

Создай свой бизнес

Налоговый путеводитель

юридического лица



www.nalog.ru

Все не так сложно

Вы уже имеете опыт работы в коммерческих или государственных структурах, и вас многое не устраивает: недостаточно высокая зарплата, неудобный график, многочасовые пробки по дороге на работу. Наконец, вам не нравится руководитель, но вы – часто против своей воли – вынуждены соглашаться с его решениями. Ведь вы наемный работник, и решения владельцев компании или менеджеров руководящего звена приходится выполнять независимо от того, нравятся они вам или нет.

Из такой ситуации есть только один выход – попытаться создать свой бизнес. Тогда вы сможете устанавливать свои правила. Кроме того, это позволит вам реализовать свой творческий потенциал и получить достойное финансовое вознаграждение.

Не стоит думать, что свой бизнес – удел избранных. Все не так сложно, если у вас есть пошаговая инструкция о том, как начать свое дело, выбрать режим налогообложения и избежать проблем при налоговых проверках.

Надеемся, что эта брошюра, подготовленная специалистами ФНС России и предпринимателями, развеет все ваши сомнения и вселит уверенность в будущем.

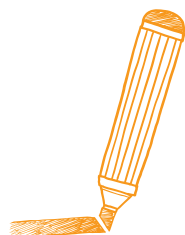
Желаем доброго пути!
P.S. Успехов вам в своем деле!



Информация актуальна по состоянию на 1 октября 2014 года.



Содержание



*Первые шаги, или Как не заблудиться
в лабиринтах законодательства*..... 4

Государственная регистрация..... 6

Создавая свой бизнес, вы вступаете в «отношения» с государством. Чтобы их «узаконить», нужно пройти государственную регистрацию. Ваша задача – выбрать организационно-правовую форму для компании, собрать пакет документов и сдать их в налоговую инспекцию

Права и обязанности налогоплательщиков..... 10

У каждого налогоплательщика, в том числе и у вашей компании, есть свои права и обязанности. И то и другое нужно знать и при этом помнить, что соблюдения норм закона вы вправе требовать и от налоговой инспекции.

*Выбор режима налогообложения,
или Как же платить налоги*..... 11

Налоговый режим вы выбираете самостоятельно. По большому счету у вас два варианта – общий режим или специальный. Чтобы не ошибиться в выборе, придется оценить масштаб будущего бизнеса, его затратность и многое другое

Налог на добавленную стоимость (НДС)..... 13

НДС – один из основных налогов, уплачиваемых при общем режиме. Налоговые инспекторы при проверках обращают на него самое пристальное внимание. Поэтому читайте внимательно – как начислять, принимать к вычету и когда выставлять счета-фактуры

Налог на имущество организаций..... 16

Как только вы обзавелись имуществом и учли его на балансе в качестве основного средства, вам придется платить с него налог

Налог на прибыль организаций..... 19

Прибыль – это доходы минус расходы. А все расходы должны быть обоснованы, документально подтверждены и произведены для деятельности, направленной на получение дохода. Запомните эти правила и неукоснительно им следуйте – и проверки вам не страшны

Упрощенная система налогообложения (УСН)..... 23

Специальные налоговые режимы предназначены для того, чтобы максимально облегчить жизнь малому предпринимательству. А УСН – самый распространенный из спецрежимов. Итак, пока ваш бизнес не подрастет, добро пожаловать в ряды «упрощенцев»

*Алексей – он решил
открыть свою фирму*



Ксюша всегда рядом
с Алексеем.
Она – главный бухгалтер



Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)..... 28

Если вы производите сельскохозяйственную продукцию, то ЕСХН – оптимальный выбор. Ведь при этом режиме вы платите всего 6% от разницы между доходами и расходами

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД)..... 31

Чем отличается ЕНВД – сколько бы вы ни заработали, платить будете одинаково – 15% от вмененного дохода. Кстати, это единственный режим, выбор которого пока не происходит добровольно. Он применяется по решению местных властей и только по определенным видам деятельности

Оформление распоряжения о переводе денежных средств (платежное поручение) 35

Платежное поручение – основной документ в безналичных расчетах. Чтобы его правильно заполнить, нужно учесть массу нюансов. Каким способом оформить – решать вам. Можно на бумаге, а можно в электронном виде

Применение контрольно-кассовой техники 46

Наличные денежные расчеты придется производить при помощи кассового аппарата. Хлопот с ним немало: зарегистрировать, следить за исправностью и – главное – правильно применять! А можно ли обойтись без него? Исключения есть...

Налоговые проверки 49

Налоговые органы проводят камеральные и выездные проверки, у них разные сроки, задачи, порядок. И если выявлены нарушения – ждите акт. Впрочем, если вы не согласны с выводами, можете их обжаловать

Внесение изменений в ЕГРЮЛ 56

Изменился состав учредителей вашей фирмы, решили увеличить уставный капитал – придется вносить изменения в ЕГРЮЛ. От вас требуется одно – собрать документы и уведомить налоговый орган

Реорганизация юридических лиц 59

Когда-то вы с другом создали фирму и думали, что будете работать вместе всегда. Но вскоре поняли, что вам уже тесно в одной компании. Пока дело не дошло до серьезного конфликта, нужно провести реорганизацию в форме разделения. Главное – не забудьте уведомить налоговую инспекцию о своем решении

Ликвидация юридических лиц 63

Решение принято – закрываетесь. Чтобы в будущем не возникло проблем, необходимо получить документ, подтверждающий факт внесения в ЕГРЮЛ записи о ликвидации юридического лица. Для этого придется собрать пакет документов и отправить в налоговую инспекцию



Важно

«Каждый обязан платить законно установленные налоги и сборы» – гласит ст. 57 Конституции Российской Федерации.

Первые шаги, или Как не заблудиться в лабиринтах законодательства

Прежде чем начать свое дело и зарегистрировать фирму – юридическое лицо, ознакомимся с некоторыми важными вещами. Итак, всего несколько слов...

О договорах

Начиная свой бизнес, вы вступаете в сферу действия гражданско-правовых отношений. Вам придется заключать договоры с другими экономическими субъектами или с гражданами – физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров.

Виды договоров, порядок их заключения и расторжения определены в Гражданском кодексе Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс). Там же дается определение предпринимательской деятельности – как самостоятельной, осуществляемой на свой риск и направленной на систематическое получение дохода.

Коротко о налоговой системе

Сведения о системе налогов и сборов, порядке их исчисления и уплаты, о представлении налоговых деклараций и о взаимоотношениях с налоговыми органами содержатся в Налоговом кодексе Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс). Также налоговое законодательство включает в себя федеральные и региональные законы о налогах и сборах, нормативные правовые акты муниципальных образований. Кроме того, Минфин России и ФНС России вправе в пределах своей компетенции издавать нормативные документы по вопросам, связанным с налогами. Например, приказы, которыми утверждаются формы налоговых деклараций. Многие



из документов можно найти в Интернете на сайте ФНС России www.nalog.ru. Запомните этот адрес, он вам пригодится. Там, в разделе «Электронные сервисы», множество удобных сервисов, которые помогут заполнить формы заявлений, уплатить налоги и пр.

Структура налоговых органов

Построена по территориальному признаку. Это значит, что ваша организация будет состоять на учете в налоговом органе по месту ее нахождения (ИФНС), а также в иных налоговых органах, если на то будут основания. В ИФНС, в частности, вы будете подавать налоговые декларации. По отношению к вашей налоговой инспекции вышестоящим налоговым органом является Управление ФНС России по субъекту Российской Федерации (области, краю, республике). Обращаться туда можно для обжалования решения вашей налоговой инспекции по результатам налоговой проверки. Вышестоящим органом по отношению к УФНС России по субъекту Российской Федерации является Федеральная налоговая служба (ФНС России).

Немного о страховых взносах

Порядок исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), как и размер тарифов, регулируется Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования». Все подробности можно узнать в территориальном органе соответствующего внебюджетного фонда.

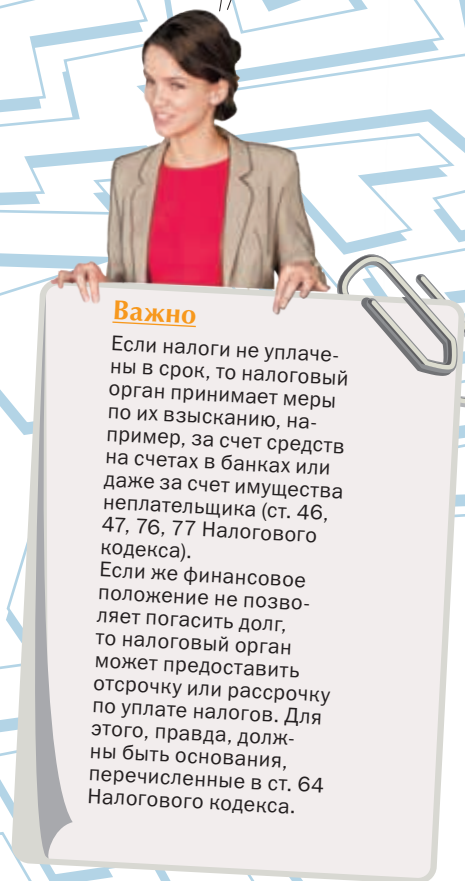
Денежные расчеты

Порядок наличных и безналичных расчетов регулируется Банком России.

Лицензии

Некоторые виды деятельности разрешается вести только при наличии лицензии (например, производить лекарства, оказывать услуги связи, охраны и пр.). Порядок получения лицензий закреплен Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Сфера бухгалтерского учета и все, что с ней связано, – компетенция Минфина России. Эту тему мы не рассматриваем.



Важно

Если налоги не уплачены в срок, то налоговый орган принимает меры по их взысканию, например, за счет средств на счетах в банках или даже за счет имущества неплательщика (ст. 46, 47, 76, 77 Налогового кодекса). Если же финансовое положение не позволяет погасить долг, то налоговый орган может предоставить отсрочку или рассрочку по уплате налогов. Для этого, правда, должны быть основания, перечисленные в ст. 64 Налогового кодекса.

Государственная регистрация

3 причины выбрать ООО

1. ООО не должно выпускать акции и проходить сложную процедуру регистрации их выпуска.

2. ООО не обязано публиковать финансовые результаты деятельности в средствах массовой информации.

3. Законодательство предъявляет минимальные требования к участникам ООО.

Совет

Получить информацию об адресе регистрации юридического лица можно на сайте www.nalog.ru →
Электронные сервисы →
Риски бизнеса: Проверь себя и контрагента →
Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами

Еще до подачи документов на регистрацию нужно выбрать организационно-правовую форму для вашей компании, а также определить, по какому адресу будет поддерживаться связь с вашей фирмой.

Шаг 1. Выбираем форму

Самыми распространенными организационно-правовыми формами юридических лиц являются:

- общество с ограниченной ответственностью (ООО);
- акционерное общество (АО).

Выбрать вы можете любую из них.

! Внимание

Учтите, что для малого предпринимательства наиболее удобной формой деятельности считается ООО. При этом учредители оплачивают свою долю в уставном капитале в определенный договором об учреждении (решением единственного учредителя) срок, но не позднее 4-х месяцев с момента регистрации.



Закон и порядок

Порядок учреждения ООО регламентирован ст. 11 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Шаг 2. Определяемся с адресом

Адресом регистрации юридического лица считается тот адрес, по которому находится его руководитель – директор, генеральный директор и т. п., или, выражаясь языком закона, «постоянно действующий исполнительный орган компании».

В качестве адреса организации можно использовать адрес собственного офиса учредителя, в том числе и домашний адрес руководителя фирмы. Адресом компании может быть и адрес арендованного помещения.

! Внимание

Главное, чтобы по адресу регистрации можно было действительно связаться с компанией.



Закон и порядок

Правила государственной регистрации установлены Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Шаг 3. Заполняем заявление

Форму заявления о государственной регистрации юридического лица при создании № Р11001 можно заполнить на бумаге или в электронном виде, воспользовавшись специальной программой. Достаточно ввести данные – и программа заполнит все графы за вас.

Шаг 4. Формируем пакет документов

Для регистрации вам потребуются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации юридического лица при создании. Представляется в одном подлинном экземпляре;

! Внимание

Подпись заявителя должна быть заверена нотариусом, за исключением случаев, когда заявитель представляет документы лично и одновременно представляет документ, удостоверяющий его личность, а также при направлении документов в форме электронных документов, подписанных электронной квалифицированной подписью заявителя.

- решение о создании, оформленное решением единственного учредителя или протоколом общего собрания учредителей. Представляется в одном подлинном экземпляре;
- устав ООО (АО). Представляется в двух подлинных экземплярах в случае представления лично или по почте и в одном экземпляре – при направлении в электронном виде;
- квитанция об уплате госпошлины в размере 4000 руб. Представляется в одном подлинном экземпляре;

Совет

Форму заявления № Р11001 можно найти на сайте **www.nalog.ru** →
Юридические лица →
Регистрация
юридического лица →
Жизненные ситуации →
Мне необходимо зарегистрировать организацию

Совет

Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно на сайте **www.nalog.ru** →
Электронные сервисы →
Уплата госпошлины

Учусь работать с документами



Совет

Для подачи документов на регистрацию через Интернет можно воспользоваться сервисом на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Подача электронных документов на государственную регистрацию

Совет

Узнать адрес регистрирующего органа можно на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Адреса и платежные реквизиты вашей инспекции

ИНН – что означают цифры

Первые четыре цифры

указывают на код налогового органа, присвоившего ИНН (код ИФНС).

Следующие цифры –

порядковый номер записи о налогоплательщике в территориальном разделе Единого государственного реестра налогоплательщиков.

Последняя цифра –

контрольное число, рассчитывается по специальному алгоритму и подтверждает верность формирования номера.

- документ, подтверждающий статус учредителя, если им выступает иностранное юридическое лицо.



Закон и порядок

Перечень документов для государственной регистрации юридического лица установлен в ст. 12 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

! Внимание

При подаче документов на регистрацию ООО вы имеете право приложить заявление о применении упрощенной системы налогообложения.

Шаг 5. Сдаем документы

Регистрацию юридического лица осуществляет налоговая инспекция по месту нахождения организации. В ряде субъектов Российской Федерации работают единые центры регистрации.

Документы на регистрацию вы можете отнести в инспекцию лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности.

Документы можно направить по почте с объявленной ценностью и описью вложения или в электронном виде через Интернет.

Налоговая инспекция примет документы и выдаст (направит) расписку в их получении.

Шаг 6. Получаем свидетельство

Если все документы в порядке, в налоговой инспекции через 5 рабочих дней вы сможете получить:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- один экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа;
- Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения. В нем указывается идентификационный номер налогоплательщика – ИНН и код причины постановки на учет – КПП.

ИНН присваивается организации один раз и остается неизменным все время ее существования. При изменении адреса юридического лица меняется только КПП.

! Внимание

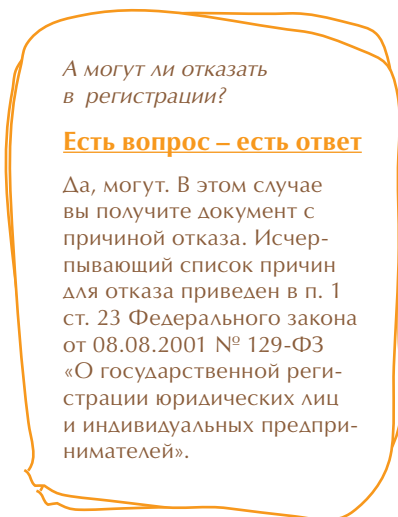
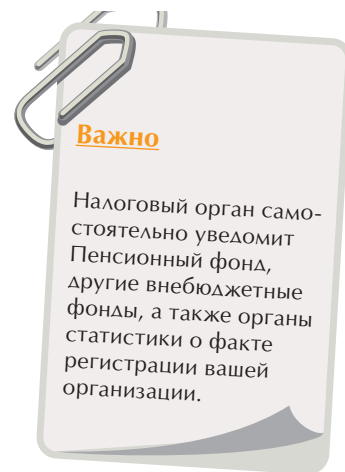
Документы можно забрать лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности. Их могут направить в ваш адрес и по почте.

Шаг 7. Заводим печать

Компания должна иметь круглую печать, содержащую ее полное фирменное наименование на русском языке и адрес. Фирменное наименование общества может быть также указано на любом иностранном языке или языке народов России.

Шаг 8. Открываем счет в банке

При наличии свидетельств о регистрации и постановке на учет, печати компания может открыть счет в любом банке, а также, в случае предоставления банком такого права, использовать для проведения электронных расчетов корпоративное электронное средство платежа (КЭСП). При этом сообщать в налоговые органы об открытии (а впоследствии и о закрытии, изменении реквизитов) счетов (лицевых счетов) в банке.



Важно

Если вы наняли работников и платите им зарплату, то в этом случае вы являетесь налоговым агентом и обязаны:

- ежемесячно удерживать из выплат работникам НДФЛ и перечислять его в бюджет;
- ежегодно представлять в налоговую инспекцию сведения о доходах работников за год и суммах налога, начисленных и удержанных в этом году (не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим годом).

Права и обязанности налогоплательщиков

У вашей компании как налогоплательщика есть права и обязанности.

Закон и порядок

Права плательщика налогов регламентированы ст. 21 Налогового кодекса, обязанности плательщика налогов – ст. 23 Налогового кодекса.

9 основных прав плательщика налогов

1. Получать по месту своего учета от налоговых органов бесплатную информацию о действующих налогах и сборах.
2. Получать формы налоговых деклараций и разъяснения о порядке их заполнения.
3. Использовать налоговые льготы, если они предусмотрены законодательством.
4. Проводить зачет или возврат сумм излишне уплаченных либо излишне взысканных налогов, пеней, штрафов.
5. Представлять пояснения по исчислению и уплате налогов, а также по актам проведенных налоговых проверок.
6. Требовать от должностных лиц налоговых органов соблюдения законодательства о налогах и сборах.
7. Не выполнять неправомерные акты и требования налоговых органов.
8. Обжаловать в установленном порядке акты налоговых органов и действия (бездействие) их должностных лиц.
9. На соблюдение и сохранение налоговой тайны.

9 основных обязанностей плательщика налогов

1. Уплачивать законно установленные налоги и сборы.
2. Вести в установленном порядке учет доходов и расходов.
3. Представлять налоговые декларации.
4. Исполнять обязанности налогового агента.
5. Применять контрольно-кассовую технику (или бланки строгой отчетности).
6. Сообщать в свой налоговый орган обо всех подразделениях, созданных на территории Российской Федерации (кроме филиалов и представительств) в течение 1 месяца со дня создания. Об изменении сведений об обособленном подразделении – в течение 3 дней со дня изменения.
7. Сообщать в свой налоговый орган обо всех обособленных подразделениях российской организации на территории Российской Федерации, которые закрываются, в течение 3 дней со дня принятия решения о закрытии филиала или представительства, в течение 3 дней со дня прекращения деятельности через
- иное обособленное подразделение.
8. Сообщать по утвержденной форме в налоговую инспекцию обо всех случаях участия в российских и иностранных организациях в течение 1 календарного месяца.
9. Не менее 4 лет обеспечивать сохранность налоговой и в течение 5 лет бухгалтерской отчетности.

Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством о налогах и сборах.

Выбор режима налогообложения, или Как же платить налоги

Вид и размер налогов, а также порядок их уплаты и представления отчетности определяются тем налоговым режимом (системой налогообложения), который вы выберете.

4 варианта уплаты налогов

1. Общий налоговый режим

2. Упрощенная система налогообложения (УСН)

3. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)

4. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)

Специальные
налоговые
режимы

Если на территории муниципального района, городского округа, Москвы или Санкт-Петербурга определенные виды деятельности переведены на ЕНВД и ваша компания осуществляет здесь именно такую деятельность, то платить налоги с дохода от нее возможно в рамках ЕНВД.



Закон и порядок

Перечень видов деятельности, которые могут быть переведены на ЕНВД, определен в п. 2 ст. 346.26 Налогового кодекса.

! Внимание

При осуществлении определенных видов деятельности компании уплачивают ряд других налогов, помимо заданных в рамках выбранного режима. Например, налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ), водный налог, акцизы. А еще налоги, связанные с наличием конкретных видов имущества (земельный, транспортный, на имущество организаций).



Важно

С 1 января 2013 года вступил в силу Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Совет

Для представления налоговой и бухгалтерской отчетности через Интернет можно воспользоваться сервисом на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде

Общий налоговый режим

Организация на общем режиме обязана:

1. Вести бухгалтерский учет.
2. Представлять в инспекцию бухгалтерскую и налоговую отчетность.
3. Уплачивать основные налоги – на добавленную стоимость (НДС) и на прибыль.

Специальные налоговые режимы

Специальные налоговые режимы применяются для того, чтобы максимально облегчить жизнь субъектам малого предпринимательства.

! Внимание

Любой специальный налоговый режим предполагает замену нескольких основных налогов одним (единым).

Рассмотрим подробнее налоги, уплачиваемые при общем режиме, а затем перейдем к специальным режимам.

Наверное, выгодно применять общий режим налогообложения, а часть бизнеса перевести на «упрощенку»...

Нет, одновременно применять эти налоговые режимы нельзя.



Налог на добавленную стоимость (НДС)

Шаг 1. Выясняем, за что платить

НДС в общем случае облагаются реализация товаров (работ, услуг; далее – товаров) и передача имущественных прав на территории Российской Федерации. Кроме того, НДС облагаются:

- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления;
- ввоз товаров на территорию Российской Федерации.



Закон и порядок

Порядок освобождения от исполнения обязанности налогоплательщика НДС определен статьей 145 Налогового кодекса. Операции, не являющиеся объектом обложения НДС, определены в пункте 2 статьи 146 Налогового кодекса. Операции, не облагаемые НДС (освобожденные от налогообложения) указаны в пунктах 1, 2, 3 статьи 149 Налогового кодекса.

Шаг 2. Определяем, с чего платить

НДС исчисляется исходя из стоимости товаров (с учетом акцизов). При реализации товаров налогоплательщик дополнительно к цене (тарифу) обязан предъявить к оплате покупателю сумму налога.

! Внимание

Сумма налога рассчитывается по каждому виду товаров.

Продавец должен выставить покупателю счет-фактуру не позднее 5 календарных дней.

Шаг 3. Считаем, сколько платить

По общему правилу НДС исчисляется по ставке 18%. Но реализация некоторых категорий товара (детские товары, продукты питания) облагается по ставке 10%. При экспорте применяется ставка 0%. В ряде случаев, например при получении авансов, используются расчетные ставки 10/110, 18/118.



3 простых действия для расчета суммы налога

1. Подсчитайте сумму НДС, которую вы предъявили покупателю.

2. Определите сумму вычетов, то есть сумму налога по выставленным поставщикам счетам-фактурам.

3. Сравните суммы. Если первая больше – у вас НДС к уплате, разницу нужно перечислить в бюджет. Если оказалась больше сумма вычетов, то разница подлежит возмещению из бюджета.

! Внимание

Возмещение НДС налогоплательщику производится в порядке и на условиях, которые предусмотрены статьями 176 и 176.1 Налогового кодекса РФ, за исключением случаев, когда налоговая декларация подана налогоплательщиком по истечении трех лет после окончания соответствующего налогового периода.



Закон и порядок

Налоговые ставки по НДС установлены ст. 164 Налогового кодекса.



Считаем детально

Допустим, фирма «Альфа» изготавливает материал, продает его как товар, подлежащий дальнейшей переработке. Стоимость сырья и материалов, используемых для производства этого товара, составляет 300 руб. (плюс НДС 18%).

Товар продается фирме «Сигма» для изготовления готового к использованию товара за 500 руб. (плюс НДС 18%).

Фирма «Сигма» продает изготовленный товар за 1500 руб. (плюс НДС 18%).

Рассчитываем сумму налога

«Входной» налог на приобретенные товарно-материальные ценности, отраженный отдельной строкой в документах фирмы «Альфа», составит **54 руб.:**

$300 \text{ руб.} \times 18\%$.

Начисленный фирмой «Альфа» налог с реализованного товара составит **90 руб.:**

$500 \text{ руб.} \times 18\%$.

Сумма НДС, которую должна уплатить в бюджет фирма «Альфа», составит **36 руб.:**

$90 \text{ руб.} - 54 \text{ руб.}$

Начисленный фирмой «Сигма» с суммы реализации «исходящий» налог составит **270 руб.:**

$1500 \times 18\%$.

«Входной» налог, предъявленный фирмой «Альфа», – **90 руб.**

Сумма НДС, которую должна уплатить в бюджет «Сигма», составит **180 руб.:**

$270 \text{ руб.} - 90 \text{ руб.}$

Шаг 4. Уточняем, когда платить

По окончании налогового периода (квартала) нужно подвести итоги и определить, какую сумму налога вы должны перечислить в бюджет (или, наоборот, бюджет вам должен).

! Внимание

Сумму НДС к уплате, исчисленную по итогам квартала, перечисляют в бюджет в рассрочку в течение следующего квартала. Каждый месяц, равными частями, в срок до 20-го числа.

Шаг 5. Отчитываемся

Налоговая декларация по НДС представляется в налоговую инспекцию не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом.

! Внимание

Начиная с налогового периода – 1 квартал 2014 года представление налоговой декларации по НДС налогоплательщиками и лицами, указанными в пункте 5 статьи 173 НК РФ, по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота является обязательным! При этом имеют право не представлять декларации в электронном виде:

- налогоплательщики, имеющие право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с НК РФ;
- лица, применяющие специальные налоговые режимы (УСН, ЕНВД, ЕСХН) или применяющие патентную систему налогообложения.

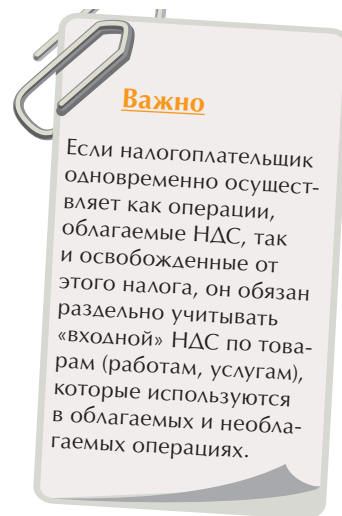
Шаг 6. Оформляем документы

Самый важный документ по НДС – это счет-фактура. В нем сумма НДС выделяется в отдельной графе «Сумма налога, предъявляемая покупателю». Счет-фактура может быть составлен на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

Для покупателя этот документ послужит основанием для принятия уплаченных сумм налога к вычету.

! Внимание

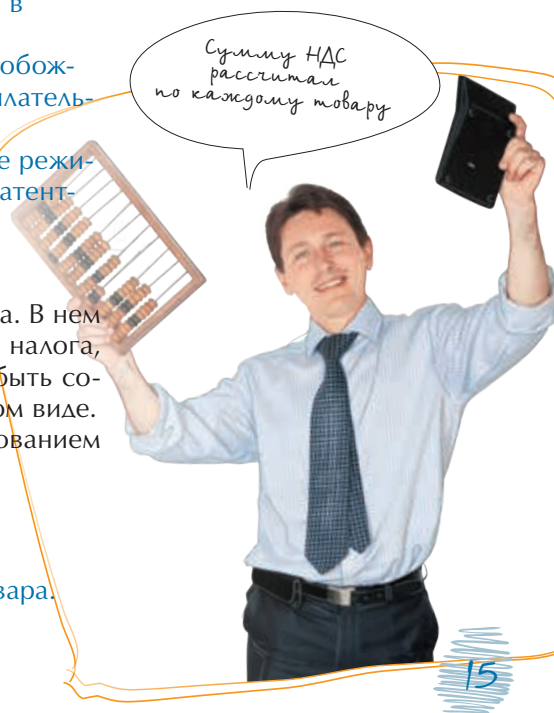
Выставить покупателю счет-фактуру вы должны в течение 5 календарных дней с момент отгрузки товара.



Продавец получил от покупателя предоплату. Когда он должен выставить счет-фактуру?

Есть вопрос – есть ответ

В течение 5 календарных дней со дня поступления предоплаты продавец обязан выставить покупателю счет-фактуру.



Налог на имущество организаций



На балансе российской компании числятся два здания, расположенные в разных субъектах РФ. Как платить налог на имущество?

Есть вопрос – есть ответ

Отдельно по каждому зданию. И перечислять тоже отдельно – в бюджет того субъекта, на территории которого находится конкретное здание.

Совет

Информацию о налоговых ставках и льготах, установленных законами субъектов Российской Федерации по налогу на имущество организаций, можно найти на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Имущественные налоги: ставки и льготы

Шаг 1. Выясняем, за что платить

Налогом на имущество у российских организаций облагается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

При этом движимое имущество, принятое с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств, налогом не облагается

Шаг 2. Определяем, с чего платить

Налоговая база в отношении отдельных объектов недвижимого имущества (административно-деловых и торговых центров и помещений в них, с 1 января 2015 г. жилых домов и жилых помещений, не учитываемых на балансе в качестве объектов основных средств в порядке для ведения бухгалтерского учета включенных уполномоченными органами власти субъектов РФ в соответствующие перечни) определяется как кадастровая стоимость по состоянию на 1 января налогового периода. При этом для расчета авансовых платежей по налогу принимается одна четвертая указанной кадастровой стоимости соответствующего объекта.

По остальным объектам за налоговую базу принимается среднегодовая стоимость имущества. Чтобы ее определить, нужно суммировать величину остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода (года) и на последнее число года. Затем полученный результат разделить на 13.

Для расчета авансовых платежей в этом случае базой будет средняя стоимость имущества за отчетный период.

! Внимание

Остаточная стоимость имущества определяется по данным бухгалтерского учета.

Шаг 3. Считаем, сколько платить

Ставка налога на имущество организаций устанавливается законами субъектов Российской Федерации и не может превышать 2,2% для объектов, облагаемых налогом по остаточной стоимости. Что касается объектов недвижимого имущества, облагаемых по кадастровой стоимости, то максимальный размер налоговой ставки в отношении данных объектов будет плавно расти и достигнет к 2016 году 2 %.

Субъекты Российской Федерации могут устанавливать дифференцированные налоговые ставки в зависимости от категорий налогоплательщиков и (или) имущества.



Закон и порядок

Порядок установления налоговых ставок регламентирует ст. 380 Налогового кодекса.

Считаем детально

Допустим, остаточная стоимость имущества российской компании на соответствующие даты 2011 года составила:

На 1 января.....	250 000 руб.
На 1 февраля.....	245 000 руб.
На 1 марта.....	240 000 руб.
На 1 апреля.....	235 000 руб.
На 1 мая.....	230 000 руб.
На 1 июня.....	225 000 руб.
На 1 июля.....	220 000 руб.
На 1 августа.....	215 000 руб.
На 1 сентября.....	210 000 руб.
На 1 октября.....	205 000 руб.
На 1 ноября.....	200 000 руб.
На 1 декабря.....	195 000 руб.
На 31 декабря.....	180 000 руб.

Налоговая ставка законом субъекта РФ установлена в размере 2,2%.

1. Рассчитываем сумму аванса за I квартал

Авансовые платежи исчисляются ежеквартально.

Авансовый платеж = $1/4 \times$ средняя стоимость имущества \times ставка налога. Средняя стоимость имущества за I квартал 2011 года составит **242 500 руб.:**

$(250\ 000\ \text{руб.} + 245\ 000\ \text{руб.} + 240\ 000\ \text{руб.} + 235\ 000\ \text{руб.}) / 4.$

Сумма авансового платежа за I квартал составит **1334 руб.:**

$1/4 \times 242\ 500\ \text{руб.} \times 2,2 / 100.$



Продолжаем
считать
детально...

2. Рассчитываем сумму аванса за полугодие

Авансовые платежи за полугодие составят **1293 руб.:**

$(1/4 \times (250\,000 \text{ руб.} + 245\,000 \text{ руб.} + 240\,000 \text{ руб.} + 235\,000 \text{ руб.} + 230\,000 \text{ руб.} + 225\,000 \text{ руб.} + 220\,000 \text{ руб.}) \times 2,2) / 100 / 7.$

3. Рассчитываем сумму аванса за 9 месяцев

Авансовые платежи за 9 месяцев составят **1251 руб.:**

$(1/4 \times (250\,000 \text{ руб.} + 245\,000 \text{ руб.} + 240\,000 \text{ руб.} + 235\,000 \text{ руб.} + 230\,000 \text{ руб.} + 225\,000 \text{ руб.} + 220\,000 \text{ руб.} + 215\,000 \text{ руб.} + 210\,000 \text{ руб.} + 205\,000 \text{ руб.}) \times 2,2) / 100 / 10.$

4. Рассчитываем сумму налога по итогам года

Сумма налога рассчитывается по итогам налогового периода (года).

Сумма налога к уплате = налоговая база \times ставка налога - авансовые платежи (если исчислялись).

Среднегодовая стоимость имущества равна **219 231 руб.:**

$(250\,000 \text{ руб.} + 245\,000 \text{ руб.} + 240\,000 \text{ руб.} + 235\,000 \text{ руб.} + 230\,000 \text{ руб.} + 225\,000 \text{ руб.} + 220\,000 \text{ руб.} + 215\,000 \text{ руб.} + 210\,000 \text{ руб.} + 205\,000 \text{ руб.} + 200\,000 \text{ руб.} + 195\,000 \text{ руб.} + 180\,000 \text{ руб.}) / 13.$

Сумма налога составит **4823 руб.:**

$219\,231 \text{ руб.} \times 2,2 / 100.$

5. Определяем, сколько доплатить в бюджет по итогам года

По итогам налогового периода компания должна уплатить в бюджет разницу между исчисленной суммой налога и суммами исчисленных авансовых платежей – **945 руб.:**

$4823 \text{ руб.} - (1334 \text{ руб.} + 1293 \text{ руб.} + 1251 \text{ руб.}).$

А налог по итогам года на авансы уменьшаем

Шаг 4. Уточняем, когда платить

Компании должны уплачивать авансовые платежи по налогу на имущество организаций три раза в год по итогам каждого отчетного периода:

- I квартала;
- полугодия;
- 9 месяцев.

Однако субъекты РФ вправе не устанавливать отчетные периоды. В этом случае авансовые платежи не уплачиваются.

Шаг 5. Отчитываемся

В налоговую инспекцию необходимо представить:

- расчеты по авансовым платежам налога – не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода;
- налоговую декларацию – не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.



Налог на прибыль организаций

Объектом налогообложения является прибыль компании, то есть разница между ее доходами и расходами.



Закон и порядок

Объект налогообложения определен в ст. 247 Налогового кодекса.

Поскольку прибыль – это результат вычитания суммы расходов из суммы доходов, то для правильного понимания того, с чего же реально платится налог на прибыль, очень важно определить: что такое доходы и что такое расходы.

Шаг 1. Определяем доходы

Доходы, которые учитываются при налогообложении прибыли, подразделяются на две основные категории:

1. Доходы от реализации, или выручка, – это средства, которые организация получила (выручила) при реализации произведенных или ранее приобретенных товаров, работ, услуг, а также выручка от реализации имущественных прав.
2. Внереализационные доходы – все иные поступления, не являющиеся выручкой. Проще говоря, это те доходы, которые организация получает не в рамках основного вида деятельности, а от дополнительных источников.
К внереализационным доходам, в частности, относятся банковские проценты от средств, временно размещенных на депозитах, доходы от сдачи имущества в аренду и др.



Закон и порядок

Классификация доходов определена п. 1 ст. 248 Налогового кодекса.



Разбираем ситуацию

Организация заключила договор с партнером, но он оказался недобросовестным и сорвал поставки. Штрафы за нарушение договорных обязательств, полученные организацией от такого партнера, – это внереализационные доходы.

Важно

Большинство расходов можно учитывать в полном объеме. Но некоторые – только в пределах установленных норм.

Если подтверждающих документов нет, то расходы не учесть



Шаг 2. Определяем расходы

Расходы, которые учитываются при расчете налога на прибыль, подразделяются на связанные с производством и реализацией и внереализационные.



Закон и порядок

Перечень расходов, связанных с производством и реализацией, определен ст. 253 Налогового кодекса, перечень внереализационных расходов – ст. 265.

1. К расходам, связанным с производством и реализацией, относятся:

- материальные расходы (стоимость сырья, материалов, инструментов и приспособлений, топлива и воды и многое другое);



Закон и порядок

Перечень материальных расходов определен ст. 254 Налогового кодекса.

- расходы на оплату труда;



Закон и порядок

Перечень расходов на оплату труда определен ст. 255 Налогового кодекса.

- суммы начисленной амортизации. Суть амортизации в том, чтобы стоимость имущества, которое используется организацией в производственном процессе длительное время, постепенно списать на расходы вплоть до полного списания или иного выбытия имущества (например, продажи);



Закон и порядок

Перечень амортизируемого имущества определен ст. 256 Налогового кодекса. Особенности включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп (подгрупп) – ст. 258.

Порядок определения стоимости амортизируемого имущества регламентирован ст. 257, методы и порядок расчета сумм амортизации – ст. 259 Налогового кодекса.

- прочие расходы, например арендные (лизинговые) платежи; расходы на командировки; расходы на юридические, консультационные, аудиторские услуги.



Закон и порядок

Перечень прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией, установлен ст. 264 Налогового кодекса.

2. В состав внереализационных расходов включаются обоснованные затраты, непосредственно не связанные с производством и (или) реализацией, в частности:

- на содержание имущества, переданного по договору аренды (лизинга);
- в виде процентов по долговым обязательствам;
- на организацию выпуска собственных ценных бумаг, а также связанные с обслуживанием приобретенных ценных бумаг;
- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы на услуги банков;
- другие обоснованные расходы.

К внереализационным расходам приравниваются также некоторые убытки, полученные налогоплательщиком в отчетном (налоговом) периоде.

3. При расчете налога на прибыль не удастся учесть расходы, которые не соответствуют хотя бы одному из следующих критериев: обоснованность, документальное подтверждение и направленность на получение дохода. А также расходы, которые не разрешено включать в налоговую базу.



Закон и порядок

Критерии отнесения затрат к расходам установлены п. 1 ст. 252 Налогового кодекса. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения, – ст. 270.

Шаг 3. Считаем, сколько платить

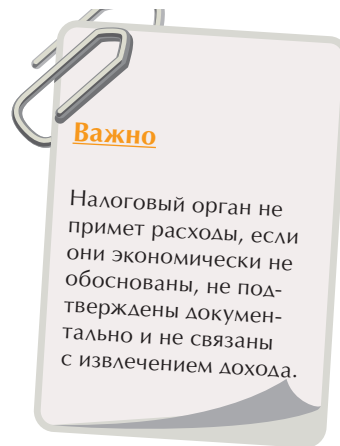
Ставка налога на прибыль – 20%, из них:

- 2% поступает в федеральный бюджет;
- 18% направляется в региональный.



Закон и порядок

Субъекты Российской Федерации своими законами могут уменьшать ставку налога, подлежащего зачислению в их бюджеты, отдельным категориям налогоплательщиков с 18 до 13,5% согласно абз. 4 п. 1 ст. 284 Налогового кодекса.



Важно

Налоговый орган не примет расходы, если они экономически не обоснованы, не подтверждены документально и не связаны с извлечением дохода.



Разбираем ситуацию

1. Руководство фирмы решило организовать для сотрудников праздничный ужин в кафе. Произведенные в связи с этим расходы не могут уменьшить доходы фирмы, ведь проведение праздничного ужина никак не связано с ее деятельностью, направленной на получение дохода.

2. Сотруднику организации была выплачена материальная помощь в связи с его 50-летием. Однако такой вид расхода упоминается в п. 23 ст. 270 Налогового кодекса. Следовательно, на сумму материальной помощи доходы уменьшить нельзя.

В отношении отдельных видов доходов налоговым законодательством установлены иные налоговые ставки (30, 15, 9, 0%). Например, по дивидендам, полученным от российских организаций, применяется ставка 9 или 0%.



Закон и порядок

Налоговые ставки налога на прибыль организаций определены ст. 284 Налогового кодекса.

Шаг 4. Уточняем, когда платить

Отчетным периодом по налогу на прибыль может быть месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года. Это периоды для подведения промежуточных итогов и уплаты авансовых платежей по налогу.

Налоговым периодом является календарный год. По его завершении окончательно определяется сумма налога.

Шаг 5. Отчитываемся

Расчеты авансового платежа по налогу и сумма налога приводятся в налоговой декларации по налогу на прибыль. Такую декларацию нужно подавать в налоговую инспекцию четыре раза в год:

- за предыдущий год – не позднее 28 марта;
- за I квартал – не позднее 28 апреля;
- за 6 месяцев – не позднее 28 июля;
- за 9 месяцев – не позднее 28 октября.

! Внимание

Организация может по собственной инициативе перейти на ежемесячный порядок расчета налога. Тогда декларации сдаются ежемесячно – не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим календарным месяцем.

*Да лучше уж
налог заплатить,
чем когда прибыли
нет*



Упрощенная система налогообложения (УСН)

Шаг 1. Вникаем в особенности

УСН – один из самых распространенных режимов налогообложения малого бизнеса. Но применять его можно только при соблюдении определенных критериев.

4 критерия перехода на упрощенную систему и ее применения

1. Уровень дохода

Переход – не более 45* млн руб. за 9 мес.
Применение – не более 60* млн руб. за год.

*Подлежит индексации на коэффициент-дефлятор за соответствующий год

2. Средняя численность работников

Не более 100 чел.

3. Остаточная стоимость основных средств

Не более 100 млн руб.

4. Доля участия других организаций

Не более 25%.

! Внимание

Если компания на момент перехода на УСН соответствовала всем критериям, а впоследствии вышла за рамки ограничений, она должна в течение 15 календарных дней по окончании отчетного (налогового) периода сообщить в свою налоговую инспекцию о переходе на общую систему налогообложения. Для добровольного отказа от УСН необходимо уведомить об этом налоговый орган не позднее 15 января года, в котором предполагается перейти на иной режим налогообложения.

Шаг 2. Выясняем, за что платить

В рамках УСН можно выбрать объект налогообложения «доходы» или «доходы, уменьшенные на величину расходов» (чаще говорят «доходы минус расходы»).

При выборе объекта налогообложения учитывайте затратность бизнеса, то есть наличие постоянных и обоснованных материальных издержек.

! Внимание

Все доходы и расходы (или только доходы) нужно фиксировать в специальной Книге учета доходов и расходов.

Важно

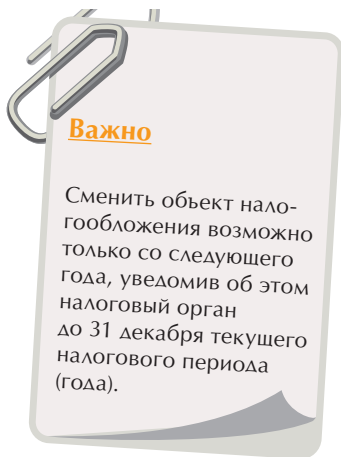
При оценке численности работников для целей применения УСН учитываются не только штатные сотрудники, но и внешние совместители, а также работники, которые трудятся в компании по гражданско-правовым договорам.

3 налога, которые заменяет УСН

1. На прибыль организаций.

2. На имущество организаций (за исключением объектов, облагаемых по кадастровой стоимости с 1 января 2015г).

3. На добавленную стоимость (кроме НДС, уплачиваемого при ввозе товаров на таможне или при выполнении договоров простого товарищества (совместной деятельности)).



Важно

Сменить объект налогообложения возможно только со следующего года, уведомив об этом налоговый орган до 31 декабря текущего налогового периода (года).



Закон и порядок

Форма Книги учета доходов и расходов утверждена приказом Минфина России от 22.10.2012 № 135н.

Если расходы велики, то лучше выбрать объект «доходы минус расходы» (это выгодно для торговых и производственных фирм). Если расходы небольшие, подойдет объект «доходы» (например, для сдачи помещений в аренду или оказания консультационных услуг).

Шаг 3. Считаем, сколько платить

Ставка налога зависит от объекта налогообложения.

1. При объекте «доходы». Для расчета налога учитываются доходы компании от реализации и внереализационные доходы. Сумма доходов умножается на ставку 6%.

Считаем детально

Объект «доходы»

Допустим, компания применяет УСН с объектом налогообложения «доходы». Размеры доходов, полученных в течение I полугодия:

Период	Доходы, тыс. руб.
Январь	600
Февраль	840
Март	720
Итого за I квартал	2160
Апрель	930
Май	640
Июнь	810
Итого за I полугодие	4540

1. Рассчитаем суммы авансовых платежей

За I квартал – 129,6 тыс. руб.:

2160 тыс. руб. × 6%.

За I полугодие – 272,4 тыс. руб.:

4540 тыс. руб. × 6%.

С учетом аванса, который был уплачен по итогам I квартала, за I полугодие к уплате причитается только 142,8 тыс. руб.:

272,4 тыс. руб. - 129,6 тыс. руб.

2. Уменьшаем налог на сумму взносов в Пенсионный фонд

С выплат наемным работникам в I квартале уплачены страховые взносы в размере 75 тыс. руб.

В этом случае авансовый платеж за I квартал можно уменьшить, но не на всю сумму уплаченных страховых взносов, а только на 64,8 тыс. руб.: 129,6 тыс. руб. × 50%.

! Внимание

Компания имеет право уменьшать исчисленный налог (авансовый платеж) на сумму страховых взносов, уплаченных в Пенсионный фонд и другие внебюджетные фонды, но не более чем на 50%.

2. При объекте «доходы минус расходы». Для расчета налога из суммы доходов вычитаются расходы, полученный результат умножается на ставку 15%.

Законами субъектов Российской Федерации, для отдельных категорий налогоплательщиков, размер налоговой ставки может быть снижен до 5%.

! Внимание

Учтите, что доходы удастся уменьшить не на все расходы.

Так, например, при определении объекта налогообложения можно уменьшить расходы на все виды обязательного страхования работников, имущества и ответственности, включая страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и пр. В то же время штрафы и пени за нарушение условий хозяйственных договоров в этом перечне не числятся. Значит, при расчете налога по УСН они не учитываются.



Закон и порядок

Перечень расходов, на которые может быть уменьшен доход, определен п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса.



Как быть, если последний срок уплаты налога или авансового платежа выпадает на выходной или нерабочий праздничный день?

Есть вопрос – есть ответ

В этом случае последним днем уплаты налога (или авансового платежа) является следующий за ним первый рабочий день (п. 7 ст. 6.1 Налогового кодекса).

Считаем детально

Объект «доходы минус расходы»

Допустим, компания применяет УСН. Размеры полученных доходов и произведенных расходов следующие:

Период	Доходы, тыс. руб.	Расходы, тыс. руб.
Январь	600	460
Февраль	840	650
Март	720	500
Итого за I квартал	2160	1610
Апрель	930	880
Май	640	560
Июнь	810	680
Итого за I полугодие	4540	3730

Продолжаем
считать
детально...



1. Определяем налоговую базу

Период	Доходы, тыс. руб.	Расходы, тыс. руб.	Налоговая база, тыс. руб.
Январь	600	460	140
Февраль	840	650	190
Март	720	500	220
Итого за I квартал	2160	1610	550
Апрель	930	880	50
Май	640	560	80
Июнь	810	680	130
Итого за I полугодие	4540	3730	810

2. Рассчитаем суммы авансовых платежей по налогу

За I квартал – **82,5 тыс. руб.:**

550 тыс. руб. × 15%.

За I полугодие – **121,5 тыс. руб.:**

810 тыс. руб. × 15%.

С учетом аванса, который уплачен по итогам I квартала, за I полугодие нужно заплатить только **39 тыс. руб.:**

121,5 тыс. руб. - 82,5 тыс. руб.

Для организаций, выбравших объект «доходы минус расходы», действует правило минимального налога: если по итогам года сумма исчисленного налога оказалась меньше 1% полученных за год доходов, уплачивается минимальный налог в размере 1% от суммы полученных доходов.

Считаем детально

Минимальный налог

Допустим, компания на УСН (с объектом налогообложения «доходы минус расходы») за налоговый период получила доходы в размере **25 000 тыс. руб.**, а ее расходы составили **24 000 тыс. руб.**

Налоговая база равна **1000 тыс. руб.:**

25 000 тыс. руб. - 24 000 тыс. руб.

Сумма исчисленного налога – **150 тыс. руб.:**

1000 тыс. руб. × 15%.

Минимальный налог составит **250 тыс. руб.:**

25 000 тыс. руб. × 1%.

Компания должна уплатить именно эту сумму, а не исчисленную в общем порядке, то есть **250 тыс. руб.**, а не 150 тыс. руб.

Шаг 4. Уточняем, когда платить

Компании, применяющие УСН, уплачивают:

- авансовые платежи по налогу – не позднее 25 календарных дней со дня окончания отчетного периода (I квартала, полугодия и 9 месяцев);
- налог по итогам налогового периода – не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (календарным годом), то есть не позднее срока, установленного для подачи налоговой декларации.

! Внимание

По итогам отчетных периодов уплачиваются только авансовые платежи, налоговая декларация не представляется.

Шаг 5. Подаем уведомление

Вы можете подать уведомление о применении УСН вместе с пакетом документов для государственной регистрации вашей фирмы.

У вас будет 30 дней на размышления, в течение которых можно отправить уведомление в налоговую инспекцию и применять УСН со дня создания фирмы.

Компании, уже работающие и применяющие другую систему налогообложения, подают уведомление о переходе на УСН не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на уплату УСН.

! Внимание

Уведомление подается либо в произвольной форме, либо по форме, рекомендованной ФНС России.



Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)

3 налога, которые заменяет ЕСХН

1. Налог на прибыль организаций.

2. Налог на имущество организаций.

3. Налог на добавленную стоимость (кроме уплачиваемого при ввозе товаров на таможенную территорию Российской Федерации или в соответствии с договором простого товарищества (договором о совместной деятельности)).

Шаг 1. Вникаем в особенности

ЕСХН разработан и введен специально для производителей сельскохозяйственной продукции. К ней относится продукция растениеводства, сельского и лесного хозяйства, животноводства, в том числе полученная в результате выращивания и дорашивания рыб и других водных биологических ресурсов.



Закон и порядок

Порядок признания сельскохозяйственным товаропроизводителем определен п. 2 ст. 346.2 Налогового кодекса, перечень сельскохозяйственной продукции установлен п. 3 ст. 346.2.

Если фирма не производит сельхозпродукцию, а только осуществляет ее первичную или последующую промышленную переработку, она не вправе применять ЕСХН.

Шаг 2. Выясняем, с чего платить

Налог (авансовый платеж) уплачивается с разницы между доходами и расходами за год (полугодие).

Шаг 3. Оцениваем доходы

Важное ограничение при применении ЕСХН – в общем объеме дохода от реализации товаров (работ, услуг) на долю сельскохозяйственной продукции собственного производства должно приходиться не менее 70%.

! Внимание

В случае нарушения условия о доле дохода нужно сообщить в налоговую инспекцию о переходе на общую систему налогообложения в течение 15 календарных дней по окончании отчетного (налогового) периода. При этом право на применение ЕСХН считается утраченным с начала налогового периода.

Шаг 4. Считаем, сколько платить

Ставка налога равна 6%.

Сумма ЕСХН (авансового платежа по налогу) =
= налоговая база × ставка налога.

Налоговая база = доходы, полученные за год (полугодие) -
- расходы, понесенные за год (полугодие).

Считаем детально

Допустим, компания занимается разведением и продажей кур. Размер полученных доходов и произведенных расходов составляет:

Период	Доходы, тыс. руб.	Расходы, тыс. руб.
Январь	100	90
Февраль	120	100
Март	80	50
Апрель	90	40
Май	150	70
Июнь	110	50
Итого за I полугодие	650	400
Июль	120	100
Август	110	90
Сентябрь	70	40
Октябрь	80	60
Ноябрь	120	80
Декабрь	130	90
Итого за II полугодие	630	460
Всего за год	1280	860

1. Определяем налоговую базу за полугодие

Налоговая база за отчетный период (полугодие) составила 250 тыс. руб.:
650 тыс. руб. - 400 тыс. руб.

2. Определяем сумму платежа за полугодие

Авансовый платеж по налогу за I полугодие – 15 тыс. руб.:
250 тыс. руб. × 6%.

3. Определяем налоговую базу за год

Налоговая база за год составит 420 тыс. руб.:
1280 тыс. руб. - 860 тыс. руб.



Продолжаем
считать
детально...

4. Определяем сумму налога за год

Сумма налога за год равна **25,2 тыс. руб.:**
 $420 \text{ тыс. руб.} \times 6\%$.

5. Определяем сумму налога к уплате по итогам года

Итого к уплате с учетом авансового платежа подлежит **10,2 тыс. руб.:**
 $25,2 \text{ тыс. руб.} - 15 \text{ тыс. руб.}$

Шаг 5. Уточняем, когда платить

Компании, применяющие ЕСХН, уплачивают:

- авансовые платежи по налогу – не позднее 25 календарных дней со дня окончания отчетного периода (полугодия);
- налог по итогам налогового периода – не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (календарным годом), то есть не позднее срока, установленного для подачи налоговой декларации.

Шаг 6. Подаем уведомление

Подать уведомление о применении ЕСХН вы можете вместе с пакетом документов для государственной регистрации вашей фирмы.

У вас будет 30 дней на размышления, в течение которых можно отправить уведомление в налоговую инспекцию и применять ЕСХН со дня создания фирмы.

Компании, уже работающие и применяющие другую систему налогообложения, подают уведомление о переходе на ЕСХН не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на уплату ЕСХН.

Расчет вовсе не сложен. Убедился лично.



Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД)

Шаг 1. Вникаем в особенности

ЕНВД можно применять, если:

- режим введен на территории муниципального района (городских округов, а также городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга), где юридическое лицо осуществляет предпринимательскую деятельность;
- в нормативном правовом акте о введении ЕНВД упомянут конкретный вид деятельности, осуществляемый организацией.

! Внимание

ЕНВД носит добровольный характер. Перейти с ЕНВД на иной режим налогообложения можно только со следующего календарного года.

На ЕНВД переводятся организации, которые осуществляют любую из следующих видов деятельности:

- розничная торговля*;
- оказание услуг общественного питания*;
- оказание бытовых услуг;
- оказание ветеринарных услуг;
- оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;
- оказание услуг по предоставлению мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках;
- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов*;

Важно

Вмененный доход – это потенциально возможный доход налогоплательщика, который определяется с учетом совокупности условий, непосредственно влияющих на его получение.

3 налога, которые заменяет ЕНВД

1. Налог на прибыль организаций в отношении прибыли, полученной от предпринимательской деятельности, облагаемой ЕНВД.

2. Налог на имущество организаций в отношении имущества, используемого для ведения предпринимательской деятельности, облагаемой ЕНВД (за исключением объектов, облагаемых по кадастровой стоимости с 1 июля 2014).

3. Налог на добавленную стоимость.

* При соблюдении ряда условий

- оказание услуг по временному размещению и проживанию*;
- оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест*.



Закон и порядок

Полный перечень видов деятельности, в отношении которых применяется ЕНВД, приведен в ст. 346.26 Налогового кодекса.

Базовая доходность и физические показатели, характеризующие эти виды деятельности, закреплены в ст. 346.29 Налогового кодекса.

Наряду с ЕНВД налогоплательщик может применять и другие налоговые режимы.

! Внимание

В такой ситуации компания должна вести отдельный учет по видам деятельности, подпадающим под ЕНВД, и по тем, которые подпадают под другие системы налогообложения. Раздельный учет обязателен также для компаний, которые осуществляют несколько видов деятельности, облагаемых ЕНВД.

Шаг 2. Считаем, сколько платить

Сумма ЕНВД не зависит от фактически полученного дохода, она рассчитывается как величина вмененного дохода, умноженная на ставку 15%.

Вмененный доход = Базовая доходность по определенному виду деятельности × K1 × K2 × Величина физического показателя по определенному виду деятельности.

Базовая доходность – это условная месячная доходность.



Закон и порядок

Размеры базовой доходности по конкретному виду деятельности закреплены в ст. 346.29 Налогового кодекса.

K1 – коэффициент-дефлятор – отражает влияние инфляции, то есть изменения потребительских цен на товары (работы, услуги), за несколько лет.



Закон и порядок

Коэффициент-дефлятор (K1) ежегодно утверждается приказом Минэкономразвития России.

5 случаев, когда организация не вправе применять ЕНВД

1. Компания является крупнейшим налогоплательщиком.

2. Средняя численность работников компании превышает 100 человек.

3. Компания с долей участия других организаций более 25%.

4. Компания осуществляет деятельность в рамках договора простого товарищества или договора доверительного управления имуществом.

5. Компания, не выполняющая условия и ограничения, установленные гл. 26.3 Налогового кодекса.

* При соблюдении ряда условий

K2 – коэффициент, который учитывает особенности ведения предпринимательской деятельности. В частности, ассортимент товаров (работ, услуг), сезонность, режим работы, величину доходов, особенности места ведения предпринимательской деятельности и прочие.



Закон и порядок

Корректирующий коэффициент (K2) утверждается решениями муниципалитетов и законами городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на год и может принимать значения от 0,005 до 1 включительно.

Физический показатель – количественный, характеризует деятельность налогоплательщика и различается в зависимости от ее вида (количество работников при оказании бытовых услуг; общая площадь стоянки при хранении автотранспортных средств и пр.).



Закон и порядок

Физические показатели по видам деятельности установлены ст. 346.29 Налогового кодекса.



Считаем детально

Допустим, организация оказывает услуги по ремонту и мойке автотранспортных средств. Рассчитаем сумму ЕНВД.

Период	Численность работников
Январь	3
Февраль	4
Март	4

1. Определяем базовую доходность

Для услуг по ремонту и мойке автотранспортных средств составляет 12 000 руб.

2. Определяем коэффициент-дефлятор K1

На 2014 год установлен в размере 1,672.

3. Определяем корректирующий коэффициент K2

Предположим, что для нашей деятельности K2 определен в размере 0,8.

Продолжаем
считать
детально...

4. Определяем величину физического показателя

В нашем случае физический показатель – это количество работников, равное **11 чел.:**

$$3 + 4 + 4.$$

5. Определяем сумму налога

Вмененный доход составляет **176 563 руб.:**

$$12\ 000 \text{ руб.} \times 1,672 \times 0,8 \times 11 \text{ чел.}$$

Сумма ЕНВД за I квартал равна **26 484 руб.:**

$$176\ 563 \text{ руб.} \times 15\%.$$

6. Уменьшаем сумму налога на взносы и пособия

Сумму исчисленного ЕНВД можно уменьшить на сумму уплаченных страховых взносов и выплаченных работникам пособий по временной нетрудоспособности, но не более чем на 50%.

Шаг 3. Уточняем, когда платить

Налогоплательщик исчисляет сумму налога по итогам квартала в декларации и уплачивает его не позднее 25-го числа первого месяца следующего налогового периода.

Шаг 4. Подаем заявление

Организации, изъявившие желание перейти на уплату ЕНВД, подают заявление о постановке на учет в качестве налогоплательщика по форме № ЕНВД-1 в налоговую инспекцию по месту осуществления предпринимательской деятельности в течение пяти дней со дня начала применения системы налогообложения в виде ЕНВД.

Для некоторых видов деятельности сделано исключение. Например, при осуществлении автотранспортных перевозок, а также развозной и разносной торговли нужно вставить на учет в инспекцию по месту нахождения организации.

При прекращении деятельности, в отношении которой применялся ЕНВД, либо переходе на иной режим налогообложения, в 5-дневный срок со дня ее прекращения (перехода на иной режим налогообложения) нужно подать заявление о снятии с учета в качестве налогоплательщика ЕНВД по форме № ЕНВД-3.

Шаг 5. Отчитываемся

Налоговая декларация по ЕНВД представляется ежеквартально не позднее 20-го числа первого месяца следующего налогового периода.

Разбираем ситуацию

Организация оказывает бытовые услуги и услуги платной стоянки. Несмотря на то что оба вида деятельности переведены на ЕНВД, для каждого из них установлен свой размер базовой доходности, а также свой физический показатель, от которых напрямую зависит сумма налога.

Значит, организация должна раздельно учитывать показатели, необходимые для исчисления ЕНВД по платной стоянке и ЕНВД по бытовым услугам.

Оформление распоряжения о переводе денежных средств (платежное поручение)

Расчеты компаний с контрагентами и бюджетом производят в безналичной форме через расчетный счет. Чтобы деньги поступили по назначению, нужно правильно заполнить платежное поручение и представить его в банк на бумажном носителе или в электронном виде через Интернет.

Говорить о том, что платежное поручение заполнено правильно, можно, если по его реквизитам однозначно идентифицируется получатель средств, плательщик, а также назначение платежа.



Закон и порядок

Порядок перечисления денежных средств в безналичной форме установлен положением Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Правила указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации определены в приказе от 12.11.13 № 107н.

Совет

Для подачи платежного поручения через Интернет можно воспользоваться сервисом на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Заполнить платежное поручение

6 ТИПИЧНЫХ ОШИБОК в платежном поручении

1. Неправильно указан ИНН получателя платежа.
2. Неправильно указан КПП получателя платежа.
3. Не заполнено поле «КПП плательщика».
4. Неправильно указан статус плательщика.
5. Указаны недействующие коды бюджетной классификации.
6. ИНН/КПП получателя не соответствует коду администратора, указанному в КБК.





Платёжное поручение на бумаге шаг за шагом

Шаг 1. Заполняем поле «ИНН плательщика»

Впишите ИНН, указанный в вашем Свидетельстве о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения.

Шаг 2. Заполняем поле «Плательщик»

Укажите наименование юридического лица – организации, ее филиала или обособленного подразделения в зависимости от того, кто перечисляет деньги.

! Внимание

Наименование юридического лица пишется в сокращенном виде, например ООО «Сервис».

Шаг 3. Заполняем поле «КПП плательщика»

Впишите КПП, присвоенный компании при постановке на учет по месту ее нахождения (месту нахождения ее обособленных подразделений, принадлежащего ей недвижимого имущества и транспортных средств).

Шаг 4. Заполняем поле «Банк плательщика»

Укажите наименование и местонахождение кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения Банка России, где находится счет, с которого производится оплата.

! Внимание

Если плательщиком является кредитная организация, филиал кредитной организации, чье наименование указано в поле «Плательщик», то наименование этой кредитной организации или филиала указывается повторно в поле «Банк плательщика». То же касается и поля «Банк получателя».

Шаг 5. Заполняем поле «Банк получателя»

Укажите наименование и местонахождение кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения Банка России, в котором находятся счета для перечисления налога.

Совет

Реквизиты банка плательщика уточняйте на сайте банка или в отделе по работе с клиентами.

Совет

Реквизиты банка получателя уточняйте в своей налоговой инспекции или можете воспользоваться сервисом на сайте **www.nalog.ru** → Электронные сервисы → Заполнить платёжное поручение.

Шаг 6. Заполняем поле «ИНН получателя»

Укажите ИНН налогового органа, который администрирует платеж.

Шаг 7. Заполняем поле «КПП получателя»

Укажите КПП налогового органа, который администрирует платеж.

Шаг 8. Заполняем поле «Получатель»

Укажите наименование органа Федерального казначейства, в скобках – наименование налогового органа, ИНН и КПП которого вы указали в предыдущих полях.

! Внимание

Все наименования указываются в сокращенном виде.

Шаг 9. Заполняем поле «Код бюджетной классификации»

Укажите 20-значный код бюджетной классификации (КБК) в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации.



Закон и порядок

Классификация доходов бюджетов Российской Федерации ежегодно утверждается приказом Минфина России.

! Внимание

Используются КБК, действующие в текущем финансовом году. Чтобы избежать проблем с распределением поступающих средств по видам налогов, внимательно относитесь к заполнению этого поля.

14–17-й разряды КБК отражают тип платежа, для обозначения которого используется цифровой код:

- 1000 – налог;
- 2000 – пени;
- 3000 – штраф.

Что делать, если в платежном поручении допущена ошибка?

Есть вопрос – есть ответ

Подавать в налоговую инспекцию заявление об уточнении платежа.

Совет

ИНН и КПП налогового органа уточняйте на сайте www.nalog.ru → Налоговая отчетность → Заполнение налогоплательщиками расчетных документов → Реквизиты для заполнения расчетных документов → ИНН и КПП инспекций ФНС России.

Совет

Актуальные КБК уточняйте на сайте www.nalog.ru → Налоговая отчетность → Коды классификации доходов бюджета.

В реквизитах опечатка – так и в должники запишут



Совет

Коды ОТКМО муниципального образования уточняйте на сайте www.nalog.ru →
Электронные сервисы →
Узнай ОТКМО.

В КБК, имеющих в 5-м и 6-м разрядах значение 13, 14, 15, 16, в 14–17-м разрядах проставляется 6000.

Шаг 10. Заполняем реквизит «Код муниципального образования»

Укажите ОТКМО муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований.

Шаг 11. Заполняем реквизит «Основание платежа»

Для обозначения основания платежа используется двузначный буквенный код:

- ТП – платежи текущего года;
- ЗД – добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым, расчетным (отчетным) периодам при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов);
- ТР – погашение задолженности по требованию налогового органа об уплате налогов (сборов);
- РС – погашение рассроченной задолженности;
- ОТ – погашение отсроченной задолженности;
- РТ – погашение реструктурируемой задолженности;
- ПБ – погашение должником задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- ПР – погашение задолженности, приостановленной к взысканию;
- АП – погашение задолженности по акту проверки;
- АР – погашение задолженности по исполнительному документу;
- ИН – погашение инвестиционного налогового кредита;
- ТЛ – погашение учредителем (участником) должника, собственником имущества должника – унитарного предприятия или третьим лицом задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- ЗТ – погашение текущей задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве.

В «Основании платежа» нулей не бывает

! Внимание

Если в поле не указан двузначный буквенный код, налоговые органы не идентифицируют платеж и отнесут поступившие денежные средства к одному из оснований платежа, руководствуясь законодательством о налогах и сборах.

Шаг 12. Заполняем реквизит «Налоговый период»

Поле используется для указания периодичности уплаты налога (сбора) или конкретной даты уплаты, установленной законодательством о налогах и сборах.

1 Периодичность уплаты может быть месячной, квартальной, полугодовой или годовой. Для обозначения показателя налогового периода используется буквенно-цифровой код. Он состоит из 10 знаков. Первые два знака отражают периодичность уплаты налога (сбора):

- МС – месячные платежи;
- КВ – квартальные платежи;
- ПЛ – полугодовые платежи;
- ГД – годовые платежи.

В 4-м и 5-м знаках проставляется номер периода – месяца (от 01 до 12), квартала (от 01 до 04) или полугодия (от 01 до 02), за который платится налог.

В 7–10-м знаках указывается год, за который уплачивается налог.

Буквы и цифры отделяются друг от друга точкой – это 3-й и 6-й знаки показателя налогового периода.

! Внимание

При уплате налога один раз в год 4-й и 5-й знаки кода налогового периода заполняются нулями. Если же по годовому платежу предусмотрено более одного срока уплаты налога и установлены конкретные даты платежей, то именно их и нужно указать в показателе налогового периода. Например, «МС.02.2012» (платеж за 2-й месяц 2012 года); «КВ.01.2012» (платеж за I квартал 2012 года); «ПЛ.02.2012» (платеж за II полугодие 2012 года); «ГД.00.2012» (платеж за 2012 год).

2 Если погашается задолженность по акту проведенной налоговой проверки или по исполнительному документу, то в показателе налогового периода ставится «0».

3 При погашении задолженности (отсроченной, рассроченной, реструктурируемой, приостановленной ко взысканию и пр.) на основании требования налогового органа в показателе налогового периода «день.месяц.год» указывается конкретная дата (к примеру, «05.09.2011»). Эта дата связана с показателем основания платежа:





3 реквизита, без которых налог не заплатить

1. Банк плательщика
Наименование банка напрямую связано с его БИК; если эти поля не соответствуют друг другу, банк не сможет выполнить ваше поручение.

2. Банк получателя
Наименование банка связано с его БИК. При обращении в налоговую инспекцию уточняйте оба реквизита, иначе сумма налога не попадет в бюджет.

3. Счет Федерального казначейства
Если в платежном поручении неправильно будут указаны номера счета Федерального казначейства, то обязанность по уплате налога не будет исполнена, следовательно, начнут начисляться пени. Перечисленные деньги могут быть возвращены на расчетный счет по вашему заявлению.

Основание платежа	Налоговый период (день.месяц.год)
ТР	Срок уплаты, установленный в требовании налогового органа об уплате налогов (сборов)
РС	Дата уплаты части рассроченной суммы налога в соответствии с установленным графиком рассрочки
ОТ	Дата завершения отсрочки
РТ	Дата уплаты части реструктурируемой задолженности в соответствии с графиком реструктуризации
ПБ	Дата завершения процедуры, применяемой в деле о банкротстве
ПР	Дата завершения приостановления взыскания
ИН	Дата уплаты части инвестиционного налогового кредита

Шаг 13. Заполняем реквизит «№ документа»

Укажите номер документа, на основании которого платится налог. Этот показатель определяется основанием платежа:

Основание платежа	Номер документа
ТР	Номер требования налогового органа об уплате налога (сбора)
РС	Номер решения о рассрочке
ОТ	Номер решения об отсрочке
РТ	Номер решения о реструктуризации
ПБ	Номер дела или материала, рассмотренного арбитражным судом
ПР	Номер решения о приостановлении взыскания
АП	Номер решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения;
АР	Номер исполнительного документа и возбужденного на основании его исполнительного производства

Основание платежа	Номер документа
ИН	Номер решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита;
ТЛ	Номер определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении погасить требования к должнику.

При уплате текущих платежей или добровольном погашении задолженности при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов) в поле «Номер документа» ставится «0».

! Внимание

Указываются только цифры, без знака №.

Шаг 14. Заполняем реквизит «Дата документа»

Показатель даты документа состоит из 10 знаков:

в 1-м и 2-м знаках указывается календарный день (от 01 до 31);

в 4-м и 5-м знаках – месяц (от 01 до 12);

в 7–10-м знаках – год;

в 3-м и 6-м знаках в качестве разделителей проставляются точки.

Итак, в поле проставляется:

- 1 Для текущих платежей – дата подписи декларации (расчета), представленной в налоговый орган, на основании которой уплачивается налог, в формате «день.месяц.год».
- 2 В случае добровольного погашения задолженности по истекшим налоговым периодам при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов – «0».
- 3 Для платежей, которые производятся по требованию налоговых органов (значение показателя основания платежа – ТР) – дата требования налогового органа об уплате налогов (сборов).
- 4 При погашении рассроченной, отсроченной, реструктурируемой или приостановленной к взысканию задолженности, при уплате по результатам налоговых проверок, а также при погашении задолженности на основании исполнительных документов в зависимости от основания платежа может указываться:





Основание платежа	Дата документа
ТР	Дата требования налогового органа об уплате налога (сбора)
РС	Дата решения о рассрочке
ОТ	Дата решения об отсрочке
РТ	Дата решения о реструктуризации
ПБ	Дата принятия арбитражным судом решения о введении процедуры банкротства
ПР	Дата решения о приостановлении взыскания
АП	дата решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения
АР	дата исполнительного документа и возбужденного на его основании исполнительного производства
ИН	дата решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита
ТЛ	дата определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении погасить требования к должнику

Шаг 15. Заполняем реквизит «Тип платежа»

Для обозначения типа платежа используются следующие коды:

- ПЕ – уплата пени;
- ПЦ – уплата процентов;
- 0 – уплата налога, сбора, платежа, пошлины, взноса, аванса (предоплаты), налоговых санкций, штрафов

! Внимание

Если в поле не указан код типа платежа, налоговые органы не идентифицируют тип платежа и отнесут поступившие средства на один из типов платежа, руководствуясь законодательством о налогах и сборах.

Шаг 16. Заполняем реквизит «Код»

В реквизите «Код» указывается Уникальный идентификатор начислений (УИН).

При перечислении сумм налогов (сборов), исчисленных юридическими лицами самостоятельно на основании налоговых деклараций (расчетов) УИН не формируется.

В связи с недопущением наличия в распоряжении незаполненных реквизитов юридическим лицом в реквизите «Код» указывается «0».

Шаг 17. Заполняем реквизит «Статус»

Укажите свой статус:

- 01 – налогоплательщик (плательщик сборов) – юридическое лицо;
- 02 – налоговый агент;
- 08 – плательщик – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее перевод денежных средств в уплату страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 14 – налогоплательщик, производящий выплаты физическим лицам;
- 15 – кредитная организация (филиал кредитной организации), платежный агент, организация федеральной почтовой связи, составившие платежное поручение на общую сумму с реестром на перевод денежных средств, принятых от плательщиков – физических лиц;
- 19 – организации и их филиалы (далее – организации), составившие распоряжение о переводе денежных средств, удержанных из заработной платы (дохода) должника – физического лица в счет пога-

Можно ли вносить правки в платежное поручение?

Есть вопрос – есть ответ

Нет. Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в платежном документе не допускаются.

ВАЖНО!

Если в платежном поручении неверно указан счет Федерального казначейства, то обязанность по уплате налога считается неисполненной (подп. 4 п. 4 ст. 45 Налогового кодекса). Следовательно, появляется основание для начисления пеней. Расчетные документы с неверным счетом казначейства уточнению не подлежат. Ошибочно перечисленные денежные средства подлежат возврату на расчетный счет налогоплательщика.

шения задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации на основании исполнительного документа, направленного в организацию в установленном порядке;

- 21 – ответственный участник консолидированной группы налогоплательщиков;
- 22 – участник консолидированной группы налогоплательщиков;
- 25 – банки-гаранты, составившие распоряжение о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации при возврате налога на добавленную стоимость, излишне полученной налогоплательщиком (зачтенной ему) в заявительном порядке, а также при уплате акцизов, исчисленных по операциям реализации подакцизных товаров за пределы территории Российской Федерации, и акцизов по алкогольной и (или) подакцизной спиртосодержащей продукции;
- 26 – учредители (участники) должника, собственники имущества должника – унитарного предприятия или третьи лица, составившие распоряжение о переводе денежных средств на погашение требований к должнику по уплате обязательных платежей, включенных в реестр требований кредиторов, в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве.

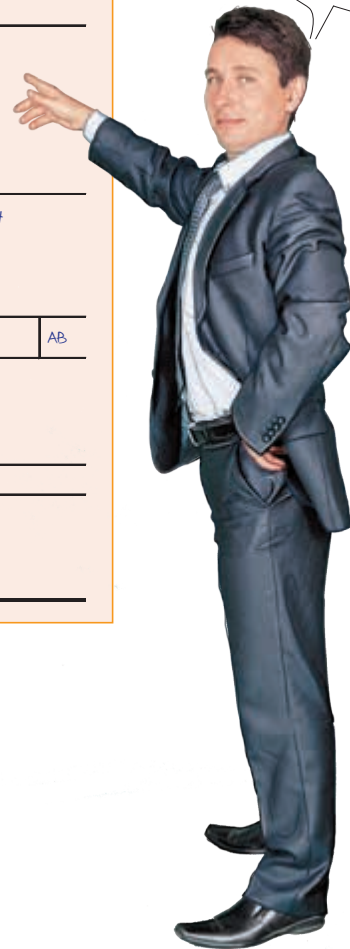
Шаг 18. Исправляем ошибки

Если в платежном поручении на перечисление налога (сбора) обнаружена ошибка, то в налоговую инспекцию по месту постановки на учет можно подать заявление с просьбой уточнить основание, тип и принадлежность платежа (КБК, ОКТМО), налоговый период или статус плательщика. К заявлению нужно приложить документы, подтверждающие уплату налога.

Поступ. в Банк плат.		Списано со сч. плат.		401060	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 12		23.10.2011		электронно	
		Дата		Вид платежа	
Сумма прописью		Двадцать девять тысяч сто восемьдесят рублей 00 копеек			
ИНН 7715269410		773101001		Сумма 29180-00	
ООО «Сервис»				Сч. № 40702810800040010085	
Плательщик				БИК 044552437	
ЗАО ВТБ 24, г. Москва				Сч. № 3010181000500001437	
Банк плательщика				БИК 044583001	
Отделение / Московского ГТУ Банка России, г. Москва 705				Сч. №	
Банк получателя				Сч. № 40101810800000010041	
ИНН 7731154880		КПП 773101001		Сч. №	
УФК по г. Москве (для ИФНС России № 31 по ЗАО г. Москвы)				Вид оп. 01	
				Срок плат. 4	
				Наз. пл.	
				Очер. плат.	
				Код	
				Рез. поле	
Получатель					
1821050101101000110		45268562000		ПП	
		КВ.03.2011		0	
				23.10.2011	
				AB	
Единый налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, за III квартал 2011 г.					
Назначение платежа					
Подписи			Отметки банка		
М.П.			Удальцов		

Образец платежного поручения на перечисление единого налога, уплачиваемого в связи с применением УСН (объект «доходы»)

БИК – всегда девятизначный, а ИНН юрлиц – десятизначный



Применение контрольно-кассовой техники

3 случая, когда ККТ можно не применять

1. При оказании услуг населению и выдаче клиентам документов, оформленных на бланках строгой отчетности, приравненных к кассовому чеку.

2. Если организация является плательщиком ЕНВД (но не оказывает услуги населению) и выдает по требованию покупателей документы, подтверждающие получение от них денежных средств.

3. При осуществлении определенных видов деятельности, при которых расчеты могут производиться без применения контрольно-кассовой техники. Перечень определен ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ.

Если деятельность организации связана с наличными денежными расчетами (или с использованием платежных карт) при продаже товаров, выполнении работ или оказании услуг, то нужно приобрести и зарегистрировать в налоговой инспекции контрольно-кассовую технику (ККТ).

! Внимание

Модель нужно выбрать из Государственного реестра контрольно-кассовой техники с учетом специфики деятельности.



Закон и порядок

Сфера применения и правила использования контрольно-кассовой техники регулируются Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Регистрация

После приобретения ККТ нужно выполнить три простых шага.

Шаг 1. Заключаем договор

Компания обязана заключить договор на техническую поддержку ККТ с уполномоченным лицом – центром технического обслуживания ККТ.

! Внимание

Эксплуатация контрольно-кассовой техники без договора о технической поддержке запрещена.

Шаг 2. Подаем документы

Для регистрации потребуются следующие документы:

- заявление на регистрацию;



Закон и порядок

Форма заявления на регистрацию (перерегистрацию, снятие с учета) контрольно-кассовой техники утверждена приказом Минфина России, ФНС России от 09.04.2008 № ММ-3-2/152.

- паспорт ККТ;
- договор на техническую поддержку.



Закон и порядок

Перечень документов определен Положением о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23.07.2007 № 470.

Документы можно подать в налоговый орган лично, придя в установленное приемное время, либо направить по почте.

Шаг 3. Получаем карточку ККТ

После осмотра, фискализации и регистрации ККТ налоговая инспекция выдает карточку регистрации ККТ.

С этого момента все наличные денежные расчеты, связанные с продажей товаров, выполнением работ или оказанием услуг, осуществляются на законных основаниях.

! Внимание

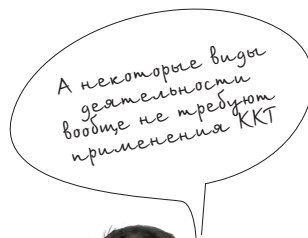
Карточка регистрации контрольно-кассовой техники должна храниться у налогоплательщика по адресу, указанному в карточке регистрации в течение всего срока эксплуатации.

Перерегистрация

Может случиться, что в процессе осуществления хозяйственной деятельности организация изменила регистрационные данные ККТ, в том числе:

- наименование;
- организационно-правовую форму;
- место установки ККТ;
- центр технического обслуживания ККТ.

Тогда нужно перерегистрировать ККТ в налоговой инспекции. То же касается и случая, когда требуется заменить блок фискальной памяти ККТ. Сделать это не так уж сложно.



7 оснований, по которым налоговый орган вправе отказать в регистрации контрольно-кассовой техники

1. Представление неполного комплекта необходимых документов, а также документов, оформленных в неустановленном порядке, при условии устранения пользователем указанных недостатков.

2. Предъявление для регистрации модели, не включенной в Государственный реестр контрольно-кассовой техники или исключенной из него.

3. Истечение нормативного срока амортизации ранее применявшейся техники, исключенной из Государственного реестра контрольно-кассовой техники.

4. ККТ находится в розыске.

5. Обнаружение неисправности, отсутствие марки-пломбы, идентификационного знака, а также средств визуального контроля (знаков «Государственный реестр» и «Сервисное обслуживание»).

6. Отсутствие заключенного договора о технической поддержке.

7. Представление при перерегистрации ККТ чеков, контрольных лент и фискальных отчетов, не соответствующих техническим требованиям к этой технике или отпечатанных в нефискальном режиме.

Шаг 1. Подаем документы

В налоговый орган нужно представить:

- заявление о перерегистрации ККТ;
- карточку регистрации ККТ;
- паспорт ККТ;
- документы, свидетельствующие об изменении регистрационных данных ККТ.

! Внимание

Одновременно с документами в налоговый орган представляется также и сам кассовый аппарат. Он требуется инспекции для фиксации показаний фискальной памяти.

Шаг 2. Получаем новую карточку

После завершения процедуры перерегистрации взамен старой карточки регистрации ККТ налоговый орган выдает новую.

Снятие с учета

Если компания прекратила деятельность или кассовый аппарат по какой-то причине выбыл из обращения, к примеру сломался, его необходимо снять с учета в налоговой инспекции. Действовать нужно так.

Шаг 1. Подаем документы

В налоговую инспекцию нужно представить:

- заявление о снятии ККТ с регистрации с указанием причины;
- карточку регистрации ККТ.

! Внимание

Одновременно с документами в налоговый орган представляется и сам кассовый аппарат. Он требуется налоговой инспекции для фиксации показаний фискальной памяти.

Шаг 2. Получаем паспорт ККТ

После проверки кассового аппарата и завершения процедуры снятия с учета инспекция выдает паспорт ККТ с соответствующей отметкой.

Налоговые проверки

Налоговые органы будут проверять, правильно ли вы исчисляете и платите налоги. Проверки бывают камеральные и выездные.

Камеральные проверки

Камеральная проверка – это проверка налоговой инспекцией данных налоговых деклараций.



Закон и порядок

Порядок истребования документов приведен в ст. 93 Налогового кодекса, а ограничения предусмотрены ст. 88.

Если у инспекции вопросов нет

На проверку данных декларации налоговой инспекции отводится 3 календарных месяца со дня подачи декларации. Если в течение этого срока у нее не возникает каких-либо вопросов, связанных с декларацией, значит, претензий к налогоплательщику нет и камеральная налоговая проверка завершилась. Но может быть иначе.

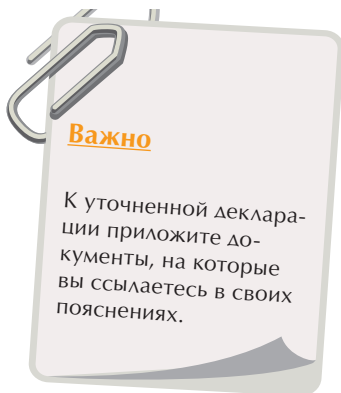
Если у инспекции вопросы есть

Шаг 1. Получаем письмо с перечнем вопросов

Если при проверке вашей декларации налоговой инспекцией выявлены ошибки и (или) противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявлены несоответствия информации, имеющейся у налоговой инспекции, то вы получите письмо (сообщение) с требованием представить пояснения или уточненную налоговую декларацию.

7 ВОЗМОЖНЫХ действий инспекции при камеральной проверке

1. Вызвать налогоплательщика в налоговый орган для дачи пояснений
2. Истребовать документы (в том числе запросить Книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций).
3. Истребовать документы у контрагентов налогоплательщика.
4. Запросить информацию у банков.
5. Опросить (допросить) свидетелей, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значения для осуществления налогового контроля.
6. Назначить экспертизу.
7. Провести осмотр территорий, помещений лица, в отношении которого проводится налоговая проверка, документов и предметов.



9 ВОЗМОЖНЫХ действий инспекции при выездной проверке

1. Вызвать налогоплательщика в налоговый орган для дачи пояснений.
2. Провести инвентаризацию.
3. Запросить информацию у банков.
4. Опросить (допросить) свидетелей в порядке, предусмотренном ст. 90 Налогового кодекса.
5. Провести осмотр.
6. Истребовать документы у налогоплательщика.
7. Истребовать у контрагентов налогоплательщика документы, указанные в ст. 93.1 Налогового кодекса.
8. Провести выемку.
9. Назначить экспертизу.

Шаг 2. Подаем уточнения или пояснения

Уточненная декларация подается в том же порядке, что и первоначальная. Пояснения можно дать в свободной форме и направить письмом в налоговую инспекцию. Если уточненная декларация представлена до окончания проверки первоначальной декларации, то проверка прекращается и начинается проверка вновь представленной декларации.

Если выявлены нарушения

Шаг 1. Получаем акт проверки

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений налогоплательщика налоговая инспекция установит факт нарушения налогового законодательства, проверяющие оформляют акт налоговой проверки.

Шаг 2. Рассматриваем акт

У вас есть право представить свои возражения в течение 1 месяца со дня получения акта, а также принять участие в их рассмотрении. Налоговая инспекция должна проанализировать ваши доводы, дать им оценку и вынести по результатам рассмотрения акта решение о привлечении к налоговой ответственности или об отказе в привлечении к ответственности.

На рассмотрение акта, возражений (если они есть) и иных материалов налоговой проверки инспекции отводится 10 рабочих дней после окончания срока для представления возражений. Этот срок (10 дней) может быть продлен, но не более чем на 1 месяц.

! Внимание

Иногда материалы, которые собраны в ходе проведения налоговой проверки, не содержат всех сведений, необходимых для принятия решения по ее результатам. Тогда в ходе рассмотрения материалов проверки начальник налоговой инспекции или его заместитель может принять решение о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля. Срок проведения дополнительных мероприятий не может превышать 1 месяц.

После проведения дополнительных мероприятий в течении пяти дней со дня их окончания, Вам вручается справка с приложением полученных материалов.

У Вас есть право в течении десяти дней со дня получения справки представить письменные возражения по результатам дополнительных мероприятий.



Закон и порядок

Порядок назначения дополнительных мероприятий налогового контроля регулируется п. 6 ст. 101 Налогового кодекса.

Шаг 3. Получаем решение по итогам рассмотрения дела

Решение о привлечении к ответственности за налоговое правонарушение или об отказе в привлечении к такой ответственности налоговая инспекция обязана вручить вам в течение 5 дней после вынесения решения. Если вручить решение невозможно, оно направляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении 6 дней с даты отправки. С момента вручения (получения почтового отправления) начинается срок для обжалования этого решения (подробнее – в разделе «Обжалование решений инспекции»).

Выездные налоговые проверки

Налоговый орган вправе провести выездную налоговую проверку компании. Но такое мероприятие налогового контроля, как правило, проводится в редких случаях.



Закон и порядок

Концепция системы планирования выездных налоговых проверок и Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок, утверждены приказом ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@.

Шаг 1. Измеряем «глубину»

Выездной налоговой проверкой можно охватить 3 календарных года деятельности компании, непосредственно предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении выездной налоговой проверки.

! Внимание

Это ограничение не действует, если налогоплательщик представил уточненную налоговую декларацию. В этом случае возможна выездная проверка по тому налогу и за тот период, за который представлена такая декларация.

11 факторов риска назначения выездной проверки

1. Налоговая нагрузка ниже среднего уровня по отрасли (виду деятельности).
2. Отражение в бухгалтерской или налоговой отчетности убытков на протяжении нескольких налоговых периодов.
3. Отражение в налоговой отчетности значительных сумм налоговых вычетов за определенный период.
4. Темп роста расходов опережает темп роста доходов от реализации товаров (работ, услуг).
5. Среднемесячная заработная плата одного работника ниже среднего уровня по виду экономической деятельности в субъекте РФ.
6. Неоднократное приближение к предельному значению показателей, установленных Налоговым кодексом для применения специальных налоговых режимов.
7. Построение финансово-хозяйственной деятельности на основе заключения договоров с контрагентами-перекупщиками или посредниками без разумных экономических или других причин.
8. Непредставление налоговому органу пояснений на уведомление о выявлении несоответствия показателей деятельности или запрашиваемых документов, или наличие информации об их уничтожении, порче и пр.
9. Неоднократное снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах в связи с изменением места нахождения.
10. Значительное отклонение уровня рентабельности по данным бухгалтерского учета от уровня рентабельности в данной сфере деятельности по данным статистики.
11. Ведение финансово-хозяйственной деятельности с высоким налоговым риском.

2 обязанности компании при выездной проверке

1. Обеспечить ознакомление проверяющих с документами, которые содержат сведения:

- об объектах налогообложения;
- полученных доходах и произведенных расходах;
- источниках доходов;
- налоговой базе;
- налоговых льготах.

Если эта обязанность не будет выполнена, налоговый орган вправе истребовать документы, необходимые для проверки, либо провести их выемку.

2. Предоставить помещения для проведения выездной налоговой проверки. Если такой возможности нет, проверка будет перенесена на территорию налогового органа. Для этого достаточно написать письменное заявление в свободной форме. Однако в этом случае вам придется представить подлинники документов в налоговый орган самостоятельно.

Ознакомиться с разъяснениями налоговой службы можно на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Разъяснения Федеральной налоговой службы, обязательные для применения налоговыми органами

Шаг 2. Проверяем частоту проверок

Как правило, выездная налоговая проверка проводится не более 1 раза за один и тот же период деятельности и по одному и тому же налогу. Повторная проверка может проводиться только в строго определенных случаях.

Не допускается более двух выездных налоговых проверок в одной компании в течение календарного года. Исключение – случай, когда руководитель ФНС России принимает решение о проведении выездной проверки сверх этого ограничения.

! Внимание

При реорганизации и ликвидации компании налоговая инспекция вправе провести выездную проверку компании независимо от времени проведения предыдущих выездных проверок.

Шаг 3. Оцениваем длительность проверки

Срок проверки – не более 2 месяцев. По решению вышестоящего налогового органа он может быть продлен на 2, а в исключительных случаях – на 4 месяца. Кроме того, по решению налоговой инспекции проверка может быть приостановлена на срок до 9 месяцев.

Шаг 4. Знакомимся с решением о проведении проверки

Налоговая инспекция выносит решение о проведении проверки и предъявляет его компании. Обратите внимание на оформление этого документа. Решение должно содержать следующую информацию:

- точное название проверяемой компании;
- проверяемые периоды;
- налоги, подлежащие проверке;
- полный список должностных лиц налоговой инспекции, которые проводят проверку и могут при предъявлении решения и служебного удостоверения находиться в период проведения проверки на территории (в помещениях) налогоплательщика.



Закон и порядок

Форма решения о проведении проверки утверждена приказом ФНС России от 25.12.2006 № САЭ-3-06/892@.

Шаг 5. Изучаем акт проверки

По итогам проведенной выездной проверки составляется акт. В нем отражаются результаты проверки, а именно выявленные в ходе проверки нарушения налогового законодательства. Если акт не будет составлен, то решение по результатам проверки не может быть принято на законных основаниях. Порядок рассмотрения акта такой же, как и при камеральной проверке.



Закон и порядок

Форма акта выездной (повторной выездной) налоговой проверки и требования к его составлению утверждены приказом ФНС России от 25.12.2006 № САЭ-3-06/892@.

! Внимание

Акт составляется, и когда нарушений не обнаружено. В этом случае в нем указывается на отсутствие нарушений налогового законодательства.

Подача возражений на акт налоговой проверки

Бывает, что компания не согласна с выводами налогового органа по результатам камеральной или выездной проверки.

Шаг 1. Внимательно изучаем акт

Шаг 2. Представляем письменные возражения

Если вы не согласны с выводами проверяющих, то в течение 1 месяца с момента получения акта вы имеете право представить в эту же налоговую инспекцию письменные возражения по акту.

Руководитель (заместитель руководителя) налогового органа в течение 10 рабочих дней (отсчет которых начинается с момента окончания 1 месяца, отведенного вам на представление возражений) должен рассмотреть акт, возражения и иные материалы налоговой проверки.

! Внимание

Срок рассмотрения материалов может быть продлен, но не более чем на 1 месяц.

2 случая, когда возможна повторная проверка



1. В порядке контроля вышестоящего налогового органа за деятельностью налоговой инспекции. Такую проверку назначает и проводит вышестоящий налоговый орган.



2. При представлении налогоплательщиком уточненной налоговой декларации, из которой следует, что налог нужно заплатить меньше, чем было заявлено ранее, либо в уточненной налоговой декларации заявлены убытки в большем объеме, чем ранее.



Шаг 3. Ожидаем приглашения

На рассмотрение материалов проверки вас обязательно должны пригласить в инспекцию.

! Внимание

Если вы не представили письменные возражения на акт, это не лишает вас возможности заявлять возражения и давать свои объяснения во время рассмотрения материалов проверки.

Шаг 4. Получаем решение

Рассмотрев акт и возражения на него, инспекция вынесет одно из решений:

- о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения.

Решение должно быть вам вручено в течение 5 рабочих дней со дня его вынесения. А в силу оно вступает по истечении 1 месяца со дня вручения, если в течение этого срока на решение не будет подана апелляционная жалоба.

! Внимание


Если решение вручить невозможно, инспекция направляет его по почте заказным письмом. В этом случае оно считается полученным по истечении 6 рабочих дней с даты его направления.

Обжалование решения по налоговой проверке

Получив решение инспекции, можно обжаловать его как до, так и после вступления в законную силу.

! Внимание

В случае обжалования решения, не вступившего в законную силу, такое решение вступает в силу со дня принятия вышестоящим налоговым органом решения по апелляционной жалобе или со дня истечения срока, установленного на его принятие. Срок подачи апелляционной жалобы не восстанавливается.



Для споров с налоговым органом обязательен государственный порядок обжалования

Шаг 1. Обжалуем решение

Не вступившее в силу решение можно обжаловать, подав апелляционную жалобу в вышестоящий налоговый орган через инспекцию, решение которой обжалуется. Сделать это можно в течение 1 месяца с даты вручения решения по результатам проверки.

Если вы не подавали апелляционную жалобу, то обжаловать можно и уже вступившее в силу решение. На это отводится 1 год со дня вынесения решения

Шаг 2. Получаем решение по жалобе

После получения вашей жалобы (апелляционной жалобы) инспекция в течение трех дней направляет ее со всеми материалами в вышестоящий налоговый орган.

Рассмотрев жалобу на решение инспекции, вышестоящий налоговый орган:

- оставляет жалобу (апелляционную жалобу) без удовлетворения;
- отменяет решение налогового органа полностью или в части;
- отменяет решение налогового органа полностью и принимает новое решение.

Решение по результатам рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) направляется налогоплательщику в течение 5 рабочих дней со дня его вынесения.

! Внимание

После вынесения вышестоящим налоговым органом решения по жалобе (апелляционной жалобе), повторно поданная в тот же вышестоящий налоговый орган жалоба по тем же основаниям рассмотрению не подлежит.

Но налоговое законодательство позволяет налогоплательщику в качестве дополнительной гарантии его прав перед тем, как обратиться в суд, или одновременно с заявлением в суд попробовать урегулировать спор, подав в течение 3 месяцев со дня принятия вышестоящим налоговым органом решения по жалобе (апелляционной жалобе) жалобу в Федеральную налоговую службу. Это не обязательное действие, налогоплательщик после вынесения вышестоящим налоговым органом решения по жалобе может обращаться в суд.

Важно

В жалобе необходимо не только сообщить о нарушении прав и (или) о незаконном возложении каких-либо обязанностей, но и обосновать свое мнение. Поясните, в чем выражается несогласие, какие именно нормы права нарушены. Подкрепите ваши доводы документами.

Перед тем, как обжаловать решение по налоговой проверке в суде, нужно сначала урегулировать спор в вышестоящем налоговом органе.



Совет

Получить информацию о поданных в ФНС обращениях можно на сайте www.nalog.ru →
Электронные сервисы →
Узнать о жалобе

Внесение изменений в ЕГРЮЛ

Совет

Сведения, внесенные в ЕГРЮЛ, можно уточнить на сайте www.nalog.ru →
Электронные сервисы →
Риски бизнеса: Проверь себя и контрагента

В течение «жизни» компании многое может измениться. Например, ее адрес, состав участников, виды деятельности. В некоторых случаях такие перемены требуют внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).

В зависимости от сведений, которые меняются, существуют две формы внесения изменений:

1. Связанные с внесением поправок в учредительные документы компании. Например, изменение наименования, уставного капитала.
2. Не связанные с поправками в учредительных документах. Например, сведения о руководителе, участниках общества.

Изменения в связи с поправками учредительных документов

Шаг 1. Составляем заявление

Заявление о государственной регистрации изменений в учредительные документы составляется по форме № Р13001. Заявителем может быть руководитель компании или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от его имени.

! Внимание

Подпись заявителя должна быть заверена нотариусом, за исключением случая, когда документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Уставный капитал увеличился, придется править учредительные документы



Шаг 2. Формируем пакет документов

Для внесения изменений потребуются следующие документы:

- заявление. Представляется в одном подлинном экземпляре;
- решение о внесении изменений в учредительные документы юридического лица. Представляется в одном подлинном экземпляре;
- изменения в учредительные документы или учредительные документы в новой редакции. Представляются в двух подлинных экземплярах в случае представления лично или по почте, и в одном при направлении в электронном виде;
- квитанция об уплате госпошлины в размере 800 руб. Представляется в одном подлинном экземпляре.

Шаг 3. Сдаем документы

Заявление и подготовленные документы нужно представить в налоговую инспекцию.

Шаг 4. Получаем расписку

Инспекция принимает документы и выдает (направляет) расписку в их получении.

Шаг 5. Получаем документы после внесения записи в ЕГРЮЛ

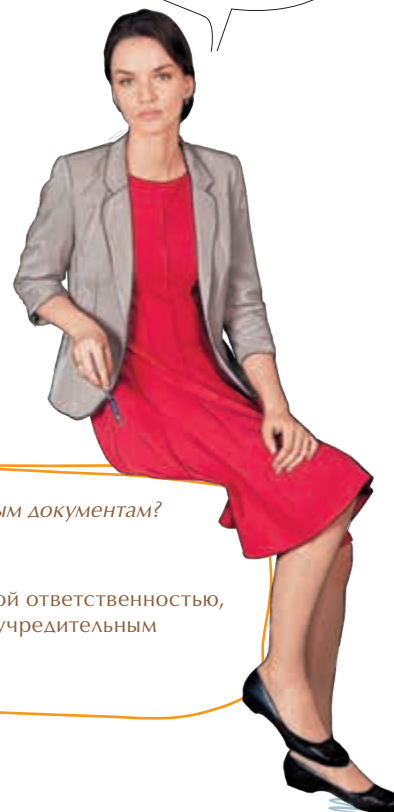
Если документы в порядке, то через 5 рабочих дней в инспекции лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности можно получить:

- Лист записи ЕГРЮЛ;
- экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа.

Совет

Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Уплата госпошлины

Я могу этим заняться, только оформите у нотариуса на меня доверенность



Что относится к учредительным документам?

Есть вопрос – есть ответ

И для обществ с ограниченной ответственностью, и для акционерных обществ учредительным документом является устав.

Совет

Форму заявления № Р14001 можно найти на сайте www.nalog.ru → Иные функции ФНС России → Регистрация ЮЛ и ИП → Регистрация юридических лиц → Внесение изменений в регистрационные данные ЮЛ

Изменения, не связанные с поправками в учредительных документах

Шаг 1. Составляем заявление

Для внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся сведений о компании, не связанных с изменением учредительных документов, оформляется заявление о внесении изменений по форме № Р14001.

Шаг 2. Формируем пакет дополнительных документов

Для внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале ООО, представляются документы, подтверждающие основание перехода доли или части доли.

Шаг 3. Сдаем документы

Подготовленное заявление, а также дополнительные документы представляются в налоговую инспекцию.

Шаг 4. Получаем расписку

Инспекция принимает документы и выдает (направляет) расписку в их получении.

Шаг 5. Получаем документ о внесении записи в ЕГРЮЛ

Если документы в порядке, то через 5 рабочих дней в инспекции лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности можно получить:

- лист записи ЕГРЮЛ.

Новый партнер — новые возможности. Подпишите заявление

Так, у нас новый партнер с долей в бизнесе. Значит, снова изменения в ЕГРЮЛ



Реорганизация юридических лиц

Шаг 1. Выбираем форму

В первую очередь необходимо выбрать форму реорганизации.

! Внимание

При выборе формы реорганизации необходимо учесть особенности правопреемства



Закон и порядок

Особенности правопреемства при реорганизации определены ст. 58 Гражданского кодекса.

Шаг 2. Принимаем решение

Решение о добровольной реорганизации вправе принять общее собрание участников, то есть необходимо подготовить, созвать и провести общее собрание участников. На практике вопрос о реорганизации ООО, как правило, рассматривается на внеочередном общем собрании.

Шаг 3. Уведомляем инспекцию

В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о реорганизации (кроме преобразования) нужно в письменной форме (Р12003) уведомить регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации с приложением решения о реорганизации.

! Внимание

Решение о реорганизации оформляется в произвольной форме.

5 форм реорганизации

1. Слияние. При этом права и обязанности каждого юридического лица переходят к вновь возникшему лицу.

2. Присоединение. При присоединении одного юридического лица к другому к последнему переходят права и обязанности присоединенного лица.

3. Разделение. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим лицам в соответствии с передаточным актом.

4. Выделение. При выделении из состава юридического лица одного или нескольких лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного лица в соответствии с передаточным актом.

5. Преобразование. При преобразовании (например, из АО в ООО) права и обязанности реорганизованного юридического лица в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении учредителей (участников).

Важно

Для внесения в ЕГРЮЛ сведений, связанных с завершением процедуры реорганизации, документы представляются в тот же регистрирующий орган, в который ранее представлялось заявление-уведомление о начале реорганизации.

Совет

При преобразовании уведомлять регистрирующий орган о начале реорганизации, уведомлять кредиторов, публиковать сообщения о реорганизации не нужно.

Совет

Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Уплата госпошлины

На основании уведомления регистрирующий орган в течение 3 рабочих дней вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо (лица) находится в процессе реорганизации.

Шаг 4. Уведомляем кредиторов

Законом об определенной форме юридического лица может быть предусмотрена обязанность реорганизуемого юридического лица уведомить в письменной форме кредиторов о своей реорганизации.

Шаг 5. Размещаем информацию в СМИ

После внесения в ЕГРЮЛ записи о начале реорганизации нужно дважды, с периодичностью 1 раз в месяц, разместить в журнале «Вестник государственной регистрации» информацию о своей реорганизации.

! Внимание

Уведомление о реорганизации публикуется в «Вестнике государственной регистрации». В нем указываются сведения о каждом участнике реорганизации, ее форме, приводятся порядок и условия заявления кредиторами своих требований, а также иные сведения, предусмотренные законом.

Шаг 6. Формируем пакет документов

После того как сведения о реорганизации опубликованы дважды, нужно собрать соответствующие документы и представить их в регистрирующий орган.

Состав пакета документов зависит от формы реорганизации.

Пакет документов при присоединении:

- заявление о внесении записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица по форме № Р16003;

! Внимание

Подпись заявителя заверяется нотариусом, за исключением случая, когда документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

- договор о присоединении.

Пакет документов при других формах реорганизации:

- заявление о государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации, по форме № Р12001. Представляется в одном подлинном экземпляре;

! Внимание

Подпись заявителя заверяется нотариусом, за исключением случая, когда документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

- учредительные документы. Представляются в двух подлинных экземплярах в случае представления лично или по почте, в одном – при направлении в электронном виде;
- договор о слиянии. Представляется в одном подлинном экземпляре;
- передаточный акт; Представляется в одном подлинном экземпляре;
- документ об уплате государственной пошлины;
- документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Пенсионного фонда. Представляется в одном подлинном экземпляре по желанию.



Закон и порядок

Перечень сведений, представляемых в территориальный орган Пенсионного фонда, определен подп. 1–8 п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; а также ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

! Внимание

Документ, подтверждающий представление сведений в органы Пенсионного фонда, не обязателен. Нужную информацию у территориального органа Пенсионного фонда налоговый орган запросит самостоятельно.

Совет

Форму заявления № Р12001 можно найти на сайте www.nalog.ru → Юридические лица → Меня интересует → Регистрация юридического лица → Мне необходимо осуществить реорганизацию компании

«Дочки»
можно передать
непрофильную
деятельность



Ликвидация –
только начало
нового.
А формальности
выполним



*На что обратить внимание
при составлении передаточ-
ного акта?*

Есть вопрос – есть ответ

В этом документе обяза-
тельно должны быть по-
ложения о правопреемстве
по всем обязательствам
реорганизованной компа-
нии в отношении всех его
кредиторов и должников.
В том числе по обязатель-
ствам, которые оспари-
ваются сторонами (ст. 59
Гражданского кодекса).

Шаг 7. Подаем документы

Собранные и заполненные документы представляются в на-
логовый орган лично заявителем или через представителя
по нотариально удостоверенной доверенности, по почте
или через Интернет. Инспекция принимает документы и вы-
дает (направляет) расписку в их получении.

! Внимание

При присоединении документы подаются в налоговую ин-
спекцию по месту нахождения организации, к которой про-
исходит присоединение.

Шаг 8. Получаем свидетельство

На 6-й рабочий день заявитель лично или через представи-
теля по доверенности может получить документы о госу-
дарственной регистрации:

- свидетельство о государственной регистрации;
- один экземпляр учредительного документа с от-
меткой регистрирующего органа;
- Лист записи ЕГРЮЛ.

Документы в ваш адрес могут быть отправлены по почте.

Ликвидация юридических лиц

Шаг 1. Принимаем решение

Решение принимается общим собранием участников. Кроме того, нужно сформировать ликвидационную комиссию или назначить лицо, ответственное за процедуру ликвидации (ликвидатор).

! Внимание

С момента назначения ликвидатора (формирования ликвидационной комиссии) к нему (к ней) переходят полномочия по управлению делами юридического лица.

Шаг 2. Уведомляем инспекцию

В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации нужно представить в регистрирующий орган по месту нахождения юридического лица уведомление по форме № Р15001. К нему прилагается решение о ликвидации.

Кроме того, в регистрирующий орган представляется уведомление по форме № Р15001 также в связи с формированием ликвидационной комиссии (назначением ликвидатора).

Документы на ликвидацию можно представить в налоговый орган лично, поручить это кому-нибудь по нотариально удостоверенной доверенности, направить по почте или через Интернет.

! Внимание

Подлинность подписи лица, представившего уведомление по форме № Р15001, должна быть засвидетельствована нотариально, за исключением случая, когда документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

После получения уведомления по форме № Р15001 налоговая инспекция выдает (направляет) расписку.

7 реквизитов решения о созыве общего собрания ООО по вопросу ликвидации

1. Орган, рассматривавший требование о проведении собрания.
2. Лицо (орган), направившее требование о проведении собрания.
3. Дата, место и время проведения собрания.
4. Форма собрания (совместное присутствие или заочное голосование).
5. Формулировка повестки дня.
6. Порядок сообщения участникам о проведении собрания.
7. Информация, предоставляемая участникам при подготовке к проведению внеочередного общего собрания, и порядок ее предоставления.

Шаг 3. Размещаем информацию в СМИ

Ликвидационная комиссия обязана опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации, а также о порядке и сроке заявления требований кредиторами общества.

Шаг 4. Выявляем кредиторов

Ликвидационная комиссия выявляет кредиторов, а также предпринимает действия по сбору дебиторской задолженности. Ликвидационная комиссия обязана в письменной форме уведомить каждого кредитора о ликвидации общества и сообщить срок для предъявления требований. Этот срок не может быть менее 2 месяцев с момента публикации сообщения о ликвидации.

Шаг 5. Составляем ликвидационный баланс

По истечении 2 месяцев со дня публикации ликвидационная комиссия обязана составить промежуточный ликвидационный баланс, о чем необходимо уведомить регистрирующий орган по форме № Р15001.



Закон и порядок

Требования к оформлению ликвидационного баланса закреплены в ст. 63 Гражданского кодекса.

В случае, если при проведении ликвидации юридическое лицо стало отвечать признакам неплатежеспособности и (или) признакам недостаточности имущества, ликвидационная комиссия должника обязана обратиться в арбитражный суд с заявлением должника в течение 10 дней с момента выявления каких-либо из указанных признаков (статья 9 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»).

Шаг 6. Формируем пакет документов

Ликвидационная комиссия должна подготовить следующий пакет документов:

- заявление о государственной регистрации по форме № Р16001 в одном подлинном экземпляре;

Есть
в печатном слове
сила



! Внимание

Подлинность подписи лица, представившего заявление по форме № Р16001, должна быть засвидетельствована нотариально, за исключением случая, когда документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

- ликвидационный баланс в одном подлинном экземпляре;

! Внимание

Ликвидационный баланс должен быть утвержден учредителями, участниками.

- квитанция об уплате госпошлины в размере 800 руб.;
- документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Пенсионного фонда.

! Внимание

Документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Пенсионного фонда, не обязателен. Если заявитель не представит этот документ, нужную информацию территориальный орган Пенсионного фонда направит налоговому органу в электронном виде в рамках межведомственного обмена.



Закон и порядок

Перечень сведений, предоставляемых в территориальный орган Пенсионного фонда, определен подп. 1–8 п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», а также ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

На основании этих документов в ЕГРЮЛ вносятся сведения о ликвидации юридического лица.

Шаг 7. Подаем документы

Подготовленные документы нужно представить в налоговую инспекцию.

Налоговая инспекция их принимает и выдает (направляет) расписку в получении.

Совет

Форму заявления № Р16001 можно найти на сайте www.nalog.ru → Иные функции ФНС России → Регистрация ЮЛ и ИП → Регистрация юридических лиц → Прекращение деятельности ЮЛ

Совет

Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно на сайте www.nalog.ru → Электронные сервисы → Уплата госпошлины



Шаг 8. Получаем документы о ликвидации и снятии с учета

На 6-й рабочий день после подачи документов заявитель лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности может получить документы о государственной регистрации ликвидации юридического лица:

Лист записи ЕГРЮЛ;

- уведомление о снятии с учета юридического лица в налоговом органе.

! Внимание

В случае отказа в государственной регистрации организация получает документ, в котором изложена причина отказа.



Закон и порядок

Перечень оснований для отказа в государственной регистрации определен п. 1 ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».



Глоссарий

<i>Амортизация</i>	перенос части стоимости амортизируемого имущества, используемого при производстве товаров (работ, услуг), на стоимость вновь созданной продукции способами, которые закреплены в законодательстве.
<i>Вмененный доход</i>	потенциально возможный доход, который может быть получен от той или иной деятельности. Рассчитывается с учетом совокупности факторов, которые непосредственно влияют на получение этого дохода. Используется для определения величины единого налога на вмененный доход с применением установленной ставки.
<i>Внебюджетные фонды</i>	Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования. Фонды имеют целевое назначение – они собирают и аккумулируют взносы, финансируют расходы в соответствии с законодательством.
<i>Налоги</i>	обязательные платежи, которые взимаются государством с физических и юридических лиц. Являются важным источником доходов государственного бюджета.
<i>Налогоплательщики</i>	организации и физические лица, которые обязаны уплачивать законно установленные налоги и сборы.
<i>Налоговый агент</i>	лицо, на которое законодательством возлагается обязанность по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению налогов в бюджетную систему Российской Федерации.
<i>Налоговая декларация</i>	официальное заявление налогоплательщика об объектах налогообложения, налоговой базе, исчисленной сумме налога и налоговых льготах.
<i>Налоги косвенные</i>	налоги на товары и услуги, которые взимаются в виде надбавок к цене товаров или тарифу на услуги и не зависят от полученных доходов (акцизы, налог на добавленную стоимость).
<i>Налоги прямые</i>	взимаются непосредственно с доходов и имущества налогоплательщика. Например, налог на доходы физических лиц, налог на имущество организаций, налог на прибыль.
<i>Налоговая инспекция</i>	государственный орган, который следит за своевременностью и полной уплатой налогов и вправе привлекать к ответственности за нарушение налогового законодательства.
<i>Налоговый контроль</i>	включает налоговые проверки, получение объяснений налогоплательщиков, налоговых агентов и плательщиков сборов, проверку данных учета и отчетности, осмотр помещений и территорий, используемых для извлечения дохода (прибыли), а также другие действия налоговых органов, предусмотренные законодательством.
<i>Налоговый режим</i>	порядок исчисления и уплаты налогов и сборов, установленный законодательством о налогах и сборах. Специальный налоговый режим – особый порядок исчисления и уплаты налогов и сборов, установленный законодательством. Предусматривает замену ряда налогов единым.

<i>Налоговая ставка</i>	величина налоговых начислений на единицу налоговой базы. Может устанавливаться в процентах или в денежной сумме. Различают твердые ставки в абсолютной сумме, не зависящие от величины дохода, и пропорциональные, то есть заданные в процентах к доходу вне зависимости от его величины.
<i>Налоговое правонарушение</i>	виновное противоправное деяние, совершенное в нарушение законодательства о налогах и сборах, за которое в Налоговом кодексе установлена ответственность.
<i>Налоговый период</i>	календарный год или другой период времени применительно к отдельным налогам. По окончании налогового периода определяется налоговая база и сумма налога, подлежащая уплате.
<i>Налоговое уведомление</i>	уведомление о необходимости уплатить налог, которое налоговый орган направляет в случаях и в сроки, предусмотренные законодательством о налогах и сборах.
<i>Недоимка</i>	сумма налога (сбора), которая не уплачена в срок, установленный законодательством о налогах и сборах.
<i>Объект налогообложения</i>	любой объект, который имеет количественную или стоимостную характеристику и с наличием которого законодательство о налогах и сборах связывает обязанность уплачивать налог. Например, операции по реализации товаров (выполненных работ, оказанных услуг), имущество, прибыль, доход, стоимость реализованных товаров (работ, услуг).
<i>Обособленное подразделение</i>	любое территориально обособленное подразделение организации, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места (то есть созданные на срок более 1 месяца).
<i>Рыночная цена</i>	цена, сложившаяся как результат спроса и предложения на рынке идентичных (однородных) товаров (работ, услуг) в сопоставимых экономических (коммерческих) условиях.
<i>Сбор</i>	обязательный взнос, который взимается как с организаций, так и с физических лиц. Уплата сбора является одним из условий совершения государственными органами или должностными лицами тех или иных юридически значимых действий в отношении плательщика сборов, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий).
<i>Срок уплаты налога</i>	последний день уплаты. Календарная дата, которая закреплена в акте законодательства о налогах и сборах или определяется в порядке, установленном в этом акте.
<i>Требование об уплате налога</i>	извещение о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности погасить задолженность по налогу, уплатить пени и штрафы, которое направляется налогоплательщику.
<i>Убытки</i>	потери в денежной форме или в виде уменьшения материальных ресурсов, понесенные в ходе экономической деятельности.
<i>Уклонение от уплаты налогов</i>	непредставление налоговой декларации или иных документов, представление которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо включение в налоговую декларацию или такие документы заведомо ложных сведений. За уклонение от уплаты налогов предусмотрена уголовная ответственность.

