трудовых отношениях. Но если компенсацию перечисляете через сотрудника, то безопаснее начислить страховые взносы.

? *Организация компенсирует работнику проценты по ипотеке. Как быть со страховыми взносами?*

Компенсация процентов по ипотеке не облагается страховыми взносами (подп. 13 п. 1 ст. 422 НК, подп. 14 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ).

? *Облагаются ли страховыми взносами подарки работникам?*

Зависит от того, с какой целью сделали подарок сотруднику. Если с работником заключили договор дарения и подарок не связан с его трудовой деятельностью, то взносы начислять не нужно. Причем договор должен быть заключен в письменной форме, если стоимость подарка превышает 3000 руб. (п. 2 ст. 574 ГК). Если дарите недвижимость, то потребуется еще и государственная регистрация договора.

В ситуации, когда договора нет, начисляйте взносы (п. 1 ст. 420 НК, п. 1 ст. 20.1 Закона № 125-ФЗ). Поскольку в этом случае проверяющие решат, что подарок — это поощрение за трудовую деятельность работника. Если же вы попытаетесь скрыть поощрение труда работника договором дарения, то проверяющие могут начислить пени и штраф — 20 процентов от неуплаченных взносов (ст. 122 НК, ст. 26.29 Закона № 125-ФЗ).

? *Начислять ли взносы на компенсацию, которую выплатили сотруднику при увольнении за неиспользованные дни отпуска?*

Не начисляйте страховые взносы на матпомощь, которую выплатили бывшим работникам

Да. Компенсация за неиспользованный отпуск облагается взносами в общем порядке (подп. 2 п. 1 ст. 422 НК, подп. 2 п. 1 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ).

? *Организация компенсирует питание сотрудников. Это прописано в коллективном договоре. Вправе ли компания не начислять страховые взносы?*

Нет. Чиновники считают, что стоимость питания облагается взносами (письмо Минфина от 13.03.2018 № 03-15-06/15287). В суде вы можете попытаться доказать, что на компенсацию питания взносы начислять не нужно. Положительная судебная практика по этому вопросу есть (определения Верховного суда от 17.05.2016 по делу № А49-6198/2015, от 04.06.2018 по делу № А07-608/2017). Но она сложилась по старому Закону о страховых взносах № 212-ФЗ. По мнению Минфина, применять ее сейчас нельзя.

? *Облагаются ли страховыми взносами платежи по договору аренды автомобиля у работника?*

Платежи, которые перечисляете работнику по договору аренды автомобиля, не облагаются взносами (письмо Минфина от 18.06.2018 № 03-15-07/41602). При условии, что арендуете машину без экипажа. С выплаты за услуги водителя потребуются заплатить взносы.

? *Компания выплачивает сотруднице дополнительное пособие по уходу за ребенком до трех лет. Начислять ли на него взносы?*

Если вы оплачиваете сотруднице пособие в большем размере, то начислите взносы на разницу (п. 2 письма Минфина от 21.03.2017 № 03-15-06/16239). На сумму, превышающую 50 руб. в месяц, нужно начислять страховые взносы, потому что эта выплата не поименована в статье 422 Налогового кодекса.

Однако если готовы идти в суд, то можете не начислять взносы на дополнительное пособие по уходу за ребенком до трех лет. Судьи в этом вопросе часто поддерживают страхователей. Они считают, что раз дополнительное пособие зафиксировали не в трудовом, а в коллективном договоре, то оно носит социальный характер. А значит, начислять на такое пособие взносы не нужно (постановление Арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 15.08.2018 по делу № А27-912/2018). Но учтите, что судебная практика сложилась по старому Закону о страховых взносах № 212-ФЗ ●



Единый реестр аттестованных
главных бухгалтеров

Вы уже в Реестре?

Ольга Петровна В I

НАЙТИ

Аттестат Главбуха
гарантирует попадание в Реестр



реклама

Узнать больше о Реестре
и записаться на Аттестацию:
er.glavbukh.ru

Памятка, чек-лист и двусторонний вкладыш для папки со счетами- фактурами

Воспользуйтесь готовым комплектом вкладышей для папки со счетами-фактурами поставщиков.

Счета-фактуры налоговики вправе запросить на проверку. Например, если выявят расхождения между вашей книгой покупок и книгой продаж поставщика (п. 8.1 ст. 88 НК). Если в счете-фактуре существенные ошибки, в вычете откажут.

Вырежьте и прикрепите в папку «Счета-фактуры полученные» памятку с рекомендациями. На обороте — чек-лист, как проверять счета-фактуры.

Если в счете-фактуре нашли существенную ошибку, его нужно исправить. По правилам поставщик должен выставить исправленный счет-фактуру. В нем поставщик указывает правильные показатели. Дополнительно в строке 1а приводит номер и дату исправления (п. 7 Правил заполнения счета-фактуры, утв. постановлением Правительства от 26.12.2011 № 1137).

На практике бухгалтеры чаще просят поставщика переделать счет-фактуру. В этом случае поставщик строку 1а не заполняет. В памятке мы не стали описывать такой способ. Ведь налоговики считают его неверным. Но обратите внимание, что в этом случае неверный экземпляр счета-фактуры лучше выбросить. В папку положите только правильный вариант документа. Иначе может быть путаница. Например, если компания на проверке передаст налоговикам ошибочный вариант счета-фактуры.

Поставщик вправе выставить универсальный передаточный документ, который заменяет счет-фактуру и накладную или акт. В таком УПД поставщик указывает в поле «Статус» 1. Как хранить УПД, вы определяете сами. Например, вместе со счетами-фактурами.

Вырежьте вкладыш в корешок папки и впишите период или другую нужную информацию. Вложите в карман на торце папки ●

Важная деталь

Вы сами решаете, как хранить УПД. Например, вместе со счетами-фактурами или вместе с первичкой.

Памятка. Положите в файл и вшейте в папку

Как вести папку «Счета-фактуры полученные»



Сканы счетов-фактур складывайте в папку и делайте на них пометку, что требуется оригинал. Замените скан на оригинал, когда получите его от поставщика.



Попросите поставщика исправить счет-фактуру, если нашли в нем существенную ошибку (см. чек-лист).



Если поставщик выставил исправленный счет-фактуру (с заполненной строкой 1а), прикрепите его к первоначальному счету-фактуре. Оба документа вложите в папку.



Универсальные передаточные документы со статусом 1 храните в таком же порядке, как счета-фактуры. УПД со статусом 2 не складывайте в папку со счетами-фактурами, а храните вместе с первичными документами. Если поставщик указал статус 2, но заполнил счет-фактурную часть УПД и выделил сумму НДС, попросите исправить статус документа. В исправленном УПД поставщик должен указать статус 1.



После окончания квартала проверьте, все ли оригиналы счетов-фактур из книги покупок за этот квартал есть в папке. Если нет, то получите оригинал счета-фактуры не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Счета-фактуры подшивайте в том порядке, в котором они учтены в книге покупок.



Главбух

Вкладыш. Вставьте в карман в торце папки

**«СЧЕТА-ФАКТУРЫ
ПОЛУЧЕННЫЕ»**

Главбух

Чек-лист. Положите в файл и вшейте в папку

Что проверить в счетах-фактурах

- ИНН и наименование поставщика и покупателя в строках 2, 2б, 6, 6б верные. Небольшие неточности в названии компании допускаются, например лишние тире или заглавные буквы вместо строчных.
- Адреса поставщика и покупателя в строках 2а и 6а такие же, как в ЕГРЮЛ. Мелкие отклонения в адресе допускаются. Например, если вместо «помещение» поставщик написал «офис».
- В строке 7 поставщик написал наименование и код валюты — «российский рубль, 643».
- Название товара в графе 1 соответствует договору и товарной накладной или акту. В авансовом счете-фактуре тоже должно быть наименование товаров, хотя бы обобщенное, например кондитерские изделия.
- Ставка налога в графе 7 правильная — 18 или 10 процентов. С 1 января 2019 года вместо ставки 18 процентов компании будут начислять НДС по ставке 20 процентов. А ставка 10 процентов сохранится. Она действует в том числе по ряду продовольственных, детских, медицинских товаров, периодики и книг. Ставку по таким товарам сверяйте со специальными перечнями Правительства. В авансовом счете-фактуре должна быть расчетная ставка. В 2018 году — 18/118 или 10/110.
- Количество товаров и цена в графах 3 и 4 верные.
- Стоимость и сумма налога в графах 5, 8, 9 правильные, арифметических ошибок нет.
- Счет-фактуру подписали директор и главбух или другие работники поставщика по доверенности. Если есть доверенность, сверьтесь с ней.
- _____
- _____

Главбух

Вкладыш. Вставьте в карман в торце папки

**«СЧЕТА-ФАКТУРЫ
ПОЛУЧЕННЫЕ»**

Главбух



плюса

есть в переходе
на онлайн-кассу.

Расскажите директору →60



Расчеты

«После 1 июля 2019 года
продавец обязан указывать
в чеке наименование и ИНН
компании-покупателя» →52

АЛЕКСЕЙ БАТАРИН, начальник организационно-методологического отдела
Управления оперативного контроля ФНС

ФНС упростила правила
для онлайн-ККТ. В каких случаях
можно не пробивать чеки →50

Неочевидные преимущества,
которые получает компания
после перехода на онлайн-кассу →60

Шпаргалка по онлайн-кассам,
когда чек необходим, а когда нет →59

Расчеты

Онлайн-кассы

ФНС упростила правила по кассам. На какие суммы теперь не нужно пробивать чеки

Все самое важное

1

ФНС разрешила не пробивать чеки, если подотчетник платит за товары наличными

Но не всегда. Есть исключения →51

2

Чеки по ГПД налоговики пробивать не требуют

Еще одно выгодное разъяснение от ФНС →52

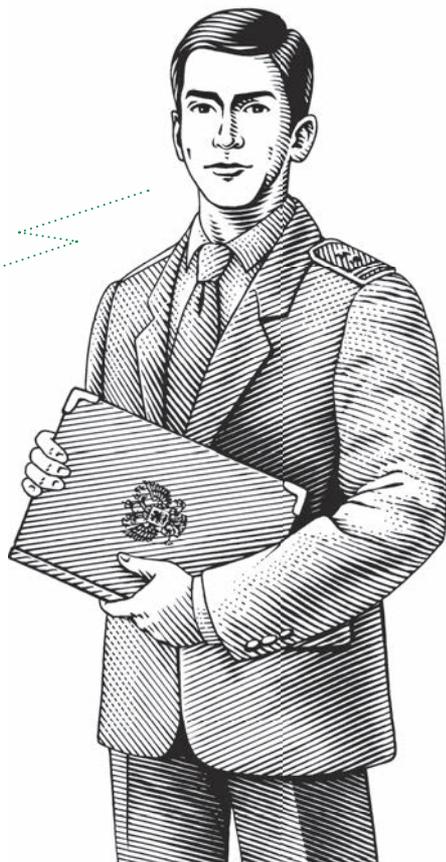
3

Есть случай, когда сотрудникам нужно выдавать онлайн-чеки

Проверьте, у вас такое случается →53

Хочу предупредить

Рискованно не пробивать чек при покупке товара у физлица, если приобретаете его для перепродажи. Есть риск, что компанию оштрафуют минимум на 30 000 руб.





Стало меньше ситуаций, в которых покупатель обязан пробить онлайн-чек, если платит за товары, работы или услуги. ФНС выпустила официальное разъяснение, которое довела до сведения инспекций, чтобы использовали его в работе (письмо от 14.08.2018 № АС-4-20/15707).

Письмо адресовано не только налоговикам, но и всем налогоплательщикам. Поэтому пользоваться разъяснениями, которые дали чиновники, безопасно. Даже если ФНС изменит свое мнение, штрафовать компании за применение этих рекомендаций проверяющие не вправе.

Еще по этой теме

Перечень спорных расчетов, по которым нужно и не нужно использовать кассу. → 59

Когда чек на покупку обязан пробить продавец, а когда — покупатель

Чиновники из ФНС неоднократно советовали компаниям при покупке товаров, работ и услуг за наличные или по корпоративной карте оформлять онлайн-чек. Некоторые инспекции на местах давали даже письменные разъяснения на частные вопросы компаний. К примеру, Управление ФНС России по г. Москве (письмо от 14.06.2018 № 17-26/2/125945). Управление рекомендовало организациям при покупке у компании или физлица товаров, работ или услуг через подотчетника пробивать чек с признаком «расход».

В официальных разъяснениях, которые дала ФНС, чиновники изменили свое мнение. Теперь они считают, что чек покупатель пробивать не обязан. Если организация приобретает у другой компании или предпринимателя товар за наличные или с использованием корпоративной карты, чек пробивает только продавец (письмо ФНС от 10.08.2018 № АС-4-20/15566).

А вот насчет покупки у физлица налоговики в этом письме умолчали. Но было другое письмо. В нем ФНС заявила, что компания, которая покупает товар у физлица через подотчетника, чек пробивает только в том случае, если товар купили для перепродажи (письмо от 14.08.2018 № АС-4-20/15707).

Компании, как правило, при расчетах между собой заключают договор. А подотчетник, когда оплачивает товар, предъявляет доверенность от компании-покупателя. Пока чеки для покупателей-юрлиц и физлиц ничем не отличаются (письмо ФНС от 10.08.2018 № АС-4-20/15566). Но с 1 июля 2019 года нужно будет указывать в чеках для компаний и предпринимателей наименование и ИНН покупателя (подп. «д» п. 15 ст. 1 Федерального закона

от 03.07.2018 № 192-ФЗ). Но налоговики уже сейчас разрешили пробивать чек только продавцу.

При безналичных расчетах без предъявления электронных средств платежа между компаниями и предпринимателями использовать онлайн-кассу не нужно (п. 9 ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ). Корпоративную карту относят к электронным средствам платежа. Если подотчетник расплачивается за товары, работы, услуги картой, продавцу понадобится выдать чек.

На расчеты с физлицами-подрядчиками чеки не пробивают

ФНС в своем письме сделала еще один выгодный для компаний вывод. Чиновники считают, что компания не обязана пробивать чек, если выплачивает вознаграждение физлицу по гражданско-правовому договору (письмо ФНС от 10.08.2018 № АС-4-20/15566).

Раз покупателям позволили не пробивать чеки, тогда логично было бы разрешить то же самое заказчикам. Ведь, по сути, компании — это клиенты физлиц. Но в отличие от предыдущей ситуации в этом случае чек не пробивает никто. Физлица не обязаны применять онлайн-кассу (п. 1 ст. 1.2 Закона № 54-ФЗ).

В другом письме ведомство отдельно подчеркнуло, что чек не нужно оформлять по всем ГПД, включая договор аренды (письмо ФНС от 14.08.2018 № АС-4-20/15707).

Ранее чиновники в устных ответах рекомендовали пробивать чек, когда компания платит «физику» за товар, работу или услуги. Причем не важно, какой договор заключили с физлицом. Исключение было одно: трудовой договор.

При расчетах между компаниями и предпринимателями наличными или корпоративной картой покупателю, клиенту пробивать чек не нужно. Онлайн-чек выдает только продавец. При этом с 1 июля 2019 года такой чек должен будет содержать наименование и ИНН покупателя, клиента.

АЛЕКСЕЙ БАТАРИН, начальник организационно-методологического отдела Управления оперативного контроля ФНС



Случаи, когда сотрудникам нужно выдавать онлайн-чеки

Компания не обязана выдавать чеки при выплате зарплаты, материальной помощи, различных компенсаций и подотчетных. Ведь выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом, не считают расчетом в смысле Закона № 54-ФЗ. Поэтому использовать онлайн-кассу не нужно (письмо ФНС от 10.08.2018 № АС-4-20/15566).

Не потребуется чек, даже если компания часть зарплаты выдала в натуральной форме. К примеру, продукцией, которую производит. Организация вправе по заявлению сотрудника сделать так, если это предусмотрено коллективным или трудовым договором. В таком случае работодатель не продает товар сотруднику, а передает его в качестве зарплаты. Подтвердить это можно, к примеру, расчетным листком (письмо ФНС от 14.08.2018 № АС-4-20/15707).

Доля дохода, которую работодатель вправе выдать в натуральной форме, не должна превышать 20 процентов от начисленной месячной зарплаты (ст. 131 ТК).

При удержании из зарплаты сумм, связанных с трудовой деятельностью сотрудника, чек тоже не пробивают (письмо ФНС от 14.08.2018 № АС-4-20/15707). К примеру, если удержали из зарплаты неотработанный аванс (ст. 137 ТК).

Другое дело, когда компания удерживает из зарплаты сотрудника стоимость приобретенных у компании товаров. Такую операцию считают продажей товара физлицу. В этом случае пробейте и выдайте сотруднику онлайн-чек (письмо ФНС от 14.08.2018 № АС-4-20/15707). Иначе штраф на компанию минимум 30 000 руб. (ч. 2 ст. 14.5 КоАП) ●

НАИЛЯ СУЛЕЙМАНОВА, эксперт журнала «Главбух»

К гражданско-правовым договорам с физлицом относят в том числе договоры аренды, подряда, оказания услуг и другие. Значит, если физлицо оказывает услуги в пользу компании, то она вправе не пробивать чеки при выплате вознаграждения физлицу по всем таким договорам.

ИРИНА КАТРОНОВА, советник государственной гражданской службы РФ 2-го класса



Кто и когда должен перейти на онлайн-кассу

Вид деятельности*	Когда нужно перейти
ЕНВД	
Бытовые, ветеринарные услуги, перевозка пассажиров и др.	01.07.2019
Розничная торговля, общепит, торговля с использованием автоматов	Организации и ИП с сотрудниками 01.07.2018, ИП без сотрудников 01.07.2019
ПСН	
Парикмахерские услуги, медицинская деятельность и др.	01.07.2019
Розничная торговля, общепит, торговля с использованием автоматов	ИП с сотрудниками 01.07.2018, ИП без сотрудников 01.07.2019
ОСН и УСН	
Торговля, кроме торговли с использованием автоматов	01.07.2017
Торговля с использованием автоматов	Организации и ИП с сотрудниками 01.07.2018, ИП без сотрудников 01.07.2019
Услуги, работы населению, кроме общепита	01.07.2019
Общепит	Организации и ИП с сотрудниками 01.07.2018, ИП без сотрудников 01.07.2019

* Информация дана без учета некоторых видов деятельности, которые освободили от применения ККТ и по которым предоставили отсрочку. Они перечислены в статье 2 Закона № 54-ФЗ.

Прочитать дальше про три льготы от покупки онлайн-кассы



Главбух

Практический журнал для бухгалтера

№ 18
Сентябрь 2018



Издается с 1994 года
медиакомпанией
«АКТИОН» МЦФЭР

Узнайте
свою цену
~~21 912 Р~~

Продлите подписку заранее

В октябре цена на «Главбух» вырастет. Но вы еще успеваете продлить подписку выгодно. Позвоните своему менеджеру по номеру 8 (800) 222-15-72 и закажите счет с персональной скидкой.

Кстати, мы уже готовим январский спецвыпуск «Главбуха». Он поможет вам быстро перестроить работу по новым правилам и пережить налоговую перезагрузку. В этом же выпуске статья про 50 изменений в налогах и взносах, калькулятор налогов и генератор учетной политики на 2019 год.

Скорее продлевайте подписку, пока сентябрьская скидка действует!

Подписаться выгодно можно и на другие издания для бухгалтеров:



20 856 Р

«Учет в сельском хозяйстве»



20 856 Р

«Учет в строительстве»



8448 Р

«Новая библиотека журнала «Главбух»»

Служба подписки: 8 (800) 222-15-72 (звонок бесплатный)

Политика обработки персональных Данных для вашей компании на случай проверки Роскомнадзора

Мы составили для вас Политику обработки персональных данных. Такой документ должен быть у каждой организации. →90 Шаблон подходит для любой компании и упрощает проверяющих из Роскомнадзора. Отрежьте верхнюю часть плаката, впишите в Политику название компании, заверьте у руководителя и повесьте на видном месте.



У Т В Е Р Ж Д А Ю

(наименования должности руководителя и компании)

(подпись руководителя с расшифровкой)

(дата утверждения)

Политика обработки персональных данных в _____

1. Общие положения

- 1.1. Политика обработки персональных данных (далее — Политика) в _____ (далее — Общество) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в Обществе персональных данных, функции Общества при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в Обществе требования к защите персональных данных.
- 1.2. Целями настоящей Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.3. В Политике используются термины в соответствии с их значениями, указанными в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
- 1.4. Субъекты персональных данных вправе получить полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Обществе, уточнить свои персональные данные, блокировать их и уничтожить, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.5. Общество при осуществлении обработки персональных данных принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных, совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Целями сбора персональных данных являются регулирование трудовых отношений с работниками Общества, подготовка, заключение, исполнение и прекращение договоров с контрагентами, сбор персональных данных в иных законных целях.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика обработки персональных данных в Обществе определяется в соответствии со следующими актами: Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также локальные нормативные акты, регламентирующие в Обществе вопросы обработки персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

4.2. К категориям субъектов персональных данных относятся работники Общества, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников, клиенты и контрагенты Общества, их представители.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Перечень действий, которые Общество вправе производить в отношении персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с применением следующих основных способов: сбор, хранение, запись.

5.3. Обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если отсутствуют законные основания для дальнейшей обработки.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат их актуализации, исправлению или удалению. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению.

6.2. Общество сообщает субъекту персональных данных или его представителю об обработке персональных данных по запросу.



Подписка в издательстве

За безналичный расчет.

Внимание! Новые реквизиты для безналичной оплаты: ООО «Аktion-пресс», р/с 407028109381201110745 в ПАО «Сбербанк России» г. Москва к/с 30101810400000000225, БИК 044525225, ИНН 7702272022, КПП 770201001
Особое внимание обратите на точность указания в платежном поручении почтового адреса с индексом, по которому вы хотите получить издания, и на правильность контактного телефона (с кодом города).

За наличный расчет. За наличный расчет можно подписаться по адресу: Москва, ул. Новодмитровская, д. 5а, стр. 8 (м. «Дмитровская»). Вы можете пригласить курьера по телефону службы подписки (услуга бесплатная, возможна в Москве в пределах МКАД). Он оформит подписку и примет оплату.

На сайте. Оформить подписку вы можете на сайте журнала glavbukh.ru в разделе «Подписка» или на сайте нашей службы подписки action-press.ru.

В филиалах издательства. Подписку на журнал «Главбух» можно оформить в наших филиалах в следующих городах:

Краснодар	8 (861) 215-67-79, 215-68-88
Нижний Новгород	8 (831) 246-84-46
Новосибирск	8 (383) 308-00-08
Санкт-Петербург	8 (812) 449-70-55
Уфа	8 (347) 293-45-04
Хабаровск	8 (421) 245-08-80
Другие города	8 (800) 222-15-72

«Аktion» Бонус

Оформив подписку в издательстве, вы станете членом клуба редакционных подписчиков «Аktion-БОНУС». На что потратить бонусы, решайте сами: продлить подписку со скидкой, выбрать подарки себе и близким, пополнить счет мобильного телефона.

Подписка в вашем городе

Ниже координаты агентств в крупнейших городах страны.

Барнаул: ООО «Центр поддержки бухгалтеров» 8 (3852) 50-15-44, 22-38-39;

Волгоград: ООО «УП Урал-Пресс» 8 (8442) 33-17-31;

Екатеринбург: ООО «УП Урал-Пресс» 8 (343) 26-26-543;

Ижевск: ООО «Регион-Пресс» 8 (3412) 90-82-62;

Йошкар-Ола: ИП Прозоров А.В. 8 (8362) 32-15-46;

Калининград: ИП Юрина А.З. 8 (4012) 99-18-08, 99-18-07;

Москва: ООО «УП Урал-Пресс» 8 (495) 789-86-36; ОАО «АРЗИ» 8 (495) 631-62-50;

Рязань: ООО «Дом прессы» 8 (4912) 25-75-42;

Санкт-Петербург: ООО «ПРЕССИНФОРМ» 8 (812) 335-97-51, 786-92-98, 335-97-52;

Саранск: ООО «ЦДП Саранск» 8 (8342) 27-02-38;

Саратов: ООО «Орикон» 8 (8452) 33-89-90;

Симферополь: ООО «Саммит-Крым» 8 (978) 028-26-67;

Тольятти: ООО «АДП Информ» 8 (8482) 68-13-68;

Уфа: ООО «УП Урал-Пресс» 8 (347) 251-07-23;

Чебоксары: ООО «Регион-Пресс» 8 (8352) 22-60-77;

Ялта: ООО «Саммит-Крым» 8 (0654) 32-41-35;

Ярославль: ООО «Лайк-Пресс» 8 (4852) 68-12-81, 68-12-82; ООО «ПрофЛит» 8 (4852) 28-00-30, 28-04-30.

Подписка на почте

Выписать журнал «Главбух» можно в любом почтовом отделении. Индекс в каталоге «Роспечать»: **72037**, в каталоге «Почта России»: **10750**, в каталоге «Пресса России»: **40708**.

Служба подписки: 8 (800) 222-15-72 (звонок бесплатный)

Расчеты

Справочная информация

Шпаргалка

по онлайн-чекам: когда их пробивать, а когда не надо

Налоговики упростили работу компаниям. Они разрешили не пробивать чеки на вознаграждения физлицам по гражданско-правовым договорам. Мы собрали в таблице сложные ситуации с наличными. Из нее понятно, в каких случаях инспекторы теперь требуют чеки, а в каких нет.

Кто и за что рассчитывается

Нужен онлайн-чек или нет

	Компания выплатила подрядчику-физлицу вознаграждение по гражданско-правовому договору	Нет
	Компания выдала наличными или перечислила со счета арендную плату физлицу	Нет
	Компания получила арендную плату от физлица, рассчитавшегося своей банковской картой	Да
	Компания выплатила сотруднику зарплату наличными или с расчетного счета	Нет
	Компания выплатила сотруднику материальную помощь наличными или с расчетного счета	Нет
	Сотрудник купил у компании товар в счет зарплаты	Да
	Подотчетник купил товар у физлица для перепродажи	Да
	Предприниматель купил товар у физлица для перепродажи	Да
	Компания выдала сотруднику деньги под отчет	Нет
	Подотчетник вернул неизрасходованные деньги	Нет
	Компания выдала командированному сотруднику суточные	Нет
	Подотчетник купил товар у предпринимателя за наличные	Да, но чек пробивает только предприниматель
	Подотчетник по доверенности купил товар у компании и расплатился корпоративной картой	Да, но чек пробивает только продавец
	Подотчетник без доверенности купил у компании товар за наличные	Да, но чек пробивает только продавец

Расчеты

Расскажите директору

Три неочевидных плюса и один минус от покупки онлайн-кассы

Компании и предприниматели получили доступ к статистике, ориентируясь на которую можно увеличить прибыльность бизнеса. Операторы фискальных данных открывают клиентам информацию о том, какие товары люди покупают лучше всего. Минус в том, что данные доступны не только бизнесу.

Операторы фискальных данных (ОФД) собирают информацию через онлайн-кассы и анализируют ее с помощью специальных сервисов. Компаниям эти сервисы доступны на сайте ОФД или в мобильном приложении.

+ **Товарная аналитика.** Сервис показывает, какие товары пользуются наибольшим спросом и приносят основную часть выручки. Алгоритм сервиса основан на ABC-XYZ-анализе. В группе А — товары и услуги, которые обеспечивают 80 процентов выручки. В группе В — товары и услуги, которые приносят 15 процентов выручки. В группе С — обеспечивающие 5 процентов выручки. В группе X — товары и услуги, которые пользуются стабильным спросом, Y — относительно стабильным спросом, Z — нестабильным спросом.

Предприниматель сможет выделить товары и распределить их по значимости для бизнеса. К примеру, товары AX приносят выручку и пользуются спросом. Значит, в торговой точке такие товары всегда должны быть в наличии. Такой анализ позволит предпринимателю оптимизировать ассортимент продукции.

+ **Моментальные кредиты.** Компания может получить кредит в личном кабинете на сайте ОФД. Удобно, что компании не нужно собирать дополнительные документы. Банк анализирует продажи компании за три месяца и принимает решение — дать кредит или нет.

Важные цифры

120

млн чеков

ежедневно принимает ФНС. Данные за май 2018 года.

2,1

млн касс

зарегистрировано в России. Данные на начало июля 2018 года.

Карта активных онлайн-касс в режиме реального времени



Осторожно

Используйте кассу по адресу, по которому ее зарегистрировали. Иначе компанию вправе оштрафовать на 10 000 руб. (ч. 4 ст. 14.5 КоАП).

+ **Геоаналитика и маркетинг.** Операторы сделали сервис, с помощью которого компания может найти для своих торговых точек места с высоким спросом. Предприниматель выбирает отрасль, и перед ним открывается карта с локациями. По каждой локации можно посмотреть ожидаемую выручку, расстояние до метро, уровень многолюдности, список конкурентов.

- **Местонахождение и оборот по кассе.** Операторы фискальных данных видят в режиме реального времени, с какой точки на карте касса отправляет чек. Эту информацию при желании могут получить и налоговики. Если точка на карте не совпадет с адресом, по которому зарегистрировали кассу, проверяющие вправе оштрафовать компанию на 10 000 руб. (ч. 4 ст. 14.5 КоАП).

По словам специалистов ОФД, инспекторы еще не начали тщательные проверки по онлайн-кассам. Пока приходят только к тем, на кого пожаловались покупатели. Но налоговики уже запрашивают у операторов аналитическую информацию. К примеру, какой у компании оборот за I квартал. Далее эту информацию сравнивают с показателями в отчетности. Так проверяющие ищут неучтенные доходы. В последнее время ФНС все чаще обращается к операторам с подобными запросами ●

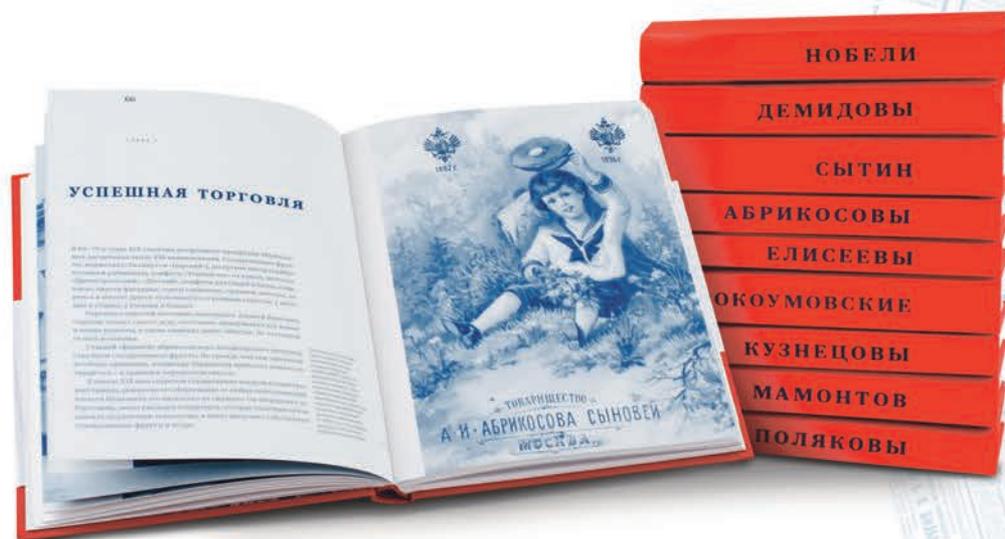
Благодарим за предоставленную информацию оператора фискальных данных «Платформа ОФД»

СЕРИЯ КНИГ

www.vrp.gd.ru

Великие российские предприниматели

Купеческие династии XVII-XIX вв.



Уникальные книги о традициях и великих делах российских предпринимателей XVII – XIX вв.

Грандиозные технические прорывы, гениальные рекламные акции, нестандартные пиар-ходы, продуманные бизнес-решения.

Вдохнитесь знаменитыми свершениями великих предпринимателей России.

КНИГИ СЕРИИ:

Нобели — **Нефть, химия**
Демидовы — **Металлургия**
Сытин — **Издательская деятельность**
Абрикосовы — **Пищевая промышленность**
Сорокоумовские — **Меха**

Елисеевы — **Торговля, первый в мире гипермаркет**
Кузнецовы — **Фарфор**
Мамонтов — **Железные дороги**
Поляковы — **Финансы**
Смирновы — **Алкоголь**

В основе книг — уникальные архивные документы, письма и фотографии.

ТИРАЖ ОГРАНИЧЕН!



БИБЛИОТЕКА
ГЕНЕРАЛЬНОГО
ДИРЕКТОРА

Предзаказ по особенной цене (965) 353-21-41,
kaumova@gd.ru (Гульшат Каюмова)

10

записей

в трудовую книжку о приеме,
переводе и увольнении →64



Кадровая работа

**«Суд сможет восстановить
главбуха на работе, которого уволили
только за ошибку в отчете» →74**

ВИКТОРИЯ ПЕРЕСТОРОНИНА, начальник правового отдела
Государственной инспекции труда в Иркутской области

Что писать в трудовой книжке,
если принимаете, переводите и увольняете
основных сотрудников и совместителей.
10 образцов →64

Как главбух доказал директору,
что нельзя увольнять за ошибки,
которые нашли проверяющие →74

В чем сходство и отличие
праздничных и выходных дней →76

Самый интересный вопрос номера:
можно ли наказать работника,
который спит, вместо того чтобы
обедать →79

Десять записей в трудовую книжку о приеме, переводе и увольнении

Сделали для вас подборку записей в трудовой книжке о приеме, увольнении и переводе работников в другой отдел или компанию. На каждую ситуацию — свой образец.

На работу взяли основного сотрудника

В течение недели после оформления приказа о приеме на работу нового сотрудника бухгалтер или кадровик делает запись в трудовой книжке (п. 10 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утв. постановлением Правительства от 16.04.2003 № 225).

В графе 1 напишите порядковый номер записи. В графу 2 занесите дату начала работы, которая обозначена в приказе. В графе 3 напишите наименование должности, на которую принят работник, как в штатном расписании (п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда от 10.10.2003 № 69). Подразделение указывают, если такую информацию заносили в трудовой договор. В графу 4 внесите реквизиты приказа о приеме на работу. Образец 1 ниже.

Образец 1. Как сделать запись о приеме на основное место работы

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		ТК-IV № 9878946
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении (на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2	3	4	5	6	
				Общество с ограниченной ответственностью «Апельсин» (ООО «Апельсин»)		
5	07	09	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера		Приказ от 07.09.2018 № 7

Печать

Не заверяйте запись о приеме на работу подписью и печатью. Их ставят после записи об увольнении.



На работу взяли внешнего совместителя

Внешнего совместителя компания оформляет на работу по тем же правилам, что и сотрудника на основное место работы. Отличие только одно — внешний совместитель не приносит трудовую книжку (ст. 283 ТК).

По желанию сотрудника запись о работе по совместительству вносит компания, где он работает по основному месту работы (ч. 5 ст. 66 ТК). Для этого работник должен представить подтверждающий документ о работе по совместительству (п. 20 Правил ведения и хранения трудовых книжек). Например, заверенную копию приказа о приеме на работу или справку с места работы по совместительству с реквизитами приказа о приеме или переводе на работу.

Работодатель, у которого сотрудник работает по совместительству, не вправе заполнять его трудовую книжку.

Сотрудник может найти основное место работы после того, как устроился на работу по совместительству. Соблюдать хронологию записей в этом случае не обязательно. Например, более ранняя дата о приеме на работу по совместительству может стоять после записи о приеме на основную работу, как на образце 2 ниже.

Образец 2. Как сделать запись о приеме на работу в другую компанию

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		ТК-IV № 9878946
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3	4	
				Общество с ограниченной ответственностью «Апельсин» (ООО «Апельсин»)		
5	07	09	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера		Приказ от 07.09.2018 № 7
6	21	08	2018	Принята на работу по совместительству в общество с ограниченной ответственностью «Лимон» (ООО «Лимон») в финансово-экономический отдел на должность налогового консультанта		Приказ ООО «Лимон» от 21.08.2018 № 3

Основание

Не сокращайте слова в трудовой книжке. Правила запрещают так поступать. К примеру, «пр.» вместо «приказ» писать нельзя (п. 11 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

На работу взяли внутреннего совместителя

С внутренним совместителем компания должна заключить второй трудовой договор. Руководитель издает приказ о приеме на работу. На этом основании по желанию работника в трудовую книжку вносят запись (п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек).

Без согласия работника компания не вправе вписывать в трудовую книжку сведения о работе по совместительству (ч. 5 ст. 66 ТК). Пусть сотрудник письменно попросит внести запись в трудовую книжку. Так вы подстрахуетесь на случай спора с сотрудником.

Во второй графе поставьте дату начала работы по совместительству. Дату проставьте в формате ДД.ММ.ГГГГ, то есть число, месяц — двузначными числами, а год — четырехзначным, например 07.09.2018.

В графе 3 второй раз писать название компании не требуется. Ведь информацию об этом уже указывали, когда вносили запись о приеме на основное место работы. Образец 3 ниже.

Запись о работе по совместительству может идти не в хронологическом порядке. Так случается, когда работник начал работать по совместительству до того, как устроился на основное место работы.

Образец 3. Как написать о том, что у сотрудника появилась еще одна должность

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3	4	
				Общество с ограниченной ответственностью «Апельсин» (ООО «Апельсин»)		
5	21	08	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера		Приказ от 21.08.2018 № 7
6	03	09	2018	Принята на работу по совместительству в отдел управления финансами на должность налогового консультанта		Приказ от 03.09.2018 № 13

Дата

В графе 2 впишите дату, когда сотрудник приступил к работе. Перенесите ее из приказа руководителя.



Совместителя перевели на основное место работы

Если внешний совместитель уволился с основного места работы, компания вправе нанять его как основного работника. В таком случае нужно сделать запись в трудовой книжке.

Оформить переход совместителя на основную работу можно несколькими способами. Первый — через увольнение, второй — заключить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору.

Если компания оформляет документы первым способом, запись о приеме делают в общем порядке, как на образце 1. → 64 До нее потребуется написать об увольнении с работы по совместительству, если делали запись о приеме.

Во втором случае о приеме нужно написать особым образом. Если записи о работе по совместительству не было, занесите ее самостоятельно. Укажите в графе 1 порядковый номер. В графе 2 — дату начала работы по совместительству. Далее в графе 3 напишите о всех периодах работы в компании, как на образце 4 ниже.

Если запись о совместительстве в трудовой книжке есть, в графе 2 укажите дату, когда сотрудник приступил к основной работе. В графе 3 напишите, к примеру, так: «Работа по совместительству на должности главбуха стала основной».

Образец 4. Что написать в трудовой, если совместитель стал основным работником

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3		
				Общество с ограниченной ответственностью «Лимон» (ООО «Лимон»)		
7	03	08	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера. Работала на условиях внешнего совместительства с 03.08.2018 по 05.09.2018 в должности главного бухгалтера. С 06.09.2018 работает по основному месту работы в должности главного бухгалтера.		Приказы от 03.08.2018 №15, от 06.09.2018 № 23

Основание

Укажите в графе 4 оба приказа — о приеме по совместительству и на основное место работы.

Сотрудник перешел в другой отдел на новую должность

О переводе сотрудника на другую должность в трудовой книжке пишут в трех ситуациях (п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек).

Первая, когда работнику изменили трудовую функцию. Например, бухгалтера повысили до главбуха.

Вторая ситуация — перевод сотрудника из одного подразделения в другое, к примеру из отдела продаж в отдел логистики.

Третья ситуация, когда работника перевели на работу в другую местность, например в обособку (ст. 72.1 ТК).

Но есть исключения. Например, новые записи не понадобятся, если сотрудника перевели в другой отдел, но старого названия отдела в трудовой нет. Еще один случай — перевод временный. Например, сотрудник замещает работника, который в отпуске.

Постоянный перевод оформляют дополнительным соглашением к трудовому договору, а руководитель издает приказ. Этот документ и будет основанием для новой записи в трудовой. Образец 5 ниже. Также кадровик вносит изменения в личную карточку работника.

Образец 5. Какую запись сделать, если сотрудника перевели в другой отдел на новую должность

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3	4	
				Общество с ограниченной ответственностью «Апельсин» (ООО «Апельсин»)		
5	21	08	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера		Приказ от 21.08.2018 № 7
6	03	09	2018	Переведена в отдел управления финансами на должность финансового директора		Приказ от 03.09.2018 № 8

Компания

Наименование компании указывают один раз при приеме на работу.

Когда бухгалтер вносит запись о переводе, снова упоминать название компании не нужно.



У компании поменялось название

Компания, которая меняла фирменное наименование, например при реорганизации, в трудовых книжках каждого работника делает отметки. Для этого бухгалтер или кадровик составляет новую запись отдельной строкой. Образец 6 ниже.

Графы 1 и 2 не заполняют, а дату и характер изменений указывают в графе 3. В качестве основания реорганизации в графе 4 обычно указывают приказ, распоряжение или иное решение работодателя (п. 3.2 Инструкции по заполнению трудовых книжек).

При других формах реорганизации запись в трудовую книжку вносят аналогично. К примеру, при реорганизации в форме выделения в графе 3 напишите так: «Общество с ограниченной ответственностью «Лук» (ООО «Лук») с 03.09.2018 реорганизовано путем выделения общества с ограниченной ответственностью «Укроп» (ООО «Укроп»)».

Работодатель обязан ознакомить сотрудника с каждой новой записью, которую внес в трудовую книжку. Продублируйте текст, который внесли в трудовую книжку, в личную карточку сотрудника и попросите его расписаться в ней (п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

Образец 6. Что писать в трудовой, если название компании поменялось

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		ТК-IV № 9878946	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись	
	число	месяц	год				
1	2			3	4		
				Общество с ограниченной ответственностью «Апельсин» (ООО «Апельсин»)			
5	21	08	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера		Приказ от 21.08.2018 № 7	
				Общество с ограниченной ответственностью «Апельсин» (ООО «Апельсин») с 03.09.2018 реорганизовано путем преобразования в Акционерное общество «Апельсин» (АО «Апельсин»)		Приказ от 03.09.2018 № 11	

Дата

Дату реорганизации компании указывают в графе 3, графу 2 заполнять не требуется.

Сотрудник уходит из компании по собственному желанию

Когда делаете запись об увольнении, в графе 2 укажите его дату (п. 1.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек). Причину со ссылками на Трудовой кодекс вписывают в графу 3 (п. 15 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

Формулировка в графе 3 зависит от причины увольнения. Смотрите на образцах, как внести запись об увольнении по инициативе работника (ниже), работодателя, →72 в порядке перевода в другую компанию →73, по соглашению сторон.→71

После записи об увольнении в трудовой книжке ставят печать работодателя и его подпись. Ниже расписывается сам сотрудник (п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

Если по какой-то причине он отказывается ставить подпись, составьте акт и предложите работнику ознакомиться с ним. Если работник оставит акт неподписанным, сделайте в нем отметку об отказе. В трудовой книжке запись об этом делать нельзя.

Образец 7. Как сделать запись в трудовой, если сотрудник увольняется по собственному желанию

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3		
				Общество с ограниченной ответственностью «Радуга» (ООО «Радуга»)		
5	23	07	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера		Приказ от 23.07.2018 № 7
6	31	08	2018	Трудовой договор расторгнут по инициативе сотрудника на основании пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ		Приказ от 31.08.2018 № 11
Генеральный директор				Е. Н. Петров		
				А.Н. Громова		

Подпись сотрудника

После того как внесете запись об увольнении сотрудника, попросите его расписаться. Это докажет, что сотрудник ознакомлен со всеми записями в трудовой книжке, которые сделала компания.



Сотрудник увольняется по соглашению сторон

Инициатором увольнения по соглашению сторон может быть и сотрудник, и работодатель (ст. 78 ТК). Важно, чтобы работник и компания договорились об основаниях увольнения и сроке расторжения договора (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК, письмо Минтруда от 10.04.2014 № 14-2/ООГ-1347).

Заключите соглашение об увольнении с сотрудником в свободной письменной форме. Укажите в нем дату и основание. В графе 2 укажите дату увольнения — последний рабочий день сотрудника. Когда будете писать в трудовой книжке о причинах увольнения в графе 3, сошлитесь на пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

Даже если компания не оформит письменное соглашение, она вправе ссылаться на причину увольнения, которую сотрудник указал в заявлении, а работодатель в приказе. Ознакомьте с приказом сотрудника и попросите его поставить подпись. Но чтобы не было споров с проверяющими, проще оформить соглашение.

Образец 8. Как сформулировать запись, если работник уходит по соглашению сторон

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Радуга» (ООО «Радуга»)	
5	23	07	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера	Приказ от 23.07.2018 № 7
6	31	08	2018	Трудовой договор прекращен по соглашению сторон на основании пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ	Приказ от 31.08.2018 № 11
Специалист				Е. Н. Иванова А.Н. Громова	

Кадровый работник

Бухгалтер или специалист кадровой службы, которые отвечают за ведение трудовых книжек, вправе расписываться в них вместо директора (п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

Сотрудника увольняют по инициативе компании

Бывает, что сотрудник уходит с работы не по собственной воле. В этом случае нередко споры доходят до суда. Поэтому важно соблюсти процедуру увольнения и правильно сделать запись в трудовой книжке. Иначе сотрудник сможет оспорить в суде увольнение и восстановиться на работе.

В трудовой книжке в графе 2 укажите последний рабочий день сотрудника. В графе 3 напишите, по какой причине его увольняете.

В некоторых случаях работодатель вправе уволить сотрудника без его желания. Эти причины перечислены в статье 81 Трудового кодекса, к примеру ликвидация компании или сокращение штата. Кроме этого компания вправе расторгнуть договор с работником, который плохо исполнял свои обязанности или прогуливал работу (ст. 81 ТК).

Но увольнять людей во время болезни или отпуска кодекс запрещает. Есть только одно исключение — если компания ликвидируется (ч. 6 ст. 81 ТК).

Образец 9. Какую запись сделать в трудовой, если компания увольняет сотрудника

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Радуга» (ООО «Радуга»)	
5	23	07	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера	Приказ от 23.07.2018 № 7
6	31	08	2018	Трудовой договор расторгнут в связи с сокращением численности работников организации, пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ	Приказ от 31.08.2018 № 11
Генеральный директор				Е. Н. Петров	
				А.Н. Громова	

Дата записи

В графе 2 укажите дату увольнения, то есть последний день работы (п. 5.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек).

Сотрудник переводится в другую компанию

Компания вправе перевести работника к другому работодателю, если сотрудник об этом попросит (подп. 5 ч. 1 ст. 77 ТК). В трудовой книжке укажите, что увольняете его в порядке перевода (п. 6.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек). Например, как на образце 10.

Чтобы оформить перевод работника, потребуется подтверждение, что все стороны с этим согласны. От сотрудника нужно заявление об увольнении с указанием на то, что он хочет перевестись в другую компанию. Новый работодатель составляет письмо-просьбу об увольнении работника, которого хочет нанять. А компания письменно соглашается либо отказывается от увольнения переводом.

Компания сама может предложить сотруднику увольнение в связи с переводом к другому работодателю. Тогда получите письменное согласие сотрудника и нового работодателя.

В графе 4 не нужно указывать приказы или решения нового работодателя. Укажите только реквизиты приказа об увольнении в связи с переводом ●

Образец 10. Какую формулировку вписать в трудовую, если сотрудника переводят в другую компанию

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3	4	
				Общество с ограниченной ответственностью «Радуга» (ООО «Радуга»)		
5	23	07	2018	Принята в отдел бухгалтерии на должность главного бухгалтера		Приказ от 23.07.2018 № 7
6	31	08	2018	Трудовой договор прекращен в связи с переводом работника с его согласия на работу к другому работодателю, пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ		Приказ от 31.08.2018 № 11
Генеральный директор				Е. Н. Петров		
				А. Н. Громова		

Печать

Если компания не использует печать, заверять увольнение в трудовой книжке не нужно (абз. 2 Разъяснений к Правилам ведения и хранения трудовых книжек, утв. приказом Минтруда от 31.10.2016 № 589н).

Главбуха нельзя уволить за ошибки, которые нашли проверяющие

Причина конфликта: *проверяющие из ФСС и медстраха нашли у компании нарушения. Директор решил, что в этом виноват главный бухгалтер, и уволил его. Главбух обратился в суд, чтобы оспорить увольнение.*

Кто прав: *сотрудник.*

Как избежать таких споров: *проверьте, как в трудовом договоре прописали, за что вы несете ответственность. Укажите, что главбух отвечает только за виновные действия, но не за те обстоятельства, на которые он не мог повлиять.*

Из-за чего возник конфликт

Руководитель объявил главному бухгалтеру выговор из-за того, что ФСС нашел у компании нарушения и доначислил взносы. По мнению руководителя, отвечать за это должен главбух. Ведь в его обязанности входит правильно и вовремя отчитываться в соцстрах.

После этого выяснилось, что главбух допустил и другие нарушения. Их обнаружил медстрах. Тогда директор уволил сотрудницу за то, что она неоднократно не справлялась со своими обязанностями (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК).

Если уволить главбуха только за то, что он сдал отчет с ошибками, суд может решить, что наказание чрезмерное. А значит, судья вправе восстановить сотрудника на работе.

ВИКТОРИЯ ПЕРЕСТОРОНИНА, начальник правового отдела
Государственной инспекции труда в Иркутской области



Главбух не согласилась с увольнением и обратилась в суд. Там она сообщила, что работодатель не назвал конкретные причины для выговора и увольнения. Поэтому сотрудница считает их незаконными и просит восстановить ее на работе.

Чтобы установить все события проступка и вину работника, проведите служебную проверку

Что решили судьи

Верховный суд решил, что сотрудницу уволили незаконно. Причина — директор четко не определил в приказе об увольнении, когда и какие нарушения допустила главбух (определение Верховного суда от 02.07.2018 № 10-КГ18-6).

Медстрах проверял компанию за длительный период — два года. Директор посчитал, что раз главбух в этом периоде работала, то она и допустила ошибку. Но работодатель не назвал конкретный проступок и дату его совершения.

Суд не нашел в действиях сотрудницы многократности проступков, за которые ее уволили (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК). Судьи не смогли четко определить, какие нарушения главбух совершила после того, как получила первый выговор. По этой причине Верховный суд отменил предыдущие решения нижестоящих судов, которые были в пользу компании, и отправил дело на новое рассмотрение.

Как избежать спора

Чтобы избежать споров с руководством, четко определите ту часть работы, за которую отвечаете. Это должно следовать из вашей должностной инструкции или трудового договора. Убедитесь, что в договоре написано, что вы отвечаете только за виновные действия, но не за те обстоятельства, на которые не можете повлиять.

В случае если нарушения допустили другие сотрудники, соблюдайте процедуру, чтобы наказать их. Сначала попросите у работника письменное объяснение по поводу его проступка (ст. 193 ТК). И только после этого применяйте дисциплинарное взыскание, например выговор. Если решили уволить сотрудника, напишите причину увольнения в приказе. Опишите место, время и то, каким образом работник совершил дисциплинарный проступок. Четко сформулируйте, в чем вина сотрудника. Сошлитесь на внутренние нормы, которые нарушил работник ●

Чем выходные отличаются от праздников

Что с чем путают: учитывают перенесенные выходные как праздничные дни, поэтому не платят за них отпускные.

Главное отличие: когда праздники выпадают на выходные дни, переносят именно выходной, а не праздничный день. А значит, за перенесенный выходной сотруднику нужно выплатить отпускные.

Есть случаи, когда бухгалтеру нужно четко отличать выходные дни от праздничных. От этого зависит, верно ли он рассчитает выплаты сотрудникам.

Праздничные нерабочие дни перечислены в статье 112 Трудового кодекса. Перечень праздников. →⁷⁸ Кроме того, власти субъекта могут установить свои праздничные дни в региональном законе (ст. 6 ТК). Когда праздничный день выпадет на выходной, его переносят на ближайший рабочий день. Но Правительство в своем постановлении может предусмотреть другой порядок. Например, выходные, которые приходятся на новогодние каникулы, обычно переносят на начало мая.

Расчет отпускных. Посмотрите, какие нерабочие дни выпали на оплачиваемый отпуск сотрудника — праздничные или выходные. За выходные дни отпускные выплачивают, а праздничные из подсчета дней отдыха исключают и не оплачивают.

В чем сходство и отличие праздничных и выходных дней

Отличие

За выходные дни отпускные сотруднику выплачивают, а за праздничные нет

Перед праздником рабочий день на час короче, а перед выходным нет

Выходные, которые пришлось на отпуск, исключают из расчета среднего заработка, а праздничные нет

Сходство

Выходные и праздничные дни входят в отпуск без содержания и не увеличивают его продолжительность

Работа в выходные или праздничные дни оплачивается одинаково — не менее чем в двойном размере

Больничное пособие выплачивают за все календарные дни. То есть и за выходные, и за праздничные дни

Бывает, что сотрудники в заявлении на отпуск указывают период, в который входят праздничные дни. Например, работник берет отпуск с 1 по 9 ноября. Из этих дней нерабочими будут 3, 4 и 5 ноября. 3 ноября — обычный выходной, а 5 ноября — перенесенный выходной. Такие выходные засчитайте в отпуск сотрудника и оплатите их (ст. 120 ТК). А 4 ноября — официальный праздник. Значит, в дни отпуска его не включайте и отпускные за него не выплачивайте.

Рабочий день перед выходным или праздником. Продолжительность рабочего дня зависит от того, какой день следует за ним — праздничный или выходной.

Перед праздничным нерабочим днем уменьшайте продолжительность работы на один час (ст. 95 ТК). Если у компании нет возможности отпустить сотрудников пораньше в предпраздничный день, то компенсируйте им переработку. Предоставьте работнику дополнительное время для отдыха в другой день или с согласия работника оплатите ему сверхурочную работу. Оплатите этот час работы не меньше чем в полуторном размере (ст. 152 ТК).

Если за рабочим днем следует выходной, то сокращать его продолжительность не надо. Например, если праздник выпал на воскресенье, то в пятницу сотрудники должны отработать полный день. Ведь суббота обычный выходной день, а не праздничный.

Оплата за работу в выходные и праздничные дни. Если сотрудник вышел на работу в нерабочий день, оплачивайте его не меньше чем в двойном размере. Или предоставьте другой день отдыха (ст. 153 ТК). В этом случае не имеет значения, какой это день — выходной или праздничный.

Расчет больничного. Оплачивайте пособие по нетрудоспособности вне зависимости от того, какие дни попали на время болезни. Больничный начисляют за все календарные дни, когда сотрудник болел, то есть за весь период, который указан в больничном листе (ч. 5 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ). Если в период попали праздничные нерабочие или выходные дни, то оплатите их.

Отпуск без содержания. На неоплачиваемый отпуск не повлияет, попали ли в него праздничные или выходные дни. В отличие от трудового отпуска праздничные дни входят в число дней отпуска за свой счет и не продлевают его.

Расчет среднего заработка. Для расчета среднего заработка будет иметь значение, попали в расчетный период праздники или выходные. По общему правилу при подсчете нужно исключать периоды, когда сотруднику выплачивали отпускные (подп. «а» п. 5 Положения,

Важная деталь

Не выплачивайте отпускные за праздничные дни, которые выпали на отпуск сотрудника.

утв. постановлением Правительства от 24.12.2007 № 922). Нерабочие праздничные дни в отпуск не включаются. Из этого Минтруд сделал вывод, что такие дни нужно брать в расчет среднего заработка (письмо от 15.04.2016 № 14-1/В-351).

Когда будете подсчитывать количество отработанных дней в неполном месяце, приплюсуйте праздничные дни, которые пришлось на отпуск. Например, сотрудник берет отпуск с 8 октября. Расчетный период для среднего заработка — с 01.10.2017 по 30.09.2018. В него вошел февральский отпуск сотрудника, который длился с 19-го по 28-е число. Один из этих дней праздничный — 23 февраля. Значит, его не нужно исключать из расчетного периода. Остальные девять дней отпуска и плату за них не учитывайте при расчете среднего заработка. Значит, за февраль количество отработанных дней будет 19,92 дн. $((28 - 9) : 28 \times 29,3)$ ●

ЮЛИЯ ВЕРЕМЕЕНКО, эксперт журнала «Главбух»



Шпаргалка

Не оплачивайте сотрудникам эти 14 дней, если они приходятся на отпуск

1–6, 8
января

Новогодние каникулы

7

января

Рождество Христово

23

февраля

День защитника Отечества

8

марта

Международный женский день

1

мая

Праздник Весны и Труда

9

мая

День Победы

12

июня

День России

4

ноября

День народного единства

Кадровая работа

Самый интересный вопрос

Работник спит в обед. Можно ли за это наказать

От

Кому

Тема

Один из менеджеров спит за рабочим столом во время перерыва. Других претензий к нему нет, работу он выполняет хорошо, но коллег и клиентов его привычка раздражает. Руководитель не раз делал ему устные замечания. Теперь хочет объявить выговор. Можно?

Ответ

Да, можно, если кадровые документы компании запрещают спать на рабочем месте. Например, такой запрет есть в правилах внутреннего трудового распорядка.

Когда в локальных актах на этот счет ничего не сказано, наказывать сотрудника нельзя. Трудовой кодекс разрешает работникам самостоятельно выбрать, чем заняться в обеденный перерыв. Чтобы коллеги и клиенты не наблюдали спящего менеджера, измените правила внутреннего трудового распорядка. Компания вправе регулировать трудовую дисциплину (ч. 4 ст. 189 ТК).

Добавьте новый пункт, что спать на рабочем месте запрещено даже в нерабочее время. Ознакомьте с изменениями коллектив. Теперь, если работник уснет во время перерыва, у вас будет право его наказать. Но перед этим попросите провинившегося сотрудника дать письменное объяснение, почему так произошло (ст. 193 ТК). Если причина неуважительная, издайте приказ об объявлении замечания или выговора сотруднику. В приказе опишите проступок и сошлитесь на пункт правил внутреннего трудового распорядка, который нарушил работник ●

ВЕРА ОРОЕВА, эксперт журнала «Главбух»



Получите личную консультацию

Адрес: — Ответы на срочные вопросы по учету и налогам

Читатели спрашивают: можно ли объявить выговор за старые прогулы? Ответ: да, но только если со дня проступка прошло не больше шести месяцев, а со дня, когда его обнаружили, — не более одного (ст. 193 ТК). Я могу за 24 часа ответить и на более сложные кадровые вопросы, а также проконсультировать по любой другой рабочей ситуации. Задайте вопрос через сервис «Ответ за 24 часа».

НАТАЛЬЯ КОЛОСОВА, эксперт «Главбуха»





Бухгалтерская онлайн-программа от экспертов «Главбуха»

Мы отвечаем на вопросы бухучета и налогов и рассказываем, как пользоваться программой, в чате программы, по телефону, по электронной почте

Что умеет «Главбух 24/7»

- ✓ Ведет бухучет
- ✓ Рассчитывает зарплату, больничные, отпускные
- ✓ Отправляет отчетность
- ✓ Настраивает ЭДО
- ✓ Проверяет контрагентов

📁 Совместный доступ для всей бухгалтерии бесплатно!

Дата	№ док	Счет	Контрагент	Пр
04.06.2018	340	70.1	Гинеров Алексей Алексеевич	
04.06.2018	341	70.1	Иванов Иван Иванович	0.00
04.06.2018	342	70.1	Кукин Петр Петрович	0.00
04.06.2018	343	70.1	Куликов Марина Петровна	0.00
04.06.2018	344	70.1	Моцарт Иван Иванович	0.00
04.06.2018	345	70.1	Николаев Николай Николаевич	3520.00
04.06.2018	346	70.1	Петров Иван Петрович	21150.00
04.06.2018	347	70.1	Резниченко Иван Иванович	14883.36
04.06.2018	348	70.1	Ромашкин Роман Романович	2702.00
04.06.2018	349	70.1	Савельев Иван Иванович	23864.00
04.06.2018	350	70.1	Сидоров Иван Иванович	9402.00
04.06.2018	351	70.1	Смирнов Мария Петровна	17756.44
04.06.2018	352	70.1	Степанов Андрей Андреевич	24536.55
04.06.2018	353	70.1	Ткаченко Денис Анатольевич	7530.00
04.06.2018	354	69.4	УФК ФНС	27750.00
04.06.2018	355	69.4	УФК ФНС	144272.66
04.06.2018	356	69.14	УФК ФНС	0.00
04.06.2018	356	69.6	УФК ФНС	6750.00
04.06.2018	357	69.2	УФК ФНС	31150.02
04.06.2018	358	68.4	УФК ФНС	1291.57
04.06.2018	358	68.4	УФК ФНС	80759.00

Онлайн-эксперт <<

Получить бесплатный
доступ на 3 месяца

→ gb247.ru

75 000

рублей —

штраф за то, что разглашаете персональные
данные без согласия работника →90



Проверки

«Не собираетесь второй раз сдавать
одни и те же документы налоговикам —
сообщите им об этом» →88

ОЛЬГА СОЛДАТОВА, ведущий эксперт журнала «Главбух»

Как избежать штрафа, если налоговики
запросили много документов →82

Новое уведомление отправляйте
налоговикам с 3 сентября →88

Где хранить персональные данные
сотрудников, чтобы не оштрафовал
Роскомнадзор →90

Как сдавать документы без штрафов и заморочек — дельные подсказки налоговиков

Узнайте, как обезопасить компанию от штрафа, если инспекторы запросили много документов. Мы выяснили у налоговиков, как лучше действовать в этом случае. В электронной версии статьи есть сервис. → e.glavbukh.ru Он подберет нужную формулировку для письма в инспекцию, чтобы продлить срок ответа на требование.

Рекомендация № 1. Направьте в инспекцию специальное уведомление

Вы получили требование налоговиков сдать документы. Передать их нужно в короткие сроки — в течение пяти или десяти рабочих дней. →⁸³ Этот срок считают со следующего дня после даты, когда компания получила требование.

Если есть сомнения в том, что успеете подготовить документы, попросите налоговиков продлить срок сдачи. Иначе может получиться так, что компания не исполнит запрос вовремя. Тогда налоговики потребуют штраф. →⁸³ Причем оспорить штраф будет проблематично. Сам факт, что компания не обращалась за продлением срока, будет не в ее пользу (определение Верховного суда от 27.03.2018 № 305-КГ18-1829).

Чтобы продлить срок ответа, направьте налоговикам уведомление. Составьте его по форме, которую утвердила ФНС (приложение № 1 к приказу ФНС от 25.01.2017 № ММВ-7-2/34). Передайте уведомление инспекторам на следующий рабочий день после того, как получили требование (п. 3 ст. 93, п. 5 ст. 93.1 НК). Например, налоговики выслали электронное требование. Квитанцию о приеме вы отправили 17 сентября 2018 года. С этой даты требование считается полученным. Значит, уведомление нужно направить налоговикам 18 сентября.

10
рабочих дней
теперь есть у бухгалтера, чтобы сдать документы вне проверки по конкретной сделке

Когда сдать документы по требованию

В связи с чем запросили документы	Срок сдачи документов	Штраф за просрочку
Камералка вашей отчетности	10 рабочих дней (п. 3 ст. 93 НК)	200 руб. за каждый документ, который сдали с задержкой (п. 1 ст. 126 НК)
Встречка в связи с проверкой другой организации	5 рабочих дней (п. 5 ст. 93.1 НК)	10 000 руб. независимо от объема просроченных документов (п. 2 ст. 126 НК)
Запрос по конкретной сделке вне рамок проверок	10 рабочих дней (п. 5 ст. 93.1 НК)	5000 руб. за все документы, которые не представили в срок (ст. 129.1 НК, письмо ФНС от 27.06.2017 № СА-4-9/12220)

На практике бывает, что налоговики принимают уведомление, которое компания выслала не на следующий рабочий день, а позже. Но есть риск, что просьбу компании рассматривать не будут. Даже судьи иногда считают, что налоговики обязаны рассматривать только те обращения, которые компания направила в срок (постановление Арбитражного суда Северо-Западного округа от 19.02.2015 № Ф07-145/2015).

Уведомление направьте в электронном формате или отнесите в инспекцию. Отправлять этот документ по почте вправе только компании, которые не обязаны сдавать электронную отчетность. Но и таким организациям безопаснее передать уведомление непосредственно в инспекцию. Не исключено, что почта доставит его тогда, когда срок ответа на требование уже истечет.

Рекомендация № 2. Просите отсрочку с запасом

В уведомлении укажите тот срок, в который вы сможете представить документы. Насколько большую отсрочку вправе предоставить инспекторы, в законе не сказано. Чаще всего налоговики продлевают срок примерно на 10 рабочих дней. Но могут дать отсрочку и на несколько дней, и на месяц.

Проце

В электронной версии статьи скачайте нужную формулировку причины для отсрочки, которую вы укажете в уведомлении.

Обычно чем большую отсрочку компания просит, тем больше времени для сдачи документов ей дают инспекторы. Поэтому просите отсрочку с запасом. Иначе есть риск, что в новый срок компания не уложится. К тому же часто бывает так, что компания просит отсрочку, например, на 10 дней, а налоговики дают на пять.

Например, компания попросила продлить срок передачи документов на четыре дня. Налоговики согласились. Однако расчеты компании оказались неверными. А продлить срок еще раз налоговики отказались. Тем более что второе уведомление организация отправила уже после того, как новый срок сдачи бумаг прошел (постановление Арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 25.05.2018 № Ф04-1571/2018).

Рекомендация № 3. Заявите уважительную причину для отсрочки

Большой объем запрошенных документов — это самая распространенная причина, по которой инспекторы продлевают срок ответа на требование. Налоговики говорят, что в этом случае риск отказа в отсрочке минимален. Дополнительно обосновать необходимость отсрочки вы можете тем, что компания одновременно получила несколько требований. Или требование пришло в период, когда бухгалтерия готовит отчетность.

Какой объем документов считать большим, зависит от конкретной компании, особенностей ее деятельности, численности работников. Единого подхода нет. Но у некоторых налоговиков есть свои ориентиры. Например, они могут не считать большим количеством, когда документов меньше 200 штук.

Можно также просить отсрочку в связи с тем, что документы находятся в обособленном подразделении.

К другим причинам инспекторы относятся по-разному. Одни принимают такое основание, как командировка, больничный или отпуск главбуха или директора. Другие нет. Некоторые налоговики считают уважительной причиной небольшую численность работников. В любом случае в уведомлении лучше указывать не только эти причины. Приводите их в дополнение к основной — значительное количество документов.

Если сломался ксерокс, вероятность того, что инспекторы дадут отсрочку, невелика. Эту причину налоговики не считают

уважительной. По их мнению, оргтехника на ремонте — это проблемы компании.

Рекомендация № 4. Приложите подтверждающие документы

Подтвердите, что компании действительно нужна отсрочка. Для этого приложите расчет. Он покажет, что компания не может сделать в срок столько копий документов, сколько запросили налоговики. Напишите также, что вам требуется время на то, чтобы подобрать документы, заверить.

Вы могли заявить как основание для отсрочки также командировку, отпуск, больничный. Тогда подтверждающими документами будут приказ директора о командировке или отпуске, больничный.

Без подтверждающих документов и расчетов отсрочку, скорее всего, не предоставят. Об этом нам сообщили инспекторы.

Рекомендация № 5. Сразу начинайте готовить документы

Предоставлять компании отсрочку или нет, решают инспекторы. Они должны сделать это в течение двух рабочих дней после того, как получили от компании уведомление. Компания получит решение инспекции об отсрочке или отказе (п. 3 ст. 93 НК).

Есть риск, что налоговики откажут или дадут меньшую отсрочку, чем нужно. Поэтому безопаснее сразу не только отправить уведомление об отсрочке, но и начать готовить документы. В этом случае вы выполните требование в срок хотя бы частично. Тогда штраф будет меньше, если документы запросили на камералке. Ведь он зависит от числа просроченных бумаг — 200 руб. за документ (п. 1 ст. 126 НК).



На заметку

Какие смягчающие обстоятельства заявить, чтобы снизить штраф за задержку документов

- | | | |
|--|--|---|
| <p>1. Незначительная просрочка передачи документов, например один-два дня (постановление Арбитражного суда Северо-Кавказского округа от 06.07.2016 № Ф08-4355/2016).</p> | <p>2. Сложное финансовое положение компании, большая кредиторская задолженность (постановление Арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 02.03.2018 № Ф04-6306/2017).</p> | <p>3. Компания задержала документы впервые (постановление Арбитражного суда Дальневосточного округа от 20.12.2017 № Ф03-4923/2017).</p> |
|--|--|---|

Как заполнить уведомление, если не успеваете сдать документы

Типовая форма

Используйте форму, которую утвердила ФНС. Есть риск, что уведомление не на типовом бланке инспекторы не будут рассматривать.

Код

Укажите код 10. Он означает, что компания не успевает сдать документы в срок.

Документы

Приложите расчет, который обоснует, что компании необходима отсрочка. Он увеличит шанс получить отсрочку.

Форма по КНД 1125045

ИФНС России № 5 по г. Москве, 7705

наименование налогового органа, направившего требование о представлении документов (информации), код налогового органа

УВЕДОМЛЕНИЕ № 1

о невозможности представления в установленные сроки документов (информации)

18 сентября 2018 г.

дата

Общество с ограниченной ответственностью «Торгснab», ИНН 7705718297, КПП 770501001

полное наименование организации (ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков), (Ф. И. О.¹ физического лица) — налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента), ИНН², КПП³

уведомляет, что не имеет возможности представить в установленный требованием о представлении документов (информации) от 17.09.2018 № 297 срок

дата номер

следующие запрашиваемые документы (информацию):

1) документы:

все документы (информация), указанные в требовании

номера пунктов, наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов, указанных в требовании о представлении документов (информации)⁴

2) информацию:

номера пунктов, сведения, позволяющие идентифицировать сделку, указанные в требовании о представлении документов (информации)⁴

по причине большой объем истребованных документов — более 15 000 штук

указывается причина, по которой истребуемые документы (информация) не могут быть представлены в сроки, установленные требованием о представлении документов (информации)

5000 документов находится в обособленных подразделениях Общества в г. Рязани.

10⁵

Указанные документы (информация) могут быть представлены в срок не позднее 24 октября 2018 года⁶.

дата

Приложения⁷:

Расчет времени на подготовку документов на 1 л.

Положение об обособленных подразделениях ООО «Торгснab» на 12 л.

Достоверность сведений, указанных в настоящем уведомлении, подтверждаю

3⁸

Генеральный директор

должность⁹

Тимофеев Константин Иванович

Ф. И. О.¹

Тимофеев

подпись

Номер контактного телефона¹⁰ 495 282-95-25 Адрес электронной почты¹⁰ torgsnab@mail.ru

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя¹¹

¹ Отчество указывается при наличии.

² В отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, ИНН указывается при наличии.

³ КПП указывается для организации.

⁴ При необходимости отражения всех документов (информации), указанных в требовании о представлении документов (информации), указывается «все документы (информация), указанные в требовании».

⁵ Указывается одно из значений группы причин, к которой относится указанная уведомителем причина, по которой истребуемые документы (информация) не могут быть представлены в установленные требованием о представлении документов (информации) сроки: 10 — необходимо продление срока исполнения требования о представлении документов (информации) по объективным причинам (документы хранятся в удаленных хранилищах (архивах); существенные объемы истребованных документов (информации); другие причины); 20 — невозможно представление истребованных документов (информации) по причине их отсутствия (утрачены; не поступали (не составлялись)).

⁶ Не заполняется при указании кода группы причин, по которым истребуемые документы (информация) не могут быть представлены в сроки, установленные требованием о представлении документов (информации), равного 20.

⁷ Указываются наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов, прилагаемых к уведомлению (при наличии).

⁸ Указывается одно из значений:

1 — физическое лицо;

2 — представитель физического лица;

3 — законный представитель организации (ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков);

4 — уполномоченный представитель организации (ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков).

⁹ Указывается для организации.

¹⁰ Указывается при наличии.

¹¹ К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Кроме того, налоговики снизят штраф, если у компании есть смягчающие обстоятельства. Штраф сократят не меньше чем в два раза (п. 3 ст. 114 НК). На практике компаниям иногда удается убедить инспекторов уменьшить штраф и в 10 раз (постановление Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 04.07.2016 № Ф02-3161/2016).

В качестве смягчающего обстоятельства можно заявить тот факт, что компания частично исполнила требование (постановление Арбитражного суда Московского округа от 12.05.2017 № Ф05-5617/2017). Но лучше ссылаться сразу на несколько обстоятельств. Тогда вероятность, что штраф снизят, увеличится. →⁸⁵

Если компания оспорит штраф в суде, заявите как смягчающее обстоятельство и то, что вы направляли уведомление с просьбой продлить срок сдачи документов. А налоговики отказали (постановление Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда от 27.05.2015 по делу № А44-7066/2014).

Если документы запросили на встрече в связи с проверкой контрагента или по конкретной сделке, то штраф фиксированный — 5000 или 10 000 руб. Чтобы снизить его, можете также ссылаться на смягчающие обстоятельства ●

25
сентября
2018 года

ХІІІ НАЛОГОВЫЙ ФОРУМ

**ВАЖНЫЕ
ИЗМЕНЕНИЯ
В ІV КВАРТАЛЕ
2018 ГОДА**

Бесплатная регистрация
seminar.sq97.ru

8 (495) 788 53 26 доб. 2675

📍 Москва,
Ленинский проспект, д. 4
НИТУ «МИСиС»

Организатор



Российский
НАЛОГОВЫЙ КУРЬЕР

Официальный партнер



Реклама

Новое уведомление для тех, кому надоело сто раз сдавать одни и те же документы

В ИФНС России № 2 по г. Москве
от Общества с ограниченной ответственностью «Сбытсервис»

ИНН 7702573895, КПП 770201001

Адрес: 115112, г. Москва, ул. Молодежная, д. 5

Исх. № 205 от 10.09.2018

Уведомление о повторном истребовании документов

Общество с ограниченной ответственностью «Сбытсервис» (далее — Общество) 10 сентября 2018 года получило требование о представлении документов и информации от 05.09.2018 № 582 в рамках камеральной проверки уточненной декларации по НДС за I квартал 2017 года.

Общество вправе не представлять ранее представленные в налоговые органы документы (информацию) независимо от основания для их представления при условии уведомления налогового органа о том, что истребуемые документы (информация) были представлены ранее (п. 5 ст. 93 НК).

Сообщаем, что все документы и информацию, указанные в требовании, Общество вправе не представлять в ИФНС, так как представляло их ранее:

- 1) В ИФНС России № 2 по г. Москве в ответ на требование от 28.04.2017 № 158 представить пояснения — вместе с пояснениями (исх. письмо от 02.05.2017 № 57):
 - счета-фактуры поставщика ООО «Престиж» за период с 01.01.2017 по 31.03.2017 (от 23.01.2017 № 27 на 2 листах, от 25.01.2017 № 35 на 2 листах, от 16.03.2017 № 92 на 2 листах);
 - товарные накладные поставщика ООО «Престиж» за период с 01.01.2017 по 31.03.2017 (от 23.01.2017 № 27 на 2 листах, от 25.01.2017 № 35 на 2 листах, от 16.03.2017 № 92 на 2 листах);
- 2) В ИФНС России № 2 по г. Москве в связи с получением требования от 02.06.2017 № 550 о представлении документов — исх. письмо от 07.06.2017 № 75:
 - счета-фактуры по контрагенту ООО «Торгснаб» за период с 01.01.2017 по 31.03.2017 (от 28.02.2017 № 137 на 1 листе, от 23.03.2017 № 150 на 1 листе);
 - акты приемки-сдачи услуг по контрагенту ООО «Торгснаб» за период с 01.01.2017 по 31.03.2017 (от 28.02.2017 № 137 на 2 листах, от 23.03.2017 № 150 на 2 листах);
 - договоры с ООО «Торгснаб» за период с 01.01.2017 по 31.03.2017 (договор от 28.01.2017 № 5 на 8 листах);
- 3) В ИФНС России № 2 по г. Москве в ответ на требование от 27.06.2017 № 570 представить информацию о перевозке товаров, приобретенных у поставщика ООО «Техком» в I квартале 2017 года — исх. письмо от 05.07.2017 № 135.

Генеральный директор


К.В. Тимофеев

Реквизиты письма

Напишите реквизиты письма, с которым вы передали бумаги.

Требование

Необязательно указывать реквизиты требования, в ответ на которое вы сдавали документы. Но налоговики советуют привести эти данные.

С сентября у бухгалтеров новая обязанность. Уведомляйте налоговиков, что не собираетесь второй раз сдавать им одни и те же документы. Бланк уведомления ФНС не утвердила, поэтому возьмите за основу наши образцы.

Вы вправе не передавать инспекторам документы второй раз. Не важно, в связи с чем вы сдавали их раньше. Может быть, их запрашивали на камеральной проверке, на встрече или же вы прикладывали эти документы к пояснениям, декларации. Но при этом компания должна уведомить инспекцию, что уже сдавала документы (п. 5 ст. 93 НК).

Новые правила действуют с 3 сентября 2018 года. Специальную форму для уведомления ФНС не утвердила. Поэтому у вас есть два варианта.

Первый вариант — воспользоваться другим утвержденным бланком. Речь о форме, по которой компания сообщает в налоговую, что документы невозможно передать в срок (приложение № 1 к приказу ФНС от 25.01.2017 № ММВ-7-2/34). Такой вариант предлагают специалисты ФНС.

Однако типовой бланк не совсем подходит. Его используют, когда компании нужна отсрочка или она сообщает, что запрошенные документы отсутствуют. Соответственно, бланк предусматривает только два кода — 10 и 20. Код компания приводит в строке, в которой указывает причину невозможности сдать документы.

Если вы решите использовать типовой бланк, то в строке «По причине» можно указать, что компания уже сдавала документы. А код не приводить, чтобы инспекторы не запутались. Такой вариант возможен, если вы составляете уведомление на бумаге. А в электронном формате код — это обязательный элемент.

Второй вариант — составить письмо в произвольной форме. В ФНС подтверждают, что такое уведомление инспекторы примут. Образец — слева.

Уведомление направьте налоговикам в течение срока сдачи документов. На камералке это 10 рабочих дней. На встрече — пять рабочих дней, если документы запросили в связи с проверкой другой организации. Или 10 рабочих дней, если документы потребовали по конкретной сделке вне рамок проверок.

Если не сдадите уведомление, то надо повторно направить инспекторам документы. Иначе они потребуют штраф. На камералке это 200 руб. за документ (п. 1 ст. 126 НК). На встрече штраф равен 5000 или 10 000 руб. (п. 2 ст. 126, п. 1 ст. 129.1 НК) ●

Дата

На камералке отправьте уведомление в течение 10 рабочих дней. Иначе инспекторы оштрафуют за то, что компания не выполнила требование.

Инспекция

Укажите, в какую налоговую вы сдавали документы. Это может быть и прежняя инспекция, если компания сменила офис.

Проверки

Персональные данные

Как хранить данные сотрудников, чтобы Роскомнадзор не подкопался

.....
Все самое важное
.....

1

Повесьте политику обработки персональных данных на виду у сотрудников и клиентов, иначе штраф

Какие еще документы потребует Роскомнадзор →91

2

Сведения о сотруднике передавайте, только если он дал на это согласие

Есть случаи, когда разрешение не требуется →92

3

Избавьтесь от лишних документов

Как хранить документы, чтобы не нарушить закон о персональных данных →94

Будет проще,

если составите шаблон согласия на обработку персданных и будете подстраивать его под конкретную ситуацию.



Какие документы нужны, чтобы хранить и обрабатывать персональные данные сотрудников

Чтобы не получить штраф от Роскомнадзора, подготовьте комплект документов, как хранить и обрабатывать персональные данные физлиц. Это требование распространяется на все компании, у которых есть сотрудники. И не только. Такие документы должны быть в организации, если среди ее клиентов или поставщиков есть физлица, которые передают личную информацию о себе. Если не соберете комплект документов, то не сможете подтвердить, что соблюдаете правила обработки персональных данных. Тогда компанию могут оштрафовать на 75 000 руб. (ч. 1, 2 ст. 13.11 КоАП).

Утвердите политику обработки персональных данных. Политика обработки персональных данных распространяется не только на сотрудников, но и на других лиц. Например, на клиентов и контрагентов компании.

Учитывайте рекомендации Роскомнадзора, когда будете разрабатывать политику обработки персональных данных (рекомендации от 27.07.2017). Ведомство перечислило положения, которые нужно отразить в политике. Не стоит копировать их полностью, добавьте конкретики с учетом деятельности вашей компании.

Разместите политику на сайте компании или повесьте ее бумажную версию в доступном для всех месте (ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Например, на стенде при входе. Если не сделаете этого, то компанию могут оштрафовать на 30 000 руб. (ч. 3 ст. 13.11 КоАП). Мы подготовили для вас шаблон политики обработки персональных данных. Смотрите на плакате. →⁵⁶ Можете просто вписать в него название своей компании, заверить подписью директора и повесить на виду у всех.

Примите положение о защите персональных данных работников. Если вы работаете только с персональными данными сотрудников, то можете утвердить другой локальный акт. Он будет регулировать порядок хранения и обработки персональных данных именно сотрудников (ст. 88 ТК, п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Закона № 152-ФЗ). Назвать его можно по-разному. Чаще всего это положение о защите персональных данных.

Компания вправе составить положение о защите персональных данных в произвольной форме. В документе напишите, что входит в персональные данные, как будете их обрабатывать и передавать третьим лицам, перечислите права и обязанности работников.

Проще

Скачайте образцы приказов о хранении персональных данных в электронной версии статьи.

→ e.glavbukh.ru

Издайте приказ о назначении ответственного лица. Назначьте сотрудника, который будет отвечать за обработку персональных данных (п. 1 ч. 1 ст. 18.1 Закона № 152-ФЗ). Им может быть, например, специалист из отдела кадров. Он должен контролировать, соблюдает ли компания законодательство о персданных (ч. 4 ст. 22.1 Закона № 152-ФЗ).

Установите перечень лиц, которые имеют доступ к персональным данным. Сотрудникам компании может понадобиться доступ к данным других работников и клиентов. Чтобы предоставить им его на постоянной основе, утвердите перечень приказом. В нем дайте таким сотрудникам право получать только те данные, которые необходимы для работы (ст. 88 ТК).

В перечне укажите Ф. И. О. сотрудников, а не их должности (п. 13 Положения, утв. постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687). Иначе Роскомнадзор придерется к этому на проверке.

Объясните ответственным сотрудникам, что они не вправе разглашать информацию, которая стала им известна в ходе работы (ст. 88 ТК). Соберите с них письменное обязательство о неразглашении персональных сведений.

Как передавать сведения о работниках

Номер телефона, адрес и размер зарплаты — это персональные данные сотрудника (п. 1 ст. 3 Закона № 152-ФЗ). Перечень того, что относится к персданным, смотрите в шпаргалке ниже. Передавать такую информацию третьим лицам без письменного согласия работника запрещено (ст. 88 ТК). Иначе компанию могут оштрафовать на 75 000 руб. А директора или другое ответственное лицо — на 20 000 руб. (ч. 2 ст. 13.11 КоАП).



Шпаргалка

Что относится к персональным данным

- | | | |
|--|---------------------------------------|--|
| 1. Ф. И. О. | 6. Место регистрации. | 14. Зарплата. |
| 2. Прежние Ф. И. О., если произошла их смена. | 7. Место фактического жительства. | 15. Предыдущее место работы. |
| 3. Пол, дата и место рождения. | 8. Номер телефона. | 16. Служба в армии. |
| 4. Национальная и расовая принадлежность. | 9. Фотографии и видеозаписи человека. | 17. Судимость. |
| 5. Реквизиты документов, которые удостоверяют личность, например паспорта. | 10. Семейное положение. | 18. Информация о государственных наградах. |
| | 11. Родственные связи. | 19. Любая другая информация, которая может идентифицировать работника. |
| | 12. Наличие детей. | |
| | 13. Образование. | |

Получите от работника согласие на обработку персональных данных, если передаете информацию о нем третьим лицам. Так же поступайте и в ситуации, если сами запрашиваете о нем информацию из других источников.

Недостаточно получить одно универсальное согласие на все действия с персональными данными сотрудника. Запрашивайте его каждый раз, когда хотите передать или получить информацию о работнике (ст. 88 ТК). Например, получите от сотрудника два документа с согласием: первый — если вам нужно открыть ему зарплатную карту в банке. А второй — для передачи данных в охранную организацию, чтобы сотруднику изготовили пропуск. Можно оформить и один документ. Тогда пусть сотрудник четко укажет в нем, что дает согласие на передачу его персональных данных в банк и в охранную организацию.

Согласие получите заранее, то есть до того, как получите или передадите информацию. Обязательные реквизиты согласия на обработку персональных данных перечислены в законе (ч. 4 ст. 9 Закона № 152-ФЗ). Например, к ним относятся цель обработки информации, перечень персональных данных и срок, в течение которого их можно обрабатывать. Образец согласия. →⁹⁴

По общему правилу не обязательно брать у сотрудника согласие на обработку данных, когда принимаете его на работу. Однако это касается именно тех сведений, которые вы получаете в рамках трудового, коллективного договоров или локальных актов. Если же вы хотите получить дополнительную информацию, например номер телефона сотрудника, то согласие понадобится.

Не требуется получать согласие сотрудника, когда передаете о нем сведения в налоговую, ФСС или ПФР (п. 4 разъяснения Роскомнадзора от 14.12.2012). Это же относится и к информации, которую сотрудник разместил о себе в интернете.

Важная деталь

Компании из перечня в статье 22 Закона № 152-ФЗ обязаны уведомить Роскомнадзор об обработке персональных данных.



На заметку

Какую информацию о сотруднике можно сообщать банку

Бывает, что сотрудники банка обращаются в компанию, чтобы получить актуальный номер телефона работника компании, который не платит по кредиту. Или проверяют размер зарплаты, который указал работник в заявке на получение кредита. В обеих ситуациях работодатель вправе предоставить персо-

нальную информацию о работнике, если тот дал согласие на ее обработку банку (п. 1, 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ). По мнению Роскомнадзора, компания не нарушит Закон о персональных данных, если гражданин указал в анкете заемщика номер телефона компании и подписал согласие на обработку инфор-

мации. Но при условии, что в согласии был пункт о том, что банк вправе обращаться к третьим лицам для предоставления кредита и взыскания задолженности. Если вы не знаете, давал ли сотрудник разрешение банку запрашивать информацию у работодателя, предоставлять ее небезопасно.

Как хранить документы с персданными, чтобы не нарушить закон

Если храните информацию на бумаге, то позаботьтесь о сохранности информации (п. 7 ст. 86 ТК, ч. 1 ст. 19 Закона № 152-ФЗ). Например, можете хранить их в специальном помещении, куда будут иметь доступ только сотрудники с пропуском.

Если вы храните информацию в электронном виде, то при помощи технических специалистов обеспечьте ее защиту. Например, ограничьте доступ к персональным данным сотрудников с помощью паролей.

Уничтожайте лишние документы с персональными данными, если они уже не потребуются для работы. Закон дает на это 30 дней (ч. 4 ст. 21 Закона № 152-ФЗ). Но если срок хранения документов определяет закон, то ориентироваться нужно именно на него. Например, по закону работодатель обязан хранить личную карточку сотрудника в течение 50 лет после того, как он уволился. А если сотрудник ушел до 2003 года, то еще дольше — 75 лет (ст. 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ).

Чтобы уничтожить документы с персданными, срок хранения которых истек, создайте специальную комиссию. Для этого издайте приказ. Комиссия решит, какие документы уничтожить, и перечислит их в акте или журнале (информация Роскомнадзора от 25.09.2015) ●

Образец согласия на обработку персональных данных

Цель

Сотрудник должен написать, для какой цели он разрешает использовать свои персональные данные.

Срок действия

Попросите сотрудника указать срок, в течение которого его согласие будет действовать.

СОГЛАСИЕ на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, Павлова Анастасия Игоревна, паспорт 6666 № 123456, выдан 30.08.2010 ОУФМС района Академического г. Москвы, код подразделения 123-456, адрес регистрации по месту жительства: 117449, г. Москва, ул. Дмитрия Ульянова, д. 25, кв. № 323, даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Престиж» (ООО «Престиж»), расположенному по адресу: г. Москва, ул. Молодежная, д. 18, на предоставление ПАО «АКБ «Надежный»» следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса о предоставлении мне потребительского кредита:

- дата приема на работу;
- должность, по которой я выполняю трудовые обязанности в ООО «Престиж»;
- размер заработной платы.

Настоящее согласие выдается на совершение следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться с применением следующих основных способов: сбор, хранение, запись на электронные носители.

Настоящее согласие действительно в течение двух недель с момента его получения.

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

30.08.2018



А.И. Павлова

*На случай проверки повесить
на стенде бланкетку обработки
персональных данных
из сериального журнала*



Главбух в малом бизнесе

«У налоговиков не должно быть претензий к дроблению, если компании ведут самостоятельную деятельность» →96

Вывод из нового обзора Верховного суда

По какой схеме безопасно,
а по какой рискованно дробить бизнес
под упрощенку →96

Найдите ошибку: предприниматель
неправильно посчитал аванс
на упрощенке →101

Какие письма налоговиков компании
на спецрежиме вправе игнорировать →99

По какой схеме не страшно дробить бизнес под упрощенку — новые выводы судей

Появилась ясность, как делить бизнес между компаниями и ИП на спеурезимах, чтобы потом не обвинили в занижении налогов. Судьи выпустили новые рекомендации по этому вопросу, а ФНС разослала их в инспекции. Смотрите на схемах, как теперь выглядит безопасное и рискованное дробление.

Безопасное дробление

Налоговики больше не станут предъявлять претензии, если компания и контрагенты взаимозависимы, но ведут самостоятельную деятельность. Поступать так инспекторам запретил Верховный суд (п. 4 Обзора практики рассмотрения судами дел, связанных с применением глав 26.2 и 26.5 Налогового кодекса Российской Федерации в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, утв. Президиумом Верховного суда 04.07.2018, далее — Обзор). ФНС разослала этот Обзор в инспекции (письмо от 30.07.2018 № КЧ-4-7/14643).

Судьи в качестве примера привели такую ситуацию. Налоговики решили, что компания и ее взаимозависимые оптовые покупатели неправомерно применяют упрощенку. Инспекторы доказывали, что компания создала эти подконтрольные организации, чтобы обойти лимит доходов на упрощенке. Он равен 150 млн руб. за календарный год (п. 4 ст. 346.13 НК). Но судьи признали выводы налоговиков ошибочными.

Как рассуждали судьи, читайте ниже в статье. На схеме 1 смотрите, как работал бизнес, в котором судьи не нашли ничего криминального. →⁹⁷

Деятельность. Компания является дистрибьютором товаров определенной торговой марки на территории нескольких регионов. Она

Проще

В электронной статье робот-эксперт Гоша оценит ваш вариант дробления и составит отчет. → e.glavbukh.ru

Схема 1. Безопасное дробление



вправе определять, как выстраивать сеть продаж. Компания продает товары оптовым организациям. Каждая из них ведет деятельность отдельно, специализируется на определенном сегменте рынка. Это перепродажа товаров оптом сельскохозяйственным производителям, мобильная торговля среди розничных покупателей, торговля через интернет-сайт.

Ресурсы. Каждая организация сотрудничает со своими клиентами и имеет свой штат работников.

Судьи решили, что компании ведут бизнес отдельно. Налоговики не вправе суммировать доходы всех предприятий группы и сравнивать общую сумму с лимитом на упрощенке. Каждая компания правомерно применяет спецрежим, так как ее доходы не превышают лимит.

Шпаргалка

По каким критериям инспекторы определяют, законное дробление или нет

1. Как и когда создавали взаимозависимые организации и ИП. Если компании реорганизовались, то с какой целью. Так, опасно регистрировать новые организации на упрощенке и переводить на них клиентов тогда, когда доходы компании близки к лимиту. Инспекторы решат, что новые организации

создали только для того, чтобы применять спецрежим.

2. Как принимаются управленческие решения внутри группы. Рискованно, если у компаний один директор или учредитель и он определяет действия всех этих организаций.

3. Используют ли компании общие трудовые и производ-

ственные ресурсы. Налоговики заподозрят незаконное дробление, если предприятия используют одно и то же оборудование.

4. Есть ли особенности в договорных отношениях. Претензии у налоговиков будут, например, если одна компания взяла у другой основное средство в аренду, но арендную плату не перечисляет.

Рискованное дробление

Если бизнес раздробили формально с целью обойти лимиты на спецрежиме, а по факту работает одна организация, инспекторы вправе пересчитать налоги по общей системе (п. 4 Обзора).

Вот пример из Обзора. Налоговики посчитали, что компания распределяла выручку между зависимыми организациями группы, чтобы незаконно применять спецрежим. Ведь каждую новую организацию регистрировали как раз тогда, когда ранее созданные приближались к лимиту доходов на упрощенке.

Судьи поддержали проверяющих. Бизнес раздробили искусственно. Поэтому налоговики вправе сложить доходы всех компаний группы. Если общая сумма больше лимита на упрощенке, инспекторы доначислят НДС и налог на прибыль.

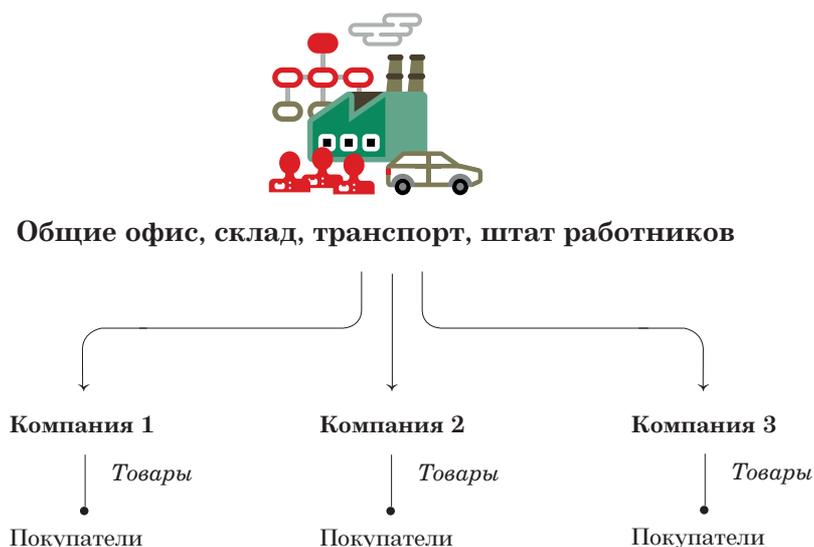
Далее по тексту аргументы судей. Наглядно опасное дробление смотрите на схеме 2 ниже.

Деятельность. Компании группы продают товары. Хранят их на общем складе. Причем товары, которые по бумагам принадлежат разным организациям, на складе никак не разделяются.

Ресурсы. Компании группы используют одни и те же погрузочные машины. Штат работников общий. Все организации находятся в общем офисе, который состоит из кабинетов директора, бухгалтерии и операторов ●

ОЛЬГА СОЛДАТОВА, ведущий эксперт журнала «Главбух»

Схема 2. Рискованное дробление



Не обращайтесь внимания на эти письма налоговиков

Главное изменение: налоговики отправляют компаниям на упрощенке и ЕСХН письма о том, что они не вправе применять спецрежим. Такие письма носят уведомительный характер, их можно игнорировать.



Уведомление налоговиков о том, что компания не выполняет условия для спецрежима, — это не основание автоматически переводить ее на общую систему. Чтобы заставить компанию перейти на общий режим, налоговики должны проверить ее. И только по результатам проверки доказать, что организация нарушила условия, при которых можно применять спецрежим. Об этом сообщила ФНС (письмо от 24.08.2018 № СД-4-3/16474).

Налоговики могут без проверки решить, что компания или предприниматель не соответствуют условиям для применения спецрежимов. Тогда инспекторы информируют об этом компании и ИП (подп. 4 п. 1 ст. 32 НК). То есть направляют сообщение по форме № 26.1-4 или № 26.2-4.

Организация, которая утратила право на упрощенку или ЕСХН, обязана сообщить налоговикам о переходе на другой режим. Это нужно сделать в течение 15 дней по окончании отчетного или налогового периода (п. 5 ст. 346.3, п. 5 ст. 346.13 НК). Смена режима происходит на основании этого сообщения.

Письмо налоговиков носит уведомительный характер и не означает, что компания не сможет больше применять упрощенку или ЕСХН. Если организация не согласна с инспекторами, она вправе проигнорировать письмо и продолжить работать на спецрежиме. Но на проверке придется доказывать, что все условия для упрощенки или ЕСХН компания соблюдает.

Источник: письмо ФНС от 24.08.2018 № СД-4-3/16474 → e.glavbukh.ru, 1gl.ru

Важные цифры

150
млн руб.

максимальный доход компании, при котором она вправе оставаться на упрощенке

70
процентов

минимальная доля дохода от сельскохозяйственной деятельности, при которой компания вправе применять ЕСХН

60

млн руб. —
максималь-
ный доход,
при котором ИП
вправе приме-
нять патент

Другие новые документы для малого бизнеса

 **1. Предприниматели на патенте вправе не хранить документы, которые подтверждают расходы.** Чиновники считают, что предприниматели на патенте не обязаны вести и хранить документацию по расходам. Налоговый кодекс, а также книга учета доходов не предусматривают учет расходов ИП на патенте (гл. 26.5 НК). Поэтому они ведут учет только доходов (подп. 1 п. 6 ст. 346.45 НК). Но документы, которые подтвердят расходы, все равно иногда могут понадобиться. К примеру, чтобы получить вычет за покупку онлайн-кассы.

ИП на патенте также может заниматься и другой деятельностью, по которой он применяет иной режим налогообложения. По такой деятельности предприниматель обязан вести учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в соответствии с правилами для этого режима (письмо Минфина от 07.06.2018 № 03-11-11/39257). А значит, обязан хранить документы, которые связаны с этой деятельностью.

 **2. Если ИП закрыл бизнес в середине года, то пенсионные и медицинские взносы за себя он платит только за период до прекращения деятельности.** Считайте фиксированные взносы пропорционально количеству полных календарных месяцев по месяц, в котором ИП зарегистрировал прекращение деятельности. За неполный месяц фиксированные взносы определяйте пропорционально количеству календарных дней по дату государственной регистрации прекращения деятельности (письмо Минфина от 13.07.2018 № 03-08-02/49179). Пример расчета смотрите ниже. Оплатить взносы нужно в течение 15 календарных дней с даты снятия с учета в инспекции.

Пример. Как рассчитать взносы на обязательное пенсионное страхование

Предприниматель зарегистрировал прекращение деятельности 27 августа 2018 года. Значит, он вел деятельность в статусе ИП за 2018 год 7 полных месяцев и 27 календарных дней. За отработанные месяцы предприниматель заплатит пенсионные взносы в размере 15 484,58 руб. ($26\,545\text{ Р} : 12\text{ мес.} \times 7\text{ мес.}$). За не полностью отработанный август — 1926,65 руб. ($26\,545\text{ Р} / 12\text{ мес.} \times 27\text{ дн.} : 31\text{ дн.}$). Итого 17 411,23 руб. ($15\,484,58 + 1926,65$). Медицинские взносы считают аналогично ●

Из-за чего бывает путаница с авансами по упрощенке

Задача: *предприниматель на упрощенке решил прикинуть, сколько денег уйдет на аванс по налогу за 9 месяцев, но ошибся в расчетах. Попробуйте найти ошибки.*

Предприниматель работает на объекте «доходы минус расходы». Работников у него нет. За 9 месяцев 2018 года доходы, учитываемые при расчете налога по упрощенке, составили: за первый квартал — 300 000 руб., за второй квартал — 700 000 руб., за третий — 500 000 руб. Расходы по кварталам — 260 000 руб. за первый, 690 000 руб. за второй и 500 000 руб. за третий. С начала года ИП перечислил за себя страховые взносы в сумме 7500 руб. А авансы по упрощенке не платил вовсе. Нужно рассчитать аванс по упрощенке за 9 месяцев.

Как действовал предприниматель

Предприниматель посчитал разницу между доходами и расходами. Она составила 50 000 руб. (1 500 000 – 1 450 000). Это налоговая база. После этого рассчитал налог — 7500 руб. (50 000 Р × 15%). От этой суммы ИП отнял страховые взносы, которые уже заплатил. Получилось, что аванс по упрощенке за 9 месяцев равен нулю (7500 – 7500).

Затем предприниматель рассчитал минимальный налог. Он составил 15 000 руб. (1 500 000 Р × 1%). После этого сравнил минимальный налог с начисленным. ИП решил, что с учетом просроченных авансов за первый и второй кварталы надо заплатить в бюджет по итогам 9 месяцев 15 000 руб.

Где ошибся предприниматель

В расчете ИП две ошибки. Попробуйте их найти. Правильные ответы с пояснениями — на обороте.

Подсказка

Вы быстро найдете обе ошибки, если сначала заглянете в статьи 346.16 и 346.18 НК.

Разбор ошибок

Ошибка первая: предприниматель отнял взносы от налога, а надо было вычитать из доходов. Уменьшать налог на взносы вправе компания и ИП на упрощенке с объектом «доходы». Для тех, кто платит налог с разницы между доходами и расходами, страховые взносы — это расход. Его вычитают из доходов, а не из налога (подп. 7 п. 1 ст. 346.16 НК).

Ошибка вторая: предприниматель зря сравнивал аванс с минимальным налогом. На объекте «доходы минус расходы» действительно надо сравнивать обычный налог с минимальным. Если минимальный налог оказывается больше обычного, то в бюджет платят именно минимальный. Но такой расчет делают только по итогам года (п. 6 ст. 346.18 НК). Платить минимальный налог вместо аванса невыгодно. Ведь за 9 месяцев предприниматель вправе заплатить в бюджет меньше.

Правильное решение

Расходы предпринимателя с учетом страховых взносов составляют 1 457 500 руб. (1 450 000 + 7500). Значит, налоговая база равна 42500 руб. (1 500 000 – 1 457 500). В итоге авансовый платеж по упрощенке за 9 месяцев — 6375 руб. (42500 × 15%) ●



На заметку

Еще три подсказки об авансах по упрощенке

1. Срок уплаты аванса по упрощенке не такой, как для налога по итогам года. Аванс перечисляют не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. То есть аванс по итогам 9 месяцев надо заплатить до 25 октября включительно. Налог за год компании уплачивают не позднее 31 марта, а ИП — не позднее 30 апреля.

2. Аванс не уменьшают на разницу между обычным и минимальным налогами. Компании и ИП на объекте «доходы минус расходы» вправе включать в расходы разницу между обычным и минимальным налогами. Это касается тех, кто за год заплатил минимальный налог. Но авансы на эту разницу не уменьшают, только итоговую сумму налога следующего года.

3. Если недоплатить аванс, то будут пени, но не штраф. Инспекторы вправе выпи- сать штраф, если в декларации по упрощенке занижен налог. Сумма штрафа — 20 процентов от недоимки. Если же не полностью перечислить аванс, штрафа быть не должно. Налоговики вправе рассчитать только пени.

25

худших паролей
по версии «Лаборатории
Касперского» →104



Вокруг бухгалтерии

«НДС платим по ставке 25 процентов
и отчитываемся ежемесячно» →112

ЕКАТЕРИНА КРИВОРУЧКО, главбух из Минска

Куда бухгалтеру спрятать пароль,
чтобы не нашли конкуренты →104

Проверьте себя. Тест по важным
изменениям в работе →109

Какой отпуск могут себе позволить
бухгалтеры из Беларуси.
Коллеги рассказывают →112

Как главбуху защитить деньги и секреты компании

Специалисты «Лаборатории Касперского» рассказали, как бухгалтеру сберечь деньги компании. Узнайте о двух простых способах придумать надежные пароли, чтобы не волноваться за важную информацию.

Узнать вашу коммерческую информацию и секретные данные могут не только хакеры. Нечестные партнеры, рассеянные сотрудники, обидчивые коллеги — все они могут получить доступ к личным файлам и коммерческим данным или передать их злоумышленникам. Есть верный способ защититься — надежные пароли к электронной почте, файлам, интернет-банку, сайтам и аккаунтам.

Как злоумышленники подбираются к компьютерам бухгалтеров

Через электронную почту. Чтобы украсть информацию или деньги, преступникам достаточно подобрать пароль к вашей электронной почте. Дальше они узнают пароли к бухгалтерским базам, учетным записям в компьютере или аккаунтам и личным кабинетам в интернете.

Кроме этого опасность несут и электронные письма, которые приходят вам на почту.

Мошенники обычно отправляют письма с вложением или ссылкой, в которых вас просят, например, подписать допсоглашение к договору или оплатить счет. Выглядит такое послание как обычное письмо. Хакеры могут замаскировать реальный адрес отправителя. Поэтому не спешите открывать вложение, даже если адрес покажется вам знакомым. Мошенники встраивают во вложение вредоносную программу, которая считывает и передаст им информацию с вашего компьютера, включая пароли. Если перейти по ссылке из письма, вас перекинет на хакерский сайт или поддельную форму авторизации, очень похожую на привычную вам страницу. Например, Google или Mail.ru. Можно подумать, что это обычная форма авторизации, ввести логин или пароль и тем самым передать свои данные.

Осторожно

Если часто регистрируетесь на сайтах, создайте отдельный «мусорный» почтовый ящик. Так вы обезопасите данные компании.

Одинаковый пароль ко всем вашим учетным записям, базам и ресурсам упростит злоумышленникам задачу. Стоит им взломать любой ваш аккаунт — и они получают доступ не только к личным файлам, но и к коммерческой информации.

Через файлообменники. Если вы храните незапароленные файлы в файлообменниках или в специальных сервисах для совместной работы, мошенники постараются в них заглянуть. Вдруг есть полезная для них информация.

Удобство этих сервисов в том, что несколько человек могут одновременно работать с одним документом. Можно открыть доступ всем и хранить в этом файле большую базу данных или справочную информацию.

Но в этом главная опасность — если не защитить Google-документы настройками приватности, ссылки ненадежны. Периодически

Памятка. Как защитить рабочую электронную почту

1. Придумайте сложный пароль, минимум 10 символов, где есть большая и маленькая буквы, цифра и спецсимвол. Не используйте его на форумах или других сайтах.

2+2nd%

2. Не открывайте бездумно все вложения в почте, даже от известных адресатов. Послания с неизвестных адресов лучше не открывать вовсе. Если получили счет от контрагента, но об оплате не договаривались и письма от него не ждете, то безопаснее созвониться и уточнить — его это письмо или нет.



3. Проверяйте адресные строки почтовых сайтов. Мошенники копируют почтовые сервисы. В адресной строке копии будет похожее на настоящий сайт название, но содержащее лишние или ошибочные буквы и символы. А внешнее оформление будет совпадать с реальным сервисом. У настоящих почтовых сервисов перед названием сайта есть буквы *https*.



информация о них попадает в Сеть и становится доступной любому человеку.

Если в ваших Google-документах есть секретная информация, ограничьте доступ к ней. Для этого нажмите на кнопку «Настройки доступа» и введите электронные адреса людей, которым разрешаете работать с файлом (рис. 1, 2, 3).

Какие пароли ставить, чтобы защитить компанию от потерь

Ненадежные пароли — это простые словарные слова и комбинации цифр — cat, dog, love, hello, summer, password, 1234, 123456789, 9876543210. Не стоит ставить дату рождения в любых комбинациях: 21041988, 19880421. Также быстро мошенники подберут и пароль, основанный на имени владельца: Olga, Pavel, Elena.

Надежные пароли состоят из заглавных и строчных букв, цифр и специальных символов. Например: xSJ462&b-vr01.8^5h или такой hs#lzkAc~6oifL0xwD.T. Чем больше символов, тем надежнее пароль.

Два способа, как придумать надежный пароль. Первый — вспомните две строчки любимой песни. Например, «Эти глаза напротив, калейдоскоп огней, эти глаза напротив, ярче и все теплей». Берем первые буквы каждого слова, получаем такой набор — эгнк-эгнаивт. Переводим в английскую раскладку: egnkoeignyavt. Каждую вторую букву пишем заглавной, получаем надежный пароль — eGnKoEgNyAiVt

Второй способ. Если с закрытыми глазами всеми пальцами нажать на клавиатуру, то получится случайный набор букв — это хороший пароль. Такой пароль трудно подобрать.



Памятка

Семь правил безопасности, которые нужно соблюдать бухгалтеру

- ✓ 1. Не используйте один и тот же пароль в почте, Клиент Банке и других аккаунтах.
- ✓ 2. Каждые два-три месяца меняйте пароли. Если не хотите придумывать новый, замените хотя бы часть.
- ✓ 3. Старайтесь не вводить пароли на чужих компьютерах, особенно если компьютер общий. Также не вводите пароли на страницах в интернете без букв https в начале строки.
- ✓ 4. Если вы подозреваете, что пароль могли украсть, измените его на другой, более надежный.
- ✓ 5. Установите актуальную версию антивирусной программы и регулярно ее обновляйте.
- ✓ 6. Не храните пароли в файлах TXT, DOC, RTF и других документах на компьютере.
- ✓ 7. Ставьте блокировку всегда, когда отходите от компьютера.

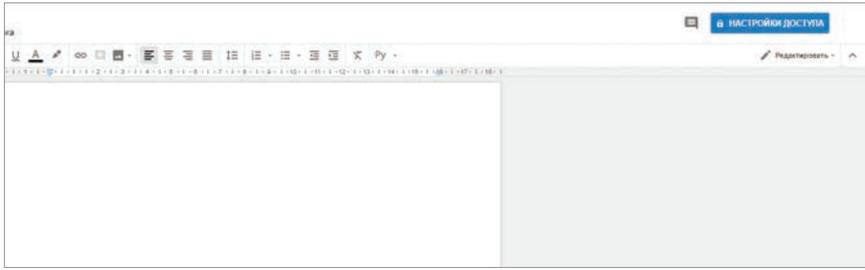


Рис. 1. Настройка

Давайте право доступа только тем, кому это действительно нужно. Не пересылайте его по электронной почте.

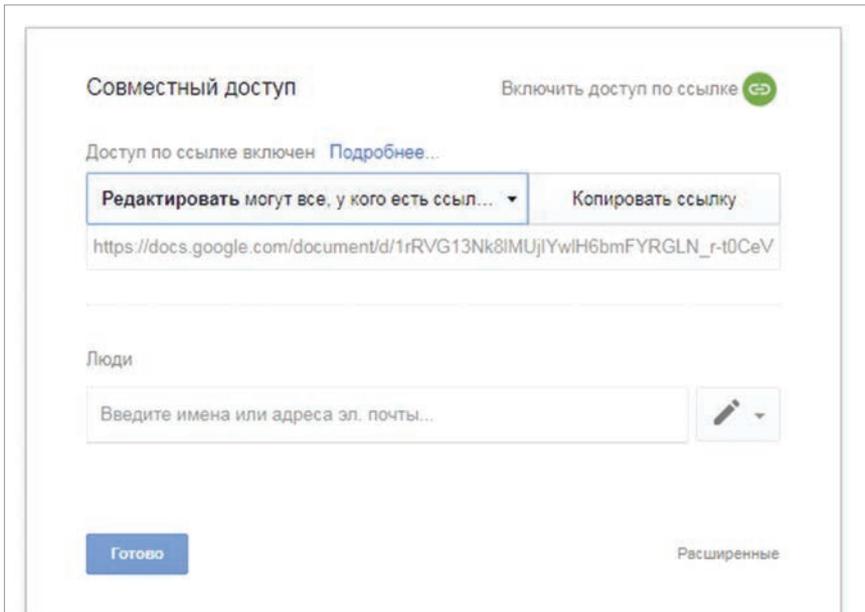


Рис. 2. Небезопасный доступ

Просмотреть документ смогут все, у кого есть ссылка.

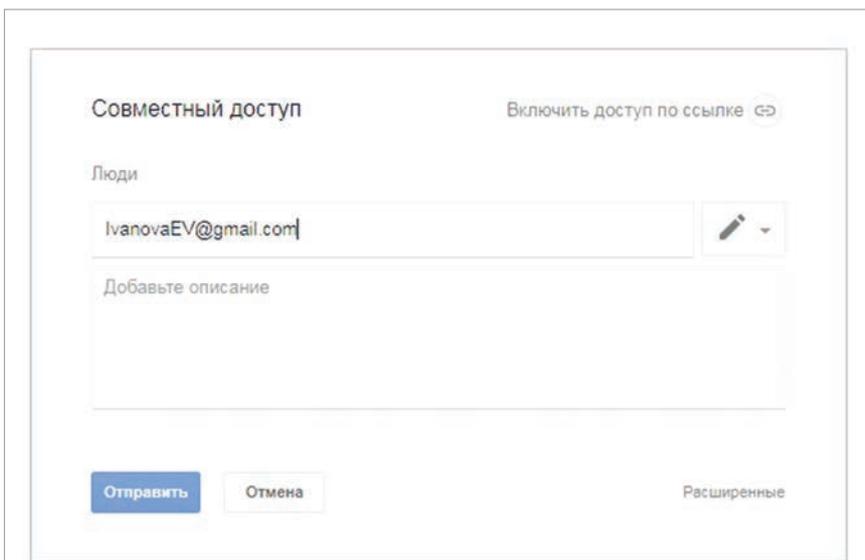


Рис. 3. Безопасный доступ

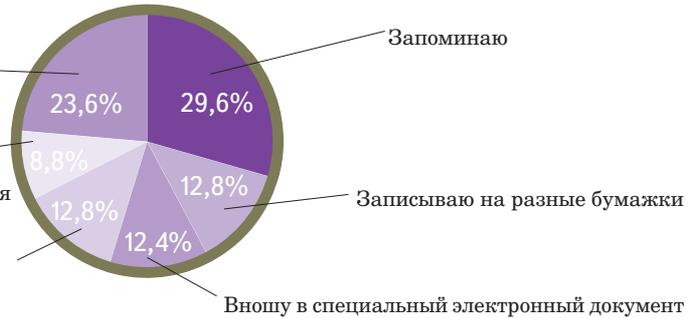
Доступ разрешен по приглашению только людям с адресами, которые занесете в список.

Как хранят пароли

Доверяю пароли специальной программе (менеджеру паролей)

В голове, потому что пользуюсь специальными способами запоминания

Использую функцию автозаполнения в браузере



Опрос от «Лаборатории Касперского»

Как хранить пароли. Не храните пароли в общедоступных местах. Не оставляйте на столе и не храните в файле с названием «Пароли».

Лучше всего пароли запомнить или пользоваться специальной программой для их хранения. Но пароль для входа в этот сервис должен быть самым сложным и надежным.

Как запомнить новый пароль. Посмотрите на пароль и повторите его как минимум пять раз подряд. Напечатайте пароль в текстовом редакторе, пока пальцы не привыкнут к этому сочетанию клавиш, то есть как минимум раз 20. Отключите галочку «Запомнить пароль» и вводите его каждый день. Через некоторое время, когда вы уже хорошо запомните комбинацию, включите «Запомнить пароль» ●

При подготовке статьи использовались материалы, предоставленные компанией «Лаборатория Касперского». Благодарим специалистов компании за помощь.



На заметку

Рейтинг худших паролей по версии «Лаборатории Касперского»

- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| 1. 123456 | 10. football | 19. master |
| 2. password | 11. 1234567 | 20. michael |
| 3. 12345 | 12. monkey | 21. superman |
| 4. 12345678 | 13. letmein | 22. 696969 |
| 5. qwerty | 14. abc123 | 23. 123123 |
| 6. 123456789 | 15. 111111 | 24. batman |
| 7. 1234 | 16. mustang | 25. trustno1 |
| 8. baseball | 17. access | |
| 9. dragon | 18. shadow | |

Проверьте, что вы знаете об изменениях в работе

1 Верховный суд выпустил новый обзор по дроблению бизнеса. Судьи решили, что налоговики не вправе предъявлять претензии, если:

- А. Компания и контрагенты взаимозависимы, но ведут самостоятельную деятельность.
- Б. Бизнес раздробили формально с целью обойти лимиты на спецрежиме, а по факту работает одна организация.

2 Организация не обязана повторно передавать в инспекцию одни и те же документы. Теперь в Налоговом кодексе новая оговорка на этот счет. Какая?

- А. Повторно можно не сдавать только электронные документы.
- Б. Надо уведомить налоговиков, что компания уже сдавала документы, которые у нее запросили.

3 Работодатель выплатил сотруднику материальную помощь к рождению ребенка — 70 000 руб. На какую сумму начислить взносы?

- А. Ни на какую.
- Б. 70 000 руб.
- В. 20 000 руб.

4 Как специалисты «Лаборатории Касперского» рекомендуют хранить пароли, чтобы их не нашли конкуренты и не украли хакеры?

- А. Приклеить бумажку с паролем на монитор компьютера. Там искать точно не станут.
- Б. Запоминать или использовать специальную программу для хранения паролей.

5 Компании в 2018 году заключили договор поставки. По его условиям в цену товара входит НДС по ставке 18 процентов. Отгрузка по договору будет и в 2019 году. По какой ставке поставщик должен будет заплатить НДС в бюджет с таких продаж?

- А. 18 процентов.
- Б. 20 процентов.

Правильные ответы

1 — А Налоговики не должны предъявлять претензии по дроблению бизнеса, если компания и контрагенты взаимозависимы, но ведут самостоятельную деятельность. Такие выводы сделал Верховный суд в новом обзоре. Опасное и безопасное дробление — в схемах. →96

2 — Б Вы вправе не передавать инспекторам документы второй раз. Но компания должна уведомить инспекцию, что уже сдавала эти документы. Новые правила действуют с 3 сентября (п. 5 ст. 93 НК). Специальную форму для уведомления ФНС не утвердила, поэтому у вас есть два варианта. →88

3 — В Материальная помощь при рождении ребенка не облагается страховыми взносами в пределах 50 000 руб. (подп. 3 п. 2 ст. 422 НК, подп. 3 п. 1 ст. 20.2 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ). На какие еще выплаты чиновники разрешают не начислять взносы — в отчете с нового вебинара «Главбуха». →40

4 — Б По словам специалистов, лучше всего пароли запоминать или пользоваться специальной программой для их хранения. 25 худших паролей — в рейтинге «Лаборатории Касперского». →104

5 — Б Дата договора не влияет на ставку НДС, по которой поставщик должен платить этот налог в бюджет. Если компания продает товары в 2019 году, то нужно начислять налог по ставке 20 процентов. Новая ставка применяется по товарам, отгруженным с 1 января 2019 года (п. 4 ст. 5 Федерального закона от 03.08.2018 № 303-ФЗ). Исправьте сегодня условие о НДС в договорах, чтобы завтра не спорить с контрагентами и налоговиками. →22



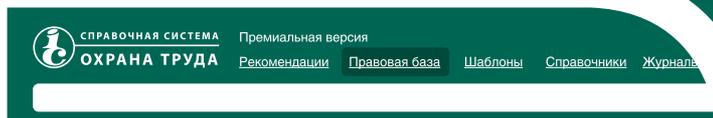
Новости вовремя и из первых рук

Адрес: glavbukh.ru/news — Самый главный раздел на сайте журнала «Главбух»

Ежедневно на нашем сайте читайте главные новости для бухгалтеров по налогам, бухучету, взносам и проверкам. Новости готовят эксперты по бухучету и налогообложению, которые понимают, о чем говорят. В ленте новостей — только проверенная информация и всегда в срок. Там же в разделе «Рассылки» (в верхнем левом углу) вы можете подписаться на еженедельную рассылку новостей, которая будет приходить на электронную почту.

ЭЛЕКТРОННАЯ СИСТЕМА ОХРАНА ТРУДА

Всё в одном месте



Правовая база

Федеральные законы, указы, распоряжения, акты и постановления Правительства РФ, приказы, акты органов судебной власти, официальные письма министерств и ведомств

Трудовой кодекс

Медосмотры Рабочее время СИЗ
Проверки Обучение по ОТ Несчастные случаи

Поиск статей

Прочие

НК I II ГК I II III IV
КоАП ГПК АПК УК

Поиск статей

Федеральные законы

[О спецоценке](#)
[О соцстраховании](#)
[О промбезопасности](#)
[О пожарной безопасности](#)

Поиск документов

Важные документы

[Медосмотры](#) [Обучение](#)
[СИЗ](#) [Несчастные случаи](#)
[Профзаболевания](#) [Лечебное питание](#)

Поиск документов

Промышленная безопасность

[Опасные объекты](#)
[Экспертиза промбезопасности](#)
[Оборудование под давлением](#)
[Подъемные сооружения](#)

Поиск документов

Отраслевые документы

[Объекты газоснабжения](#)
[Нефтебазы и склады](#)
[Угольная промышленность](#)
[Строительство](#)

Поиск документов

22
МИЛЛИОНА
ПРАВОВЫХ
ДОКУМЕНТОВ

ПРАВОВАЯ БАЗА

Получите полный доступ бесплатно на 3 дня на сайте:

VIP.1OTRUDA.RU

Реклама

УЗНАЙТЕ

о специальном предложении месяца:

8 800 511 98 64

«Мы каждый месяц отчитываемся по НДС»



Екатерина Криворучко

Место работы:

ОАО «Минские телевизионные информационные сети», г. Минск, Беларусь

Должность: замдиректора по экономике и финансам — главный бухгалтер

Стаж: 13 лет

В подчинении: 15 человек



Екатерина, сколько в среднем получают бухгалтеры в Беларуси? 500—600 долларов, то есть примерно 35 000—40 000 рублей. Сами понимаете, средняя зарплата, как средняя температура по больнице. Одно дело село, другое — IT-сфера. Столица Минск и регионы — тоже две разные истории. Зарплаты могут отличаться в разы.

Сознательно пришли в бухгалтерию? Я с детства интересовалась экономикой и пошла в профильный вуз. В бухгалтерию попала случайно. Через год работы экономистом мне предложили вести бухучет нового небольшого филиала. Не все сразу получилось, но сейчас я себя не представляю в другой сфере.

Переработки бывают? Как и у других бухгалтеров: авралы в период отчетности, проверок и закрытия года. Бесконечные вопросы в оставшиеся периоды. Но я уже настолько привыкла к этому графику, что в редкие периоды спокойствия начинаю скучать.

Отпуск удается отгулять? Беру по две недели между закрытиями периодов — один раз летом, один зимой.

Дресс-код есть? В чем ходите на работу? Как такового дресс-кода

нет. Но я, как руководитель, стараюсь придерживаться классической формы одежды: деловые костюмы, жакеты.

Какие налоги платите? Мы, как крупное предприятие, уплачиваем все основные налоги: на прибыль по ставке 18 процентов, на землю, на недвижимость, НДС. Платим взносы в фонд соцзащиты населения — 34 процента от зарплаты. С зарплаты удерживаем подоходный налог по ставке 13 процентов.

Отчетность поквартальная? В основном да, но вот по НДС отчитываемся ежемесячно.

Как часто власти повышают налоги? Обычная практика — ежегодно с начала года. Но бывают и сюрпризы. Пару лет назад НДС для услуг связи резко поменяли в апреле, а закон появился за неделю до вступления в силу.

НДС не планируют повышать, как у нас? Наша компания и так платит 25 процентов, куда уж больше.

Новые налоги типа налога с продаж за последние годы не добавляли? Наоборот, некоторые налоги отменили. Например, два налога с выручки, отчисления в инновационный фонд, несколько местных налогов ●

НОВАЯ БИБЛИОТЕКА ЖУРНАЛА «ГЛАВБУХ»

Быстрые ответы на сложные вопросы по бухучету

12 книг в год с примерами, шаблонами документов,
исследованиями законодательства

реклама



7656 Р
за 12 месяцев

Новые способы собрать досье на контрагента
и избежать проблем с инспекторами —
расскажем в октябре



Быстрая подписка
8 (800) 222-15-72

glavbukh.ru/book

«акцион»
Бонус  | **action-bonus.ru**

ПРОДЛИТЕ ПОДПИСКУ – ПОЛУЧИТЕ БОНУСЫ И СКИДКИ!

Заходите на сайт **action-bonus.ru** и тратьте
накопленные бонусы:



на подписку
со скидкой



на подарки из
каталога призов



на пополнение счета
мобильного телефона

реклама

Подробности на сайте:
action-bonus.ru

Или по телефону:
8 (800) 222-15-72

(по России звонок бесплатный даже с мобильных)

