## Галина Геннадьевна К.

**НЕВЕРОВ**

При введении режима ЧС возможны изменения в работе банковской системы. Не означает ли это, что будут заблокированы валютные счета в банках и невозможно будет поменять валюту на рубли? Стоит ли сейчас поменять валюту на рубли на несколько месяцев вперед, чтобы иметь средства для выплаты заработной платы работникам?

## п. 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ:

## "При наступлении чрезвычайных обстоятельств, из-за которых работник и работодатель не могут продолжать трудовые отношения, работодатель может расторгнуть договор с работником".

## Согласно ТК РФ, "данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации"

## При этом формулировка увольнения будет "по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон".

## Выходное пособие при увольнении при этом…. не положено.

## 10.Анна Михайловна З.

**НЕВЕРОВ**

1. Может ли бухгалтер быть оформлен, как самозанятый.

2. Есть ли какие-то ограничения на самозанятых.

3. Коллеги из дружественного НКО недавно прошли проверку минюста. Минюст заверил, что руководитель должен быть обязательно трудоустроен и получать хотя бы 0,1 ставки. Отсюда вопрос: у НКО есть ограничение на з.п административного персонала в 25 %, руководитель — это администрация. Т.е если у руководителя 3,п 2000 р, то следовательно должны быть другие работники (не администрация) с зарплатой в сумме не менее 6000 р., так? На данный момент ни кто не трудоустроен.

4. Правильно ли учитывать поступление пожертвований Д-т 51 К-т 86 ?

5. Если в назначении написано на уставную деятельность, то не облагается, а если на конкретный проект, то облагается, так? Что делать, если написали просто пожертвования или ФИО или что-то еще?

#

# Федеральный закон "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" в городе федерального значения Москве, в Московской и Калужской областях, а также в Республике Татарстан (Татарстан)" от 27.11.2018 N 422-ФЗ (последняя редакция)

# Статья 4. Налогоплательщики налога на профессиональный доход

#

1. Налогоплательщиками налога на профессиональный доход (далее - налогоплательщики) признаются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, перешедшие на специальный налоговый режим в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

2. Не вправе применять специальный налоговый режим:

1) лица, осуществляющие реализацию подакцизных товаров и товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) лица, осуществляющие перепродажу товаров, имущественных прав, за исключением продажи имущества, использовавшегося ими для личных, домашних и (или) иных подобных нужд;

3) лица, занимающиеся добычей и (или) реализацией полезных ископаемых;

4) лица, имеющие работников, с которыми они состоят в трудовых отношениях;

5) лица, ведущие предпринимательскую деятельность в интересах другого лица на основе договоров поручения, договоров комиссии либо агентских договоров, если иное не предусмотрено [пунктом 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_349151/30ba0412dfedfe46e8061ea063246bac59da2b69/#dst100042) настоящей части;

6) лица, оказывающие услуги по доставке товаров с приемом (передачей) платежей за указанные товары в интересах других лиц, за исключением оказания таких услуг при условии применения налогоплательщиком зарегистрированной продавцом товаров контрольно-кассовой техники при расчетах с покупателями (заказчиками) за указанные товары в соответствии с действующим законодательством о применении контрольно-кассовой техники;

7) лица, применяющие иные специальные налоговые режимы или ведущие предпринимательскую деятельность, доходы от которой облагаются налогом на доходы физических лиц, за исключением случаев, предусмотренных [частью 4 статьи 15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_349151/2bb08edc2a4b6527f0ea140a12ce1c6e35a6eddf/#dst100143) настоящего Федерального закона;

8) налогоплательщики, у которых доходы, учитываемые при определении налоговой базы, превысили в текущем календарном году 2,4 миллиона рублей.

# Статья 6. Объект налогообложения

#

1. Объектом налогообложения признаются доходы от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав).

2. Для целей настоящего Федерального закона не признаются объектом налогообложения доходы:

1) получаемые в рамках трудовых отношений;

2) от продажи недвижимого имущества, транспортных средств;

3) от передачи имущественных прав на недвижимое имущество (за исключением аренды (найма) жилых помещений);

4) государственных и муниципальных служащих, за исключением доходов от сдачи в аренду (наем) жилых помещений;

5) от продажи имущества, использовавшегося налогоплательщиками для личных, домашних и (или) иных подобных нужд;

6) от реализации долей в уставном (складочном) капитале организаций, паев в паевых фондах кооперативов и паевых инвестиционных фондах, ценных бумаг и производных финансовых инструментов;

7) от ведения деятельности в рамках договора простого товарищества (договора о совместной деятельности) или договора доверительного управления имуществом;

8) от оказания (выполнения) физическими лицами услуг (работ) по гражданско-правовым договорам при условии, что заказчиками услуг (работ) выступают работодатели указанных физических лиц или лица, бывшие их работодателями менее двух лет назад;

9) утратил силу с 1 января 2020 года. - Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340170/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100018) от 15.12.2019 N 428-ФЗ;

(см. текст в предыдущей редакции)

10) от уступки (переуступки) прав требований;

11) в натуральной форме;

12) от арбитражного управления, от деятельности медиатора, оценочной деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвокатской деятельности.

Кто может применять режим НПД

При этом, в законе ничего не сказано о том, что самозанятое лицо не может оказывать услуги, связанные с бухгалтерской сферой.

Поэтому на вопрос, может ли бухгалтер быть самозанятым, ответ положительный – да, может.

Уплата налога на профдоход самозанятым бухгалтером

Бухгалтер, как самозанятый, уплачивает налог на профдоход по следующим [ставкам](https://spmag.ru/articles/stavka-naloga-na-professionalnyy-dohod):

* 4% - если он получил доход от физического лица.
* 6% - если он получил доход от юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Эти ставки будут действительны на протяжении первых 10 лет функционирования режима НПД.

Ведение налогового учета и составление отчетности самозанятыми не предусмотрено, а исчисление налога на профессиональный доход выполняется с помощью специального [приложения для смартфона «Мой налог»](https://spmag.ru/articles/lichnyy-kabinet-samozanyatogo).

Самозанятым (включая ИП) нет необходимости вносить за себя [страховые взносы ПФР](https://spmag.ru/articles/platyat-li-samozanyatye-v-pensionnyy-fond) и ФСС. Но если у них есть такое желание, то делать это можно в добровольном порядке. В Постановлении Правительства № 160 от 19 февраля 2019 года указано, что периоды уплаты самозанятыми добровольных пенсионных страховых платежей, войдут в [страховой стаж](https://spmag.ru/articles/idet-li-stazh-u-samozanyatyh-grazhdan) при дальнейшем расчете пенсии.

[Налог рассчитывается](https://spmag.ru/articles/kak-platit-nalog-samozanyatomu) на основании данных о полученном за месяц доходе, введенных в приложение «Мой налог». Налоговики не позднее 12 числа следующего месяца за отчетным, уведомляют о сумме, подлежащей уплате. Уплатить налог на профдоход самозанятому лицу необходимо не позднее 25 числа следующего месяца, идущего за отчетным налоговым периодом.

Как бухгалтеру стать самозанятым?

Бухгалтер, как самозанятый, может [зарегистрироваться](https://spmag.ru/articles/kak-zaregistrirovatsya-samozanyatym) хотя бы потому, что это для него отличная возможность вести деятельность в рамках закона и не рисковать быть привлеченным к наказанию за незаконную предпринимательскую работу.

Стать самозанятым можно тремя способами:

1. Скачайте бесплатное [приложение для смартфона «Мой налог»](https://spmag.ru/articles/prilozhenie-moy-nalog-dlya-samozanyatyh) и зарегистрируйтесь в нем.
2. Авторизуйтесь в [личном кабинете налогоплательщика на официальном портале ФНС](https://spmag.ru/articles/kak-zaregistrirovatsya-samozanyatym-v-lichnom-kabinete-fns) и внесите всю необходимую информацию.
3. Обратитесь в уполномоченный банк. Приобрести статус самозанятого клиентам некоторых банков можно и онлайн, например, с помощью [банковского приложения для смартфонов «Сбербанк Онлайн»](https://spmag.ru/articles/kak-zaregistrirovatsya-samozanyatym-cherez-sberbank-onlayn).

О процедуре регистрации мы подробно рассказывали в наших прошлых публикациях.

Преимущества и недостатки статуса самозанятого для бухгалтера

Главное преимущество статуса самозанятого для бухгалтера – пониженная ставка налога с дохода. Также плюсом является быстрая и простая регистрация или снятие с учета в удаленном режиме. При этом заморачиваться с подачей деклараций, ведением бухгалтерского учета и обязательным [наличием кассового аппарата](https://spmag.ru/articles/nuzhny-li-samozanyatym-onlayn-kassy) не нужно.

Из недостатков можно выделить то, что самозанятый бухгалтер не сможет нанимать себе в помощь даже одного сотрудника по трудовому договору (но помощники по ГПХ-договорам допустимы), на законодательном уровне для него установлен максимально допустимый доход в размере 2,4 млн руб. в год, а отсутствие обязанности уплаты пенсионных взносов гарантирует в преклонном возрасте пенсию лишь в минимальной величине. Бухгалтер, имеющий статус ИП, не вправе совмещать НПД с другими налоговыми режимами.

Договор с самозанятым бухгалтером: особенности

Сотрудничая с физическим лицом в рамках трудового договора фирма или ИП должны удерживать подоходный налог в размере 13%, начислять и платить в бюджет страховые взносы. А при работе с самозанятым лицом, ответственность по уплате налога будет уже лежать не на работодателе – в данном случае бухгалтеру, как плательщику НПД, самому придется платить ежемесячно 6% от заработанной суммы.

Бухгалтер заключает с компанией или ИП, с которыми он сотрудничает, [договор об оказании услуг](https://spmag.ru/articles/dogovor-mezhdu-yuridicheskim-licom-i-samozanyatym). При этом в договоре следует указать, что исполнитель является плательщиком налога на профдоход, иначе заказчик бухгалтерских услуг будет вынужден, как налоговый агент, удержать НДФЛ с выплаченного вознаграждения и перечислить страховые взносы.

Самозанятому лицу не запрещено [состоять в трудовых отношениях](https://spmag.ru/articles/mozhet-li-samozanyatyy-byt-odnovremenno-naemnym-rabotnikom) с работодателями (при этом с дохода удерживается НДФЛ) и параллельно вести другую - «самозанятую» деятельность, самостоятельно уплачивая за нее налог на профдоход.

При этом следует учитывать один важный момент – если бухгалтер работал по трудовому договору у конкретного работодателя, то сотрудничать с тем же работодателем, как самозанятое лицо, он сможет не раньше, чем через 2 года после увольнения (пп. 8 п. 2 ст. 6 закона № 422-ФЗ). Соответственно, недопустимо и совмещение – если работодатель заказывает у своего штатного бухгалтера, работающего по трудовому договору, услуги по договору ГПХ, такой доход не может являться объектом обложения налогом на профдоход и с него придется удержать НДФЛ и уплатить страхвзносы.

Руководитель

В 2002 году в Трудовом кодексе РФ появилась норма о том, что со всеми работниками без исключения должны быть заключены письменные трудовые договоры. Из этого следовало, что если в штатном расписании компании есть должность директора, значит, с ним надо оформить трудовой договор.

Но в ситуации, когда директор являлся одновременно единственным учредителем компании, заключение такого договора вызывало вопросы. В результате Роструд выпустил письмо [от 28.12.06 № 2262-6-1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=103305&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957), в котором указал, что единственный учредитель не может быть работником организации. В ведомстве сослались на статью [273](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=327369&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957#h5757) ТК РФ, которая гласит, что особенности, установленные Трудовым кодексом для урегулирования труда руководителя организации, не распространяются на директора, являющегося единственным учредителем. Поэтому, говорилось в письме, с таким директором заключать трудовой договор не нужно. Аналогичную точку зрения высказало Минздравсоцразвития в письме [от 18.08.09 № 22-2-3199](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=141921&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957).

Но этот подход достаточно скоро привел к прекращению поступлений во внебюджетные фонды с выплат в пользу таких руководителей. Поэтому Минздравсоцразвития в письме [от 08.06.10 № 428н](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=159233&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957) заявило, что с директором в любом случае заключается трудовой договор, даже если он является единственным учредителем. Свой новый подход в министерстве обосновали тем, что только таким образом руководителю можно обеспечить социальные и трудовые гарантии.

В 2011 году описанную проблему заметили законодатели и попробовали разрешить ее путем внесения поправок в законы, посвященные социальному страхованию. В них прямо указали, что руководители, которые являются единственными участниками (учредителями) организаций, относятся к категории застрахованных лиц (п. 1 ч. 1 и ч. 5 [ст. 2](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=327372&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957#h146), [ст. 13](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=327372&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957#h160) Федерального закона от 29.12.06 № 255-ФЗ, абз. 2 п. 1 [ст. 7](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=322982&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957#h485) Федерального закона от 15.12.01 № 167-ФЗ, п. 1[ст. 10](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=287865&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957#h683) Федерального закона от 29.11.10 № 326-ФЗ).

Правда, эти поправки вышли не очень удачными, так как руководители были упомянуты не отдельным пунктом, а включены в общий перечень застрахованных лиц следующим образом: «работающие по трудовому договору, в том числе руководители организаций, являющиеся единственными участниками (учредителями)». То есть вместо того, чтобы решить проблему, поправки фактически дали основания полагать, что у руководителей — единственных учредителей есть возможность выбора: работать по трудовому договору и получать социальную защиту, либо не оформлять договор и не получать пенсий и пособий.

Следующий ход снова сделал Роструд. В письме [от 06.03.13 № 177-6-1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=232631&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957) чиновники вновь указали, что трудовой договор с руководителем — единственным учредителем не заключается. Обоснование такое. Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, то есть двусторонний акт. При отсутствии одной из сторон трудового договора он не может быть заключен. Единственный участник организации должен своим решением возложить на себя функции руководителя, без заключения какого-либо договора, в том числе трудового

И вот в 2016 году к решению вопроса о том, нужен ли трудовой договор директору — единственному учредителю, подключился Минфин России. В письме [от 15.03.16 № 03-11-11/14234](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=270798&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=pub11352&utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.google.com&promocode=0957) со ссылкой на достаточно старое судебное решение (определение ВАС РФ от 05.06.09 № 6362/09) специалисты финансового ведомства указали, что трудовые отношения с директором — единственным учредителем все же существуют. Но оформляются они не трудовым договором, а решением единственного участника. Это значит, что руководитель является работником организации и ему нужно начислять зарплату. Таким образом, вопрос со страховыми взносами с выплат директору был решен в пользу бюджета, и при этом Минфин не вступил в конфликт с Рострудом.

# Федеральный закон "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)" от 11.08.1995 N 135-ФЗ

# Статья 16. Имущество благотворительной организации

#

3. **Благотворительная организация** не вправе использовать на оплату труда административно-управленческого персонала **более 20 процентов финансовых средств, расходуемых этой организацией за финансовый год**. Данное ограничение не распространяется на оплату труда лиц, участвующих в реализации благотворительных программ.

## Надежда Игоревна М.

**НЕВЕРОВ**

Мы АНО, директор и он же единственный учредитель работает без зарплаты. В новом грантовом  проекте будет выполнять обязанности руководителя проекта. И будет зарплата. Проект на 1 год. Какой  оформить с ним договор на этот проект? ГПХ или срочный трудовой договор на время проекта?

## В чем отличия трудового договора от гражданско-правового

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовой договор | Гражданско-правовой договор |
| Работник принят на определенную должность по определенной специальности. В договоре указана трудовая функция, обусловливающая перечень трудовых действий | Работник выполняет определенный вид работ или услуг вне зависимости от квалификации, специальности. В договоре указан объем работ/услуг |
| Работник подчиняется ПВТР. Выполняет работы в интересах, под управлением и контролем работодателя | Исполнитель сам устанавливает режим и порядок работы (время, способы выполнения задания) |
| Личное выполнение работы | Личный характер не обязателен |
| Заработная плата структурирована (оклад, доплаты, надбавки и т.п.), начисляется за сам процесс труда. Выплаты носят периодический характер — каждые полмесяца согласно действующему ТК РФ | Договор устанавливает размер оплаты и порядок расчетов. Выплата вознаграждения производится за результат, после оформления акта приемки-сдачи работы |

Кроме того, работодателям стоит учесть еще несколько второстепенных признаков, на которые суды обращают внимание, признавая трудовые отношения:

1. Договор систематически перезаключается на новый срок, отношения носят длительный характер. Например, работодатель каждый месяц в течение трех лет заключает с уборщицей договор на оказание услуг, в котором каждый раз фигурирует одна и та же сумма оплаты. Если вы заключаете гражданско-правовой договор, нужно платить разные суммы, причем делать это нерегулярно.
2. Выполняемая работа формулируется, оценивается и оплачивается как процесс, а не как результат. Например, регулярная влажная уборка помещения — это процесс. Разово нанять работника для мытья окон — прослеживаемый результат. В трудовом договоре не указывается конкретный объем работ, значение для сторон имеет сам процесс труда.
3. Если человек включен в систему субординационных отношений, находится в контакте с другими сотрудниками, кто-то поручает ему работу, он кому-то поручает работу — это уже трудовые отношения. Когда исполнитель работает по гражданско-правовому договору, он сам планирует работу, сам ее осуществляет, практически ни с кем не контактирует.
4. Трудовую деятельность полностью контролирует работодатель, в гражданско-правовых отношениях исполнитель выполняет работу на свой страх и риск.
5. В трудовом договоре обозначено рабочее место сотрудника.
6. Работодатель обеспечивает постоянному сотруднику условия труда, снабжает материалами, инструментами, СИЗ и пр. Такое возможно и в ГПД, но исключительно по доброй воле работодателя.
7. Работодатель обязует сотрудников проходить медкомиссии, инструктажи по охране труда, стажировки, аттестации и пр.

Ни один из этих пунктов по отдельности не может свидетельствовать о наличии трудовых отношений — обычно суды опираются на совокупность признаков. Поэтому перед заключением договора обязательно проверьте его по всем перечисленным позициям. И помните, что ст. [19.1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=327369) ТК РФ обозначила презумпцию трудовых отношений, наделила суды правом признавать гражданско-правовые договоры трудовыми, если возникли неустранимые сомнения.

## Риски при заключении гражданско-правовых договоров

Работодателя, который путает два вида договоров или специально подменяет трудовые отношения гражданско-правовыми, ждут негативные последствия, а именно:

1. Информация о заключении гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, может стать основанием для внеплановой проверки ГИТ. Проверка проводится без согласования с органами прокуратуры и без предупреждения работодателя (ст. [360](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=327369#h6026) ТК РФ).
2. ГИТ или суд могут признать отношения, возникшие на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями (ст. [19.1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=327369#h7457) ТК РФ) со дня фактического допущения физического лица к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.
3. ФСС может расценить действия работодателя как сокрытие факта трудовых отношений с целью занижения базы для исчисления страховых взносов.

Административная ответственность за замену трудового договора гражданско-правовым регулируется ч. 4 и 5 ст. [5.27](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=327619#h2800) КоАП:

* для должностных лиц — штраф от 10 000 до 20 000 рублей, при повторном правонарушении — дисквалификация от 1 года до 3 лет;
* для ИП — штраф от 5 000 до 10 000 рублей, при повторном правонарушении — штраф от 30 000 до 40 000 рублей;
* для юридических лиц — штраф от 50 000 до 100 000 рублей, при повторном правонарушении — от 100 000 до 200 000 рублей.

**16.Ольга Вячеславовна В.**

**НЕВЕРОВ**

Организация НКО, Ассоциация, УСН, есть паи/акции 100% дочерней организации ООО«Управляющая компания» (Уставный капитал 10 тыс.руб).

Вопрос: правильно ли отражены в БУ при приобретении и продаже долей

Приобретение доли в «дочерней организации»?

1) Обязательство внесение в УК при регистрации  Деб. 58 – Кред 75

2) Перечисление в уставный капитал                        Деб 75 - Кред 51

3) Списание целевых средств                                 Деб 86 -  Кред 83

При продаже дочерней компании:

1) Регистрация продажи                Деб. 76 – Кред 58

2) Получение стоимости доли       Деб 51 -  Кред 76

3) Списание целевых средств        Деб 83 -  Кред 86

При применении упрощенного способа ведения БУ можно объединить 1 и 2 пункты?  То есть приобретение - Деб 58 – Кред 51 и аналогично при продаже ?

Принцип временной определенности

[Ст. 24](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/926fefa2445e3286e1bc7a7aaad250daea8d589e/) Закона № 7-ФЗ, регламентирующая виды деятельности НКО, не содержит прямого запрета на учреждение юридических лиц, кроме исключений для казенных предприятий. Это означает, что НКО (кроме бюджетных) может выступать в роли учредителя ООО.

Ст.24

2. Некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана **в его учредительных документах**. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав**, участие в хозяйственных обществах** и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

Такая ситуация, когда некоммерческая организация – учредитель ООО, допустима при условии, что прибыль, полученная от ООО, используется в уставных целях самого НКО. Возможность открытия ООО также должна быть зарегистрирована в [уставе некоммерческой организации](https://zhazhda.biz/base/ustav-nko).

Положением о бухгалтерском учете и отчетности установлено, что формирование учетной политики организации осуществляется в соответствии с допущениями и требованиями, установленными положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия». Понятия «допущения» и «требования» также являются правилами ведения бухгалтерского учета. Допущение ***временной определенности*** фактов хозяйственной деятельности означает, что они отражаются в бухгалтерском учете и **отчетности того периода, в котором совершены**, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами. Например, начисленная работникам организации оплата труда относится на издержки производства или обращения того периода, в котором она начислена, независимо от фактического времени выплаты начисленной суммы работникам. В международной бухгалтерской практике допущению временной определенности фактов хозяйственной деятельности соответствует основополагающий «принцип начисления».

**18.Ольга Александровна Г.**

**НЕВЕРОВ**

1) Может ли НКО в форме РОО применять упрощённый способ ведения бухгалтерского учета, в том числе вести бухгалтерский учет без двойной записи, а раздельный учёт в журналах учёта хозяйственных операций? Законно ли это будет, если это зафиксировать  в учетной политике?

2) При подключении онлайн кассы для оказания услуг населению какие требования предъявляются к ведению кассы? Требуется ли сейф, лимит кассы, кассовая книга и т.д.

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ИНФОРМАЦИЯ**

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ**

**ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

**НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**(ПЗ-1/2015)**

4. Согласно пункту 2 части 4 статьи 6 Федерального закона некоммерческая организация вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность (далее - некоммерческая организация, применяющая упрощенные способы), за исключением следующих некоммерческих организаций, поименованных в части 5 указанной статьи:

организаций, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит обязательному аудиту в соответствии с законодательством Российской Федерации;

жилищных и жилищно-строительных кооперативов;

политических партии, их региональных отделений или иных структурных подразделений;

коллегий адвокатов;

адвокатских бюро;

юридических консультаций;

адвокатских палат;

нотариальных палат;

некоммерческих организаций, включенных в предусмотренный пунктом 10 статьи 13.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях" реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

4.1. Согласно Положению по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации", утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. N 106н, учетная политика некоммерческой организации должна обеспечивать рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий ее деятельности и величины организации (требование рациональности). При формировании учетной политики некоммерческая организация, применяющая упрощенные способы, может предусмотреть ведение бухгалтерского учета по простой системе (без применения двойной записи).

4.2. В соответствии с положениями по бухгалтерскому учету некоммерческая организация, применяющая упрощенные способы, может: принять решение об использовании кассового метода учета доходов и расходов; признавать все расходы по займам прочими расходами; не отражать оценочные обязательства в бухгалтерском учете, в том числе не создавать резервы предстоящих расходов (на предстоящую оплату отпусков работникам, выплату вознаграждений по итогам работы за год и др.); осуществлять последующую оценку всех финансовых вложений в порядке, установленном для финансовых вложений, по которым текущая рыночная стоимость не определяется, а также принять решение не отражать обесценение финансовых вложений в бухгалтерском учете в случаях, когда расчет величины такого обесценения затруднителен; отражать в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности только суммы налога на прибыль отчетного периода без отражения сумм, способных оказать влияние на величину налога на прибыль последующих периодов (отложенные налоговые активы, отложенные налоговые обязательства и т.п. объекты).

Обязательных требований к помещению кассы сейчас нет. Компания вправе установить их сама и закрепить, например, в Положении о ведении кассовых операций (п. [4.7](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420260777/XA00M5Q2MD/), [7](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420260777/XA00M7E2ML/) Указания № 3210-У).

# Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

2. Для ведения операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег (далее - кассовые операции) юридическое лицо распорядительным документом устанавливает максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций, определенном руководителем юридического лица (далее - касса), после выведения в кассовой книге [0310004](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27261/3f07642f90e4936a9d27dc75a78657a038d94fd3/#dst100221) суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег).

Юридическое лицо самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег в соответствии с [приложением](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_222242/dfa96bb0eec3b5e7d4a8c3323162ff718267cef9/#dst100083) к настоящему Указанию, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

4.7. Документы, предусмотренные настоящим Указанием, могут оформляться на бумажном носителе или в электронном виде.

Документы на бумажном носителе оформляются от руки или с применением технических средств, предназначенных для обработки информации, включая персональный компьютер и программное обеспечение (далее - технические средства), и подписываются собственноручными подписями. В документы, оформленные на бумажном носителе, за исключением кассовых документов, допускается внесение исправлений, содержащих дату исправления, фамилии и инициалы, а также подписи лиц, оформивших документы, в которые внесены исправления.

Документы в электронном виде оформляются с применением технических средств с учетом обеспечения их защиты от несанкционированного доступа, искажений и потерь информации. Документы, оформленные в электронном виде, подписываются электронными подписями в соответствии с требованиями Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220806/#dst0) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390; 2016, N 1, ст. 65; N 26, ст. 3889) (далее - электронная подпись). В документы, оформленные в электронном виде, внесение исправлений после подписания указанных документов не допускается.

Хранение документов, оформленных на бумажном носителе или в электронном виде, организуется руководителем.

7. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

* 1. **Ольга Анатольевна Д.**

**НЕВЕРОВ**

Какова налоговая нагрузка на пенсионера по возрасту в случае регистрации как самозанятого помимо Налога 4%? Надо ли платить НДФЛ и отчитываться по нему? Сфера деятельности: Бухгалтерские и консультационные услуги для НКО.

Надо ли платить за себя взносы в Фонды и отчитываться?

Как повлияет на размер пенсии регистрация в качестве самозанятого? Снимается ли индексация за прошлые годы? В настоящее время размер пенсии без доплат немного превышает московский минимум 19500 руб.

.

## Какие налоги платят самозанятые пенсионеры?

Самозанятые граждане независимо от наличия или отсутствия статуса пенсионера являются плательщиками НПД. Эта обязанность зафиксирована в ст. 4 закона 422-ФЗ.

Граждане, применяющие специальный налоговый режим «НПД», на основании ч. 8 ст. 2 ФЗ № 422 освобождаются от уплаты НДФЛ, но только в отношении тех доходов, которые подлежат обложению НПД. Все прочие налоги исчисляются и уплачиваются в общем порядке.

Кроме того, самозанятые пенсионеры, как и иные плательщики этого налога, не обязаны уплачивать взносы в негосударственные фонды и в Пенсионный фонд РФ.

## Влияет ли самозанятость на размер пенсии?

Вопросы назначения и размера пенсии регулируются, в частности, законом «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ.

Размер пенсии зависит:

* от объема фиксированной выплаты;
* величины накопленного индивидуального пенсионного коэффициента (в народе называют также «пенсионный балл»);
* стоимости пенсионного балла.

Уплата налога на профессиональный доход не отражается на совокупном пенсионном обеспечении пожилого гражданина. Соответственно, размер пенсии не изменится. Однако пенсионер может потерять право на некоторые льготы или доплаты.

Так, в целях материальной поддержки пенсионеров, обеспечение которых ниже прожиточного минимума, предоставляется социальная доплата. В соответствии с ч. 1 ст. 12.1 закона «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178-ФЗ такая доплата назначается тем, кто не ведет трудовую или иную деятельность, в период которой за него или им самим уплачиваются страховые взносы. Пенсионный фонд дал разъяснения на [официальном сайте](https://www.nalog.ru/rn77/service/kb/): если пенсионер не уплачивает страховые взносы, то социальная доплата предоставляется, а если добровольно решил платить, являясь самозанятым, — не предоставляется.

А вот в отношении ряда льгот (например, компенсации за коммунальные услуги) доходы от деятельности, с которых уплачивается НПД, учитывать всё же придется. Касается это правило и всех выплат, которые полагаются лицу в связи с тем, что он является малоимущим.

## Будет ли проиндексирована и повышена пенсия самозанятому?

Пенсионное обеспечение подлежит ежегодной индексации с учетом коэффициента инфляции. Но не все российские граждане этим правом могут воспользоваться. Так, в 2015 году в закон № 400-ФЗ была введена статья 26.1, «заморозившая» индексацию пенсий работающим пенсионерам на период осуществления ими трудовой или предпринимательской деятельности.

Закон при этом говорит не о том, что любой работающий или получающий дополнительный доход пенсионер теряет право на индексацию. Ежегодная индексация не касается только тех, кто подлежит обязательному пенсионному страхованию. А поскольку плательщики НПД освобождаются от уплаты любых взносов, самозанятость и пенсия не оказывают друг на друга никакого влияния, в том числе в части индексации.

Важно! Если пенсионер по собственной инициативе уплачивает страховые взносы с дохода от деятельности в качестве самозанятого, его пенсия ежегодно не индексируется.

## \*\*\*

Из всего сказанного следует вывод, что законодатель признает пенсионера — плательщика налога на профессиональный доход неработающим. Связано это с отсутствием уплаты им (или за него) страховых взносов. Соответственно, право на ежегодную индексацию пенсии и доплату к пенсии до прожиточного минимума за ним сохраняется. Но в отношении тех льгот, которые зависят от общего уровня дохода, это правило не действует.

Источники:

* [Налоговый кодекс РФ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)
* [Закон «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» от 27.11.2018 № 422-ФЗ.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_311977/)
* [Закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/)
* [Закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» от 03.10.2018 № 350-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_308156/)
* [Закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/)
	1. **Маргарита Николаевна К.**

**НЕВЕРОВ**

1) Просьба прокомментировать статью, применительно к НКО (отдельный файл)

2) Может ли специалист ИП по бухгалтерским услугам получать на свой расчётный счёт от НКО компенсационные выплаты по Приказу (распоряжению) или доп. пункт в договоре с ИП на приобретение картриджей, почтовым услугам и тп, если да, будут ли эти суммы облагаться УСН налогом (доходы) у ИП?

Новые правила подотчета в 2020 году

Источник: <https://www.26-2.ru/art/355289-poryadok-vydachi-podotchetnyh-summ>

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки.

В 2020 году организация вправе закупать товары, работы и услуги любым способом. Например, заключив договор с поставщиком или выдав деньги подчиненному лицу для закупки. Приобретение через работника — это и есть выдача средств под отчет. То есть, сотрудник получает определенную сумму на конкретную цель. А выполнив поставленную задачу — подчиненный обязан отчитаться о затратах. Расчеты с подотчетниками регламентированы в Указаниях Центробанка РФ № 3210-У. За последнее время правила корректировали несколько раз. Обозначим ключевые нормативы с учетом изменений - 2020 в специальной таблице: Правило Норматив на 2020 год Кому можно выдать деньги подотчет Подотчетные средства можно выдать только работнику компании. То есть, тому лицу, с которым организация заключила официальный договор. Например, трудовой или договор ГПХ. Важно! Руководство вправе закрепить перечень работников, которые являются подотчетными лицами. Список следует оформить отдельным распоряжением руководства. Основание для выдачи Чтобы выдать деньги достаточно письменного заявления работника, в котором прописываются цели и назначение подотчета. Напомним, что до недавнего времени для получения средств в подотчет, было необходимо оформить два документа: заявление от работника и приказ руководителя. Цели и назначение Полученные средства допускается тратить только на конкретные цели, обозначенные в заявлении. Например, это могут быть командировочные расходы, закупки для административно-хозяйственных нужд организации и прочее. Наличие задолженности Если за работником числится непогашенный подотчет, то выдать ему новый не запрещено. Бухгалтерии важно следить за соблюдением сроков предоставления авансовых отчетов работникам. Напомним, что ранее выдать новый подотчет было нельзя до тех пор, пока работник не отчитается по первоначальному. Теперь такого правила нет. Оформляем выдачу В 2020 году можно выдать деньги из кассы оформив электронный расходный ордер. Раньше такой возможности не было. Компании выписывали бумажные РКО. Максимальная сумма Ограничений в законодательстве нет. Руководство может выдать любую сумму денег в подотчет. Также директор вправе установить ограничения по авансовым расчетам отельным приказом. Напомним, что ограничение в 100 000 рублей по наличным расчетам в рамках одного договора действует. Положения распространяются и на расчеты через подотчетника. Сроки выдачи Срок, на который организация выдает деньги подотчет устанавливается в индивидуальном порядке. Конкретный период времени следует закрепить в письменном заявлении. Руководство компании вправе установить ограничение по максимальному сроку, на который выдается подотчет. Отчетность По истечению срока подотчета, работник обязан предоставить в бухгалтерию документы, подтверждающие понесенные затраты. Либо вернуть денежные средства в полном объеме. Отчетность по подотчетным деньгам — это авансовый отчет, а также чеки, квитанции и иные БСО, подтверждающие затраты работника. Важно! Принять только товарные чеки или билеты в качестве подтверждения затрат уже нельзя. В обязательном порядке требуется фискальный чек или БСО, который отвечает последним изменениям закона № 54-ФЗ. **Так, в чеке, при закупке через подотчетника, обязательно должны быть реквизиты организации-работодателя (ИНН и наименование).** Для подтверждения транспортных расходов в командировке одного проездного билета не достаточно. Нужны кассовые чеки. Исключение — оплата билетов в общественном транспорте. Срок сдачи отчетности По общим требованиям, работник обязан отчитаться о подотчетных сумма в течение 3 рабочих дней, с момента окончания срока выдачи подотчета. Но компания может установить и более короткий срок сдачи отчетности. Например, один день. А вот продлить срок компании не вправе. Новые чеки по подотчету в 2020 году: онлайн видео Изменения в чеках ККТ с 1 февраля 2020 С 1 февраля 2020 года автоматы могут не выдавать бумажные и электронные чеки, если соблюдают два условия: дисплеи автоматов отражают QR-код, с помощью которого покупатели могут получить электронный чек, например, отсканировав на смартфоне; на корпусе автомата есть легко читаемый заводской номер устройства. Заводской номер можно посмотреть, не разбирая и не перемещая автомат для расчетов  При таком способе расчета можно не выдавать бумажные чеки и не отправлять электронные чеки на почту или телефон покупателя. Исключение — если покупатель сообщил номер телефона или адрес электронной почты. Тогда придется направить покупателю электронный чек. Чтобы настроить автомат под вывод QR-кодов на дисплей, обратитесь в организацию, которая обслуживает вашу технику. Сам же автомат может не печатать чеки. Достаточно настроить в офисе одну удаленную кассу, которая будет получать сигнал с автоматов, когда покупатель оплачивает товар. В момент, когда касса получила сигнал о расчетах, она сформирует чек. Изменения в чеках ККТ с 1 марта 2020 С 1 марта 2020 года компании и ИП, которые продают маркированные товары, обязаны печатать в чеке новый реквизит — «код товара» (приказ ФНС от 29.08.2019 № ММВ-7-20/434@). В бумажных чеках касса должна выдавать [М] для маркированного товара, а в электронных — префикс и код идентификации маркированного товара. Чтобы ККТ печатала новый код, придется обновить ПО кассы. Как это сделать, рассказал представитель компании АТОЛ (см. комментарий). Все изменения в ККТ с 1 февраля и 1 марта 2020 года Информация дана в статье журнала "Упрощенка" Кассовые изменения, которые надо учесть упрощенцам в 2020 году Порядок выдачи и получения денег в подотчет в 2020 году Вести подотчет и заполнять авансовый отчет в несколько кликов удобно в программе БухСофт. Программа подготовит все отчеты быстро и с учетом всех изменений. Подотчет онлайн в программе БухСофт При направлении работника в командировку придется оформить приказ, либо иное распоряжение руководства о командировании. Для иных целей приказ теперь не обязателен. Но компания вправе оформить распоряжение на выдачу подотчетных средств. Целью подотчетного аванса могут быть разные затраты. Но общий порядок получения средств таков: Определяем цель, сумму и срок подотчета. Составляем письменное заявление на имя руководителя. Документ оформляют в произвольной форме. Главное, чтобы бумага не содержала размытых и не четких формулировок. Только конкретные цифры, задачи и сроки. Иначе у контролеров могут возникнуть вопросы. Получаем резолюцию. Необходимо согласовать подотчет с руководителем. Начальство рассмотрит обращение работника, оценит ситуацию и примет решение. Директор вправе отказать в авансе, или, например, может уменьшить сумму, если сочтет расходы завешенными. Также гендир вправе сократить срок выдачи подотчета. Например, если работник требует на закупку канцелярских товаров целую неделю. Начальник может сократить срок до трех рабочих дней. В бухгалтерии работнику выдаем денежные средства по согласованному заявлению. Деньги могут выдать из кассы наличными, кассир оформит расходный кассовый ордер. Подотчет можно перевести на банковскую карту сотрудника или на корпоративную карту. В таком случае, перевод оформляется платежным поручением. Работник расходует деньги на установленные цели, сохраняет все чеки, квитанции и БСО. По истечению трех дней с момента окончания срока выдачи подотчета работник подает в бухгалтерию авансовый отчет и подтверждающие документы. Важно! В 2020 году допускается использовать электронные чеки в качестве подтверждения. Например, если закупка оформлялась через интернет, и продавец прислал электронный БСО об оплате. Достаточно распечатать электронный чек и предоставить его вместе с отчетом в бухгалтерию. Главное, чтобы фискальный документ соответствовал требованиям закона № 54-ФЗ. Если у работника остались деньги, то их следует вернуть в кассу вместе с авансовым отчетом. Проследите, чтобы кассир оформил приходный ордер, и выдал вам квитанцию по приемке налички. Бывают ситуации, когда подотчетник израсходовал собственные средства на закупку. Например, при планировании суммы не был учтен НДС. В этом случае организация должна возместить перерасход: выдать деньги из кассы или перечислить на карту. Статьи по теме в журнале "Упрощенка" Что изменилось в работе с подотчетными: шпаргалка для работника Как работать с подотчетными с учетом новых разъяснений Как изменились документы на подотчет Как составить заявление на подотчет Письменное заявление на подотчет — это основной документ, на основании которого работнику будет предоставлен аванс. Если бумагу составить неверно, или допустить существенные ошибки в оформлении, то в средствах могут отказать. Унифицированной формы для заявления не предусмотрено. Но чиновники обозначили ключевые требования к документу. Так, заявление на выдачу денег подотчет должно раскрывать следующие позиции: сумма, требуемая в подотчет; цель, на что будут потрачены деньги; срок, в течение которого работник выполнит поставленную задачу. Заявление должно быть согласовано с руководителем. То есть, на документе в обязательном порядке должна присутствовать подпись директора и дата согласования. Без визы руководства выдавать аванс сотруднику нельзя. Пример заявления на подотчет - 2020 Скачать Компания вправе установить в своей учетной политике, что выдача денежных средств в подотчет производится только на основании приказа руководства. В таком случае, на основании письменного заявления придется оформить приказ. Образец приказа руководителя о выдаче денег подотчет в 2020 году Скачать Как выдать подотчетные деньги Работник обращается за авансом в бухгалтерию. Способ предоставления средств в подотчет выбирает сама фирма. Допускается выдавать наличные из кассы, либо перечислять деньги на карты. Причем это может быть не только зарплатная карта подчиненного, но и корпоративная. Это карта, которая оформлена специально для таких операций. Кассир выписывает расходный кассовый ордер. Для этого используется унифицированный бланк КО-2. Расходник должен быть подписан не только кассиром, но и главбухом и гендиректором. С 2020 года разрешено ведение кассовых документов в электронном виде. Если оформляете электронный РКО, то заверьте его усиленными цифровыми подписями ответственных лиц. Образец РКО Скачать Для безналичного расчета бухгалтер оформляет платежное поручение. Заполняется стандартная форма ОКУД 0401060. Важно указать в платежном поручении, что средства перечисляют в подотчет. Для этого в поле 24 «Назначение платежа» укажите, что транш является подотчетным. Пример платежного поручения Скачать Как составить авансовый отчет Отчитаться за полученный подотчет нужно по установленной форме. Бланк авансового отчета утвержден Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55. Учтите, что организация вправе применять самостоятельно разработанный шаблон. Образец заполнения авансового отчета в 2020 году Скачать Авансовый отчет заполняет сам работник, который получил деньги в подотчет. Документ можно оформить на бумаге от руки, или составить в электронном виде. В бланке указывается наименование организации, сведения о подотчетнике (ФИО, должность). Обязательно указывается цель и основание для выдачи аванса. В табличной части расписываются сведения о полученном авансе и произведенных тратах. Отчет сдайте в бухгалтерию в течение трех рабочих дней, с момента завершения срока подотчета. Если авансовый отчет не предоставлен вовремя, то руководитель вправе принять решение об удержании сумм из заработной платы. На это у работодателя есть один календарный месяц.

При покупке через подотчетное лицо идентификация покупателя (клиента) как организации происходит на основании доверенности на совершение расчетов от ее имени, которую он предъявляет. Также две компании могут взаимодействовать на основании договора. В этих случаях расчет происходит между организациями. При таком расчете применяют одну кассу и формируют один кассовый чек. При этом ККТ применяет лицо, которое оказывает услуги (продает товары, выполняет работы), с выдачей (направлением) кассового чека. Подотчетник в момент расчета применять кассовый аппарат не должен.

Согласно изменениям, внесенным Федеральным законом от 03.07.2018 № 192-ФЗ, состав реквизитов кассового чека с 01.07.2019 дополнен следующими реквизитами: наименование покупателя (клиента) (название организации, Ф.И.О. ИП); ИНН покупателя (клиента). Указание данных реквизитов в кассовом чеке позволит оформить расчет одним чеком с идентификацией обеих сторон в качестве организаций. Вместе с тем до 01.07.2019 расчеты можно вести через одну ККТ и формировать один кассовый чек и без указания в нем сведений об ИНН покупателя. Если продавец достоверно не установил статус лица как подотчетного, то ККТ ему следует применять, как при расчетах с покупателем – физическим лицом. Таким образом, независимо от того, какие документы на руках у подотчетника, чек пробивает только продавец.

ГК РФ Статья 183. Заключение **сделки неуполномоченным лицом** 1. При отсутствии полномочий действовать от имени другого лица или при превышении таких полномочий **сделка** считается заключенной от имени и в интересах совершившего ее лица, если только другое **лицо** (представляемый) впоследствии не одобрит данную **сделку**.

1. **Наталья Васильевна К.**

**НЕВЕРОВ**

Возможно ли с руководителем организации и с главным бухгалтером составить рамочный трудовой договор без указания конкретной оплаты на неопределённый срок. А к этому трудовому договору составлять дополнения по каждому новому проекту на время работы в проекте. Когда проектов нет, то тоже дополнение об оплате из собственных средств организации в размере 15 000 руб. при 100% занятости.

Существенные условия трудового договора

Согласно ст. 57 ТК РФ, обязательные условия трудового договора – это:

* Место работы. В тексте соглашения необходимо указать полное название и местонахождение организации, в которую принимается работник. Если структурные подразделения предприятия расположены в разных местностях и административных районах, то при согласовании условий заключения трудового договора место работы уточняется применительно к этим структурным подразделениям. Изменение места работы возможно исключительно по взаимному согласию сторон.
* Трудовая функция – род деятельности в соответствии с квалификацией по определенной профессии (должности), которую обязан выполнять работник. Необходимо указать в тексте трудового договора обязательное условие о роде работы, а также то, что он остается неизменным на все время работы. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения функции, не обусловленной контрактом. Изменение обязательных условий трудового договора допускается лишь по соглашению сторон.
* Дата начала работы (и дата ее окончания). Время начала работы - существенное условие трудового договора, оно имеет важное значение, поскольку с этого момента на работника распространяется законодательство об оплате труда. Обычно начало работы следует непосредственно за подписанием соответствующего соглашения. Однако стороны могут договориться и о некоторой отсрочке этого момента.
* Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). В трудовом договоре условие об оплате труда также должно рассматриваться в качестве существенного, и если стороны по нему не пришли к соглашению, договор не может считаться заключенным. В соответствии со ст.129 ТК РФ при оплате труда рабочих могут применяться тарифные ставки, оклады, а также бестарифная система, если организация сочтет такую систему наиболее целесообразной.
* Срок. Если соглашение заключается на определенный срок (срочный трудовой договор), то в соответствии с ч.2 ст. 57 ТК РФ обязательно нужно указать срок его действия, а также обстоятельства, послужившие его заключению. Согласно ст. 59 ТК РФ, срочные контракты могут заключаться: на время исполнения обязанностей отсутствующего работника; на период выполнения временных работ (до 2-х месяцев); для выполнения сезонных работ и т.д. Максимальный срок заключения срочного трудового договора составляет пять (ч.2 ст.58 ТК РФ).

Кроме того, нужно указать в трудовом договоре обязательное условие о том, что он заключен на время выполнения сезонных работ, или является срочным, или по совместительству.

Дополнительные условия трудового договора

Факультативные положения (ст.57 ТК РФ):

* Испытательный срок работника – работодатель вправе оговорить в трудовом договоре дополнительные условия испытательного периода и срок его окончания.
* Неразглашение охраняемой законом тайны – работодатель может потребовать у работника подписки о неразглашении коммерческих, служебных и других тайн.
* Виды и условия дополнительного страхования работника – работодатель может оговорить в условиях трудового договора обязательство по предоставлению любого дополнительного страхования работнику.
* Улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи.
* Обязанность работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя. Нередки случаи, когда работодатель, желая обезопасить свои вложения в обучение персонала, обязывает работника отработать определенный срок после обучения.
* Иные дополнительные условия трудового договора: об увеличении отпуска, денежных компенсациях и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актам (ст.57 ТК РФ).

Основное отличие совмещения от совместительства заключается в том, что совместительство – это всегда выполнение другой работы в свободное от основной работы время. Даже если работа в порядке совместительства выполняется у того же работодателя, что и основная работа, она выполняется за пределами рабочего дня/смены по основной работе.

В то же время совмещение осуществляется в течение установленной продолжительности рабочего дня/смены.

Пример совместительства: офис-менеджер с 9 до 18 ч. выполняет трудовые обязанности по своей основной работе, а с 18 до 20 ч. осуществляет уборку офисного помещения. Пример совмещения: офис-менеджер работает с 9 до 18 ч., в течение своего рабочего дня осуществляя уборку офисного помещения.

Нужно отметить, что совмещение – это поручение дополнительной работы. Если же в нашем примере функции по уборке помещений изначально включены в трудовой договор или должностную инструкцию офис-менеджера, нет оснований считать эти функции дополнительной работой, у работника не возникает права требовать за их выполнение доплату.

С основным отличием совместительства от совмещения тесно связано ограничение, установленное ст. 284 ТК РФ для совместителей: **продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.** Разумеется, для работы в режиме совмещения данное ограничение неактуально, поскольку вся дополнительная работа производится в течение рабочего дня по основной работе.

Второе отличие совместительства от совмещения – **различие в оформлении этих видов дополнительной работы**. Совместительство требует заключения отдельного трудового договора, даже если речь идет о выполнении работы по совместительству у того же работодателя. Это утверждение вытекает из смысла статей 60.1. и 282 ТК РФ. Более того, в соответствии с ч. 4 ст. 282 ТК РФ в трудовом договоре с совместителем должно быть отражено такое обязательное условие как условие о работе в порядке совместительства. Следует отметить, что судебная практика не считает достаточным указание на работу в порядке совместительства в заявлении о приеме на работу или в приказе. Отсутствие в трудовом договоре условия о совместительстве влечет за собой неприменение к таким отношениям норм, регулирующих труд совместителей.

На практике требование о наличии отдельного договора часто игнорируется, если речь идет о выполнении основной работы и работы по совместительству у одного и того же работодателя. Сторонами в таком случае оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, работа по какой должности выполняется в порядке совместительства. Разумеется, букве закона такой способ оформления отношений не соответствует. Однако от того, что сторонами не оформлен отдельный трудовой договор, а подписано дополнительное соглашение, совместительство не становится, к примеру, совмещением, поскольку по основному признаку – порядку выполнения работы в соотношении с основным рабочим днем работника – эти виды дополнительной работы все-таки разнятся.

**Совмещение,** в свою очередь, оформляется следующим образом: работодатель издает приказ о поручении работнику дополнительной работы. В случае согласия на выполнение такой работы работник выражает его в приказе путем соответствующей надписи. В качестве альтернативы может использоваться и такой порядок поручения работнику дополнительной работы: первичное направление работнику предложения о дополнительной работе, получение его согласия, издание приказа, ознакомление с ним работника.

Третий вариант: подписание сторонами дополнительного соглашения к трудовому договору. Наличие такого соглашение подтверждает волю сторон на поручение и выполнение дополнительной работы, а также позволяет согласовать все необходимые условия, такие как срок выполнения работы, условия ее выполнения, права и обязанности работника, оплата труда.

Третий признак, отличающий совместительство от совмещения, **– особенности оплаты дополнительной работы.** Согласно ч. 1 ст. 285 ТК РФ, оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Учитывая установленный ч. 2 ст. 132 ТК РФ прямой запрет дискриминации при установлении условий оплаты труда, а также обязанность работодателя обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (ч. 2 ст. 22 ТК РФ), следует заключить, что оплата труда совместителя рассчитывается, исходя из размера оклада, указанного в штатном расписании.

Иначе обстоят дела с оплатой дополнительной работы при совмещении. В соответствии со ст. 151 ТК РФ, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Очевидно, что в случае с совмещением законодатель не требует оплачивать работу пропорционально отработанному времени, полностью отдавая на откуп сторонам вопрос размера доплаты. Соответственно, важно установить доплату в каком-либо размере.

Оснований для работника оспаривать размер доплаты законодательство не содержит. На практике этот нюанс используется в тех случаях, когда речь заходит о способах экономии фонда оплаты труда. Нередко результатом сокращения штата является наличие «нераспределенной» работы, которую на условиях дополнительной поручают оставшимся сотрудникам. При этом оплата труда таких лиц производится в размере, определенном соглашением сторон, что, как правило, меньше, чем выплачивалось работникам, замещавшим соответствующие должности до сокращения. В итоге тот же объем работы выполняется с меньшими финансовыми издержками.

Между тем, стоит отметить, что работодатель не вправе в одностороннем порядке уменьшить размер оплаты за выполняемую дополнительную работу даже в том случае, если ее поручение оформлено приказом. Издание работодателем последующего приказа с меньшей суммой дает работнику право отказаться от его исполнения и требовать доплату в ранее согласованном размере. Четвертое отличие совместительства от совмещения заключается в особенностях предоставления гарантий и компенсаций.

Согласно ст. 287 ТК РФ, гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются только по основному месту работы. Другие гарантии и компенсации предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме. Отсюда следует, что такие гарантии, как предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, гарантии при направлении работника в командировку, гарантии сохранения места работы и среднего заработка при направлении работника на медосмотры и прочее, обеспечиваются в отношении совместителя как по основному месту работы, так и по месту работы в качестве совместителя. В отличие от совместителей, лицам, выполняющим дополнительную работу на условиях совмещения, предоставляются только те гарантии и компенсации, которые связаны с основной работой. Выполнение дополнительной работы не влечет за собой предоставления дополнительных гарантий (если иное не установлено на локальном уровне или соглашением сторон). Пятое отличие заключается в том, что законом не ограничено поручение дополнительной работы, тогда как совместительство возможно не всегда. Так, в соответствии с ч. 5 ст. 282 ТК РФ, не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами. Ярким примером запрета на работу в порядке совместительства является ч. 1 ст. 329 ТК РФ, регулирующая труд работников транспорта: работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств. В отношении совмещения таких ограничений законом не установлено. Отсюда можно сделать вывод: совмещение возможно в отношении любого вида поручаемой работы.

Последним, шестым, отличием совместительства от совмещения служит **порядок прекращения данного вида трудовых отношений.** Коль скоро выполнение работы в условиях совместительства – это выполнение другой регулярной оплачиваемой работы наряду с основной работой на основе самостоятельного трудового договора, то и для прекращения трудовых отношений на условиях совместительства применяются общие основания, установленные Трудовым кодексом РФ. Между тем, ст. 288 ТК РФ установлено дополнительное основание для расторжения трудового договора с совместителем: трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу сотрудника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора. Следует обратить внимание, что речь идет не о любом трудовом договоре с совместителем, а только о заключенном на неопределенный срок. Срочный трудовой договор на основании ст. 288 ТК РФ расторгнуть быть не может. Порядок расторжения трудового договора в порядке ст. 288 ТК РФ прописан, но его документальное оформление на практике часто вызывает вопросы. Полагаем, что алгоритм увольнения должен быть таким: вручение совместителю письменного уведомления под роспись о том, что на его место планируется прием работника, для которого работа будет являться основной; по истечении 2 недель или более – увольнение совместителя на основании ст. 288 ТК РФ; прием на работу основного сотрудника. Важно отметить, что в судебной практике ставился вопрос о том, является ли увольнение работника в порядке ст. 288 ТК РФ увольнением по инициативе работодателя и, как следствие, может ли быть совместитель уволен, если во время увольнения он пребывает в отпуске или нетрудоспособен. Суды не считают такое увольнение производимым по инициативе работодателя, а потому указанные запреты на увольнение на порядок применения ст. 288 ТК РФ не распространяется. В отличие от совместительства, вопрос с прекращением совмещения решается в упрощенном порядке. Согласно ч. 4 ст. 60.2. ТК РФ, работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. Отсюда следует, что обе стороны вправе прекратить отношения по выполнению дополнительной работы, предупредив об этом за 3 дня письменно вторую сторону. Упрощенный порядок прекращения данных отношений в практике судов приобрел весьма интересное последствие: при рассмотрении дел по оспариванию процедуры сокращения штата часть судов считает, что места, занятые в порядке совмещения, являются вакантными и подлежат предложению сокращаемым работникам.