

НОВОСТИ ОТ КАМИНА

№ 178
(март 2016)

12+

Поздравляем
наших читательниц
с праздником!



Желаем вам солнечной погоды – и такого же настроения!
Любви к своему делу, к семье, к друзьям — и к себе самим!
Перемен в жизни – только к лучшему!

Путешествий – туда,
где вам хорошо!
Успехов –
головокружительных!
Будьте счастливы!



Дорогие читатели!

Вы хотите поделиться с нами своей точкой зрения, высказать своё мнение о наших материалах, задать вопросы авторам, поделиться полезной информацией с друзьями? «Новости от КАМИНА», электронная версия — это возможность:

- Задать вопрос автору статьи
- Оставить комментарий
- Поделиться материалом в соцсетях
- Читать и распечатывать только то, что вам интересно
- Быстро найти материалы на актуальные темы
- Переслать понравившийся текст по электронной почте
- Оформить подписку, чтобы не пропустить важную информацию

Читайте! Сайт камин.рф → Газета → Актуальный номер

Детские пособия
проиндексированы

стр. 2

ИНН налогоплательщика
в форме 2-НДФЛ снова
не обязателен. Но лучше
его указать

стр. 2

Платежи за загрязнение
окружающей среды будем
платить по-новому

стр. 3

Входящую «первичку» без
печати можно принимать к
учёту

стр. 4

Работодатель вправе при
необходимости изменять
штатное расписание и
увольнять сотрудников

стр. 5

Линия консультаций КАМИН:
как рассчитать и удержать
НДФЛ по правилам 2016 года?

стр. 6

Что изменилось в планиро-
вании и санкционировании
расходов бюджетов с 6
февраля 2016 года

стр. 8

И снова — о резервных
копиях

стр. 11

Выпуск для руководителей



Вкладка
в центре газеты



в сети Facebook:
<http://facebook.com/firmakamin>

Следите за новостями КАМИНА

в сети TWITTER:
www.twitter.com/firmakamin





Детские пособия проиндексированы

В соответствии со статьёй 4.2 Федерального закона от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» так называемые «детские пособия» должны ежегодно индексироваться на коэффициент, соответствующий прогнозируемому уровню инфляции в текущем году.

Почему-то получается, что прогнозируемый уровень инфляции оказывается всегда меньше, чем фактический, и детские пособия индексируются на величину меньше коэффициента инфляции за соответствующий год. Так, инфляция в 2012 году была 6.6% — пособия 2013 года проиндексировали на 5.5%; в 2013 году инфляция составила 6.5% — пособия 2014 года проиндексировали на 5%.

С 2015 года положение стало совсем удручающим. Инфляция за 2014 год составила 11.4%, но пособия 2015 года проиндексировали всего на 5.5%, это было установлено Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 384-ФЗ. Более

того, Федеральным законом от 6 апреля 2015 года № 68-ФЗ индексация детских пособий вообще была приостановлена до 2017 года (пункт 6 статьи 1).

Статьёй 4 того же закона было предусмотрено проиндексировать детские пособия с 1 февраля 2015 года на разницу между коэффициентом индексации пособий 2015 года и фактической величиной инфляции в 2015 году. То есть законодатель решил доиндексировать пособия 2015 года, а индексацию детских пособий 2016 года он родителям «простил». Инфляция 2015 года составила 12.9%, следовательно коэффициент индексации пособий будет равен $1.129 / 1.055 = 1.07$. Таким образом, детские пособия увеличатся с 1 февраля 2016 года на 7% и составят:

- единовременное пособие при рождении ребёнка – 15 512, 65 руб.;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учёт в ранние сроки беременности, – 581, 73 руб.;

Новости законодательства



- ежемесячное пособие по уходу за первым ребёнком в возрасте до полутора лет (в минимальном размере) – 2 908,62 руб.;
- ежемесячное пособие по уходу за вторым и последующими детьми до полутора лет (в минимальном размере) – 5 817,24 руб.

Изменилась декларация по ЕНВД

ФНС России приказом от 22 декабря 2015 года № ММВ-3/590 внесла изменения в форму декларации по ЕНВД и в формат её представления в электронной форме.

Изменения незначительные. На титульном листе нет реквизита «МП», значит,

представлять декларацию можно без печати. В раздел 2 добавлена строка 105 — «Ставка налога». Это сделано в связи с тем, что муниципалитеты сейчас имеют право снижать ставки ЕНВД по отдельным видам деятельности до 7.5%. Раньше ставка ЕНВД была единой 15% и строки

для неё не требовалось. В городе Калуга и других городах Калужской области ставки ЕНВД, к сожалению, не снижены ни для одного вида деятельности.

Отчитываться по новой форме декларации нужно начиная с отчёта за 1 квартал 2016 года.

ИНН налогоплательщика в форме 2-НДФЛ снова не обязателен. Но лучше его указать

В прошлом номере НоК мы писали о требовании ФНС обязательно указывать в форме 2-НДФЛ ИНН каждого налогоплательщика. Чиновники даже давали совет бухгалтерам о том, как узнать ИНН их сотрудников на сайте ФНС.

Сообщаем, что ФНС откорректировала свою точку зрения. В письме от 27 января 2016 года № БС-4-11/1068 чиновники сообщили, что в поле «ИНН в Российской Федерации» указывается идентификационный номер налогоплательщика — физического лица, подтверждающий постановку данного физического лица на учёт в налоговом органе Российской Федерации. При отсутствии у налогоплательщика

ИНН данный реквизит не заполняется.

Однако проверить ИНН физических лиц налоговые органы будут, сравнивая с данными своей базы. С целью обеспечения полноты формирования и достоверности данных, содержащихся в информационном ресурсе «Сведения о физических лицах», а также исключения приёма от налогового агента Справок с заведомо недостоверными данными ФНС установила дополнительные правила форматно-логического контроля, в том числе проверку на наличие обязанности заполнения поля «ИНН» для граждан России (код страны 643).

При отсутствии в справке 2-НДФЛ ИНН

физического лица в «Протоколе приёма сведений о доходах физических лиц» будет выдаваться сообщение вида «Предупреждение. Не заполнен ИНН для гражданина России». При этом такие сведения, если нет других нарушений, будут считаться прошедшими форматно-логический контроль и подлежащими приёму.

Тем не менее, рекомендуем нашим читателям-бухгалтерам проверить ИНН своих сотрудников и включать их в справки 2-НДФЛ во избежание претензий налоговых органов.

Суд заставил ответчика молиться о здравии истца

Любопытное мировое соглашение утвердил Арбитражный суд Нижегородской области. Дело в том, что одним из его пунктов являлось условие об обязательных молитвах ответчика о здоровье истца. Об этом говорится в определении суда, опубликованном на сайте. СМИ уже отметили, что это первый прецедент в новейшей истории российской юриспруденции.

В качестве истца выступало ООО «Эра», а ответчиком была Нижегородская епархия РПЦ. У коммерсантов была претензия к епархии о неоплате работ. Однако затем стороны договорились о частичном погашении долга и вознесении молитв о здравии.

Курьёзы арбитражной практики





БЕСПЛАТНЫЕ
интернет-сервисы 1С:ИТС

Отправлять отчёты из 1С?
1С-Отчётность



Для подключения обращайтесь
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

Платежи за загрязнение окружающей среды Горячая тема будем платить по-новому

С 1 января 2016 года вступил в силу Федеральный закон от 29 декабря 2015 года № 404-ФЗ, которым внесены изменения в Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и некоторые другие законы.

В новой редакции изложена статья 16 закона 7-ФЗ. Теперь плата за негативное воздействие на окружающую среду взимается только за следующие его виды:

- выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух **стационарными источниками**;
- сбросы загрязняющих веществ в водные объекты;
- хранение, захоронение отходов производства и потребления (размещение отходов).

В 2015 году плата взималась за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух **всеми источниками, как стационарными, так и передвижными**. Причём плата бралась за **выбросы загрязняющих веществ и иных веществ**.

Исключена также плата, которую взимали в 2015 году за:

- сбросы иных веществ и микроорганизмов в водные объекты и на водосборные площади;
- загрязнение недр и почв;
- загрязнение окружающей среды шумом, теплом, электромагнитными, ионизирующими и другими видами физических воздействий;
- иные виды негативного воздействия на окружающую среду.

В соответствии с прежней редакцией закона порядок исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду устанавливался Правительством РФ. Теперь этот порядок установлен законодательно. В закон 7-ФЗ федеральным законом от 21 июля 2014 года № 219-ФЗ добавлены новые статьи 16.1 — 16.5, вступившие в силу с 1 января 2016 года.

Статья 16.1 определяет перечень плательщиков платы за негативное воздействие на окружающую среду. К ним относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Российской Федерации, **оказывающую негативное воздействие на окружающую среду**, за исключением тех лиц, которые осуществляют эту деятельность исключительно на объектах IV категории.

Плательщиками **при размещении отходов**, за исключением твёрдых коммунальных отходов, являются **юридические лица и индивидуальные предприниматели, при осуществлении которых**

хозяйственной и (или) иной деятельности образовались отходы.

Плательщиками **при размещении твёрдых коммунальных отходов являются региональные операторы** по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, операторы по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, осуществляющие деятельность по их размещению.

Статья 16.2 устанавливает порядок определения платёжной базы для исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду.

Платёжной базой для исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду является **объём или масса выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ либо объём или масса размещённых в отчётном периоде отходов производства и потребления**.

Платёжная база **определяется лицами, обязанными вносить плату, самостоятельно** на основе данных производственного экологического контроля для каждого стационарного источника, фактически использовавшегося в отчётный период, в отношении каждого загрязняющего вещества, включённого в перечень загрязняющих веществ, класса опасности отходов производства и потребления.

Статья 16.3. устанавливает порядок исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду.

Плата исчисляется плательщиками самостоятельно путём умножения величины платёжной базы по каждому загрязняющему веществу, включённому в перечень загрязняющих веществ, по классу опасности отходов производства и потребления на соответствующие ставки указанной платы с применением коэффициентов и суммирования полученных величин. Ставки платы и дополнительные коэффициенты устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В целях стимулирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к проведению мероприятий по снижению негативного воздействия на окружающую среду и внедрению наилучших доступных технологий при исчислении платы за негативное воздействие на окружающую среду к ставкам такой платы применяются различные коэффициенты.

Из суммы платы вычитаются затраты на реализацию мероприятий по снижению негативного воздействия на окружающую среду, фактически произведённые плательщиками в пределах исчисленной платы за негативное воздействие на окружающую среду **раздельно в отношении каждого загрязняющего вещества,**



включённого в перечень загрязняющих веществ, класса опасности отходов производства и потребления.

Статья 16.4 определяет порядок и сроки внесения платы. Плата за выбросы загрязняющих веществ, сбросы загрязняющих веществ вносится по месту нахождения стационарного источника. Плата за размещение отходов производства и потребления вносится по месту нахождения объекта размещения отходов производства и потребления.

Отчётным периодом в отношении внесения платы признаётся календарный год. Плата, исчисленная по итогам отчётного периода, вносится не позднее 1-го марта года, следующего за отчётным периодом. Лица, обязанные вносить плату, **за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства**, вносят квартальные авансовые платежи (кроме четвертого квартала) не позднее 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем соответствующего квартала текущего отчётного периода, в размере одной четвёртой части суммы платы за негативное воздействие на окружающую среду, уплаченной за предыдущий год.

Не позднее 10-го марта года, следующего за отчётным периодом, лица, обязанные вносить плату, представляют в уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти по месту нахождения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, **декларацию о плате за негативное воздействие на окружающую среду.**

Хочется надеяться, что с вступлением в силу закона № 404-ФЗ окончательно решится вопрос с «офисным мусором» — отходами, возникающими в процессе офисной работы. Плата за негативное воздействие на окружающую среду в связи с операциями с такими отходами согласно этому закону не должна взиматься.





Письмо Минфина РФ от 30 декабря 2015 года № 03-11-06/2/77747 (выдержка)

Без комментариев

Перечень расходов, учитываемых при применении упрощённой системы налогообложения, установлен пунктом 1 статьи 346.16 Налогового кодекса Российской Федерации (далее — Кодекс).

Согласно пункту 2 статьи 346.16 Кодекса вышеуказанные расходы принимаются при условии их соответствия критериям, указанным в пункте 1 статьи 252 Кодекса.

В соответствии с пунктом 1 статьи 252 Кодекса расходами признаются обоснованные и документально подтверждённые затраты (а в случаях, предусмотренных статьёй 265 Кодекса, убытки), осуществлённые (понесённые) налогоплательщиком.

Согласно пункту 2 статьи 2 Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт» (далее — Федеральный закон № 54-ФЗ) организа-

ции и индивидуальные предприниматели в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчёты и (или) расчёты с использованием платёжных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчётности.

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона № 54-ФЗ организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности, при осуществлении видов предпринимательской деятельности, установленных пунктом 2 статьи 346.26 Кодекса, и не подпадающие под действие пунктов 2 и 3 статьи 2 вышеуказанного Федерального закона, могут осуществлять наличные денежные расчёты и (или) расчёты с использованием платёжных карт без

применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа), подтверждающего приём денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу). Указанный документ выдаётся в момент оплаты товара (работы, услуги).

Учитывая вышеизложенное, расходы по приобретению товарно-материальных ценностей, предусмотренные в пункте 1 статьи 346.16 Кодекса и подтверждённые, в частности, товарным чеком или квитанцией, учитываются в составе расходов при определении налоговой базы по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения.

Заместитель директора
Департамента налоговой и
таможенно-тарифной политики
Р.А. Саакян

Входящую «первичку» без печати можно принимать к учёту

Новости законодательства

В письме от 13 января 2016 года № СД-4-3/105 ФНС РФ рассмотрела вопрос о возможности принятия к учёту при расчёте налога на прибыль получаемых первичных документов от контрагентов, если в них отсутствует печать юридического лица.

Чиновники обратили внимание на то, что согласно статье 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» каждый факт хозяй-

ственной жизни подлежит оформлению первичным учётным документом, форму которого определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта. При этом форма первичного учётного документа должна содержать обязательные реквизиты, установленные пунктом 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Указанный перечень не предусматрива-

ет наличие в первичном документе оттиска печати организации в качестве обязательного реквизита.

Таким образом, при надлежащем заполнении в первичном учётном документе всех обязательных реквизитов, отсутствие оттиска печати организации не является основанием для отказа в признании соответствующих затрат в составе расходов по налогу на прибыль.

Новая форма пенсионной отчётности

В прошлом номере НоК мы писали о Федеральном законе от 29 декабря 2015 года № 385-ФЗ, которым введена обязательная ежемесячная отчётность в Пенсионный фонд РФ о работающих в отчётном месяце сотрудниках и лицах по договору подряда.

Во исполнение требований этого закона Правление ПФР Постановлением от 1 февраля 2016 года № 83п утвердило новую форму отчётности: СЗВ-М — «Сведения о застрахованных лицах».

Форма очень простая, в ней нужно отразить всех отработавших хотя бы один

день в отчётном месяце по трудовому договору или договору подряда, указав у каждого из них СНИЛС и ИНН. Первый отчёт нужно представить в органы Пенсионного фонда РФ за апрель 2016 года не позднее 10 мая 2016 года.

Изменился порядок учёта имущества и транспортных средств

Федеральным законом от 29 декабря 2015 года внесены изменения в Налоговый кодекс РФ, касающиеся порядка учёта имущества и транспортных средств с целью исчисления соответствующих налогов.

Изменение внесено в пункт 3 статьи 362 НК РФ. В 2015 году неполный месяц нахождения транспортного средства на учёте налогоплательщика считался как полный месяц. Поэтому при продаже транспортного средства налог за месяц

продажи платили и продавец этого средства, и покупатель.

Эту несправедливость устранили. С 2016 года при расчёте транспортного налога не будут приниматься в учёт месяцы, когда транспортное средство зарегистрировано после 15 числа или снято с учёта до 15 числа соответствующего месяца включительно.

Аналогичное изменение внесено в статью 382 НК РФ. Если возникновение права собственности на объекты недвижи-

мого имущества произошло до 15-го числа включительно или прекращение указанного права произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц возникновения (прекращения) указанного права. В противном случае месяц возникновения (прекращения) указанного права не учитывается при расчёте налога на имущество.





БЕСПЛАТНЫЕ
интернет-сервисы 1С:ИТС

Автосоздание резервных копий?
1С-Облачный архив



Для подключения обращайтесь
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

Работодатель вправе при необходимости изменять штатное расписание и увольнять сотрудников Судебная практика

Одно из дел о несогласии работника с причиной увольнения дошло до Конституционного Суда РФ (Определение от 22 декабря 2015 года № 2768-О).

Гражданка Емельянова была уволена по причине сокращения штата. Работодатель внёс изменения в штатное расписание, должность сотрудницы в новом штатном расписании не значилась. Предложить другую работу не представлялось возможным, поэтому гражданка Емельянова была уволена.

Она обжаловала своё увольнение в суде, однако все судебные инстанции отказали ей в удовлетворении иска и подтвердили правомерность действий работодателя. Тогда истица обратилась в Конституционный Суд РФ.

В своей жалобе Емельянова просила признать не соответствующим статье 37 (часть 1) Конституции Российской Федерации пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, закрепляющий такое основание расторжения трудового договора по инициативе работодателя, как сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя. По её мнению, оспариваемая норма позволяет работодателю уволить конкретного работника, создав видимость сокращения штата.

Кроме того, Емельянова считала, что её право на труд было нарушено судебными постановлениями, принятыми по её иску о признании увольнения незаконным, отмене приказа об увольнении, восстановлении на работе, признании записи об увольнении в трудовой книжке недействительной, взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула, компенсации морального вреда.

Пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ говорит о таком основании увольнения сотрудника по инициативе работодателя, как «сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя».

Часть 1 статьи 37 Конституции РФ гласит:

Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Конституционный Суд Российской Федерации не нашёл оснований для принятия её жалобы к рассмотрению. Судьи отметили, что, реализуя закреплённые Конституцией РФ (часть 1 статьи 34, часть 2 статьи 35) права, работодатель в целях осуществления эффективной экономической деятельности и рационального управления имуществом вправе самостоятельно, под свою ответственность принимать необходимые кадровые

решения, обеспечивая при этом, в соответствии с требованиями статьи 37 Конституции Российской Федерации, закреплённые трудовым законодательством гарантии трудовых прав работников. **Принятие решения об изменении структуры, штатного расписания, численного состава работников организации относится к исключительной компетенции работодателя, который вправе расторгнуть трудовой договор с работником в связи с сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ) при условии соблюдения закреплённого ТК РФ порядка увольнения и гарантий, предусмотренных в части 3 статьи 81, части 1 статьи 179, частях 1 и 2 статьи 180 ТК РФ.**

Часть 3 статьи 81 ТК РФ говорит о том, что увольнение в связи с сокращением штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу, как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предложить все отвечающие этим требованиям вакансии.

Статья 179 ТК РФ говорит, что при сокращении численности или штата работников **преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.**

При равной квалификации или производительности труда предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным — при наличии двух и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя.

В статье 180 ТК РФ, в частности, говорится о том, что работодатель обязан предупредить работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения.

Конституционный Суд РФ подтвердил, что пункт 2 части первой статьи 81 Трудо-



вого кодекса Российской Федерации в системной связи с перечисленными нормами данного Кодекса не может расцениваться как нарушающий конституционные права работников.

Рассматривать же вопрос о законности и обоснованности увольнения заявительницы КС РФ не стал, поскольку это связано с исследованием фактических обстоятельств конкретного дела и к полномочиям Конституционного Суда Российской Федерации, как они определены в статье 125 Конституции Российской Федерации и статье 3 Федерального конституционного закона «О Конституционном Суде Российской Федерации», не относится. В принятии жалобы гражданки Емельяновой было отказано.

Какие выводы можно сделать из этого Определения КС РФ?

1. Не надо бояться изменять штатное расписание и сокращать штат, если это необходимо в связи с изменившимися условиями бизнеса. Работодатель имеет право изменить штатное расписание любым способом в любое время.

2. Главный приоритет оставления работника, если есть несколько кандидатов на сокращение, — лучшие производственные качества кандидата (квалификация, производительность труда). Остальные критерии применяются потом.

3. Нужно строго соблюдать процедуру увольнения по сокращению штата (предложить имеющиеся вакансии, предупредить за 2 месяца, учитывать мнение профсоюзного комитета, если он есть и другие).

4. Помните, что нельзя уволить по сокращению штата беременную женщину, работающую по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок. Нельзя также увольнять женщин, работающих по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида — до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

БЕСПЛАТНЫЕ
интернет-сервисы 1С:ИТСВидеолекции 1С методистов и
разработчиков? 1С:ЛекторийДля подключения обращайтесь
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

Горячий вопрос: НДФЛ 2016

Линия консультаций

В начале 2016 года самый «горячий» вопрос, с которым обращались пользователи на Линию консультаций КАМИН, касался новых правил учёта НДФЛ.

С 2016 года изменился порядок расчёта и удержания НДФЛ по некоторым видам дохода, таким как больничные, отпуска, материальная помощь. Как рассчитать и удержать НДФЛ с данных доходов? Во всех программах КАМИН добавлена возможность рассчитывать НДФЛ при выплате дохода. Чтобы использовать эту возможность, необходимо сделать следующее.



1С-КАМИН:Зарплата. Версия 5.0

В форме настроек параметров учёта установите флажок «рассчитывать НДФЛ при выплате». Если рассчитывать НДФЛ при выплате не нужно, то флажок необходимо снять. В справочнике «Виды доходов» добавлен признак «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода». В документе «Выплата» добавлена возможность расчёта НДФЛ для доходов с признаком «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода». При выборе вида операции «Межрасчётная выплата» в режимах работы «выплатить сумму документа» или «выплатить сумму начисления» для таких доходов в документе будет рассчитан НДФЛ нарастающим итогом с начала года в разрезе видов дохода. При установленном флажке «не предоставлять стандартные вычеты» расчёт НДФЛ будет произведён без учёта стандартных вычетов сотрудника, в этом случае стандартные вычеты будут предоставлены при расчёте документа «НДФЛ». Если флажок снят – с учётом стандартных вычетов. Для остальных видов дохода НДФЛ будет рассчитан в документе «НДФЛ».

ВАЖНО! Для доходов, у которых в справочнике «Виды доходов» установлен флажок «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода» (не зарплата), НДФЛ рассчитывается только в документе «Выплата». После выплаты таких доходов расчёт НДФЛ не требуется. В документе НДФЛ рассчитывается налог только с доходов, у которых снят флажок «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода» (зарплата). Рекомендуется рассчитывать документ «НДФЛ» один раз в месяц после начисления зарплаты.

При выборе вида операции «Выплата зарплаты» при установленной константе «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода» будет рассчитан НДФЛ для доходов с установленным признаком «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода» (с которых НДФЛ не был рассчитан ранее), а также зафиксирован удержанный НДФЛ.

В документе «НДФЛ» при установке флажка «учитывать ранее рассчитанный НДФЛ текущего месяца» в форме настройки расчёт НДФЛ будет произведён нарастающим итогом с начала года с учётом ранее рассчитанного НДФЛ текущего месяца документами «НДФЛ» или «Выплата».

КАМИН:Зарплата для бизнеса. Версия 4.0

КАМИН:Расчёт заработной платы. Версия 3.0

КАМИН:Расчёт заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5

В форме констант установите флажок «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода». При обновлении константа автоматически устанавливается. Если рассчитывать НДФЛ при выплате не нужно, то флажок необходимо снять.

В справочнике «Виды доходов» добавлен признак «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода». Для видов дохода, у которых данный признак установлен, НДФЛ будет рассчитан и удержан в момент выплаты дохода в помощнике «Межрасчётные выплаты» или «Выплата зарплаты». В режимах работы «выплатить сумму документа» или «выплатить сумму начисления» для таких доходов в помощнике будет рассчитан НДФЛ нарастающим итогом с начала года в разрезе видов дохода с применением всех вычетов. Для остальных видов дохода НДФЛ будет рассчитан в документе «НДФЛ». При установленном флажке «не предоставлять стандартные вычеты» расчёт НДФЛ будет произведён без учёта стандартных вычетов сотрудника, в этом случае стандартные вычеты будут предоставлены при расчёте документа «НДФЛ». Если флажок снят – с учётом стандартных вычетов.

ВАЖНО! Для доходов, у которых в справочнике «Виды доходов» установлен флажок «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода» (не зарплата), НДФЛ рассчитывается только в помощниках «Межрасчётные выплаты» и «Выплата зарплаты». После выплаты таких доходов расчёт НДФЛ не требуется. В документе «НДФЛ» рассчитывается налог только с доходов, у которых снят флажок «рассчитывать НДФЛ при выплате дохода» (зарплата). Если в настройке документа установить флажок «учитывать ранее рассчитанный НДФЛ текущего месяца» сумма налога, удержанная в документах «Выплата» будет отражена в разрезе видов дохода. Рекомендуется рассчитывать документ «НДФЛ» один раз в месяц после начисления зарплаты.

В документе «НДФЛ» при установке флажка «учитывать ранее рассчитанный НДФЛ текущего месяца» в форме настройки расчёт НДФЛ будет произведён нарастающим итогом с начала года с учётом ранее рассчитанного НДФЛ текущего месяца документами «НДФЛ» или «Выплата».





БЕСПЛАТНЫЕ
интернет-сервисы 1С:ИТС

Отправить документы из 1С?
1С-Электронный документооборот



Для подключения обращайтесь
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

Подготовка отчётных сведений о доходах физических лиц в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

Для пользователей 1С

Формирование сведений о доходах физических лиц в программе производится в автоматическом режиме. Для корректного формирования сведений необходимо, чтобы в программе были:

- отражены все доходы, полученные физическими лицами за налоговый период;
- введены сведения о праве на налоговые вычеты (стандартные, профессиональные, имущественные, социальные, авансовые платежи по НДФЛ) и отражены фактически предоставленные вычеты;
- рассчитаны и учтены суммы исчисленного, удержанного и перечисленного налога.

Данные о фактически предоставленных физическим лицам за год налоговых вычетах, о суммах исчисленного, удержанного и перечисленного НДФЛ можно получить с помощью отчёта «Сводная» справка 2-НДФЛ или Анализ НДФЛ по месяцам (раздел Зарплата и кадры – Отчёты по зарплате). Для анализа сумм удержанного и перечисленного налога удобно также использовать отчёт Анализ уплаты НДФЛ.

Также перед подготовкой сведений следует проверить:

- актуальность релиза программы (необходимо убедиться, что программа обновлена последним релизом) и адресного классификатора (ФИАС) или классификатора адресов России (КЛАДР);
- корректность заполнения персональных данных физических лиц, в отношении которых будет подаваться отчётность (ФИО, дата рождения, ИНН в Российской Федерации, ИНН в стране гражданства (ИНН налогоплательщика или его аналог в стране гражданства для иностранных лиц в случае информации о его наличии у налогового агента), гражданство, данные документа, удостоверяющего

личность, адрес по прописке (адрес места жительства в РФ), адрес за пределами РФ (для иностранных граждан указывается адрес места жительства в стране постоянного проживания). Чтобы проверить, введены ли необходимые персональные данные сотрудников, можно воспользоваться отчётом Личные данные сотрудников (раздел Зарплата и кадры – Отчёты по кадрам).

Формирование сведений о доходах физических лиц в программе производится в автоматическом режиме. Для подготовки отчётных сведений о доходах физических лиц в программе используется документ 2-НДФЛ для передачи в ИФНС (раздел Зарплата и кадры – НДФЛ – 2-НДФЛ для передачи в ИФНС). Для подготовки отчётных сведений создайте новый документ по кнопке Создать.

В форме документа укажите:

- в поле Год – год, за который подаются сведения;
- в поле Организация – организацию, от имени которой формируются сведения;
- в поле Дата – дату формирования сведений;
- поле Номер не является активным для пользователя. Программа автоматически присвоит номер документу после его проведения;
- в поле В ИФНС (код) – четырёхзначный код налогового органа, в котором организация стоит на учёте и куда предполагается представить отчётность. Данный код используется при формировании имени файла. По умолчанию поле заполняется кодом ИФНС, который указан в справочнике Организации (раздел Главное – Настройки – Организации). При необходимости можно указать производный код ИФНС, куда предполага-

ется отправлять отчётность. При его изменении имя файла обновляется автоматически;

- в поле ОКТМО/КПП – код ОКТМО (код муниципального образования, на территории которого находится организация) и КПП организации (код причины постановки на учёт (КПП) по месту нахождения организации указывается согласно Свидетельству о постановке на учёт в налоговом органе). В программе коды ОКАТО и КПП указываются в справочнике Организации;
- в поле Вид справок – Ежегодная отчётность;
- так как в нашем примере предоставляются первичные формы справок, переключатель установлен в положение Исходная (по умолчанию);
- по ссылке Подписи в полях Справку подписал, Должность, Телефон укажите данные подписывающего справку лица;

ВАЖНО: для опправки отчёта в электронном виде данные о подписанте должны совпадать с данными о лице, имеющем электронную подпись.

- поле Ответственный заполняется по умолчанию – значением из настроек текущего пользователя.

Затем с помощью кнопки Заполнить запускается процедура автоматического сбора сведений о доходах физических лиц по данным информационной базы. Список подготовленных справок о доходах физических лиц отображается в табличной части документа. При автоматическом заполнении в документ попадают только те суммы доходов, вычетов и налогов физических лиц, которые относятся к указанному в шапке документа ОКТМО/КПП.

Для каждого физического лица формируется отдельная справка, причём на все ставки налога — одна справка.

НДФЛ – «горячая тема» начала 2016 года!

Консалтинговый семинар «Изменения зарплатного законодательства 2016 г. Отражение изменений в программах КАМИНА» 16 февраля посетили 52 человека! Они получили актуальную и доступную информацию по вопросам:

- НДФЛ: изменения в гл. 23 НК РФ, вступившие в силу в 2016 году; сложные вопросы исчисления и уплаты.
- Страховые взносы во внебюджетные фонды: практика применения 212-ФЗ.
- Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве.
- Пособия за счёт средств ФСС РФ.

У вас не было возможности прийти на семинар? Мы предлагаем его вам в онлайн-формате! Вы получите: доступ к записи на 3 месяца, методические материалы и свидетельство о повышении квалификации.

Обращайтесь в Учебный центр КАМИН: (4842) 570-170, uc@kamin.kaluga.ru





БЕСПЛАТНЫЕ
интернет-сервисы 1С:ИТС

Проверить информацию о контрагенте по базе ФНС? 1С:Контрагент



Для подключения обращайтесь в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

Что изменилось в планировании и санкционировании расходов бюджетов с 6 февраля 2016 года

Информация для бюджетников

Поскольку классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ) при составлении и исполнении бюджетов (начиная с бюджетов на 2016 год) не применяется, внесены изменения в ряд нормативных документов:

- Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, утв. приказом Минфина России от 20.11.2007 № 112н (далее – Требования № 112н);
- Порядок санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и на капитальные вложения, утв. приказом Минфина России от 16.07.2010 № 72н;
- Порядок предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в Интернете и ведения указанного сайта, утв. приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н;
- Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утв. приказом Минфина России от 28.07.2010 № 81н.

Кроме того, приказом Минфина России от 17.12.2015 № 201н скорректированы некоторые другие нормы бюджетного законодательства. Документ вступил в силу 06.02.2016.

Составление, утверждение и ведение бюджетных смет

Показатели сметы нужно формировать в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов. КОСГУ при составлении и, следовательно, ведении сметы не используется.

По общему правилу смету учреждения, которое не является главным распорядителем средств бюджета (ГРБС), утверждает руководитель этого учреждения или уполномоченное им лицо (п. 8 Требований № 112н).

Руководитель ГРБС вправе установить иной порядок, например, предоставить руководителю распорядителя средств бюджета право утверждать сметы подведомственных учреждений. Однако изначально это полномочие закреплено за

руководителем учреждения. Это правило распространяется и на случаи внесения в смету изменений.

Таким образом, ответственность за качество составления сметы, по сути, возложена на руководителя учреждения.

Ранее применялся иной подход: обязанность по утверждению смет подведомственных учреждений возлагалась на руководителя ГРБС – он решал, делегировать это полномочие на более низкий уровень или нет.

Смету учреждения, являющегося ГРБС, как и прежде, утверждает его руководитель. Однако теперь он вправе передать это полномочие иному лицу. Ранее этого делать не разрешалось.

В результате исключения графы, которая предназначалась для кода КОСГУ, форма сметы теперь содержит девять граф вместо 10.

Перечисленные изменения нужно учитывать при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет казённых учреждений на 2016 г.

Санкционирование оплаты денежных обязательств

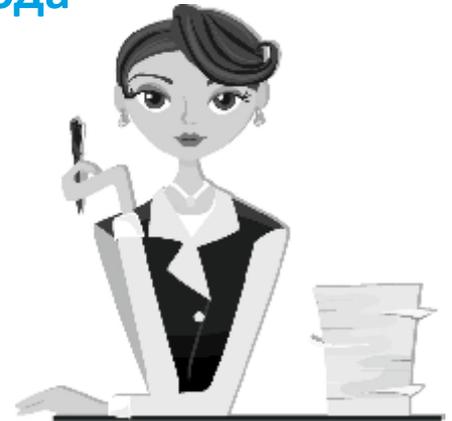
Немного скорректирован Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, утв. приказом Минфина России от 01.09.2008 № 87н.

Уточнение касается случаев, когда обязанность по перечислению в доход бюджета неустойки (штрафа, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственного контракта возложена на учреждение-заказчика.

Для подтверждения денежного обязательства получатель средств федерального бюджета должен представить в орган Федерального казначейства (ОФК) по месту обслуживания платёжный документ на перечисление в доход бюджета неустойки (штрафа, пеней) не позднее представления заявки на оплату денежного обязательства по контракту. Если это условие не будет выполнено, ОФК вернёт заявку без исполнения.

Санкционирование расходов бюджетных и автономных учреждений

Планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений указываются в Сведениях об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению (далее – Сведения), в прежнем



порядке по кодам КОСГУ. А вот соответствующие им суммы целевых расходов теперь нужно делить по кодам видов расходов без подведения группировочных итогов.

Следовательно, при санкционировании оплаты денежных обязательств ОФК будет сопоставлять коды видов расходов в заявке и в Сведениях.

Если целевые расходы осуществляет обособленное подразделение без прав юрлица, которое наделено обязанностью ведения бухгалтерского учёта, учреждение, создавшее подразделение, представляет в ОФК Сведения о планируемых поступлениях и расходах по кодам КОСГУ.

Уточняется, что для санкционирования расходов за счёт остатка целевой субсидии, разрешённого к использованию, или суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет в графе 4 Сведений нужно указывать код объекта федеральной адресной инвестиционной программы (при наличии).

Предоставление информации об учреждении

Уточнено, что информация об учреждении и электронные копии документов, предоставляемые через официальный сайт, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя учреждения. Ранее вид подписи не конкретизировался.

Показатели бюджетной сметы, суммы кассовых выплат нужно представлять без детализации по кодам КОСГУ.

Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности

Детализация плановых показателей по выплатам учреждения осуществляется по кодам видов расходов с 1 января 2016 г.

(по материалам сайта www.its.1c.ru)



Установить?
Обновить?
Получить консультацию?

Очень просто!

Оставь заявку на сайте камин.рф





«1С:Договорчики» помогут подготовить документ в 10 раз быстрее

1С – не только бухгалтерия

Случалось ли вам пропустить сроки оплаты, забыть собрать закрывающие документы, не закрыть или не продлить договор вовремя, не отследить его этапы? Бывало ли так, что ваши сотрудники забыли согласовать договор и счёт или просто потеряли его (например, забыли у контрагента)?

Знакомьтесь — программа «1С:Договорчики». Она служит для удобного учёта, контроля и анализа договорной работы. В программе можно учитывать документы, контрагентов, товары и услуги. Все данные по договорам будут собраны в одной базе. Продукт совсем «свежий», выпущен фирмой 1С 25 декабря прошлого года. Это, скажем так, маленький кусочек от

большой программы «1С:Документооборот». Программа предназначена для малых и средних предприятий, у которых достаточно большая договорная деятельность: строительных, торговых, транспортных организаций, юридических и консалтинговых фирм, а также в небольших отделах продаж или закупок крупных предприятий.

«1С:Договорчики» помогут навести порядок в договорной работе и ускорить процесс подготовки договоров.

Программа составляет договоры и сопроводительные документы по заранее подготовленным шаблонам. Настройку заполнения реквизитов вы делаете один раз (обычно на это уходит 3-5 минут). Более того, программа сама подберёт нужный тип договора под клиента (физическое лицо, юридическое лицо, ИП).

В «1С:Договорчиках» весь договор «разложен по полочкам»: товары и услуги, согласование, этапы. Тут же находятся все привязанные к договору документы: счёт, акт, накладная, дополнительные соглашения и прочее. В программе «1С:Договорчики» сразу видно, на какой стадии находится документ. Когда завершён очередной этап, вы ставите отметку «Пройден».

Согласование

Важный и, нередко, довольно продолжительный процесс — это согласование договора. Вы можете обсудить вопросы по документу тут же в программе с сохранением истории переписки, привязанной к документу. Можно отправить договор на согласование коллегам или контрагентам по электронной почте. Вы сразу увидите, кто и когда согласовал договор, а кто — ещё нет.

Программа оповестит вас по e-mail, если:

- согласующим по документу назначили вас;
- процесс согласования затянется (более 7 дней);
- согласование отправленного вами документа завершено.

Контроль, поиск и загрузка данных

В списке договоров есть элемент «све-

тофор»: если с документом какие-то сложности (истёк срок действия, просрочен этап) — программа отметит его красным кружочком. Для контроля сроков есть ещё и специальные отчёты.

Про уведомление по электронной почте мы уже упомянули, когда речь шла о согласовании договора. Такое уведомление предусмотрено и в других случаях, требующих вашего внимания:

- до конца срока действия документа, за который вы ответственны, осталось две недели;
- срок действия документа, за который вы ответственны, истёк;
- у этапов документа, за который вы ответственны, истекает срок исполнения или они просрочены;
- срок возврата переданного вами документа истекает или истёк;
- вышла новая версия «1С:Договорчиков 8».

Очень удобно в программе реализован подбор и поиск документов: не только по реквизитам, но и по текстам файлов.

Если бухгалтерский учёт вы ведёте в «1С:Бухгалтерии», то можно загрузить из неё в «1С:Договорчики» списки контрагентов, товаров и услуг. Списки контрагентов можно загрузить в программу и из внешних таблиц.

Подведём итог. Программа «1С:Договорчики»:

- Упрощает подготовку договоров
- Сокращает сроки согласования
- Предотвращает утерю документов
- Сокращает время поиска договора
- Упрощает отслеживание и контроль исполнения договоров

Цена вопроса:

- Базовая версия 4600 рублей
- Основная поставка 13 000 рублей
- Поставка на 5 пользователей 26 000 рублей

Задать вопросы и заказать демонстрацию программы вы можете в отделе продаж фирмы КАМИН:

(4842) 27-97-22

sales@kamin.kaluga.ru

Калуга, пер. Теренинский, 6а

Зачем мне «1С:Договорчики»?

В **10** раз быстрее
подготовке договоров



5 типовых и ещё
документов:
договор, дополнительное
соглашение, счёт, накладная, акт



3 секунды
на автозаполнение
договора реквизитами



2 секунды
на поиск документа



Отчет
по договорам за **1**
секунду



100%
контроль сроков



Федеральный закон от 28.06.2013 № 134-ФЗ предписывает налогоплательщикам с 2014 года сдавать декларацию по НДС исключительно в электронном виде

Мы поможем вам соблюсти требования законодательства и отправим любую вашу отчётность по электронным каналам связи:

Стоимость услуги – 250 руб. за 1 отчёт.

Звоните: (4842) 27-97-22 (доб. 1183)

- Декларация по НДС и другая налоговая отчётность
- Отчётность в ПФ, ФСС, Федеральную службу государственной статистики





Сергей Ковалёв, директор специализированного магазина «Охота». Зачем женщинам оружие?

Вам приходилось, дорогие читатели, работать в женских и мужских (или смешанных) коллективах? Если да, то вы наверняка заметили, насколько отличается праздник 8 марта в том и в другом случае. В женском коллективе сотрудницы поздравляют друг друга и сами устраивают себе праздник. Да, это мило и приятно. Если же в коллективе есть мужчины, торжество проходит гораздо более интересно и волнительно. Поэтому мы в редакции решили, что нашим читательницам будет приятно получить поздравление именно от такого героя «Встреч у КАМИНА», как Сергей Ковалёв – обаятельный и интересный собеседник, успешный предприниматель, увлечённый своим делом.

- Ваши товары – далеко не ширпотреб и не предмет массового спроса. Как возникла идея именно такого бизнеса?

- Всё началось в далёком 2009 году, когда я работал директором по продажам в крупном сетевом магазине бытовой техники. Попал под сокращение, на рядовую должность не согласился, и начал активно искать работу. Попалось на глаза объявление: требуется управляющий в оружейный магазин. Пришёл на собеседование. Руководителю понравился мой обширный опыт в продажах. До 2013 года я работал управляющим, пока не «созрел» до открытия своего собственного магазина. Для меня очень важно иметь возможность самому распоряжаться своим временем, к тому же было (и есть!) большое желание расти и развиваться, а это возможно только в собственном бизнесе. У наёмного работника всегда есть «потолок».

- Вы сами – охотник?

- Нет, хотя в школьные годы занимался в стрелковом клубе и даже получил разряд.

- Ваш бизнес можно назвать семейным?

- Да, жена помогает мне в магазине, когда есть возможность (у нас двое маленьких детей). Старшая дочь, журналист по образованию, занимается продвижением сайта, пишет для него статьи, размещает товары в интернет-магазине (www.ohotakaluga.ru). Кстати, мы единственный в Калуге интернет-магазин оружия, и многие покупатели приходят к нам и спрашивают именно тот товар, который присмотрели на сайте.

- Какие программы вы выбрали для ведения учёта?

- Вопрос «в чём вести учёт?» даже не стоял — конечно, в 1С. У меня уже был опыт работы с этими программами. Приобрели в КАМИНе «1С:Бухгалтерию 8» и «1С:Управление торговлей 8». Программы очень простые и понятные, которые, на мой взгляд, можно освоить «методом тыка». Узнал, что в КАМИНе есть Учебный центр, где можно изучить даже теорию бухгалтерского и налогового учёта. Если решим вести учёт сами, без помощи бухгалтера, можно будет запи-

саться на этот курс.

- Кто ваши покупатели? Есть ли среди них женщины?

- То, что мы предлагаем — это товары для активного отдыха. И это не только охота. Например, у нас есть луки и арбалеты, пневматическое оружие, оружие для страйкбола (оно стреляет шариками, а внешне практически неотлично от боевого — от пистолетов и винтовок до пулемётов и гранатомётов). Наши покупатели — те, кому интересен такой вид досуга, в том числе и женщины. Стрельба из лука и арбалета — очень доступное и увлекательное развлечение. В состязаниях лучников могут участвовать и женщины, и дети. Страйкбол, конечно, требует более серьёзных вложений, но это очень динамичная командная игра.

- Какое оружие для самообороны вы порекомендуете женщинам?

- Бывает, что девушки (или мужчины для них) покупают пистолеты. Но для того, чтобы в сложной ситуации воспользоваться оружием, нужно, во-первых, научиться стрелять, во-вторых, постоянно поддерживать форму: тренироваться 1-2 раза в неделю. Кроме того, надо продумать, как носить оружие, чтобы быстро его достать, ведь хулиган не будет ждать, пока вы копаетесь в сумочке. Нужно психологически быть готовой к решительным действиям, потому что если вы достанете пистолет и начнёте думать, что делать дальше, его у вас просто отберут и используют против вас же. В общем, чтобы отработать навык обращения с оружием для самообороны, надо потратить немало времени и труда.

Поэтому мой совет — носите газовый баллончик в правом кармане, его легко достать и применить. Это самый простой и надёжный вариант. И — убегайте сразу же, не дожидаясь, так сказать, результатов. Хорошая физическая подготовка полезна в любом случае.

- Я правильно поняла, что если человек приобрёл оружие, ему необходимо постоянно тренироваться в стрельбе, иначе оно бесполезно?

- Всё зависит от того, зачем человек его приобрёл. Примерно в 30 % случаев главная цель охотника — приятно провести время на природе. Ружьё извлекается из сейфа раз в году, и речь о специальной подготовке не идёт. Если же вам важен результат — надо потренироваться хотя бы 1-2 месяца, пострелять по движущимся мишеням, и тогда охота будет действительно приносить удовольствие.

- Расскажите про ваш лучший пода-



рок на 8 марта. Кому он был предназначен и почему запомнился?

- Однажды, когда я ещё работал по найму, мы, мужчины, устроили коллективное поздравление для сотрудниц. Помню, исполняли «Танец лебедей». Всем понравилось, и зрителям, и участникам — было очень весело.

Другой запоминающийся подарок был для старшей дочери — поездка в Казань. Город был во всей красе после недавней Универсиады. Жили мы недалеко от стадиона, почти каждый вечер ходили смотреть хоккей — особенно яркими были матчи с участием «Ак Барса». Дочь полюбила этот прекрасный город, была в восторге от поездки и потом ещё года два в разговоре мелькало: «А помнишь, в Казани...» Недавно она снова ездила в Казань, уже в компании друзей.

- Получается, что самые лучшие подарки — это не предметы, а эмоции и впечатления?

- Я думаю, да.

- Что вы пожелаете нашим читательницам?

- Улыбайтесь! Весёлому, радостному человеку легче живётся, он более привлекателен и даже более здоров, чем тот, кто в печали и в унынии. Будьте оптимистками в любых обстоятельствах.

А ещё — желаю вам не стоять на месте, постоянно развиваться, стремиться к лучшему во всех сферах своей жизни. Новые впечатления — это прекрасно. Съездили на море? Побывайте в горах! ■

Беседовала Екатерина Швелелева

Хотите стать героем рубрики «Встречи у КАМИНА?»

Напишите нам: market@kamin.kaluga.ru



БЕСПЛАТНЫЕ
интернет-сервисы 1С:ИТС

Автосоздание резервных копий?
1С-Облачный архив



Для подключения обращайтесь
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

И снова — о резервных копиях

Есть два типа людей — те, кто не делает резервные копии и те, кто уже делает.

Как ни странно, несмотря на множество предупреждений, инструкций и рекомендаций, создание резервной копии для многих не является обязательной операцией. Да и в самом деле, вплотную не столкнувшись с потерей данных, сложно проникнуться важностью момента. Давайте произведём мысленное упражнение. Оторвитесь от газеты, (или не отрывайтесь, если читаете её с экрана на рабочем месте) и представьте, что вот прямо сейчас ваш компьютер отключился и никогда больше не включится. Или то же самое произошло на сервере с базой данных, с которой вы работаете. Ваши действия?

Если на этот случай у вас готов сценарий действий, который вы недавно успешно репетировали, можно дальше не читать — скорее всего вам будет неинтересно. Рассмотрим простой вариант с потенциальной базой данных. Потерять её безвозвратно можно многими способами — сбой оборудования, человеческий фактор, стихийные бедствия, а восстановить только одним способом — восстановлением из актуальной резервной копии. Вот тут начинается самое интересное.

ТОП 5 ответов на вопрос «А когда вы в последний раз делали резервную копию?»

1. А что это?
2. А что, обязательно?
3. Мы специально купили для этого программу, но так и не поставили.
4. Как только возникла проблема, сразу сделали резервную копию.
5. Мы сделали перед обновлением, потом увидели, что всё работает, и её удалили.

Какие делаем выводы из печального опыта других? Во-первых, копии делать надо в любом случае. Естественно, хранить настолько долго, насколько это возможно. Хранить как можно дальше от основного места работы. Например, копия, сделанная на тот же диск, где находится основная информация, не поможет при неисправности этого диска. Копия, сделанная на внешний диск, подключенный к компьютеру, не поможет, если его украдут вместе с компьютером. Насколько надёжно вы хотите защититься от потери данных, зависит только от вашей паранойи. В идеале должно быть примерно так — «оперативная» (как минимум, ежедневная) резервная копия хранится «под рукой», «долговременная» (еженедельная, ежемесячная, ежегодная) хранится на отдельном носителе в спе-

циально назначенном месте (дома, в «облаке», в сейфе, в банковской ячейке, спецкапсуле на дне Марианской впадины и т. д.).

Следующий немаловажный момент — проверка корректности создания резервной копии. Случаются моменты, когда вроде как настроили резервное копирование, автоматизировали и забыли на пару лет. Внезапно авария. Решили восстановить данные из резервной копии — и не смогли. Почему? Вариантов масса: копировали не те данные, которые нужны, перевели учёт на новую базу, а копировали по-прежнему старую, место, куда копировали, закончилось год назад и т. д. Поэтому обязательно нужно проверять, возможно ли восстановление из существующей резервной копии.

Чаще всего в организациях резервным копированием занимаются отделы технической направленности. Если у вас таковой имеется, не надо думать, что они по умолчанию делают копии всего, сразу и навсегда. Не стоит надеяться на телепатические способности сотрудников этих отделов, нужно согласовать объекты для резервного копирования, периодичность резервного копирования и глубину хранения резервных копий. Периодически можно их проверять просьбами восстановить копию какой-либо информации на определённый момент времени в рамках согласованного графика резервного копирования.

Давайте теперь рассмотрим некоторые особенности, касающиеся работы с «1С:Предприятием 8». Пользователям «облачных» сервисов (например, 1С-Fresh) в данном отношении легче — кроме резервного копирования, осуществляемого самим сервисом, можно настроить свой график резервного копирования и в любое время сделать резервную копию самому.

При использовании обычной версии «1С:Предприятия» необходимо настраивать резервное копирование самостоятельно. Многие для резервного копирования используют выгрузку информационной базы в режиме Конфигуратора. Это конечно лучше, чем вообще не делать резервную копию, но данный способ не является рекомендуемым самой фирмой «1С» (см. на its.1c.ru статью «Рекомендации по организации резервного копирования информационной базы»). Есть два основных недостатка данного способа — обязательный монопольный режим (прочие пользователи в это время не могут

Безопасность



работать с базой данных) и риск, что при повреждённой базе выгрузятся не все данные.

Как делать правильно? В случае файлового режима работы «1С:Предприятия» резервную копию надо делать путём копирования файла 1CV8.1CD из папки с базой данных в отдельную папку. Этот файл и есть ваша информационная база. По желанию, после копирования этот файл можно упаковать любым архиватором (главное, иметь возможность распаковать его обратно). Данный способ тоже имеет недостаток в необходимости монопольного доступа, но зато есть возможность исправить базу в случае её повреждения.

В случае клиент-серверного режима работы рекомендуется создавать резервные копии средствами СУБД (MS SQL, PostgreSQL и т. д.). Главное преимущество — возможность резервного копирования без монопольного доступа, практически незаметно для остальных пользователей. Кроме того, в некоторых случаях можно восстановить данные не только на момент создания резервной копии, но и на любой момент времени существования базы.

Для привлечения внимания к теме резервного копирования даже установили специальную дату. Международный день резервного копирования (англ. World Backup Day) отмечается 31 марта. День выбран неслучайно: известны случаи потери данных именно 1 апреля. Существует даже целая группа первоапрельских вирусов, которые активизируются именно в этот день. Наверное, стоит отметить этот день внеочередным созданием резервной копии? ■



Александр Ильясов,
руководитель технического отдела



Электронная
версия

Есть, что добавить по теме статьи?
Оставьте комментарий!

камин.рф → Газета → Актуальный номер





МАСЛЕНИЦА в Учебном центре!

Приходите к нам в гости в новый офис на Теренинском, 6 (1 этаж)

12 марта
с 10:00 до 14:00

- Угостим блинами, вареньем, чаем и кофе
- Расскажем о новых форматах обучения, курсах для взрослых и школьников
- Поделится полезной информацией



Специально для вас:

10:30 } «Как получить налоговые вычеты
11:30 } за обучение и лечение?»
12:30 } Встреча с налоговым
консультантом О.Е. Дагилис

Только для ваших детей:

10:30 } «Первые шаги в мир IT»
11:30 } Мастер-класс преподавателя
12:30 } Учебного центра И.А. Власова

Курсы выходного дня – с 19 марта и далее по субботам:

Курс «Теория бухгалтерского и налогового учёта с практикой в программе 1С:Бухгалтерия 8»

Курс «Теория и практика расчёта заработной платы»

Экспресс-курс

25 марта – однодневный семинар «1С:Розница 8. Основные принципы работы». Стоимость – 3500 руб., при покупке программы «1С:Розница 8» - 2500 руб.

Новинки дистанционного обучения:

On-line семинар «Изменения зарплатного законодательства 2016 г. Отражение изменений в программах КАМИНА»

On-line курс по изучению программы «КАМИН:Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5»

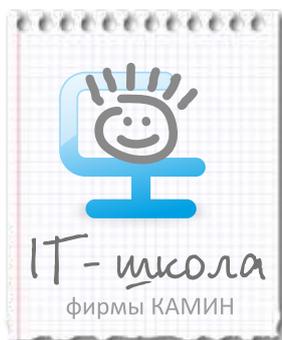
On-line курс по изучению программы «КАМИН:Кадровый учет. Версия 3.0»

(вышел в конце прошлого года)

Вы получаете:

- ✓ Доступ к курсу на 3 месяца
- ✓ Консультации преподавателя по электронной почте
- ✓ Методические материалы
- ✓ Свидетельство о повышении квалификации

Полный перечень дистанционных курсов и семинаров – на сайте камин.рф



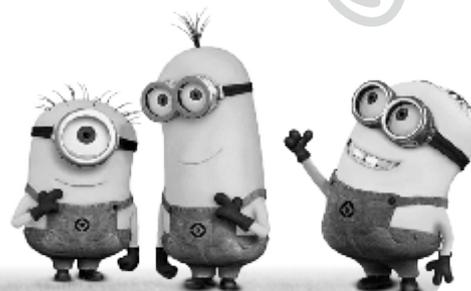
deti.kaminsoft.ru

Идёт набор в группы по обучению младших школьников (8-12 лет) основам программирования и работе с офисными приложениями:

- Занимательное программирование
- Лёгкий старт в компьютерный мир.
Базовый курс для начинающих
- Лёгкий старт в мир офисных приложений

Группы для школьников от 12 лет:

- Основы программирования на языке «Java» (модуль 1-4)
- Системное администрирование для школьников (модуль 1-2)



НОВОСТИ ОТ КАМИНА

№ 178
(март 2016)

Для руководителей

12+



Спрашивайте Комментируйте Делитесь Спорьте

«Новости от КАМИНа», электронная версия — это возможность:

- Задать вопрос автору статьи
- Оставить комментарий
- Поделиться материалом в соцсетях
- Читать и распечатывать только то, что вам интересно
- Быстро найти материалы на актуальные темы
- Переслать понравившийся текст по электронной почте
- Оформить подписку, чтобы не пропустить важную информацию



Читайте! Сайт камин.рф → Газета → Актуальный номер

Имидж компании. Какой вы хотите, чтобы те, к кому вы обращаетесь, её увидели?

стр. I

«Дайте жалобную книгу!» или как построить работающую и эффективную систему управления жалобами

стр. II

НДФЛ-2016. Что важно знать руководителю?

стр. IV

Имидж компании. Какой вы хотите, чтобы её увидели те, к кому вы обращаетесь?

Что создаёт имидж компании? Информация. Информация о вас, поступающая на рынок по различным каналам. Каждая компания, даже если она не занимается своим имиджем совсем, всё равно имеет своё «лицо» на рынке. Большие бренды тратят большие деньги на то, чтобы иметь узнаваемое лицо в виде, например, Дмитрия Нагиева или Санта Клауса. Задача этого посыла — призвать вас полюбить их за близость к народу или душевность, или ещё за что-то... А маленькие местные брендики выглядят так, как про них говорит «сарафанное» радио.

Полноценным источником маркетинговой информации ОБС («одна бабушка сказала») не назовёшь. Нет в природе такого. Ни рекламу ему не закажешь, ни макет он тебе не нарисует за деньги. Значит, это неосознаемое ОБС состоит из чего-то ещё, вполне себе земного и управляемого. В настоящее время реально работать в среднем и малом бизнесе **3 источника: интернет, отзывы клиентов и ваши сотрудники.** Интернет сейчас — «завалинка», сидя на которой, все обсуждают всё. Отзывы — доступный и почти единственный способ узнать мнение других. Сотрудники являются первоисточником вашей клиентской политики.

Про интернет и отзывы поговорим в другой раз. Сегодня порассуждаем о сотрудниках как источнике рекламы, создающем ваш имидж.

Проведите простой эксперимент. Соберите своих сотрудников и попросите их за

1 минуту рассказать о вашей компании, презентовать её, как для клиента.

То, что вы услышите от них, и есть маркетинговый посыл вашей компании рынку. Вы хотите, чтобы вас видели так. Рекламная мини-презентация компании из уст сотрудника — это выжимка главного, сок и суть ситуации с продажами и продвижением в вашей фирме. При этом, что бы ни сказал сотрудник, он сказал это по вашему велению. Если вы никогда не учили сотрудников презентовать фирму, то веление это было опосредованным, через корпоративную культуру, правила работы с клиентами и принятые стандарты поведения.

Что вы услышите? Давайте разберём несколько самых распространённых сценариев (примеры взяты из реальных выступлений участников тренингов продаж).

«Мы более 10 лет на рынке». Если это предмет гордости вашей компании, то подумайте о Сбербанке, которому 150 лет, или компании Westland, которой почти 100. Для России 10 лет — это много, согласна. Но для клиента это не важно. Когда компания пишет на лейбле дату основания, она стремится подчеркнуть не то, как долго продержалась в нашей действительности, а то, как она всё это время росла и развивалась, пережила кучу кризисов и войн. Возраст компании — признак не стабильности, но мастерства. Хотите, чтобы думали о вас, как о мастере, так и скажите: «Мы знаем о своём ремесле всё (много, ровно столько, сколько нужно для

вас)».

«У нас комплексный подход к обслуживанию». Вы искренне считаете, что это уникально, и отличает вас от других в ситуации выбора клиентом? Комплексность нужна потребителю для комфорта. Если в одном месте можно удовлетворить большинство своих потребностей и не надо тратить время на поиски — это хорошо. Но хорошо только в сложившихся отношениях. В ситуации выбора потребитель остановится на том, кто готов сделать то, что сейчас актуально, в нужный срок и по удобной цене. То есть на конкретном подходящем сейчас предложении. Например, Mazda — «зум-зум», а Toyota — мечта. Они не рассказывают о том, как комплексно с вас возьмут деньги за владение. Комплексность — это уже потом, после удовлетворения желания «зум-зум».

«У нас гибкий подход к каждому клиенту». Фраза сама по себе парадоксальна. С одной стороны, она декларирует, что вы готовы договориться об условиях со мной лично. С другой, подсказывает, что есть кто-то, кому сделают ещё лучше, чем мне. Но даже не это главное. К сожалению, клиент слышит в этой фразе только одно: «СКИДКИ!» Давая такой посыл, вы говорите рынку — я даю скидки! Ну что о вас подумают?.. Если для вас важен каждый клиент, а это именно то, что по сути нужно донести, так и скажите: «Мне нужны именно Вы в качестве клиента, и условия у меня понятны и просты». Каждый клиент для нас король, но и король для нас клиент.

(Продолжение на стр. II)



(Продолжение. Начало на стр. 1)



«Мы – клиентоориентированная компания». О-о... «Вы привлекательны, я чертовски привлекателен, чего зря время терять?!» Вы уверены в своей клиентоориентированности? Это вы так решили, или вам кто сказал? Вы готовы под этим подписаться? Да? Отлично. Молчите об этом. Пусть об этом скажут ваш сервис, качество продуктов и отзывы благодарных клиентов. А ещё лучше об этом скажут ваши ответы на форуме под негативными откликами и ответы на жалобы. Именно по тому, как вы на них реагируете, будет вас оценивать потенциальный клиент. Посыл: «Недавно мой клиент сказал: вы одна из немногих компаний, в которую

хочется возвращаться. Это было чертовски приятно!»

Итак, суть перефразирования ваших посылов – чтобы про вас думали, как с вами хорошо, а не какие вы красивые и умные.

Что же делать с сотрудниками, которые стоят перед вами и пытаются очень торопливо (помните, у них всего минута!) презентовать вам вашу фирму? Проводим мини-тренинг, всего минут на 30. Составляем мини-презентацию, запоминаем её и используем в переговорах, в рекламных материалах, на сайте, всегда и везде.

Рекламная мини-презентация компании — способ представления информации, информационный или рекламный инструмент, позволяющий сообщить нужные сведения о вашей компании в удобной для получателя форме. Это управление восприятием через привлечение внимания. Цель — создать первое впечатление, выделиться в бизнес-среде.

Мини-презентация – это краткая речь, определяющая, кто вы, зачем здесь, что хотите от окружающих.

В рекламной презентации необходимо учитывать:

• Какой вы хотите показать компанию.

Какой вы хотите, чтобы её увидели те, к кому вы обращаетесь.

• На кого рассчитана презентация: целевая группа, бизнес-среда, уровень руководства, в какой обстановке происходит и т.п.

• Что вы хотите от тех, к кому обращаетесь. Какие действия они должны совершить, каким событиям способствовать. Что вы хотите, чтобы они для вас сделали.

Последняя часть – призыв к действию. Это обязательная часть, она реально увеличивает количество обращений. Хотите, чтобы к вам пришли? Попросите об этом: «приходите!», «обращайтесь!», «звоните!», «пишите!».

Сотрудничайте с нами!



Евгения Елисеева,
заместитель директора
фирмы КАМИН

«Дайте жалобную книгу!» или как построить работающую и эффективную систему управления жалобами

База знаний

Часть 6

Предлагаем вам заключительную часть большой статьи, посвящённой теме построения системы управления жалобами. Напомним, о чём шла речь в предыдущих материалах.

В первой части статьи мы рассказали о тех шагах, которые необходимо предпринять для построения системы управления жалобами, о важности заинтересованности всех сотрудников компании в получении обратной связи и об организации приёма жалоб. Вторая часть была посвящена вопросам обязательной регистрации жалоб и обучения персонала, который работает с недовольными клиентами. Мы поговорили о необходимости создания готовых сценариев реагирования при получении жалобы или негативного отклика. В декабрьском номере газеты мы поделились информацией о действиях, которые необходимо предпринять для исправления негативных ситуаций. Следующие части статьи были посвящены наиболее сложной для восприятия теме — поиску причин жалоб. Подробно были описаны два метода поиска причин. Мы познакомили читателей с простым методом «5 почему» и более сложным методом «Диаграммы Исикавы», применяемым для решения комплексных проблем.

Практически все компании без исключения заявляют, что они предоставляют качественное обслуживание клиентов. Неотъемлемая часть такого обслуживания — наличие механизма решения сложных, проблемных ситуаций с клиен-

тами, а также построенной системы работы с претензиями клиентов.

С одной стороны, в системе по работе с претензиями нет ничего сложного. С другой стороны, не каждую такую систему можно назвать эффективной. Классический пример такой системы, существующей уже давно — «Книга жалоб и предложений». К сожалению, накопленную в ней информацию часто используют формально, преимущественно для показательной порки. Системных решений на основании «Книги жалоб и предложений» не принимают, и она выступает только для сбора информации о претензиях клиентов. Как показывает опыт построения эффективной системы работы с жалобами, только собирать информацию мало, надо анализировать жалобы и предпринимать меры по улучшению обслуживания клиентов. Другая крайность – начинать каждый день с выговоров сотрудникам. Естественно, они будут делать всё, чтобы кондуит попадал в руки клиентов как можно реже. Очень важно, чтобы у руководства компании было понимание ценности системы по работе с претензиями, как возможности улучшения качества обслуживания и удержания клиентов, и такое же отношение передавалось сотрудникам. Претензия – это точка возврата или потери клиента, последняя возможность сохранить отношения с ним.

Система работы с претензиями клиентов, как и любая другая система в организации, требует оптимального решения. Причём для каждой отдельно

взятой компании это будет своё оптимальное решение, с точки зрения целей, возможностей и ограничений. В любом случае эффективная система по работе с претензиями должна включать в себя следующие шаги:

• «Открытый, живой» приём и отработка претензий клиентов

Технологию непосредственной работы с претензиями клиентов мы уже рассмотрели в части 2 этой статьи (см. НоК № 174). Это начало пути в работе с претензиями. В больших компаниях вся работа с жалобами клиентов часто ложится на специальный отдел. В маленьких и средних компаниях этап приёма и отработки претензий клиентов чаще всего приходится исполнять практически всем сотрудникам, так или иначе взаимодействующим с клиентами.

• Фиксация всех жалоб клиентов в обязательном порядке по установленной в компании форме

Обычно в больших компаниях этим занимается отдел по работе с претензиями. В маленьких и средних компаниях у сотрудников, взаимодействующих с клиентами, должны находиться под рукой специальные формы, чтобы сразу зафиксировать претензию в случае её возникновения. В форме обязательно должны быть отмечены: суть претензии, время предъявления, предложенные варианты решений, что выбрал клиент, договорённости по срокам исполнения, точная дата и время решения проблемы.



• **Информирование клиента о решении его вопроса или о ходе работы над его исполнением**

Замечательно, если претензию удалось разрешить на первом шаге, сразу же при её поступлении. Однако, часто решение проблемы клиента требует времени. Важно сообщать клиенту о ходе решения его вопроса и его завершении. Для клиента это знак, что компанию действительно волнует его проблема, что о нём заботятся, что вопрос не останется нерешённым. Мы уже говорили, что для клиента очень важно, чтобы его проблемы решались как можно быстрее. Необходимо фиксировать время, затраченное на работу с той или иной претензией клиента, чтобы при возникновении подобных ситуаций ориентировать клиента, давать ему достоверную информацию о сроках.

• **Ежемесячный анализ жалоб клиентов**

Это, прежде всего, выяснение причинно-следственных связей по классическому вопросу «Почему?» Кроме того, результаты анализа должны учитываться при мотивации сотрудников, как принимающих претензии, так и тех, чьи действия дают повод для жалоб. Полученную информацию можно считать стратегической, так как вопрос удержания, сохранения клиентов становится ключевым для успешного развития бизнеса. Анализом претензий в маленьких и средних компаниях, как правило, занимается непосредственный руководитель сотрудников, принимающих претензии. Например, начальник отдела обслуживания клиентов. В крупных компаниях

анализом занимается либо руководитель отдела по работе с претензиями, либо аналитическая служба.

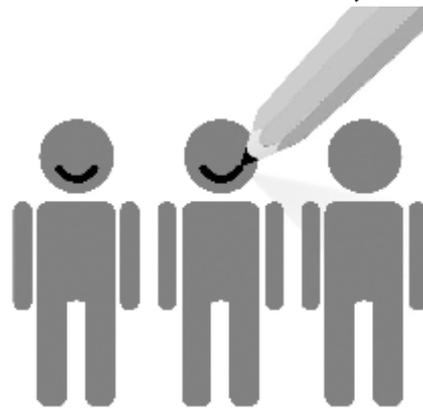
• **Разработка вариантов решений на стандартные часто повторяющиеся жалобы клиентов**

Готовые альтернативы решений на стандартные претензии позволяют компании решить две задачи. Во-первых, у компании будут свои собственные, продуманные и исполнимые стандарты реагирования на жалобы. Во-вторых, существенно снизится психологическая нагрузка на персонал. Более того, они почувствуют некоторую поддержку, защиту со стороны компании.

На этом собственно система по работе с претензиями клиентов заканчивается, но есть ещё очень важный аспект применения её результатов на благо компании. Это разработка и внедрение мер по устранению причин возникновения претензий. На что компании направить свои усилия в первую очередь? Это может быть человеческий фактор, бизнес-процессы, распределение функциональных обязанностей, качество сырья, оборудование и т.д. Здесь море возможных вариантов ответа на вопрос «Почему?»

Итак, **эффективная система по работе с клиентами позволяет:**

- узнавать и корректировать проблемы, которые вызвали недовольство клиента, слеживать ситуацию по решению проблемы и держать его в курсе дела;
- сохранять отношения с клиентами;
- повышать качество обслуживания клиентов за счёт устранения проблем, выявленных с помощью системы по



работе с претензиями;

- совершенствовать и развивать компанию в целом.

Эти возможности стоят того, чтобы уделить внимание разработке и постановке системы по работе с претензиями клиентов в компании. А в свете тенденции сохранения клиентов они являются просто обязательным инструментом развития успешного бизнеса.



Татьяна Голц,
руководитель
группы качества

Как работать с сотрудниками — «нытиками»?

Вспомните известный советский мультфильм «Ох и Ах». История про двух друзей-соседей. Ах — добряк и шутник, на всё смотрит оптимистично, и потому у него всё получается. Ох, напротив, вечно чем-то недоволен, везде находит причину, чтобы вздохнуть. Поэтому у него дела не клеятся.

Как показывает практика и наблюдения, около 90% сотрудников — это «Охи». Есть ярко выраженные «негативщики», есть молчаливые ворчуны, но суть от этого не меняется. Их отличительная черта в том, что, сталкиваясь с маломальской проблемой, они предпочитают её НЕ решать. Зато они очень любят «хныкать» и жаловаться окружающим (коллегам, родствен-

никам, друзьям и т.д.) на нереальную сложность своих проблем. Причём во всех ударах судьбы виноваты, по мнению «Оха», разные внешние обстоятельства: начальство (государство, правительство) не то, страна не та, люди не те и т.п. Ближайшее окружение сочувствует «Охам», тем самым, оказывая им медвежью услугу. У человека формируется — позиция «жертвы». Сразу отметим, что это достаточно комфортная позиция: не надо ничего делать, да при этом ещё и сочувствуют!

Более полные различия между «Охами» и «Ахами» приведены в таблице.

Любимые фразы «Охов»: «это нереально...», «всё равно не получится, потому

Персонал



что...», «начальство любит ставить задачи, а пахать нам», «это не принесёт обещанной прибыли», «мы это уже пробовали, это бесполезно» и т.д.

Основная задача руководителя при работе с сотрудниками-«Охами» — научить их решать проблемы самостоятельно. Однако, такие устремления руководства натываются, как правило, на сопротивление самого сотрудника. Вытаскивать человека с позиции «жертвы» не просто. Он к ней привык, ему комфортно в своей «маленьковости». Переход с позиции «жертвы» на позицию творца своей жизни происходит небыстро и болезненно. Идёт ломка сложившегося стереотипа.

При жалобе сотрудника на какую-то проблему ему полезно задать следующие
(Продолжение на стр. IV)

КРИТЕРИИ	«ОХ»	«АХ»
Жизненная позиция	«Я — жертва»	«Я — творец»
Направленность мышления	На проблемы	На цели
Настрой	Пессимизм	Оптимизм
Отношение к работе	«Каторга»	Любимое дело
Отношение к обучению	Трата сил и времени	Средство для развития
Отношение к проблемам	Кто виноват?	Что делать?
Тип поведения	Страдательно — пассивное	Активное, решительное
Отношение к успехам	Воля случая (лотерея)	Всё зависит от меня
Отношение к неудачам	Виноваты другие	Виноват я сам
Отношение к судьбе	Всё на роду написано	Создаю сам



(Продолжение. Начало на стр. III)

вопросы:

- Что тебе мешает решить эту проблему?
- Что ты предлагаешь сделать?
- Когда ты это сделаешь?

Нужно быть готовым к тому, что на эти вопросы жалующийся сотрудник не сможет сразу ответить. В этом случае разумно будет предложить ему самому подумать, а затем с вариантами решения подойти к руководителю.

Вы можете разместить у себя в кабинете (на рабочем столе, на стене) стимулирующую надпись: «Приходишь с проблемой – носи предложения!» и всем сотрудникам, которые подходят к вам с «голыми» проблемами, указывать на этот девиз. Помогает...

Пример

Вы спрашиваете сотрудника, пришед-

шего к вам с проблемой: «Что ты предлагаешь сделать?» В ответ слышите типовую отговорку: «Я не знаю». Как реагировать в этом случае? Здесь очень хорошо проходит такой метод. На некоторое время станьте «Охом» сами.

Пример такого диалога:

Руководитель:

- Что ты предлагаешь?

Сотрудник:

- Я не знаю...

Руководитель:

- И я не знаю...

Сотрудник:

- Ну скажите, что делать-то?

Руководитель:

- Не знаю, что тебе сказать...

Сотрудник:

- Ну вы же руководитель, решайте что-нибудь....

Руководитель:

- Ну вот, я и решаю, что этим вопросом займётся ты...

Рекомендации

Почти каждый человек время от времени находится в позиции «жертвы». «Охов» хватает и среди руководителей. Поэтому лучший способ помочь своим сотрудникам — самому перестать сетовать на судьбу, а относиться к жизни и проблемам более созидательно.

Подключайте «Охов» к участию в благотворительных проектах компании. Встреча с людьми, оказавшимися в тяжёлых жизненных ситуациях, позволяет переоценить собственные проблемы. Человек начинает мыслить более адекватно и позитивно.

Автор — Алексей Фомин (по материалам сайта <http://www.prodaznik.ru>)

НДФЛ-2016. Что важно знать руководителю?

С 1 января 2016 вступили в силу очередные изменения в Налоговом кодексе РФ. Одно из новшеств – ежеквартальный отчёт по НДФЛ, новая форма 6-НДФЛ. При этом действующая форма 2-НДФЛ не отменена.

Таким образом, Налоговым кодексом установлен следующий порядок представления отчётов (см. таблицу).

Отличие этих форм в том, что 2-НДФЛ заполняется по каждому физическому лицу-получателю дохода, а 6-НДФЛ по налогу, который исчислен по компании в целом. То есть новая ежеквартальная отчётность не будет персонализированной.

Налоговую отчётность требуется представлять в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Исключение — компании, в которых численность физлиц, получивших доходы в налоговом периоде, менее 25 человек. Они могут представлять отчёты на бумаге.

Организации, имеющие обособленные подразделения, должны представлять расчёт в инспекцию по месту нахождения обособленного подразделения. Крупнейшие налогоплательщики — по месту учёта либо в инспекцию по месту учёта по соответствующему обособленному подразделению (отдельно по каждому), Индивидуальный предприниматель на «вменёнке» или патенте - в инспекцию по месту своего учёта в связи с осуществлением указанной деятельности.

Про штрафы

За неисполнение обязанностей нало-

гового агента по представлению ежеквартальных сведений предусмотрен штраф в размере 1 000 руб. за каждый месяц просрочки. Помимо этого, в случае, если компания не представит расчёт в течение 10 дней по истечении установленного срока, налоговики могут приостановить операции по счетам в банке.

Будет введено и ещё одно наказание. За представление налоговыми агентами неверных расчётов и сведений о доходах физических лиц нарушителям будет грозить штраф в размере 500 руб. за каждый документ, содержащий неверные сведения. Налоговый агент освобождается от указанной ответственности только в случае, если он самостоятельно выявит ошибки и подаст в инспекцию уточнённые отчёты. Причем сделать это нужно до того момента, когда компания узнала о том, что налоговики уже обнаружили недостоверные сведения в представленных документах.

Очевидно, что цель нововведений – получение налоговыми органами информации об исчисленных суммах НДФЛ с большей периодичностью, что позволит оперативно проводить камеральные проверки по налогу, и в случае выявления нарушений привлекать налогоплательщиков к ответственности. Но, безусловно, ежеквартальные отчеты усложнят работу бухгалтера, повлекут дополнительную нагрузку на компании и предпринимателей.

Пенсионный фонд не отстает

Правление ПФР постановлением от

НДФЛ. Порядок предоставления отчётов

Форма	3 месяца	6 месяцев	9 месяцев	12 месяцев
2-НДФЛ	не сдаётся	не сдаётся	не сдаётся	Отчёт о невозможности удержать НДФЛ – не позднее 1 марта года, следующего за налоговым периодом. Отчёт о доходах, с которых удержан НДФЛ – не позднее 1 апреля года, следующего за налоговым периодом.
6-НДФЛ	не позднее 30 апреля	не позднее 30 июля	не позднее 30 октября	Не позднее 1 апреля года, следующего за налоговым периодом

1С:БухОбслуживание



Лучше всего женщинам работается в мужском коллективе накануне 8 марта

01.02.2016 №83п утвердило новую форму ежемесячной отчётности СЗВ-М — «Сведения о застрахованных лицах». Напомним, новая ежемесячная отчётность в ПФР предназначена для всех работодателей. В ней указывается ФИО, СНИЛС и ИНН каждого работника.

Сдавать СЗВ-М нужно будет ежемесячно не позднее 10-го числа по итогам каждого месяца. Первую отчётность предстоит сдать не позднее 10 мая за апрель.

Штраф за непредставление ежемесячной отчётности в ПФР – 500 руб. за каждого работника, но не менее 2000 руб.

Наши бухгалтеры находятся в курсе всех нововведений и готовы не только проконсультировать вас по вопросам подготовки отчётности, но и помочь в её формировании и отправке.



Ольга Евдокимова, руководитель направления 1С:БухОбслуживание. Центр учёта тел. (4842) 27-97-33