.DOC

#4 (19)

ИЮЛЬ 2017
РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗДАНИЕ
ДЕЛОВОЙ ЖУРНАЛ КОНСУЛЬТАНТ КОМИ

ЗАГРУЗКА В МАТРИЦУ
Используем матрицы ответственности при управлении проектами.
26

ПРОЩАЙ, ОФИС!
Как собрать удаленную команду и обойти при этом подводные камни.
30

НОВЫЙ КОЛЛЕКТИВ: УЙТИ ИЛИ ОСТАТЬСЯ?
Справляемся со стрессом при поступлении на новую работу.
50

УРОКИ БИЗНЕСА
Опрос: Где получить рекомендации, которые помогут при строительстве карьеры и бизнеса?
54

ТЕМА НОМЕРА:

ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ

Свершилось! У вас крупный проект! — 22
Путеводители в мире бухгалтерии — 34
Как защитить бизнес от недобросовестных контрагентов — 38
Решаем налоговые вопросы через интернет — 42

КОНСУЛЬТАНТ КОМИ

издательство
главная книга

СПЕШИТЕ ОФОРМИТЬ ПОДПИСКУ

ЖУРНАЛ ГОТОВЫХ РЕШЕНИЙ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА

Для оформления подписки на журнал «Главная книга» вам достаточно позвонить по телефону: (8212) 29-15-51.
ООО «КонсультантПлюсКоми», г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3. Данное предложение не является офертой.

12+

НОВОСТИ

Обзор событий в обществе, актуальные изменения в законодательстве РФ и РК, новые документы
6

БИЗНЕС-ПРАКТИКУМ

ПУТЕВОДИТЕЛИ В МИРЕ БУХГАЛТЕРИИ
«КонсультантПлюс» - уникальный и эффективный инструмент для работы бухгалтера с законодательством.
34

ТЕМА НОМЕРА:
Формирование команды

Свершилось! У вас крупный проект!
22

Загрузка в матрицу
26

Прощай, офис!
30

РАЗЪЯСНЕНИЕ

КАК ЗАЩИТИТЬ БИЗНЕС ОТ НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ КОНТРАГЕНТОВ
Критерии грамотной проверки партнеров по бизнесу.
38

РЕШАЕМ НАЛОГОВЫЕ ВОПРОСЫ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ
Интерактивные сервисы ФНС России становятся все более востребованными
42

СТАРТАП

АЛЕНА ДЬЯКОНОВА: «НЕ РАЗДУМЫВАЙТЕ – ДЕЛАЙТЕ!»
Как и зачем бросать работу в стабильной компании и открывать собственный бизнес.
46

ЛИЧНЫЙ ИНТЕРЕС

НОВЫЙ КОЛЛЕКТИВ: УЙТИ ИЛИ ОСТАТЬСЯ?
Справляемся со стрессом при поступлении на новую работу.
50

УРОКИ БИЗНЕСА
Опрос: Где получить рекомендации, которые помогут при строительстве карьеры и бизнеса?
54

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ДЕЛОВОЙ КАЛЕНДАРЬ ИЮЛЬ - АВГУСТ 2017 Г.
58

.DOC РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗДАНИЕ

.DOC
Деловой журнал Консультант Коми
#4 (19) 2017

Учредитель
ООО «КонсультантПлюсКоми»

Адрес редакции и издателя
167000, г. Сыктывкар,
ул. Интернациональная, 108/3
Тел.: 8212 29-15-51
doc@consultantkomi.ru

Главный редактор
Татьяна Владимировна Озерова

Шеф-редактор
Дарья Федоркова

Над журналом работали
Оксана Колесникова, Ольга Осипова

Фото, иллюстрации
Сергей Попов

Дизайн, верстка
Сергей Попов

Адрес типографии
ОАО «Коми республиканская типография», г. Сыктывкар, ул. Савина, 81

Заказ № 4804

Тираж 3 000 экз.

Подписано в печать
30.06.2017

Дата выхода в свет выпуска
11.07.2017

Территория распространения
Республика Коми
Распространяется бесплатно

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ11-00251 от 13 марта 2014 года выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми

«.DOC» не является официальным источником правовой и иной информации. Материалы, размещенные в настоящем издании, выступают в качестве поддержки при принятии решений, носят информационный характер и могут являться частным мнением специалиста (ов). Редакция самостоятельно определяет содержание издания. Полное или частичное воспроизведение или использование иным способом (в том числе в сети Интернет) материалов, опубликованных в настоящем издании, допускается только с письменного разрешения Редакции, если иное не предусмотрено законом.

Команда мечты

Чем сложнее и дороже проекты, чем масштабнее задачи, тем выше риски срывов, отставания по срокам и, соответственно, общего удорожания. Для крупных проектов цена ошибки слишком велика, неправильный расчет может вообще поставить крест на перспективном направлении. Снизить уровень рисков и повысить шансы на успех позволяет грамотно подобранная команда. Как собрать команду мечты – читайте в июльском номере журнала.

Выиграв или получив в управление крупный проект, вы не сможете сразу формировать команду. Сначала необходимо определиться с моделью управления проектом, а до этого – получить четкое представление об его административном и функциональном управлении. Как это сделать – читайте в материале «Свершилось! У вас крупный проект!»

Управление проектом – сложный многогранный процесс, в котором занято большое количество участников. Делегирование полномочий и распределение ответственности между ними является важным элементом планирования и реализации. Матрица ответственности – это инструмент управления проектами, который позволяет связать перечень необходимых работ с исполнителями. Подробности – в статье «Загрузка в матрицу».

Виртуальных офисов в России становится все больше. Действительно, они позволяют экономить на аренде и коммунальных платежах, а сотрудникам зачастую удобнее работать дома. Как собрать удаленную команду и обойти при этом подводные камни – советы дает автор статьи «Прощай, офис!».

В рубрике «Стартап» директор креативного агентства «Пеликан» Алена Дьяконова рассказывает о том, как искала специалистов в свою команду мечты, а заодно делится опытом успешного бизнес-старта.

Также в номере вы найдете полезные материалы о том, как проверить наличие долгов по налогам на портале gosuslugi.ru, узнать о размере будущей пенсии при помощи мобильного приложения, проверить контрагентов на добросовестность и быстро адаптироваться в новом коллективе.

Закон поддерживает порядок, идеи - совершенствуют

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru

КОНСУЛЬТАНТ КОМИ

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Обзор подготовлен экспертами
Консультант Коми

Медосмотры необязательны

Письмо Роструда от 28.02.2017 N ТЗ/942-03-3

Роструд пояснил, когда не требуется направлять на медосмотры сотрудников, работающих за компьютерами.

Если работа за компьютером занимает не менее половины рабочего времени, необходимость медосмотров зависит от результатов спецоценки или аттестации рабочих мест.

Роструд считает, что при оптимальных или допустимых условиях труда на рабочем месте по фактору «электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ» организовывать предварительные и периодические медосмотры работодатель не обязан.

Отметим, еще в июле 2015 года Роспотребнадзор пояснял: если указанный фактор не превышает допустимых норм, работнику не нужно проходить обязательные медосмотры.

Важно учитывать, что есть и другой подход: на медосмотры нужно направлять всех сотрудников, которые не менее 50% рабочего времени трудятся за компьютерами. От результатов аттестации или спецоценки эта обязанность не зависит. Такое мнение высказывал Минтруд и в марте 2014 года, и в августе 2015 года.

ВС РФ в сентябре 2015 года в отказном определении упоминал: сам факт того, что работник трудится за компьютером не менее половины рабочего времени, влечет необходимость проводить медосмотры.

Напомним: если допустить к работе сотрудника, не прошедшего обязательный медосмотр, работодателю будет грозить штраф. Для юрлиц он составляет от 110 тыс. до 130 тыс. руб.

Полагаем, подход Роструда может помочь работодателю оспорить такой штраф, доказать, что не требовалось организовывать медосмотры для работающих за компьютерами.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:
Типовая ситуация: Кого направлять на медосмотр при приеме на работу? (Издательство «Главная книга», 2017)

Проверка бывших госслужащих

Письмо Минтруда России от 11.05.2017 N 18-4/10/П-2943 О направлении Методических рекомендаций по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией

Минтруд дал рекомендации, которые пригодятся работодателям при приеме на работу бывших госслужащих. Когда на работу устраивается бывший государственный или муниципальный служащий, ведомство советует выяснять:
— включены ли замещаемая ранее должность или должности в перечень, установленный НПА;
— прошел ли двухлетний период после увольнения со службы.

Если должность есть в перечне и два года не прошло, работодатель должен сообщить о заключении договора с экс-чиновником по последнему месту его службы. Правило касается трудовых договоров, а также гражданско-правовых договоров, сумма которых более 100 тыс. руб. в месяц.

Минтруд пояснил: когда с бывшим госслужащим заключен трудовой договор по основному месту работы и трудовые договоры о работе по совместительству, сообщение требуется направить в каждом случае. Если сообщить только об основном договоре, это сочтут нарушением.

Напомним, юрлицу за умолчание о приеме на работу бывшего госслужащего грозит штраф от 100 тыс. до 500 тыс. руб.

Ответственность ужесточили

Федеральный закон от 28.05.2017 N 100-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О пожарной безопасности» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

Расширена административная ответственность за нарушение правил пожарной безопасности.

Федеральным законом вводится административная ответственность:

• за нарушение экспертом в области оценки пожарного риска порядка оценки соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности, установленным законодательными и иными правовыми актами, при проведении независимой оценки пожарного риска (аудита пожарной безопасности) либо подписание им заведомо ложного заключения о независимой оценке пожарного риска (аудите пожарной безопасности);

• в виде административного приостановления деятельности до 90 суток для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и юридических лиц за повторное невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего федеральный государственный пожарный надзор, в том числе на объектах защиты, на которых осуществляется деятельность в сфере здравоохранения, образования и социального обслуживания.

Также предусмотрено:

• введение независимой оценки пожарного риска (аудита пожарной безопасности) - оценки соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности и проверки соблюдения организациями и гражданами противопожарного режима, проводимых не заинтересованным в результатах оценки или проверки экспертом в области оценки пожарного риска;

• осуществление федерального государственного пожарного надзора на объектах обороны и на иных объектах специального назначения, на которых осуществляют деятельность федеральные органы исполнительной власти в сфере обороны, войск национальной гвардии РФ, внутренних дел, государственной охраны, внешней разведки, мобилизационной подготовки и мобилизации, указанными федеральными органами исполнительной власти;

• осуществление проверки объектов защиты и/или территорий (земельных участков) с применением риск-ориентированного подхода, в том числе с учетом результатов независимой оценки пожарного риска (аудита пожарной безопасности), если оценка пожарного риска (аудит пожарной безопасности) проводилась.

Медицинскую помощь оценят по-новому

Приказ Минздрава России от 10.05.2017 N 203н «Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи»

С 1 июля 2017 года вступили в силу обновленные критерии оценки качества медицинской помощи.

Критерии качества применяются в целях оценки своевременности оказания медицинской помощи, правильности выбора методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, степени достижения запланированного результата.

Критерии применяются по группам заболеваний (состояний) и по условиям оказания медицинской помощи (в амбулаторных условиях, в условиях дневного стационара и стационарных условиях).

С даты вступления в силу Приказа отменен Приказ Минздрава России от 15.07.2016 N 520н, а также признан утратившим силу Приказ Минздрава России от 07.07.2015 N 422ан, которыми регулируются аналогичные правоотношения.

Основы финансовой грамотности

Проект распоряжения Правительства РФ «Национальная стратегия повышения финансовой грамотности 2017 - 2023 гг.»

К 2023 году предполагается сформировать основы финансово грамотного поведения населения.

При этом под финансово грамотным поведением понимается сочетание финансовых знаний, установок, норм и практических навыков, необходимых для принятия ответственных решений на финансовом рынке.

Согласно проекту стратегии финансово грамотный гражданин должен как минимум:

• следить за состоянием личных финансов;
• планировать свои доходы и расходы;
• формировать долгосрочные сбережения и финансовую «подушку безопасности» для непредвиденных обстоятельств;
• знать, как искать и использовать необходимую финансовую информацию;
• рационально выбирать финансовые услуги;
• «жить по средствам», избегая несоразмерных доходам долгов и неплатежей по ним;
• знать и уметь отстаивать свои законные права как потребителя финансовых услуг;
• способен распознавать признаки финансового мошенничества;
• знать о рисках на рынке финансовых услуг;
• вести финансовую подготовку к жизни на пенсии.

Стратегия направлена на охват различных целевых аудиторий населения РФ с учетом их географических, возрастных, гендерных, социальных, профессиональных и образовательных отличий.

В рамках реализации стратегии будут решаться задачи повышения охвата и качества финансового образования и информированности населения, обеспечения необходимой институциональной базы и методических ресурсов, разработки механизмов взаимодействия государства и общества, обеспечивающих повышение финансовой грамотности населения и информированности в данной области, в том числе в части защиты прав потребителей финансовых услуг, пенсионного обеспечения и социально ответственного поведения участников финансового рынка.

Правила для имен

Федеральный закон от 01.05.2017 N 94-ФЗ «О внесении изменений в статью 58 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 18 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»

Не допускается использование в имени ребенка цифр, буквенно-цифровых обозначений, числительных, символов и не являющихся буквами знаков, за исключением знака «дефис», или их любой комбинации либо бранных слов, указаний на ранги, должности, титулы.

Кроме того, не допускается изменение последовательности присоединения фамилий отца и матери к друг другу при образовании двойных фамилий у полнородных братьев и сестер. Двойная фамилия ребенка может состоять не более чем из двух слов, соединенных при написании дефисом.

Больничные стали электронными

Федеральный закон от 01.05.2017 N 86-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и статьи 59 и 78 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

С 1 июля 2017 г. вступил в силу Закон, который позволит с письменного согласия пациента оформлять ему электронный больничный вместо бумажного.

Бумажные больничные не отменяются, но электронные листки нетрудоспособности, использовать которые начали с июля, станут им удобной альтернативой. Нововведения позволят сократить бумажную волокиту и сделать обмен информацией быстрым и прозрачным.

Для реализации новшеств потребуется, чтобы и медорганизация, и работодатель пациента стали участниками специальной системы информационного взаимодействия.

Электронный больничный будет заверяться усиленными квалифицированными электронными подписями медработника и медорганизации. Пока неясно, придется ли работодателю заполнять какие-либо поля такого листка нетрудоспособности. Полагаем, в этом помогут разобраться подзаконные акты. Речь идет либо о принятии новых актов в связи с введением электронных больничных, либо о внесении изменений в действующий Порядок выдачи листков нетрудоспособности.

Дополнительный мониторинг

Указ Президента РФ от 17.04.2017 N 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»

С 1 июля 2017 года Администрация Президента РФ обеспечивает мониторинг и анализ результатов рассмотрения обращений граждан и организаций.

Также будет осуществляться мониторинг и анализ результатов рассмотрения общественных инициатив граждан РФ, размещенных на интернет-ресурсе «Российская общественная инициатива», и анализ мер, принятых по обращениям и инициативам.

Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, уполномочены размещать на страницах своих официальных сайтов, предназначенных для приема обращений граждан и организаций в форме электронного документа, счетчик обращений и ежемесячно представлять в Администрацию Президента РФ в электронной форме информацию о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а также о мерах, принятых по таким обращениям.

Некоммерческой организацией, уполномоченной на осуществление мониторинга и анализа результатов рассмотрения обращений граждан и организаций, общественных инициатив, а также анализа мер, принятых по таким обращениям и инициативам, является Фонд развития информационной демократии и гражданского общества «Фонд информационной демократии». Определены функции данной уполномоченной некоммерческой организации, связанные с осуществлением мониторинга и анализа результатов рассмотрения обращений граждан и организаций, общественных инициатив, а также анализа мер, принятых по таким обращениям и инициативам.

Не больше 1,5 литра

Федеральный закон от 23.06.2016 N 202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

С 1 июля 2017 года вводится административная ответственность за розничную продажу алкогольной продукции в полимерной потребительской таре (потребительской таре либо упаковке, полностью изготовленных из полиэтилена, полистирола, полиэтилентерефталата или иного полимерного материала) объемом более 1500 миллилитров.

В случае если ретейлеры продолжат реализовывать эту продукцию после указанной даты, их ждет штраф: на должностных лиц в размере от 100 тыс. до 200 тыс. руб., на юридических лиц – от 300 тыс. до 500 тыс. руб. Вместе с деньгами есть угроза лишиться и товара, так как возможна конфискация.

Участников ООО можно вносить в реестр

Федеральный закон от 03.07.2016 N 360-ФЗ (ред. от 30.11.2016) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Письмо ФНП от 12.07.2016 N 2493/03-16-3

С 1 июля 2017 года вступили в силу изменения в Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью», предусматривающие право общего собрания участников ООО передать Федеральной нотариальной палате ведение и хранение списка участников общества в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.

Такой реестр будет вестись наряду с реестрами нотариальных действий, наследственных дел, уведомлений о залоге движимого имущества.

Одновременно вступают в силу корреспондирующие изменения в Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. В частности, дополнен перечень нотариальных действий, установленный статьей 35 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, нотариальными действиями по внесению сведений в реестр списка участников ООО единой информационной системы нотариата, по выдаче выписки из такого реестра. Установлены размеры тарифов в размере 600 рублей за внесение сведений в реестр списков участников ООО, 40 рублей за каждую страницу выписки в пределах 1-10 страниц включительно, 20 рублей за каждую страницу выписки, начиная с 11-й страницы – за выдачу выписки из реестра.

Штрих-коды для «коммуналки»

Постановление Правительства РФ от 26.12.2016 N 1498 «О вопросах предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме»

С 1 июля 2017 года в платежном документе для оплаты коммунальных услуг появились двухмерные штрихкоды, которые позволят быстрее и эффективнее производить оплату услуг и сократят расходы на проведение платежа.

Коммунальные платежи выросли

Распоряжение Правительства РФ от 19.11.2016 N 2464-р

С 1 июля 2017 года повышается размер платы граждан за коммунальные услуги.

Увеличивается значение индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в среднем по субъектам РФ на 2017 год.

Установление индексов является частью механизма государственного контроля за ростом коммунальных платежей в РФ. Согласно ЖК РФ повышение размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги выше предельных индексов не допускается.

Создан единый реестр застройщиков

Федеральный закон от 03.07.2016 N 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Предусматривается создание единого реестра застройщиков, являющегося государственным информационным ресурсом. Состав сведений единого реестра застройщиков и порядок его ведения устанавливаются Правительством РФ.

— Сведения, содержащиеся в едином реестре застройщиков, являются открытыми, общедоступными и подлежат размещению на официальном сайте уполномоченного на ведение реестра федерального органа исполнительной власти.

Устанавливается возможность привлечения средств дольщиков только тем застройщиком, уставный (складочный) капитал которого полностью оплачен, и зависимость минимального размера уставного капитала застройщика от площади всех возводимых им объектов долевого строительства. Так, предусматривается, что минимальный размер уставного капитала застройщика или минимальный размер суммы уставного капитала застройщика и уставных (складочных) капиталов, уставных фондов связанных с застройщиком юридических лиц составляет:

— 2,5 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 1 500 кв.м;

— 4 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 2 500 кв.м;

— 10 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 10 000 кв.м;

— 40 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 25 000 кв.м.;

— 80 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 50 000 кв.м;

— 150 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 100 000 кв.м;

— 400 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 250 000 кв.м;

— 800 млн рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц не более 500 000 кв.м;

— 1,5 млрд рублей при максимальной площади всех объектов долевого строительства застройщика или застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц более 500 000 кв.м.

В случае заключения с гражданами договоров, объектами долевого строительства по которым являются жилые помещения в многоквартирном доме, застройщик, размер уставного капитала которого не соответствует указанным требованиям, обязан дополнительно заключить с одним или несколькими юридическими лицами договор поручительства. Предусматриваются особенности заключения такого договора.

Вводится новый механизм привлечения средств граждан в долевое строительство - через специальные счета в банках (счет эскроу). Определены особенности привлечения застройщиком денежных средств участников долевого строительства в случае размещения таких средств на счетах эскроу, а также особенности открытия, ведения и закрытия счета эскроу для расчетов по договору участия в долевом строительстве.

Перевозки детей должны стать безопаснее

Постановление Правительства РФ от 30.12.2016 N 1558 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. N 1177»

С 1 июля 2017 года для осуществления организованной перевозки группы детей может использоваться только автобус, с года выпуска которого прошло не более 10 лет.

Персональные данные под защитой

Федеральный закон от 07.02.2017 N 13-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

С 1 июля 2017 года ужесточается административная ответственность за нарушение законодательства в области персональных данных.

Так, в частности, устанавливается административная ответственность за:

— обработку персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством в области персональных данных, либо обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния (повлечет предупреждение или наложение штрафа на граждан в размере от 1 тыс. рублей до 3 тыс. рублей, на должностных лиц - от 5 тыс. рублей до 10 тыс. рублей, на юридических лиц - от 30 тыс. рублей до 50 тыс. рублей);

— обработку персональных данных без согласия в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в случаях, когда такое согласие должно быть получено в соответствии с законодательством, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, либо обработку персональных данных с нарушением установленных законодательством в области персональных данных требований к составу сведений, включаемых в согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

— невыполнение оператором предусмотренной законодательством в области персональных данных обязанности по опубликованию или обеспечению иным образом неограниченного доступа к документу, определяющему политику оператора в отношении обработки персональных данных, или сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

— невыполнение оператором предусмотренной законодательством в области персональных данных обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных.

Составление протоколов по административным делам данной категории теперь отнесено к компетенции должностных лиц Роскомнадзора (ранее дела данной категории возбуждались прокурором).

Напоминаем, что ранее была установлена административная ответственность за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных), которая предусматривала предупреждение или наложение штрафа на граждан в размере от 300 рублей до 500 рублей, на должностных лиц - от 500 рублей до 1000 рублей, на юридических лиц - от 5 тыс. рублей до 10 тыс. рублей.

Сведения об организации – на сайте ФНС

Приказ ФНС России от 29.12.2016 N ММВ-7-14/729@ «Об утверждении сроков и периода размещения, порядка формирования и размещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, указанных в пункте 1.1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации»

25 июля 2017 года осуществляется первое размещение на сайте ФНС России сведений о среднесписочной численности работников организации и о суммах доходов и расходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Указанные сведения будут размещаться на сайте ФНС России ежегодно 25 июля.

Новой строкой

Постановление Правительства РФ от 25.05.2017 N 625 «О внесении изменений в приложения N 1 и 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137»

Правительство внесло изменения в форму счета-фактуры и правила ее заполнения.
С 1 июля 2017 года в новую строку 8 «Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения)» счета-фактуры нужно вносить сведения:
— об идентификаторе госконтракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
— о договоре или соглашении о предоставлении из федерального бюджета юрлицу субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставный капитал.
Такие же изменения внесены в форму корректировочного счета-фактуры и правила ее заполнения.
Эти сведения юрлицо должно будет вносить при наличии у него соответствующей информации.

Корпоративные разговоры

Проект федерального закона N 181342-7 «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

Юрлиц предлагают штрафовать за непредставление данных о пользователях корпоративными сим-картами.

По проекту абонента-юрлицо ждет штраф, если он не сообщит или не вовремя проинформирует оператора связи о тех, кто фактически использует:
— оборудование абонента при оказании услуг связи;
— переданную абоненту сим-карту для звонков, передачи sms и доступа к интернету.

Штрафовать предлагается на сумму от 50 тыс. до 70 тыс. руб.

Сейчас нет административной ответственности за то, что сведения не представлены или представлены не вовремя. Но есть общее правило: если абонент не выполняет свои обязанности, оператор вправе приостановить оказание конкретных услуг телефонной связи.

Напомним, абоненты обязаны ежеквартально представлять оператору связи заверенный список тех, кто пользуется оборудованием. При этом нужно указывать Ф.И.О., место жительства, реквизиты паспорта каждого пользователя. Данные о новых пользователях следует передавать не позднее 15 дней со дня, когда о появлении «новичков» стало известно.

Право управления

Проект федерального закона N 1041537-6 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в целях обеспечения участия представителей работников в коллегиальных органах управления организаций»

Законопроект направлен на предоставление права участия в заседаниях коллегиальных органов управления организаций представителям работников.

В связи с этим проектом Закона предлагается дополнить основные формы участия работников в управлении организацией, определить процедуру назначения представителей работников, полномочных участвовать в указанных заседаниях с правом совещательного голоса, а также закрепить порядок установления их предельной численности.

Семьи с детьми получили поддержку

Закон Республики Коми от 25.04.2017 N 31-РЗ «О внесении изменений в статью 5 Закона Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми»

Законом Республики Коми N 45-РЗ на территории региона установлены дополнительные меры социальной поддержки семей, имеющих детей. К ним относятся меры, обеспечивающие возможность улучшения жилищных условий, получения образования ребенком, получения платных медицинских услуг ребенком, проведение капитального или текущего ремонта жилого помещения, на переустройство или перепланировку жилого помещения.

Кроме того, за счет средств регионального семейного капитала лица, получившие сертификат, ежегодно могут получить единовременную выплату в размере не более 25 тысяч рублей для компенсации расходов на оплату занимаемого семьей жилого помещения и коммунальных услуг; оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном жилом доме, входящего в структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги (для собственников помещения), на уплату налогов - налога на имущество физических лиц, земельного налога, налога с владельцев транспортных средств, на страхование имущества семьи, на страхование жизни ребенка и др.

С 1 июля 2017 года этот перечень направлений расходования части средств регионального семейного капитала расширен Законом Республики Коми от 25.04.2017 N 31-РЗ «О внесении изменений в статью 5 Закона Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми». Часть средств регионального семейного капитала разрешено использовать на подготовку ребенка к школе. Денежные средства лица, получившие сертификат, могут получить без предоставления документов, подтверждающих расходы, для подготовки детей к обучению в общеобразовательной организации в размере 5 000 рублей на каждого обучающегося, но не более 25 000 рублей.

Пенсионный фонд РФ по РК:

Мобильное приложение от ПФР

Пенсионный фонд России представил мобильное приложение, которое позволит с еще большей легкостью получить информацию о состоянии своего индивидуального лицевого счета в ПФР, проверить перечисленные работодателем страховые взносы, а также записаться на прием и заказать нужные документы.

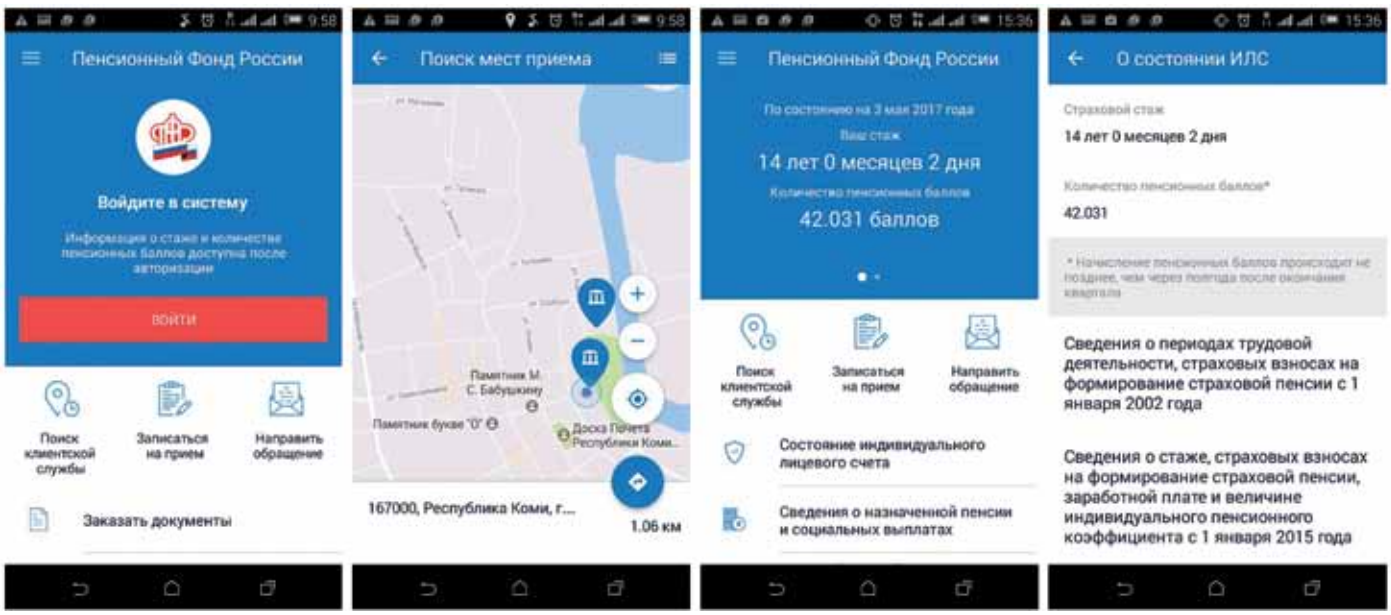
Бесплатное приложение ПФР, доступное для платформ iOS и Android, дает возможность пользователям мобильных устройств воспользоваться ключевыми функциями, которые представлены в Личном кабинете на сайте Пенсионного фонда.

Для входа в приложение необходимо ввести четырехзначный пин-код и пройти авторизацию с помощью подтвержденной учетной записи на портале госуслуг. Подтвердить упрощенную или стандартную учетную запись можно в офисах Почты России, Ростелекома или клиентских службах Пенсионного фонда.

В дальнейшем вход осуществляется через этот пин-код. Пенсионный фонд первый среди госведомств реализовал механизм авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) с помощью пин-кода.

С помощью приложения можно получить сведения о состоянии своего счета в ПФР – то есть о накопленных пенсионных баллах и стаже; о назначенной пенсии или социальной выплате, размере материнского капитала; истории своих обращений в ПФР.

В то же время ряд услуг, доступных через приложение, доступен и без авторизации на портале госуслуг. Так, с использованием службы геолокации приложение найдет ближайшую клиентскую службу Пенсионного фонда или МФЦ и предоставит возможность записаться на прием. Помимо этого через приложение можно заказать необходимые справки и документы, а также направить обращение в ПФР.



Отделение – НБ по Республике Коми:

Переход на натуральное возмещение по ОСАГО

В конце апреля вступили в силу изменения в закон об ОСАГО, которые касаются установления приоритета натурального возмещения над денежной выплатой. Новые правила действуют только для новых договоров ОСАГО и в отношении автомобилей, принадлежащих гражданам, зарегистрированным в Российской Федерации.

Фото с сайта: www.autonews.ru

Поправки приняты с целью улучшения качества обслуживания клиентов при урегулировании убытков в ОСАГО, а также для повышения доступности этого вида страхования в проблемных регионах (в перечень которых Республика Коми не входит).

Возмещение деньгами возможно

В Законе напрямую установлены случаи, когда после аварии можно получить возмещение деньгами. Среди них - случаи полной гибели транспортного средства или превышение размера ущерба установленного Законом лимита страховых сумм (400 тысяч рублей), наличие у потерпевшего тяжелых жизненных обстоятельств, выражающихся в причинении тяжкого или средней тяжес-

ти вреда здоровью, наличие инвалидности или смерть потерпевшего.

СТО можно выбирать

Автовладелец на этапе заключения договора ОСАГО сможет выбрать станцию технического обслуживания (СТО), где будет ремонтироваться его автомобиль в случае ДТП, из предложенного страховщиком списка. Перечень СТО, с которыми у страховщика заключены договоры, с указанием адресов их места нахождения, марок и года выпуска обслуживаемых ими транспортных средств и примерных сроков проведения ремонта должен публиковаться на сайте страховой организации и постоянно актуализироваться.

Таким образом, автовладелец сможет сам провести своеобразный мониторинг, посмотреть сайты разных страховщиков, список сервисов, с которыми они сотрудничают, и выбрать понравившийся вариант.

В случае ДТП после осмотра поврежденного транспортного средства и проведения независимой технической экспертизы страховая организация выдает потерпевшему направление на ремонт на выбранный сервис с последующей оплатой выполненного ремонта.

Кроме того, по согласованию со страховщиком страхователь (уже после оформления полиса ОСАГО) сможет отремонтировать автомобиль на сервисе по своему выбору. Для самостоятельной организации ремонта поврежденного автомобиля на СТО, с которой у страховщика нет договора, надо будет получить письменное согласие страховой организации. В заявлении о страховом возмещении необходимо будет указать полное наименование выбранной СТО, ее адрес, место нахождения и платежные реквизиты для возможности оплаты страховщиком проведенного восстановительного ремонта.

Требования к организации ремонта

СТО должна соответствовать законодательно установленным требованиям к организации ремонта, среди которых выделяются:

- сроки проведения ремонта (30 рабочих дней),
- доступность для потерпевшего места проведения восстановительного ремонта (не более 50 км от места жительства потерпевшего или места ДТП до места ремонта),
- обязательность сохранения гарантийных обязательств для автомобилей не старше двух лет (ремонт новых автомобилей должен производиться у официальных дилеров).

Замена запчастей регламентирована

В отличие от денежной выплаты при осуществлении восстановительного ремонта поврежденного транспортного средства не будет учитываться износ деталей и агрегатов, то есть автовладельцу не придется ничего доплачивать.

Другое важное изменение – запрет на замену деталей на запасные части, бывшие в употреблении (если иное не определено соглашением страховщика и автовладельца, например, когда речь идет о ремонте автомобилей, на которые уже не выпускаются новые запчасти).

Ответственность несет страховщик

Минимальный гарантийный срок на работы по восстановительному ремонту поврежденного транспортного средства составляет 6 месяцев, а на кузовные работы и работы, связанные с использованием лакокрасочных материалов, – 12 месяцев.

Ответственность за качество и сроки ремонта несет страховщик. При выявлении недостатков проведенного ремонта автовладелец указывает их в акте приема-передачи при получении транспортного средства от СТО и обращается с заявлением к страховщику.

За несоблюдение сроков выдачи потерпевшему направления на ремонт предусматривается начисление неустойки в размере 1% от размера страхового возмещения за каждый день просрочки. За нарушение сроков осуществления ремонта страховщик будет наказан неустойкой в размере 0,5% от размера страхового возмещения.

Если же компания в течение одного года неоднократно нарушала обязательства, включая обязанность по организации и оплате восстановительного ремонта, Банк России имеет право отлучить ее от натурального возмещения, то есть ввести запрет страховщику на натуральное возмещение по ОСАГО.

Нововведения не ради наказаний

Необходимо отметить, что новые правила вводятся не ради наказаний. Банк России рассчитывает, что экономическая заинтересованность страховых компаний в возможности осуществлять натуральное возмещение будет стимулировать их к добросовестному исполнению обязательств не меньше, чем нормы о неустойке.

Указанные законодательные новации носят эволюционный характер. Если страховщик не может организовать проведение качественного ремонта, у него нет договоров со СТО, которые соответствуют требованиям, то он продолжит осуществлять возмещение в денежной форме.

Администрация Главы Республики Коми:

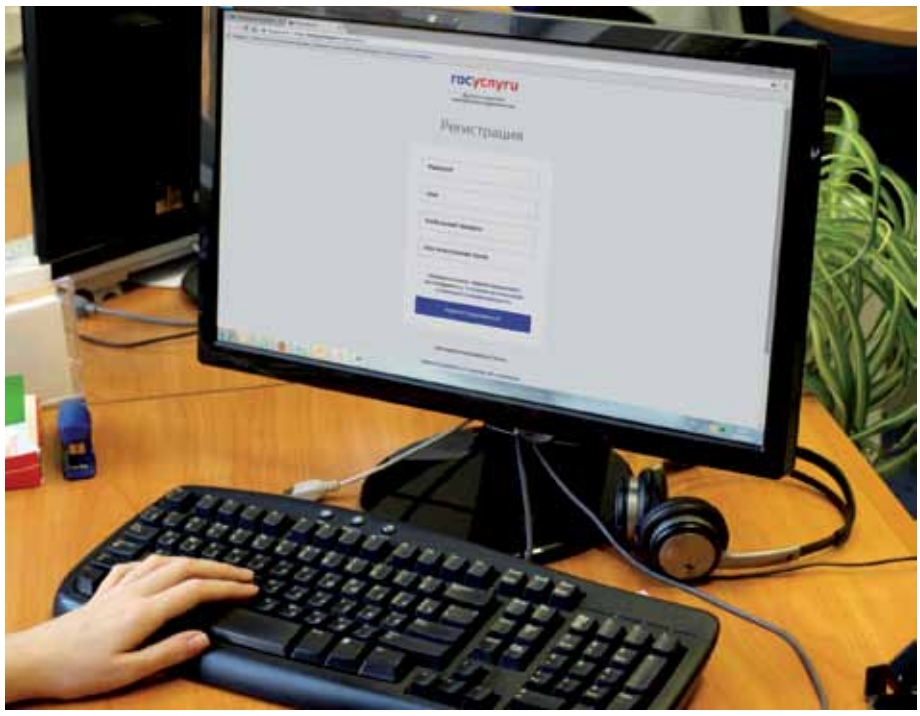
Долги как якоря

Уверены ли вы в том, что не накопили долгов по налогам и исполнительным производствам? Прежде, чем поспешить ответить «да», загляните на портал госуслуг и убедитесь в этом. А если обнаружите непогашенные задолженности – можете прямо там же оплатить их.

Чтобы воспользоваться этой услугой, сначала следует зарегистрироваться на портале gosuslugi.ru. Это можно сделать самостоятельно (инструкция: http://gosuslugi-online.ru/registraciya-na-saite-gosuslugi/) или через Центры «Мои Документы» (МФЦ). Они открыты в каждом городе и районе Республики Коми и функционируют в удобном режиме, в том числе по выходным. Лучше сразу довести дело до конца и через МФЦ пройти процедуру подтверждения учетной записи. Так вам откроется доступ к заказу всех без исключения госуслуг.

Итак, если у вас возникла потребность в получении информации по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов либо просто вы решили выяснить, задолжали ли государству, на портале вам предоставляется возможность дистанционного получения таких сведений. Условие одно: у вас должна быть стандартная учетная запись.

Ваши действия просты: авторизоваться на портале (ввести логин и пароль в виде номера СНИЛС или мобильного телефона, либо адреса электронной почты), зайти в раздел «Каталог услуг» через основное меню портала, выбрать услугу «Налоговая задолженность» в категории «Налоги и финансы».

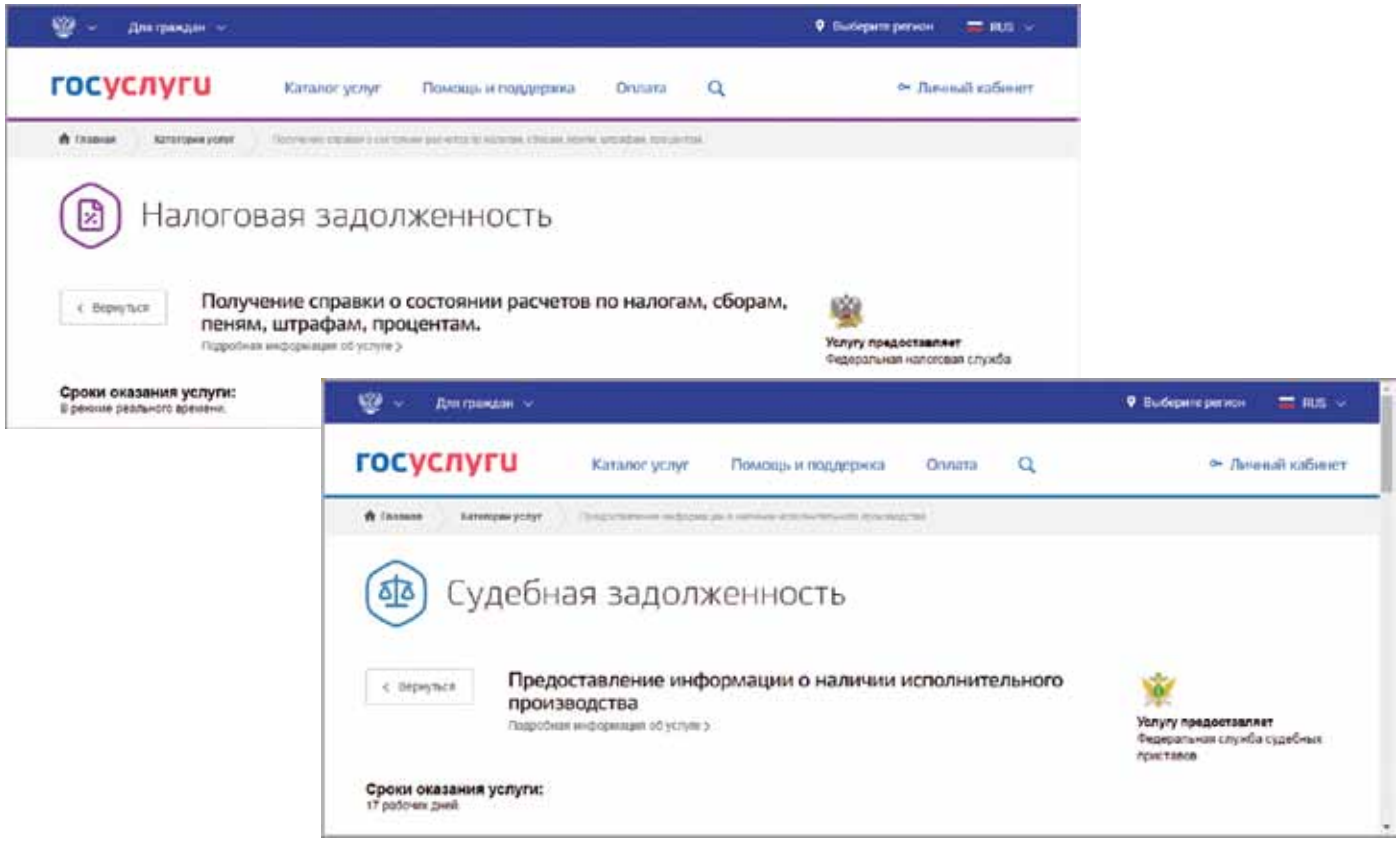


Как оплатить

Сумма долга (если таковой имеется) и его категория будут отображены на экране. Если вы добросовестный гражданин и размер задолженности невелик – погасить его можно тут же. В верхней части экрана – в рамках линейки опций – найдите слово «оплата». Нажимаете ее и получаете вопрос: «Что вам нужно оплатить?». На выбор: штрафы ГИБДД, судебная задолженность, налоговая задолженность. Кликаете на третье окошко.

Далее нажимаете на синий квадратик с командой «оплатить». Открывается детализация платежа. Это его наименование, уникальный идентификатор начисления (номер из 20-ти цифр), дата выставления счета и сумма платежа. Следом предлагаются способы оплаты: электронный кошелек, банковская карта или WebMoney (с пометкой о том, что этот вариант предусматривает комиссию в 15 рублей). Система обеспечивает полную защищенность и целостность перевода и оплаты через портал. При выборе формата банковской карты нужно просто заполнить данные о ней. Система напоминает: «Сумма комиссии зависит от банка, оказывающего услуги».

В «подвале» портала еще одна ремарка: «Отказали в приеме документов или предоставлении услуги, нарушили сроки, требуют дополнительные документы или оплату? На нашем портале вы можете пожаловаться на некачественное предостав-



ление услуги». Телефон круглосуточной техподдержки: 8-800-100-70-10 (звонки бесплатные из любого уголка страны). Списаться со специалистами также можно через Telegram.

Судебные последствия

Чтобы выяснить, какова ситуация с возможными судебными долгами, учетная запись требуется третьего типа – подтвержденная (для идентификации необходимо посещение Центра «Мои Документы»). В «Каталоге услуг» выбираете раздел «безопасность и правопорядок».

Там сразу пять функций предоставления информации: помимо самой судебной задолженности это наличие исполнительного производства, в том числе из банка данных, а также – о ходе обоих видов таких производств.

Для самопроверки следует перейти по ссылке с портала госуслуг на сайт Службы судебных приставов (https://lk.fssprus.ru/ds_cabinet/action/login). Там вы автоматически попадаете в личный кабинет, где можете выяснить не только то, кому должны вы, но и кто должен вам. Это в случае, если вы сами выступали инициатором судебных процессов и возбуждения исполнительных производств.

Способы подачи заявки указаны во всем их спектре: лично, через законного представителя, почтой, на сайте, через МФЦ (Центр «Мои Документы»). Напоминаются и способы получения результата: лично, через законного представителя, почтой, по e-mail, на сайте или через МФЦ.

Срок выполнения услуги: 17 рабочих дней. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано: один рабочий день. А максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично: 15 мин. Кстати, в числе категорий получателей не только физические, но и юридические лица.

Долги и по налогам, и по исполнительным производствам неприятны сами по себе. Чем дольше их не оплачивать, тем быстрее увеличивается конечная сумма с учетом начисляемых пеней. Поэтому проверять ситуацию имеет смысл регулярно. Хотя бы раз в квартал.

Таким образом, портал госуслуг в этом отношении – самый удобный механизм, потому что можно не только узнать информацию, но и оплатить долги, если таковые на вас «висят». И не нужно ходить к налоговикам или приставам, выстаивать очереди, тратить время и силы.

Оформить обе эти госуслуги в электронном виде можно с компьютера или с телефона, скачав приложение, разработанное для всех популярных мобильных платформ через Google play, App Store или Windows Store.

Отпускной сезон начался. Чтобы избежать неприятностей при выезде на отдых за границу – проверьте свои задолженности на портале gosuslugi.ru.

Отделение - НБ по Республике Коми:

Ледниковый период

Ровно год прошел с момента введения Банком России нового на страховом рынке понятия «период охлаждения»[1] . Сделано это было в целях защиты прав граждан от неправомерного навязывания различных видов договоров добровольного страхования при получении страховых либо банковских услуг.

Напомним, под «периодом охлаждения» подразумевается срок, в течение которого гражданин имеет право расторгнуть договор добровольного страхования и получить уплаченную им страховую премию в установленном порядке. В настоящее время этот срок составляет 5 рабочих дней. Банк России предлагает с 1 января 2018 года увеличить этот срок до 14 дней (что является универсальным, нормативно установленным сроком в целях защиты прав потребителей, например, для досрочного возврата суммы потребительского кредита (займа) и возврата товара).

«Период охлаждения» касается практически всех популярных видов добровольного страхования[2] и уже зарекомендовал себя как эффективно действующий механизм защиты прав потребителей страховых услуг.

Это подтверждается статистикой жалоб, поступающих в Банк России. Так, количество обращений по фактам навязывания дополнительных услуг при заключении договора ОСАГО снизилось почти на треть в I квартале 2017 года относительного аналогичного периода годом ранее.

Кроме того, из поступающих в Банк России обращений видно, что при потребительском кредитовании граждане стали довольно активно использовать «период охлаждения» и чаще всего без потерь возвращают страховую премию, уплаченную за навязанную при заключении договора потребительского займа (кредита) страховку.

Увеличение минимального срока, предоставляющего возможность отказаться от договора добровольного страхования, с 5 до 14 дней позволит не только повысить защиту прав и законных интересов страхователей, но и снизить негативные последствия от недобросовестного поведения страховщиков по навязыванию дополнительных услуг по страхованию.

Отделение – Национальный банк по Республике Коми Северо-Западного ГУ Банка России напоминает, что для расторжения договора страхования гражданину необходимо обратиться с письменным заявлением в страховую компанию. При отказе от страховки в «период охлаждения» страховая компания обязана вернуть полученные от клиента деньги в полном объеме, если договор страхования не вступил в силу. Если же договор начал действовать, то страховщик вправе удержать при возврате средств часть премии, пропорциональной количеству дней, прошедших с начала действия договора. Страховая компания должна вернуть гражданину страховую премию в течение 10 рабочих дней после получения заявления. Потребитель не обязан заключать навязываемый договор добровольного страхования при оформлении ОСАГО или получении банковского кредита и имеет право расторгнуть такой договор в течение «периода охлаждения» без каких-либо последствий.

Данная информация изложена в памятке Банка России «Период охлаждения: как отказаться от ненужной Вам страховки», размещенной на официальном сайте регулятора www.cbr.ru в разделе «Финансовое просвещение» (прилагается).

Банк России и его территориальное учреждение – Отделение - НБ Республика Коми – принимает от населения обращения и жалобы на деятельность финансовых организаций, являющихся поднадзорными Банку России, как через специально созданный раздел «Интернет-приемная» на сайте www.cbr.ru, так и в письменном виде (в адрес Отделения - НБ Республика Коми, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, 53), для звонков доступен телефон контактного центра Банка России 8-800-250-40-72 (звонок из регионов России бесплатный).

«Период охлаждения» есть только у договоров добровольного страхования для физических лиц. Период охлаждения действует на: страхование жизни, страхование от несчастных случаев и болезней, страхование транспорта (КАСКО) и ответственности владельцев транспорта, страхование имущества, добровольное медицинское страхование (ДМС), гражданская ответственность за причинение вреда, страхование финансовых рисков.

Будьте внимательны, если вы хотите отказаться от дополнительного страхования жизни, которое часто предлагают вместе с ипотечным кредитом, или от полиса КАСКО в дополнение к кредиту на автомобиль. С помощью такой страховки банк снижает свои риски и поэтому предлагает вам более выгодные условия кредитования. В вашем договоре может быть пункт, по которому отказ от дополнительной страховки даже по «периоду охлаждения» вызовет рост процентной ставки по кредиту или расторжение договора.

[1] См. Указание Банка России (№ 3854-У от 20.11.2015) «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления отдельных видов добровольного страхования».
[2] Страхование жизни, имущества, финансовых рисков, страхование от несчастных случаев и болезней, КАСКО, ДМС, гражданская ответственность и.т.д.

Государственная инспекция труда в РК:

Отпуск не по графику

Жизненные обстоятельства могут складываться самым разным образом, и иногда у работника встает вопрос о переносе отпуска. Что делать в такой ситуации? Начнем с того, что соблюдение отпускного графика - обязанность как работодателя, так и работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ). Действующее законодательство разрешает переносить запланированный в графике отдых сотрудника на другое время. Главное условие переноса - соглашение сторон.

Отпуска работников распределяются в графике за две недели до начала календарного года. Часто возникает ситуация, когда работнику неудобно отдыхать в даты, указанные в графике, и он пишет заявление на перенос отпуска по графику. Заявление о переносе отпуска составляется работником в случае необходимости использовать отдых в незапланированное время.

Если инициатором переноса является работник, то он должен написать заявление о переносе отпуска. Причем есть случаи, когда работодатель обязан его принять и когда изменение даты является правом организации.

Если перенос отпуска в графике отпусков происходит по инициативе работодателя, то необходимо направить работнику уведомление с просьбой дать согласие на изменение времени начала отдыха или его продолжительности.

Отдых должен быть перенесен на другое время, если работодатель несвоевременно выплатил работнику отпускные, несвоевременно (менее чем за две недели) уведомил работника о времени начала отдыха, досрочно отозвал работника с отдыха в связи с необходимостью выполнения срочной работы или замены отсутствующего коллеги.

Отдых должен быть либо продлен, либо перенесен на другое время, если работник заболел во время ежегодного оплачиваемого отпуска и открыл больничный лист, во время ежегодного оплачиваемого отдыха работник исполнял государственные обязанности.

Отдых может быть перенесен с согласия работодателя, если работник переносит отдых по личным или семейным обстоятельствам: не успел купить путевки, второму супругу не предоставили отпускные дни в эти же даты и др.

Обязательным условием заявления о переносе отпуска является причина его переноса. Причем работнику недостаточно просто указать причину переноса отпуска для заявления. Он также должен предоставить документы, подтверждающие его право на изменение времени отдыха, например, больничный лист. При принятии решения об изменении даты работодатель должен проанализировать причину.

За не отгулянные работником отпускные дни ответственность несет работодатель. Частью 4 статьи 124 Трудового кодекса РФ установлен запрет на непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Также запрещено непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. То есть если у работника накоплено более 56 календарных отпускных дней, то у организации возникает риск привлечения к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ.

Свершилось! У вас крупный проект!

Ирина Зимина, председатель Координационного совета Коми регионального управленческого сообщества, к.э.н., доцент, эксперт Аналитического центра при Правительстве РФ

В последнее время тема управления проектами является актуальной и активно обсуждается как в сфере госуправления, так и в сфере российского бизнеса. В последней уже апробируются гибкие технологии управления проектами, тогда как в первой еще осваиваются методы классической «каскадной» модели.

Выиграв или получив в управление крупный проект, вы не сможете сразу формировать команду. Сначала необходимо определиться с моделью управления проектом, а до этого – получить четкое представление об административном и функциональном управлении проектом (оба влияют на эффективность команды – см. рисунок 1 и таблицу 1, все функциональные области требуют административного управления).

Рисунок 1 - Административное и функциональное управление проектом

Административные функции управления проектом	Функциональные области управления проектом
1. Планирование 2. Организация 3. Координация 4. Контроль	Управление содержанием (предметной областью проекта) 1. Управление поставками 2. Управление временными параметрами (сроками) 3. Управление затратами **4. Управление персоналом** 5. Управление рисками 6. Управление коммуникациями и др.

Функциональные области регулируются ГОСТом Р 54869—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»

Таблица 1 – Инструменты административного управления проектом

В таблице перечислены основные инструменты

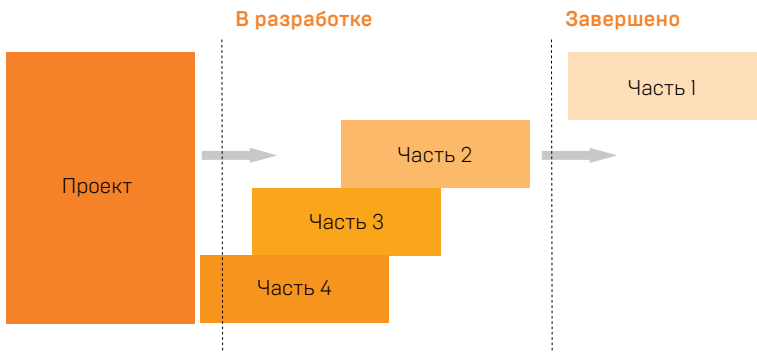
Административные функции управления	Инструменты осуществления административных функций
1. Планирование	«Дерево целей проекта», паспорт проекта, ресурсный план проекта и др.
2. Организация	Матрица ответственности проекта, органограмма (оргструктура управления проектом – функциональная, матричная или проектная) и др.
3. Координация	Все инструменты согласования проектных решений
4. Контроль	Матрица контроля, ключевые показатели оценки эффективности и результативности проекта и др.

Разобравшись с функциями управления проектом, нам необходимо выбрать модель управления, которая будет определять специфику управления персоналом – а следовательно, и особенности отбора людей в команду (см. таблицу 2).

Таблица 2 – Модели управления проектами

Классическое (традиционное) проектное управление	Гибкое управление проектами
Наиболее широко распространенный метод управления проектами, основанный на так называемом «водопадном» (Waterfall) или каскадном цикле, при котором задача передается последовательно по этапам, напоминающим поток: инициация, планирование, разработка, реализация, завершение. Модель ориентирована на проекты, в которых есть строгие ограничения по последовательности выполнения задач (строительные, инженерные проекты).	Agile – комплекс гибких методов по управлению проектами и продуктами. Проект разбивается не на последовательные фазы, а на маленькие подпроекты-«пазлы», которые затем «собираются» в готовый продукт (см. рис. 2). Инициация и верхнеуровневое планирование проводятся для всего проекта, а последующие этапы (разработка, тестирование и прочие) проводятся для каждого мини-проекта отдельно. Это позволяет передавать результаты этих мини-проектов быстрее, а приступая к новому подпроекту, в него можно внести изменения без больших затрат и влияния на остальные части проекта. Эта модель активно используется в ИТ- и творческих проектах.

Рисунок 2 - Схема работы по Agile



Если для классического проектного управления можно иногда ограничиться группой, гибкое управление проектами всегда требует создания команды. Мы не будем подробно останавливаться на специфике команды (этому посвящено очень много доступной литературы по управлению персоналом), приведем лишь ключевые отличия группы от команды (см. таблицу 3).

Таблица 3 – Отличительные характеристики группы и команды

Группа	Команда
Нет ограниченности в размерах	Ограниченность в размерах
Общие интересы	Общие цели
Чувство принадлежности к чему-то или осознание себя в качестве части целого	Взаимодействие между членами для достижения индивидуальных или групповых целей
Взаимозависимость в желаемых пределах	Взаимозависимость для достижения индивидуальных или групповых целей
Отсутствие другой ответственности кроме чувства принадлежности к группе	Разделение ответственности
Договорная подотчетность	Индивидуальная подотчетность
Необязательно есть работа или цели	Команда работает вместе, физически или виртуально

Подробнее: http://aniri.flatrate.ru/Reading/Reading/Менеджмент/конспекты лекций/04-ОВН-07.pdf

В алгоритме создания эффективной команды можно выделить 3 основных этапа (см. таблицу 4).

Таблица 4 – Этапы создания команды проекта

Этапы	Мероприятия этапов
1. Предварительная подготовка	Планирование персонала проекта в соответствии с «Деревом целей» (паспортом) проекта (Кто (позиции)? Сколько? Какие (компетенции)?)
2. Создание условий	Подготовка рабочих мест проекта (в том числе удаленных), условий для группового принятия решений (при необходимости внесение изменений в принятую в организации систему принятия решений) и коммуникаций (взаимодействия) в проекте (в том числе для коворкинга)
3. Формирование	Поиск и отбор кандидатов в команду (если вам нужен экстра-профессионал, прочитайте статью «Как нанять суперзвезду?» и посмотрите полезные фильмы про рекрутинг персонала); распределение ролей и ответственности, формирование общих ценностей команды (как пример – см. рис. 3) и «командного духа», обучение (при необходимости) технологиям работы

При отборе важно, чтобы кандидаты умели следовать общим идеям и целям проекта, доступно излагать свои мысли и слушать других, были способны достигать компромисса и демонстрировали высокий уровень коммуникативной культуры.

«Рекрут» (The Recruit, 2003), режиссер - Роджер Дональдсон; «Охотник за головами» (Headhunter, 2009), режиссер Румле Хаммерих; «Охотники за головами» (Hodejegerne, 2011), режиссер Мортен Тильдум.

Рисунок 3 – Ценности команды

Остановимся подробнее на распределении обязанностей (проектных ролей) и командных ролей в проекте. При распределении первых необходимо четко определить взаимосвязи между ними на разных стадиях жизненного цикла проекта. В Методических рекомендациях по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти (распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.14 № 26Р-АУ) выделены (кроме руководителя проекта) такие проектные роли, как Администратор (ответственный секретарь) проекта, Координатор проекта, Руководитель блока мероприятий, Технический администратор информационной системы управления проектами (ИСУП), Функциональный администратор ИСУП и др.

Для формирования командных ролей можно использовать методику «Кельтского колеса», которая основана на условной типизации в зависимости от соотнесения сотрудника с одной из сторон света, каждой из которых соответствует определенный набор качеств. Так, «Люди севера» способны управлять и вести за собой, «Люди юга» сплачивают коллектив, отвечают за настроение в нем, «Люди востока» генерируют идеи и выстраивают стратегию, «Люди запада» претворяют план в жизнь. Предполагается, что в созданной эффективной команде должно поддерживаться равновесие всех четырех сторон.

Известный британский ученый-психолог Мередит Белбин разработал общепринятую ныне классификацию, в которой участникам команды присваиваются варианты из девяти ролей. Автор методики считает, что успешная работа команды проекта обусловлена тем, все ли девять ролей нашли устойчивое распределение среди участников и насколько они оптимально сочетаются для решения общей задачи (см. рис. 4).

Если проект крупный или в вашей организации осуществляется много проектов, нужен проектный офис - подразделение, отвечающее за методологическое и организационное обеспечение проектного управления в организации, планирование и контроль портфеля проектов, внедрение и развитие информационной системы планирования и мониторинга проектов, формирование сводной отчетности по программам/проектам.

Базовые функции любого проектного офиса:
1. разработка и внедрение методологии управления проектами и контроль соблюдения методологии управления проектами;
2. формирование реестра проектов и сводной отчетности по проектам;
3. помощь в планировании и контроль реализации отдельных проектов по запросу или на постоянной основе.

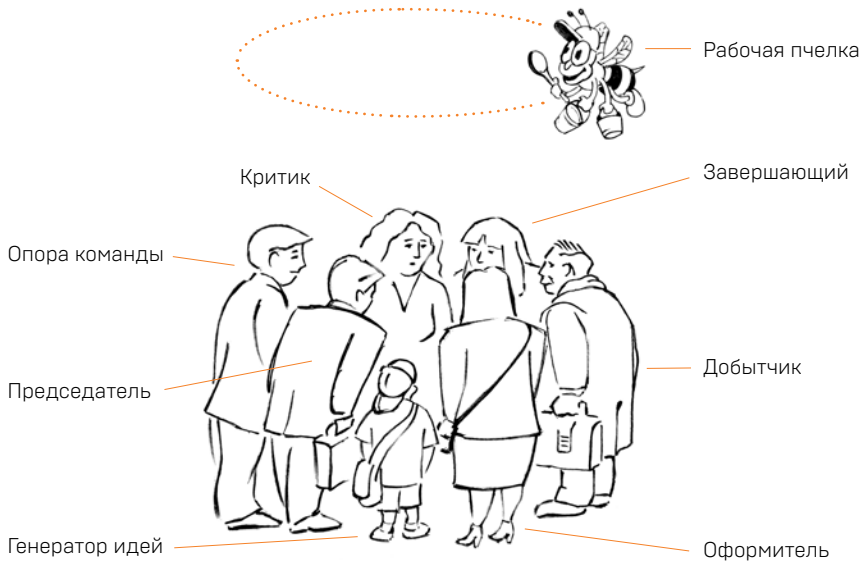
При создании Проектного офиса обычно формируется команда из 2-3 человек: руководитель, методолог, специалист по планированию и отчетности. Дальнейшее развитие Проектного офиса зависит от целей и задач организации и ее проектов.

В отчете Industry Growth Forecast Report от Project Management Institute (PMI) о росте мирового проектного управления в 2013 году прозвучал смелый прогноз: «В период между 2010 и 2020 годами в мире появится 15,7 миллиона новых «проектных ролей», которые создадут 7 основных проектноориентированных отраслей».

Некоторые можно назвать уже сейчас: Менеджер портфеля (Portfolio Manager), Портфельный аналитик (Portfolio Analyst), Менеджер по изменениям (Change Manager), Риск-менеджер, Менеджер по выгодам (Benefits Manager) и прочие. И таких специализированных специалистов станет больше вместе с ростом масштабов реализуемых проектов.

Проектное управление развивается и изменяется, а значит, будут появляться новые задачи, новые проекты и новые проектные роли. Следовательно – изменятся подходы к формированию эффективной команды проекта. И об этом мы с вами обязательно поговорим!

Рисунок 4 – Роли в команде проекта (по М.Белбину)

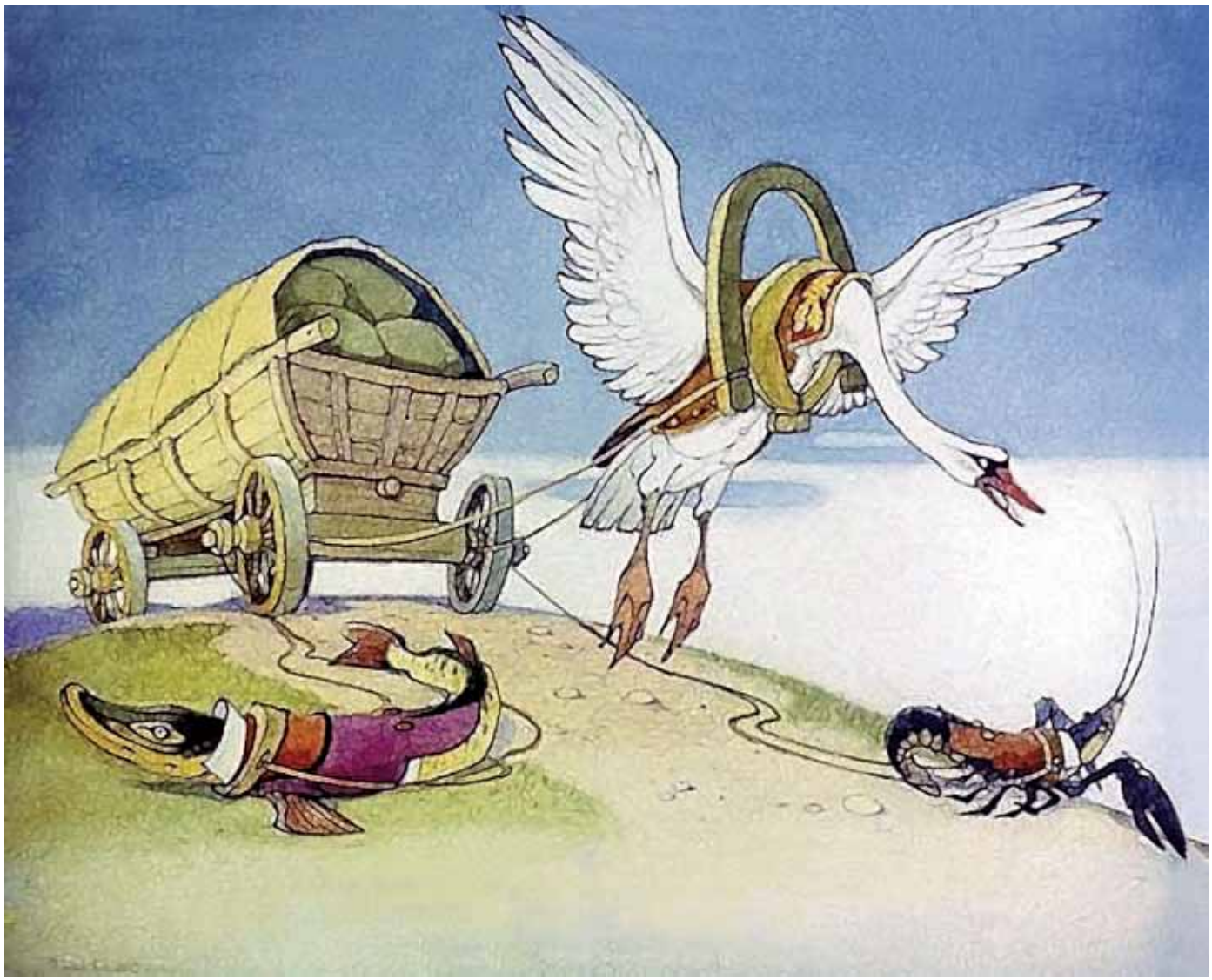


Подробнее: http://projectimo.ru/komanda-i-motivaciya/upravlenie-kommunikaciyami-proekta.html

Загрузка в матрицу

Управление проектом – сложный многогранный процесс, в котором занято большое количество участников. Делегирование полномочий и распределение ответственности между ними является важным элементом планирования и реализации проекта.

Ольга Фокина, кандидат экономических наук, доцент, заведующая кафедрой менеджмента и маркетинга ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», практикующий маркетолог, бизнес-консультант



Матрица ответственности – это инструмент управления проектами, который позволяет связать перечень необходимых работ с исполнителями. Исполнителями здесь могут быть как отдельные работники, так и отделы (или подразделения компании), а также организации-подрядчики.

Матрица ответственности наглядно демонстрирует межорганизационное, межгрупповое или межличностное взаимодействие в процессе управления проектами. Контент-менеджер ООО «Кировкожгалант» Алена Корюкова отмечает: «Прежде чем составлять матрицу ответственности, распишите все задачи и определите, какой результат необходимо получить, чтобы все процессы были связаны единой нитью. Целесообразно максимально визуализировать информацию». Подобный формат представления обязанностей и границ ответственности позволит избежать непонимания, неясности и прочих проблем между исполнителями и руководителями проектов.

Обычно составление матрицы ответственности сводится к четырем основным этапам:

1 этап - Определение основных работ по проекту.

Составление перечня работ необходимо проводить максимально детализированно, включая как конечные результаты проекта (например, проектные продукты), так и разработку проектной документации на всех этапах реализации проекта. «Наиболее значимым в управлении командой проекта является наличие мотивации для достижения цели, четкие и реалистичные цели проекта, детальный план, понимание роли каждым участником, осознание важности проекта для подразделения или компании в целом», - объясняет руководитель отдела товарного развития ООО «МЦ5 Групп» Евгений Иконников. Если работа ведется над очень крупным проектом, то целесообразно разработать несколько матриц ответственности с различной степенью детализации, охватывающих, например, различные бизнес-процессы. Основные работы по проекту заполняют первый столбец матрицы ответственности и будут обозначать наименования ее строк.

2 этап – Составление перечня групп внутри команды проекта, т.е. непосредственно обозначение участников проекта.

Персональное разделение полномочий и обязанностей целесообразнее проводить на заключительном этапе разработки матрицы ответственности. Участники проекта составляют названия столбцов матрицы.

3 этап – Кодирование матрицы ответственности.

На данном этапе предполагается заполнение ролей на пересечении строк с работами (результатами) проекта со столбцами участников проекта. В ячейке указывается степень участия сотрудника в соответствии с отведенной ему ролью.

Наиболее распространенный вариант матрицы ответственности, а именно RACI-матрица (рисунок 1), предполагает следующие обозначения:

R (Responsible). Исполнитель – непосредственный исполнитель, который несет ответственность за решение конкретной задачи. Рекомендуется для каждой задачи назначать не менее одного исполнителя.

A (Accountable). Утверждающий – сотрудник, отчитывающийся за конечный результат задачи перед руководством. Рекомендуется назначать строго одного сотрудника по каждой задаче на данную роль.

C (Consulted). Консультант - чаще всего на роль консультанта назначается эксперт в конкретной предметной области, имеющий соответствующие знания, умения и навыки, т.е. целевые компетенции.

I (Informed). Информируемый – лицо или группа лиц, которые не обладают полномочиями влиять на процесс реализации проекта, но их держат в курсе, т.е. информируют о задачах и результатах.

Четкое распределение полномочий, отведенных членам проектной команды, бывает очень полезно в ситуациях, когда:

— необходимо уравнять загруженность каждого из участников проекта;

— руководитель проекта передает проект другому человеку. В данном случае матрица ответственности максимально облегчит адаптацию нового руководителя и поможет быстрее войти в курс дела;

— требуется определить ответственных при возникновении внеплановых ситуаций или, например, срыве сроков всего проекта или отдельных его этапов.

Рисунок 1 - Пример матрицы ответственности RACI

	Role 1	Role 2	Role 3	Role 4
Task 1	R	A	C	I
Task 2	I	I	R	A
Task 3	C	A	R	I
Task 4	R/A	I	I	
Task 5	R	A	C	I
Task 6	C	C	R	A

4 этап – Персонализация матрицы ответственности.

На данном этапе происходит доведение до конкретных сотрудников полученной матрицы, обсуждение полномочий, сроков и задач конкретного исполнителя в рамках реализации проекта. Подобные обсуждения происходят при полном собрании участников проекта и могут проходить в несколько этапов до тех пор, пока матрица ответственности не будет утверждена окончательно.

Рассмотренная матрица ответственности RACI является одной из самых популярных и наиболее часто используемых. Однако количество видов ответственности и исполнителей может изменяться в зависимости от величины проекта, особенностей отрасли или сферы реализации проекта. В таблице 1 представлен перечень распределения ролей и задач среди членов команды проекта.

Существует ряд правил, которые следует учитывать при формировании матрицы ответственности:

1 правило – Выбирая исполнителей, необходимо ориентироваться на их квалификацию и опыт реализации подобных проектов. Другими словами, подбирать рабочую группу нужно исходя из уровня компетентности и профессиональных навыков. Директор кировской сети магазинов детской одежды «Чудо-детки» Александр Романов считает, что «наиболее значимым в управлении командой проекта является соответствие членов команды уровню проекта, а также твердость намерения и упорство руководителя. Важно выбирать нужных людей».

2 правило – Профессионализм и квалификация сотрудников должны подкрепляться личностными характеристиками. «Наиболее значимым и важным считаю нахождение и соблюдение баланса между креативными людьми и исполнителями, взрывными коллегами и флегма-

Таблица 1 – Роли и задачи членов команды проекта

Роль	Задачи в проекте
Заказчик проекта	Определяет роль проекта в ключевой стратегии компании, его важность, срочность. Определяет видение и цели проекта. Принимает решение о начале реализации: утверждает устав проекта. Принимает решение о приостановке и/или закрытии проекта. Принимает итоги реализации проекта.
Спонсор проекта	Назначает, согласовывает и утверждает бюджет проекта.
Куратор проекта	Обучает методам и способам управления проектом. Помогает в оформлении проектной документации. Отслеживает контрольные точки и соблюдение сроков реализации этапов проекта. Выполняет работы и задачи как участник проекта в составе рабочей группы.
Клиент проекта	Участвует в приемке промежуточных и конечных результатов. Использует результаты проекта в операционной деятельности.
Руководитель проекта	Несет личную ответственность за результаты проекта. Управляет проектом, начиная от формирования задач команде, заканчивая выполнением функции контроля на каждом этапе проекта. Обеспечивает интеграцию команды проекта. Информирует всех заинтересованных лиц о ходе и результатах проекта. Выполняет работы и задачи как участник проекта.
Администратор проекта	Контролирует график реализации проекта. Готовит и назначает встречи. Информирует всех заинтересованных лиц о ходе и результатах проекта. Собирает документацию, разрабатываемую в рамках проекта.
Руководитель рабочей группы	Несет личную ответственность за результаты рабочей группы (РГ), управляет РГ. Обеспечивает интеграцию между участниками РГ. Информирует всех заинтересованных лиц о ходе и результатах РГ. Выполняет работы и задачи как участник РГ.

тичными, торопливыми и медлительными и т.д. При этом каждый сотрудник должен четко знать и соблюдать свои должностные инструкции», - отмечает агент-телемаркетолог ПАО «МТС» (г. Киров) Александр Морозов. Эффективность реализации совместных задач будет тем выше, чем более комфортным будет психологическая атмосфера в коллективе, т.е. высокий уровень организационной культуры.

3 правило – Работать над составлением матрицы ответственности необходимо коллегиально. Предпочтительно выбирать метод «мозгового штурма». Выполнение данного правила позволит создать максимально эффективную матрицу и избежать ошибок, связанных с назначением на различные роли сотрудников, не способных выполнить поставленную задачу.

4 правило – Уровни ответственности в матрице целесообразно ставить в соответствие с организационной структурой предприятия (или проекта).

5 правило – Должностные инструкции должны быть четкими, конкретными, понятными для исполнителей. Также важно исключить дублирование функций. Для решения этой проблемы рациональным будет проведение горизонтального и вертикального анализа матрицы ответственности.

Таким образом, использование матрицы ответственности позволяет не только повысить эффективность управления проектом, но и создать систему контроля результативности системы менеджмента в целом. Более того, появляются возможности мотивации результативных сотрудников и прозрачность вознаграждения участников проекта за полученный результат, что, несомненно, положительно скажется на функционировании всего предприятия в целом.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ – НА ВСЕХ

Мнения кировских экспертов об использовании матриц ответственности при управлении проектами:

Юлия Игошина,
и.о. заведующего кафедрой журналистики и интегрированных коммуникаций ВятГУ,
зам. директора АНО «Содействие профессиональным коммуникациям»:
— В рамках проектной работы мы используем матрицы ответственности. На этапе планирования прописываем содержание и сроки выполнения работ, исполнителей и координаторов. Координатор - член команды, исполнителем может быть подрядчик. В случае, если член команды сам является только исполнителем, его координирует руководитель проекта. Допускаем корректировки в матрице в ходе проекта для оптимизации, если оказалось, что запланированное невыполнимо или есть более рациональный вариант.

Практические рекомендации могут быть следующими:
— гибкость, допустимость корректировок, изменений с целью более качественного или быстрого выполнения;
— постепенный подбор команды для того, чтобы в следующий проект была включена ее основа с возможностью добрать людей;
— людям надо давать шанс, но не позволять садиться на шею. Тот, кто не слышит со второго раза, скорее всего, не слышит вообще.

Андрей Шипицын,
ООО «Экохозбыт»,
магазины «Варисаль»:
— В качестве значимых аспектов управления командой в проектах можно назвать постановку целей и задач, согласование сроков, обучение, контроль, корректировку действий. Как таковые матрицы ответственности в нашей практике не используются, поскольку бизнес-процессы достаточно примитивны и отлажены. Существуют планы поставок и отгрузок, а также ежедневный контроль.

Общие советы просты:
— тщательно подходите к подбору кадров;
— четко ставьте цели и задачи;
— привязывайте заработную плату сотрудников к финансовому результату организации.

Мария Васенина,
компания «МиКо»:
— Имея опыт выпуска новых продуктов, проведения городских ивентов, рестайлинга торговой марки, мы можем отметить высокую значимость четкого распределения задач и налаженного обмена информацией. Обычно при планировании ответственности мы используем диаграммы Ганта (задачи, сроки, ответственные лица).

Рекомендации при планировании таковы:
— не пренебрегайте составлением документов (например, до начала проекта пропишите этапы, задачи и ответственных);
— регулярно проводите собрания для обмена информацией, озвучивания проблем проекта, совместного поиска решений.

Прощай, офис!

Год назад в свой день рождения, 20 июня, я позвонила одному из учредителей маркетингового агентства, где работала наемным директором, и сообщила о том, что ухожу. Далее села за стол и стала чертить на листе бумаги проект своего будущего SMM-агентства. Уже тогда я знала, что буду собирать удаленную команду.

Наталья Попова, предприниматель, управляющая виртуальным офисом SMM-агентства «Имбирь», бизнес-тренер

БЫЛО-БУДЕТ

Выглядел план моего будущего бизнеса следующим образом:

1. Офис.
Было: снимали довольно большой, в центре города, дорого.
Будет: работа хоумофис до тех пор, пока не выйду на оборот 200 т.р. в месяц. Кстати, офис у нас появился через 4 месяца, но летом мы с моим замом решили временно уйти на каникулы и снова работать дома.

2. Продажи.
Было: бригада продавцов (четыре человека). Обычные холодные продажи. Продавцы, как и покупатели, мало понимали в SMM. Продаж мало. Конфликты между отделом производства и менеджерами.
Будет: развитие собственного блога «ВКонтакте», продвижение личного бренда через личный аккаунт, проведение вебинаров и тренингов. Получение теплого трафика.

3. Производство.
Было: штат из двух маркетологов, дизайнера, бухгалтера, работающих в офисе с 9 до 18 в будни. Еще четыре копирайтера, которые находятся на удаленке.
Будет: максимум 2 человека в офисе, остальные на удаленке.

Сейчас в моей команде работают пять дизайнеров, пять копирайтеров, комьюнити-менеджер, маркетолог, два таргетолога, директолог и мой зам, проджект-менеджер Елена. Она единственная, кто сейчас работает со мной в офисе. Да, еще есть юрист и бухгалтер, которые в агентстве работают по совместительству и тоже удаленно.

СНАЧАЛА БЫЛ БЛОГ

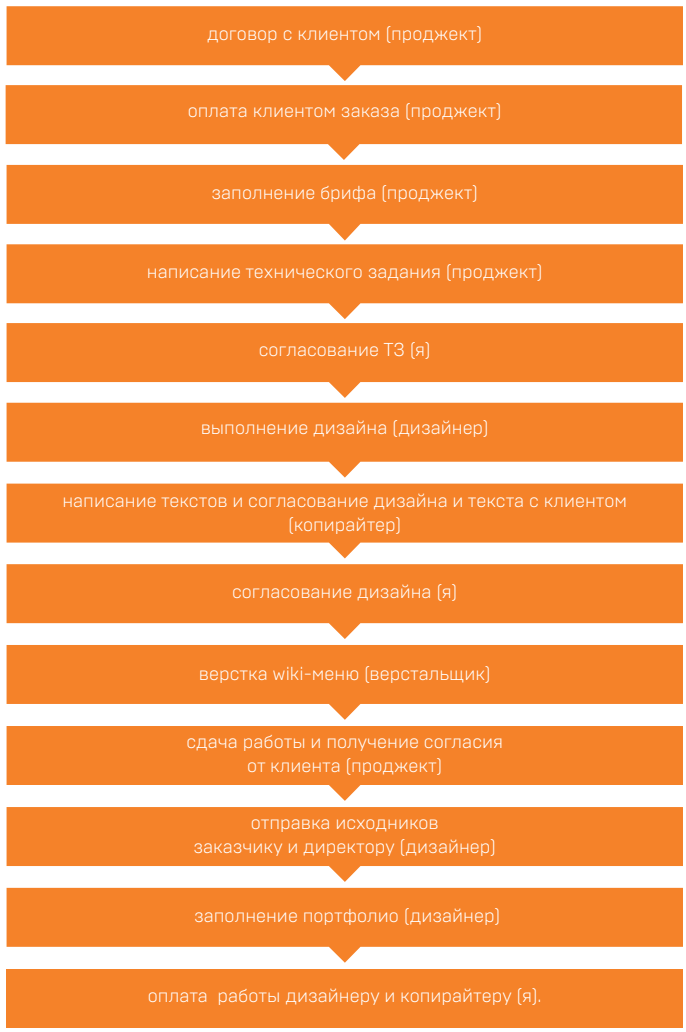
Начала я с малого. Создала блог, написала план его продвижения. Работа в медиахолдинге дала мне много знакомств. Я хорошо знала дизайнеров, журналистов, редакторов. В том числе тех, кто находился в свободном полете. Маркетинговое агентство оставило связи с таргетологом и специалистом по wiki-разметке.

Дизайнер оформила мне блог vk.com/uralsmm. Через неделю в нем было 300 подписчиков. Да, еще я разместила рекламу на сайте «Авито». Пошли первые заказы. В первый месяц 5 клиентов, во второй 10. Через год мы обслуживаем до 60 клиентов в месяц. Причем линейка услуг расширилась. Теперь мы не только оказываем услуги в области SMM, но и обучаем этому наших клиентов. Менеджера по рекламе до сих пор нет. Есть только пара девушек, которые работают за процент от сделки.

Поток заказов идет из соцсетей, досок объявлений, поисковых систем (я разработала технологию оптимизации сообществ, которая позволяет выводить их в десятку поисковой выдачи Яндекса и Google). Вебинары или мастер-классы также дают новых клиентов. Конечно, 80% заявок отрабатывает мой проджект-менеджер.

СИСТЕМА РАБОТЫ

Технологическая цепочка каждого заказа уже отработана – на каждый вид услуг. Например, так выглядит заказ на дизайн и оптимизацию сообщества «под ключ».



SMM - Social Media Marketing (англ. маркетинг в социальных сетях) — процесс привлечения трафика или внимания к бренду или продукту через социальные сети.

Таргетолог – специалист по настройке таргетированной рекламы в соцсетях.

Директолог – специалист по настройке контекстной рекламы в поисковых системах Яндекс и Google.

Копирайтер – специалист по текстам.

Комьюнити-менеджер – специалист, ответственный за вовлечение людей в жизнь сообществ в соцсетях.

Проджект-менеджер – проектный управляющий.

Wiki-разметка – язык программирования ВКонтакте.

Wiki-меню – страница ВКонтакте, которая похожа на шапку сайта. Содержит активные ссылки на разделы группы, а также может вести на сайт.

Концепцию виртуального офиса придумал инженер-физик, разработчик коммуникационных и дистанционных систем управления для BBC и НАСА США Джек Ниллес. В 1972 году он поступил на работу в южнокалифорнийский Университет и описал идею офиса, в котором сотрудники поддерживают рабочие контакты на расстоянии благодаря современным средствам связи.

Государственное Унитарное Предприятие Республики Коми
БИЗНЕС Инкубатор

КОВОРКИНГ «СИНЕРГИЯ»:

- оборудованное всем необходимым для работы пространство;
- информационные и консультативные услуги;
- оргтехника;
- бесплатный WI-FI;
- услуги факсимильной связи.

г. Сыктывкар,
Ухтинское шоссе, д. 2,
508 кабинет.

Телефон: 8(212) 63-14-36

E-mail: busigup@mail.ru

Есть утвержденные расценки на все виды работ. Оплата заказа исполнителю, как вы могли убедиться, происходит только после выполнения всех условий.

Знают ли сотрудники друг друга? Да. У нас организован чат, где я отмечаю заслуги ребят, мы обсуждаем профессиональные темы и производственные вопросы. Иногда делимся своими радостями и проблемами. Почти каждый день мы созваниваемся по скайпу: всей командой, работающей по какому-либо проекту. Теперь давайте поговорим о плюсах и минусах работы удаленной команды.

ЧЕМ ХОРОШО?

Экономия.
Работа в офисе требует затрат как от владельца бизнеса (аренда, интернет, техника, мебель), так и от работника (обеды, проезд, косметика, одежда, кофе). Работа дома выгодна всем.

Уровень специалистов.
Выбор соискателя не ограничивается одним городом: можно нанять самого крутого эксперта в отрасли, даже если он живет в другой стране. В данный момент я могу точно сказать: у меня работают лучшие специалисты в области соцсетей. Но! Если бы мой поиск был ограничен исключительно Екатеринбургом, найти их было бы очень сложно. Мои дизайнеры живут в Пензе, Кирове, Нижнем Новгороде и даже на Украине. Копирайтеры – в Кирове, Среднеуральске, Симферополе.

Свобода.
Сейчас, когда я пишу эту статью, на часах полночь. Днем я хожу в бассейн, храм, езжу на велике. Иногда я беру ламзак и ухожу работать в лес. Такой же свободой пользуются мои коллеги. Они могут гибко управлять своим временем: вставать позже и не мучиться в пробках, меньше тратить на одежду и обеды, больше общаться с домашними.

> Вы, наверное, спросите: где искать кадры? Не поверите: одно объявление в соцсетях дает мне до 50 резюме. Работать на удаленке – мечта современной молодежи и тех, кто постарше.

ТЕПЕРЬ О МИНУСАХ

Обязательность исполнителей.
Главные опасения, касающиеся удаленной работы, связаны с ослаблением дисциплины. С этим, как правило, проблем у меня не возникает. Беру на работу людей знакомых или по рекомендации. Но случаются и проколы. Однажды приняла дизайнера со стороны: на человеческий контакт девушка не шла, пару раз даже нагрубила, а потом пропала. При организации удаленной работы такие ситуации вполне возможны.

Отдел продаж.
Есть минус и в том, что у меня нет отдела продаж. Многие клиенты, владельцы бизнеса, хотят говорить только со мной. Это сжирает большое количество времени. Многие потенциальные клиенты порой просто хотят получить бесплатную консультацию. Пришлось даже скрипт разработать, чтобы не превращать разговор в бесплатный труд с моей стороны.

Форс-мажоры.
Иногда, когда работы много, мы забываем и о зарядке, и о прогулках, и о питании. Работаем сутки напролет. Вставать со стула в таких случаях заставляет железная сила воли.

О дисциплине.
Когда ты можешь работать в пижаме, то рискуешь превратиться из красивой женщины в лохматую тетку, пугающую своим видом мужа и детей. В любом случае, удаленная работа требует высокой самодисциплины и личной ответственности, а потому подходит далеко не всем.

Закон поддерживает порядок, творчество - совершенствует

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru

КОНСУЛЬТАНТ КОМИ

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Путеводители в мире бухгалтерии

СПС КонсультантПлюс – уникальный и эффективный инструмент для работы бухгалтера с законодательством. Она обеспечивает не только полноту и актуальность информации, но и предоставляет самые современные инструменты для работы - простой поиск документов и широкие возможности анализа информации.

Ольга Осипова, руководитель Службы исследования продукта Отдела понимания продукта Департамента маркетинга и продаж компании «Консультант Коми»

Путеводители КонсультантПлюс позволяют максимально быстро принимать решения по сложным вопросам в области налогообложения, в сфере сделок и даже в области трудового законодательства, если бухгалтер выполняет функции кадровика.

Что такое Путеводители?
- Это быстрый способ найти практически все существующие варианты решений
- Представлена вся существенная информация (выводы) по вопросу и даны ссылки на документы
- Регулярное обновление с учетом изменений законодательства

В СФЕРЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ – ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО НАЛОГАМ

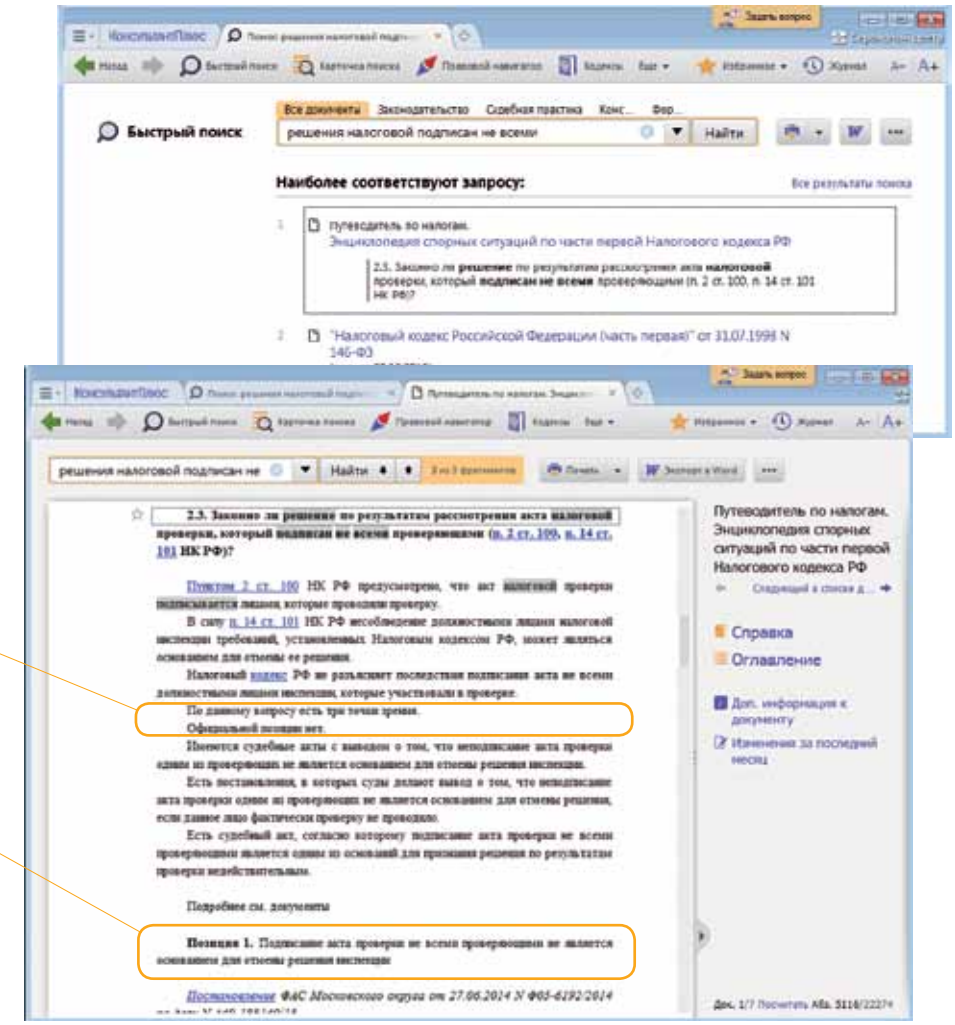
Путеводитель позволит экономить время даже в простых ситуациях, когда порядок действий определен во множестве разных нормативных актов и разъяснений или нет подобного опыта в решении ситуации; быстро находить верные решения при возникновении спорных или неоднозначных ситуаций, когда особенно важно изучить все возможные точки зрения, риски и варианты действий.

Путеводитель по налогам
- Готовые решения по правилам уплаты страховых взносов с 2017 г.

- Практические пособия
По налогам и взносам
По годовой бухгалтерской отчетности
По заполнению Отчета о целевом использовании средств
По налоговым проверкам
По уплате налогов. Взыскание недоимок, пеней, штрафов
По зачету и возврату налогов (пеней, штрафов)

- Энциклопедии спорных ситуаций
Более 3500 актуальных проблемных ситуаций с вариантами решений.

Как быстро оценить налоговые риски?
***Пример**: Законно ли решение по результатам рассмотрения акта налоговой проверки, если он подписан не всеми проверяющими?*
***Шаг 1**. В Быстром поиске сформулируйте ситуацию.*
***Шаг 2**. Выберите Путеводитель. Энциклопедию спорных ситуаций по части первой НК РФ (или придется самостоятельно изучить представленные в списке документы)→Изучите ситуацию, оцените существующие точки зрения.*



Таким образом, Путеводитель по налогам помогает бухгалтерам разобраться в сложных вопросах налогообложения, быстро оценить риски, зная все точки зрения по ситуации, варианты действий и их последствия.

В СФЕРЕ СДЕЛОК – ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО СДЕЛКАМ

Бухгалтерам, проводящим ту или иную сделку, как правило, приходится искать необходимые положения нормативных актов и самостоятельно трактовать их. И, как следствие, тратить большое количество времени на поиск и изучение необходимой информации. Путеводитель по сделкам поможет быстро разобраться во всех нюансах и рисках налогообложения и бухгалтерского учета и оптимизации различных сделок.

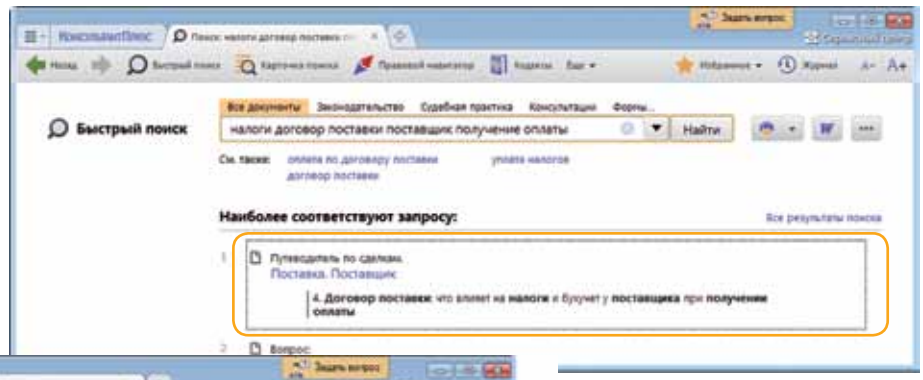
Для удобства материалы в Путеводителе сгруппированы по сторонам сделки, а также даны полезные сведения - общая правовая информация по сделкам, типовые формы договоров. Достаточно знать, какой стороной конкретной сделки являетесь, чтобы получить всю информацию по необходимым операциям в рамках этой сделки.

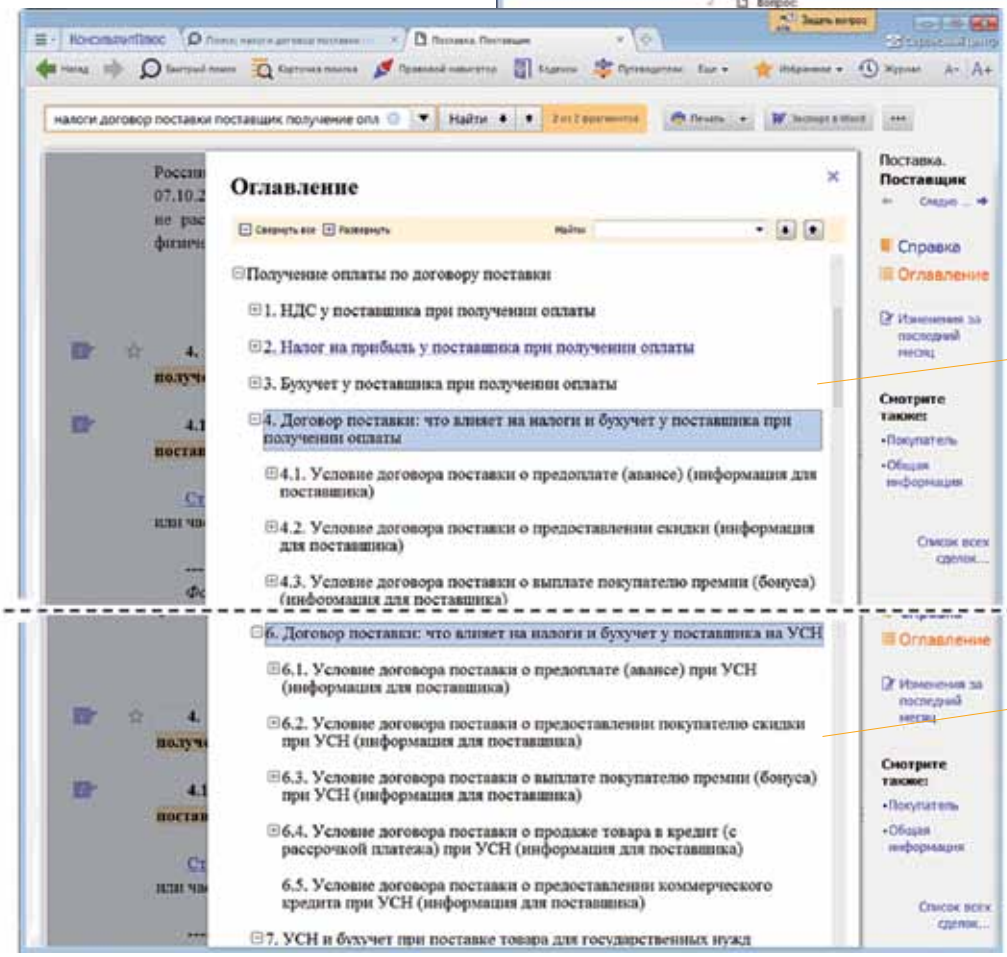
По каждой операции представлена полная информация для бухгалтера в зависимости от применяемого режима налогообложения, в том числе разъяснены налоговые последствия, возникающие при определенных условиях договора; бухучет; даны комментарии к условиям сделки, которые могут повлиять на налогообложение и бухгалтерский учет, таблицы проводок, практические примеры.

Путеводитель по сделкам
48 видов сделок:
- договоры (аренда недвижимости, комиссия, поставка, оказание услуг, подряд, ссуда, товарный кредит, банковский вклад, дарение и др.);
- сделки, связанные с обеспечением и прекращением обязательств (поручительство, залог, зачет, отступное, новация и др.);
- операции по формированию уставного капитала, распределению чистой прибыли и др.

Более 900 актуальных условий для формирования и оценки финансово выгодных сделок для организаций на ОСН, УСН.

***Пример**. Какие условия договора поставки при получении оплаты влияют на налоги и бухучет у поставщика?*
***Шаг 1**. В Быстром поиске сформулируйте ситуацию.*
***Шаг 2**. Выберите Путеводитель по сделкам → Перейдя в оглавление, мы сразу можем увидеть и оценить те условия договора, которые влияют на налоги и бухучет у поставщика при получении оплаты.*





Рассмотрены ситуации, влияющие на налоги и бухучет у поставщика при получении оплаты для ОСН

Рассмотрены ситуации, влияющие на налоги и бухучет у поставщика на УСН

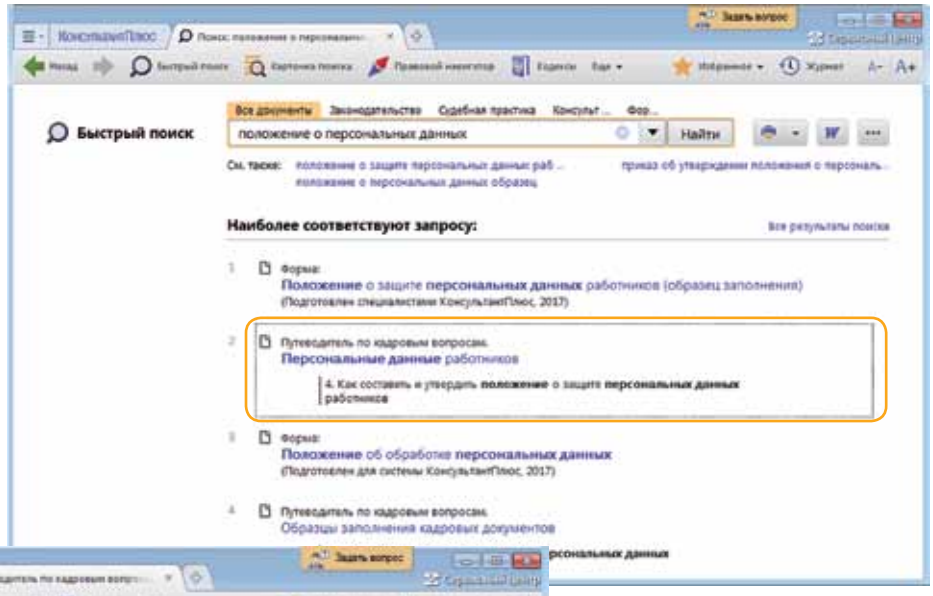
В СФЕРЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА – ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ

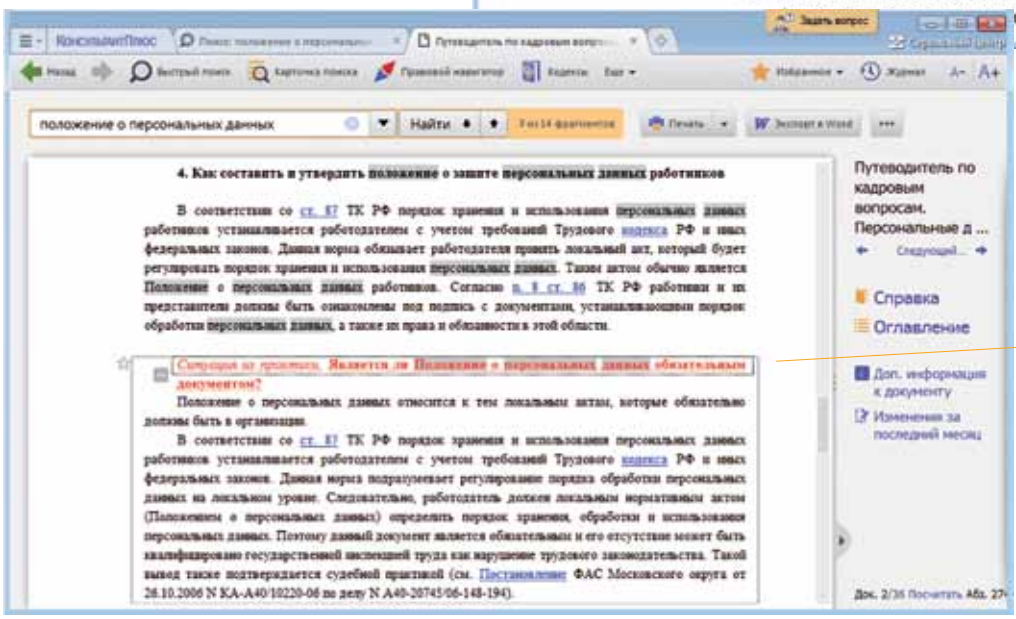
Ведение кадрового делопроизводства, оформление различных документов - задачи, требующие обширных знаний. Облегчить работу бухгалтера, если он также является кадровиком, и не допустить ошибок поможет Путеводитель по кадровым вопросам. В материалах Путеводителя буквально по полочкам разложена вся информация по взаимоотношениям работника и работодателя, а для удобства работы сгруппированы по тематике:

- прием на работу и увольнение;
- особенности работы руководителей;
- материальная ответственность;
- командировки и отпуска;
- персональные данные;
- проверка деятельности организаций;
- охрана труда, специальная оценка условий труда и др.

Путеводитель по кадровым вопросам
Практические рекомендации по вопросам трудового законодательства.
Более 1500 актуальных образцов должностных инструкций
Более 1100 актуальных образцов заполнения кадровых документов.

***Пример**: Обязательно ли в организации иметь Положение о персональных данных?*
***Шаг 1**. В Быстром поиске сформулируйте ситуацию.*
***Шаг 2**. Выберите Путеводитель по кадровым вопросам → Рассмотрена ситуация из практики.*





Разъяснение ситуации

В Путеводителе также представлены вопросы по оформлению труда отдельных категорий работников (иностранных работников, лиц с семейными обязанностями, водителей, членов профсоюза и т.п.). Значительно облегчают работу приведенные пошаговые инструкции, практические примеры, рекомендации по сложным ситуациям.

Важнейшую роль в кадровой работе играет оформление документов, составление должностных инструкций в соответствии с действующим законодательством. В Путеводителе по кадровым вопросам представлены образцы заполнения не только официальных бланков документов (утвержденные Госкомстатом и другими ведомствами), но и произвольных: актов, приказов, соглашений, уведомлений и других документов, необходимых для правильной организации кадрового делопроизводства. Образцы заполнения форм содержат конкретные формулировки, примеры записей в трудовых книжках и т.д.

Путеводитель по кадровым вопросам будет полезен и непосредственно в бухгалтерской работе. Ведь здесь можно найти рекомендации и инструкции по расчетам зарплат, увольнения, выплаты, отпуска; по заполнению больничного листа; по районным коэффициентам и надбавкам за работу на Крайнем Севере и в других местностях и др.

Таким образом, СПС КонсультантПлюс предоставляет бухгалтеру инструменты для решения вопросов в различных сферах его деятельности: бухучет и налоги, сделки, кадровые вопросы. Путеводители КонсультантПлюс дают возможность бухгалтеру экономить время на изучении правовой информации, решать возникшие ситуации на основе накопленного опыта коллег, грамотно организовать работу и избегать ошибок.

Как защитить бизнес от недобросовестных контрагентов

Илья Миронов,
юрисконсульт
I категории
ООО «Газпром
трансгаз Ухта»
Управление аварийно-
восстановительных
работ

23 марта 2017 года ФНС России опубликовала письмо, которым фактически обязывает участников гражданского оборота проверять партнеров по бизнесу. Налоговым органам предписано уделять особое внимание оценке достаточности и разумности принятых мер по проверке контрагента, а сторонам сделки – иметь документы и информацию относительно действий при осуществлении выбора контрагента[1]. Что же понимается под недобросовестностью и как защитить свой бизнес от недобросовестных контрагентов – рассмотрим в этой статье.

Российское гражданское законодательство определяет, что при установлении, осуществлении и защите гражданских прав и при исполнении гражданских обязанностей участники гражданских правоотношений должны действовать добросовестно (п. 3 ст. 1 ГК РФ) и закрепляет презумпцию добросовестности контрагента (п. 5 ст. 10 ГК РФ).

ЧТО ТАКОЕ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ?

Верховный Суд РФ в Постановлении № 25 от 23.06.2015 попытался раскрыть критерии оценки добросовестности. Так, под добросовестностью подразумевается поведение участника гражданского оборота, которое:
— является ожидаемым (т.е. прогнозируемым и адекватным) для других участников гражданского оборота;
— учитывает права и законные интересы другой стороны;
— характеризуется содействием с другими участниками гражданского оборота, в том числе в получении необходимой информации.

Как мы видим, критерии добросовестности в гражданском праве носят размытый оценочный характер, а в условиях реального ведения бизнеса подчас просто бесполезны. Тут актуально вспомнить меткое замечание классика русской цивилистики И.А. Покровского, рассуждавшего: «Мы сплошь и рядом своими действиями причиняем невольно другим вред. Я, например, открываю рядом с вами такой же магазин, как у вас, и своей конкуренцией подрываю вашу торговлю. Я занимаю то место, на которое претендентом являлись вы, и т.д. Возложить во всех подобных случаях на меня еще обязанность действовать «разумно» и принимать во внимание чужие интересы - это значит возлагать задачу совершенно непосильную... это значит в действительности совершенно парализовать возможность всякой человеческой деятельности»[2].

Несмотря на размытость законодательных границ в определении недобросовестности, каждый участник гражданского оборота определит для себя безошибочно, когда его бизнес столкнется с недобросовестным контрагентом. И негативные последствия в таких случаях могут прийти не только от стороны по сделке, но и со стороны фискальных органов. Кстати, в вопросе критериев недобросовестности контрагентов Федеральная налоговая служба гораздо более последовательна и щепетильна.

[1.] Письмо ФНС России от 23.03.2017 № ЕД-5-9/547@ «О выявлении обстоятельств необоснованной налоговой выгоды».

[2.] Покровский И.А. «Основные проблемы гражданского права». Пг., 1917. С. 97.

КРИТЕРИИ НЕДОБРОСОВЕСТНОСТИ

На сегодняшний день основным нормативным методологическим документом в вопросе должной осмотрительности при выборе контрагента остается Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок». Приложением № 2 к настоящему Приказу утверждены «Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок».

Согласно п. 12 приложения № 2 к Приказу основными признаками высоких налоговых рисков при взаимоотношениях с контрагентами являются:
— отсутствие личных контактов руководства (уполномоченных должностных лиц) компании-поставщика и руководства (уполномоченных должностных лиц) компании-покупателя при обсуждении условий поставок, а также при подписании договоров;
— отсутствие документального подтверждения полномочий руководителя компании-контрагента, копии документа, удостоверяющего его личность;
— отсутствие документального подтверждения полномочий представителя контрагента, копии документа, удостоверяющего его личность;

— отсутствие информации о фактическом местонахождении контрагента, а также о местонахождении складских и/или производственных, и/или торговых площадей;
— отсутствие информации о способе получения сведений о контрагенте (нет рекламы в СМИ, нет рекомендаций партнеров или других лиц, нет сайта контрагента и т.п.). При этом негативность данного признака усугубляется наличием доступной информации (например, в СМИ, наружная реклама, интернет-сайты и т.д.) о других участниках рынка (в том числе производителях) идентичных (аналогичных) товаров (работ, услуг), в том числе предлагающих свои товары (работы, услуги) по более низким ценам;
— отсутствие информации о государственной регистрации контрагента в ЕГРЮЛ (https://egrul.nalog.ru).

Эти признаки свидетельствуют о высокой степени риска квалификации подобного контрагента налоговыми органами как проблемного (или «однодневки»), а сделок, совершенных с таким контрагентом, сомнительными.

Итак, новые веяния законодательства все настойчивее требуют от каждого участника гражданского оборота проверять контрагентов по определенной регламентированной процедуре с документальной фиксацией результатов проверки. Поэтому проверка контрагента чрезвычайно важна не только для обеспечения безопасности бизнеса и точного исполнения обязательств по сделке, но как доказательство проявления осмотрительности в выборе контрагента перед контролирующими органами.

Важно, чтобы предварительная проверка проводилась по определенной формализованной процедуре, с запросом стандартного пакета документов. При анализе документов контрагента делалась оценка рисков, итоги проверки контрагента на добросовестность оформлялись юридическим заключением по сделке с приложением всех документов контрагента.

ПРОВЕРЯЙТЕ ДОКУМЕНТЫ

Как правило, в отношении всех контрагентов необходимо запрашивать следующий пакет документов:

— Устав;
— Свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя);
— Свидетельство о постановке на налоговый учет;
— Выписка из ЕГРЮЛ, которая позволяет выявить актуальную на дату анализа документов редакцию устава контрагента, список учредителей;
— Решение о назначении единоличного исполнительного органа;
— Протокол собрания об одобрении сделки с заинтересованностью (при наличии признаков крупной сделки);
— Копия бухгалтерского баланса;
— Сведения о цепочке собственников (бенефициаров) контрагента;
— Копия документа, удостоверяющего личность лица, являющегося единоличным исполнительным органом организации контрагента.

По указанным документам необходимо определить:
1) Полномочия подписанта по сделке, для этого:
— проверить представителя контрагента на сайте ФНС (https://service.nalog.ru/disqualified.do), не внесен ли он в список дисквалифицированных лиц;
— в Уставе организации проверить срок, на который избирается единоличный исполнительный орган, наличие ограничений на единоличное подписание сделок;
— в решении (протоколе) об избрании единоличного исполнительного органа проверить дату и период избрания единоличного исполнительного органа;
— в выписке из ЕГРЮЛ проверить дату внесения последних изменений в учредительные документы и соотнести с датой изготовления проверяемых документов;
— запросить доверенность и проверить полномочия представителя в случае, если подписантом по сделке является лицо, действующее на основании доверенности, также проверить полномочия доверителя.
2) Соответствие вида заключаемой сделки основным направлениям деятельности контрагента, указанным в выписке из ЕГРЮЛ.
3) Отсутствие адреса регистрации контрагента в списке адресов массовой регистрации юридических лиц на сайте ФНС (https://service.nalog.ru/addrfind.do).
4) Определить основных учредителей (участников, акционеров) организации контрагента; для этого целесообразно заранее разработать форму для заполнения контрагентами сведений о цепочке бенефициаров. Если в организации контрагента участников (акционеров) много, целесообразно установить критерий, например, размер доли участия, ниже которого отражение участия лиц в организации контрагента не осуществляется.
5) Проверить наличие действительной лицензии, если исполнение договора связано с лицензируемым видом деятельности.
6) Наличие действительного статуса члена саморегулируемой организации, если деятельность контрагента по исполнению сделки требует допуска саморегулируемой организации (например, для подрядных работ и работ в сфере проектирования строительства).
7) Наличие свидетельства о госу-

дарственной регистрации права собственности (выписка из единого государственного реестра прав) на недвижимое имущество, если предметом сделки является установление правоотношений по владению, пользованию или распоряжению этим имуществом, согласие сособственников, если имущество находится в долевой собственности.
8) Если контрагент не является собственником недвижимого имущества, то помимо указанных в п. 7 документов также проверяется договор, на основании которого контрагент владеет и пользуется имуществом (аренда, доверительное управление и т.д.), а также согласие собственника на совершение сделки.
9) Перечень сделок, для совершения которых в соответствии с уставом требуется соблюдение специальных процедур, например, проведение тендера, торгов, получение одобрения уполномоченных органов или лиц и т.д.

ИСПОЛЬЗУЙТЕ ИНТЕРНЕТ

Кроме проверки документов, обязательно используйте общедоступные ресурсы сети интернет, чтобы:

10) поискать контрагента в реестре недобросовестных поставщиков (http://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html);
11) удостовериться, что контрагент не включен в реестр сведений о банкротстве (http://bankruptcy.kommersant.ru);
12) оценить степень «сутяжности» контрагента путем проверки количества судебных дел на сайте http://kad.arbitr.ru с участием контрагента. При этом важно учитывать специфику работы контрагента. Например, не имеет смысла проверять по признаку сутяжничества страховые компании, у которых высокий процент судебных дел в принципе.

Также будет полезно проверить наличие споров по делам, близким к предмету планируемой сделки, оценить опыт контрагента в данной сфере. Например, если планируется заключение договора поставки, история судебных споров поставщика будет наглядным пособием по вопросам, чего можно ожидать от контрагента и какие условия должны быть включены в договор как существенные.

Следует также обращать внимание на споры о нарушениях контрагентом налогового законодательства и текущие корпоративные споры, т.к. политика компании и благополучие сделки во многом зависят от руководства организации контрагента.

Помимо количества дел в заключение нужно отразить и общую сумму удовлетворенных требований в качестве истца и ответчика, а если дело находится в текущей стадии, также заявленных требований. Полученные суммы следует сопоставить с суммой из балансовой отчетности контрагента. Это позволит оценить платежеспособность контрагента и предвидеть финансовые риски;
13) проверить на сайте ФССП наличие возбужденных исполнительных производств в отношении контрагента (http://fssprus.ru/iss);
14) также с июля 2016 года в тестовом режиме начал работать сервис «Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do), позволяющий удостовериться в добросовестности контрагента перед государственными фискальными органами.

ЗАПРАШИВАЙТЕ ДОКУМЕНТЫ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

Запрос документов всегда следует направлять контрагенту в письменной форме. Тем самым вы сможете подтвердить перед контролирующими органами факт вашей добросовестности при проверке контрагента на стадии переговоров.

Вопрос, в виде каких копий запрашивать у контрагента документы, необходимо решать с учетом всех возможных рисков, не ограничиваясь только правовыми (в том числе учесть риск потери контрагента, риск увеличения временных затрат на предоставление и изучение документов и т.д.).

В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению», утвержденным Росархивом, при заверении соответствия копии документа (включая ксерокопию) подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись «Верно»; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения. Представляется, что заверенные уполномоченным сотрудником организации контрагента обычные копии документов в соответствии с требованием ГОСТ будут достаточным доказательством надлежащей проверки добросовестности контрагента перед проверяющими органами и для самого контрагента изготовление таких копий не составит большого труда.

Необходимо помнить, что даже самая тщательная проверка контрагента не гарантирует полного избавления от проблем на этапе исполнения сделки контрагентом. Для этого необходимо прорабатывать сам договор, нивелируя риски неисполнения обязательств контрагентом путем включения обеспечительных мер, штрафов за односторонний отказ от исполнения обязательства, расширения в договоре понятия убытков и другими тонкостями договорного регулирования.

УФНС России по Республике Коми:

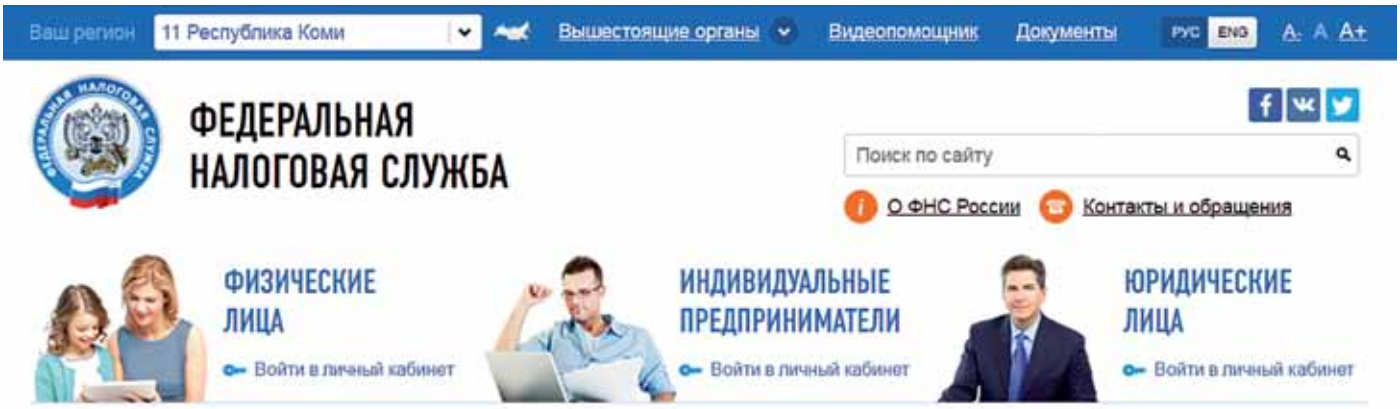
Решаем налоговые вопросы через интернет

Интерактивные сервисы ФНС России становятся все более востребованными. На сайте Налоговой службы сегодня представлены 49 электронных сервисов, благодаря которым реализуется принцип экстерриториальности обслуживания: налогоплательщик может получить весь спектр услуг - от регистрации бизнеса до уплаты налогов - в любой точке страны и мира.

Ключевые сервисы сайта – это «личные кабинеты» для всех категорий налогоплательщиков – физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Самый популярный сервис – «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц». Преимущества его использования уже оценили 25 млн россиян. Если в 2011 году, когда был создан сервис, с помощью него было оплачено 132 млн рублей, то в 2016 году - более 60 млрд рублей. Аудитория «Личного кабинета налогоплательщика юридического лица» и «Личного кабинета налогоплательщика индивидуального предпринимателя» охватывает более 380 тысяч организаций и около 700 тысяч индивидуальных предпринимателей. С 1 января 2017 года запущен «Личный кабинет для налогоплательщиков – иностранных организаций», продающих электронный контент на территории нашей страны и обязанных платить с этого года НДС. В сервисе уже зарегистрировано более 100 крупнейших компаний, в том числе Google, Apple, Microsoft, Samsung, Bloomberg, Netflix, Wargaming, Garmin, Nintendo и другие. Сотым иностранным плательщиком НДС зарегистрирован Facebook.

Учитывая, что «Личные кабинеты» являются единой точкой для удаленного взаимодействия налогоплательщиков с налоговыми органами и позволяют решать большинство налоговых вопросов без необходимости личного визита в инспекцию, ФНС России постоянно работает над их совершенствованием.

Одна из последних модернизаций «Личных кабинетов» связана с передачей ФНС России функции администратора страховых взносов. Так, уже в ближайшее время будет предложен дополнительный функционал для организаций и индивидуальных предпринимателей. Они смогут получать актуальную информацию о задолженности по страховым взносам, суммах начисленных и уплаченных страховых платежей, наличии переплат, невыясненных платежей, об исполненных налоговым органом решениях о зачете в счет будущих периодов и возврате излишне уплаченных (излишне взысканных) сумм, о принятых решениях об уточнении платежа, об урегулированной задолженности, о не исполненных плательщиком страховых взносов требованиях на уплату страховых взносов, мерах принудительного взыскания задолженности и др.



«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»

позволяет физическим лицам без личного визита в инспекцию отслеживать информацию о своих объектах налогообложения, платежах, получать единые налоговые уведомления на следующий день после формирования в инспекции, осуществлять оплату налоговых платежей, обращаться в инспекцию, просматривать ответ на обращение и оценивать его качество, а также просматривать информацию о представленных работодателем справках о доходах, заполнять и направлять декларацию о доходах и отслеживать статус камеральной проверки декларации.

«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

позволяет индивидуальному предпринимателю в режиме онлайн контролировать состояние расчетов с бюджетом, взаимодействовать с налоговыми органами в электронном виде, а также подбирать оптимальную систему налогообложения.

«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА»

позволяет организациям получать актуальную информацию о задолженности по налогам перед бюджетом, о суммах начисленных и уплаченных налоговых платежей, о наличии переплат, невыясненных платежей; контролировать состояние расчетов с бюджетом; составлять и направлять в налоговые органы заявления на уточнение платежа, заявления о зачете/возврате переплаты; получать справки о состоянии расчетов с бюджетом, об исполнении обязанности по уплате налогов и других обязательных платежей, акты сверки.

В «Личном кабинете налогоплательщика индивидуального предпринимателя» уже сделан налоговый календарь, в котором отмечены все сроки уплаты платежей и представления отчетности как по налогам, так и по страховым взносам.

В «Личном кабинете налогоплательщика для физических лиц» в рубрике «НДФЛ и страховые взносы» предусмотрено размещение информации по страховым взносам. Таким образом, данные по страховым взносам, которые представит работодатель, физическое лицо сможет увидеть наряду со справками о доходах по форме 2-НДФЛ. Справочно будет доводиться информация о том, сколько страховых взносов работодатель начислил на доходы, выплаченные пользователю.

Кроме того, с мая текущего года индивидуальные предприниматели получили новый способ доступа к Сервису. Авторизоваться в «Личном кабинете налогоплательщика индивидуального предпринимателя» теперь можно с помощью устройств Рутокен ЭЦП 2.0. Это носитель, на котором записывается сертификат квалифицированной электронной подписи со встроенными средствами криптозащиты. Устройство Рутокен ЭЦП 2.0 выпускается в следующих форм-факторах: USB-токен, microUSB-токен, смарт-карта и используется для подписания документов и их шифрования при отправке в систему ЕГАИС, а также другие информационные системы.

Так как, кроме устройства JaCarta, усиленная квалифицированная электронная подпись теперь может быть записана и на Рутокен ЭЦП 2.0, это позволяет бизнесу сократить свои издержки за счет использования устройств, приобретенных ранее для работы с другими информационными системами. Кроме того, пользователи, авторизованные в «Личном кабинете» с помощью Рутокен ЭЦП 2.0, получают те же возможности, что и при авторизации с сертификатом ключа усиленной квалифицированной электронной подписи. Налогоплательщики могут подписывать и направлять в налоговые органы заявления по регистрации, перерегистрации и снятии с регистрационного учета контрольно-кассовой техники и других документов. При направлении документа необходимо ввести пин-код.

Индивидуальный предприниматель может авторизоваться в Сервисе как с помощью логина и пароля, так ›

и с помощью ключа электронной подписи/универсальной электронной карты. При этом пара логин и пароль – это те же реквизиты доступа, которые используются для входа в сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц». Оба способа не требуют личного визита в инспекцию для получения реквизитов доступа. Однако функциональные возможности различаются в зависимости от способа авторизации: авторизованные с помощью сертификата ключа электронной подписи пользователи получают более широкий спектр возможностей.

С февраля текущего года расширены возможности получения усиленной неквалифицированной электронной подписи (НЭП) для физических лиц. Теперь установить НЭП можно и на компьютерах с операционной системой MacOS. При этом необходимо использование веб-браузеров Safari и Google Chrome последних версий. До этого установить НЭП можно было только на компьютерах с операционными системами Microsoft Windows версий XP, Vista, 7, 8.

Напомним, что с 1 июля 2016 года получить НЭП можно бесплатно, не посещая удостоверяющий центр, непосредственно в сервисе «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц». Такая электронная подпись является полноценным инструментом для ведения электронного документооборота через «личный кабинет». С ее помощью можно подавать в электронном виде декларацию по форме 3-НДФЛ с приложениями, а также заявление на зачет/возврат переплаты из бюджета, заявление на предоставление налоговой льготы, уведомление о выборе льготного объекта, уведомление о необходимости (об отказе) получения документов на бумажном носителе, запрашивать справку о состоянии расчетов с бюджетом, об исполнении обязанности по уплате налогов, акт сверки и другие документы.

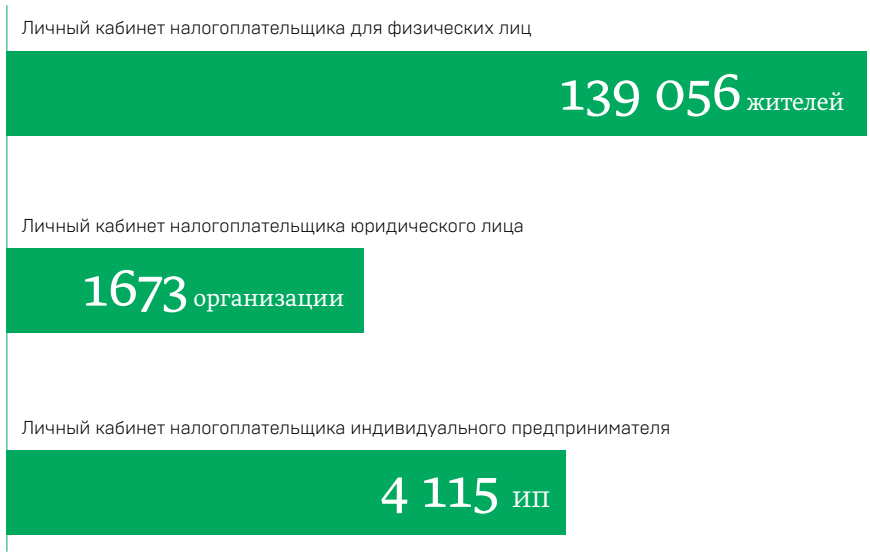
В настоящее время для получения доступа к Сервису граждане могут обратиться с заявлением в любую инспекцию, предъявив документ, удостоверяющий личность. После этого в течение 15 минут инспектор выдаст логин и пароль. При этом если ранее в случаях утраты или блокировки пароля от налогоплательщика требовалось личное посещение налоговой инспекции, то с декабря прошлого года восстановить пароль от «Личного кабинета» можно с помощью электронной почты.

Также подключиться к Сервису без посещения налоговой инспекции могут обладатели усиленной квалифицированной электронной подписи/универсальной электронной карты, выданной доверительным удостоверяющим центром Минкомсвязи России.

Благодаря интеграции Сервиса с Единой системой идентификации и аутентификации (ЕСИА), граждане получили возможность пользоваться «Личным кабинетом» с помощью учетной записи, полученной лично при регистрации на Портале госуслуг в отделении Почты России или МФЦ.

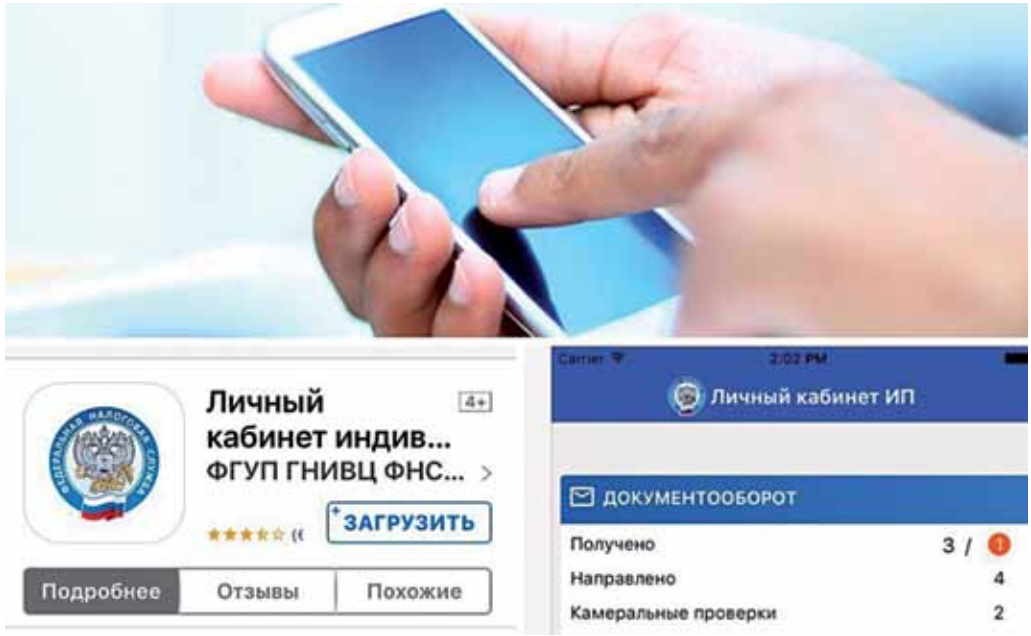
Для подключения к сервису «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» необходим квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - КСКПЭП), полученный в удостоверяющем центре, аккредитованном в сети доверенных удостоверяющих центров Минкомсвязи России, участником которой является и ФНС России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ. КСКПЭП должен быть выдан на руководителя организации либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ, либо лицо, имеющее действующую доверенность с полными полномочиями. Обязательным условием является наличие в КСКПЭП ИНН и ОГРН юридического лица. Для управляющей компании КСКПЭП должен содержать Ф.И.О. руководителя управляющей компании и реквизиты той организации, управление которой осуществляется (ИНН, ОГРН). Могут быть использованы КСКПЭП, выданные для представления налоговой и бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи.

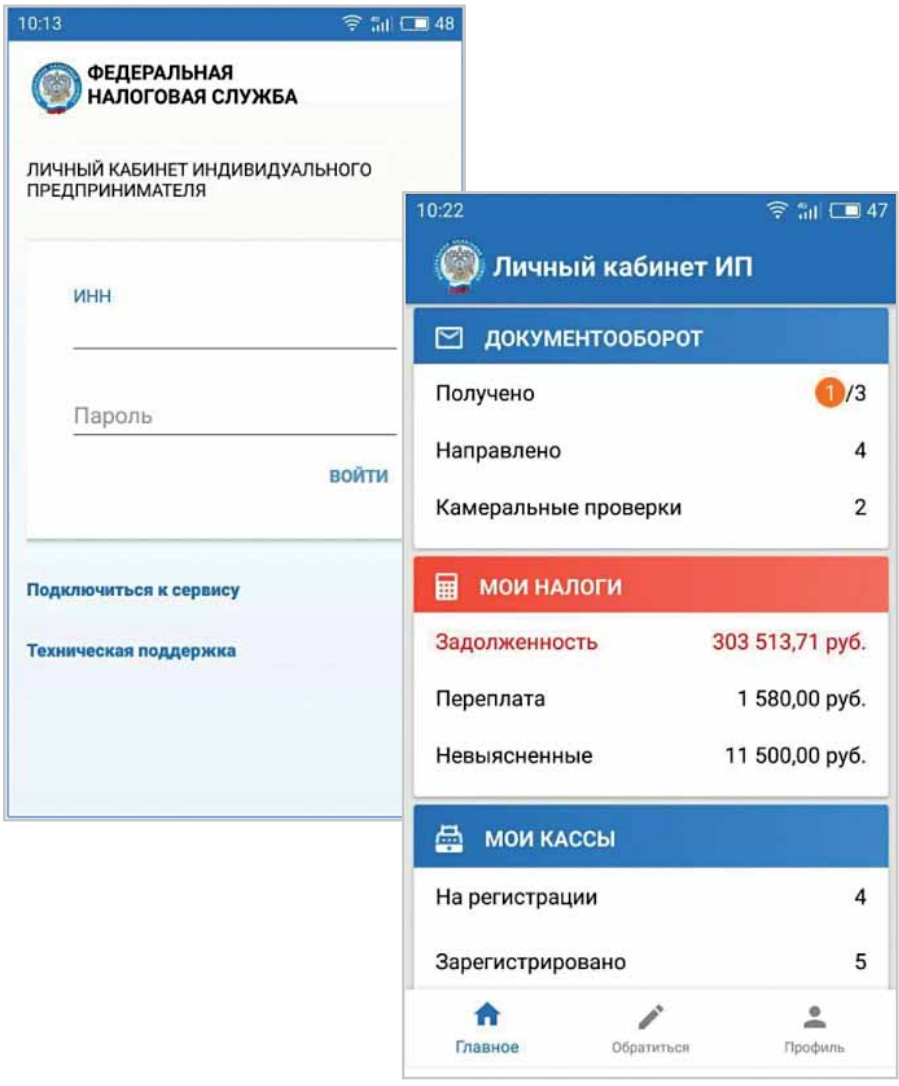
В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ К ИЮНЮ 2017 ГОДА ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:



ФНС В ТЕЛЕФОНЕ

В июне ФНС России запустила в эксплуатацию мобильное приложение сервиса «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя». Оно создано для платформ iOS и Андроид и доступно для скачивания в магазинах приложений AppStore и GooglePlay, а также на официальном сайте ФНС России на странице сервиса «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя».





Авторизоваться в мобильном приложении можно с помощью того же логина и пароля, что используются для входа в сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц».
Мобильное приложение «Личного кабинета индивидуального предпринимателя» позволяет пользователю:
— получать выписку из ЕГРИП в отношении самого себя, а также сведения обо всех постановках на учет в налоговых органах;
— получать актуальную информацию о налоговой задолженности, суммах начисленных и уплаченных налоговых платежей, наличии переплат, решениях налоговых органов о зачете и возврате излишне уплаченных (излишне взысканных) сумм, об урегулированной задолженности, о неисполненных налогоплательщиком требованиях на уплату налога и других обязательных платежей, мерах принудительного взыскания задолженности.

Также в мобильном приложении индивидуальный предприниматель может просматривать сведения о применяемой системе налогообложения, о ККТ, отслеживать информацию о прохождении своих документов и многое другое.

Алена Дьяконова: «Не раздумывайте – делайте!»

«.DOC» продолжает серию интервью с инициативными молодыми предпринимателями региона, которые недавно открыли свой бизнес и успешно его развивают.

Организатор фестивалей «Йога-фест» и «Люди леса» Алена Дьяконова о том, как и зачем бросать работу в стабильной компании и создавать собственное креативное агентство.

— Вы работаете в «индустрии таланта». Где учились креативу?

— Училась в Сыктывкарском государственном университете на факультете «Социально-культурный сервис и туризм». Тогда это было новое направление, включавшее ресторанное, гостиничное дело, пиар, основы рекламы... Учиться было здорово! Были крутые преподаватели-практики, лекции с разбором реальных кейсов, практика в интересных компаниях. Именно полученные в университете знания стали той базой, благодаря которой я смогла развиваться в профессии дальше, а я всегда работала по специальности. Сначала это была только-только открывшаяся гостиница «Авалон», где я получила отличный опыт работы с клиентами. Но мне постоянно нужны развитие и новые возможности, я люблю пробовать свои силы. А, думаю, пойду открою свой бизнес! Уволилась с работы, прошла «Школу молодого предпринимателя» в Бизнес-инкубаторе, съездила на молодежный форум «Селигер». Это был сумасшедший драйв! Только представьте: более 5000 участников разных смен – предпринимательство, журналистика, волонтерство, творчество. Молодые ребята, опытные предприниматели и известные бизнес-коучи, которым есть чем поделиться, все обсуждают свои проекты! Многие ругают «Селигер», но я считаю так: кто что хочет, тот то и получает. Я там получила невероятный позитивный заряд, горы готова была свернуть!

— И в 2010 году вы открыли свою первую фирму - интернет-магазин праздников-впечатлений «Даригами». В чем была идея проекта?

— Суть была такая: клиент дарил своему близкому человеку подарочную коллекцию сертификатов-впечатлений. Это могли быть spa-услуги, профессиональная фотосессия, конная прогулка, персональная тренировка по йоге, романтическое свидание... И из этого списка человек сам выбирал впечатление, которое ему больше нравится. Бизнес просуществовал два года, потом я его продала сети магазинов подарков.

— Я посмотрела: «ВКонтакте» до сих пор есть группа, предлагающая эти услуги. Почему вы решили продать бизнес?

— Были внешние причины, такие как консерватизм клиентов, их слабая готовность воспринимать новые и нестандартные идеи, а также малая численность города. Были и мои ошибки. На тот момент мне не хватало управленческого опыта, я делала все одна: придумывала впечатления, договаривалась с партнерами, продвигала проект, занималась продажами. Сегодня я абсолютно точно знаю: так было делать нельзя. Без команды, где каждый будет заниматься своим направлением, невозможно грамотно выстроить бизнес.

О НАЧАЛЕ ПРОЕКТА

— За управленческим опытом вы отправились в фитнес-центр «Здоровье», а потом – «Ранверсман».

— И я его получила! Со стороны могло показаться, что я часто меняю места работы, но я четко понимала, куда двигаюсь и зачем мне это надо. К открытию второго бизнеса я подходила с опытом работы с персоналом, продвижения услуг, с налаженными партнерскими отношениями. Это было взвешенное решение, а не порыв как в случае с «Даригами». В «Ранверсмане» моим коллегой стал Андрей Чаплицкий. Собственно, «Пеликан» - это была его фирма, мы просто вдохнули в нее жизнь – из веб-студии создали креативное агентство. Сейчас «Пеликан» мы воспринимаем больше как ресурс, наполнение у него может быть самое разное: мы готовы браться за разноплановые задачи от разработки концепции проектов и брендинга до организации крупных мероприятий.

— Бизнес мог и не получиться. Был страх перед открытием?

— Не было страха. Я ничего не боюсь благодаря характеру, опыту и поддержке близких людей. А те, кто переживают: получится-не получится, раздумывают, ждут хороших времен – они никогда ничего не начнут. Потому что свой бизнес – это всегда риск: все может получиться как нельзя лучше, а может просто «не пойти».

— Предварительным планированием вы занимались?

— Бизнес-план – такая вещь, которую можно долго писать, продумывать, а потом убрать на верхнюю полку в шкафу и оставить там пылиться. Невозможно предугадать все риски, поведение конкурентов, ситуацию на рынке – жизнь меняется очень быстро. Я понимала, что выбранное

направление - упаковка бизнеса - интересное и перспективное, этого было достаточно. Здесь всегда новые проекты и задачи, погружение в совершенно разные сферы - в этом мое спасение, я не выношу рутины.

О КОМАНДЕ

— Какие-то средства инвестировали при открытии?

— Нет, никаких финансовых вложений не было. Юридически фирма уже была зарегистрирована, офис мы нашли по взаимозачету, оборудование было свое, первые клиенты пришли по старым связям. Изначально учредителей было шесть, трое отсеялись после первых месяцев работы: пришло понимание, что мы по-разному смотрим на дальнейшее развитие и лучше будет расстаться по-доброму. В итоге нас осталось трое: я, как управляющий, Андрей Чаплицкий - арт-директор и Дмитрий Кошелев - руководитель отдела видеопроизводства. Спустя год к нашей команде добавились дизайнеры, программисты, SMM-щик, фотограф и менеджер по проектам.

Два проекта креативного агентства «Пеликан» - мультфильм «Утка Чож», в основу которого лег коми миф о создании мира, и отчетный ролик о фестивале «Люди леса» - получили призовые места на Всероссийском фестивале-конкурсе «Диво России».

— Сложно было собрать команду?

— Дизайнеров искали долго. Приходила тьма резюме с очень и очень посредственными портфолио. Это не наш уровень. Но в итоге мы нашли нужных людей, и я очень довольна коллективом, который в результате сложился. Мои ребята могут пахать вечерами, они делают кучу работы, и не надо никого пинать. Потому что они увлечены своим делом, им нравится работать в дружеской креативной атмосфере. Мы постоянно развиваемся в профессиональном плане - как по отдельности, так и все вместе - делимся трендами в сфере брендинга, дизайна и event-маркетинга. Также сотрудничаем с Сыктывкарским госуниверситетом: организуем студенческие проекты, приглашаем студентов разных специальностей - дизайнеров, PR-специалистов, программистов - на практику и таким образом помогаем воспитывать молодых специалистов еще со студенческой скамьи. Это, если хотите, наша социальная миссия.

О КЛИЕНТАХ

— С какими клиентами проще делать что-то крутое: с малым бизнесом или крупными организациями?

— Сложно работать с местными крупными предприятиями: они понимают, что им нужно меняться, но этот процесс идет мучительно и долго. Для утверждения любого макета или ролика собираются рабочие группы, куда приглашаются все возможные руководители, замы, бухгалтеры, у каждого свое мнение, и в итоге обсуждение превращается в хаос. Кроме того, руководители таких организаций, как правило, люди старой закалки, они с трудом принимают современные технологии и инструменты бизнеса. Мы ориентированы на драй-

вовых, продвинутых, молодых, – а под молодыми я понимаю людей до 40 лет – предпринимателей, которые запускают или развивают бизнес не только на уровне республики, но и по России. Они понимают, что ориентироваться надо изначально на федеральный или европейский уровень, а не на сыктывкарский. У каждого из них своя история: кто-то продает ради этого машины и квартиры, кто-то инвестирует средства, заработанные ранее, но их объединяет одно – у всех есть понимание, что продвигать бизнес необходимо. Они готовы вкладывать в это свои средства, время, энергию, их глаза горят во время обсуждения проектов.

— Такие предприниматели – это особая категория людей?

— Они готовы годами пахать, вкладывать все свои силы, время, отказывать себе в отпуске и каких-то покупках. Потому что, во-первых, редко какой бизнес «выстреливает» моментально. Нужны месяцы и годы, чтобы он начал приносить прибыль. Во-вторых, адекватный предприниматель лучше заплатит аренду, зарплату и налоги, вложит оставшиеся деньги в развитие бизнеса или поддержку – чем возьмет их себе. Многие мои друзья и родственники, которые работают по найму, не принимают такую жизнь. Не понимают, как можно отказывать себе в стабильной зарплате, соцпакете и надеяться, что дальше будет лучше. Кто-то жалеет, кто-то крутит у виска.

— Вы собираетесь расширяться или не хотите сталкиваться с проблемой роста?

— Наша основная проблема в том, что Сыктывкар – маленький город, где очень мало людей готовы платить за упаковку бизнеса. У нас руководители крупных организаций с презентацией за три тысячи рублей едут на мероприятия федерального уровня. И это нормально. Мы уже выполняли заказы практически для всей Республики Коми, для Москвы, Санкт-Петербурга, Омска, Ижевска, Махачкалы, США... И хотим дальше двигаться в этом направлении, в планах – совсем отказаться от Сыктывкара. Даже физически. Здание из стекла где-нибудь в зеленом пригороде Европы, напоминающее офис Google, где работают 50 человек – вот картинка идеального будущего для «Пеликана».

О ПРОДВИЖЕНИИ

— Как вы, человек, погруженный в тему, продвигаете собственный бизнес? Какие пути считаете наиболее действенными?

— Я бы выделила три направления: event-маркетинг, таргетинг и социальные сети, контекстная реклама. Стандартная офлайн реклама для нас нерациональна.

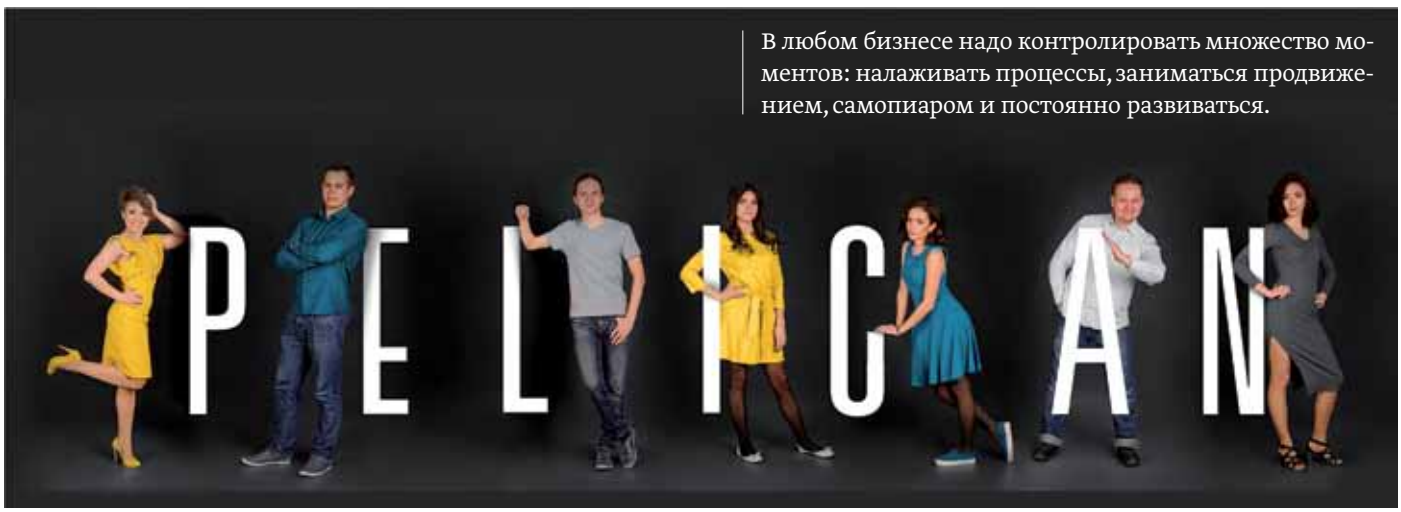
Совсем скоро мы запустим на YouTube новый проект, рассчитанный на предпринимателей по всей России, «ЗлоБизнес» - это блог обо всем, что бесит в бизнесе, откровенный диалог со зрителем. Это тоже вариант продвижения: те, кому он понравится, могут по ссылке увидеть наше портфолио и связаться с нами. Это своеобразный фильтр: предприниматель, которого заинтересовал этот проект, – абсолютно точно наш клиент. Здесь мы выходим на российский уровень.

— Как в ваши грандиозные рабочие задачи вписываются женские планы о семье и детях?

— Не вижу смысла не иметь семью и времени на себя и пахать с утра до ночи. Через пару лет я планирую детей. Тогда, возможно, и бизнес получит новые направления: появятся проекты, связанные с материнством и детством.

— Что бы вы посоветовали начинающим предпринимателям?

— Не думайте долго! Берите и делайте! Но реально оцените свои знания в выбранной сфере, опыт, наличие необходимых ресурсов и состояние рынка в целом. Не делайте бизнес в одиночку: либо вы выдохнетесь через несколько месяцев, либо ваше дело будет развиваться еле-еле. Не делайте бизнес с друзьями. Не ждите поддержки извне, рассчитывайте только на свои силы. Дерзайте!



В любом бизнесе надо контролировать множество моментов: налаживать процессы, заниматься продвижением, самопиаром и постоянно развиваться.

Новый коллектив: уйти или остаться?

Ольга Авдеева,
бизнес-тренер, автор проекта «Направление жизни»

Давайте сразу про «подводные камни». Если о них узнать заранее, то и адаптация пройдет легко. Для начала нужно принять во внимание тот факт, что вливание в новый коллектив и поступление на новую работу – это в любом случае стресс, и это от вас никак не зависит.

Вопрос в том, будет ли этот стресс невыносимым и разрушительным или непродолжительным и вполне управляемым. Вот это уже в ваших руках. Известны случаи из практики психологов, когда за первые месяцы на новом посту человек набирал до тридцати килограммов лишнего веса. Думаю, никому из нас это не нужно.

Чтобы адаптироваться на новом месте, нужно успешно подстроиться под три уровня, на которых неизбежно и ежедневно происходит взаимодействие между людьми:

— коллеги в отделе (малая группа);
— начальник (лидер);
— правила корпорации (большая группа).

ВЫБИРАЙ СВОИХ

Следует помнить, что у любого коллектива (или группы) есть свои особенности и они могут категорически не совпадать с вашим видением. Это называется - несовпадение по ценностям. Каждая группа имеет свой набор ценностей, а ее участники (коллеги, сослуживцы) - набор вполне определенных мотиваций принадлежать именно этой группе, то есть оставаться сотрудниками этого отдела, предприятия, компании, работать вместе. Точно также у любой группы есть общие цели. К примеру, увеличение дохода – чем не цель? Или вот – улучшение мира и прославление науки.

Какой-то коллектив эффективно и радостно существует при наличии жесткой конкуренции и постоянной гонки за прибылью (к примеру, как в фильме «Хороший год»). Где-то сослуживцы верят в высший идеал, и шансов заработать высокие премиальные там может не быть. Как и шансов на низкие премиальные. В другой не менее дружной и сплоченной компании крайне важно перерабатывать, «пахать» во время отпуска и отказываться от выходных, только тогда сотрудник там будет считаться уважаемым. Где-то, наоборот, трудоголик будет выдавлен из коллектива за то, что не соблюдает святое правило «работать от звонка до звонка и ни минутой дольше». И тут нужно изначально выбирать работу так, чтобы все совпало. Иначе привыкнуть к новому коллективу будет сложно, эмоционально затратно, и период адаптации может растянуться на неопределенное время.

Поэтому, прежде чем вообще пускаться в новое профессиональное путешествие я бы посоветовала любому соискателю на должность для начала договориться... с собой. Напишите список своих ценностей. Что вам действительно важно, без чего вы не можете обходиться ни на каком рабочем месте, какие условия являются для вас основополагающими. И, конечно, лучше сразу написать - какой смысл для вас имеет работа. Не вот эта, конкретная, а вообще – ваша профессиональная деятельность. Есть достаточно простой тест «Карьерные якоря». Его автор Эдгар Шейн - американский психолог, теоретик и практик менеджмента, основатель научного направления «Организационная психология», автор работ по организационной культуре - выделил восемь ценностей, которые назвал «карьерными якорями»: профессиональная компетентность, менеджмент, автономия, стабильность, служение, вызов, интеграция стилей жизни, предпринимательство. Тест позволяет лучше узнать, какой из якорей удерживает человека на той или иной работе (пройти его можно по ссылке: psytests.org/profession/anchors). Иначе в коллектив-то вы вольетесь, но как долго в нем продержитесь – большой вопрос.

СХОДИ В РАЗВЕДКУ

Попробуйте сходить «в разведку» на новое место работы. Сейчас вполне допустимо попросить специалиста по кадровой работе не делать запись в трудовую книжку в первый же рабочий день, а с начальником договариваться на двухдневную бесплатную стажировку. Вот тут-то вы и узнаете не только о специфике работы, но и об особенностях коллектива.

Внимательно слушайте и наблюдайте, при необходимости – делайте записи об увиденном в блокнот. В одном месте самое главное – научиться ладить с группой негласных лидеров, а в другом - постоянно подтверждать свою профессиональную компетенцию. На чем строится взаимодействие – на конкуренции или сотрудничестве? На исполнительности или инициативе и творчестве? Чувствуете разницу?

Посмотрите на выражения лиц сотрудников. Иногда они из категории «какие нервные лица, быть беде», а иногда из категории «нам песня строить и жить помогает». Поговорите с сотрудниками, и необязательно о работе. Любая тема разговора покажет, насколько ваши будущие коллеги доброжелательны или наоборот – агрессивны, насколько они энергичные или напротив – уставшие и вялые. Посмотрите, как они одеты: в потертые богемные джинсы или строгие костюмы? Помните: вам с этими людьми еще быть. И вам придется в кратчайшие сроки стать, как они.

Прислушайтесь к своему телу. Отключите разумные доводы о большой зарплате и перспективах карьерного роста. Вам вот тут – на этой работе – вообще комфортно? Вам нравятся стены, потолки, цветы в горшках, запах, общий ритм, звуки, которые доносятся до вас? Помните: здесь вы будете проводить треть своей жизни (а иногда и половину), дышать этой атмосферой. И работа не должна выпивать из вас все соки. Если коллектив и атмосфера вам понравились, то для успешной адаптации будет достаточно просто соблюдать установившиеся здесь правила общения и взаимодействия.

ПОЗНАКОМЬСЯ С НАЧАЛЬНИКОМ

С начальниками мы тоже или совпадаем, или не совпадаем. Помните, что не только нас выбирает начальство, но и мы его. Подстроиться под начальника, с которым вы смотрите на мир одинаково, гораздо проще. Не секрет, что зачастую именно отсутствие возможности наладить продуктивные отношения с шефом перечеркивает успешную карьеру. Бывают вещи совершенно не объяснимые логически – «химия не совпала». Поэтому к начальнику нужно присматриваться пристально. Нет, конечно, есть техники релаксации, медитации, НЛП-стратегии и так далее. Но лучше сразу договориться – кто от кого чего хочет в результате, и для выполнения какой конкретной и реально измеримой сверхзадачи вас берут. Тут мы возвращаемся к прежней схеме: выясните для себя, какой авторитет для вас – на самом деле авторитет. За какие качества вы готовы уважать начальника и работать на него с радостью. Для кого-то важно, чтобы босс был настоящим профессионалом, человеком, у которого есть, чему поучиться (а некоторые детали можно и потерпеть). Для кого-то — чтобы начальник был просто адекватным и психически здоровым. Кому-то важно, чтобы шеф всегда шел на уступки, вроде «отпустите на часик пораньше». Словом, опишите своего идеального начальника.

Ни в коем случае не соглашайтесь на работу без встречи с непосредственным руководством (с тем, которому вы подчиняетесь без промежуточных звеньев). Писать заявление о приеме на службу на основании лишь беседы с HR-менеджером крайне легкомысленно. И снова – посмотрите, как начальник разговаривает, как он одет, насколько конкретно он отвечает на вопросы (не бойтесь задавать вопросы). Прислушайтесь к себе – вам с ним комфортно? Сможете ли вы у него чему-то научиться или он явно ниже вас по уровню квалификации? Почувствуйте, насколько руководитель соблюдает дистанцию в общении или, напротив, – с первой же минуты переходит всяческие границы,

задает неуместные и слишком личные вопросы. И еще. Конечно, кому-то с некоторыми усилиями, но все же удается налаживать рабочие отношения и с истеричными, и с инфантильными, и с авторитарными. А вам?

КОРПОРАЦИЯ МОНСТРОВ

Подстроиться необходимо и под общие правила корпорации. В Республике Коми сейчас очень много стабильных рабочих мест предлагают именно сетевые предприятия, головные офисы которых расположены в других регионах или странах. Это значит, что на такой работе будут не стихийно образовавшиеся, а специально разработанные правила, требующие строгого исполнения. Стандарты предприятия - это то, на что невозможно повлиять никакой харизмой, лидерскими качествами или умелыми посиделками с начальством. Поэтому решите для себя сразу, готовы ли вы, к примеру, отказываться от новогодних каникул, потому что в эти дни магазин имеет самую большую прибыль, готовы ли на Новый год читать детские стихи в костюме зайки или носить униформу. Сможете ли вы каждые три месяца сдавать экзамен на профпригодность или обучаться для постоянного повышения квалификации. Готовы ли работать под целой цепочкой начальников. Правила корпорации нужно тоже выяснить (они прописаны в документах), записать и принять по поводу них осознанное решение.

Итак, выбор сделан, и все решено. Теперь главная задача – не выделяться из коллектива. Это значит, что первый месяц вы просто выполняете текущие задачи и стараетесь сверяться со списком, который составили для себя во время «разведки». Правильно одеваться, правильно разговаривать с правильными людьми, быть исполнительным и доброжелательным, вставать в присутствии руководства, если нужно вставать, и работать по выходным, если тут все так делают. Сейчас ваша главная стратегия – «я как все».

Нужно принять к сведению, что на новой работе, с большой долей вероятности, вам никто не будет помогать. Далеко не на многих предприятиях (а уж в провинции-то тем более) существует распространенный на Западе институт тьютерства или наставничества, когда «новичка» прикрепляют к профессионалу и выстраивают систему передачи опыта. На освоение нового дела, да еще в новом коллективе у вас будет уходить больше времени, чем кажется на первый взгляд.

Найдите себе союзника. Хотя бы одного – того, кто готов делиться информацией и не является «токсичным». Кстати, про манипуляции. На работе они будут в любом случае, поэтому почитайте статьи о том, как выстраивать личные границы и давать отпор манипуляторам. Про конфликты. Они также неизбежны, поэтому предварительно прочите несколько статей и по конфликтологии.

Периоды адаптации – 21 день, затем 40 дней, затем 3 месяца. После этого вы или «вписались» и все пошло, как по маслу, или... Чтобы отслеживать динамику вхождения в новую рабочую жизнь, заведите дневник и записывайте туда ежедневно: в левую колонку то, что происходит на службе, в правую колонку (напротив записи слева) то, что вы в связи с этим почувствовали. Это позволит вам осознавать свои задачи и потребности, действовать в соответствии с ними, а также анализировать процесс адаптации. По завершении каждого этапа подводите итоги – насколько вам удается стать своим среди своих и при этом эффективно работать. Обязательно вносите в дневник все хорошее, что случалось с вами на новой работе, чтобы мозг понял, что ему там комфортно!

Закон поддерживает порядок, наука — совершенствует

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru

КОНСУЛЬТАНТ КОМИ

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Уроки бизнеса

Опыт в карьере бесценен, и его всегда не хватает. Но мало кто знает, как и где можно получить дельный совет. Особенно трудно найти рекомендации, которые реально пригодятся на практике. «.DOC» узнал у сыктывкарских предпринимателей и руководителей: «А кто был вашим наставником в начале карьеры?»

Константин Румянцев, генеральный директор ЗАО «Ликор» (сеть магазинов GrossHaus):

— Наставников иметь важно, конечно же. Мне очень повезло с родителями – было у кого учиться, но надо понимать, что наставник – это не столько знания и опыт, сколько изменение твоего сознания, появление понимания, что все проблемы – в тебе самом. К сожалению, школа этому не учит, в школе мы работаем «на учителя», во взрослой жизни все не так: никого не волнует твое нытье, ты должен просто сделать лучший продукт для потребителя и улучшать его каждый день. Если ты – часть фирмы, значит - то же самое, но на своем участке работы. Поэтому важно понимать, что все проблемы в бизнесе – это твои личные недоработки.

Мой главный учитель - мой отец, ну и, конечно, свою роль сыграли несколько полученных бизнес-образований. В современном мире быть умным легко – очень много информации в быстром доступе. И совершенно глупо пытаться своим житейским умом обогнать тысячи людей, которые думали над твоей проблемой. Это как носить песок в ладошках, когда есть самосвал, даже, если ты чемпион мира по переносу песка в ладошках, ты проиграешь.

Мне постоянно приходится выступать в роли наставника, ведь я управляю крупнейшей региональной компанией в своей отрасли. Если говорить о реальном конкурентном бизнесе без пристегивания к бюджету, связям и т.п., то бизнес – это всегда изменения. Поэтому постоянно приходится учиться и учить.

Анастасия Голубых, директор ГАУ РК «ЦИТ» (Центр информационных технологий):

— Будучи студенткой экономического факультета СГУ, я совмещала учебу с работой на радиостанции «Европа Плюс Коми». Ее коммерческий директор Ангелина Вячеславовна Юркина стала моим первым наставником. Меня восхищали ее профессионализм, выдержка, деловая этика. Этим качествам я научилась у нее. Как и многому

другому: принимать ответственность за свои действия, не бояться ошибаться и прилагать все усилия для исправления допущенных просчетов.

Конечно, учиться лучше на чужом опыте. Но во всем должен быть баланс. Собственные ошибки тоже полезны, потому что стимулируют чувство ответственности за то направление, которое тебе доверено. Важно не прятаться за спину наставника, а самому осознать, что сделано не так, чтобы понимать, как развиваться дальше.

Этот же подход я стала применять, когда сама стала руководителем. В Центре информационных технологий стараюсь побуждать наш большой коллектив (свыше 300 сотрудников) к инициативности, самостоятельности и ответственности за персональный участок общего дела. Секрет успеха – в командной работе. В этом плане предприятие или организацию можно сравнить с кораблем, где важны все: и капитан, и штурман, и юнги, и все остальные узкие специалисты. Если возникнет сбой в одном из звеньев, корабль не поплывет.

Вместе с тем, считаю важным для руководителя не вмешиваться в оперативную работу структурных подразделений: специалисты, которые их возглавляют, самостоятельно выстраивают текущую деятельность внутри отделов и управлений. Я спрашиваю за достижение уже конечных результатов. И нам удается их достигать, поскольку коллектив сформирован дружный, профессиональный и трудолюбивый.

Елена Громова,
руководитель школы «Годограф»:

— Когда становишься предпринимателем, тебе нужны практические, конкретные вещи и советы. Но не всегда можно дать какую-то конкретную инструкцию «Делай это так!». Просто копировать других нет никакого смысла. Не бывает готовых рецептов. Надо смотреть, думать, сравнивать и все время задавать себе вопросы: «А как я могу это применить у себя? Как я могу это сделать?». Бывает очень полезно использовать опыт разных людей и при этом понимать, как хочешь это сделать именно ты, — и из всего этого может родиться вообще нечто другое. При этом наставники у меня, конечно, были. Это люди, которые хорошо осознают себя и свои потребности. И целенаправленно строят свой бизнес, становятся высококлассными специалистами, экспертами. И когда ты общаешься с ними, прислушиваешься к их советам, ты не просто внешне, но и внутренне меняешься: растешь личностно, превращаешься в абсолютно другого, более уверенного человека. И при этом становишься более востребованным в профессиональной сфере.

Хотела бы я стать наставником для кого-либо? Безусловно. Но идея не в том, чтобы просто вещать на большую аудиторию, которая на самом деле «не моя». Гораздо лучше планомерно идти, делая продуманные шаги, и тогда вокруг будет формироваться аудитория, которой нужно то, что ты делаешь, которая готова у тебя учиться. В этом, думаю, и есть смысл истинного наставничества.

Вячеслав Тушонков,
заместитель генерального директора по производственным вопросам компании «Консультант Коми»:

— На мой взгляд, наставничество очень важно и особенно - в начале карьеры. Хороший наставник – это своевременная помощь на этапе адаптации, поддержка в решении сложных рабочих задач, в профессиональном и карьерном развитии, возможность избежать банальных ошибок и то «чувство плеча», благодаря которому мы уверенно строим карьеру.

За многие годы работы в компании «Консультант Коми» мои наставники менялись, это зависело от поставленных передо мной задач. Могу назвать несколько фамилий: Шатунова Людмила Стефановна – руководитель группы Отдела сопровождения, Пелёвина Елена Владимировна – генеральный директор «Консультант Коми» и, конечно же, основатель компании - Ермолин Владимир Степанович. Все эти люди на разных этапах моей карьеры поддерживали меня, делились своим опытом, давали советы. Невозможно переоценить их помощь. Главный урок, который мне преподали мои учителя, - не бывает недостижимых целей, не нужно бояться ставить перед собой сложные задачи, пусть даже они на первый взгляд кажутся нереальными. Надо просто не опускать руки и двигаться вперед.

В последние годы я сам постоянно нахожусь в роли наставника, причем, не только на работе для своих младших коллег, но и в семье - для своих детей.

Иван Томов,
индивидуальный предприниматель (г. Инта):

— Наставники необходимы при открытии любого бизнеса, ведь часто возникают вопросы, ответы на которые не всегда найдутся в интернете или в социальных сетях, тогда и возникает необходимость в совете от человека, который уже прошел этот путь. У меня учителя в бизнесе не было, но были люди, которые оказывали по мере необходимости помощь в решении тех или иных вопросов, когда я боялся совершить ошибку, которая могла привести к тяжелым последствиям. И я очень им благодарен за эту поддержку.

Мы часто любим наступать на одни и те же грабли и повторять ошибки. Надо быть мудрее, вспоминать прошлый опыт. Хотя не ошибается тот, кто ничего не делает, а ошибки по-своему закаляют характер.

Готов ли я стать для кого-то наставником в бизнесе? Скорее всего, нет. Ведь я прошел совсем небольшой путь в бизнесе, а для того чтобы стать учителем, человек должен обладать колоссальным опытом в той среде, где работает.

Максим Пельмегов,
владелец магазина необычных подарков «Воображарий»:

— Грамотный наставник играет большую роль на пути к успеху. Благодаря советам учителя в начале карьеры или при открытии бизнеса можно избежать ошибок, которые совершает большинство новичков. Например, если взять сегодняшний 54-ФЗ об онлайн-кассах, без должного понимания этого закона и его тонкостей, стартапер может потерять значительные средства, выбрав неверное для своего бизнеса решение. На ошибках учиться полезно, но болезненно. Они дорого стоят. Если ты не готов к серьезным трудностям - лучше найти наставника.

К сожалению, как таковых наставников в период становления бизнеса у меня не было. Приходилось искать решения и информацию самостоятельно или вместе с близкими, что, к сожалению, часто приводило к просчетам. Учился на своих ошибках. Да, с одной стороны, я приобрел опыт, но с другой – можно было бы многие вопросы решать быстрее, «стоя на двух ногах», а не наощупь. По-моему мнению, с наставником было бы проще.

Можно сказать, что моим учителем был и есть сам бизнес и его процессы. Самый важный урок, который он мне преподнес, – это то, что не нужно никогда сдаваться, надо уверенно идти к поставленной цели.

Могу ли я сегодня дать кому-то ценный совет, касающийся бизнеса? Благодаря тому, что я прошел через многие трудности самостоятельно, скорее да, чем нет.

Закон поддерживает порядок, образование — совершенствует

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru

КОНСУЛЬТАНТ КОМИ

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Деловой календарь июль – август 2017

Уплата | Представление отчетности | Вступление в силу

Июль

1 ИЮЛЯ

Компании обязаны использовать только ККТ, передающую информацию о наличных расчетах в налоговые органы в онлайн-режиме

Налогоплательщики, обязанность которых по уплате НДС обеспечена поручительством, имеют право на применение заявительного порядка возмещения налога

Вступают в силу положения Федерального закона от 03.04.2017 N 56-ФЗ, которыми вводится еще один обязательный реквизит счета-фактуры и корректировочного счета-фактуры, - идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) при его наличии

Вступают в силу поправки в НК РФ, уточняющие особенности обложения НДС медицинских изделий

3 ИЮЛЯ

Налог на добавленную стоимость
Представление заявления:
— об отказе от освобождения от НДС;
— о приостановлении использования освобождения от НДС начиная с III квартала 2017 г.

Транспортный налог
Представление данных (на бумажном и электронном носителях) о рекомендованной розничной цене всех базовых версий автомобилей для расчета средней стоимости автомобилей по формуле N 1.

14 ИЮЛЯ

Налог на прибыль организаций
— Уплата налога с доходов по государственным и муниципальным ценным бумагам, при обращении которых предусмотрено признание доходом, полученным продавцом в виде процентов, сумм накопленного процентного дохода (накопленного купонного дохода), подлежащих налогообложению в соответствии с п. 4 ст. 284 НК РФ за июнь 2017 г.
— Уплата налога с доходов по государственным и муниципальным ценным бумагам, при обращении которых предусмотрено признание доходом, полученным продавцом в виде процентов, сумм накопленного процентного дохода (накопленного купонного дохода), подлежащих налогообложению в соответствии с п. 4 ст. 284 НК РФ за I полугодие 2017 г.

17 ИЮЛЯ

Страховые взносы
— Уплата страховых взносов за июнь 2017 г.
— Уплата ежемесячных страховых взносов в территориальные органы ФСС РФ за июнь 2017 г.
— Уплата платежа по дополнительным взносам на накопительную пенсию и взносам работодателя за июнь 2017 г.
— Представление о каждом работающем у страхователя застрахованном лице (включая лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа, договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательские лицензионные договоры, лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе договоры о передаче полномочий по управлению правами, заключенные с организацией по управлению правами на коллективной основе) следующих сведений:
1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
2) фамилия, имя и отчество;
3) ИНН
за июнь 2017 г.

Налог на доходы физических лиц
— Уплата общей суммы налога (на основании п. 6 ст. 227 НК РФ) за 2016 г.
— Уплата общей суммы налога (на основании п. 4 ст. 228 НК РФ) за 2016 г.
— Уплата суммы недоимки, выявленной налогоплательщиком самостоятельно по результатам произведенной в соответствии с п. 6 ст. 105.3 НК РФ корректировки за 2016 г.
— Уплата авансового платежа по налогу на основании налогового уведомления за январь - июнь 2017 г.

Упрощенная система налогообложения
Представление сообщения об утрате права на применение УСН и переходе на иной режим налогообложения.

20 ИЮЛЯ

Сведения о среднесписочной численности работников
Представление сведений. Организации, созданные (реорганизованные) в июне 2017 г.

Единая (упрощенная) налоговая декларация
Представление декларации за I полугодие 2017 г.

Страховые взносы
— Представление (на бумажном носителе) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за I полугодие 2017 г.
— Представление (на бумажном носителе) отчета об использовании сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за I полугодие 2017 г. (представляется одновременно с отчетом по форме 4-ФСС).
— Представление реестра застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя за II квартал 2017 г.
— Представление сведений: копий платежных документов за истекший квартал с отметками кредитной организации об исполнении за II квартал 2017 г.

Налог на добавленную стоимость
— Представление журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур по установленному формату в электронной форме за II квартал 2017 г.
— Представление уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение, начиная с июля 2017 г.
— Представление уведомления:
• о продлении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение,
• или об отказе от освобождения, начиная с июля 2017 г.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности
Представление декларации по налогу за II квартал 2017 г.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду
Уплата квартальных авансовых платежей за II квартал 2017 г.

21 ИЮЛЯ

Сельскохозяйственные товаропроизводители
Представление сообщения об утрате права на применение ЕСХН.

25 ИЮЛЯ

Страховые взносы
— Представление (в форме электронного документа) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за I полугодие 2017 г.
— Представление (в форме электронного документа) отчета об использовании сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за I полугодие 2017 г. (представляется одновременно с отчетом по форме 4-ФСС).

Первое размещение на сайте ФНС России сведений о среднесписочной численности работников организации и о суммах доходов и расходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организации

Налог на добавленную стоимость
— Представление декларации в электронной форме через опе-

Август

ратора электронного документооборота за II квартал 2017 г.
— Представление декларации на бумажном носителе за II квартал 2017 г.
— Уплата 1/3 налога за II квартал 2017 г.
— Уплата полной суммы налога за II квартал 2017 г.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности
— Уплата единого налога за II квартал 2017 г.

Упрощенная система налогообложения
— Уплата авансового платежа по налогу за I полугодие 2017 г.
— Представление налоговой декларации и уплата налога в связи с прекращением предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась УСН в июне 2017 г.
— Представление налоговой декларации и уплата налога, в случае если налогоплательщик утратил право применять УСН во II квартале 2017 г.

Сельскохозяйственные товаропроизводители
— Уплата авансовых платежей за I полугодие 2017 г.
— Представление налоговой декларации и уплата ЕСХН в связи с прекращением предпринимательской деятельности в качестве сельскохозяйственного товаропроизводителя в июне 2017 г.

28 ИЮЛЯ

Налог на прибыль организаций
— Уплата первого ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в III квартале 2017 г.
— Представление декларации и уплата авансового платежа за II квартал 2017 г.
— Представление налогового расчета за II квартал 2017 г.
— Представление декларации и уплата авансового платежа за июнь 2017 г.
— Представление налогового расчета за июнь 2017 г.
— Уплата ежемесячного авансового платежа.
— Уплата квартального авансового платежа по итогам отчетного периода за II квартал 2017 г.

31 ИЮЛЯ

Страховые взносы
— Представление расчета по страховым взносам за I полугодие 2017 г.
— Представление заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер и документов, прилагаемых к заявлению, на 2017 г.

Налог на доходы физических лиц
— Уплата суммы исчисленного и удержанного налога в случае выплаты налогоплательщику доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков за июль 2017 г.
— Представление в электронной форме (на бумажных носителях - при численности физических лиц, получивших доходы в налоговом периоде, до 25 человек) расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом за I полугодие 2017 г.

Налог на имущество организаций
Представление налогового расчета по авансовым платежам за I полугодие 2017 г.

Налог на добавленную стоимость
Подача заявления о применении заявительного порядка возмещения налога с указанием реквизитов банковского счета для перечисления денежных средств и представление банковской гарантии (договора поручительства) за II квартал 2017 г.

7 АВГУСТА

Вступает в силу Приказ ФНС России, утвердивший новую форму налоговой декларации по налогу на прибыль организаций при выполнении соглашений о разделе продукции, а также порядок ее заполнения

14 АВГУСТА

Налог на прибыль организаций
Уплата налога с доходов по государственным и муниципальным ценным бумагам, при обращении которых предусмотрено признание доходом, полученным продавцом в виде процентов, сумм накопленного процентного дохода (накопленного купонного дохода), подлежащих налогообложению в соответствии с п. 4 ст. 284 НК РФ, за июль 2017 г.

15 АВГУСТА

Страховые взносы
— Уплата страховых взносов за июль 2017 г.
— Уплата ежемесячных страховых взносов в территориальные органы ФСС РФ за июль 2017 г.
— Уплата платежа по дополнительным взносам на накопительную пенсию и взносам работодателя за июль 2017 г.
— Представление о каждом работающем у страхователя застрахованном лице (включая лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа, договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательские лицензионные договоры, лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе договоры о передаче полномочий по управлению правами, заключенные с организацией по управлению правами на коллективной основе) следующих сведений:
1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
2) фамилия, имя и отчество;
3) ИНН
за июль 2017 г.

21 АВГУСТА

Сведения о среднесписочной численности работников
Представление сведений. Организации, созданные (реорганизованные) в июле 2017 г.

Налог на добавленную стоимость
— Представление уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение начиная с августа 2017 г.
— Представление уведомления:
• о продлении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение,
• или об отказе от освобождения начиная с августа 2017 г.

25 АВГУСТА

Налог на добавленную стоимость
Уплата 1/3 налога за II квартал 2017 г.

Упрощенная система налогообложения
Представление налоговой декларации и уплата налога в связи с прекращением предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась УСН, в июле 2017 г.

Сельскохозяйственные товаропроизводители
Представление налоговой декларации и уплата ЕСХН в связи с прекращением предпринимательской деятельности в качестве сельскохозяйственного товаропроизводителя в июле 2017 г.

28 АВГУСТА

Налог на прибыль организаций
— Уплата второго ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в III квартале 2017 г.
— Уплата ежемесячного авансового платежа
— Представление декларации и уплата авансового платежа за июль 2017 г.
— Представление налогового расчета за июль 2017 г.

31 АВГУСТА

Налог на доходы физических лиц
Уплата суммы исчисленного и удержанного налога в случае выплаты налогоплательщику доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков за август 2017 г.

КонсультантПлюс
онлайн-версия

- Возможность работы с любого компьютера или мобильного устройства
- Автоматическое обновление
- Доступ к персональным папкам пользователя с любого рабочего места
- Привычный удобный интерфейс и минимум трафика

КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка
consultant.ru

ООО «КонсультантПлюсКоми»
167000, г.Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: (8212) 29-15-51
consultantkomi.ru