

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОРГАНИЗАЦИЯ АГРОБИЗНЕСА

(Учебное пособие)

Казань 2017

УДК 338.431.4(075.8)

ББК 65.321 Я73

Ф 92

Авторский коллектив

Файзрахманов Д.И., Гайнутдинов И.Г., Клычова Г.С., Валиев А.Р.,
Низамов Р.М., Фахретдинова Э.Н., Валеева Г.А., Хамидуллин Н.Н.

Рецензенты:

Якушкин Н.М. – д.э.н., профессор, ректор ФГБОУ ДПО «Татарский институт повышения кадров агробизнеса», заведующий кафедрой экономики и социально-гуманитарных наук.

Козменкова С.В. – д.э.н., профессор кафедры бухгалтерского учета и финансов ФГБОУ ВО «Нижегородская ГСХА».

Ф92 Организация агробизнеса (учебное пособие) – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2017. – 328 с.

В учебном пособии описывается теоретические и практические аспекты и порядок создания начинающими предпринимателями собственного аграрного бизнеса в сельском хозяйстве. В доступной форме раскрываются последовательные шаги (действия) от выбора направления бизнеса и запуска производства готовой продукции (оказания услуг).

Учебное пособие рекомендуется студентам и преподавателям аграрных ВУЗов по направлениям подготовки «агробизнес», «экономика и управление в АПК», «организация предпринимательской деятельности в АПК», а также специалистам и руководителям АПК, начинающим фермерам и широкому кругу лиц, которые ведут свою деятельность в сельском хозяйстве.

ISBN 978-5-905201-29-5

© Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан, 2017

© ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет», 2017

© Коллектив авторов

ВВЕДЕНИЕ

В целях реализации Федерального закона «О развитии сельского хозяйства» Правительство Российской Федерации утвердило Государственную программу развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы. Одним из составляющих данной Государственной программы является подпрограмма «Поддержка малых форм хозяйствования». Ответственным исполнителем подпрограммы определено Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. Целью подпрограммы является поддержание и дальнейшее развитие сельскохозяйственной и несельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования и улучшение качества жизни в сельской местности.

Основные задачи подпрограммы: создание условий для увеличения количества субъектов малого предпринимательства; расширение занятости сельского населения, повышение эффективности использования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения; повышение уровня доходов сельских жителей. Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы является увеличение количество крестьянских (фермерских) хозяйств начинающих фермеров, осуществивших проекты создания и развития своих хозяйств с помощью государственной поддержки; количество построенных или реконструированных семейных животноводческих ферм; повышение площади земельных участков, оформленных в собственность крестьянских (фермерских) хозяйств.

Ожидается, что к 2020 г. будет создано в Российской Федерации дополнительно 14 тысяч крестьянских (фермерских) хозяйств, которые обеспечат рабочими местами 42,15 тысяч среднегодовых работников. Реализована программа создания животноводческих ферм к 2020 г., которая позволит увеличить производство молока в крестьянских (фермерских) хозяйствах на 675 тыс. т, при этом прирост сельскохозяйственной продукции, произведенной малыми формами хозяйствования, составит 7,4 %.

Какую роль играют субъекты малого аграрного бизнеса в создании системы устойчивого развития сельскохозяйственных территорий и какое место занимает малый аграрный бизнес в социально-экономическом развитии страны до 2020 г.? Для выяснения этого обратимся к основным целям государственной аграрной политики в долгосрочной перспективе. Согласно Концепции долгосрочного социально-экономического развития

Российской Федерации на период до 2020 г. основные цели государственной аграрной политики в долгосрочной перспективе заключаются в:

- обеспечении потребностей населения сельскохозяйственной продукцией и продовольствием российского производства;
- устойчивом развитии сельских территорий, повышение уровня жизни сельского населения;
- повышении конкурентоспособности российского аграрного комплекса;
- эффективном импортозамещении на рынке животноводческой продукции и создании развитого экспортного потенциала (особенно в растениеводстве), позволяющего в перспективе занять устойчивые позиции на мировом рынке аграрной продукции;
- улучшении и повышении продуктивности используемых в сельскохозяйственном производстве земельных и других природных ресурсов.

В Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 г. сказано: «Устойчивое развитие сельских территорий – социально-экономическое развитие, при котором обеспечивается эффективное функционирование сельской экономики, включающее обеспечение продовольственной безопасности, воспроизводство человеческих ресурсов, повышение качества трудовых ресурсов, полная и продуктивная занятость трудоспособного населения, повышение уровня и качества жизни в сельских поселениях, рациональное использование и воспроизводство природно-ресурсного потенциала села, развитие инфраструктуры, в том числе улучшение энергоснабжения и энергосбережения»

Основную задачу, исходящую из стратегической целей указанной концепции можно сформулировать, применительно к сельскохозяйственному производству, следующим образом: *«Увеличение объемов производства качественной конкурентоспособной сельскохозяйственной продукции с целью импортозамещения путем создания дополнительных производств и роста занятости трудоспособного населения в сельской местности и на этой основе повышение жизненного уровня и устойчивости развития сельских территорий»* [12].

В решении этой задачи велика роль субъектов малого аграрного бизнеса, к которым относятся крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, а также сельскохозяйственные потребительские кооперативы, юри-

дические лица, отвечающие критериям субъектов малого и среднего предпринимательства.

Какие же проблемы позволит решить малый аграрный бизнес?

Во-первых, решить проблему занятости сельского населения. В условиях высокой интенсификации, механизации и автоматизации производственных процессов аграрного производства в крупных агрохолдингах и агрофирмах наблюдается сокращение и высвобождение рабочего персонала. Это может привести к росту безработицы и социальной напряженности на селе. Поэтому развитие собственного бизнеса начинающими предпринимателями даст возможность обеспечить рост самозанятости на селе, доходов и уровня жизни сельского жителя.

Во-вторых, в условиях глобального противостояния различных мировых экономических систем и существующих санкций на политическую арену страны выходит проблема обеспечения продовольствием населения страны, т.е. продовольственная независимость. На сегодня Российская Федерация не может полностью обеспечить себя продукцией животноводства.

Около трети поголовья крупного рогатого скота сосредоточено в хозяйствах населения и фермерских хозяйствах. Несмотря на некоторое снижение доли хозяйств населения по производству продукции скотоводства, около 36-37% мяса крупного рогатого скота (в убойном весе) и 41-42% всего производимого в Республике Татарстан молока производят в хозяйствах населения и крестьянских (фермерских) хозяйствах. Так же в производстве овощей открытого грунта и картофеля ведущие позиции занимают хозяйства населения. Фермерскими хозяйствами и крестьянскими подворьями производится от 86 до 92 % картофеля от общего его производства во всех категориях хозяйств, 76-85 % овощей, около 40% продукции скотоводства.

За последние 10 лет сельскохозяйственными организациями было произведено от 47 до 58%, хозяйствами населения от 40 до 48%, а фермерские хозяйства 1,3-4,4% валовой продукции в текущих ценах [8, 9].

Таким образом, в обеспечении продовольственной безопасности населения как овощной продукцией, так и продукцией животноводства значительную роль играют субъекты малого аграрного бизнеса. В обеспечении устойчивости развития сельских территорий велика роль малого аграрного бизнеса, так как он является источником создания на селе новых

рабочих мест. В связи с этим по отношению к такому аграрному бизнесу должны быть применены все меры государственной поддержки по дальнейшему развитию и обеспечению их материально-техническими ресурсами для повышения производительности их труда и увеличения доходности.

В данном учебном пособии излагаются теоретические и практические аспекты создания начинающими предпринимателями собственного аграрного бизнеса и описываются последовательные шаги (действия) от выбора направления бизнеса и запуска производства продукции (оказания услуг). По каждому этапу создания собственного предприятия (крупного, среднего, малого), раскрываются правовые основы деятельности, приводится порядок действий и перечень необходимых документов, необходимых для открытия своего дела.

Для легкости восприятия материала, действия начинающих предпринимателей описываются в пошаговой последовательности.

ГЛАВА I. ВЫБОР НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Изучение спроса на предполагаемый вид продукции (услуги)

Удача в бизнесе и его результативность зависит, прежде всего, от правильного выбора своей будущей деятельности. Для этого необходимо провести некоторые исследования в существующем рынке сельскохозяйственного продовольствия и сырья и изучение конъюнктуры рынка. Одним из способов выявления существующего спроса на продукцию сельского хозяйства является мониторинг (наблюдение) цен на производимую сельскохозяйственными товаропроизводителями продукцию. Рост цен на реализуемую продукцию косвенно говорит о стабильном спросе на данный вид продукции и ее востребованности на рынке продовольствия. Конечно, кроме ценового мониторинга о выгодности производства данных видов продукции говорят и такие показатели, как уровень рентабельности производства, сумма денежной выручки (или её удельный вес). По данным Татарстанстата, можно проследить динамику изменения цен на основные продукции сельского хозяйства (табл. 1.1).

Таблица 1.1

Средние цены реализованной сельскохозяйственной продукции (в среднем за год, руб./т)

Виды продукции	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Среднее за 6 лет	2015 к 2010, %
зерновые	5076	4238	5587	6745	6543	7892	6013,5	155,5
пшеница	5286	4362	6043	7420	7076	8935	6520,3	169,0
рожь	5029	3405	4326	5237	4366	4714	4512,8	93,7
просо	9133	6358	5720	7298	6007	10672	7531,3	116,9
гречиха	8759	13402	11110	7455	7872	18792	11231,7	214,5
кукуруза	4614	4947	6461	5141	6501	6557	5703,5	142,1
ячмень	4747	4409	5169	6423	6202	7192	5690,3	151,5
зернобобовые	7171	5077	7345	8878	8589	10596	7942,7	147,8
овес	4891	4346	4671	6353	5787	5808	5309,3	118,7
подсолнечник	19847	10812	14519	19123	10971	19934	15867,7	100,4

Окончание табл. 1.1								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
сахарная свекла	1730	1594	1595	1557	1577	2421	1745,7	139,9
картофель	6946	9036	5540	6226	11083	10002	8138,8	144,0
помидоры	53261	44936	62794	65427	67747	80798	62493,8	151,7
огурцы	60999	67661	67169	68699	74889	87031	71074,7	142,7
лук репчатый	16585	11977	9400	13195	16507	17477	14190,2	105,4
капуста	12962	5942	6593	7336	8189	9852	8479,0	76,0
морковь	14670	9387	8894	12246	10097	5411	11784,2	105,1
свекла столовая	8517	6407	6612	11011	7728	11416	8615,2	134,0
семечковые плоды	0	7252	0	24550	21389	16242	11572,2	-
ягодные культуры	35202	58549	119269	125281	140702	148413	104569,3	421,6
Крупный рогатый скот	69511	76296	77422	73818	78599	97563	78868,2	140,4
Овцы и козы	81468	81594	114861	111894	109254	131516	105097,8	161,4
Свиньи	66654	74416	78988	75324	106432	110327	85356,8	165,5
Птица	64935	55921	59804	59283	65370	75734	63507,8	116,6
Молоко	10879	11722	11297	14570	17352	17537	13892,8	161,2
Яйца 1000 шт	1962	2091	2204	26071	2765	3468	2516,2	176,8
Шерсть в физическом весе	23179	22619	18114	17909	12359	23299	19579,8	100,5

Для ориентации предпринимателя на рынке и правильного выбора производства того или иного вида продукции также важна информация ведущих аналитиков, разработчиков стратегии развития сельского хозяйства Республики Татарстан на долгосрочный период.

Средние цены реализованной сельскохозяйственной продукции приведены по данным крупных и средних сельскохозяйственных организаций.

Как видим, на многие виды сельскохозяйственной продукции наблюдается устойчивый рост цен реализации. За последние 5 лет цены почти в два раза выросли на гречиху (рост 212%), семечковые плоды (в основном яблоко) (рост 211%), в три раза на ягодные культуры (рост 319%), а также значительно выросли цены на подсолнечник, продукцию овцеводства, на овощи: морковь, помидоры и огурцы.

Конечно, показатель роста цен на продукцию, ещё не говорит об эффективности данного вида производственной деятельности. Об этом можно судить по данным уровня рентабельности, которую вычисляют путем отношения чистой прибыли от реализации к полной себестоимости и выражают в процентах. Рассмотрим этот показатель, вычисленный по данным Минсельхозпрода республики (табл. 1.2).

Таблица 1.2

Рентабельность основных видов продукции, %

Виды продукции	Уровень рентабельности, %							
	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
зерно	11,8	0,01	-16,7	9,6	11,2	16,4	9,9	14,6
картофель	48,2	17,8	-10,5	8,6	-25,0	5,9	41,9	38,1
Сахарная свекла	3,0	26,7	-10,0	11,3	22,3	23,6	22,8	55,0
Овощи открытого грунта	35,7	19,5	18,4	25,6	-9,2	27,9	н/д	н/д
рапс	-10,9	-16,7	-15,0	11,8	20,3	13,3	5,9	21,4
молоко	13,1	-1,7	11,8	4,5	3,2	12,4	25,4	19,5
Мясо КРС	-11,0	-3,7	-21,6	-21,4	-20,3	-29,1	-28,0	-18,8
свинина	-0,7	6,9	-1,9	2,2	12,5	0,7	42,6	45,6
баранина	-8,5	28,1	-18,9	-19,2	-	-26,6	н/д	н/д
Мясо птицы	4,9	21,0	20,2	16,7	15,3	10,3	17,3	15,9
яйца	13,0	14,6	4,0	1,0	4,9	24,3	43,9	40,4

Однако необходимо учитывать, что данные по рентабельности выведены по показателям сельскохозяйственных организаций, у которых существуют индивидуальные параметры затрат на продукцию, сложившаяся технология возделывания сельскохозяйственных культур и выращивания продукции животноводства. А такие виды продукции, как свинина, мясо птицы, яйца, в основном производят на специализированных крупных сельскохозяйственных предприятиях. Известно, что чем выше уровень

технологии, специализации и концентрации, совершеннее система машин, тем выше производительность труда и ниже себестоимость продукции. У начинающего предпринимателя в первоначальный период развития может быть недостаточной техническая оснащенность производства, а доля ручного труда значительной. Все это предопределяет масштабы производственной деятельности и обуславливает конкурентоспособность продукции.

При изучении спроса на сельскохозяйственную продукцию необходимо обратить внимание на емкость рынка, т.е., на тот показатель, который свидетельствует о наличии неудовлетворенного спроса покупателя. Косвенным показателем может выступить денежная выручка, а также доля отдельных подотраслей растениеводства и животноводства в ней. Исследования консалтинговой компании Roland Berger Strategy Consultants показывают, что в структуре денежной выручки растениеводства Республики Татарстан доля картофеля занимает 16,9%, зерновые и зернобобовые культуры – 15,6%, овощные – 7,4%, плодово-ягодные – 2,1%, а в отрасли животноводства наибольший удельный вес в денежной выручке обеспечивают производство мяса скота и птицы – 27,5%, молоко – 16,6%, яйца – 2,1%. Относительно высокие показатели денежной выручки могут свидетельствовать как о существующем спросе на данные виды продукции, так и о том, что данный рынок продукции находится уже в насыщенном состоянии.

Данной компанией, исходя из анализа возможностей и угроз, сильных и слабых сторон, был определен фокус стратегии по растениеводству по следующим направлениям: производство масличных и бобовых культур. А также приоритетным для РТ являются производство овощных культур, так как овощная продукция для региона и по России в целом является дефицитной продукцией. В республику импортируется примерно около 25% овощной продукции. Выращивание масличных культур (рапс, подсолнечник) также является перспективным направлением. На сегодня в республике дефицит на масличные культуры и продукцию составляет 150% (в основном потребность со стороны перерабатывающих заводов).

В животноводстве первоочередной задачей является увеличение производства мяса скота, так как потребление мяса крупного рогатого скота в республике превышает производство данного вида продукции на 34%, а в России доля импорта составляет около 20%. Кроме того, произ-

водство свинины, птицы и яиц, имеющее сильные ограничения со стороны Всемирной торговой организации (ВТО), также является доходным направлением развития.

Таким образом, сопоставляя объемы производства и потребления, расходы на производство единицы продукции и цену реализации на конкретные виды продукции, исходя из своих возможностей (имеющиеся первоначальные ресурсы: земельные, трудовые, основные и оборотные средства), предприниматель может определиться с выбранным направлением (направлениями) и приступить к обоснованию рациональных размеров предприятия (хозяйства).

1.2. Изучение рынка сбыта сельскохозяйственной продукции (маркетинговые исследования)

В современных условиях достаточно маловероятно, что продукция, планируемая к производству, будет единственной на данном рынке, поэтому необходимо четко представлять: почему потребитель должен купить именно эту продукцию: чем данная продукция будет привлекательна на рынке уже имеющихся конкурентов? Нужно определить будет ли эта продукция иметь более дешевую стоимость, лучшее качество, какие дополнительные услуги будут этой продукции или еще что-то другое. Без знания своей продукции и продукции потенциальных потребителей, а также емкости рынка для товара нет особой надежды создать успешное предприятие. Поэтому следовало бы прежде, чем начать заниматься бизнесом, продумать сопутствующие ему обстоятельства. Для начинающего предпринимателя желательно всегда заранее проанализировать свою бизнес-идею, что даст возможность сохранить денежные ресурсы начинающего предпринимателя.

Без знания своей продукции (или услуги) или без знания, достаточно ли для них покупателей, риск в начале бизнеса будет достаточно высоким. Есть общее правило: можно приступить к производству любой продукции, основная проблема – продать ее. Первоначально следует решить, на кого ориентирована продукция (услуга): на узкий круг потребителей или на достаточно широкий рынок. Поскольку потребитель покупает продукцию (услугу) для удовлетворения своих потребностей или для разрешения своих проблем, то, прежде всего, необходимо иметь представление о потребностях потенциальных клиентов. Данное представление может базиро-

ваться на исследованиях и статистических данных, но все же, всегда остается лишь предположением. Если на рынке уже имеется товар, который планируется предложить к производству, то до начала производства необходимо исследовать: как этот товар покупается; каков ценовой уровень; что покупателей удовлетворяет в данной продукции, в чем они ощущают недостаток.

Для любого бизнесмена, стремящегося к успеху, маркетинговые исследования выступают как начало маркетинговой деятельности. Необходимо получить достаточное количество информации о конъюнктуре рынка и других необходимых составляющих для успешного выхода на рынок. Маркетинговые исследования позволяют снизить неопределенность для принятия управленческих решений:

- определить емкость рынка, оценить свои шансы и перспективы на данном сельскохозяйственном рынке и избежать неоправданных рисков и потерь;
- рассчитать и спрогнозировать свою долю на рынке (местном, региональном, национальном);
- оценить спрос и ожидания своих потребителей (для установления конкурентоспособных цен, каналов товародвижения, рекламы и др.);
- проанализировать конкурентов и оценить предложения на рынке;
- изучить каналы сбыта.

Говоря подробнее об исследованиях рынка, необходимо понимать, что они проводятся с целью получения данных о рыночных условиях для определения деятельности предприятия. Как подчеркивают специалисты, без рыночных исследований невозможно систематически собирать, анализировать и сопоставлять всю информацию, необходимую для принятия важных решений, связанных с выбором рынка, определением объема продаж, прогнозированием и планированием рыночной деятельности.

Объектами исследования в данном случае являются тенденции и процессы развития рынка, включая анализ изменения экономических, научно-технических, демографических, экологических, законодательных и других факторов. Исследуются также его структура, география и емкость рынка, динамика продаж, состояние конкуренции, сложившаяся конъюнктура, возможности и риски. Основными результатами исследования рынка являются прогнозы его развития, оценка конъюнктурных тенденций, выявление ключевых факторов успеха. Определяются наиболее

эффективные способы ведения конкурентной политики и возможности выхода на новые рынки. Осуществляется сегментация рынков, т.е. выбор целевых рынков и рыночных ниш.

Пользуясь вышеизложенной логикой, на основе анализа информации, которую можно почерпнуть из различных информационных источников (данные Госкомстата, Татарстанстата, опубликованные на официальных сайтах Министерства сельского хозяйства РФ и региональных министерств сельского хозяйства и продовольствия, аналитических изданий, сайтов, публикующих обзоры сельскохозяйственных рынков, собственных наблюдений и расчетов), приведем аналитические материалы, характеризующие современное состояние различных отечественных рынков сельскохозяйственной продукции (табл. 1.3, 1.4, 1.5).

Таблица 1.3

Емкость продовольственного рынка России

Вид продукции	Емкость потенциальная	Производство (в среднем за 2011-2015гг.)	+, - к производству
Зерно, млн т	73,4	93,5	+20,1
Картофель, млн т	16,7	31,5	+14,8
Овощи, млн т	17,0	15,1	- 1,9
Молоко, млн т	55,7	31,1	-24,6
Мясо, млн т	11,14	8,56	-2,58
Яйца, млрд. шт.	41,5	41,8	+0,3

Таблица 1.4

Емкость продовольственного рынка РТ

Вид продукции	Емкость потенциальная	Производство (в среднем за 2011-2015гг.)	+, - к производству
Зерно, млн т	3,2	3,4	+0,2
Картофель, тыс. т	725	1400	+675
Овощи, тыс. т	451	344	-107
Молоко, тыс. т	1477	1802	+325
Мясо, тыс. т	295	304	+9
Яйца, млн. шт.	1102	1124	+22

Таблица 1.5

**Производство основных видов сельскохозяйственной продукции
в динамике в РФ (млн. т) и РТ (тыс. т)**

Виды про- дукции	РФ			РТ			РТ в % к РФ
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	2015
1	2	3	4	5	6	7	8
Зерно	92,4	105,3	104,8	2611,50	3366,0	3367,7	3,2
Сахарная свекла	39,3	33,5	39,0	2109,8	1408,4	2011,8	5,1
Картофель	30,2	31,5	33,6	1323,0	1315,8	1589,7	4,8
Овощи	14,7	15,4	16,1	329,4	357,0	385,3	2,5
Мясо (скот и птица в живом весе)	12,2	12,9	13,5	475,6	464,1	468,8	3,7
Молоко	30,5	30,8	30,8	1712,2	1728,3	1753,7	5,8
Яйца, млн шт.	41,3	41,9	42,6	1073,6	1105,0	1177,0	2,8

Представленные материалы характеризуют потенциальные возможности рынков и степень их насыщения отечественной сельскохозяйственной продукцией на основе достигнутого уровня производства в Российской Федерации, в том числе в Республике Татарстан.

По данным Министерства сельского хозяйства и продовольствия РТ приведем усредненные производственные затраты и структуру себестоимости основных видов сельскохозяйственной продукции, произведенных в республике за 2012 г. (табл.1.6 и 1.7).

Таблица 1.6

**Производственные затраты и структура себестоимости
растениеводческой продукции по Республике Татарстан
(по данным за 2015 год)**

Показатели	Зерновые и зернобо- бовые	Рапс	Сахарная свекла	Кар- тофель
1	2	3	4	5
Затраты всего, млрд руб.	16,724	0,774	2,816	0,956

в том числе на 1 га, тыс. руб.	12,9	10,6	51,3	141,6
<i>Продолжение таблицы 1.6</i>				
из них в % :				
– оплата труда с начислениями	13,7	7,0	10,0	9,0
– семена	17,5	17,0	11,1	21,4
– удобрения	14,0	16,9	18,4	15,9
– СЗХР	7,1	13,5	15,0	12,5
– электроэнергия	1,5	0,7	0,3	1,6
– горюче-смазочные материалы	10,5	10,3	7,9	6,0
– содержание основных средств	14,5	9,0	11,6	11,6
– прочие	21,2	25,6	25,7	22,0
Себестоимость реализованной продукции, руб. за 1 ц	686,6	1411,2	151,8	653,8
Рентабельность, %	14,6	21,4	55,0	38,1

Таблица 1.7

**Производственные затраты и структура себестоимости молока
по Республике Татарстан (по данным за 2015 год.)**

Показатели	Значение
Затраты всего, млрд. руб.	17,619
в т.ч. на 1 дойную корову, тыс. руб.	81,0
из них в % :	
- оплата труда с начислениями	19,8
- корма	43,9
- электроэнергия	3,4
- ГСМ	3,9
- содержание основных средств	13,9
- прочие	15,1
Себестоимость реализованной продукции, руб. за 1 кг	15,2
Рентабельность, %	19,5

Как видно из таблицы, в структуре себестоимости молока наибольший удельный вес занимают затраты на корма. В связи с этим приведем расчет фактической себестоимости кормов в РТ в 2015 г.:

себестоимость молока – 15,2 руб. за кг.

доля затрат кормов – 43,9 %.

стоимость кормов в 1 килограмме молока – 6,67 руб.

стоимость 1 кг к. ед. при конверсии 1,13 – 5,90 руб.

После оценки экономических показателей выбранной идеи необходимо соизмерить свои производственные и финансовые возможности. Как это сделать, будет раскрыто в представленных материалах следующих шагов.

1.3. Оценка финансовых возможностей реализации идеи

Еще до вывода предприятия на рынок следует сделать первичный финансовый анализ для того, чтобы увидеть, что бизнес-план является экономически обоснованным. Также нужно взвесить, в каком объеме необходимы финансовые средства для покрытия стартового капитала и для использования в качестве оборотных средств на начальном этапе деятельности предприятия (поскольку деньги не начнут поступать в кассу или на расчетный счет с первого рабочего дня).

Стартовый капитал необходим, чтобы приобрести производственные здания, сделать ремонт, купить внутреннее оборудование и материалы, вложить деньги в сбыт. В оборотном капитале предприятие нуждается для того, чтобы купить сырье, покрыть первичные постоянные расходы и дать кредиты покупателям (это значит, что покупатель получает от Вас товар, но расплачивается за него позднее), так как на рынке сформированы известные сроки платежей и новые участники рынка не могут их изменить.

Часто в качестве стартового капитала выступают собственные средства предпринимателя (либо средства родственников или друзей), но большая часть начинающих бизнес нуждаются в гораздо большем количестве денег, чем они имеют в наличии. Например, по условиям действующей в Татарстане программы «Поддержка начинающих фермеров в Республике Татарстан» у начинающего фермера должно быть в расчетном счете 10% средств от общих затрат по проекту, т.е. если максимальная сумма гранта 1,5 млн руб., то в банке должно быть 150 тыс.руб. наличных средств.

Источником финансовых ресурсов могут быть следующие заемные средства:

Кредит банка, который начинающему предпринимателю сложно получить.

Кредит, получаемый от поставщиков, т.е. предприниматель платит за полученный товар не сразу, а через определенное время, по договоренности.

Лизинг – операция, в которой предприниматель покупает дорогое основное средство и расплачивается за него по частям (аренда с последующим выкупом).

Рассрочка платежа – в принципе, то же самое, что и лизинг, только имущественное право следует сразу после первого платежа.

Кредиты частных или юридических лиц (исключая банки) – их преимуществом является более легкая организация делопроизводства и часто это также бывает дешевле, чем банковский кредит.

Дополнительная продажа акций или паев для увеличения капитала – в отношении начинающегося предприятия это не является легко осуществимым.

Облигации – ими являются долговые письма или ценные бумаги, владелец которых получает в течение конкретного времени определенный доход. После истечения срока, указанного на облигации, продавец может получить назад именную стоимость (или предприятие выпустило облигации, получило за них деньги от покупателей и должно эту сумму через некоторое время выплатить обратно, т.е. фактически был получен кредит).

Фонды - существуют различные фонды, откуда кредит может получить и начинающий предприниматель, хотя часто условием, которое необходимо выполнить для получения средств, является «прозрачный», аккуратно оформленный бизнес-план и наличие гарантийного обеспечения.

Вопросы для самоконтроля

1. По каким критериям осуществляется выбор направления в агробизнесе?
2. Какие предварительные исследования целесообразно провести начинающему предпринимателю?
3. Что такое «маркетинг», «маркетинговые исследования». Как определяется емкость рынка сельскохозяйственной продукции?
4. Какими первоначальными ресурсами должен владеть начинающий предприниматель? Какие источники финансирования Вы знаете?
5. Что такое собственные и заемные средства?

ГЛАВА II. РАЗРАБОТКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ МОДЕЛИ АГРОБИЗНЕСА

2.1. Обоснование рациональных размеров бизнеса (предприятия, хозяйства)

Основные принципы рационального сочетания отраслей в фермерском и в сельскохозяйственном предприятиях одни и те же:

- получение максимального размера прибыли;
- эффективное использование ресурсного потенциала – трудовых, земельных, материально-денежных ресурсов;
- производство максимального количества продукции при минимальных затратах труда и средств в расчете на единицу продукции;
- полное и равномерное использование трудовых ресурсов техники на протяжении года, устранение сезонности производства;
- ускорение оборачиваемости оборотных средств и равномерное поступление денежных средств.

Как и в растениеводстве, так и в животноводстве целесообразно заниматься не менее двумя разными направлениями (отраслями). В условиях неопределенности рыночной конъюнктуры нецелесообразно заниматься узкой специализацией (исключением может быть животноводство).

Экономическое значение рациональной специализации хозяйства состоит в том, что, во-первых, создаются условия для более эффективного использования главного средства производства в сельском хозяйстве – земли, увеличения на этой основе количества и качества продукции растениеводства и животноводства. Во-вторых, специализация производства способствует улучшению использования трудовых ресурсов, повышению квалификации работников и производительности их труда. В-третьих, специализация является решающим условием повышения эффективности использования капитальных вложений и основных средств, освоения достижений науки и техники, передового опыта, способствует снижению издержек и повышению рентабельности производства.

На эффективность производства субъектов малого аграрного бизнеса большое влияние оказывают и размеры хозяйства. Рациональным размером крестьянского (фермерского) хозяйства можно считать такой, в котором обеспечивается наиболее эффективное сочетание и использование

всех факторов производства, получение максимума продукции с единицы земельной площади при наименьших затратах.

Факторами, обуславливающими размер фермерского хозяйства, являются:

- 1) площадь земельного участка;
- 2) материально-технические ресурсы;
- 3) трудовые ресурсы хозяйства (семьи);
- 4) поголовье животных (птицы);
- 5) объем продукции и сумма дохода;
- 6) техническая оснащенность хозяйства и др.

Размеры крестьянского (фермерского) хозяйства меняются в зависимости от увеличения или уменьшения площади обрабатываемой земли, трудовых ресурсов, капитальных вложений (наличие техники, оборудования, построек и т.д.), и производства продукции. Размеры хозяйства, а также структура земельных угодий, сочетание основных и дополнительных отраслей зависят от множества природных и экономических факторов. Для одного и того же хозяйства при вполне определенных ресурсах земли, труда и капитала возможны различные варианты организации производства, неодинаковые по своей эффективности. В.И.Левченко и Н.А.Попов выделяют следующие факторы, влияющие на размеры фермерского хозяйства.

Факторы, способствующие укрупнению размеров хозяйства: определенный уровень издержек производства; механические процессы производства (обработка почвы, посев, уборка урожая); равнинный, степной рельеф и однородность земельных угодий; наличие (избыток) трудовых ресурсов; узкая специализация производства; обеспеченность водными ресурсами; наличие средств для капиталовложений; высокий уровень интенсивности механизации производства; развитая дорожно-транспортная сеть; обеспеченность кормами.

Факторы, сдерживающие укрупнение размеров хозяйства: определенный уровень издержек производства; биологические процессы производства (рост растений и животных); пересеченный, горный, лесной рельеф; неоднородность и мелкоконтурность земельных угодий; недостаток трудовых ресурсов; многоотраслевой характер производства; недостаток водных ресурсов (для направлений овощеводства, орошаемого земледелия); недостаток средств для капиталовложений; низкий уровень интен-

сивности и механизации производства; слабо развитая дорожно-транспортная сеть; низкая обеспеченность кормами.

Наиболее важным фактором является зависимость между удельными издержками и размером хозяйства. А.В. Чаянов считал, что при определении размеров крестьянского хозяйства надо находить оптимум, при котором при «...прочих равных условиях себестоимость получаемых продуктов будет наименьшая».

Причиной низкой эффективности большинства фермерских хозяйств, является несбалансированность трех основных видов ресурсов: земли, труда и капитала. В свое время А.В. Чаянов отмечал, что «...всякое нарушение этой гармонии приводит к неизбежному и ощутительному понижению производительности труда и капитала, так как выводит хозяйство из оптимального сочетания производственных факторов».

Отрасли животноводства тесно взаимосвязаны с кормопроизводством, поэтому для ведения скотоводства и овцеводства, необходимо иметь земельную площадь, которую крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели могут получить согласно Федеральному закону «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» бесплатно в счет причитающихся земельных долей или же арендовать у других собственников, в том числе из государственной и муниципальной собственности. А гражданам, впервые образующим крестьянское (фермерское) хозяйство и не имеющим земельные доли, п.2 ст. 32 Земельного кодекса РФ предусматривает возможность за счет земель, находящихся в республиканской собственности получения бесплатно в собственность в размере среднерайонной нормы бесплатной передачи земель в собственность, установленной на момент реорганизации сельскохозяйственных предприятий (в пределах одной доли), на каждого члена крестьянского фермерского хозяйства. Размер земельной площади необходимо планировать как минимум из расчета 1,5 га на одну условную голову. Примерные модели малых форм хозяйств (начинающему фермеру) даны в табл. 2.1.

В расчеты заложены следующие параметры:

- 1) среднегодовой надой на корову – первый-пятый варианты – 5 тыс. кг, второй-четвертый и шестой варианты по 6 тыс.кг молока;
- 2) продукция выращивания мяса на начальную голову: овец – 30 кг, свиней – 800 кг на основную свиноматку, крупного рогатого скота на от-

корме – 200 кг, гусей – 20 кг, яйценоскость кур-несушек – 200 шт. яиц в год, получение меда с одной пчелосемьи – 20 кг.

Таблица 2.1

Варианты различных моделей для субъектов малого аграрного бизнеса (по данным М.Х. Ибрагимова)

Показатели	Варианты моделей					
	первый	второй	третий	четвертый	пятый	шестой
1	2	3	4	5	6	7
Число членов семей, чел.	4	4	4	4	4	4
В том числе трудоспособных	2	2	2	2	2	2
Земельный участок, га	10	8-10	10-15	10-15	10-15	10
Поголовье крупного рогатого скота, гол.	12	10	10	12	4	4
В том числе коров	6	5	5	6	2	2
Лошадей, гол.	1	1	1	1	1	1
Овец и коз, гол.	20	20	30	20	10	10
Свиноматок, гол.	-	-	-	-	5	2
Гусей, гол.	-	-	-	-	-	3
Кур-несушек, гол.	-	-	-	-	-	15
Пчелосемей	-	-	-	-	-	50
Произведено:						
- молока, кг	30000	-	30000	36000	10000	12000
- мяса, кг	3000	30000	2900	3000	5100	2760
- меда, кг	-	2600	-	-	-	1000
- яиц, шт.	-	-	-	-	-	3000

Данные варианты можно использовать в качестве ориентира для вновь образующих крестьянское (фермерское) хозяйство индивидуальным предпринимателям. В качестве сложившейся формы хозяйствования в малом аграрном бизнесе можно привести уже работающие крестьянские (фермерские) хозяйства по различным направлениям. Бизнес-планы для различных направлений производственной деятельности представлены в приложениях второго этапа.

2.2. Техническое и материальное обеспечение технологических процессов субъектов малого аграрного бизнеса

В целях эффективного ведения крестьянско-фермерских хозяйств и малых семейных ферм машиностроительной промышленностью выпускается ресурсосберегающая многофункциональная техника, обеспечивающая сокращение трудозатрат и энергоресурсов (таблица 2.2), что ведет к снижению себестоимости продукции.

Таблица 2.2

Перечень техники, рекомендуемой для крестьянско-фермерских хозяйств и семейных ферм

№ п/п	Наименование продукции	Марка	Сезонная нагрузка, эт./га
1	Трактор	БТЗ-2032А	348
2	Трактор	Беларус-1221,2	1284
3	Трактор	Беларус-82,1	912
4	Трактор	БТЗ-2048А	552
5	Трактор дв.Д-248	ЛТЗ-60 АБ	708
Комбайны			
6	Енисей-1200-1НМ с 1 барабаном	Дв. ЯМЗ-236 ДК-9	250
Тракторные прицепы			
7	Прицеп тракторный	2 ПТС-5	610
Сеялки			
8	Сеялка зернотуковая универсальная пневматическая (Радиозавод)	С6ПМ-1	150
9	Сеялка зерновая (Кировоград)	СЗ-3,6А	130
10	Сеялка зерно-трав (Кировоград)	СЗТ-3,6А	130
Почвообрабатывающие машины			
11	Агрегат почвообрабатывающий	АГ-1,8-20	240
12	Агрегат почвообрабатывающий	АГ-2,1-20	250
13	Агрегат почвообрабатывающий	АГ-2,4-20	280
14	Борона дисковая модульная со спиральной прикаткой	БДМ 4х4	200
15	Борона дисковая модульная со спиральной прикаткой	БДМ 3х4	200

№ п/п	Наименование продукции	Марка	Сезонная наработка, эт./га
16	Борона зубовая	БЗСС 1	500
17	Каток кольчато-шпоровый	3 ККШ-6	1500
18	Культиватор прицепной с приспособлением для борон	КПСП-4Р	250
19	Культиватор прицепной тяжелый противоэрозийный	КПЭ-3,8	250
20	Культиватор стерневой	КС-4Н	220
21	Культиватор навесной комбинированный	КНК-4	200
22	Культиватор прицепной комбинированный	КПК-4К	200
23	Культиватор-плоскорез универсальный прицепной	КПУ-5,4П	250
24	Культиватор-плоскорез игольчато-роторный	КПИР-3,6	270
25	Культиватор «LANDMASTER»	4800	420
26	Культиватор «LANDMASTER»	5400	450
27	Плуг трехкорпусной без предплужников	ПЛН-3-35	172
28	Плуг четырехкорпусной без предплужников	ПЛН-4-35	200
29	Универсальный дисковый агрегат	УДА-2,4-20	200
30	Универсальный дисковый агрегат МТЗ-1221, Т-150К	УДА-3,1-20	250
31	Дисковый агрегат	ДА-4х4Н	200
32	Агрегат дисковый комбинированный	ДА-4х2П	200
33	Агрегат дисковый комбинированный	ДА-3х4П	200
34	Блочно-модульный культиватор	КБМ-4,2Н (У)	320
35	Блочно-модульный культиватор	КБМ-5,6 ПА	350
Жатки			
36	Жатка валковая навесная	ЖВН-6В «Ферзь»	170
37	Жатка зернобобовая (Бердянск)	ЖЗБ-4,2	120

38	Жатка кукурузная на ком. Дон-1500Б	ППК-81.01.00.000В	100
Кормоуборочные машины			
39	Грабли – ворошилка колесно-пальцевые	ГВВ-6,0	143
40	Грабли – ворошилка колесно-пальцевые	ГВВ-7,2	154
41	Комбайн кормоуборочный, роторный, прицепной	РОСЬ-2	172
42	Комплекс кормоуборочный	К-Г-6	190
43	Косилка измельчитель ш.з.=1,5 м	КИР-1,5	90
44	Косилка роторная шестеренчатая	КРН-2,1	110
45	Косилка – плющилка прицепная	КПП-3,1	130
46	Пресс – подборщик рулонный	ПР-145С	217

Использование указанной техники для подготовки почвы соответствует современным требованиям ресурсосберегающего земледелия. Например, применение дискатора БДМ 4х4 равнозначно 2-3 проходам традиционных дисковых борон, при меньшей зависимости от погодных условий. В результате происходит совмещение трех операций за один проход: уничтожение сорной растительности; рыхление поверхностного слоя почвы и выравнивание микрорельефа поля.

Традиционная же обработка почвы с применением плуга требует больших ресурсо- и энергозатрат и в условиях постоянно растущего диспаритета цен между промышленной и сельскохозяйственной продукцией становится просто невыгодной.

Значительно расширился набор машин и для предпосевной обработки почвы. Так, Ярославское ремонтно-техническое предприятие выпускает более 20 моделей культиваторов КБМ, из которых КБМ – 4,2 Н(У) и КБМ-5,6 П широко используются в крестьянско-фермерских хозяйствах. За один проход агрегата выполняется культивация, создание ложа для семян, вычесывание сорняков, мульчирование и прикатывание почвы. Это же предприятие выпускает стационарные установки для молочных ферм УНОМ-650; УНОМ-1250 и УНОМ-1600, предназначенные для сбора, интенсивного охлаждения молока и его хранения при температуре от +5 до +40 С, а также производит полуприцепы и другой мелкий инвентарь.

Анализ табл. 2.2 показывает, что в настоящее время для эффективного ведения крестьянско-фермерских хозяйств и особенно мелких (100-300 га) необходимо их кооперирование. Одному небольшому хозяйству нет смысла приобретать дорогостоящую технику. Например, сезонная наработка на трактор Беларусь –1221-1284 га эт./га, а МТЗ-82-914 эт./га, а комбайн Енисей – 250 га.

Нормативы показывают, что на 1000 га пашни достаточно 4 культиватора, 3 комплекта катков, 2 дисковые бороны, 2-3 комплекта зерновых сеялок.

В настоящее время на рынке машиностроения имеется большой набор техники. При небольших посевных площадях хозяйств использование крупногабаритной техники невыгодно. Например, установлено, что экономически выгодно загрузка дискатора БДМ-4х4 свыше 1500 га, а КСН-3 более 1000 га в год. При работе посевными комплексами экономически выгодна нагрузка свыше 3000 га. При снижении этой нагрузки значительно увеличиваются затраты на гектар обработки, а в некоторых случаях они превышают классические технологии.

Кооперирование мелких крестьянско-фермерских хозяйств позволит более эффективно использовать технику, повысить норму выработки на один агрегат и снизить себестоимость полученной продукции.

Приведем различные комплектации оборудования коровников для малых семейных ферм (табл. 2.3).

Таблица 2.3

Перечень оборудования для комплектации животноводческих ферм

Оборудование	Поставщик	Цена*, тыс. руб.
Коровник на 24 головы		
Оборудование для доения: – линейная доильная установка с молокопроводом; – доильные аппараты «Дуовак» (2 шт.+1 ведерное)	ООО «Да-Милк»	405,0 с НДС и монтажом
Оборудование для охлаждения молока: -танк-охладитель молока на 500 литров		220,0 с НДС и монтажом
Прибор определения качества молока (лактан+моющие средства)		40,0
Комплект для перекачки молока		15,6

Емкость для резервного водоснабжения 3,0 куб.м марка 3000 НФК		27,4 с НДС
Всего		708,0
Система водопоеения: – индивидуальные автопоилки (12 шт.)	ИП «Тухватуллин»	4,6 С НДС без монта- жа
Привязь: – цепи привязи (24 шт.)		2,8 С НДС без монта- жа
Система навозоудаления: – скребковый цепной транспортер ТСН-160		123,0 С НДС и монта- жом
Всего		130,5
ИТОГО:		838,5
Коровник на 50 голов		
Оборудование для доения: – линейная доильная установка с молокопроводом – доильные аппараты «Дуовак» (3 шт. +1 ведерное)	ООО «Да-Милк»	540,0 С НДС и монта- жом
Оборудование для охлаждения молока: – танк-охладитель молока на 1000 л		268,0 С НДС и монта- жом
Прибор определения качества молока (лактан+моющие средства)		40,0
Комплект для перекачки молока		15,6
Емкость для резервного водоснабжения 3,0 куб.м марка 3000 НФК		27,4 с НДС
Всего		891,0
Система водопоеения: – индивидуальные автопоилки (26 шт.)	ИП «Тухватуллин»	9,3 с НДС без монта- жа
Привязь: – цепи привязи (50 шт.)		5,9 с НДС без монта- жа
Система навозоудаления: – скребковый цепной транспортер ТСН-160		142,2 с НДС
Всего		157,4
ИТОГО:		1048,4

Окончание табл. 2.3

Оборудование	Поставщик	Цена, тыс. руб.
Оборудование для доения: – линейная доильная установка с молокопроводом – доильные аппараты «Дуовак» (6 шт. +1 ведерное)	ООО «Да-Милк»	790,0 с НДС и монтажом
Оборудование для охлаждения молока: – танк-охладитель молока на 2000 литров		300,0 с НДС и монтажом
Прибор определения качества молока (лактан+моющие средства)		40,0
Комплект для перекачки молока		15,6
Емкость для резервного водоснабжения 3.0 куб. м марка 3000 НФК		27,4 с НДС
Всего		1173,0
Система водопоеения: – индивидуальные автопоилки (52 шт.)		18,6 с НДС без монтажа
Привязь: – цепи привязи (100 шт.)		11,8 с НДС без монтажа
Система навозоудаления: – скребковый цепной транспортер ТСН-160		157,8 с НДС и монтажом
Всего		188,2
ИТОГО:		1361,2

Примечание: *в ценах 2015 г., цены необходимо уточнить у поставщиков.

2.3. Методика разработки бизнес-плана

Бизнес-план составляется для целей привлечения кредитных ресурсов в случае недостатка собственного капитала для создания предприятия и реализации намеченных мероприятий. Для участия в различных государственных программах по поддержке развития малого и среднего предпринимательства также необходимо разрабатывать бизнес-планы. В данном разделе постараемся раскрыть основные этапы разработки и состав-

ления бизнес-плана, а также приведем примеры бизнес-планов, представленных для участия в конкурс по программам: «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Татарстан на 2012 – 2014 гг.» и «Поддержка начинающих фермеров в Республике Татарстан на 2012–2014 гг.».

Бизнес-план — это документ, в котором дается описание основных разделов развития организации на конкурентном рынке с учетом собственных и заемных финансовых источников, материальных и кадровых возможностей и предполагаемых рисков, возникающих в процессе реализации предпринимательских проектов. В бизнес-плане характеризуются основные аспекты коммерческого предприятия, анализируются проблемы, с которыми оно сталкивается, и определяются пути и методы их решения. Поэтому бизнес-план выступает одновременно в качестве поисковой, научно-исследовательской и проектной работы.

Бизнес-план помогает решать следующие основные проблемы, возникающие при создании собственного дела:

- определить конкретные направления деятельности предприятия, его целевые рынки и место на этих рынках;
- сформулировать долговременные и краткосрочные цели бизнеса, стратегию и тактику их достижения, а также определить круг лиц, ответственных за реализацию намеченного;
- зафиксировать состав и показатели товаров и услуг, которые будут предложены потребителям, оценить соответствующие производственные и торговые издержки;
- выявить соответствие имеющегося персонала предприятия и условий в мотивации его труда предъявляемым требованиям;
- определить систему маркетинговых мероприятий по исследованию рынка, рекламе, стимулированию продаж, ценообразованию, каналам сбыта и др.;
- оптимизировать организующую структуру управления;
- оценить финансовое положение предприятия и соответствие имеющихся финансовых и материальных ресурсов, возможности достижения поставленных целей;
- выявить те трудности, которые способны помешать выполнению бизнес-плана, и наметить меры по их устранению.

Следовательно, бизнес-план — это экономически обоснованный аналитический документ, показывающий реальность планируемого дела.

Основные разделы, рекомендации и принципы составления бизнес-плана

Грамотно составленный бизнес-план выполняет три важные задачи. Во-первых, обозначает руководителям общие цели. Во-вторых, когда мысли изложены на бумаге, есть возможность приглядеться и поразмыслить над осуществимостью проекта. «Бизнес-план — это своего рода репетиция, шанс осознать возможные проблемы, не потеряв при этом денег», — говорит Майк Маккивер, автор книги «Как написать бизнес-план». И, в-третьих, бизнес-план должен привлечь профессиональных инвесторов, у которых только и хватает времени, чтобы бегло просмотреть предлагаемые им проекты.

Создание ясного бизнес-плана требует размышлений, времени и денег. Можно заказать его сторонней организации (в России фирмы, специализирующиеся на составлении бизнес-планов, запрашивают от 20 тыс. до 50 тыс. руб.). Чаще всего предприниматели получают от консультантов документ на 30-40 страницах, который не раскрывает даже самых основных вопросов: чем занимается предприятие и откуда берется прибыль. Инвесторам такой бизнес-план вряд ли понравится. «Если после прочтения нескольких первых строк суть бизнес-плана остается неясной, это плохой знак», — говорит Джим Каспари, генеральный директор компании The Venture Alliance, консультирующей стартапы, желающие привлечь внимание венчурных фондов. Важна не только стройная концепция. «Вы должны в нескольких предложениях объяснить, какими конкурентными преимуществами в своей сфере располагает этот проект, потому что мне необходимо знать, как именно вы собираетесь добиться успеха. Большинство бизнес-планов этого не делает», — продолжает Каспари.

В эффективном бизнес-плане обязательно должно быть сказано, в чем ценность проекта, почему люди захотят платить за этот продукт или услугу, сколько денег понадобится для начала своего дела (старт), каковы возможности роста, каковы риски и как предприниматель планирует с ними справляться, кто конкуренты, кто партнеры, кто члены команды. Необходимо включить в него и подробное описание всех источников доходов и расходов. ***Существенный вопрос: какую прибыль будет приносить де-***

ло? И еще важнее: когда предприятие начнет приносить доход? Поэтому в бизнес-плане необходим раздел, содержащий последние финансовые показатели (если предприятие действующее) или прогнозы.

Для начинающих предпринимателей (компаний) с ограниченными средствами решающее значение имеют отчеты о движении денежных средств, в которых отражается дебиторская и кредиторская задолженность по каждому кварталу. «Люди неправильно понимают движение денежных средств», — говорит Тим Берри, президент компании Palo Alto Software, разрабатывающей программное обеспечение для планирования хозяйственной деятельности. «Они думают, что если предприятие прибыльное, то к ним будут приходить деньги. Но большинство компаний погибает, оставаясь прибыльными, потому что прибыль — это еще не наличные».

Отшлифовав свой план до блеска, не отправляйте его пылиться в дальний ящик. «Бизнес-план — это лишь начало процесса, — предупреждает Берри. — Планировать деятельность предприятия все равно, что вести судно в море: нужно постоянно корректировать курс. Сам по себе план не имеет большой ценности. Важно возвращаться к нему и смотреть, где вы были неправы и чего вам это стоило».



Рис. 2.1. Структура бизнес-плана

В основном бизнес-план включает в себя следующие разделы (рис. 2.1).

- 1) вводная часть или резюме проекта;
- 2) анализ положения дел в отрасли;
- 3) производственный план;
- 4) план маркетинга;
- 5) организационный план;
- 6) финансовый план.

Можно придерживаться следующего порядка изложения бизнес-плана [Мэри Крэйн. Источник: Форбс]

Бизнес-план для начинающего предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) может быть составлен в следующем порядке:

Титульный лист и содержание. Необходимо дать краткие данные о себе или об инициаторе проекта. Начните с главного: название компании, адрес, номер телефона и контактная информация всех учредителей, а так-

же оглавление по всему документу. Объем бизнес-плана не должен превышать 30-40 страниц вместе со всеми необходимыми приложениями.

Введение (резюме). Не более чем на двух страницах перечислите все самое важное. Во-первых, расскажите, в чем ценность Вашего проекта: чем будете заниматься Вы или Ваше предприятие, какую прибыль намерены иметь и почему люди захотят платить за Ваш продукт или услугу. Если Вы посылаете план инвесторам, сообщите о капитале, который Вам понадобится, и о том, как Вы планируете его использовать. Чтобы выделить суть, нужно представлять себе картину в целом, поэтому к этой части лучше приступить после завершения всего плана.

Возможности рынка. Объясните, кому Вы будете продавать свой товар или услугу и почему данная группа потребителей для Вас привлекательна. Нужно ответить на несколько ключевых вопросов. *Насколько велик рынок? Как быстро он растет? Каковы возможности роста и потенциальные угрозы? Как Вы будете с ними справляться?*

Большую часть этой информации можно найти через отраслевые сайты и СМИ, официальную статистику, отчеты аналитиков и даже у других бизнесменов. Обязательно указывайте источник информации на случай, если Вас попросят подтвердить Ваши заявления или потребуются обновить данные. Может у Вас имеются предварительные договоренности на поставке продукции (услуги). Можете привести в приложении договор о намерениях с потребителями или договор на поставку продукции (услуги).

Обзор рынка. Не заблуждайтесь, Ваше предприятие не уникально. Постарайтесь взглянуть трезвым взглядом и оценить конкурентов. *Кто они? Что продают? Какую часть рынка занимают? Почему покупатели предпочтут Ваш товар или услугу, а не их? Какие препятствия могут возникнуть при выходе на данный рынок?* Не забудьте про косвенных конкурентов, которые пока работают в другом сегменте, но располагают аналогичными возможностями и могут составить Вам конкуренцию позже.

Команда. Исполнение практически так же важно, как и сама идея. Поэтому инвесторов интересует, кто у Вас в команде (работники, управленцы или компаньоны). Приложите резюме всех учредителей, партнеров и руководителей: каковы их навыки и достижения (все резюме должны быть в приложении).

Бизнес-модель. Этот раздел включает подробное описание всех источников дохода (продажа продукта, услуги) и структуры издержек предприятия (фонд оплаты труда, аренда, эксплуатационные расходы). Убедитесь, что Вы упомянули и обосновали все возможные доходы и издержки (расходы). Кроме того, включите названия главных поставщиков и покупателей. По сути этот раздел — производственный план будущего предприятия.

Финансовые показатели и прогнозы. Если у Вас действующее предприятие, приложите отчет о прибылях и убытках, балансовый отчет и отчет о движении денежных средств за год. Затем составьте прогноз по всем трем параметрам как минимум на три года вперед. Также предоставьте анализ, который показывает, как скоро окупятся стартовые вложения.

А если Вами учреждаемое предприятие (крестьянское (фермерское) хозяйств) о начинает только свою деятельность, желательно привести расчеты по поступлению денежной выручки и показатели прибыли и рентабельности.

Риски. Не ждите беды, чтобы узнать, как с ней справится Ваше предприятие. Проработайте возможные сценарии: худший, лучший и средний. Убедитесь, что у Вас хватит денег, чтобы пережить любую бурю.

Источники средств и их использование. Если Вы пытаетесь получить деньги от инвесторов, они захотят знать, как Вы планируете распорядиться капиталом. В этом разделе нужно указать предполагаемые расходы на запуск производственных мощностей: помещение, покупка нового оборудования, реконструкции имеющего оборудования и т.д. Большинство предпринимателей недооценивают стоимость запуска нового бизнеса, поэтому проведите исследование заранее, до обращения к инвесторам.

Приложения. Хороший бизнес-план лишь бегло описывает основы предприятия, поэтому в конце нужно приложить все необходимые документы. Сюда могут входить резюме, сведения о кредитоспособности, обзор рынка, схемы, план продвижения, копии договоров, в том числе об аренде, гарантийные письма от будущих клиентов, свидетельства о регистрации патента и товарного знака, соглашения о партнерстве, свидетельство о регистрации фирмы.

На рис.2.2 приводится структура и схема разработки бизнес-плана [Источник. <http://saminsky.livejournal.com/170844.html>].



Рис 2.2 Схема бизнес-плана

Бизнес-план для юридического лица (сельскохозяйственного предприятия) может быть составлен в следующем порядке.

Краткое изложение проекта (резюме). Цель раздела - убедить потенциальных партнеров и инвесторов в возможности делового сотрудничества и инвестирования в предлагаемое дело (обеспечение краткой информацией о содержании документа, об анализируемых результатах и итоговых выводах). Фактически краткое изложение (резюме) - это бизнес-план, сжатый до 2-3 страниц. Именно поэтому резюме обязательно должно включать в себя обоснование идеи, концепции бизнеса на планируемый период (квинтэссенцию маркетингового обоснования).

Хотя данная информация и идет в начале бизнес-плана, она должна быть тщательно выверена после завершения работы над документом. Резюме составляется в последнюю очередь на основании ключевых фраз разделов плана, и сюда включается следующая информация:

- цель и задачи бизнес-плана;
- описание организации, ее специализация;
- сведения о квалификации управленческого персонала;
- преимущества продукции организации на рынке;

- текущее финансовое состояние организации, ресурсы;
- возможности роста доходов, долгосрочная и краткосрочная стратегии организации;
- положение на рынке и в отрасли применительно к исследуемому производству;
- источники финансирования, потребности в инвестировании, порядок погашения кредитов;
- риски организации, их уровень;
- экономическое обоснование и эффективность проекта.

Характеристика организации и товаров. Здесь указываются следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование организации, дата и место регистрации, номер регистрационного удостоверения, юридический адрес, банковские реквизиты;
- организационно-правовая форма организации;
- размер уставного капитала;
- учредители организации с указанием их доли в уставном капитале;
- характеристики менеджеров высшего звена управления – директора, главного бухгалтера;
- основной вид деятельности организации;
- формулировка миссии организации;

В описании продукта организации (товара) приводится область его применения, какую потребность удовлетворяет, а также второстепенные области применения. Продукт характеризуется с точки зрения его качества (надежности, простоты эксплуатации, процента брака и т.п.), внешнего оформления и упаковки, патентной защищенности. Описываются преимущества планируемого к производству товара, его сильные и слабые стороны в сравнении с другими товарами.

Анализ рынка и основных конкурентов. Предприниматель должен показать, что он хорошо понимает рынок и требования рынка к своим товарам. В этом разделе оценивается предполагаемый доход бизнеса.

Этот раздел должен включать:

- анализ производства в данной отрасли сельского хозяйства – структура данного сектора имеет большое влияние на успех бизнеса;

- анализ нужд потребителей – бизнес должен удовлетворять ожиданиям потребителей, таких как розничные или оптовые торговцы, и/или конечные пользователи, являющиеся собственниками магазинов или переработчиками Вашей продукции;

- анализ конкурентов – рыночная экономика – это конкуренция, чтобы выжить и иметь успех, Вам необходимо знать, кто является Вашими конкурентами, как они ведут бизнес, по возможности - ключевые факторы их успеха;

- анализа Сильных и слабых сторон, возможностей и угроз бизнеса. Этот анализ основывается на исследовании действительного и потенциального рынков и служит средством выявления сравнительных преимуществ предлагаемого бизнеса.

Производственный план. В этом разделе бизнес-плана определяется производственная программа организации, дается подробное описание производственного процесса с указанием узких мест и путей их преодоления. Важным аспектом этого раздела является точное определение себестоимости производимого товара.

В описании технологического процесса указываются необходимые производственные мощности, потребность и условия приобретения технологического и прочего оборудования, потребность в сырье и материалах, требования к источникам энергии и их доступности. Определяются требования к качеству и дисциплине поставок, а также качеству товара.

Приводится характеристика необходимого производственного, инженерно-технического и административного персонала, оценивается его наличие и квалификация.

Этот раздел бизнес-плана имеет следующую структуру:

1) производственная программа организации:

- объем выпуска товаров,
- доля продажи товаров на основе договоров купли-продажи,
- коэффициент роста объемов выпуска товаров,

2) схема технологического процесса;

3) потребность в основных средствах (зданиях и сооружениях производственного назначения, рабочих машинах и оборудовании, транспортных средствах); общая потребность и прирост основных средств:

- расчет общей потребности оборудования по годам,

- стоимость основных производственных средств (виды и наименование основных производственных средств, организация-производитель, количество, цена и всего по годам),
- расчет необходимой массы исходного сырья,
- потребность в кадровом обеспечении.

План маркетинга. В этом разделе бизнес-плана описывается стратегия маркетинга, заключающаяся в установлении соответствия возможностей организации требованиям рынка. В стратегии проникновения на рынок организация описывает последовательность своих действий по проникновению на новый рынок, введению нового товара на старый рынок или проникновению с товаром рыночной новизны на новые сегменты рынка.

План маркетинга предусматривает следующие разделы:

а) выбор системы распространения товара:

- производитель – розничный торговец – потребитель,
- производитель – оптовый торговец – розничный торговец – потребитель,
- производитель – крупнооптовый торговец – мелкооптовый торговец – розничный торговец – потребитель;

б) анализ ценовой политики и методы ценообразования. Здесь проводится оценка того, на сколько цены на товар отражают издержки организации, конкурентоспособность товара, спрос на него, оценку покупателями уровня цен и вероятную их реакцию на изменение цены. Дается характеристика политики стимулирующих цен организацией, действиям организации при изменении цен конкурентами;

в) реклама. В части рекламы описываются тип и средства распространения применяемой рекламы (пресса, печатная реклама, наружная реклама, экранная, теле- и радиореклама). Оценивается использование каналов распространения информации, эффективность этих каналов. Определяются цели, поставленные перед рекламой, рассчитываются средства, выделенные на рекламу. Оценивается эффективность связи между активностью рекламы и уровнем сбыта, а также уровнем прибыли. Рассматриваются методы оценки потребителями качества рекламных текстов, стиля рекламы;

г) методы стимулирования продаж, формирования спроса и организации послепродажного сервиса. Приводится оценка их фактического состояния и прогноз. Определяется предполагаемый объем продаж.

Приводятся данные по использованию рассрочки или других видов кредита в качестве стимулятора сбыта, оценивается известность потенциальным покупателям условий рассрочки и иных видов кредита, возможности предоставления образцов товара на пробу, использования премиальной торговли.

Рассматривается специализация персонала по рынкам и товарам, приводятся приемы побуждения сбытового персонала, оценка работы торгового персонала.

Оценивается соответствие вариантов расфасовки требованиям данного рынка. Приводится оценка эффективности упаковки в плане привлечения внимания потребителей, сохранение товара от повреждения, облегчение работы продавца с помощью упаковки, использования упаковки после изъятия из нее товара покупателем.

Определяется степень узнаваемости товара организации на фоне других товаров, наличие товарного знака.

Организационный план. В этом разделе бизнес-плана обосновывается организационная структура (линейная, функциональная, штабная, матричная), производится ее оценка. Организационная структура должна быть по возможности простой, четкой и легко обозримой, охватывать по возможности минимальное количество промежуточных звеньев, не должна быть громоздкой, обеспечивать условие подготовки менеджеров на перспективу.

Эффективность организационной структуры может быть достигнута за счет сокращения численности персонала, например в результате совмещения должностей, что приведет к уменьшению расходов на заработную плату и размеров начислений на нее, а следовательно, к снижению себестоимости производства на единицу продукции.

План по рискам. Значение раздела состоит в оценке опасности того, что цели, поставленные в плане, не будут достигнуты полностью или частично. Составляется перечень простых рисков, из которых выбираются наиболее важные для данного проекта. Особое внимание уделяется финансово-экономическим рискам. Риск из-за потери прибыли (падения рентабельности) в результате неустойчивости спроса на товар может быть

оценен с помощью экспертных методов и рассчитан с использованием статистических методов. Системно проведенный анализ рисков и формулирование мер по их парированию должно дать инвестору уверенность в надежности бизнеса, в том числе в опытном менеджменте, предвидящем опасности и умеющем сводить их к минимуму

После оценки степени риска разрабатывается перечень мер, позволяющих его уменьшить.

Финансовый план. В финансовом разделе бизнес-плана необходимо продемонстрировать следующие основные моменты:

- прибыльность – позволяет оценить, является ли проект достаточно привлекательным для участников бизнеса;
- поток наличности – позволяет оценить, являются ли инвестиции в данный бизнес безопасными и будут ли платежи, причитающиеся участникам, осуществляться в соответствии с графиком.

Очень важно понять, что не существует автоматической зависимости между прибыльностью бизнеса и его способностью генерировать наличные средства. Фактически, какой-то бизнес может быть высоко прибыльным, но привести к банкротству ввиду нехватки наличных средств. Другие организации могут показывать убытки в бухгалтерской документации, но генерировать наличные средства в счет долгосрочной перспективы развития бизнеса. Это вызвано рядом причин, приведем две из них в качестве примера.

1. Постепенный износ оборудования (амортизация) является частью стоимости товара, но при этом для производства товара не требуется наличных средств до тех пор, пока не возникает необходимость в приобретении новых единиц оборудования.

2. По мере расширения бизнеса возникает необходимость в большем оборотном капитале для увеличения запасов и кредитования потребителей. Данное увеличение наличных средств необязательно ведет к немедленному росту прибыльности.

Финансовый раздел бизнес-плана состоит из трех основных финансовых отчетов:

- балансового отчета, который отражает картину платежеспособности бизнеса;
- счета прибылей и убытков, дающего информацию о прибыльности;

- отчета о потоке наличности, предоставляющего информацию о способности бизнеса генерировать наличные средства и выполнять свои финансовые обязательства.

До составления финансовой отчетности необходимо сделать некоторые допущения. Чем точнее описана среда бизнеса и система производства (это отражено в начальных разделах бизнес-плана), тем надежнее будут эти допущения.

Следует сделать предположения:

- о расчете себестоимости единицы товара;
- о продажах;
- о потоке наличности;
- об источниках финансирования плана.

Расчет себестоимости единицы товара заключается в установлении цены и выявлении переменных затрат на единицу товара (главным образом материалов, использованных в процессе производства). Цена должна отвечать положениям маркетингового раздела бизнес-плана, также как и переменные затраты должны соответствовать разделу плана производства.

Предположения о продажах должны соответствовать заключениям, сделанным в маркетинговом разделе. Прогноз объемов продаж дает представление о той доле рынка, которую организация предполагает занять. Для начального периода производства должны быть договоренности с клиентами о будущих продажах. Начиная со второго года, прогноз продаж основывается на предположениях (важно чтобы они были реалистичными).

Предположения о потоке наличности. Прогноз потока наличности состоит из перечисления всех оттоков наличных средств (платежей) и всех притоков наличности с разноской по месяцам и служит для расчета баланса. Отрицательный баланс означает недостаток оборотного капитала и необходимость организации дополнительного финансирования. Для прогнозирования потока наличности используется информация, содержащаяся в счете прибылей и убытков. Также следует принимать во внимание время поступления наличных средств и платежей. Результаты прогноза потока наличности будут различными, если условия оплаты, согласованные с поставщиками, колеблются в пределах до 60 дней.

Финансовая отчетность. Потенциальному инвестору должны быть продемонстрированы допущения, на основе которых составлены балансы и другие части финансового плана.

Счет прибылей и убытков отражает прибыли (убытки), возникшие в результате ведения хозяйственной деятельности после вычета необходимых расходов.

Существует незначительное различие между стандартами, используемыми в России и Европейском союзе. С учетом изменений, происходящих в системе бухгалтерского учета и тенденции ее сближения с западными стандартами в данном случае в табл. 2.4 и 2.5 приведен европейский стандарт счета прибылей и убытков и балансового отчета.

Таблица 2.4

Стандартный счет прибылей и убытков

Продажи	A
Переменные затраты	
сырьевые материалы, налоги с продаж, прочие переменные затраты, изменение запасов	
Итого переменные затраты B	B
Валовая прибыль	C=A-B
Постоянные затраты	
амортизация, персонал, аренда, страховка, реклама. коммунальные услуги, прочие налоги (за исключением налога на прибыль), прочие	
Итого постоянные затраты	D
Чистая прибыль до уплаты процентов по займам и налогов	E=C-D
Проценты по займам	F
Чистая прибыль до уплаты налогов	G=E-F
Налог на прибыль	H
Чистая прибыль после уплаты налогов	I=G-H

Стандартный балансовый отчет

Активы	Пассивы
Основные средства	Долгосрочные обязательства
Земля и здания, Станки и оборудование, Средства транспорта, Другие	Долгосрочные займы, Ценные бумаги, Нераспределенная прибыль
Итого основные средства	Итого долгосрочные обязательства
Оборотные средства	Текущие обязательства
Сырье, Продукция в процессе производства, Готовые товары, Счета дебиторов, Предоплата, которая может быть получена, Остаток на банковском счете, наличные	Краткосрочные займы, накопившиеся задолженности по выплате налогов
Итого оборотные средства	Итого текущие обязательства
Итого активы	Итого пассивы

Возможность выполнения проекта. После того, как составлена вся отчетность, ее необходимо прокомментировать. Комментарии могут быть сделаны на основе подсчета общей прибыльности проекта и специфических подсчетов с использованием некоторых показателей отчетности.

Общая прибыльность - показатель, применяющийся для того, чтобы сравнить прибыльность данного проекта с другими альтернативными проектами, требующими инвестиций.

Для оценки общей прибыльности проекта используются следующие методы:

- 1) расчет внутренней нормы рентабельности;
- 2) расчет чистой дисконтированной стоимости;
- 3) расчет периода окупаемости, который определяет необходимое число лет работы для возмещения сделанных инвестиций (хотя данный метод до сих пор широко применяется, он имеет некоторые ограничения, например, не может быть использован для объективного сравнения двух возможных инвестиций).

Данные расчеты основаны на прогнозе потока наличности.

Обоснование финансово-экономической целесообразности реализации планируемого производства можно дать на основе приведенных показателей (табл. 2.6), по которым определяется ликвидность, платежеспособность, финансовая независимость, устойчивость и стабильность организации, а главное – ожидаемый срок окупаемости проекта.

Таблица 2.6

**Финансово-экономические результаты
деятельности организации**

Коэффициент	1-й год	2-й год	3-й год	Средний показате- ль по отрасли
Коэффициенты ликвидности				
- коэффициент быстрой ликвидности				1,0
- коэффициент абсолютной ликвидности				0,2
- коэффициент покрытия баланса				2,0
Коэффициенты финансовой независимо- сти и устойчивости				
- общий (коэффициент автономии)				>0,6
В части формирования запасов				
- коэффициент финансовой устойчиво- сти				>0,7
Коэффициенты деловой активности				1,25
Продолжительность оборачиваемости, дней				
а) запасов				
б) дебиторской задолженности				
в) кредиторской задолженности				
г) операционного цикла (а+б)				
д) финансового цикла (г-в)				
Фондоотдача основных средств, руб.				
Коэффициенты прибыли				
- рентабельность продаж, %				
- рентабельность основной деятельности, %				
- рентабельность авансированного капи- тала, %				
Срок окупаемости проекта, лет				Нормативный срок окупаемости

Расчет коэффициентов производится по данным прогнозного баланса активов и пассивов организации, по данным раздела «План производства» бизнес-плана.

В приложении к данному этапу приводятся бизнес-планы, представленные для участия на конкурс по Программам «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Татарстан на 2015–2017 гг.» и «Поддержка начинающих фермеров в Республике Татарстан на 2015–2017 гг.».

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите основные принципы рационального сочетания отраслей сельского хозяйства.
2. В чем заключается экономическое значение рациональной специализации хозяйства.
3. Перечислите факторы, определяющие размер фермерского хозяйства.
4. Назовите факторы, способствующие укрупнению размеров хозяйства, и которые сдерживают чрезмерное укрупнение.
5. Опишите варианты различных моделей для субъектов малого аграрного бизнеса.
6. Значение технического и материального обеспечения технологических процессов субъектов малого аграрного бизнеса. Какие виды технического обеспечения отраслей растениеводства и животноводства Вы знаете?
7. Что из себя представляет бизнес-план? Для чего он необходим?
8. Из каких основных разделов состоит бизнес-план? Расскажите о порядке разработки бизнес-плана.
9. Назовите основные показатели, через которых характеризуются финансово-экономические результаты деятельности организации.

ГЛАВА III. ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ (ЮРИДИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ)

3.1. Виды предпринимательской деятельности

В зависимости от содержания и направленности предпринимательской деятельности, объекта приложения капитала и получения конкретных результатов, связи предпринимательской деятельности с основными стадиями воспроизводственного процесса различают следующие виды предпринимательства:

- производственное;
- коммерческо-торговое;
- финансово-кредитное;
- посредническое;
- страховое.

Из всех видов предпринимательства основное место занимает производственное. *Производственное предпринимательство* включает выпуск промышленной и сельскохозяйственной продукции производственно-технического назначения, потребительских товаров, строительных работ, перевозки грузов и пассажиров, услуги связи, коммунальные и бытовые услуги, производство информации, знаний, выпуск книг, журналов, газет. В широком смысле слова производственное предпринимательство есть создание любого полезного продукта, необходимого потребителям, обладающего способностью быть проданным или обмененным на другие товары.

3.2. Критерий отнесения к малому предпринимательству

Исследование малых форм аграрного бизнеса в качестве субъектов экономической деятельности объективно требует рассмотрения их сущности и необходимости исходя из действующих норм аграрного законодательства, так как юридическое регулирование их деятельности осуществляется на основе нормативных актов аграрного законодательства.

Среди законодательных актов необходимо отметить Федеральный закон № 264 от 29.12.2006 г. «О развитии сельского хозяйства» [2], который определяет в целом аграрную политику современного российского государства и является головным интегрированным законодательным документом. На базе этого закона формируется вся система аграрного зако-

нодательства, в основе которой преобладают нормы о предпринимательстве.

Основной Федеральный закон РФ, в котором прописаны рамочные критерии отнесения юридического или физического лица к сектору малого предпринимательства в Российской

: индивидуальных предпринимателей и коммерческих организаций в любых организацион Федерация, был принят 24 июля 2007 г. и называется Федеральный закон №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2016 [1]. В соответствии с этим законом в России основными критериями отнесения к малому и среднему предпринимательству служат численность персонала предприятия и выручка. Так, предприятие, на котором занято до 15 человек, считается микропредприятием, до 100 человек включительно – малым предприятием, а предприятия с персоналом от 101 до 250 человек переходят в разряд средних предприятий. Согласно финансовым критериям, установленным Постановлением Правительства РФ от 13.07.15 №702, и от 4 апреля 2016 г. №265, предприятие с годовым оборотом менее 120 млн. руб. относится к микропредприятиям, от 120 до 800 млн руб. – к малым, и от 800 до 2000 млн руб. – к средним предприятиям.

К субъектам малого предпринимательства законом отнесены внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие следующим условиям.

1. Для юридических лиц – суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не превышает двадцать пять процентов, а суммарная доля участия иностранных юридических лиц и

(или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает сорок девять процентов.

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого предпринимательства.

3. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать определенные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого предпринимательства.

4. Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства в течение того года, в котором они зарегистрированы, могут быть отнесены к субъектам малого предпринимательства, если их показатели средней численности работников, выручки от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, не превышают предельные значения, установленные в пунктах Федерального закона № 209 от 24 июля 2007 г.

3.3. Выбор организационно-правовой формы ведения бизнеса

Создание предприятия начинается с процедуры регистрации, но прежде чем приступить к регистрации необходимо выбрать соответствующую организационно-правовую форму бизнеса.

Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в форме хозяйственных обществ, товариществ, хозяйственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Коммерческие организации в целях координации их предпринимательской деятельности, а также представления и защиты общих имущественных отношений могут создавать объединения в форме ассоциаций и союзов, являющихся *некоммерческими организациями*.

В настоящее время законодательными и иными нормативно-правовыми документами предусмотрена государственная регистрация

двух категорий субъектов *малого предпринимательств*ано-правовых формах.

Таким образом, перед начинающими предпринимателями стоит вопрос: в какой форме лучше всего быть зарегистрированным — в качестве предпринимателя без образования юридического лица или же создать предприятие (например, общество с ограниченной ответственностью). Поэтому необходимо рассмотреть некоторые положительные и отрицательные стороны ведения бизнеса в различных организационно-правовых формах.

В чем же различие между предпринимателями и юридическими лицами?

Пределы ответственности. Самой распространенной организационно — правовой формой юридического лица на сегодняшний день является общество с ограниченной ответственностью, главное преимущество которого — ответственность учредителей в пределах вкладов в уставный капитал. На сегодняшний день уставный капитал должен быть не менее 100 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), который может быть внесен как денежными средствами, так и имуществом на данную сумму. В случае банкротства фирмы максимум, что могут потерять ее участники (учредители), то, что было заработано фирмой, и то, что было внесено в уставный капитал. Учредители не несут личной ответственности своим имуществом за деятельность юридического лица.

Индивидуальная предпринимательская деятельность — это деятельность, осуществляемая на свой страх и риск, предприниматель отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом, независимо от того, нажито оно во время предпринимательской деятельности или до нее.

Таким образом, юридическое лицо несет ограниченную ответственность, а предприниматель — полную ответственность за осуществляемую деятельность.

Процедура регистрации. Предприниматели, также как и юридические лица, имеют право начать свою предпринимательскую деятельность только после государственной регистрации. Регистрирующим органом и для юридических лиц, и для индивидуальных предпринимателей являются инспекции Министерства по налогам и сборам РФ.

Процедура регистрации предпринимателей не только «дешевле», но и значительно проще, чем процедура регистрации юридического лица.

Для регистрации юридического лица необходимо подготовить ряд учредительных документов (Устав, учредительный договор и другие документы), в то время как для регистрации предпринимателя достаточно написать заявление. Сравнивая процедуру регистрации по времени, отметим, что предпринимателем можно стать в течение 1-2 дней, а для регистрации юридического лица потребуется 1,5-3 недели.

Наличие печати. Юридическое лицо обязано иметь печать. Предприниматель может иметь печать, но не обязан. Любые документы, написанные предпринимателем, в том числе платежные, будут считаться действительными без печати.

Особенности проведения денежных расчетов. Предприниматели могут осуществлять как наличные, так и безналичные расчеты любыми суммами. Предприниматель сам решает – нужен ли ему расчетный счет в коммерческом банке и будет ли он осуществлять безналичные расчеты. Действующее законодательство не ограничивает предпринимателя в проведении наличных денежных расчетов.

Юридическое лицо далеко не всегда может обходиться только налично-денежными расчетами. Так, существует ограничение, согласно которому юридические лица между собой наличными денежными средствами вправе рассчитываться только в пределах 100 тыс.руб. по одной сделке, расчеты свыше этой суммы могут производиться только в безналичном порядке.

Кроме того, при открытии расчетного счета предпринимателю нет необходимости устанавливать лимит остатка кассы и, следовательно, нет необходимости сдавать выручку от предпринимательской деятельности в банк на расчетный счет. Юридическое лицо при открытии расчетного счета обязано установить лимит остатка кассы и следить за соблюдением данного лимита. Все денежные средства в размере, превышающем установленный лимит, должны сдаваться в банк на расчетный счет.

Таким образом, предприниматели не ограничены в проведении расчетов наличными денежными средствами, у юридических лиц существует ряд ограничений.

Ведение учета. Практически все юридические лица обязаны вести бухгалтерский и налоговый учет. Только с 01.01.2003 г. предприятия и организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, освобождены от бухгалтерского учета и обязаны вести только налоговый учет

(бухгалтерский учет ведут только в отношении основных средств и нематериальных активов). Все предприниматели, независимо от того, на какой системе налогообложения они находятся, должны вести только налоговый учет, а бухгалтерского учета как такового не ведется. Из практики замечено, что любой предприниматель может освоить налоговый учет и вести его самостоятельно без привлечения бухгалтера, а вот ведение бухгалтерского и налогового учета юридических лиц требует не только специального образования, но и опыта работы.

Оформление трудовых отношений. Предприниматели, также как и юридические лица, вправе заключать *трудовые договоры* с наемными работниками. В соответствии со ст. 309 Трудового кодекса Российской Федерации с изменениями и дополнениями, внесенными Федеральным законом от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, с 6 октября 2006 г. индивидуальные предприниматели обязаны вести трудовые книжки своих работников.

Стаж наемных работников будет идти как у лиц, работающих в организациях и предприятиях, так и работающих у предпринимателей без образования юридического лица. Стаж у работников будет подтверждаться записью в трудовой книжке.

Возможность компенсации морального вреда. В отличие от юридического лица индивидуальному предпринимателю может быть компенсирован моральный вред (физические или нравственные страдания), в то время как юридическому лицу компенсация не возмещается, так как юридическое лицо «страдать» не может.

Необходимо также отметить, что предприниматели, как и юридические лица, вправе иметь свое фирменное наименование, товарный знак и торговую марку.

Что касается налогообложения, то в настоящее время налоговая нагрузка у предпринимателей и юридических лиц практически одинакова, и нельзя сказать, что предприниматели платят меньше налогов, чем фирмы, также как и нельзя утверждать обратное.

Организационно-правовые формы без образования юридического лица

Применяемая сегодня в России система организационно-правовых форм хозяйственной деятельности, введенная в основном Гражданским кодексом РФ, включает две формы предпринимательства без образования

юридического лица, а с образованием юридического лица – семь видов коммерческих организаций и семь видов некоммерческих организаций.

Предпринимательская деятельность *без образования юридического лица* может осуществляться в РФ как отдельными гражданами (индивидуальными предпринимателями), так и в рамках простого товарищества — договора о совместной деятельности индивидуальных предпринимателей или коммерческих организаций.

По организационно-правовому статусу предприятия и другие хозяйственные единицы аграрной сферы АПК подразделяются на две группы: одни обладают правами юридического лица, другие не обладают (рис. 3.1).



Рис. 3.1 Организационно-правовые формы предпринимательства в России действовавшие до 01.09.2014 г.

Следует отметить, что с 1 сентября 2014 г. (изменения ФЗ № 99-ФЗ от 05.05.2014г) перестали существовать организационно-правовые формы:

- общества с дополнительной ответственностью
- и сбытовые (торговые) потребительские кооперативы. И они с 1 сентября должны внести изменения в устав и зарегистрировать их в налоговой инспекции: при этом общества с дополнительной ответственностью

стью подлежат переименованию в общества с ограниченной ответственностью (п. 3 ст. 89 ГК РФ), а сбытовой (торговой) потребительский кооператив – в производственный кооператив (п. 2 ст. 106.2 ГК РФ).

Среди организационно-правовых форм сельскохозяйственных производителей, не обладающих правами юридических лиц, выделяются *крестьянские (фермерские) хозяйства*, функционирующие с целью предпринимательства, и *хозяйства населения*, которые создают граждане в основном для обеспечения своих семей продуктами питания.

Крестьянское (фермерское) хозяйство (фермерское хозяйство) представляет собой объединение граждан, связанных родством и (или) свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность (производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию сельскохозяйственной продукции), основанную на их личном участии.

Фермерское хозяйство может быть создано одним гражданином. Фермерское хозяйство осуществляет предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

К предпринимательской деятельности фермерского хозяйства, осуществляемой без образования юридического лица, применяются правила гражданского законодательства, которые регулируют деятельность юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, если иное не вытекает из федерального закона, иных нормативных правовых актов Российской Федерации или существа правовых отношений.

Крестьянское (фермерское) хозяйство в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ (глава III) является разновидностью индивидуальной предпринимательской деятельности. Деятельность фермерского хозяйства регулируется Федеральным законом от 11.06.2003 г. «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» [4], согласно которому крестьянское (фермерское) хозяйство как организация без образования юридического лица осуществляет совместную предпринимательскую деятельность всех членов хозяйства, а не индивидуальное предпринимательство его главы. Глава фермерского хозяйства не вправе вести самостоятельную предпринимательскую деятельность, осуществляемую от своего имени, вне связи с интересами коллектива. Крестьянское (фермерское) хозяйство обязано вести Книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций, как индивидуальный предприниматель. Это особенно важно в случаях получе-

ния льгот по кредитованию, при заключении договора лизинга и других финансовых взаимоотношений с государственными органами исполнительной власти.

Право на создание фермерского хозяйства имеют дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

Членами фермерского хозяйства могут быть:

1) супруги, их родители, дети, братья, сестры, внуки, а также дедушки и бабушки каждого из супругов, но не более чем из трех семей. Дети, внуки, братья и сестры членов фермерского хозяйства могут быть приняты в члены фермерского хозяйства по достижении ими возраста 16 лет;

2) граждане, не состоящие в родстве с главой фермерского хозяйства. Максимальное количество таких граждан не может превышать пяти человек.

Основным документом, регламентирующим внутреннюю деятельность крестьянского фермерского хозяйства, является *Соглашение о совместной деятельности*.

В случае создания фермерского хозяйства одним гражданином заключение соглашения не требуется.

Соглашение о создании фермерского хозяйства (далее – Соглашение) должно содержать сведения:

1) о членах фермерского хозяйства;

2) о признании главой фермерского хозяйства одного из членов этого хозяйства, полномочиях главы фермерского хозяйства в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 11.06.2003 г. и порядке управления фермерским хозяйством;

3) о правах и об обязанностях членов фермерского хозяйства;

4) о порядке формирования имущества фермерского хозяйства, порядке владения, пользования, распоряжения этим имуществом;

5) о порядке принятия в члены фермерского хозяйства и порядке выхода из членов фермерского хозяйства;

6) о порядке распределения полученных от деятельности фермерского хозяйства плодов, продукции и доходов.

К соглашению прилагаются копии документов, подтверждающих родство граждан, изъявивших желание создать фермерское хозяйство.

Соглашение подписывается всеми членами фермерского хозяйства.

По усмотрению членов фермерского хозяйства в Соглашение могут включаться иные не противоречащие гражданскому законодательству условия.

Изменения, касающиеся состава фермерского хозяйства, должны быть внесены в Соглашение, заключаемое членами фермерского хозяйства.

В реализации задач Государственной программы развития сельского хозяйства в субъектах Российской Федерации и в развитии отечественного сельского хозяйства значительна доля личных подсобных хозяйств граждан. Развитие личных подсобных хозяйств и их экономическая поддержка способствует повышению благосостояния сельских жителей и это имеет серьезное социальное значение. В соответствии со ст.2 Федерального закона от 07.07.2003 г. «О личном подсобном хозяйстве» [5] личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции. Личное подсобное хозяйство ведется гражданином или гражданами и совместно проживающими с ним членами семьи в целях удовлетворения личных потребностей на земельном участке (придомовом или полевом). Согласно ст.3 Федерального закона «О личном подсобном хозяйстве», регистрация личного подсобного хозяйства не требуется.

Сказанное означает, что *личное подсобное хозяйство по закону не может быть субъектом предпринимательства, ибо оно не отвечает нормам Гражданского кодекса РФ (п.1 ст.2), так как не регистрируется в качестве предпринимательской структуры.*

Организационно-правовые формы предприятий с правом юридического лица.

В зависимости от поставленной в учредительных документах основной цели все юридические лица подразделяются на коммерческие и некоммерческие организации.

Коммерческими называются организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Согласно Гражданскому кодексу РФ, к их числу относятся хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия (данный список является исчерпывающим).

Некоммерческими считаются организации, для которых извлечение прибыли не является основной целью, и не распределяющие прибыль среди участников. К их числу относятся потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации, некоммерческие партнерства, фонды, учреждения, автономные некоммерческие организации, ассоциации и союзы и др.

Так, сельскохозяйственные потребительские кооперативы в соответствии со ст.4 Закона «О сельскохозяйственной кооперации» [3] по своему юридическому статусу не должны быть ориентированы на систематическое получение прибыли. Их цель – оказание услуг главной своей организации и на условиях гражданско-правовых договоров другим 55склюю55ирующим и предприятиям аграрной сферы.

В соответствии с нормами Федерального закона № 264 «О развитии сельского хозяйства» (ст.2) сельскохозяйственные потребительские кооперативы – перерабатывающие, обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные, садоводческие, огороднические, животноводческие – признаются сельскохозяйственными товаропроизводителями. Это дает им юридическое основание для занятия предпринимательской деятельностью, но извлечение прибыли не должно быть отражено в их уставах.

Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций может выполнять только вспомогательную функцию, т.е способствовать достижению уставных целей этих некоммерческих организаций.

Далее рассмотрим подробнее коммерческие организации.

Хозяйственные товарищества

Товарищество представляет собой объединение лиц, созданное для осуществления предпринимательской деятельности. Товарищества создаются в том случае, когда в организации предприятия решают принять участие два или более партнера. Важным преимуществом товарищества 55склюется возможность привлечения дополнительного капитала. Помимо того, наличие нескольких владельцев позволяет осуществлять специализацию внутри предприятия на основе знаний и умений каждого из партнеров.

Недостатками данной организационно-правовой формы являются:

а) каждый из участников несет равную материальную ответственность независимо от размеров его вклада;

б) действия одного из партнеров являются обязывающими для всех остальных, даже если они не согласны с этими действиями.

Товарищества бывают двух видов: полные и коммандитные.

Полное товарищество— это такое товарищество, участники которого (полные товарищи) в соответствии с договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и солидарно несут по его обязательствам субсидиарную ответственность.

Складочный капитал образуется в результате внесения учредителями товарищества своих вкладов. Соотношение вкладов участников определяет, как правило, распределение прибыли и убытков товарищества, а также права участников на получение части имущества или ее стоимости при выбытии из товарищества.

Полное товарищество не имеет устава, оно создается и действует на основании учредительного договора, подписываемого всеми участниками. В договоре приводятся обязательные для любого юридического лица сведения (наименование, местонахождение, порядок совместной деятельности участников по созданию товарищества, условия передачи ему исключительства и участия в его деятельности, порядок управления его деятельностью, условия и порядок распределения прибыли и убытков между участниками, порядок выхода участников из его состава), а также размер и состав складочного капитала; размер и порядок изменения долей участников в складочном капитале; размер, состав, сроки и порядок внесения вкладов; ответственность участников за нарушение обязанностей по внесению вкладов.

Запрещено одновременное участие более чем в одном полном товариществе. Участник не имеет права без согласия остальных участников совершать от своего имени сделки, однородные с теми, которые составляют предмет деятельности товарищества. К моменту регистрации товарищества каждый участник обязан внести не менее половины своего вклада в складочный капитал (остальная часть вносится в сроки, установленные учредительным договором). Кроме того, каждый товарищ должен участвовать в его деятельности в соответствии с учредительным договором.

Управление деятельностью полного товарищества осуществляется по общему согласию всех участников; каждый участник имеет, как правило, один голос (учредительный договор может предусматривать иной по-

рядок, а также возможность принятия решений большинством голосов). Каждый участник имеет право знакомиться со всей документацией товарищества, а также (если договором не установлено иного способа ведения дел) действовать от имени товарищества.

Участник вправе выйти из товарищества, учрежденного без указания срока, заявив не менее чем за шесть месяцев о своем намерении; если товарищество создано на определенный срок, то отказ от участия в нем допускается лишь по уважительной причине. Вместе с тем предусматривается возможность исключения в судебном порядке кого-либо из участников по единогласному решению остальных участников. Выбывшему участнику, как правило, выплачивается стоимость части имущества товарищества, соответствующая его доле в складочном капитале. Доли участников наследуются и передаются в порядке правопреемства, но вступление наследника (правопреемника) в товарищество осуществляется только с согласия других участников.

Ввиду чрезвычайно сильной взаимозависимости полного товарищества и его участников целый ряд событий, затрагивающих участников, может привести к ликвидации товарищества. Например, выход участника; смерть участника – физического лица или ликвидация участника – юридического лица; обращение кредитором кого-либо из участников взыскания на часть имущества товарищества; открытие в отношении участника реорганизационных процедур по решению суда; признание участника банкротом. Однако если это предусмотрено учредительным договором или соглашением оставшихся участников, товарищество может продолжить свою деятельность.

Полное товарищество может быть ликвидировано по решению его участников, по решению суда при нарушении требований законодательства и в соответствии с процедурой банкротства. Основанием ликвидации полного товарищества является также уменьшение числа его участников до одного (в течение шести месяцев с момента такого уменьшения данный участник вправе преобразовать товарищество в хозяйственное общество). Следует отметить, что в Республике Татарстан не было создано ни одного полного товарищества.

Коммандитное товарищество (товарищество на вере) – отличается от полного тем, что наряду с полными товарищами в его состав входят участники-вкладчики (коммандитисты), которые несут риск убытков в

связи с деятельностью товарищества в пределах сумм внесенных ими вкладов.

Гражданский кодекс РФ вводит запрет какому-либо лицу являться полным товарищем более чем в одном коммандитном или полном товариществе. Учредительный договор подписывается полными товарищами и содержит все те же сведения, что и в полном товариществе, а также данные о совокупном размере вкладов коммандитистов. Коммандитисты не имеют права каким-либо образом вмешиваться в действия полных товарищей по управлению и ведению дел товарищества, хотя могут по доверенности выступать от его имени.

Единственная обязанность коммандитиста – внести свой вклад в складочный капитал. Это обеспечивает ему право на получение части прибыли, соответствующей его доле в складочном капитале, а также на ознакомление с годовыми отчетами и балансами. Коммандитисты имеют практически неограниченное право на выход из товарищества и получение пая. Они могут независимо от согласия других участников передать свою долю в складочном капитале или ее часть другому коммандитисту или третьему лицу, причем участники товарищества имеют преимущественное право покупки. В случае ликвидации товарищества коммандитисты получают свои вклады из имущества, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в первую очередь (полные товарищи участвуют в распределении лишь имущества, оставшегося после этого, пропорционально их долям в складочном капитале наравне с вкладчиками). В свое время в республике работали 16-18 товариществ на вере (ТнВ). Эти формы скорее всего послужили переходной формой от сельскохозяйственных производственных кооперативов (коллективных предприятий) к обществам с ограниченной ответственностью (к частной форме ведения предпринимательской деятельности).

Хозяйственные общества

Общества бывают трех видов: общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью и акционерные общества. Наиболее распространенной формой ведения предпринимательской деятельности в Республике Татарстан в сельском хозяйстве являются общества с ограниченной ответственностью.

Общество с ограниченной ответственностью (ООО)– это общество, уставный капитал которого разделен на доли, определенные учреди-

тельными документами; участники ООО не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с его деятельностью, в пределах стоимости своих вкладов.

Для обществ фиксируется минимальный размер имущества, гарантирующего интересы их кредиторов. Если по окончании второго или любого последующего финансового года стоимость чистых активов ООО окажется ниже уставного капитала, общество обязано объявить об уменьшении последнего; если же указанная стоимость становится меньше определенного законом минимума, то общество подлежит ликвидации. Таким образом, уставный капитал образует нижнюю допустимую границу чистых активов общества, которые обеспечивают гарантию интересов его кредиторов.

Основными документам, необходимыми для государственной регистрации ООО, являются учредительный договор (с 2015 года не обязателен, вместо него ведется Список участников Общества), устав и протокол собрания учредителей (приложение 2).

Учредительного договора может не быть вообще (если у общества один учредитель), а устав обязателен. Уставный капитал ООО, состоящий из стоимости вкладов его участников, должен быть, согласно Закону РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью», не менее 100 минимальных размеров оплаты труда. К моменту регистрации уставный капитал должен быть оплачен не менее чем наполовину, оставшаяся часть подлежит оплате в течение первого года деятельности общества.

Высшим органом ООО является общее собрание его участников (кроме того, создается исполнительный орган, осуществляющий текущее руководство деятельностью). К его исключительной компетенции Гражданский кодекс РФ относит следующие вопросы:

- изменение устава, включая изменение размера уставного капитала;
- образование исполнительных органов и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годовых отчетов и балансов, распределение прибыли и убытков;
- избрание ревизионной комиссии;
- реорганизация и ликвидация общества.

Участник ООО может продать свою долю (или ее часть) одному или нескольким участникам. Возможно также отчуждение доли или ее части

третьим лицам, если это не запрещено уставом. Участники данного общества имеют преимущественное право покупки (как правило, пропорционально размерам своих долей) и могут его реализовать в течение одного месяца (или иного срока, установленного участниками). Если же участники отказываются от приобретения доли, а устав запрещает продажу ее третьим лицам, то общество обязано выплатить участнику ее стоимость или выдать ему имущество, соответствующее ее стоимости. В последнем случае общество должно затем либо реализовать эту долю (участникам или третьим лицам), либо уменьшить свой уставный капитал.

Участник вправе выйти из общества в любой момент, независимо от согласия других участников. При этом ему выплачивается стоимость части имущества, соответствующей его доле в уставном капитале. Доли в уставном капитале ООО могут передаваться в порядке наследования или правопреемства.

Реорганизация или ликвидация ООО производится либо по решению его участников (единогласному), либо по решению суда в случае нарушения обществом требований законодательства, либо вследствие банкротства.

Акционерные общества (АО). Акционерным является такое общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций, причем его участники не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Инструментом обеспечения имущественных гарантий во взаимоотношениях с АО служит уставный капитал. Он составляется из номинальной стоимости акций, приобретенных участниками, и определяет минимальный размер имущества АО, гарантирующего интересы его кредиторов. Если по окончании любого финансового года, начиная со второго, стоимость чистых активов АО окажется меньше уставного капитала, последний должен быть уменьшен на соответствующую величину. При этом, если указанная стоимость становится меньше минимально допустимого размера уставного капитала, такое общество подлежит ликвидации.

Вкладом в имущество АО могут быть деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права, либо иные права, имеющие денежную оценку. При этом в случаях, предусмотренных законом, оценка вкладов участников подлежит независимой экспертной проверке. Минимальный

уставный капитал АО составляет 1000-кратный размер минимальной месячной оплаты труда (на дату представления учредительных документов для регистрации).

Акционерные общества могут выпускать только именные акции.

Совет директоров (наблюдательный совет) создается в АО, включающих более 50 участников. В АО с меньшей численностью такой орган создается по усмотрению акционеров. Совет директоров имеет не только контрольные, но и распорядительные функции, являясь высшим органом общества в период между общими собраниями акционеров. В его компетенцию входит решение всех вопросов деятельности АО, кроме тех, которые отнесены к исключительной компетенции общего собрания.

Следует отметить, что с 1 сентября 2014 г. (изменения ФЗ № 99-ФЗ от 05.05.2014г) изменилась классификация АО. Разделение АО на открытые и закрытые отменена. Теперь АО делятся на :

1. публичные акционерные общества – АО, которые торгуют собственными акциями на рынке ценных бумаг.
2. непубличные акционерные общества – все остальные.

Вести реестр акционеров публичных обществ с 1.09.14 сможет только сторонняя организация (до - ОАО делали это самостоятельно). Управлять публичным АО должны не менее пяти участников (ст. 66, 97 ГК РФ).

Производственный кооператив

Производственный кооператив – это добровольное объединение граждан на основе членства для совместной хозяйственной деятельности, основанной на их личном участии и объединении имущественных паевых взносов.

Переданное в качестве паевых взносов имущество становится собственностью кооператива, причем часть его может образовать неделимые фонды – после этого активы могут уменьшаться или увеличиваться без отражения в уставе и без оповещения кредиторов. Естественно, что такая неопределенность (для последних) компенсируется субсидиарной ответственностью членов кооператива по его обязательствам, размер и условия которой должны устанавливаться законом и уставом.

Из особенностей управления в производственном кооперативе стоит отметить принцип голосования на общем собрании участников, представляющем собой высший орган управления: каждый участник имеет один голос, независимо от каких-либо обстоятельств. Исполнительными орга-

нами являются правление или председатель, либо оба вместе; при числе участников более 50 может быть создан наблюдательный совет, контролирующей деятельность исполнительных органов. К числу вопросов, входящих в исключительную компетенцию общего собрания, относится, в частности, распределение прибыли и убытков кооператива. Прибыль распределяется между его членами в соответствии с их трудовым участием точно так же, как и имущество в случае его ликвидации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов (этот порядок может быть изменен законом и уставом).

Участник кооператива может в любое время выйти из него добровольно; вместе с тем предусмотрена возможность исключения участника решением общего собрания. Бывший участник имеет право получить после утверждения годового балансового отчета стоимость своего пая или соответствующее паю имущество. Передача пая допускается третьим лицам только с согласия кооператива, причем другие члены кооператива имеют в этом случае преимущественное право покупки; организация в случае отказа других участников от покупки (при запрете на его продажу третьим лицам) не обязана сама выкупать эту долю. Аналогично порядку, установленному для ООО, решается также вопрос наследования пая. Порядок обращения взыскания на пай участника по его собственным долгам – такое взыскание допускается лишь при недостатке иного имущества этого участника, однако оно не может быть обращено на неделимые фонды.

Ликвидация кооператива проводится по традиционным основаниям: решение общего собрания или решение суда, в том числе ввиду банкротства.

Первоначальный взнос участника кооператива установлен в размере 10% от его паевого взноса, остальная часть оплачивается в соответствии с уставом, а в случае банкротства может потребоваться (также в соответствии с уставом) внесение ограниченных или неограниченных доплат.

Кооперативы могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия

К государственным и муниципальным унитарным предприятиям (УП) относятся предприятия, не наделенные правом собственности на закрепленное за ними собственником имущество. Это имущество находится

в государственной (федеральной или субъектов федерации) или муниципальной собственности и является неделимым. Различают два вида унитарных предприятий:

1) основанные на праве хозяйственного ведения (обладают более широкой экономической самостоятельностью, во многом действуют как обычные товаропроизводители, причем собственник имущества, как правило, не отвечает по обязательствам такого предприятия);

2) основанные на праве оперативного управления (казенные предприятия); во многом напоминают предприятия в условиях плановой экономики, государство несет субсидиарную ответственность по их обязательствам при недостаточности их имущества.

Устав унитарного предприятия утверждается уполномоченным государственным (муниципальным) органом и содержит:

- наименование предприятия с указанием собственника (для казенного – с указанием на то, что оно является казенным) и место нахождения;
- порядок управления деятельностью, предмет и цели деятельности;
- размер уставного фонда, порядок и источники его формирования.

Уставный фонд унитарного предприятия полностью оплачивается собственником до государственной регистрации. Размер уставного фонда – не меньше 1000 размеров минимальной месячной оплаты труда на дату представления документов на регистрацию. Если стоимость чистых активов по окончании финансового года меньше размера уставного фонда, то уполномоченный орган обязан уменьшить уставный фонд, о чем предприятие извещает кредиторов. Унитарное предприятие может создать дочерние унитарные предприятия путем передачи им части имущества в хозяйственное ведение.

3.4 Структура сельскохозяйственных предприятий в Республике Татарстан по организационно-правовым формам

В последние годы в процессе реформирования в общественном производстве сложились основные организационно-правовые формы предпринимательства, представленные в табл.3.1.

Как показывают данные таблицы, за последние годы основной формами хозяйствования являются хозяйственные общества. Удельный вес обществ с ограниченной ответственностью в 2015 году составляет 81,2%. В 2015 году в результате изменений в ФЗ № 99-ФЗ от 05.05.2014г сокра-

тилось количество закрытых акционерных обществ. Акционерные общества, которые внесли соответствующие изменения в учредительные и регистрационные документы вошли в группу АО в соответствии с новой классификацией.

Производством сельскохозяйственной продукции занимаются крестьянские (фермерские) хозяйства и личные подсобные хозяйства. Данные формы хозяйствования вошли в последнюю группу (таблица 3.1). По данным Управления Росреестра по Республике Татарстан на 1 января 2015 года в республике имелось 448,9 тысяч личных подсобных хозяйств и 2753 зарегистрированных крестьянских (фермерских) хозяйств (без самозанятости), которые имеют в обработке, соответственно: 113,9 и 281,1 тыс. га земель. Кроме того, имеются 391,1 тысяч семей, занимающихся коллективным и индивидуальным садоводством и огородничеством на площади 30,6 тыс. га.

Таблица 3.1

Структура сельскохозяйственных предприятий в Республике Татарстан по организационно-правовым формам (%) на начало года.

Виды предприятий	2000г.	2005г.	2010г.	2015г.
Колхозы	11,5	7,1	0,7	-
Совхозы	0,3	0,8	-	-
Унитарные предприятия	6,5	1,7	0,4	0,2
Открытые акционерные общества	0,6	2,2	3,3	3,2
Закрытые акционерные общества	0,2	1,3	3,0	0,9
Акционерные общества	-	-	-	0,5
Товарищества на вере	0,7	0,3	0,5	-
Общества с ограниченной ответственностью	-	27,9	78,0	81,2
Производственный сельскохозяйственный кооператив	41,1	41,6	16,2	5,4
Другие формы хозяйствования	39,2	18,3	9,1	8,6
Итого:		100	100	100

Таким образом, наиболее распространенной (видимо и более приемлемой) организационной формой предпринимательской деятельности является: с образованием юридического лица – общество с ограниченной ответственностью, без образования юридического лица: крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальное предпринимательство.

3.5. Общие правила государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности

Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – акты уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляемые посредством внесения в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях.

Общие Правила государственной регистрации устанавливает Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Ответы на все вопросы, связанные с государственной регистрацией индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, можно получить на сайте Федеральной налоговой службы своего региона (http://www.nalog.ru/rn16/ip/interest/reg_ip/petition/#t2).

Государственная регистрация физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств осуществляется согласно Федеральному закону от 08.08.2001г. (в редакции от 21.12.2013г.) №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (см.http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156038/) и приказу ФНС России от 25.01.2012г. №ММВ-7-6/25@).

Порядок регистрации индивидуального предпринимателя.

Пошаговая инструкция:

1. Формируем пакет документов.

Если Вы совершеннолетний гражданин Российской Федерации, для регистрации Вам потребуются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (форма № Р21001);
- копия российского паспорта;
- квитанция об уплате госпошлины в размере 800 руб. Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно с помощью сервиса «Уплата госпошлины».

2. Определяем, в какой налоговый орган подать документы.

Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется в налоговом органе по месту его жительства, т.е. по месту регистрации, указанному в паспорте.

В случае, если в паспорте отсутствует место регистрации, то государственная регистрация индивидуального предпринимателя может быть осуществлена в налоговом органе по месту пребывания.

3. Представляем документы

Документы могут быть переданы в налоговую инспекцию любым удобным для Вас способом:

- лично;
- удаленно.
- непосредственно в инспекцию – лично или через представителя по доверенности;
- в многофункциональный центр – лично или через представителя по доверенности.

Узнать номер, адрес и реквизиты налоговой инспекции можно с помощью сервиса: «Адрес и платежные реквизиты Вашей инспекции» (<https://service.nalog.ru/addrno.do>). Инспекция примет документы и выдаст (направит) расписку в их получении.

4. Получаем документы о государственной регистрации

Если все документы в порядке, через пять рабочих дней в налоговой инспекции Вы можете получить:

- свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме № Р61003;
- свидетельство о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства по форме № Р61004;
- лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме № Р60009.

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

Государственная регистрация создаваемого юридического лица осуществляется согласно Федеральному закону от 08.08.2001г. №129-ФЗ и приказу ФНС России от 25.01.2012г. № ММВ-7-6/25@).

Документы, представляемые в регистрирующий орган юридическими лицами при их создании:

- заявление о государственной регистрации по форме № Р11001;
- решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством РФ (для ООО протокол первого собрания учредителей);
- учредительные документы юридического лица (учредительный договор и устав для общества с ограниченной ответственностью);
- выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица – учредителя;
- документ об уплате государственной пошлины

Местом государственной регистрации юридических лиц при их создании является место нахождения постоянно действующего исполнительного органа или же по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа.

Срок государственной регистрации. Не более 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

Документы, выдаваемые регистрирующим органом в случае регистрации юридического лица:

- расписка о получении документов, представленных заявителем;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме N Р51003;
- лист записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по форме N Р50007;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.6. Пошаговая процедура регистрации юридических лиц

Регистрация юридических лиц осуществляется налоговой инспекцией по месту жительства. Юридическое лицо должно иметь наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму.

Наименование юридического лица должно достаточно четко и ясно указывать на основной вид его деятельности, оно не должно вводить в заблуждение относительно рода деятельности предприятия.

Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения (адресу), указанному учредителями в заявлении о государственной регистрации и в учредительных документах постоянно действующего исполнительного органа, по которому осуществляется связь с предприятием.

В подтверждение адреса представляется гарантийное письмо либо *договор аренды*, копия свидетельства собственника помещения.

Учредители коммерческих организаций обязаны сформировать уставный (складочный) капитал, который определяет минимальный размер имущества организации, гарантирующего интересы его кредиторов. Размер уставного капитала не может быть менее суммы, определенной соответствующими законами. Для обществ с ограниченной ответственностью - 100 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), акционерных обществ - 1000 МРОТ.

Уставный (складочный) капитал общества состоит из стоимости вкладов его учредителей. Размеры вкладов должны быть определены в учредительных документах.

На момент государственной регистрации коммерческих организаций (подачи документов в регистрирующий орган) необходимо оплатить не менее 50% уставного капитала, оставшиеся 50% – в течение года с момента регистрации Общества.

Учредительными документами юридического лица являются: Устав и Учредительный договор. Начиная с 2015 года Учредительный договор не обязателен. Вместо него ведется Список участников Общества. У каждой организационно-правовой формы есть свои особенности. Например, учредительными документами ООО до 2015 года являлись Устав и Учредительный договор (если учредителей 2 и более), в акционерном обществе – только Устав, но при создании акционерного общества учредители обя-

зательно должны заключить договор о создании, который действует с момента его подписания и до государственной регистрации Общества.

Требования к содержанию учредительных документов юридических лиц различных организационно-правовых форм определяются соответствующими законами. В соответствии с законодательством РФ к учредительным документам должны предъявляться следующие требования:

- устав должен содержать сведения об организационно-правовой форме, наименовании, местонахождении предприятия, размере его уставного капитала (фонда), составе, порядке формирования и компетенции его органов управления и контроля, порядке распределения прибыли и образования фондов предприятия, порядке и условиях реорганизации и ликвидации предприятия;

- уставный капитал АО и предприятий с иностранными инвестициями, независимо от их организационно-правовых форм, должен быть не менее 1000-кратного, а уставный капитал предприятий остальных организационно-правовых форм – 100-кратного МРОТ, установленного действующим законодательством на дату представления учредительных документов для регистрации;

- Список участников Общества должен содержать сведения о наименовании (имени) и юридическом статусе учредителей, их местонахождении (местожительстве), государственной регистрации (для юридических лиц) или паспортных данных (для физических лиц), размере уставного капитала создаваемого предприятия, долях участия (паях, количестве акций), принадлежащих каждому учредителю, размерах, порядке и способах внесения вкладов (оплаты акций).

Подготовку учредительных документов общества лучше предоставить юристу. Перед подачей документов на регистрацию необходимо оплатить государственную пошлину за регистрацию.

Документы, предоставляемые в налоговую инспекцию:

- 1) заявление с отметкой об уникальности наименования (специальный бланк);
- 2) устав;
- 3) учредительный договор (не обязателен с 2015 года);
- 4) протокол (решение) о создании организации;
- 5) документ, подтверждающий местонахождение юридического лица;

6) документы, подтверждающие оплату не менее 50% уставного капитала (справка из банка);

7) для учредителей физических лиц паспорт (предъявлять лично);

8) для учредителей юридических лиц:

- комплект учредительных документов (устав, учредительный договор, решение (постановление) о регистрации, свидетельство о регистрации) нотариально заверены или копии вместе с подлинниками,

- решение органа управления учредителя – юридического лица, в компетенцию которого отнесено решение вопроса об участии в создании юридического лица;

9) декларация с эскизом печати на обороте (типовой бланк);

10) документы, подтверждающие оплату государственной пошлины за регистрацию (квитанции об оплате в банке или платежные поручения);

11) доверенность на заявителя.

Документы в регистрационный орган могут представляться учредителями или их представителями как непосредственно, так и по почте ценным отправлением с уведомлением и описью вложения. Датой представления является, соответственно, дата фактического представления или дата, указанная в квитанции о почтовом отправлении с описью направленных документов.

Представленные документы должны быть рассмотрены регистрирующим органом не позднее трех дней с даты фактического представления или в течение 30 дней с даты почтового отправления.

Регистрирующий орган по результатам рассмотрения представленных документов принимает решение о регистрации предприятия и выдает временное свидетельство о регистрации, действие которого ограничено 30 днями. По истечении указанного срока временное свидетельство с отметками налоговой инспекции о постановке на налоговый учет, банка – об открытии расчетного счета, органов государственной статистики – о присвоении кодов и регионального отделения Федеральной комиссии по *ценным бумагам* (для *акционерных обществ*) должно быть возвращено в налоговую инспекцию, в которой производится регистрация, для обмена на постоянное свидетельство.

Для изготовления печати необходимы следующие документы.

Декларация на изготовление печати (с эскизом печати). Документ, подтверждающий полномочия директора (протокол общего собрания о

назначении директора или решение учредителя). Копия паспорта директора (генерального директора). При наличии в эскизе печати средств визуальной индивидуализации (логотипа, товарного знака) – нотариально заверенная копия свидетельства Роспатента о регистрации товарного знака либо знака обслуживания (либо *лицензионного договора*, либо договора об уступке товарного знака/знака обслуживания).

При идентификации юридического лица (или обособленного подразделения) используются коды, присвоенные Государственным комитетом РФ по статистике.

Для получения кодов необходимо предоставить следующие документы:

- 1) учредительные документы (оригиналы);
- 2) временное свидетельство о регистрации;
- 3) копии кодов статистики на учредителей-юридических лиц.

Официальным документом, подтверждающим факт учета и идентификации в составе ЕГРПО органами государственной статистики предприятия является «Информационное письмо об учете в ЕГРПО».

Организация обязана встать на учет в налоговой инспекции по своему месту нахождения. Причем заявление о постановке на учет организации подается в налоговую инспекцию в течение 10 дней после государственной регистрации.

В налоговую инспекцию предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о постановке на налоговый учет – типовой бланк;
- 2) учредительные документы (копии, заверенные нотариусом);
- 3) временное свидетельство о регистрации;
- 4) протокол (решение) о создании организации (оригинал);
- 5) информационное письмо об учете в ЕГРПО (коды статистики) – копия, заверенная нотариально;
- 6) если учредитель – юридическое лицо, то копии (нотариально заверенные) свидетельства о регистрации и свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 7) доверенность (нотариально заверенная), если документы подает не должностное лицо организации;
- 8) скоросшиватель «Дело».

По Налоговому кодексу РФ налоговая инспекция обязана осуществить постановку налогоплательщика на учет в течение пяти дней со дня

подачи ей всех необходимых документов и в тот же срок выдать соответствующее свидетельство о постановке на налоговый учет.

Каждая организация обязана встать на учет в качестве плательщиков страховых взносов в государственных внебюджетных фондах: Пенсионном фонде РФ, Фонде социального страхования РФ. Без постановки на учет в этих фондах организация не сможет открыть счет в банке. Кроме того, действующим законодательством предусмотрены штрафы за ведение деятельности (в особенности, начисления и выплаты вознаграждений физическим лицам – работникам организации) без постановки на учет в фондах и без отчисления страховых взносов.

Документы на регистрацию в Пенсионном фонде и Фонде социального страхования (ФСС) организация должна подать в течение 30 дней с момента государственной регистрации.

Для постановки на учет в Пенсионном фонде и ФСС необходимо предоставить следующие документы:

- 1) заявление на бланке фонда;
- 2) учредительные документы (копия + оригинал);
- 3) временное свидетельство о государственной регистрации;
- 4) протокол (решение) о создании (копия);
- 5) информационное письмо об учете в ЕГРПО (копия, заверенная нотариально);
- 6) свидетельство о постановке на налоговый учет (копия, заверенная нотариально);
- 7) доверенность (нотариально заверенная), если документы подает не должностное лицо организации;
- 8) скоросшиватель «Дело».

Исходящими документами со стороны внебюджетных фондов составляются информационные письма.

После выполнения указанных процедур предприятие должно заключить договор на расчетно-кассовое обслуживание с учреждением банка по собственному выбору и открывает в нем расчетный и иные счета по необходимости. Для открытия счета предприятием представляется в банк:

- 1) нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати (некоторые банки требуют 2-3 карточки);
- 2) заполненный и подписанный банковский комплект (договоры на расчетно-кассовое обслуживание, заявление на открытие счета и др.);

- 3) учредительные документы (устав, учредительный договор) – нотариальные копии;
- 4) временное свидетельство о государственной регистрации;
- 5) информационное письмо об учете в ЕГРПО (коды статистики) – оригинал;
- 6) свидетельство о постановке на налоговый учет – копия нотариальная;
- 7) протокол (решение) о создании организации – оригинал;
- 8) протокол (решение) о назначении генерального директора (директора) – оригинал;
- 9) приказы о назначении главного бухгалтера и других лиц, имеющих право подписи на банковских документах. Если бухгалтера нет, то приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на генерального директора (директора);
- 10) информационное письмо из Пенсионного фонда;
- 11) информационное письмо из Фонда социального страхования;
- 12) иные документы по требованию банка. Без наличия этих документов банк не откроет расчетный счет предприятию. После предоставления всех перечисленных документов заключается договор с банком об обслуживании клиента. Услуги банка оплачиваются согласно банковским расценкам.

На этом этапе сдаются в налоговую инспекцию:

- временное свидетельство с необходимыми отметками указанных органов;
- декларация об изготовлении печати. Взамен получается постоянное свидетельство о государственной регистрации.

Все доходы, полученные от предпринимательской деятельности с нарушением действующего законодательства (а именно: без государственной регистрации, постановки на налоговый учет и без лицензии), подлежат взысканию в доход государства в установленном порядке.

3.7. Пошаговые действия по регистрации индивидуального предпринимателя

Следует еще раз уточнить, что в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации под предпринимательской деятельностью понимается самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Субъектами индивидуальной предпринимательской деятельности на территории Российской Федерации, т.е. теми, кто может заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, могут являться следующие лица: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (достигшие 18-летнего возраста и не ограниченные в дееспособности). Также могут заниматься предпринимательской деятельностью несовершеннолетние лица от 14 до 18 лет – с письменного согласия своих законных представителей (родителей, усыновителей или попечителя).

Право граждан на ведение предпринимательской деятельности в Российской Федерации предусмотрено частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации и может быть реализовано только с момента государственной регистрации.

Не могут заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц граждане, являющиеся государственными служащими и военнослужащими внутренних войск, военнослужащими, находящимся на действительной военной службе и прочие лица, в отношении которых законом специально установлены ограничения на занятие индивидуальной предпринимательской деятельностью.

Необходимо отметить, что предпринимательскую деятельность, подлежащую государственной регистрации, следует отличать от способа возникновения дохода, появление которого не предполагает ведение предпринимательской деятельности, а следовательно, и государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Примерами указанного способа возникновения дохода могут служить: сдача в наем строений, квартиры; сдача в аренду гаража, автомобиля и другого имущества.

В предусмотренных законом случаях индивидуальный предприниматель обязан помимо государственной регистрации также получить лицензию на осуществление выбранного им вида деятельности.

Сбор документов, необходимых для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для регистрации предпринимателя необходимо представить в регистрирующий орган следующие документы.

1. Заявление, составленное по установленной форме (бланк заявления предоставляется регистрирующим органом). В заявлении необходимо указать виды деятельности, которыми планируется заниматься и предполагаемый срок занятия предпринимательской деятельностью.

По срокам: относительно срока, в течение которого планируется заниматься предпринимательской деятельностью, то целесообразно указывать «бессрочно», так как при указании конкретного срока деятельности по истечении этого срока необходимо будет получать новое свидетельство о регистрации.

По видам деятельности: в заявлении необходимо правильно указать виды предпринимательской деятельности. Важно учесть, что заниматься теми видами деятельности, которые не указаны в свидетельстве о государственной регистрации, предприниматель не сможет. Для избежания недоразумений, можно в заявлении указать такую фразу: «.....и иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации».

2. Квитанцию об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию. Размер госпошлины определен п.п.8 п.1 ст.333.33 главы 25.3 «Госпошлина» Налогового кодекса РФ.

3. Паспорт (оригинал – на обозрение, копия – в дело регистрирующего органа) для установления личности и места регистрации (жительства) индивидуального предпринимателя.

Если предприниматель не достиг совершеннолетия, то ему необходимо дополнительно представить:

- копию свидетельства о рождении, заверенную у нотариуса или по месту жительства в РЭУ, ЖЭКе или другой подобной организации, либо копию паспорта, заверенную аналогично;

- заверенную копию свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);
- копию решения суда или органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (для эмансипированных несовершеннолетних);
- заявление обоих родителей, усыновителей, попечителя о согласии на осуществление несовершеннолетним предпринимательской деятельности. Записи должны быть заверены непосредственно при приеме документов в регистрирующем органе. При этом родители, усыновители предъявляют свои документы, удостоверяющие личность, а попечитель – соответствующее решение органа опеки и попечительства о назначении его попечителем над несовершеннолетним.

Процедура регистрации индивидуального предпринимателя

Регистрация индивидуального предпринимателя осуществляется в территориальном подразделении Министерства РФ по налогам и сборам и должна быть произведена не позднее, чем в пятидневный срок с момента подачи заявления. Не позднее одного рабочего дня после принятия такого решения заявителю выдается документ подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр. Данным документом является свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя. Содержание и форма свидетельства определяются Правительством РФ.

Свидетельство – документ, подтверждающий юридическую возможность предпринимателя- физического лица заниматься предпринимательской деятельностью.

Свидетельство содержит следующую информацию:

Ф.И.О.; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; наименование регистрирующего органа; должность уполномоченного лица этого органа.

Кроме того, в свидетельстве указывается дата внесения сведений в Единый государственный реестр, печать и подпись индивидуального предпринимателя.

Свидетельство утрачивает силу в трех случаях: в день подачи заявления о прекращении индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности; с момента вынесения решения суда о признании

индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом); с момента вынесения судом решения о признании недействительности регистрации предпринимателя в связи с нарушением законодательства о регистрации.

Также в соответствии с п.3 ст.25 Федерального закона №129-ФЗ налоговая инспекция вправе обратиться в суд с требованием о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке в случае неоднократных грубых нарушений им законов или иных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с государственной регистрацией индивидуальных предпринимателей. Например, непредставление в заявлении ИНН или представление ложного ИНН.

Свидетельство о регистрации выдается на срок, указанный в заявлении и по истечении этого срока оно признается недействительным.

В п.1 ст.23 Федерального закона №129-ФЗ регламентированы случаи, когда лицу могут отказать в государственной регистрации: при непредставлении необходимых для государственной регистрации документов; представлении документов в ненадлежащий регистрирующий орган; если индивидуальный предприниматель уже прошел процедуру государственной регистрации.

Решение об отказе в государственной регистрации должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушения. Данное решение также должно быть принято не позднее пятидневного срока и может быть обжаловано в судебном порядке.

Обжаловать решение об отказе физическое лицо может только в арбитражном суде. В случае признания отказа неправомерным арбитражный суд в своем решении указывает дату, с которой индивидуальный предприниматель считается зарегистрированным, а на регистрирующий орган налагается обязанность выдать в соответствующий срок свидетельство о государственной регистрации.

Постановка на учет в налоговые органы

Для постановки на учет в налоговом органе по месту регистрации индивидуальный предприниматель должен предъявить оригиналы и предоставить копии следующих документов:

1) свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2) документы, удостоверяющие личность налогоплательщика;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства;

4) копию личного идентификационного налогового номера (ИНН), а при его отсутствии необходимо в первую очередь получить ИНН как физическому лицу в налоговых органах по месту регистрации (жительства).

После этого налоговый орган присвоит предпринимателю идентификационный налоговый номер (ИНН) как индивидуальному предпринимателю и выдаст Свидетельство о постановке на налоговый учет.

В момент регистрации предприниматель должен выбрать по какой системе налогообложения он будет работать. Если это один из видов упрощенной системы (ЕНВД, УСНО, ЕСХН или патентная система для индивидуальных предпринимателей), то он об этом должен уведомить налоговые органы. Если такое уведомление подано не будет в установленные налоговым законодательством сроки, вновь зарегистрированная организация или индивидуальный предприниматель в данном налоговом периоде (в год регистрации) будут уплачивать налоги в соответствии с общим режимом налогообложения.

Так, плательщики ЕНВД подают заявление о постановке на учет в налоговый орган по месту осуществления указанных видов деятельности:

- по форме N 9-ЕНВД-1 «Заявление о постановке на учет организации - налогоплательщика единого налога на вмененный доход в налоговом органе по месту осуществления деятельности, подлежащей налогообложению единым налогом на вмененный доход»;

- или N 9-ЕНВД-2 «Заявление о постановке на учет индивидуального предпринимателя - налогоплательщика единого налога на вмененный доход в налоговом органе по месту осуществления деятельности, подлежащей налогообложению единым налогом на вмененный доход».

Налогоплательщику выдается «Уведомление о постановке на учет организации (или ИП) - налогоплательщика единого налога на вмененный доход в налоговом органе по месту осуществления деятельности, подлежащей налогообложению единым налогом на вмененный доход».

При выборе упрощенной системы в виде ЕСХН в налоговый орган нужно подать - «Уведомление о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей по форме N 26.1-1 (КНД 1150007)».

При выборе упрощенной системы в виде УСНО в налоговый орган нужно подать - «Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения по форме N 26.2-1 (КНД 1150001).

Постановка на учет в Государственный комитет по статистике

Одновременно с процедурой постановки на учет в налоговые органы должен идти процесс регистрации предпринимателя в органах государственной статистики. Территориальный орган статистики в течение семи дней с момента получения необходимых документов присваивает индивидуальному предпринимателю коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), соответствующие видам экономической деятельности предпринимателя.

Предприниматель получает информационное письмо с кодами ОКВЭД о внесении предпринимателя в Единый государственный реестр предприятий и организаций. Данное информационное письмо будет необходимо при постановке на учет в качестве работодателя в Пенсионном фонде РФ и Фонде социального страхования, а также в том случае, если предприниматель будет открывать расчетный счет в коммерческом банке.

При постановке на учет в органы статистики индивидуальный предприниматель должен предоставить:

- 1) заявление установленного образца (выдается комитетом по статистике);
- 2) квитанцию об уплате сбора за постановку на учет. Сбор оплачивается через отделение банка (реквизиты предоставляются комитетом по статистике);
- 3) свидетельство о регистрации в качестве предпринимателя (оригинал – на обозрение);
- 4) ИНН (оригинал – на обозрение).

После предоставления указанных документов, выдается три экземпляра информационного письма с присвоенными кодами ОКВЭД, один из которых будет с расшифровкой видов деятельности и должен храниться у предпринимателя. Остальные два экземпляра предприниматель должен отдать по месту требования (например, при открытии расчетного счета в банке или копии этих писем во внебюджетные фонды РФ). Также на оригинале свидетельства о постановке на учет в качестве предпринимателя

будет стоять штамп о том, что предприниматель находится на учете в Государственном комитете по статистике.

В соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ (в ред. послед. изменений) регистрация предпринимателей осуществляется «в одно окно». То есть при постановке на учет в налоговой инспекции, одновременно индивидуальный предприниматель регистрируется в Пенсионном фонде, который администрирует одновременно и взносы в Фонд обязательного медицинского страхования РФ. Когда у предпринимателя возникают трудовые отношения с работниками на основе трудовых договоров, то он обязательно должен встать на учет Пенсионный фонд РФ и в Фонд социального страхования – как работодатель.

Постановка на учет в Пенсионный фонд РФ

В Пенсионный фонд РФ предприниматель предоставляет стандартный пакет документов, который включает в себя:

- 1) паспорт (оригинал – для обозрения, копия – в дело);
- 2) заполненное и подписанное предпринимателем заявление о регистрации по установленной форме (бланки заявлений выдаются соответствующими фондами);
- 3) копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) копию лицензии на осуществление деятельности (если таковая имеется);
- 5) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

Все копии, прилагаемые в дело Пенсионного фонда РФ, должны быть заверены предпринимателем либо нотариально.

После регистрации в Пенсионном фонде РФ предпринимателю выдается страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и ставится штамп на оригинале свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя о том, что он состоит на учете в Пенсионном фонде РФ.

Постановка на учет в Фонд обязательного медицинского страхования РФ

Индивидуальный предприниматель должен встать на учет в Фонд обязательного медицинского страхования РФ. Для этого необходимо заполнить заявление и два бланка договора обязательного медицинского страхования (бланки заявлений и договоров выдаются непосредственно фондом, в который предприниматель встает на учет).

Помимо указанных заявления и договоров, необходимо будет представить следующие документы:

- 1) свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (оригинал – для обозрения, копия – в дело);
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) в качестве индивидуального предпринимателя.

После предоставления данного пакета документов выдается один экземпляр договора обязательного медицинского страхования, а также будет поставлен штамп на оригинале свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя о том, что он состоит на учете данного фонда.

После получения свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, постановки на учет в налоговые органы, в Пенсионный фонд РФ и в Фонд обязательного медицинского страхования РФ, предприниматель может приступить к началу своей деятельности. Но если у предпринимателя возникли трудовые отношения с наемными работниками, то на этом процедура полной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя еще не заканчивается.

Постановка на учет в Фонд социального страхования

После заключения трудовых договоров с работниками предприниматель должен встать на учет в Фонд социального страхования как работодатель в течение 10 рабочих дней. Для этого необходимо заполнить заявление о постановке на учет в Фонде социального страхования установленного образца (бланк выдается непосредственно самим фондом).

Помимо заявления необходимо предоставить следующие документы:

- 1) копии трудовых договоров с работниками – в дело фонда, оригиналы – для обозрения;

2) копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

3) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

4) паспорт (на обозрение);

5) копию информационного письма с присвоенными кодами ОКВЭД из Государственного комитета по статистике.

После подачи заявления в Фонд социального страхования, в пятидневный срок предпринимателю выдается уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и страховое свидетельство, а на оригинале свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя ставится штамп о том, что он состоит на учете в данном фонде.

Постановка на учет в Пенсионный фонд в качестве работодателя..

Когда у предпринимателя возникают трудовые отношения с работниками на основе трудовых договоров, предприниматель должен еще раз зарегистрироваться в Пенсионном фонде РФ, теперь в качестве работодателя. Для этого ему нужно предоставить в отделение Пенсионного фонда РФ следующие документы:

1) заявление, предоставляемое Пенсионным фондом РФ;

2) копии трудовых договоров, зарегистрированных в органах местного самоуправления;

3) заполненные анкеты застрахованного лица для работников, не имеющих страхового свидетельства государственного пенсионного страхования – в электронном виде и на бумажном носителе (программа по заполнению анкет предоставляется Пенсионным фондом РФ на дискету предпринимателя). В течение месяца Пенсионным фондом РФ будут изготовлены страховые свидетельства государственного пенсионного страхования тем работникам, у которых это свидетельство отсутствует.

Итак, обязательные шаги регистрации пройдены и предприниматель может начать работать, но только в тех случаях, если его виды деятельности не попадают под обязательное лицензирование.

Для осуществления некоторых видов деятельности предприниматель должен получить лицензию.

В соответствие с ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 8.08.2001 №128-ФЗ (с изменениями от 23.12.2003г №185-ФЗ) лицензируемый вид деятельности – это вид деятельности, на осуществление которого на территории Российской Федерации требуется получение лицензии (специального разрешения на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю) в соответствии с настоящим Федеральным законом.

К лицензируемым видам деятельности относятся виды деятельности, осуществление которых может повлечь за собой нанесение ущерба правам, законным интересам, здоровью граждан, обороне и безопасности государства, культурному наследию народов Российской Федерации и регулирование которых не может осуществляться иными методами, кроме как лицензированием.

Перечень видов деятельности, на осуществление которых требуются лицензии устанавливается ст.17 ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 8.08.2001 №128-ФЗ.

Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в соответствующий лицензирующий орган следующие документы:

1. заявление о предоставлении лицензии с указанием наименования и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения - для юридического лица; фамилии, имени, отчества, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя; лицензируемого вида деятельности, который юридическое лицо или индивидуальный предприниматель намерены осуществлять;

2. копии учредительных документов и копия документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом) - для юридического лица; копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом) - для индивидуального предпринимателя;

3. копия свидетельства о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом);

4. документ, подтверждающий уплату лицензионного сбора за рассмотрение лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии;

5. сведения о квалификации работников соискателя лицензии.

Кроме указанных документов в положениях о лицензировании конкретных видов деятельности может быть предусмотрено представление иных документов, наличие которых при осуществлении конкретного вида деятельности установлено соответствующими федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами, принятие которых предусмотрено соответствующими федеральными законами.

Лицензирующий орган принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии со всеми необходимыми документами. Соответствующее решение оформляется приказом лицензирующего органа.

В течение трех дней после представления соискателем лицензии документа, подтверждающего уплату лицензионного сбора за предоставление лицензии, лицензирующий орган бесплатно выдает лицензиату документ, подтверждающий наличие лицензии.

Срок действия лицензии не может быть менее чем пять лет. Срок действия лицензии по его окончании может быть продлен по заявлению лицензиата.

Лицензирующие органы вправе приостанавливать действие лицензии в случае выявления лицензирующими органами неоднократных нарушений или грубого нарушения лицензиатом лицензионных требований и условий.

Предприниматель может изготовить печать и открыть расчетный счет в банке, но это 84исключительно по усмотрению самого предпринимателя.

Изготовление печати (не обязательно)

Индивидуальный предприниматель при желании может (но не обязан) иметь как круглую печать, так и гербовую. Для заказа печати в орга-

низацию, изготавливающую печати, необходимо предоставить следующие документы:

- 1) заявление на изготовление печати;
- 2) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

В случае отсутствия печати, любые документы, выписанные предпринимателем, в том числе платежные, будут считаться действительными.

Если все же предприниматель принял решение изготовить печать, то в дальнейшем необходимо будет ставить её оттиск на всех заявлениях и других необходимых документах при постановке на учет в государственные внебюджетные фонды, в налоговые органы, а также при открытии расчетного счета (если таковой будет открываться).

Открытие расчетного счета в банке (не обязательно)

Предприниматель вправе (но не обязан) открыть расчетный счет в любом *банке Российской Федерации*. Для этого ему необходимо представить в банк следующие документы:

- 1) свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (оригинал – на обозрение, копию, заверенную у нотариуса);
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- 3) две карточки с образцами подписей и оттиска печати предпринимателя, одна из которых должна быть заверена у нотариуса;
- 4) заявление, заполненное и подписанное предпринимателем на открытие расчетного счета (бланк заявления предоставляется банком);
- 5) информационное письмо из государственного комитета по статистике с присвоенными кодами ОКВЭД;
- 6) справки для открытия расчетного счета с внебюджетных фондов РФ (Фонда социального страхования, Пенсионного фонда РФ);
- 7) паспорт предпринимателя (оригинал – на обозрение, копию – в дело).

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите основные виды предпринимательской деятельности.
2. Каковы критерий отнесения к малому предпринимательству?

3. Критерий выбора и обоснование организационно-правовой формы бизнеса?
4. Каков порядок регистрации предприятия (предпринимательской деятельности)?
5. Основные формы ведения аграрного бизнеса без образования юридического лица.
6. Перечислите организационно-правовые формы предприятий с правом юридического лица.
7. Расскажите про хозяйственные товарищества.
8. Дайте характеристику основным формам хозяйственных обществ.
9. Можно ли отнести акционерные общества к среднему и малому предпринимательству?
10. Чем отличаются государственные и муниципальные предприятия от остальных организационно-правовых форм предприятий?
11. Какова структура сельскохозяйственных предприятий в Республике Татарстан по организационно-правовым формам?
12. Каковы общие правила государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности?
13. Порядок государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.
14. Расскажите про последовательности действий по регистрации индивидуального предпринимателя.
15. Из каких этапов состоит регистрация юридических лиц ?

ГЛАВА IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

4.1. Общие положения

Документопотоки на предприятии

Независимо от того, выбрана индивидуальная форма предпринимательской деятельности или в форме юридического лица, каждый предприниматель создает, получает или работает с определенными видами документов. В связи с этим, все виды деятельности предприятия должны быть документированы. Поэтому после государственной регистрации предпринимательской деятельности важным шагом должна стать организация правильного документооборота.

Документооборот – движение документов в организации с момента их получения или создания до завершения исполнения или отправки. Правильная организация документооборота способствует оперативному прохождению документов, равномерной загрузке подразделений и должностных лиц, оказывает положительное влияние на весь процесс управления в целом. Несвоевременная обработка документов, особенно финансовых, может привести к отрицательным экономическим последствиям. Поэтому рациональной организации документооборота, быстрой и четкой обработке документов и передаче их на исполнение всегда уделяется большое внимание.

Документооборот в организации осуществляется в виде потоков документов, находящихся в пользовании между руководителем организаций, руководителями структурных подразделений, специалистами и делопроизводственными работниками.

Всю документацию предприятия можно подразделить на три документопотока: входящие (поступающие) документы, исходящие (отправляемые) документы и внутренние документы.

Каждый из документопотоков имеет свои особенности в составе, количестве, обработке и движении.

Процесс организации документооборота на каждом предприятии должен отвечать определенным требованиям.

1. Движение документов должно быть прямоточным, т.е. исключаяющим возвратные, зигзагообразные и другие маршруты.

2. Следует руководствоваться принципом однократного пребывания документа в одном структурном подразделении или у одного исполнителя.

3. Пребывание документа в той или иной инстанции должно быть строго обусловлено необходимостью его обработки и соответствующими технологическими положениями.

4. Различные операции по обработке документа следует выполнять параллельно, чтобы сократить время его пребывания в сфере делопроизводства.

В технологической цепочке обработки и движения документов можно выделить этапы:

- прием и первичная обработка документов;
- предварительное рассмотрение и распределение документов;
- регистрация;
- контроль за исполнением;
- информационно-справочная работа;
- исполнение документов;
- отправка документов.

Систематизация и хранение документов

Номенклатура дел

Номенклатура дел – это утвержденный систематизированный перечень дел, заводимых в организации, с указанием сроков хранения, оформленный в установленном порядке. Используется как схема распределения и группировки исполненных документов в дела (схема классификации), указатель индексации документов и дел, сроков их хранения, а также как схема построения справочной картотеки на исполненные документы, является учетным документом в делопроизводстве и архиве предприятия для дел временного (до 10 лет) хранения.

Номенклатура дел необходима для быстрого поиска документов по их содержанию и видам. От того, насколько качественно она составлена, зависят оперативность работы с документами и их сохранность. Наличие номенклатуры дел на каждом предприятии обязательно.

Основные положения по составлению номенклатуры дел изложены в *Единой государственной системе делопроизводства (ЕГСД)*. Номенкла-

тура дел может быть конкретной, примерной и типовой. Кроме того, различают номенклатуры дел структурного подразделения и предприятия.

Конкретная номенклатура отражает документы одного конкретного предприятия или структурного подразделения.

Примерные и типовые номенклатуры дел отражают документы определенной категории предприятий с однотипным характером деятельности и составом документации. Типовая номенклатура является обязательной, а примерная – рекомендательной.

В номенклатуры дел включаются заголовки дел для группировки документов с грифом «Для служебного пользования», справочные картотеки.

Утвержденные номенклатуры дел являются документами постоянного срока хранения и включаются в состав дел службы делопроизводства организации. Если такая служба отсутствует, они включаются в состав дел офис-менеджера.

После утверждения номенклатуры дел структурные подразделения и общественные организации получают выписки из соответствующих ее разделов для использования в работе.

Номенклатура дел предприятия, не передающего документы на государственное хранение, одобренная экспертной комиссией, ежегодно утверждается ее руководителем. Первый экземпляр номенклатуры хранится не менее 10 лет.

Номенклатура дел предприятия пересматривается не реже одного раза в пять лет. В случае коренного изменения функций и структуры предприятия она составляется, согласовывается и утверждается заново.

Согласованная с соответствующим учреждением государственной архивной службы номенклатура дел предприятия в конце каждого года уточняется, утверждается руководителем предприятия и вводится в действие с 1 января нового календарного года. В течение года в утвержденную номенклатуру дел вносятся сведения о завершении дел, о включении новых дел и т.д.

Формирование дел.

Формированием дел называется группировка исполненных документов в дела. Делом является совокупность документов, сформированных по какому-либо признаку, помещенных в твердую обложку, оформленную по определенным правилам.

Формирование дел должно отвечать следующим основным требованиям: оперативность обработки и поиска документов; надежность документационного обслуживания; сохранность документов. В дело помещают только исполненные документы (подлинники или заверенные копии), оформленные в соответствии с требованиями ГОСТов и ЕГСД. Документы, не соответствующие заголовку дела, неправильно оформленные (возвращаются исполнителю для доработки), подлежащие возврату, черновики, варианты, размноженные копии в дело не помещают.

Порядок формирования дел с учетом указанных нормативных актов должен быть изложен в инструкции по делопроизводству конкретного предприятия, фирмы с указанием специфики (если она есть) формирования отдельных категорий дел. Этой инструкцией должны руководствоваться работники предприятия, ответственные за формирование и хранение дел.

Формируют и хранят дела в структурных подразделениях по месту образования документов. Правильное формирование дел способствует оперативному поиску необходимых документов в постоянно растущем документном массиве предприятия, обеспечивает их сохранность, устанавливает порядок в организации делопроизводства.

Формирование дел руководства предприятия проводит, как правило, офис-менеджер под непосредственным контролем руководителя предприятия.

Формирование дел осуществляется в соответствии с заголовками дел по заранее составленной номенклатуре предприятия. Заголовки дел должны быть краткими и соответствующими смысловому содержанию документов, находящихся в данном деле.

Формирование дела начинается сразу с начала года. Поэтому на каждое названное в номенклатуре дело к началу года должна быть заведена папка. В дело могут быть подшиты только документы, предусмотренные в нем номенклатурой. В случае появления других документов заводится самостоятельное дело, а его название дописывается в номенклатуру дел под резервным номером.

Документы постоянного и временного хранения группируют в отдельные дела (отдельно оригиналы и копии, годовые, квартальные, месячные планы и отчеты). В исключительных случаях документы постоянного и временного хранения, связанные с рассмотрением одного вопроса,

группируют в одном деле – регистраторе или скоросшивателе. После завершения рассмотрения этих документов, принятия решения и закрытия дела документы постоянного хранения изымаются и переносятся в дело постоянного хранения.

В деле должно содержаться не более 250 листов при толщине 30-40 мм. При большом количестве документов из них формируют самостоятельные дела по хронологии или узким вопросам. Документы по заседаниям, сгруппированные в отдельное дело, систематизируют по номерам протоколов заседаний. Внутри группы документов, относящихся к одному протоколу, их располагают в последовательности решения вопросов; в группе документов по одному вопросу первым подшивается инициативный, а затем другие документы.

Поручения вышестоящих органов группируют в дела по направлениям деятельности предприятия. Документы внутри дела располагают в хронологической последовательности.

Подготовка документов к последующему хранению и использованию

Завершающим этапом процесса делопроизводства является подготовка исполненных документов к хранению и использованию. Основная цель упорядочения и хранения исполненных документов – создание условий для их использования в справочной работе предприятий и пополнение Государственного архивного фонда РФ.

Подготовка исполненных документов к хранению и использованию включает:

- экспертизу (оценку) научной и практической ценности документов;
- оформление дел;
- описание документов постоянного и долговременного хранения;
- обеспечение их сохранности;
- передачу дел в архив предприятия, т.е. в ведомственный архив.

Ведомственный архив осуществляет хранение документов организации и предприятий до передачи их на государственное хранение.

Экспертиза ценности документов в делопроизводстве проводится при составлении номенклатуры дел, их формировании.

Экспертизой ценности документов называется изучение документов на основе принципов и критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их на государственное хранение.

Для организации и проведения экспертизы ценности документов, отбора и подготовки их для передачи на государственное хранение, а также для контроля за правильностью отнесения документов к различным делам и оказания методической помощи в проведении экспертизы ценности документа создаются постоянно действующие экспертные комиссии. Разрабатывается положение, в котором определяются ее функции, права и порядок работы.

Оформление дела – то комплекс работ по его переучету, нумерации листов, составлению заверительной надписи, внутренней описи документов; начинается с момента заведения дела в делопроизводство и завершается в процессе подготовки его к передаче в ведомственный архив после окончания календарного года, в течение которого дело было заведено. Оформление дел проводится работниками службы делопроизводства. В зависимости от сроков хранения производится полное или частичное оформление дел. Полному оформлению подлежат дела постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу. Дела временного (до 10 лет включительно) хранения подлежат частичному оформлению, их допускается хранить в скоросшивателях, без внутренней пересистематизации документов, без нумерации листов, а также без составления заверительной надписи.

При оформлении обложек дел постоянного, долговременного хранения и по личному составу указываются следующие реквизиты:

- наименование предприятия и его непосредственная подчиненность;
- наименование структурного подразделения, индекс дела;
- аннотация к документам дела (для дел постоянного хранения, содержащих особо ценные документы); дата дела (тома, части); количество листов в деле; срок хранения дела; архивный шифр дела.

Кроме того, на обложках дел постоянного хранения предусматривается место для наименования государственного архива и предприятия.

В конце каждого дела постоянного, долговременного хранения для учета количества и фиксации особенностей нумерации листов на отдельном листе составляется заверительная надпись, в которой цифрами и про-

писью указывается количество пронумерованных листов и отдельно количество листов внутренней описи.

Для определенных категорий дел постоянного и долговременного сроков хранения, учет которых вызван спецификой содержащейся в них документации (особо ценные, личные и т.д.), а также сформированных по разновидностям документов, заголовки которых не раскрывают их конкретного содержания, составляется внутренняя опись документов.

По окончании делопроизводственного года все завершенные дела постоянного и временного хранения, прошедшие экспертизу ценности, вносятся в описи. *Опись дел представляет собой систематизированный перечень заголовков дел, раскрывающий их состав и содержание, закрепляющий систематизацию дел в пределах фонда и их учет.* Кроме этого, опись является одновременно учетным документом и основным видом научно-справочного стандарта, обеспечивающим оперативный учет дел и описей.

С момента заведения и до сдачи в ведомственный архив дела хранятся в рабочих комнатах или в специально отведенных для этой цели помещениях. Дела помещают в закрытые шкафы, которые должны обеспечивать сохранность документов, и ставят корешками наружу.

За сохранность документов, находящихся в стадии делопроизводства, несут ответственность заведующий канцелярией, офис-менеджер, делопроизводитель и т.д. Они должны обеспечивать контроль за сохранностью документов в структурных подразделениях и у отдельных исполнителей, своевременно докладывать руководству предприятия об имеющихся нарушениях.

Структурные подразделения предприятия передают в ведомственный архив дела постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу. Передача дел производится только по описям. Вместе с делами в архив передаются регистрационно-контрольные карточки делопроизводственной службы предприятия (канцелярии, секретариата, общего отдела и т.п.). Заголовок каждой картотеки включается в опись.

Передача дел в ведомственный архив осуществляется, как правило, по графику, составленному заведующим ведомственным архивом (или лицом, ответственным за архив), предварительно согласованному с руководителем структурных подразделений и утвержденному руководителем предприятия.

Дела временного (до 10 лет включительно) хранения передаче в ведомственный архив не подлежат и должны храниться централизованно в службе делопроизводства предприятия или в структурных подразделениях.

Правильность формирования и оформления дел, соответствие их количества описи и номенклатуре дел проверяется сотрудником архива предварительно, на стадии подготовки дел к передаче в ведомственный архив структурными подразделениями. Если в формировании и оформлении дел установлены недостатки, работники структурных подразделений обязаны их устранить.

Дела принимает заведующий ведомственным архивом (специальный сотрудник архива) или лицо, ответственное за архив, в присутствии работника сдающего структурного подразделения. Передача дел производится по описи и в обоих ее экземплярах против каждого передаваемого дела делается отметка о его наличии. В конце описи в каждом ее экземпляре цифрами и прописью указывается количество фактически принятых в архив дел, дата приема-передачи дел, а также ставятся подписи сотрудника ведомственного архива и лица, передавшего дела. При приеме особо ценных дел проверяется количество листов в деле.

4.2. Виды документации в соответствии с принятыми стандартами

Организационно-распорядительные документы

Документирование управленческой деятельности охватывает все процессы, относящиеся к записи (фиксации) на различных носителях и оформлению по установленным правилам информации, необходимой для осуществления управленческих действий.

Состав управленческих документов определяется компетенцией и функциями организации, порядком решения вопросов, объемом и характером взаимосвязей с другими организациями и закрепляется в таблице документов.

Комплекс взаимоувязанных документов, регламентирующих структуру, задачи и функции предприятия, организацию его работы, права, обязанности и ответственность руководства и специалистов предприятия, называется *организационными документами*. К их числу относятся:

- штатное расписание;

- положение о подразделении;
- должностная инструкция.

Штатное расписание

Штатное расписание — правовой акт, регламентирующий штатную численность организации, состав должностей и размер оплаты труда. Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» унифицированная форма № Т-3 «Штатное расписание» применяется во всех организациях независимо от форм собственности для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее уставом (положением). Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц и утверждается приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченным им на это лицом.

Положение о подразделении

Положение о подразделении — правовой акт, устанавливающий статус структурных подразделений и иных (коллегиальных, совещательных) органов предприятия, их функции, права, обязанности, а также их ответственность.

Положения разрабатываются как для постоянно действующих, так и для временно действующих коллегиальных и совещательных органов.

Положения о подразделениях могут быть:

- типовыми (на их основе разрабатываются конкретные для однотипных структурных подразделений);
- индивидуальными (для конкретного структурного подразделения, комиссии и т. д.).

Положение оформляется на общем бланке предприятия и содержит следующие обязательные реквизиты: наименование предприятия, гриф утверждения, место издания, название вида документа с заголовком к тексту, текст, подпись, визы.

Текст положения о подразделении включает в себя следующие разделы:

1) *общие положения* (приводится полное официальное наименование подразделения и указываются дата, номер и наименование правового акта, на основании которого действует данное подразделение);

2) *основные задачи* (формулируются цели, которые данному подразделению необходимо достичь в своей работе);

3) *функции* (устанавливаются конкретные виды работ);

4) *права и обязанности* (указываются действия, которые обязано выполнять подразделение для осуществления своих функций);

5) *ответственность* (устанавливается дисциплинарная, административная и уголовная ответственность, которую может понести руководитель подразделения);

6) *взаимоотношения* (указываются другие подразделения, с которыми данное подразделение тесно сотрудничает; дается краткое описание такого сотрудничества).

Положение о подразделении подписывает руководитель структурного подразделения (руководитель коллегиального или совещательного органа), утверждает руководитель организации.

Должностная инструкция

Должностная инструкция – это правовой акт, издаваемый органом государственного управления (или утверждаемый его руководителем) в целях установления правил, регулирующих организационные, научно-технические, технологические, финансовые и иные специальные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий (их подразделений и служб), должностных лиц и граждан. Должностные инструкции издаются также в целях разъяснения и определения порядка применения законодательных актов и распорядительных документов (например, приказов).

В должностной инструкции указываются цели ее издания, область распространения, порядок ее применения и др. Инструкция является документом постоянного или длительного действия (до замены ее новой). Утверждается специальным распорядительным актом или непосредственно руководителем.

Распорядительные документы

Приказ — правовой акт, издаваемый единолично руководителем предприятия в целях разрешения производственных задач.

Приказы издаются: по основной деятельности (организация работы предприятия, финансирование, планирование, снабжение и др.); по личному составу (увольнение, перевод работников и др.).

Приказы разрабатываются по поручению руководителя предприятия руководителями структурных подразделений.

Приказ оформляется на специальном бланке и содержит следующие реквизиты:

- государственный герб Российской Федерации или герб субъекта Российской Федерации, или герб муниципального образования (в зависимости от характера приказа и только для организаций, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлено право на изображение герба);

- эмблему (товарный знак или знак обслуживания);
- наименование организации;
- название вида документа (приказ);
- дату и номер документа;
- место издания;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись;
- визы.

Подготовка приказа включает в себя следующие стадии: изучение существа вопроса и сбор необходимых сведений; подготовку проекта приказа; согласование проекта; подписание руководителем.

Заголовок является обязательным реквизитом приказа. Он должен быть сформулирован четко, кратко, выражать основное содержание документа и отвечать на вопрос «О чем?», например: «О проведении аттестации персонала организации»; «Об увеличении уставного капитала общества».

Текст приказа состоит, как правило, из двух частей:

- констатирующей, в которой дается обоснование распорядительных действий. В качестве обоснования может выступать как необходимость реализации намеченных целей и решения задач, поставленных перед предприятием, так и какой-либо нормативный правовой акт – внутренний или изданный вышестоящим органом (например, решение совета директоров, нормативный документ государственных или муниципальных ор-

ганов). Если предписываемые действия не нуждаются в пояснении, констатирующую часть можно не приводить;

– распорядительной, в которой содержатся поручения. Каждое поручение выделяется в самостоятельный пункт, включающий следующее: наименование должности, фамилию, инициалы исполнителя (или исполнителей); содержание поручения; срок выполнения поручения. Эта часть начинается словом «ПРИКАЗЫВАЮ», которое печатается прописными буквами, без разрядки, с абзаца.

Работник службы делопроизводства должен организовать ознакомление сотрудников предприятия с содержанием приказов, как издаваемых на предприятии, так и тех, которые прямо или косвенно касаются его деятельности. Как правило, один экземпляр вывешивается на стенде объявлений, а на другом экземпляре работники, ответственные за его исполнение, должны поставить свои подписи.

Распоряжение — правовой акт, издаваемый руководителем предприятия для разрешения оперативных вопросов.

Распоряжения составляются преимущественно по вопросам информационно-методического характера, по вопросам исполнения приказов, различных инструкций и др. Они могут быть изданы заместителями руководителя организации в пределах их компетенции, руководителями самостоятельных структурных подразделений, а также главными специалистами организации, что закрепляется в учредительных документах предприятия, организации.

Распоряжение оформляется на специальном бланке и содержит следующие реквизиты:

- эмблему (товарный знак или знак обслуживания);
- наименование организации;
- название вида документа;
- дату и номер документа;
- место издания;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись;
- визы.

Текст распоряжения, как и текст приказа, состоит из констатирующей и распорядительной частей. Распорядительную часть отделяют от

констатирующей словом «ПРЕДЛАГАЮ» или «ОБЯЗЫВАЮ», которое так же, как в приказах, печатают прописными буквами и выносят на отдельную строку. Допустимо начинать распорядительную часть без использования вводного слова, т.е. располагать ее непосредственно за констатирующей частью после двоеточия.

Последний пункт распоряжения является, как правило, контрольным. В нем указывается должностное лицо или структурное подразделение, осуществляющее контроль за исполнением данного распоряжения.

Распоряжение подписывает руководитель или по его поручению заместитель руководителя предприятия.

Распоряжения должны иметь порядковые номера в пределах календарного года.

Сроки хранения распоряжений:

- по деятельности предприятия в целом - от 10 лет до *ликвидации предприятия* (в случае, если предприятие является источником комплектования госархива, – постоянно);

- по административно-хозяйственным вопросам – 5 лет.

Решение — документ коллегиального органа (совета, собрания и т.п.), составляемый по организационным и производственным вопросам.

Решение имеет такую же структуру, как приказ и распоряжение, т.е. делится на констатирующую и распорядительную части. В констатирующей части излагается состояние вопроса и формулируется конкретная задача. В распорядительной части предлагается определенный перечень действий по решению данной задачи, а также назначаются исполнители и определяются сроки исполнения. Исполнителями могут быть как структурные подразделения, так и конкретные должностные лица. Распорядительная часть решения начинается словом «РЕШИЛ» («РЕШИЛА», «РЕШИЛИ»). Текст решения может быть разделен на пункты. Если решение вводит в действие какие-либо документы, то их следует оформить в качестве приложений.

Решения совета директоров, дирекции предприятия, собраний трудового коллектива, собраний акционеров, пайщиков имеют постоянный срок хранения.

Указание — распорядительный документ, составляемый в целях разрешения вопросов, связанных с исполнением приказов, поручений, инструкций и т.п.

Текст указания делится на две части — констатирующую и распорядительную, последняя начинается со слова «ПРЕДЛАГАЮ», которое печатается без разрядки, прописными буквами, отдельной строкой от границы левого поля.

Указание подписывает руководитель предприятия либо его заместитель в пределах компетенции.

Указаниям присваивают порядковые номера в пределах календарного года.

Информационно-справочные документы

Протокол — документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, конференциях, различных деловых встречах и т.д.

Протокол оформляется на общем бланке организации или на чистом листе бумаги и содержит следующие реквизиты:

- наименование вида документа;
- наименование организации;
- место издания;
- дату и регистрационный номер протокола;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подписи.

Заголовок в протоколе представляет собой название коллегиального органа, заседание которого состоялось. Заголовок формулируется в родительном падеже и печатается полностью строчными буквами.

Текст протокола состоит из двух частей — вводной и основной.

Во вводной части указывают фамилии председателя и секретаря, участников заседания и приглашенных (в случае, если участников и приглашенных больше 15, указывают их общее количество, список прилагают к протоколу и делают отметку «Список участников прилагается»). Фамилии присутствовавших должны быть записаны в протокол в алфавитном порядке, с указанием места работы и должности. В протоколах заседаний совета директоров должны быть указаны фамилии всех присутствовавших независимо от их общего количества. Вводная часть заканчивается повесткой дня, которая содержит выносимые на обсуждение вопросы, расположенные по степени сложности и важности. Вопросы формулируют в

именительном падеже, указывают фамилию и должность основного докладчика по каждому из них.

Основная часть содержит по каждому вопросу повестки дня разделы «СЛУШАЛИ», «ВЫСТУПИЛИ», «ПОСТАНОВИЛИ», «РЕШИЛИ». В первых двух разделах указывают, соответственно, фамилии докладчика и выступивших по каждому вопросу и приводят содержание основного доклада и выступлений по нему (в полной форме протокола).

Решение по каждому вопросу повестки дня приводят полностью (его строят по образцу распорядительной части приказа). Составляют отчет о голосовании, где указывают количество голосов, поданных «за» и «против», число воздержавшихся, а также приводят список лиц, не участвовавших в голосовании. О наличии особого мнения делают запись в протоколе после записи решения.

Протокол заседания подписывают председатель и секретарь. Протоколы правления *акционерного общества* или совета директоров должны быть подписаны всеми присутствовавшими на собрании. В особо важных случаях выступавшие должны визировать протокол (визы проставляются на левом поле документа).

Протокол датируют тем числом, когда происходило описываемое событие. Если оно продолжалось с перерывами в течение нескольких дней, то через тире указывают даты его начала и окончания.

До сотрудников предприятия принятые решения доносят в виде копии протокола либо в виде выписки, содержащей раздел «ПОСТАНОВИЛИ» («РЕШИЛИ»).

Существует два вида протоколов:

- полные, в которых содержание доклада и выступлений, включая вопросы к докладчику, приводятся полностью (если доклад представлен в письменном виде, то текст доклада прилагается);

- краткие, в которых содержание доклада формулируется тезисно, а в разделе «ВЫСТУПИЛИ» указываются только фамилии выступивших. Возможен также вариант краткой формы, включающий в себя только сведения о председателе и секретаре, количество участников, перечень рассмотренных вопросов и формулировку принятых решений.

Протоколы имеют постоянный срок хранения.

Акт — документ, составленный несколькими лицами (не менее двух) для подтверждения установленных событий, фактов. Зачастую в со-

ответствии со специальным распорядительным документом, подписанным руководителем предприятия, для составления акта создают специальную комиссию.

Важнейшей задачей при составлении акта является правильное отражение фактического состояния дел. Основой акта могут служить черновые записи, которые члены комиссии ведут во время работы, фиксируя количественные показатели и другие основные сведения.

Акты весьма разнообразны по содержанию и назначению. Составление некоторых видов актов требует заполнения особых унифицированных форм, утвержденных Госкомстатом России. В других случаях акт оформляется на общем бланке организации и содержит следующие основные реквизиты: наименование предприятия, гриф утверждения, название документа; дату и регистрационный номер документа; место составления; заголовок к тексту; текст; подписи.

Текст акта состоит из двух частей — вводной и основной.

Во вводной части акта указывают основания его составления (распоряжение руководства, нормативный документ или какие-то факты, события и т.д.), а также состав комиссии (фамилии (в алфавитном порядке) и инициалы).

Основная часть содержит установленные факты и описание проделанной работы, т.е. ее сущность, задачи, методы, сроки, результаты и т.д. При необходимости выводы, заключения, предложения оформляют в отдельную — заключительную — часть. Основная часть может быть разделена на пункты или представлена в форме таблицы.

После текста и отметки о наличии приложений указывают, если это необходимо, сведения о количестве (в зависимости от числа заинтересованных лиц) и местонахождении копируемых экземпляров.

Письмо — обобщенное название различных по содержанию документов, которые служат для обмена информацией между организациями и пересылаются по почте (обычной или электронной), с курьером, посредством факсимильной связи и т.п.

В большинстве случаев объем письма не превышает одной страницы печатного текста. Текст письма, как правило, делится на две части — вводную и основную. Он должен быть понятным и лаконичным.

Во вводной части объясняются причины составления письма (определенные факты, события); если поводом для написания послужил доку-

мент, необходима ссылка на него. В основной части излагается существо вопроса. В некоторых случаях можно выделить и третью, так называемую заключительную, часть, где формулируется основная цель письма (предложение, отказ, требование, мнение и т.д.).

Как правило, письма составляются в двух экземплярах, первый из которых сначала регистрируется в журнале исходящих документов, а затем отправляется адресату; второй же (копия) хранится в деле.

В зависимости от содержания и назначения различают следующие виды писем: гарантийное; информационное; сопроводительное; письмо-извещение; письмо-приглашение; письмо-подтверждение и т.д.

Гарантийное письмо – служебное письмо, которое содержит обязательство или подтверждение и адресуется организации. Такое письмо может гарантировать оплату продукции, услуг, качество, сроки поставки, выполнение работы и др.

Содержанием гарантийного письма является просьба в адрес корреспондента с использованием обязательного юридического стандарта: «Оплату (предоставление услуг и т.п.) гарантируем». При этом обязательно указываются банковские реквизиты.

Гарантийное письмо подписывается руководителем организации и главным бухгалтером и удостоверяется печатью организации.

Информационное письмо — служебное письмо, которое содержит сообщение, просьбу, предложение, напоминание или другие официальные сведения. Такие письма часто имеют типовой характер и рассылаются вышестоящими организациями в подведомственные. В некоторых случаях они содержат отдельные положения законодательных и иных нормативных правовых документов. Письмо может иметь приложения и состоять как из одного абзаца, так и из нескольких страниц.

Информационное письмо подписывает руководитель организации-отправителя. В некоторых случаях для данного вида письма бывает достаточно подписи референта или секретаря.

Сопроводительное письмо — служебное письмо, содержащее сведения, касающиеся документа, не имеющего адресной части и оформляемого как приложение к сопроводительному письму.

В сопроводительном письме указывают следующую информацию: цель направления основного документа, сроки исполнения (ознакомления, рассмотрения и т.д.), рекомендации по работе с документом.

Подтверждая факт отправки какого-либо документа в определенный срок, сопроводительное письмо является надежным средством контроля за соблюдением дисциплины и за сохранностью отправляемого документа. Отметка о наличии приложения является обязательным реквизитом такого письма.

Сопроводительное письмо начинается оборотом, содержащим слова «Направляем вам...», «Высылаем вам...», «Предоставляем вам...».

Письмо-извещение – письмо, целью которого является информирование о проведении таких мероприятий, как конференции, семинары, круглые столы, заседания, саммиты и т.д., и приглашение к участию в перечисленных мероприятиях. Как правило, оно содержит следующие реквизиты:

- информацию о месте и времени проведения мероприятия, условиях участия;
- приложения с картой и анкетой участника, программой мероприятия;
- другие сведения организационного характера.

Так как эти письма рассылаются в соответствии со списком, графа «Адресат» оформляется обобщенно или вообще не оформляется. Также как и другие письма, письмо-извещение подписывает руководитель организации или ответственное за проведение данного мероприятия лицо.

Очень часто письмо-извещение выполняет функции и письма-приглашения, которое отличается от письма-извещения своим оформлением; оно может иметь другой формат, цвет, различные орнаменты, рисунки. Особенностью письма-приглашения является его персонифицированность, что выражается в форме обращения: «Уважаемый...», «Уважаемая...».

Письмо-подтверждение — письмо, в котором содержится сообщение о получении какого-либо отправления (письма, телеграммы, товаров, ценностей и т.д.), подтверждение ранее достигнутой договоренности или какого-либо факта, действия, телефонного разговора.

Например: Объединение «ХХХ» не имеет возражений против создания и совместной эксплуатации локальной компьютерной сети. Для переговоров направляются руководители отделов объединения «ХХХ».

В письме-подтверждении часто встречаются словосочетания «подтверждаем получение», «подтверждаем сроки выполнения работы» и т.п.

Письмо международного образца. В последнее время заметно возрос объем международной переписки предприятий и организаций. Несмотря на то, что в каждой стране существуют определенные особенности оформления писем, установленные соответствующими правилами, письмо международного образца имеет очень четкую структуру со строгим расположением реквизитов.

Письмо международного образца содержит следующие реквизиты:

– сведения об отправителе (название организации-отправителя, ее почтовый, электронный и телеграфный адрес, факс, телефон).

Эти сведения печатают в верхней части листа — в левом углу или в центре. Наряду с названием организации, предприятия указывают характер деятельности и организационно-правовую форму (Incorporated (Inc.) - корпорация, Limited (Ltd.) — общество с ограниченной ответственностью), логотип. Под наименованием фирмы или на нижнем поле листа печатают почтовый, телеграфный, электронный адреса, номера телефона и факса. Если это необходимо, указывают номера декларации и регистрационной лицензии;

– ссылки на документы отправителя и получателя. Ссылка (номер) может содержать краткое обозначение вида документа, инициалы составителя, индекс подразделения и т.д., например:

Reference: KL/DC/305,

где: Reference — ссылка (используется также сокращение Ref.); KL — инициалы автора; DC — инициалы исполнителя или секретаря-референта; 305 — порядковый номер документа.

Ссылка является элементом, связывающим письмо-ответ с инициативным документом, например:

Your ref.: OR/12

Our ref.: OR/75,

где: Your ref. - ваша ссылка; Our ref. — наша ссылка; OR — вид документов (order); 12 и 75 — номера инициативного письма и ответа;

– дата.

Дату указывают в верхнем правом углу буквенно-цифровым способом. Возможны два варианта — английский и американский:

1) на первом месте стоит число (British method — 5 December, 2005);

2) на первом месте стоит месяц (American method - December 5, 2005).

Пунктуация может варьироваться, т.е. отправитель по своему желанию выбирает, ставить ему запятую после названия месяца (British method) или после числа (American method) или не ставить ее вообще;

– адрес получателя.

Следует помнить, что почтовый адрес всегда пишут с использованием открытой пунктуации (т.е. без запятых и точек), а его элементы располагают в определенной последовательности: номер здания, улица, название города, страна. Этот реквизит указывают всегда слева, обязательно с учетом традиций отдельных стран: в США после названия города необходимо указать штат, в Великобритании — графство, в Германии — землю, в Швейцарии — кантон. Если письмо направляют организации, то ее наименование указывают перед адресом;

– указание на конкретное лицо.

Данный реквизит используют в случае, когда автор желает, чтобы письмо было получено конкретным лицом. Возможны следующие варианты: For the attention of Mr. Smith Attention: Marketing Department Attention: Finance Manager;

– вступительное обращение.

Обращение пишется с новой строки, с отступом от адреса в четыре междустрочных интервала и может начинаться со слова «Dear». Используют различные формы обращения: к одному лицу – Madam, Sir; к нескольким лицам – Mesdames, Gentlemen, Sirs. Необходимо правильно употреблять сокращения: Mr. – господин, Mrs. – замужняя женщина, Ms. – женщина, семейное положение которой неизвестно, Miss – обращение к незамужней женщине. После обращения можно поставить двоеточие (американский вариант) или запятую (британский вариант);

– заголовок (необязательный элемент).

Этот реквизит располагают после вступительного обращения и обозначают или подчеркиванием, или следующими способами:

Subject: — предмет вопроса; Re: — сокращение от слова «regarding» (относительно); In re: — сокращение от «in regard to» (касательно);

– текст письма.

Стандарт написания основной части письма состоит в том, что каждое предложение для легкости восприятия выделяют в отдельный абзац и при отсутствии «красной» строки абзацы выравнивают по левому краю и разделяют пробелом;

– заключительная формула вежливости.

Завершающую письмо фразу выбирают исходя из формы приветствия и положения (звания) получателя. Это может быть:

Yours very sincerely (преданный Вам),

Yours faithfully (с уважением),

Yours very truly (искренне Ваш);

– подпись.

Подпись размещают под заключительной формулой вежливости. Ниже личной подписи дают ее расшифровку, т.е. указывают полностью имя и фамилию. В случае, если письмо подписывает не руководитель предприятия, организации, а другое лицо, на следующей строке указывают также должность лица, подписавшего документ;

– приложения.

Их обозначают следующим образом: вначале пишут слово Enclosure (Приложение), а затем после двоеточия название документа и его номер, например:

Enclosure: Order № 67;

– сведения о наличии копий.

Этот реквизит используют по мере необходимости и оформляют так: вначале – Сс (carbon copy), т.е. «копия», затем после двоеточия — фамилия и должность того лица, которому она предназначена, например:

cc: Mr. Alex Smith, Advocacy.

Иногда вместо имени и фамилии лиц указывают название организации, в которую направляют копии.

Прочие информационно-справочные документы

Телеграмма, телефонограмма, факс, электронный документ

Телеграмма — документ, передаваемый по телеграфной сети. Телеграмма содержит следующие реквизиты: служебный заголовок, указание категории, отметку о виде телеграммы, телеграфный адрес получателя, текст, подпись, а также (под чертой) адрес и наименование отправителя, регистрационный номер и дату регистрации.

В телеграмме указывают точный адрес (без индекса), который печатают прописными буквами. Существует ряд степеней срочности телеграмм: «срочная», «внеочередная», «правительственная» и т. д.

Текст телеграммы печатают прописными буквами на одной стороне листа через два интервала; абзацный отступ допускается только в начале текста. Между словами делают пропуск в два пробела.

Пишут телеграмму особым телеграфным языком, по возможности без предлогов, союзов, знаков препинания. Если же знаки препинания необходимы для правильного понимания текста, то их обозначают буквенными сокращениями: точка — тчк, запятая — зпт, двоеточие — двтч, кавычки — квч, скобки — скб. Словами пишутся такие знаки: — (минус), + (плюс), ! (восклицательный знак), № (номер), ? (вопросительный знак), % (проценты) и др. Даты обозначают арабскими цифрами и в строгой последовательности (число, месяц, год), так как пробелы между цифрами не ставят.

Телефонограмма — документ, передаваемый устно по каналам телефонной связи.

Телефонограмма составляется секретарем-референтом или офис-менеджером по поручению руководителя предприятия на бумажном носителе, передается по телефону и записывается получателем, поэтому необходимо избегать сложных оборотов и труднопроизносимых слов. Текст должен содержать не более 50 слов.

Обязательные реквизиты телефонограммы: исходящий и входящий регистрационные номера, указание должности, фамилии, имени, отчества отправителя, а также подпись лица, принявшего телеграмму.

Телефонограмма составляется в одном экземпляре и подписывается руководителем.

Факс — копия документа на бумажном носителе, получаемая по каналам факсимильной связи.

По факсу могут быть переданы не только печатные документы, но и фотографические снимки, графики, таблицы, схемы и др. Документы, передаваемые по факсу, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к соответствующему виду документов. В целом факс оформляется так же, как деловое письмо, но существенным отличием является указание номера телефакса получателя в графе «адресат».

В зависимости от технического уровня телефакса отправитель может получать сообщения о доставке с указанием количества страниц отправляемого документа или же причин, по которым сообщение не может быть доставлено. Подтверждение о доставке (Confirmation report) содержит код

фирмы и номер телефакса получателя, дату, время и продолжительность передачи, количество полученных страниц и результат (Result). Такая информация отчетного характера может автоматически вноситься в создаваемый специальный журнал для регистрации. После 20 передач листы журнала распечатываются аппаратом, затем подшиваются, чтобы при необходимости отчет можно было предоставить клиенту. Сроки хранения составляют от 3 до 5 лет.

Электронный документ – документ, передаваемый посредством электронной связи. Должен содержать следующие реквизиты: наименование организации, регистрационный номер, дату, заголовок, текст, фамилию и имя лица, подписавшего документ. При наличии программно-технических средств, обеспечивающих идентификацию подписи, для придания документу юридической силы может быть использована электронная цифровая подпись.

Жалоба, претензия, записка, служебная записка, справка

Жалоба — документ, составляемый в случае нарушения прав и законных интересов физических или юридических лиц. Жалоба не имеет строго регламентированной формы. От автора требуется последовательное перечисление и описание фактов, событий, а также их документальное подтверждение. Документы оформляются в качестве приложений. Жалобы составляются в двух экземплярах, один из которых остается у автора.

Претензия – составляемый при нарушении договорных обязательств документ, целью которого является требование о возмещении убытков со стороны, нарушившей эти обязательства. Претензии могут быть предъявлены как юридическими, так и физическими лицами в отношении качества товара, нарушения условий договора, объемов и сроков поставки. При составлении претензии нужно опираться на конкретную доказательную базу, т.е. ссылаться на определенные документы, которые оформляются как приложения. Претензия подписывается руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверяется печатью.

Ответом на претензию может быть:

- принятие претензии к рассмотрению, если решение по ней не принято;
- удовлетворение претензии полностью или частично с указанием номера платежного поручения при оплате и даты;

– отклонение претензии полностью или частично. Ответ на претензию должен быть также документально подтвержден (документы оформляются как приложение).

Записка. Докладная записка – документ, адресованный руководителю данного или вышестоящего предприятия и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место факте, каком-либо вопросе, а также содержащий выводы и предложения составителя. Докладная записка может быть подана как по инициативе работника, так и по инициативе руководителя. Цель инициативной докладной записки – побудить руководителя принять определенное решение.

Текст докладной записки делится на две части:

- описание сложившейся ситуации (констатирующая часть);
- выводы, предложения, просьбы.

Докладные записки могут быть как внутренними (направленными в структурное подразделение), так и внешними (направленными в вышестоящую организацию). Докладная записка обычно оформляется на простом листе бумаги формата А4 и содержит следующие основные реквизиты: наименование структурного подразделения, название вида документа, должность и фамилию адресата, дату, подпись составителя. Заголовок этого документа, как правило, начинается с предлога «о» («об»). Если записка адресована руководству предприятия, то достаточно подписи составителя, а если она направляется в вышестоящие инстанции, то необходима подпись руководителя предприятия-отправителя.

Объяснительная записка – документ, поясняющий пункты отдельных положений основного документа или объясняющий причины какого-либо действия, факта, происшествия.

Объяснительная записка адресуется конкретному лицу, оформляется на стандартном листе бумаги формата А4 и содержит те же реквизиты, что и внутренняя докладная записка.

Можно выделить две группы объяснительных записок:

- документы, сопровождающие основной документ и поясняющие его содержание;
- документы, составляемые в связи с какими-либо происшествиями, поступками, поведением отдельных работников.

Текст объяснительной записки состоит из двух частей: в первой отражаются факты, события, явившиеся поводом для составления документа, во второй — причины, объясняющие сложившуюся ситуацию.

Объяснительную записку подписывает составитель.

Объяснительная записка - документ, поясняющий пункты отдельных положений основного документа или объясняющий причины какого-либо действия, факта, происшествия.

Объяснительная записка адресуется конкретному лицу, оформляется на стандартном листе бумаги формата А4 и содержит те же реквизиты, что и внутренняя докладная записка.

Можно выделить две группы объяснительных записок:

- документы, сопровождающие основной документ и поясняющие его содержание;
- документы, составляемые в связи с какими-либо происшествиями, поступками, поведением отдельных работников.

Текст объяснительной записки состоит из двух частей: в первой отражаются факты, события, явившиеся поводом для составления документа, во второй — причины, объясняющие сложившуюся ситуацию.

Объяснительную записку подписывает составитель.

Служебная записка — документ, составляемый работником или руководителем подразделения по вопросам материально-технического характера, информационного или хозяйственного обеспечения и адресуемый руководителю или специалисту другого структурного подразделения.

Служебная записка оформляется на листе формата А4 и содержит те же основные реквизиты, что и внутренняя докладная и объяснительная записки.

Текст такого документа состоит из двух частей: обоснование; предложение, просьба, заявка.

Служебную записку подписывает составитель или руководитель подразделения.

Справка — документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов или событий, например отражающий основную деятельность организации, подтверждающий сведения биографического или служебного характера и т.д.

Справки бывают двух видов:

- содержащие информацию о фактах и событиях служебного характера;
- выдаваемые заинтересованным гражданам и учреждениям для удостоверения тех или иных юридических фактов.

Справки, в зависимости от их адресной направленности, могут быть внутренними и внешними. Внешнюю справку оформляют на общем бланке предприятия, а внутреннюю — на стандартном листе бумаги А4. Справка содержит те же реквизиты, что и записка.

Текст справки состоит из двух частей:

- фактов, служащих основанием для составления;
- конкретных сведений, отражающих сущность вопроса.

Текст может быть оформлен в виде таблицы, если справка содержит однородную систематизированную информацию, или разбит на разделы, пронумерованные арабскими цифрами.

Внутренние справки подписывает руководитель структурного подразделения, внешние — руководитель организации, а при необходимости и главный бухгалтер.

4.3. Документы службы делопроизводства

Формы регистрации и учета документов. В соответствии с перечнем, имеющимся на предприятии, все документы подразделяются на регистрируемые и нерегистрируемые.

Регистрация документа — запись необходимых сведений о документе и проставление на нем регистрационного номера (индекса) и даты регистрации. Основное назначение регистрации состоит в придании документу юридической силы, подтверждении его создания или поступления. Регистрация обеспечивает учет, контроль и поиск документов. Документы регистрируются однократно: входящие — в день поступления, исходящие и внутренние — в день подписания.

Обязательной регистрации подлежат все документы, требующие исполнения, учета и последующего использования в справочных целях (распорядительные, кадровые, учетные, бухгалтерские и др.); документы, поступающие из вышестоящих, подведомственных или сторонних организаций; важнейшие внутренние документы (приказы по основной деятельности, по личному составу, протоколы и др.); заявления и жалобы граждан.

Система регистрации может быть централизованной, децентрализованной или смешанной. Наиболее эффективна централизованная система, которая заключается в том, что все регистрационные действия осуществляются одной службой (или одним лицом). Децентрализованная система предполагает регистрацию документов в местах их создания и исполнения (в структурных подразделениях), например, приказы по кадрам регистрируют в отделе кадров, бухгалтерскую документацию — в бухгалтерии и т. д. При этом документы делят на группы, каждую из которых регистрируют отдельно (входящие документы, исходящие документы, внутренние документы, договоры и т. д.), используя валовую (порядковую) нумерацию в пределах каждой группы.

Индекс документа составляют исходя из принципа формирования дел, принятого для данного массива. Обязательный элемент индекса - порядковый номер в пределах регистрируемого массива (как правило, за год), в дополнение к которому указывают код места исполнения и хранения документа и т.д. Например, индекс 13/1-3 состоит из порядкового номера (13) и номера дела (1-3), в котором хранится документ.

Документы регистрируют в журналах или на карточках, а также с использованием компьютерных технологий.

Журнальная форма регистрации имеет недостаток — она не дает возможности систематизировать записи. Этим вызвана необходимость заводить отдельные журналы для регистрации входящей корреспонденции, исходящей корреспонденции, внутренних документов (по видам документов) и т.д.

Регистрационный номер (индекс) входящего документа, фиксируемый в журнале регистрации входящих документов, состоит из порядкового номера дела по данному журналу (в приведенном примере — 101) и номера дела (в приведенном примере — 5-18), в которое подшивают документ. Данные об исполнителе и сроке исполнения вносят исходя из указаний руководителя, содержащихся в резолюции.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое документооборот?
2. Каким требованиям должен отвечать процесс организации документооборота на предприятии?
3. Что такое *номенклатура дел* и что она в себя включает?

4. Чем отличается «опись дел» от «оформления дела»?
5. Что включает в себя *организационные* документы? Охарактеризуйте их основные виды.
6. Что относится к распорядительным документам? Дайте характеристику основным распорядительным документам.
7. Как оформляются основные виды информационно-справочных документов.
8. Что относится к прочим информационно-справочным документам?
9. Порядок регистрации документов. Документы службы делопроизводства.

ГЛАВА V. ПОИСК ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1. Федерально-региональные программы поддержки развития малого предпринимательства в Российской Федерации

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 14 марта 2011 г. № Пр-634 Минэкономразвития России совместно с Минздравсоцразвития России, Минсельхозом России, Минрегионом России, Минобрнауки России поручено обеспечить координацию деятельности, направленной на поддержку малого предпринимательства, включая реализацию программы поддержки малого и среднего предпринимательства, а также мероприятий по содействию самозанятости безработных граждан, по поддержке малых форм хозяйствования на селе и малых форм инновационного предпринимательства.

Во исполнение указанного поручения и в целях повышения эффективности действий органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по реализации программ государственной поддержки малого и среднего предпринимательства Минэкономразвития России совместно с Минздравсоцразвития России, Минсельхозом России, Минрегионом России, Минобрнауки России разработаны рекомендации по реализации следующих программ и мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства:

- государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (ответственный федеральный орган исполнительной власти – Минэкономразвития России);

- содействие самозанятости безработных граждан и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан в целях снижения напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации (ответственный федеральный орган исполнительной власти – Минздравсоцразвития России);

- повышение финансовой устойчивости малых форм хозяйствования на селе в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013- 2020 гг. (ответственный федеральный орган исполнительной власти – Минсельхоз России);

– мероприятия по развитию малого и среднего предпринимательства в научной и образовательной сферах (ответственный федеральный орган исполнительной власти – Минобрнауки России).

Рассмотрим наиболее важные для субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском хозяйстве, федеральные и региональные программы.

5.2. Программа Минэкономразвития России по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

Минэкономразвития России предоставляет субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию региональных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

Указанные программы – это нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в которых определяются перечни мероприятий, направленных на достижение целей государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства.

В нормативные правовые акты Минэкономразвития России как федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию мер по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства, внесены такие приоритетные направления поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, как программа предоставления грантов начинающим предпринимателям; содействие в развитии микрофинансирования; программа содействия малому инновационному предпринимательству и поддержки модернизации производства компаний, а также предпринимателям, осуществляющим поставки продукции на экспорт, обучающие программы; создание региональных гарантийных фондов для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Минэкономразвития России предоставляет средства субсидий федерального бюджета субъектам Российской Федерации на конкурсной основе.

В состав Конкурсной комиссии Минэкономразвития России включены представители всех ведущих общественных объединений предпринимателей – «ОПОРЫ РОССИИ», Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, «Деловой России», РСПП, и заинтересованных феде-

ральных органов исполнительной власти – Минздравсоцразвития России, Минсельхоза России, Минобрнауки России, Минрегиона России.

Порядок учитывает текущую ситуацию, складывающуюся в регионах, поэтому требования о необходимом региональном софинансировании в среднем составляют 30%.

Определены условия предоставления субсидии для финансирования:

– *мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих разработку и внедрение инновационной продукции (предоставление грантов);*

– *грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела* (гранты направляются вновь зарегистрированным и действующим менее одного года малым предприятиям, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы);

– *развития микрофинансирования* (позволяет получить доступ к заемным средствам представителям малого бизнеса, которые по тем или иным причинам не могут воспользоваться традиционными банковскими продуктами (небольшая сумма кредита, отсутствие кредитной истории, удалённость населённого пункта и т.д.);

- *создания региональных гарантийных фондов;*

- *создание закрытых паевых инвестиционных фондов;*

- *развитие лизинга оборудования;*

- *мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, производящих и реализующих товары (работы, услуги), предназначенные для экспорта;*

- *программ повышения энергоэффективности;*

- *локализации промышленного производства;*

- *образовательных программ;*

- *развития молодежного предпринимательства;*

- *создания и развития сети объектов инфраструктуры малого и среднего предпринимательства (бизнес - инкубаторов, промышленных парков и технопарков).*

Таким образом, субъекты малого предпринимательства могут принимать участие в некоторых из этих программ, если они отвечают, тем критериям, которые предъявляет конкретная программа своим участникам.

5.3. Направления подпрограммы «Поддержка малых форм хозяйствования» предусмотренные Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 гг. (утверждено Постановлением правительства РФ от 14 июля 2012 г. № 717)

Основное мероприятие «Поддержка начинающих фермеров»

В рамках основного мероприятия по поддержке начинающих фермеров осуществляется предоставление грантов на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств.

Гранты могут быть использованы начинающими фермерами на:

- приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;
- разработку проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;
- приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрацию;
- строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;
- подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре;
- приобретение сельскохозяйственных животных;
- приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции;
- приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений;
- приобретение удобрений и ядохимикатов.

Государственная поддержка будет осуществляться посредством предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выделение грантов начинающим крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Начинающий фермер может получить грант на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства только один раз.

Отбор начинающих фермеров должен производиться на конкурсной основе. При этом абсолютное большинство членов конкурсной комиссии не должно являться государственными или муниципальными служащими.

Каждый получатель гранта в соответствии с правилами должен представлять отчет об использовании полученного гранта в установленные сроки и форме.

Грант должен погашать не более 90 % затрат фермера на приобретение материальных ресурсов для развития крестьянского (фермерского) хозяйства.

Контроль достоверности предоставляемых отчетов должны осуществлять органы управления агропромышленного комплекса субъектов Российской Федерации.

Основное мероприятие направлено на оказание начинающим фермерам единовременной помощи для их бытового обустройства.

Единовременная помощь может быть направлена на:

- приобретение, строительство и ремонт собственного жилья, в том числе погашение основной суммы и процентов по банковским кредитам (ипотеке), привлеченным для его приобретения;
- приобретение одного грузо-пассажирского автомобиля;
- приобретение предметов домашней мебели, бытовой техники, компьютеров, средств связи, электрических и газовых плит, инженерного оборудования, установок для фильтрации воды, бытовых водо-, тепло- и газоустановок, септиков, устройств для водоподачи и водоотведения;
- подключение жилья к газовым, тепловым и электрическим сетям, сетям связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», водопроводу и канализации.

Реализация этого основного мероприятия направлена на создание и развитие производственной базы вновь создаваемых крестьянских (фермерских) хозяйств (рис.5.1, 5.2).

Предоставление единовременной помощи будет осуществляться на основе правил. Региональная конкурсная комиссия публикует условия проведения конкурса на получение единовременной помощи на бытовое обустройство. Крестьянские (фермерские) хозяйства, желающие принять участие в конкурсе, подают в комиссию заявки по установленной форме. Комиссия рассматривает заявки и определяет победителей. Число крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших единовременную помощь, определяется в пределах лимитов финансирования из федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации.

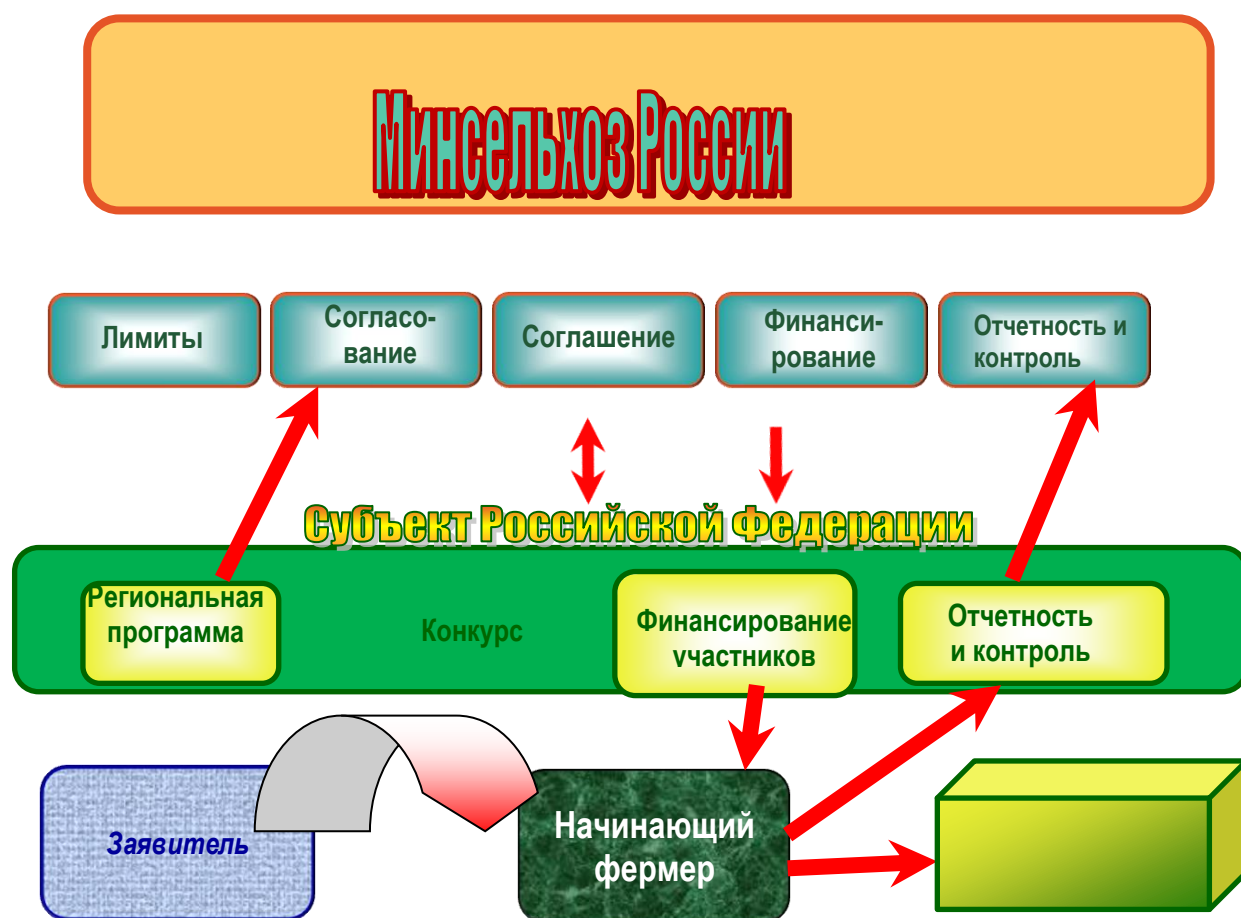


Рис. 5.1. Реализация Программы «Поддержка начинающих фермеров» на федеральном и региональном уровне

Основное мероприятие «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств»

Реализация основного мероприятия по развитию семейных животноводческих ферм направлена на увеличение числа семейных животноводческих ферм, создаваемых в крестьянских (фермерских) хозяйствах, в ко-

торых деятельность организована на личном трудовом участии членов хозяйства.

Под **семейной животноводческой фермой** понимается производственный объект, предназначенный для выращивания и содержания сельскохозяйственных животных, находящийся в собственности или пользовании крестьянского (фермерского) хозяйства. **Развитие семейной животноводческой фермы** – это строительство или модернизация семейной животноводческой фермы, в том числе ее проектирование, возведение, ремонт, комплектация оборудованием и сельскохозяйственными животными. За счет гранта может осуществляться:

- разработка проектной документации строительства, реконструкции или модернизации семейных животноводческих ферм;
- строительство, реконструкция или модернизация семейных животноводческих ферм;
- строительство, реконструкция или модернизация производственных объектов по переработке продукции животноводства;
- комплектация семейных животноводческих ферм и объектов по переработке животноводческой продукции оборудованием и техникой, а также их монтаж;
- приобретение сельскохозяйственных животных.

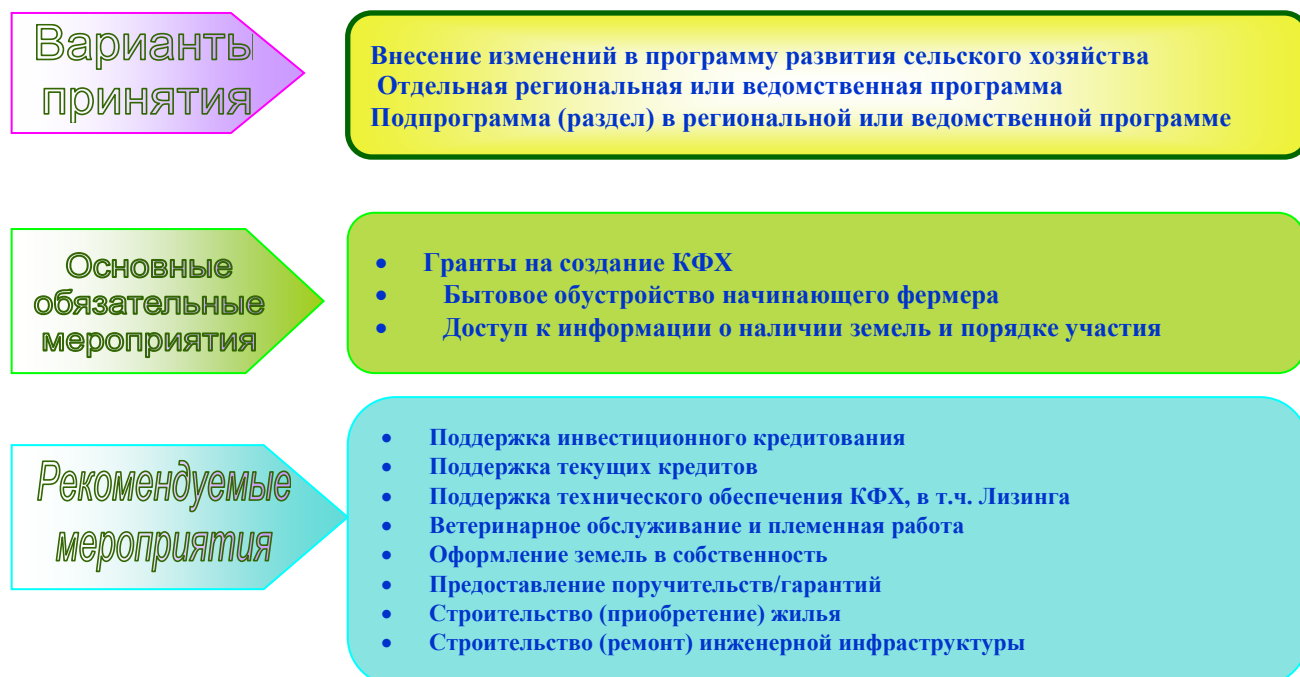


Рис 5.2. Мероприятия по региональной программе «Поддержка начинающих фермеров»

Размер гранта, выдаваемого из федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации, не может превышать 60 % затрат крестьянского (фермерского) хозяйства.

Фермер подает заявку по установленной форме на получение гранта для создания или реконструкции животноводческих ферм в комиссию при органе управления агропромышленного комплекса субъекта Российской Федерации. Комиссия рассматривает поданные заявки и определяет победителей.

Фермеры, выигравшие право на получение гранта, систематически представляют отчет о произведенных затратах и необходимых суммах субсидий.

В соответствии с заключаемыми между субъектами Российской Федерации и фермерами соглашениями о реализации мероприятий, связанных с созданием семейных животноводческих ферм, будут предусматриваться обязательства субъекта Российской Федерации выполнить подключение инженерных сетей и обеспечить рынок сбыта производимой фермером сельскохозяйственной продукции.

Основное мероприятие «Государственная поддержка кредитования малых форм хозяйствования»

Реализация основного мероприятия по государственной поддержке кредитования малых форм хозяйствования направлена на рост производства и объема реализации сельскохозяйственной продукции, производимой малыми формами хозяйствования на селе, а также на развитие альтернативных видов деятельности для сельского населения.

В рамках осуществления этого основного мероприятия предусматривается обеспечить доступ малых форм хозяйствования к краткосрочным и инвестиционным заемным средствам, получаемым в российских кредитных организациях и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Государственную поддержку предполагается осуществлять посредством предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам банков, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, гражданами, ведущими личное подсобное хозяй-

ство, сельскохозяйственными потребительскими кооперативами (кроме кредитных).

Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, предполагается предоставлять за счет средств федерального бюджета в размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения договора кредита (займа), за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не более их фактических затрат по следующим видам кредитов (займов):

для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

- на срок до двух лет – на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и животноводческих помещений, минеральных удобрений, средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, материалов для теплиц, молодняка сельскохозяйственных животных, а также на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции при условии, что общая сумма указанного кредита (займа), полученного гражданином в текущем году, не превышает 300 тыс. руб. на одно хозяйство, а также на иные цели в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

- на срок до пяти лет – на приобретение сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, тракторов мощностью до 100 л.с. и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, грузоперевозящих автомобилей полной массой не более 3,5 т, оборудования для животноводства и переработки сельскохозяйственной продукции, на ремонт, реконструкцию и строительство животноводческих помещений, а также на приобретение газового оборудования и подключение к газовым сетям при условии, что общая сумма указанного кредита (займа), полученного гражданином в текущем году, не превышает

700 тыс. руб. на одно хозяйство, а также на иные цели в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

для крестьянских (фермерских) хозяйств:

- на срок до двух лет – на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, минеральных удобрений, средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, а также на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции при условии, что общая сумма указанного кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 5 млн руб. на одно хозяйство, а также на иные цели в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

- на срок до 8 лет – на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования (российского и зарубежного производства), в том числе тракторов и агрегатируемых с ними сельскохозяйственных машин, машин для животноводства, птицеводства и кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), строительство, реконструкцию и модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, предприятий по переработке льна и льноволокна, а также на закладку многолетних насаждений и виноградников, включая строительство и реконструкцию прививочных комплексов, при условии, что общая сумма указанного кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 10 млн руб. на одно хозяйство, а также на иные цели в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

для сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

- на срок до двух лет – на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных сельскохозяйственных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, материалов для теплиц, в

том числе для поставки их членам кооператива, приобретение сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки, закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива для ее дальнейшей реализации, а также на организационное обустройство кооператива и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции при условии, что общая сумма указанного кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 15 млн руб. на один кооператив, а также на иные цели в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

- на срок до 8 лет – на приобретение техники и оборудования (российского и зарубежного производства), в том числе специализированного транспорта для перевозки комбикормов, инкубационного яйца, цыплят, ремонтного молодняка и родительского стада птицы, тракторов и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, машин для животноводства, птицеводства и кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо, приобретение специализированного технологического оборудования, холодильного оборудования, сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), в том числе для поставки их членам кооператива, строительство, реконструкцию и модернизацию складских и производственных помещений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов животноводства и кормопроизводства, предприятий по переработке льна и льноволокна, строительство и реконструкцию сельскохозяйственных рынков, торговых площадок, пунктов по приемке, первичной переработке и хранению молока, мяса, плодоовощной и другой сельскохозяйственной продукции, а также на закладку многолетних насаждений и виноградников, включая строительство и реконструкцию прививочных комплексов, при условии, что общая сумма указанного кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 40 млн руб. на один кооператив, а также на иные цели в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Также государственная поддержка будет осуществляться посредством предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное под-

собное хозяйство, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, на срок до пяти лет на развитие несельскохозяйственной деятельности в сельской местности (сельский туризм, сельская торговля, народные промыслы и ремесла, бытовое и социально-культурное обслуживание сельского населения, заготовка и переработка дикорастущих плодов и ягод, лекарственных растений и другого недеревесного сырья) в размере двух третьих ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения договора кредита (займа), но не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу).

Субсидии предполагается предоставлять из федерального бюджета бюджетам субъектов при условии софинансирования за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка РФ, действующей на дату заключения кредита (займа).

Порядок предоставления государственной поддержки в виде субсидий, перечень направлений кредитования, перечень получателей по определенным видам субсидируемых кредитов определяются Правительством Российской Федерации.

Основное мероприятие «Оформление земельных участков в собственность крестьянских (фермерских) хозяйств»

Реализация основного мероприятия по оформлению земельных участков в собственность крестьянских (фермерских) хозяйств направлена на обеспечение компенсации расходов крестьянских (фермерских) хозяйств на проведение кадастровых работ в отношении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

Средняя стоимость кадастровых работ по России составляет 1 тыс. руб. за гектар. Из федерального бюджета предоставляется порядка 50 % от общих затрат, необходимых для проведения кадастровых работ, остальные средства предоставляются из бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

Мероприятия по государственной поддержке крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформ-

лении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения осуществляются в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.4. Развитие семейных животноводческих ферм в Республике Татарстан

В целях поддержки развития отраслей животноводства в Республике Татарстан и активизации в этом процессе деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства Правительством РТ и Минсельхозпродом республики ведется активная работа. Начиная с 2011 года из республиканского бюджета выделяются значительные средства для развития высокотехнологичных семейных животноводческих ферм. Порядок предоставления из бюджета Республики Татарстан субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей по строительству (реконструкции) семейных животноводческих ферм утверждается Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан.

Субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей по строительству (реконструкции) семейных животноводческих ферм предоставляются крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, занимающимся производством сельскохозяйственной продукции.

Целью предоставления субсидий является увеличение производства сельскохозяйственной продукции за счет строительства (реконструкции) высокотехнологичных семейных животноводческих ферм и повышение на этой основе занятости и доходности сельского населения.

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат сельхозтоваропроизводителей, связанных со строительством (реконструкцией) ферм, осуществленным подрядным способом или собственными силами сельхозтоваропроизводителей.

Условиями предоставления субсидии являются:

- заключение соглашения между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан, сельхозтоваропроизводителем и муниципальным районом, на территории которого осуществляется строительство (реконструкция) семейной фермы;

- наличие построенной (реконструированной) или находящейся на стадии 80-процентной готовности фермы (завершен монтаж кровли, установлены двери и окна, выполнены полы, внутренние отделочные работы) с началом строительства (реконструкции) не ранее 2010 г.

Субсидия предоставляется однократно, не более чем на один объект и одну семью, и размер ее не должен превышать 30 % от сметной стоимости строительства (реконструкции), предусмотренной сводным сметным расчетом, и предельного размера субсидии.

Предельный размер субсидии был установлен при строительстве (реконструкции):

- молочных ферм с поголовьем не менее 24 голов коров – 1 млн руб.;

- молочных ферм с поголовьем не менее 10-12 голов коров -500 тыс.руб. (с 2012 г.);

- ферм по откорму крупного рогатого скота (не менее 30 голов), свиноферм на 8-10 свиноматок, ферм по разведению овец (не менее 50 голов овцематок) и дойных коз (не менее 30 голов), семейных птицеферм (не менее 4000 голов бройлеров, 1000 голов гусей), страусиных ферм (не менее 30 голов страусов), ферм по разведению индеек (не менее 2000 голов индеек), ферм по разведению рыбы (не менее 2 т в год), конеферм (не менее 30 голов лошадей) – 500 тыс. руб.;

- конеферм с поголовьем не менее 50 голов лошадей – 1000 тыс. руб. (с 2012 г.);

- ферм по содержанию пчелосемей (не менее 50 пчелосемей, а с 2012 г. не менее 100 пчелосемей) – 200 тыс. руб.

Проектная мощность фермы указывается в сводном сметном расчете.

Для получения субсидии сельхозтоваропроизводители представляют в управление сельского хозяйства и продовольствия в муниципальном районе (далее – управление) следующие документы:

- заявление на получение субсидии;

- сводный сметный расчет, составленный проектной организацией, утвержденный сельхозтоваропроизводителем и согласованный исполнительным комитетом муниципального района (далее – исполком);
- акт наличия и фактического состояния строительства (реконструкции) фермы, подписанный представителями управления, исполкома и сельхозтоваропроизводителем.

Районные управления сельского хозяйства представляют в Министерство справку-расчет по форме, утвержденной министерством, и копии документов.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия РТ осуществляет проверку представленных управлениями документов и перечисляет субсидии со своего лицевого счета, открытого в Департаменте казначейства Министерства финансов Республики Татарстан, на лицевые счета управлений, открытые в территориальных отделениях Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан.

Управления на основании утвержденной министерством справки-расчета перечисляют субсидии на расчетные счета сельхозтоваропроизводителей.

Формы документов для предоставления субсидий на возмещение части затрат сельхозтоваропроизводителей по строительству (реконструкции) семейных животноводческих ферм в 2011 г. был утвержден приказом министра сельского хозяйства и продовольствия №115/2-пр от 28 мая 2011 г. В республике построены и работают более 400 действующих семейных ферм, из них 176 молочного направления. До 2015 г. планируется довести их количество до 1000 единиц.

Бюджетная поддержка программы осуществляется по следующим направлениям:

- выделение для строительства семейных ферм - от 500 тыс. руб. до 1 млн руб.,
- с дополнительным финансированием и залоговым обеспечением муниципальными районами;
- субсидируемые кредиты на 8 лет;
- оснащение оборудованием с компенсацией 50% стоимости;
- компенсация стоимости приобретенного скота (крупного рогатого скота – 40 руб., свиней, овец и коз – 30 руб. за 1 кг живого веса);
- компенсация части затрат на инфраструктуру;

- грантовая поддержка;
- подготовка проектной и сметной документации;
- макет бизнес-плана.

Во многих районах республики успешно действуют высокотехнологичные семейные животноводческие фермы по различным производственным направлениям. В большинстве случаев, гарантом по залоговому обеспечению являются администрации муниципальных районов. Схема предоставления залога показано на рис. 5.3.

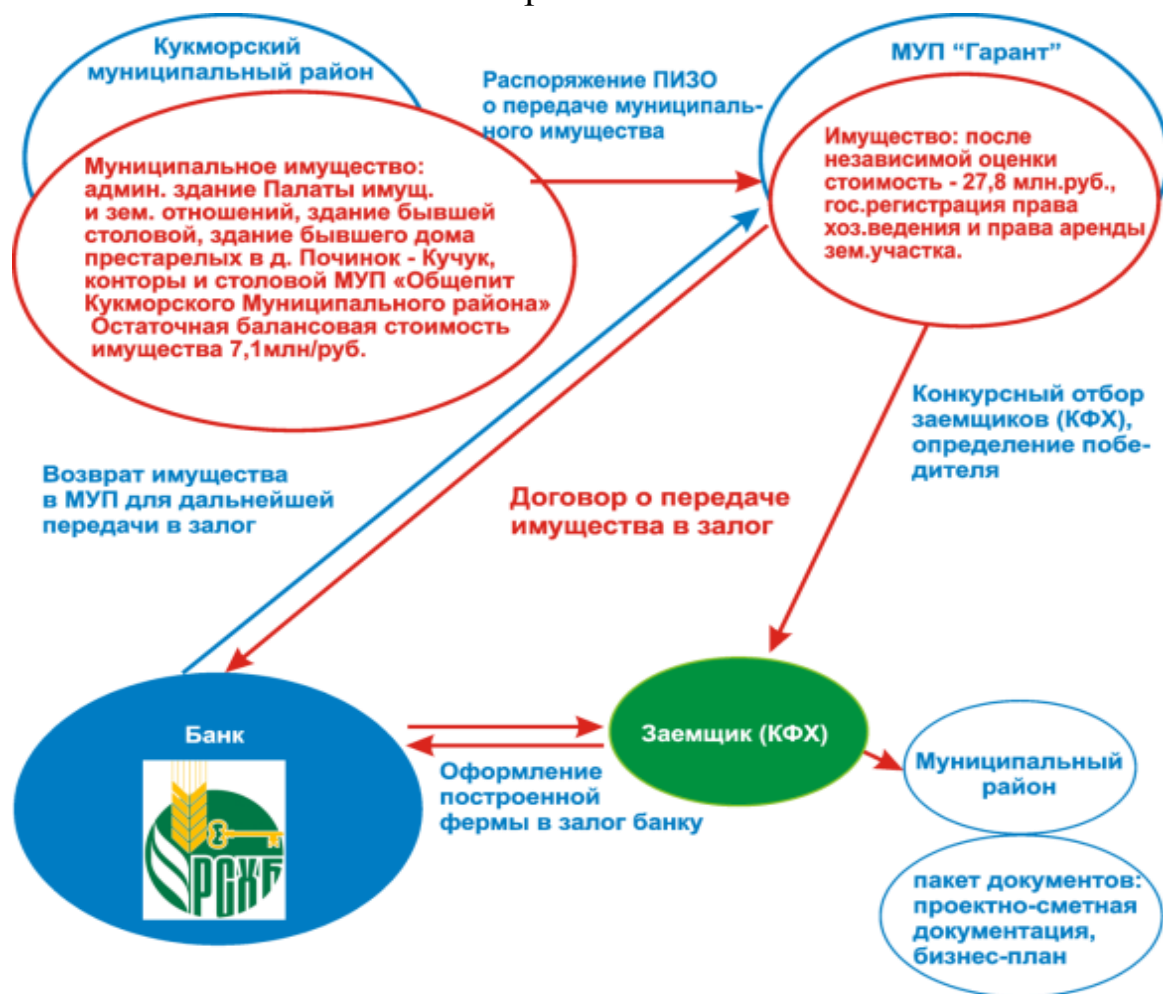


Рис. 5.3. Порядок предоставления муниципального имущества в залог для получения кредитов на строительство семейных животноводческих ферм в Кукморском муниципальном районе РТ

Используя данную схему получения кредитов, в Кукморском муниципальном районе построено три животноводческие фермы: село Сардекбаш – коровник на 50 голов (Р.Ф.Ахметов), в деревне Аш-Бузи – коровник на 32 голов (И.И.Сафин) и в деревне Пчеловод коровник на 40

голов (Р.П.Димитриев). Всего привлечено кредитных ресурсов на сумму 9,8 млн руб.

5.5. Поддержка начинающих фермеров и развитие семейных животноводческих ферм в Республике Татарстан

Начиная с 2012 г., в республике стали реализовывать мероприятия, предусмотренные двумя значимыми для развития малого аграрного бизнеса ведомственными Программами: «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Татарстан на 2012–2014 гг.» и «Поддержка начинающих фермеров в Республике Татарстан на 2012-2014 годы». Мероприятия данных Программ, направлены на реализацию мер, предусмотренных подпрограммой «Поддержка малых форм хозяйствования» проектом «Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 гг.».

Правовой и финансовой основой для реализации этих Программ в республике является постановление Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2012 г. №165 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие семейных животноводческих ферм» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2012 г. №166 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку начинающих фермеров» (приложение 2). Этими постановлениями Правительства РФ утверждены Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета, бюджетам субъектов РФ.

Порядок предоставления из бюджета Республики Татарстан субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей по строительству (реконструкции) семейных животноводческих ферм в 2012 г. был утвержден Постановлением Кабинета Министров РТ от 24 января 2012 г. №44.

Материалы по основным требованиям к участникам программ «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Татарстан на 2015-2017 годы», «Поддержка начинающих фермеров в Республике Татарстан на 2015-2017 гг.», а так же

критериям их отбора, перечню необходимых документов для предоставления в Конкурсную комиссию, по Положению о Конкурсной комиссии можно получить на сайте Минсельхозпрода РТ в разделе «Гранты фермерам, сельхозкооперативам и субсидии ЛПХ» (ссылка: <http://agro.tatarstan.ru/rus/granti-fermeram-i-subsidii-lph.htm>) (рис. 5.4.).



Рис. 5.4. Схема проведения регионального конкурса

Требования к участникам программы «Поддержка начинающих фермеров в Республике Татарстан на 2015-2017 гг.»

Право на получение целевых бюджетных средств, в форме грантов, предоставляется начинающему фермеру – заявителю, соответствующему указанным условиям:

- заявитель не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних трех лет;
- заявитель ранее не являлся получателем грантов на развитие малого и среднего предпринимательства, в том числе гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, грантов на развитие семейных животноводческих ферм, выплат, полученных на содействие са-

мозанятости безработных граждан, средств финансовой поддержки в виде субсидий, полученных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также единовременной помощи на бытовое обустройство;

- заявитель является главой крестьянского (фермерского) хозяйства, деятельность которого на дату подачи заявки не превышает 12 месяцев со дня его регистрации и зарегистрированного на территории муниципального района Республики Татарстан;

- заявитель постоянно проживает или обязуется переехать на постоянное место жительства в сельское поселение муниципального района, в границах которого расположено крестьянское (фермерское) хозяйство по месту его нахождения и регистрации;

- заявитель имеет среднее специальное или высшее сельскохозяйственное образование, или получил дополнительное профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности, или имеет трудовой стаж в сельском хозяйстве не менее трех лет, или входил в состав членов личного подсобного хозяйства, которое реализует сельхозпродукцию не менее 30 тыс. руб. в год в течение трех лет;

- крестьянское (фермерское) хозяйство, главой которого является заявитель, подпадает под критерии микропредприятия, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- заявитель имеет бизнес-план по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства по направлению деятельности (отрасли), определенной Программой, увеличению объема реализуемой сельхозпродукции (далее – бизнес-план);

- заявитель представляет план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ. В плане указывается количество, цена, сумма и источники финансирования (средства гранта, помощи, привлеченных средств);

- глава крестьянского (фермерского) хозяйства обязуется оплачивать за счет привлеченных средств не менее 10% стоимости каждого наименования, указанного в плане расходов;

- глава крестьянского (фермерского) хозяйства обязуется использовать грант и помощь в течение 12 месяцев со дня поступления

средств на его счет и использовать имущество, закупаемое за счет гранта исключительно на развитие крестьянского (фермерского) хозяйства;

- глава крестьянского (фермерского) хозяйства обязуется создать не менее трех дополнительных рабочих мест (без учета временных работников, главы и членов крестьянского (фермерского) хозяйств);
- заключение соглашений о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 тыс. руб.
- заявитель обязуется осуществлять деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства в течение не менее пяти лет после получения гранта;
- заявитель соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одновременно с заявкой заявитель представляет документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, указанным в настоящем пункте.

Перечень документов, представляемых для участия в Программе на Конкурсную комиссию:

- Заявка по форме;
- Анкета по форме;

Копия трудовой книжки, подтверждающая стаж работы заявителя в сельском хозяйстве по сельскохозяйственной специальности не менее 3-х лет и его единственное место трудоустройства;

Не менее одного из ниже перечисленных документов:

а) копию документа об образовании заявителя, подтверждающего наличие средне - специального или высшего сельскохозяйственного образования;

б) копию документа, подтверждающего окончание заявителем курсов дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности;

в) выписку из похозяйственной книги, заверенную органом местного самоуправления, о ведении заявителем или совместном ведении личного подсобного хозяйства не менее трех лет;

1. Бизнес-план по организации собственного дела по форме;
2. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

3. Копию Свидетельства о государственной регистрации КФХ;
4. Копию информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций (письмо Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан);
5. Копию паспорта гражданина Российской Федерации;
6. План расходов, предлагаемых к софинансированию за счет гранта на развитие КФХ и единовременной помощи на бытовое обустройство по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению;
7. Банковскую выписку с расчетного счета КФХ, подтверждающую наличие денежных средств у главы КФХ в размере не менее 10 процентов стоимости каждого наименования приобретений;
8. Справку о средней численности работников, подтверждающую соответствие начинающего фермера параметрам микропредприятия в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;
9. Предварительный договор о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 тыс.рублей;
10. Выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую наличие у главы КФХ объектов сельскохозяйственного производства, выданную не ранее 30 дней на момент подачи заявки;
11. Сводно-сметный расчет с приложением локально-сметного расчета и схемы объекта (при использовании гранта и (или) помощи на строительство или реконструкцию), составленной организацией имеющую лицензию на проектные работы;
12. Справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 дней на момент подачи заявки;
13. Справку территориального центра занятости о наличии (отсутствии) факта оказания государственной поддержки безработным гражданам на организацию самозанятости в форме предпринимательской дея-

тельности, с указанием наименования статьи расхода оказанной государственной поддержки;

14. Согласие на обработку персональных данных, по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Положению;

15. Справку уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования подтверждающую факт проживания заявителя и ведения деятельности КФХ по месту нахождения и регистрации КФХ.

Ответственность за достоверность сведений и подлинность предоставленных документов возлагается на заявителей.

Документы (копии документов), указанные в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Положения, должны быть прошиты, подписаны главой КФХ, пронумерованы и заверены печатью главы КФХ.

Требования к участникам программы «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Татарстан на 2015-2017 годы»

Гранты направляются на развитие семейных животноводческих ферм и предприятий по переработке продукции животноводства грантополучателям на безвозмездной основе на условиях софинансирования целевых расходов в соответствии с технико-экономическим обоснованием.

Гранты предоставляются в размере не более 60 % от каждой статьи затрат, установленной Планом расходов на развитие семейных животноводческих ферм и предприятий по переработке продукции животноводства, но не более 5 млн руб. на одного заявителя.

Гранты выделяются при условии проектируемой мощности:

- молочных ферм с поголовьем не менее 50 голов коров;
- ферм по откорму крупного рогатого скота – не менее 100 голов;
- свиноферм – не менее 10 свиноматок (200 свиней);
- ферм по разведению овец – не менее 100 голов овцематок;
- дойных коз – не менее 100 голов;
- птицеферм – не менее 4000 голов бройлеров, 4000 голов кур-несушек, 2000 голов гусей или 2500 голов уток;
- птицеферм – не менее 20 тысяч голов перепелов;
- ферм по разведению индеек – не менее 2000 голов;
- конеферм – не менее 200 лошадей (50 конематок);

- ферм по производству (выращиванию) товарной рыбы не менее 20 тонн в год.

Гранты предоставляются в пределах бюджетных средств, предусмотренных Минсельхозпроду РТ на эти цели законами о бюджете Российской Федерации и Республики Татарстан на соответствующий год и плановый период.

Для участия в конкурсе крестьянское (фермерское) хозяйство должно соответствовать следующим требованиям:

а) главой и членами являются граждане Российской Федерации (не менее двух), состоящие в родстве и совместно осуществляющие производственную деятельность, основанную на их личном участии;

б) срок деятельности на дату подачи заявки на конкурс превышает 12 месяцев с даты регистрации;

в) государственная регистрация и осуществление им производственной деятельности только на территории Республики Татарстан, кроме городов республиканского значения в соответствии со статьей 65 Конституции Республики Татарстан;

г) глава и члены крестьянского (фермерского) хозяйства ранее не являлись получателями грантов на создание и развитие КФХ, грантов на развитие семейных животноводческих ферм, либо с даты полного освоения гранта на создание и развитие КФХ, единовременной помощи на бытовое обустройство начинающих фермеров, гранта на развитие семейных животноводческих ферм прошло не менее трех лет;

д) хозяйство соответствует критериям микропредприятия в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (численность до 15 человек);

е) хозяйство предусматривает условия для создания собственной или совместно с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями кормовой базы, либо готовит предложения по заключению договоров (предварительных договоров) на приобретение кормов;

ж) хозяйство имеет или планирует создание не более одной семейной животноводческой фермы по одному направлению деятельности (одной отрасли) животноводства, которое предусмотрено Программой с учетом балансов производства и потребления сельскохозяйственной продук-

ции и противоэпизоотических мероприятий или планирует реконструировать не более одной семейной животноводческой фермы;

з) глава хозяйства постоянно проживает или обязуется переехать на постоянное место жительства в муниципальное образование по месту нахождения и регистрации хозяйства, которое является единственным местом трудоустройства главы хозяйства;

и) глава хозяйства имеет план по созданию и развитию семейной животноводческой фермы с высокопродуктивным скотом и высокотехнологическим оборудованием по направлению деятельности (отрасли) животноводства, определенной Программой, увеличению объема реализуемой животноводческой продукции, обоснование развития семейной животноводческой фермы со сроком окупаемости не более 8 лет (далее – бизнес-план);

к) глава хозяйства представляет план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее – приобретения), их количество, цены, источников финансирования (средств гранта, собственных и заемных средств);

л) глава хозяйства обязуется оплачивать не менее 40% стоимости каждого наименования приобретений, указанных

е трех постоянных рабочих мест; в плане расходов, в том числе непосредственно за счет собственных средств не менее 10% от стоимости каждого наименования приобретений;

м) глава хозяйства обязуется использовать грант в течение 24 месяцев со дня поступления средств на счет главы хозяйства и использовать имущество, закупаемое за счет гранта исключительно на развитие и деятельность семейной животноводческой фермы;

н) создание хозяйством условий для организаций не мене

о) КФХ обязуется осуществлять деятельность в течение не менее пяти лет после получения гранта на развитие семейной животноводческой фермы;

п) строительство, реконструкция, модернизация и ремонт семейной животноводческой фермы, развитие которой предлагается хозяйством, ранее не осуществлялось с использованием средств государственной поддержки;

р) глава и члены КФХ дают свое согласие на передачу и обработку их персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

с) отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

т) глава хозяйства не является учредителем (участником) коммерческой организации за исключением КФХ, главой которого он является;

у) в отношении КФХ не проводится процедура ликвидации;

ф) глава КФХ по согласованию обязуется расходовать грант путем безналичного расчёта.

В соответствии с планом расходов грант может быть израсходован грантополучателем на:

- разработку проектной документации строительства, реконструкции или модернизации семейных животноводческих ферм;
- строительство, реконструкцию или модернизацию семейных животноводческих ферм;
- строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов по переработке продукции животноводства;
- комплектацию семейных животноводческих ферм и объектов по переработке животноводческой продукции оборудованием и техникой, а также их монтаж;
- покупку сельскохозяйственных животных.

Грант может быть предоставлен главе крестьянского (фермерского) хозяйства только один раз.

Перечень документов, представляемых для участия в Программе на конкурсную комиссию.

Для участия в Программе главы КФХ представляют следующие документы:

- заявку по форме;
- копию свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства и соглашения между его членами;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не более чем за три месяца до дня подачи заявки;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации – главы крестьянского (фермерского) хозяйства и его членов, а при наличии соглаше-

ния между членами хозяйства дополнительно документы, подтверждающие их родство (свидетельство о рождении, свидетельство о браке);

– отчеты в органы государственного статистического наблюдения по формам № 2–фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», № 3–фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» на последнюю отчетную дату;

– бизнес-план, включающий производственно-финансовый план, технико-экономическое обоснование развития семейной животноводческой фермы и этапы реализации проекта со сроком окупаемости не более 8 лет, предусматривающий создание не менее трех постоянных дополнительных рабочих мест, на бумажном и электронном носителе;

– копию информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций (письмо территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (далее – Татарстанстат) с кодами ОКВЭД;

– план расходов на бумажном и электронном носителе;

– документы, подтверждающие наличие у заявителя собственных и (или) кредитных (заемных) средств в размере не менее 40 % от плана расходов, из которых 30% могут быть несубсидированные кредиты, 10 % - собственные средства.

Документами, подтверждающими наличие собственных и (или) кредитных средств у заявителя, являются:

- выписка со счета кредитной организации или иной документ, подтверждающие наличие средств на счетах заявителя;

- документ, выданный кредитором (заимодавцем) о возможности получения кредита (займа) с указанием его размера;

- копии кредитных договоров (договоров займа) о предоставлении необходимых денежных средств заявителю;

– справку Заявителя о средней численности работников, подтверждающую соответствие крестьянского (фермерского) хозяйства параметрам микропредприятия в соответствии с требованиями ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– справку из сельского поселения, подтверждающую факт проживания заявителя и членов его хозяйства по месту нахождения и регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;

– справку из сельского поселения о наличии техники, скота и оборудования;

– сводный сметный расчёт с приложением локально-сметного расчёта и схемы-чертежа фермы (фото места будущих работ, при наличии объекта – его фото изнутри и снаружи), составленный организацией, имеющей лицензию (при использовании гранта на строительство или реконструкцию) с приложением копии допуска саморегулирующей организации;

– разрешение на строительство (реконструкцию) и на ввод семейной животноводческой фермы в эксплуатацию, выданного местной администрацией.

– справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 дней со дня подачи заявки;

– согласие на обработку персональных данных;

– анкета главы крестьянского (фермерского) хозяйства по форме;

– копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок и (или) договор аренды земельного участка, зарегистрированного в установленном порядке.

Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на главу крестьянского (фермерского) хозяйства. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов в конкурсную комиссию, несут главы крестьянских (фермерских) хозяйств.

При представлении документов, требующих заверения и состоящих из нескольких листов, заверяется каждый лист. Оригиналы документов представляются для сличения с копиями конкурсной комиссии при защите проекта.

Документы должны быть подписаны главой крестьянского (фермерского) хозяйства, прошиты, пронумерованы и заверены его печатью. Подчистки и исправления не допускаются за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для главы крестьянского (фермерского) хозяйства).

Документы представляются в сроки и по адресу, указанному в извещении о проведении конкурсного отбора.

Информация о порядке предоставления гранта и формах документов размещается на официальном сайте Минсельхозпрода РТ в разделе «Гранты фермерам, сельхозкооперативам и субсидии ЛПХ» (ссылка: <http://agro.tatarstan.ru/rus/granti-fermeram-i-subsidii-lph.htm>).

Заявитель может дополнительно представить на комиссию (при очном собеседовании) любые документы, положительно характеризующие крестьянское (фермерское) хозяйство как потенциального участника Программы, если они могут повлиять на решение конкурсной комиссии:

а) рекомендательные письма от органов муниципальной власти, общественных организаций, поручителей и физических лиц;

б) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на объекты сельскохозяйственного назначения, копию паспорта технического средства (при наличии в собственности технических средств);

в) фотографии производственных помещений (в том числе незавершённое строительство), сельскохозяйственных животных и техники;

г) публикации в средствах массовой информации и иные документы.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие федерально-региональные программы поддержки развития малого предпринимательства в Российской Федерации действуют?
2. Какие программы по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, реализует Минэкономразвития России ?
3. Какие основные направления подпрограммы «Поддержка малых форм хозяйствования» предусмотрены Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 гг.?
4. Какие основные мероприятия включает в себя программа по «Государственной поддержке кредитования малых форм хозяйствования» ?
5. Какие требования предъявляются участникам программы «Развитие семейных животноводческих ферм в Республике Татарстан» ?

6. В чем заключается поддержка начинающих фермеров и семейных животноводческих ферм ?
7. Какие требования предъявляются участникам конкурсного отбора по программам «Поддержка начинающих фермеров в Республике Татарстан на 2015-2017 гг.» и «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Татарстан на 2015-2017 годы»?

ГЛАВА VI. ФОРМИРОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

6.1. Выбор формы землепользования и землевладения

Среди материальных условий, необходимых для жизнедеятельности людей, земля с почвенным покровом, недрами, лесами и водами занимает особое место. Без земли невозможно само существование человека, а в сельском хозяйстве земля является объектом хозяйствования и без формирования земельных ресурсов невозможно вести предпринимательскую деятельность. В сельском хозяйстве земля выступает как главное средство производства, являясь при этом и средством труда, и предметом труда.

В Республике Татарстан по целевому назначению земли подразделяются на следующие категории:

- 1) сельскохозяйственного назначения;
- 2) поселений;
- 3) промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, обороны и иного специального назначения;
- 4) особо охраняемых территорий и объектов;
- 5) лесного фонда;
- 6) водного фонда;
- 7) запаса.

Землями сельскохозяйственного назначения признаются земли за чертой поселений, предоставленные для нужд сельского хозяйства, а также предназначенные для этих целей.

В составе земель сельскохозяйственного назначения выделяются сельскохозяйственные угодья, земли, занятые внутрихозяйственными дорогами, коммуникациями, древесно-кустарниковой растительностью, а также зданиями, строениями, сооружениями, используемыми для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции.

Земли сельскохозяйственного назначения могут использоваться для ведения сельскохозяйственного производства, создания защитных насаждений, научно-исследовательских, учебных и иных связанных с сельскохозяйственным производством целей.

Согласно ст. 18 Земельного кодекса РТ земельные участки в Республике Татарстан могут находиться в частной, государственной, муниципальной и иных формах собственности.

Граждане могут иметь земельные участки на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения, если иное не установлено федеральным законодательством.

Юридические лица могут иметь земельные участки на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования и аренды, если иное не установлено федеральным законодательством.

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан или муниципальной собственности, в собственность граждан и юридических лиц осуществляется за плату, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и Земельным кодексом РТ.

Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются однократно в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, работающим по основному месту работы в городских или сельских поселениях, входящих в состав муниципальных районов Республики Татарстан:

1) в образовательных организациях по специальностям: "педагогическое образование", "дошкольное образование", "преподавание в начальных классах", "педагогика дополнительного образования";

2) в медицинских организациях по специальностям: "лечебное дело", "акушерское дело", "сестринское дело";

3) в сельскохозяйственных организациях по специальностям: "агрономия", "ветеринария", "зоотехния", "агроинженерия", "механизация сельского хозяйства".

Нормы предоставления земельных участков

1. Предельные минимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в собственности Республики Татарстан или муниципальной собственности, устанавливаются:

1) для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства - в размере среднерайонной нормы бесплатной передачи земельных участков в соб-

ственность граждан, установленной на момент приватизации сельскохозяйственных угодий в соответствии с законодательством;

2) для ведения садоводства, огородничества, животноводства и дачного строительства – площадью 0,04 га.

Требования о минимальном размере земельного участка не распространяются на случаи выдела земельного участка в счет доли (долей) для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, если их основной деятельностью является *садоводство, овощеводство, цветоводство, виноградарство, семеноводство, птицеводство, пчеловодство, товарное рыбоводство или другая деятельность*. Это в том случае, если производство сельскохозяйственной продукции по технологии, допускает возможность использования земельных участков, размеры которых менее чем минимальные размеры земельных участков, установленные законами субъектов Российской Федерации.

Предельные максимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в собственности Республики Татарстан или муниципальной собственности, устанавливаются:

1) для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства – не более максимального размера общей площади земельных участков сельскохозяйственных угодий, которые расположены на территории одной административно-территориальной единицы Республики Татарстан и могут находиться одновременно в собственности гражданина и (или) юридического лица, установленного законом Республики Татарстан. На данный момент – не более 25% площади сельскохозяйственных угодий административного района, на момент приобретения земель в собственность;

2) для ведения садоводства, огородничества, животноводства и дачного строительства – площадью 0,15 га.

Таким образом, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, а также юридические лица, согласно действующему земельному законодательству имеют право выкупить земли сельскохозяйственного назначения в собственность и получить в аренду. Рассмотрим порядок получения земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности для строительства.

6.2. Порядок получения земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности

Начинающим предпринимателям для строительства производственных, коммерческих объектов, необходимо бывает, в пределах земель населенных пунктов, промышленности получить земельный участок в собственность или в аренду. Земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, предоставляются гражданам и юридическим лицам для строительства, после их образования. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности осуществляется в соответствии с одним из следующих документов:

1) проект межевания территории, утвержденный в соответствии с *Градостроительным кодексом* Российской Федерации;

2) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которая предусмотрена *статьей 11.10* Земельного кодекса РФ.

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории. В схеме расположения земельного участка указывается площадь каждого образуемого земельного участка и в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков, указываются их условные номера.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации,

адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, а в целях его образования для предоставления без проведения торгов или через торги может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

В решении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, принявшие решение, предусматривающее утверждение схемы расположения земельного участка, обязаны направлять в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения гос-

ударственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются на основании:

1) решения органа государственной власти или органа местного самоуправления в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

2) договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

3) договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

4) договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на торгах, проводимых в форме аукционов. Без проведения торгов осуществляется продажа:

....земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

- земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации;

- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Если единственная заявка на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, продажа такого земельного участка осуществляется указанному лицу.

При заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на аукционе по продаже земельного участка цена такого земельного участка определяется по результатам аукциона или в размере начальной цены предмета аукциона при заключении договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, либо с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

При заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов цена такого земельного участка, если иное не установлено федеральными законами, определяется в порядке, установленном:

1) Правительством Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности;

2) органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3) органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

При заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без про-

ведения торгов цена такого земельного участка не может превышать его кадастровую стоимость или иной размер цены земельного участка, если он установлен федеральным законом.

Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается на торгах, проводимых в форме аукциона.

Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1. земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2. земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов *критериям*, установленным Правительством Российской Федерации;

3. земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов *критериям*, установленным законами субъектов Российской Федерации;

4. земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5. земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных *статьей 39.20* настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;

6. земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных *Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"*;

7. земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

8. земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

9. земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

10. земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

11. земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в следующих случаях:

1) земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов;

2) земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства.

Если единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответ-

ствуется указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, договор аренды такого земельного участка заключается с указанным лицом.

Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается:

1) на срок от трех до десяти лет в случае предоставления земельного участка для строительства, реконструкции зданий, сооружений;

2) на срок до сорока девяти лет для размещения линейных объектов;

3) на срок двадцать лет в случае предоставления гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства или земельного участка в границах населенного пункта для ведения личного подсобного хозяйства;

4) на срок от трех до пяти лет в случае предоставления земельного участка юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) на срок, не превышающий срока действия договора аренды земельного участка, являющегося исходным, в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из исходного земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предоставлен юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

6) на срок до трех лет в случае предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, для завершения строительства этого объекта;

7) на срок действия охотхозяйственного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

8) на срок действия концессионного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

9) на срок, не превышающий оставшегося срока действия договора аренды земельного участка, досрочно прекращенного в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, но не менее чем на три года в случае предоставления лицу земель-

ного участка взамен земельного участка, право аренды на который прекращено в результате изъятия такого земельного участка;

10) на срок, превышающий не более чем на два года срок действия лицензии на пользование недрами, в случае предоставления земельного участка для проведения работ, связанных с использованием недрами;

11) на срок от трех до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка для сельскохозяйственного производства;

12) на срок не более чем три года в случае предоставления земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества и другие;

Договор аренды может быть заключен на срок до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка в аренду собственнику здания, сооружения, расположенных на таком земельном участке, или помещений в них.

Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов.

6.3. Оформление земельных участков в собственность и в аренду

Существующее земельное законодательство определяет возможные пути концентрации земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в руках сельскохозяйственных товаропроизводителей:

1) путем выкупа:

– согласно Закона РТ № 18-ЗРТ, ст.2. «сельскохозяйственные угодья, находящиеся у сельскохозяйственных организаций, а также граждан, осуществляющих деятельность по ведению крестьянских (фермерских) хозяйств, на праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения, приобретаются ими в собственность по цене, равной 10% от кадастровой стоимости сельскохозяйственного угодья»;

– по истечении трех летнего срока аренды, согласно п. 4 ст. 9, п.4 ст. 10 Федерального закона №101 от 24.07.2002 г. «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», а также п. 2 ст. 44 Земельного кодекса РТ по выкупной цене или рыночной стоимости сложившейся в данной местности;

– пользуясь преимущественным правом покупки доли по п.3 ст. 1, п. 1 ст. 12. Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

– внесения в уставной капитал сельскохозяйственной организации земельной доли учредителями, дарения, завещания: п. 1 ст. 12 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2) путем аренды:

– максимальный срок аренды 49 лет, площадь арендуемых сельскохозяйственных угодий организациями и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами не ограничено. Заключаются договоры аренды на земельные участки сельскохозяйственного назначения, находящиеся в долевой, а также государственной и муниципальной собственности.

Передача земель сельскохозяйственного назначения в аренду

Передача в аренду находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения осуществляется в порядке, установленном ст. 39.6, 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если имеется только одно заявление о передаче земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в аренду, при условии предварительного и заблаговременного опубликования сообщения о наличии предлагаемых для такой передачи земельных участков в средствах массовой информации. При этом принятие решения о передаче земельных участков в аренду допускается при условии, что в течение месяца с момента опубликования сообщения не поступили иные заявления. В случае, если подано два и более заявлений о передаче земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в аренду, такие земельные участки предоставляются в аренду на торгах (конкурсах, аукционах).

Организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, а также права на заключение договоров аренды таких земельных участков осуществляются в соответствии со ст. 39.6-39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

Переданный в аренду гражданину или юридическому лицу земельный участок может быть приобретен таким арендатором в собственность по рыночной стоимости, сложившейся в данной местности, или по цене,

установленной законом субъекта Российской Федерации, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды при условии надлежащего использования этого земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность или об отказе в его предоставлении в собственность должно быть принято в *течение тридцати дней* со дня подачи таким арендатором заявления в письменной форме в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, обладающие правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции. Перечень документов, которые могут подтверждать надлежащее использование земельного участка, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений (в части, касающейся земель сельскохозяйственного назначения), по государственному мониторингу таких земель.

Сельскохозяйственные угодья, предоставленные сельскохозяйственным организациям на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии со ст. 28 Земельного кодекса Российской Федерации (действовавший до 1 марта 2015 года) могут предоставляться гражданам на праве общей собственности бесплатно в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

Следует знать, что было принято Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2011 г. № 874 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения», вступившее в силу 15 ноября 2011 г. (бессрочное) (рис. 6.1).

А также был утвержден приказ от 16.11.2011 № 426 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2011 № 874» (государственная регистрация в Министерства юстиций России 29.11.2011г. рег. №22432) (бессрочный). Этими нормативно-правовыми актами предусмотрено возмещение части затрат на оформление земельных участков в собственность крестьянского (фермерского) хозяйства (рис. 6.2).



Рис. 6.1. Схема подготовки документов по оформлению земельных участков в собственность

Расценки на услуги при проведении межевания земельных участков сельскохозяйственного назначения согласно распоряжению Кабинета Министров РТ №891-р от 30.06.2003 г. составляют: в пределах средне-районной нормы выделяемой бесплатной земельной доли – до 3,0 тыс. руб.; менее 100 га – до 15,0 тыс. руб.; 100–1000 га – до 30,0 тыс. руб.; 1000–10 000 га (при условии единого земельного массива) – до 60,0 тыс. руб.

Согласно п. 5.1 ст. 10 Закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей (в том числе в счет не востребованных земельных долей), передается использующим такой земельный участок сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству в собственность или аренду без проведения торгов.



Рис. 6.2. Схема предоставления документов на государственную регистрацию и получение компенсации по регистрации земельного участка

Для этого сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство должны обратиться с заявлением в орган местного самоуправления о заключении договора купли-продажи или договора аренды такого земельного участка в течение трех месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок. При этом цена такого земельного участка устанавливается в размере не более 15 % его кадастровой стоимости, а арендная плата – в размере 0,3 % его кадастровой стоимости.

Крестьянские (фермерские) хозяйства, юридические лица имеют право выделить земельный участок в счет выкупленных земельных долей. Процедура выделения и образования земельных участков регулируется ст. 13 закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» «Образование земельного участка из земельного участка, находящегося в долевой собственности».

Земельный участок может быть образован на основании решения общего собрания участников долевой собственности в случае, если данным решением утверждены *проект межевания земельных участков*, перечень собственников образуемых земельных участков и размер их долей в праве общей собственности на образуемые земельные участки. Если земельный участок образуется на основании решения общего собрания участников долевой собственности и в соответствии с утвержденным этим собранием проектом межевания дополнительное согласование размера и местоположения границ образуемого земельного участка не требуется.

Собственник земельной доли или земельных долей для выдела земельного участка в счет земельной доли или земельных долей заключает договор с кадастровым инженером, который подготавливает проект межевания земельного участка для выдела земельного участка в счет земельной доли или земельных долей (табл.6.1).

Таблица 6.1

Примерная стоимость работ по землеустройству

Земельные участки, предназначенные для	Стоимость работы по проведению территориального землеустройства за земельный участок (в пределах максимальной нормы предоставления земельных участков), руб.		
	в городах, административных центрах муниципальных районов	в сельских населенных пунктах	вне границ населенных пунктов
Ведения личного подсобного хозяйства	1500	1300	2000
Индивидуального жилищного строительства	1500	1300	
Индивидуального гаражного строительства	1100	900	
Огородничества, садоводства, дачного хозяйства	1000	900	1300

Проект межевания земельного участка разрабатывается и утверждается согласно Закону «О землеустройстве» и порядку, определенному ст. 13.1 «Проект межевания земельного участка» Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Проектом межевания земельного участка или земельных участков определяются размеры и местоположение границ земельного участка или земельных участков, которые могут быть выделены в счет земельной доли или земельных долей.

Порядок кадастрового учета земельных участков

Одной из процедур, предусмотренных Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» № 221–ФЗ в отношении земельных участков, является их постановка на государственный кадастровый учёт.

Итогом данной процедуры является внесение сведений о земельном участке в базу данных Росреестра и присвоение данному земельному участку уникального кадастрового номера. Согласно п. 1 ст. 11.2 Земельного кодекса РФ земельные участки образуются при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

При этом образование земельных участков допускается при наличии письменного согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки.

Кроме того, согласно п. 1 ст. 11.3 Земельного кодекса РФ для образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, необходимо решение органа власти, полномочного на распоряжение таким участком.

Указанного решения не требуется в случаях:

- раздела земельных участков, предоставленных садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан, а также земельных участков, предоставленных гражданам на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения;
- образования земельных участков из земельных участков, предоставленных для комплексного освоения в целях жилищного строительства; образования земельных участков из земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, в отношении которой в со-

ответствии с ГСК РФ принято решение о ее развитии и заключен договор о развитии застроенной территории;

- перераспределения земельных участков в соответствии со ст. 11.7. Земельного кодекса РФ;
- иных предусмотренных законом случаях.

Указанные согласие или решение или иной документ, на основании которого осуществляется образование земельных участков (например, соглашение между собственниками при перераспределении принадлежащих им участков) в силу ст. 22.2 Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» являются основанием для государственной регистрации прав на образуемые земельные участки.

В соответствии с действующим законодательством для государственной регистрации прав на образованные земельные участки обязательным приложением к соответствующим документам являются кадастровые паспорта таких участков.

Согласно п. 4 ст. 14 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» *кадастровый паспорт представляет собой выписку из государственного кадастра недвижимости, содержащую необходимые для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведения об объекте недвижимости.*

Таким образом, в первую очередь, необходимо внести в государственный кадастр недвижимости необходимые сведения о земельных участках, т.е. поставить их на государственный кадастровый учет.

Государственный кадастровый учет осуществляется Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости (Роснедвижимость), его территориальными органами (управлениями), и отделами управлений (подразделениями) (далее – орган кадастрового учета).

Постановка на кадастровый учет земельных участков осуществляется на основании представляемых в орган кадастрового учета заявления о кадастровом учете и необходимых для осуществления такого учета документов.

При этом в случае образования двух и более земельных участков представляются одно заявление о кадастровом учете всех образуемых объектов недвижимости и необходимые для их кадастрового учета доку-

менты. Постановка на учет всех таких образуемых объектов недвижимости осуществляется одновременно.

С заявлением о постановке на кадастровый учет земельного участка согласно п. 2 ст. 20 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» вправе обратиться собственник такого участка или любые иные лица.

Исходя из положений ст. 22 Закона к указанному заявлению о постановке на кадастровый учет земельного участка должны быть приложены следующие документы:

1) межевой план (при постановке на учет земельного участка, учете части земельного участка или кадастровом учете в связи с изменением уникальных характеристик земельного участка), а также копия документа, подтверждающего разрешение земельного спора о согласовании местоположения границ земельного участка в установленном земельным законодательством порядке (если местоположение таких границ подлежит обязательному согласованию и представленный межевой план не содержит сведений о состоявшемся согласовании местоположения таких границ);

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за осуществление кадастрового учета;

3) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя). Состав документов и перечень может быть изменен в соответствии с изменениями в земельном законодательстве.

Постановка на кадастровый учет земельного участка осуществляется на основании решения об осуществлении кадастрового учета, принимаемого уполномоченным должностным лицом органа кадастрового учета.

Представленные документы проверяются органом кадастрового учета. Результат проверки оформляется протоколом, в котором отражается принятое решение.

При выполнении кадастровых процедур, связанных с постановкой земельного участка на кадастровый учет, также может быть принято решение:

- 1) о приостановлении осуществления кадастрового учета;
- 2) об отказе в осуществлении кадастрового учета.

Постановка на учет земельных участков осуществляется в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления указанных выше заявления и необходимых документов.

По истечении указанного срока заявителю выдается *кадастровый паспорт* земельного участка.

Следует особо отметить, что согласно п. 1 ст. 25 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» внесенные в государственный кадастр недвижимости сведения при постановке на учет земельного участка носят временный характер. Указанное положение является новеллой законодательства.

Такие сведения утрачивают временный характер со дня государственной регистрации права на образованный земельный участок. Если по истечении двух лет со дня постановки участка на учет, не осуществлена государственная регистрация права на него, такие сведения аннулируются и исключаются из государственного кадастра недвижимости.

Более подробную информацию о порядке постановки земельных участков на кадастровый учет можно получить по сайту Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан - http://www.to16.rosreestr.ru/registr/rights_1/dly_organizacii/zem_y4

Стоимость кадастровых работ (примерные):

- образование земельного участка – от 4 тыс. руб.;
- уточнение границ земельного участка – от 6 тыс. руб.;
- перераспределение земельного участка – от 10 тыс. руб.;
- исправление кадастровой ошибки земельного участка – от 8 тыс. руб.;
- выдел земельной доли из сельскохозяйственных земель – от 8 тыс. руб.;
- землеустроительное дело – от 2 тыс. руб.;
- раздел земельного участка – от 5 тыс. руб.;
- объединение земельного участка – от 5 тыс. руб.;
- схема образования земельного участка на кадастровом плане территории - от 7 тыс. руб.;
- восстановление межевых знаков – от 1 тыс. руб.;
- землеустроительная экспертиза – от 15 тыс. руб.;
- юридическое сопровождение – от 10 тыс. руб.;

Порядок государственной регистрации права на земельный участок

а) Государственная регистрация договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности физическому лицу.

Необходимые документы:

1) заявление физического лица (одной из сторон договора) о государственной регистрации договора аренды. В случае если договор нотариально удостоверен, заявление о государственной регистрации сделки может быть представлено нотариусом (помощником нотариуса) (оригинал);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал);

3) документ об уплате государственной пошлины (оригинал и копия). (не представляется, если физическое лицо на основании ст. 333.35 Налогового кодекса РФ освобождено от уплаты государственной пошлины);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени стороны (сторон) договора действует представитель) (оригинал и копия, а если таким документом является акт органа государственной власти или органа местного самоуправления – надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора аренды (если договор подписан представителем физического лица (арендатора или арендодателя) (оригинал и копия);

6) договор аренды со всеми приложениями (если договор совершен в простой письменной форме – оригинал, не менее 2 экз.; если договор нотариально удостоверен – не менее 2 экз., один из которых оригинал);

7) кадастровый паспорт земельного участка с указанием части его, сдаваемой в аренду (если в аренду сдается часть земельного участка; прилагается к договору аренды) (оригинал и копия);

8) иные документы, которые в установленных законодательством случаях необходимы для государственной регистрации, в том числе для проверки законности сделки, включая:

а) при предоставлении земельного участка в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта и без проведения торгов:

– решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов при условии предварительной и заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для передачи в аренду земельных участков в случае, если имеется только одна заявка (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

– документ, подтверждающий публикацию органом государственной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления сообщения о проведении торгов (оригинал и копия) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ);

б) при предоставлении земельного участка в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта через торги:

– решение органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо органа местного самоуправления о проведении торгов (надлежаще заверенная копия, 2 экз.) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ),

– протокол о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, выданный органом государственной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления (оригинал и копия) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ),

– документ, подтверждающий публикацию органом государственной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления сообщения о проведении торгов (оригинал и копия) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ);

в) при предоставлении земельного участка в аренду для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта:

– решение о предварительном согласовании места размещения объекта (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

– решение о предоставлении земельного участка в аренду (надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

– при предоставлении земельного участка в аренду для целей, не связанных со строительством, - решение о предоставлении земельного участка в аренду (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

г) при предоставлении земельного участка в аренду собственнику здания или сооружения, расположенного на данном земельном участке:

- решение о предоставлении земельного участка в аренду (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

- документы, подтверждающие право собственности на здание или сооружение (не представляются, если право ранее было зарегистрировано в установленном Законом о регистрации порядке) (оригинал и копия).

При проведении правовой экспертизы представленных документов государственный регистратор обязан принять необходимые меры по получению дополнительных сведений и (или) подтверждению подлинности документов или достоверности указанных в них сведений.

Заявителем – физическим лицом по собственной инициативе могут быть представлены:

- документ, подтверждающий публикацию сообщения о проведении торгов федеральным органом исполнительной власти (оригинал и копия);

- решение федерального органа исполнительной власти о проведении торгов (надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

- протокол о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, проведенных по решению федерального органа исполнительной власти (оригинал и копия).

С 1 июля 2012 г. заявителем – физическим лицом по собственной инициативе могут быть представлены:

- документ, подтверждающий публикацию сообщения о проведении торгов органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления (оригинал и копия);

- решение органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления о проведении торгов (надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

- протокол о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, проведенных по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (оригинал и копия).

В случае если заявителем указанные документы не представлены по собственной инициативе, сведения запрашиваются органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, в порядке межведомственного взаимодействия.

Государственная пошлина:

100 руб. – за государственную регистрацию договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения. Если с заявлением о государственной регистрации обращаются обе стороны договора, государственная пошлина уплачивается физическим лицом в размере 100 руб., разделенных на количество участников договора;

1000 руб. – за государственную регистрацию договора аренды, предметом которого является земельный участок иного назначения. Если с заявлением о государственной регистрации обращаются обе стороны договора, государственная пошлина уплачивается физическим лицом в размере 1000 руб., разделенных на количество участников договора.

В случае если среди лиц, обратившихся за государственной регистрацией, одно лицо (несколько лиц) освобождено (освобождены) от уплаты государственной пошлины, размер государственной пошлины уменьшается пропорционально количеству лиц, освобожденных от ее уплаты. При этом оставшаяся часть суммы государственной пошлины уплачивается лицом (лицами), не освобожденным (не освобожденными) от уплаты государственной пошлины.

Срок предоставления услуги: не позднее, чем на 18 календарный день со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления данной услуги.

Согласно локальному акту управления Росреестра по РТ государственная регистрация договора аренды государственного (муниципального) имущества, а также внесение изменений в данные договора, уступка по ним прав и обязанностей, расторжение и иные сделки, непосредственно связанные с договорами аренды государственного (муниципального) имущества, осуществляются в срок не более чем 10 рабочих дней.

Результат услуги: документ, выражающий содержание сделки, с регистрационной надписью (оригинал).

б) Государственная регистрация договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности юридического лицу.

Необходимые документы:

1) заявление юридического лица (одной из сторон договора) о государственной регистрации договора аренды. В случае если договор нотариально удостоверен, заявление о государственной регистрации сделки может быть представлено нотариусом (помощником нотариуса) (оригинал);

2) документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица (оригинал);

3) документ об уплате государственной пошлины (оригинал и копия). (Не представляется, если юридическое лицо на основании ст. 333.35 Налогового кодекса РФ освобождено от уплаты государственной пошлины);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица (оригинал либо нотариально заверенная копия и копия, а в случае, если таким документом является акт органа государственной власти или органа местного самоуправления – надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

5) учредительные документы юридического лица (со всеми изменениями и дополнениями) (оригинал либо нотариально заверенная копия и копия);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора аренды лицом, не являющимся руководителем, или иным лицом, действующим от имени юридического лица без доверенности (оригинал и копия, а если таким документом является акт органа государственной власти или органа местного самоуправления – надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

7) договор аренды со всеми приложениями (если договор совершен в простой письменной форме - оригинал, не менее 2 экз.; если договор нотариально удостоверен – не менее 2 экз., один из которых оригинал);

8) кадастровый паспорт земельного участка с указанием части его, сдаваемой в аренду (если в аренду сдается часть земельного участка; прилагается к договору аренды) (оригинал и копия);

9) иные документы, которые в установленных законодательством случаях необходимы для государственной регистрации, в том числе для проверки законности сделки, включая:

а) при предоставлении земельного участка в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта и без проведения торгов:

– решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов при условии предварительной и заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для передачи в аренду земель-

ных участков в случае, если имеется только одна заявка (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

- документ, подтверждающий публикацию органом государственной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления сообщения о проведении торгов (оригинал и копия) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ);

б) при предоставлении земельного участка в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта через торги:

- решение органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо органа местного самоуправления о проведении торгов (надлежаще заверенная копия, 2 экз.) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ),

- протокол о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, выданный органом государственной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления (оригинал и копия) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ),

- документ, подтверждающий публикацию органом государственной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления сообщения о проведении торгов (оригинал и копия) (с 1 июля 2012 г. заявитель вправе не представлять указанный документ);

в) при предоставлении земельного участка в аренду для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта:

- решение о предварительном согласовании места размещения объекта (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

- решение о предоставлении земельного участка в аренду (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

- при предоставлении земельного участка в аренду для целей, не связанных со строительством, - решение о предоставлении земельного участка в аренду (надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

г) при предоставлении земельного участка в аренду собственнику здания или сооружения, расположенного на данном земельном участке:

- решение о предоставлении земельного участка в аренду (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

– документы, подтверждающие право собственности на здание или сооружение (не представляются, если право ранее было зарегистрировано в установленном Законом о регистрации порядке) (оригинал и копия).

Заявителем – юридическим лицом по собственной инициативе могут быть представлены:

– документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (оригинал либо нотариально заверенная копия и копия);

– документ, подтверждающий публикацию сообщения о проведении торгов федеральным органом исполнительной власти (оригинал и копия);

– решение федерального органа исполнительной власти о проведении торгов (надлежаще заверенная копия, 2 экз.);

– протокол о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, выданный федеральным органом исполнительной власти (оригинал и копия).

С 1 июля 2012 г. заявителем – юридическим лицом по собственной инициативе могут быть представлены:

– документ, подтверждающий публикацию сообщения о проведении торгов органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления (оригинал и копия),

– решение органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления о проведении торгов (надлежаще заверенная копия, 2 экз.),

– протокол о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, выданный органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления (оригинал и копия).

В случае если заявителем такой документ не представлен по собственной инициативе – сведения запрашиваются органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, в порядке межведомственного взаимодействия.

При проведении правовой экспертизы представленных документов государственный регистратор обязан принять необходимые меры по получению дополнительных сведений и (или) подтверждению подлинности документов или достоверности указанных в них сведений.

Государственная пошлина:

100 руб. – за государственную регистрацию договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения. Если с заявлением о государственной регистрации обращаются обе стороны договора, государственная пошлина уплачивается юридическим лицом в размере 100 руб., разделенных на количество участников договора;

15 000 руб. – за государственную регистрацию договора аренды, предметом которого является земельный участок иного назначения. Если с заявлением о государственной регистрации обращаются обе стороны договора, государственная пошлина уплачивается юридическим лицом в размере 15 000 руб., разделенных на количество участников договора.

В случае если среди лиц, обратившихся за государственной регистрацией, одно лицо (несколько лиц) освобождено (освобождены) от уплаты государственной пошлины, размер государственной пошлины уменьшается пропорционально количеству лиц, освобожденных от ее уплаты. При этом оставшаяся часть суммы государственной пошлины уплачивается лицом (лицами), не освобожденным (не освобожденными) от уплаты государственной пошлины.

Срок предоставления услуги: не позднее чем на 18 календарный день со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления данной услуги.

Согласно локальному акту управления Росреестра по РТ государственная регистрация договора аренды государственного (муниципального) имущества, а также внесение изменений в данные договоры, уступка по ним прав и обязанностей, расторжение и иные сделки, непосредственно связанные с договорами аренды государственного (муниципального) имущества, осуществляются в срок не более чем 10 рабочих дней.

Результат услуги: документ, выражающий содержание сделки с регистрационной надписью (оригинал).

Дополнительную информацию о регистрации прав на недвижимое имущество, в том числе на земельные участки, можно получить на сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан: <http://www.to16.rosreestr.ru/about/>.

Вопросы для самоконтроля

1. Категории земель по целевому назначению.
2. На каком праве могут иметь земельные участки граждане и юридические лица?
3. Каковы минимальные и максимальные нормы предоставления земельных участков сельскохозяйственного назначения, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности?
4. На основании, каких документов осуществляется образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности?
5. Что такое схема расположения земельного участка и для чего она используется?
6. В каких случаях осуществляется продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов?
7. Порядок установления цены земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, при их продаже без проведения торгов.
8. В каких случаях договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов?
9. На какие сроки заключаются договора аренды на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности?
10. Каков порядок передачи земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду?
11. Государственная регистрация договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности физическому лицу.
12. Государственная регистрация договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности юридическому лицу.

ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В СУБЪЕКТАХ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

7.1. Основы организации и нормативное регулирование бухгалтерского учета. Международный стандарт финансовой отчетности для малого и среднего предпринимательства

В современных условиях политика, направленная на развитие малого бизнеса, является приоритетной задачей государства. В рамках развития малого и среднего предпринимательства Федеральным законом РФ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» №209-ФЗ от 24.07.2007 г. предусмотрены такие меры, как специальные налоговые режимы, упрощенные правила ведения бухгалтерского, налогового учета и отчетности, статистической отчетности для малых предприятий; финансовая поддержка и др. Меры по поддержке и развитию данного сектора экономики отражены и в других законодательных актах и программах. В настоящее время, как и ранее, разрабатываемые направления государственной поддержки основываются на категории «малое предпринимательство».

В настоящее время в нормативно-правовой системе регулирования бухгалтерского учета в РФ уделяется особое внимание субъектам малого и среднего предпринимательства. Для них предусмотрены упрощенные подходы по организации учета и отчетности (табл. 7.1).

Таблица 7.1

Нормативное регулирование учета и отчетности на предприятиях малого и среднего бизнеса

Нормативно-правовые акты	Содержание нормы
Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 21 декабря 1998 г. №64	Предусматривает возможность применения малыми предприятиями следующих форм бухгалтерского учета на принципах двойной записи: 1. Журнально-ордерной – для предприятий, занятых в материальной сфере. 2. Упрощенной, если количество операций не более 100 в месяц, основанной на применении упрощенного плана счетов и регистров.
Методические реко-	Определяют общие подходы к организации бухгалтер-

мендации по ведению бухгалтерского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 20 января 2005 г. № 6	ского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах, а также составления и представления ими в необходимых случаях бухгалтерской отчетности. Хозяйствам исходя из их размеров, специализации и иных условий хозяйствования дано право выбора одного из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета: – сокращенное простое счетоводство, основанное на принципах униграфической записи в регистре «Инвентаризационная книга» Ф№ 1-КФХ; – полное простое счетоводство, основанное на принципе униграфической записи и системного отражения их с применением учетных регистров «Инвентаризационная книга» Ф№ 1-КФХ и «Журнал регистрации денежных средств и расчетов»; – расширенное простое счетоводство с применением регистров: «Инвентаризационная книга» Ф№ 1-КФХ, «Журнал регистрации денежных средств и расчетов» Ф№ 2-КФХ, «Книга учета материально-производственных запасов, продукции, животных» Ф№ 3-КФХ, «Книга учета труда» Ф№ 4-КФХ, «Журнал регистрации доходов и расходов» Ф№ 5-КФХ; – расширенное простое счетоводство с элементами двойного счетоводства, без корреспонденции на основе регистра «Журнал-книга учета фактов хозяйственной деятельности» Ф№ ЖК 1КФХ; – упрощенное двойное счетоводство с использованием регистров: «Книга (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности» Ф № К-1, «Журнал регистрации денежных средств и расчетов» Ф№ 2-КФХ, «Книга учета материально-производственных запасов, продукции, животных» Ф№ 3-КФХ, «Ведомость учета заработной платы» Ф№ В-8, «Книга учета затрат, выхода и продажи продукции» Ф№ 6-ФХ; - полное двойное счетоводство с применением ведомостей: 1.Ведомость учета ОС, начисленных АО – Ф№В1. 2.Ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям – Ф№В2. 3.Ведомость учета затрат на производство – Ф№В3. 4.Ведомость учета ДС и фондов – Ф№В4. 5.Ведомость учета расчетов и прочих операций – Ф№В5. 6.Ведомость учета реализации – Ф№В6 (оплата), Ведомость учета расчетов и прочих операций– Ф№В6
--	--

	(отгрузка). 7.Ведомость учета расчетов с поставщиками – Ф№В7. 8.Ведомость учета ОТ – Ф№В8. 9.Ведомость (шахматная) – Ф№В9.
Федеральный закон РФ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 г. №209-ФЗ: принят Государственной Думой 06.07.2007 г.	Ст. 5: «Федеральные сплошные статистические наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства проводятся один раз в пять лет, выборочные – путем ежемесячных и (или) ежеквартальных обследований средних и малых предприятий, путем ежегодных обследований – микропредприятий. Ст. 7: «В целях реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации могут предусматриваться следующие меры: 1) специальные налоговые режимы, упрощенные правила ведения налогового учета, упрощенные формы налоговых деклараций по отдельным налогам и сборам для малых предприятий; 2) упрощенная система ведения бухгалтерской отчетности для малых предприятий, осуществляющих отдельные виды деятельности; 3) упрощенный порядок составления статистической отчетности; и др.
Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» [Федер. закон: принят Государственной думой 22.11.2011 г. № 402-ФЗ]	Согласно ст. 7 «Организация бухгалтерского учета» руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства может принять ведение бухгалтерского учета на себя, возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.
Приказ Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н (с изменениями от 17.08.2012 г.).	Организации–субъекты малого предпринимательства формируют бухгалтерскую отчетность по упрощенной системе: а) в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках включаются показатели только по группам статей (без детализации показателей по статьям); б) в приложениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках приводится только наиболее важная информация, без знания которой невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

Следует отметить, что Приказом Министерства финансов России от 17.08.2012 г. №113н утверждены и упрощенные формы бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках субъектов малого предпринимательства.

Малые и средние предприятия ведут бухгалтерский финансовый учет в соответствии с едиными методологическими основами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации. До 1 января 2013г. года основополагающим документом являлся Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №129-ФЗ. С 1 января 2013 г. вступил в силу Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 29.11.2012 г., который внес значительные изменения в правила организации бухгалтерского учета на российских предприятиях, в том числе и малых. (таблица 7.2).

Таблица 7.2

Правила организации бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ

Экономический субъект	Варианты организации бухгалтерского учета		
	ведет лично руководитель	может возлагаться на главного бухгалтера или другое должностное лицо	учета может осуществляться на договорной основе специализированными организациями
Индивидуальные предприниматели, адвокаты	+	х	х
Кредитные организации	х	+(только на главного бухгалтера, отвечающее требованиям ЦБ РФ)	х
Малые и средние предприятия	+	+	+(лицами, отвечающими требованиям ФЗ №402)
Юридические лица, ценные бумаги которых допущены к обращению	х	+(отвечающее требованиям ФЗ №402)	х
Другие юридические лица	х	+	+(лицами, отвечающими требованиям ФЗ №402)

Указанным законом установлены новые правила организации бухгалтерского учета, которые систематизированы и представлены в табл. 7.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства по-прежнему могут выбрать один из всех возможных вариантов ведения бухгалтерского учета. Причем только руководители малых и средних предприятий могут вести его лично.

Отметим, что в законе уделено внимание и порядку организации бухгалтерского учета индивидуальными предпринимателями. За ними сохранено право самостоятельного выбора ведения бухгалтерского учета в зависимости от потребностей. В то же время индивидуальный предприниматель, а также лицо, занимающееся частной практикой, могут ограничиться ведением налогового учета доходов и расходов без ведения бухгалтерского учета.

В законе предъявляются новые требования к лицам, на которые возлагается ведение бухгалтерского учета: они должны иметь высшее профессиональное образование; соответствующий стаж и не иметь судимости. Эти требования распространяются на главных бухгалтеров малых и средних предприятий, если они имеют организационно-правовую форму открытого акционерного общества, осуществляют деятельность в области страхования или их ценные бумаги допущены к обращению на торгах фондовых бирж и (или) иных организаторов торговли на рынке.

Следует отметить, что с первого июля 2016 года работодатели обязаны применять профстандарты в части тех требований к квалификации работников, которые установлены в ТК РФ, иных нормативных правовых актах. Таим образом, принимая на работу по отдельным должностям (профессиям, специальностям), работодатели обязаны применять профстандарты. Это необходимо и когда выполнение работы предполагает компенсации, льготы либо ограничения, установленные ТК РФ или иным федеральным законом. В такой ситуации наименование должности и требования к квалификации определяются в соответствии с профстандартом или квалификационным справочником (ЕКС, ЕТКС). Для главных бухгалтеров в профстандарте предусмотрены те же требования к стажу работы, что и в Законе «О бухгалтерском учете», а также требование проходить

программу повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Как показывает практика, руководитель решает в основном организационные вопросы и предпочитает возлагать вопрос об организации бухгалтерского учета на профессионального бухгалтера.

Положения по бухгалтерскому учету регламентируют принципы и правила учета отдельных объектов бухгалтерского наблюдения (приложение 4).

Учетная политика организации малого предприятия формируется в соответствии с нормами положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 и должна содержать методические, организационные и отдельные технические способы ведения бухгалтерского учета. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), регламентирующие бухгалтерский учет в России приводятся в приложении 4. Как известно система национальных стандартов ориентирована на международные стандарты финансовой отчетности. До недавнего времени международные стандарты финансовой отчетности разрабатывались и публиковались для использования крупным бизнесом, в том числе акции которого котируются на фондовых биржах. Соответственно, объем требуемой к раскрытию информации и сами практики учета были слишком сложны для того, чтобы удовлетворить нужды малого и среднего бизнеса, где затраты на ведение учета и составление отчетности должны быть небольшими. В связи с этим возникла необходимость в разработке упрощенного комплекта принципов бухгалтерского учета для не крупных, не зарегистрированных на бирже компаний, основанных на тех же принципах, что и полная версия международных стандартов финансовой отчетности, разработанных, в первую очередь, для зарегистрированных на бирже компаний.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО, IFRS) для предприятий малого и среднего предпринимательства определяет последних как «не являющихся общественно значимыми», т.е. не имеющих обязательств перед неограниченным кругом лиц. Если организация выпустила долговые или долевые ценные бумаги на открытом рынке или является держателем активов в качестве доверенного лица для широкой груп-

пы сторонних лиц, то она признается общественно значимой и должна при составлении отчетности использовать полную версию МСФО.

Преимущества, которые малые предприятия получают при переходе на стандарты международной финансовой отчетности, очевидны. Их использование приведет к расширению возможностей привлечения финансирования на глобальном уровне. Малый и средний бизнес получит возможность участвовать в международных тендерах на получение заказов, анализировать финансовое состояние покупателей, позволит сделать более доступными и зарубежные кредиты.

7.2. Формы бухгалтерского учета для предприятий малого и среднего бизнеса

Форма бухгалтерского учета зависит от совокупности применяемых регистров и последовательности записи в них. Принято считать, что современными формами российского учета являются: мемориально-ордерная; журнал-главная книга; журнально-ордерная; автоматизированная.

В настоящее время российскими сельскохозяйственными предприятиями, как крупными, так и относящимися к субъектам малого и среднего предпринимательства, при организации бухгалтерского учета в основном используются мемориально-ордерная и журнально-ордерная формы. Преимущественное применение ручных форм бухгалтерского учета в сельском хозяйстве объясняется отсутствием средств и грамотных специалистов для внедрения автоматизированных продуктов. Кроме того, имеющиеся бухгалтерские программы для сельскохозяйственных предприятий, а также программные продукты для малого бизнеса не обладают широкими возможностями, необходимыми для сельскохозяйственных производителей.

Типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утвержденных приказом Министерства финансов РФ от 21.12.1998 г. №64, предложено малым предприятиям организовать учет с применением одной из форм бухгалтерского учета: единой журнально-ордерной или упрощенной. Упрощенной в зависимости от характера и объема учетных операций может быть форма бухгалтерского учета без использования (простая форма) или с использованием регистров бухгалтерского учета имущества.

Применение упрощенной формы бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества учета рекомендовано малым предприятиям с простым технологическим процессом производства продукции, работ, услуг и имеющих незначительное количество хозяйственных операций – не более 100 в месяц. Данная форма предполагает регистрацию фактов хозяйственной деятельности в комплекте упрощенных ведомостей, предназначенных для формирования информации в управленческих целях и составления бухгалтерской отчетности.

Форма бухгалтерского учета без использования регистров бухгалтерского учета имущества (простая форма) рекомендована субъектам малого предпринимательства, совершающим незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более 30 в месяц), не осуществляющим производство продукции (работ, услуг), связанное с большими затратами материальных ресурсов. Данная форма предполагает регистрацию всех хозяйственных операций только в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности. Книга (журнал) является регистром аналитического и синтетического учета, на основании которого можно определить наличие имущества и денежных средств, а также их источников у субъекта малого предпринимательства на определенную дату и составить бухгалтерскую отчетность.

7.3. Методика ведения бухгалтерского учета при упрощенной модели. Особенности упрощенного плана счетов

Типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 21.12.1998 г. №64, было рекомендовано малым предприятиям организовать учет с применением:

- журнально-ордерной формы учета (преимущественно для предприятий, занятых в материальной сфере),
- по упрощенной форме (для торговых и посреднических предприятий).

Применение упрощенной формы бухгалтерского учета было рекомендовано малым предприятиям с простым технологическим процессом производства продукции, работ и услуг и имеющих незначительное количество хозяйственных операций – не более 100 в месяц.

Упрощенная форма предполагает ведение следующих регистров:

- ведомость учета ОС, начисленных АО – Ф№В1;
- ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям – Ф№В2;
- ведомость учета затрат на производство – Ф№В3;
- ведомость учета ДС и фондов – Ф№В4;
- ведомость учета расчетов и прочих операций – Ф№В5;
- ведомость учета реализации – Ф№В6 (оплата), Ведомость учета расчетов и прочих операций – Ф№В6 (отгрузка);
- ведомость учета расчетов с поставщиками – Ф№В7;
- ведомость учета ОТ – Ф№В8;
- ведомость (шахматная) – Ф№В9.

Каждая ведомость, как правило, применяется для учета операций по одному счету.

Сумма каждой операции отражается в данных регистрах также по принципу двойной записи: в одной ведомости – по дебету счета с указанием кредитуемого счета, в другой ведомости – по кредиту корреспондирующего счета с аналогичной записью номера дебетуемого счета.

При разработке предложений по совершенствованию учетных регистров для малых предприятий, на наш взгляд, следует учитывать и нормы Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ. В нем прописано, что формы регистров бухгалтерского учета утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Важным моментом является то, что могут быть разработаны или усовершенствованы уже имеющиеся регистры. При этом учетный регистр должен содержать перечень обязательных реквизитов именно для учетного регистра:

- наименование регистра;
- наименование предприятия, составившего регистр;
- дату начала и окончания ведения регистра, период за который он составлен;
- хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- денежный измеритель с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

– подписи лиц, ответственных за ведение регистра с указанием их фамилий и инициалов, иных реквизитов данных лиц.

Упрощенная форма бухгалтерского учета предполагает и использование «сокращенного плана счетов». Это означает, что для ведения бухгалтерского учета субъект малого предпринимательства может сократить количество синтетических счетов в принимаемом им рабочем плане счетов бухгалтерского учета по сравнению с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденным приказом Министерством финансов России от 31 октября 2000 г. № 94н. Рассмотрим принципы данного сокращения.

Для учета производственных запасов используется счет 10 «Материалы». На этом счете малые предприятия также могут организовать учет и других оборотных активов, которые при «полном» учете учитываются на счетах 07 «Оборудование к установке», 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме».

Учет затрат, связанных с производством и продажей продукции (работ, услуг), необходимо организовать на счете 20 «Основное производство». Он по замыслу законодателей должен объединить счета: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу».

Учет готовой продукции и товаров вместо двух счетов 41 «Товары» и 43 «Готовая продукция» можно организовать с применением лишь одного счета 41 «Товары».

Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства рекомендуют все расчеты, а именно с покупателями и заказчиками (счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»), с подотчетными лицами (счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»), с персоналом по прочим операциям (счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям») с учредителями (счет 75 «Расчеты с учредителями»), внутрихозяйственные расчеты (счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты») и другие объединить на одном счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Субъект малого предпринимательства может предусмотреть в рабочем плане счетов бухгалтерского учета для учета денежных средств в

банках счет 51 «Расчетные счета», на котором совместить учет по счетам: 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».

Учет денежных средств ведется в соответствии с законодательством РФ, регламентирующим правила наличного и безналичного денежного оборота.

Так операции с наличными денежными средствами оформляются в соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 года (с изменениями от 3 февраля 2015 года) «О порядке ведения кассовых операций».

Кассовые операции ведутся в кассе кассовым или иным работником, определенным руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем из числа своих работников, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами по форме 0310001, расходными кассовыми ордерами по форме 0310002). Их оформление осуществляется:

- главным бухгалтером;
- бухгалтером или иным должностным лицом (в том числе кассиром), определенным в распорядительном документе;
- руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера).

На основании приходных и расходных кассовых ордеров записи производятся в кассовой книге по форме 0310004. В конце рабочего дня подсчитывается остаток наличных денежных средств в кассе.

Накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается, за исключением следующих случаев: в дни выплат заработной платы, стипендий и других выплат, включенных в фонд заработной платы и выплаты социального характера. Таким образом, денежные средства сверх установленного лимита остатка наличных денег, юридическое лицо должно сдавать и хранить на банковских счетах в банках.

Максимально допустимую сумму наличных денег (лимит), которая может храниться в кассе юридическое лицо рассчитывает согласно требованиям Указания Банка России от 11 марта 2014 года (с изменениями от 3 февраля 2015 года) «О порядке ведения кассовых операций» и устанавливает распорядительным документом. Величина лимита зависит от характера деятельности предприятия с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

Для малых предприятий и индивидуальных предпринимателей установлен упрощенный порядок ведения кассовых операций:

- индивидуальные предприниматели, субъекты малого предпринимательства лимит остатка наличных денег могут не устанавливать;

- индивидуальными предпринимателями, ведущими в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности, например, уплачивающих единый налог на вмененный доход, кассовые документы могут не оформляться.

Субъект малого предпринимательства может вместо счетов 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал» для учета капитала использовать счет 80 «Уставный капитал»; для учета финансовых результатов вместо счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки» использовать счет 99 «Прибыли и убытки».

Рекомендуемый упрощенный рабочий план счетов для малых и средних аграрных организаций представлен в табл. 7.3.

Исходя из изложенного, можно сделать вывод, что построение упрощенного плана счетов производится по принципу организации на одном счете учета нескольких объектов, тогда как в типовом плане для каждого объекта учета используется свой счет. Таким образом, один счет упрощенного плана счетов объединяет несколько счетов, предусмотренных в Типовом плане.

Таблица 7.3

Рекомендуемый упрощенный рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета	Наименование субсчета
Основные средства	01	01.1 Скот рабочий и продуктивный. 01.2 Земельные участки и объекты природопользования. 01.3 Прочие производственные основные средства. 01.4 Вложения во внеоборотные материальные активы. 01.5 Арендованные основные средства. 01.5 Прочие материальные внеоборотные активы.
Амортизация основных средств	02	
Нематериальные активы	04	04.1 Нематериальные активы. 04.2 Вложения во внеоборотные нематериальные активы.
Амортизация нематериальных активов	05	
Материалы	10	10.1 Покупные запасы. 10.2 Материально-производственные запасы собственного производства. 10.3 Товары для перепродажи.
Животные на выращивании и откорме	11	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	
Основное производство	20	20.1 Продукция растениеводства. 20.2 Продукция животноводства.
Касса	50	
Расчетный счет	51	
Расчеты по займам и кредитам	66	66.1 Краткосрочные заемные средства. 66.2 Долгосрочные заемные средства. 66.3 Другие долгосрочные обязательства.
Расчеты по оплате труда	70	

Продолжение таблицы 7.3

1	2	3
Расчеты с разными де- биторами и кредитора- ми	76	76.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 76.2 Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 76.3 Учет расчетов с бюджетом по налогам и внебюджетными фондами по страховым платежам.
		76.4 Учет расчетов с подотчетными лицами. 76.5 Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. 76.6 Учет расчетов с учредителями по выплате дивидендов. 76.7 Учет расчетов с прочими дебито- рами и кредиторами.
Уставный капитал	80	
Целевое финансирова- ние	86	
Продажи	90	90.1 Продажа продукции растение- водства. 90.2 Продажа продукции животно- водства. 90.3 Прочие доходы и расходы.
Прибыли, убытки	99	

Разработка рабочего плана счетов, на наш взгляд, должна базиро-
ваться на общих методологических приемах и способах, но, в то же время,
с учетом специфических особенностей деятельности малых формирова-
ний.

Как уже отмечали, существующие нормативные акты, регламенти-
рующие организацию учета на малых и средних предприятиях, не отвеча-
ют современным требованиям. Так, в разработанные Типовые рекоменда-
ции не вносились изменения с момента их разработки, т.е. с 1998 г. Ука-
занный перечень в них не соответствует официально действующему плану
счетов. Поэтому предлагаем для малых предприятий аграрного сектора

использовать разработанные нами регистры с учетом специфики деятельности аграрных формирований (приложение 4).

7.4. Бухгалтерская отчетность малых и средних предприятий: содержание, порядок и сроки представления

Отчетность предприятия представляет собой совокупность показателей, представленных в соответствующих формах, характеризующих его хозяйственную деятельность за определенный период времени. Она основывается на взаимосвязанных и взаимодействующих видах хозяйственного учета, поэтому в большинстве публикаций отчетность подразделяется на оперативную, бухгалтерскую, налоговую и статистическую. Обобщая высказывания ученых, можно определить значение каждой из них следующим образом.

Оперативная отчетность – это совокупность показателей, получаемых в оперативном учете, представленных в разработанных на предприятии формах, характеризующих отдельные операции или виды деятельности предприятия за определенный промежуток времени, используемые для нужд управления и текущего контроля.

Статистическая отчетность – это совокупность показателей, представленных в установленных Государственным комитетом по статистике РФ формах на основе данных оперативного, статистического и бухгалтерского учетов, характеризующих результаты функционирования хозяйствующих субъектов за определенный период для обобщения и анализа данных в рамках отдельных сегментов и экономики в целом.

Налоговая отчетность – это совокупность показателей о налоговой базе, налоговых льготах и других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов или сборов налогоплательщика, которые формируются по правилам налогового законодательства, и представляются в налоговые органы и внебюджетные фонды в утвержденных формах в установленные Налоговым кодексом сроки.

Бухгалтерская отчетность представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, сформированную на основе данных оперативного, финансового и управленческого учетов, представленную в утвержденных Министерством финансов Российской Федерации формах, предназначенную для различных групп пользователей с разносторонними

интересами. Бухгалтерская отчетность регламентируется национальными и международными стандартами. В связи с признанием и применением на территории Российской Федерации Международных стандартов финансовой отчетности в различных источниках, в том числе и нормативных, бухгалтерскую отчетность стали отождествлять с финансовой, в связи с чем появился новый термин-словосочетание «бухгалтерская (финансовая) отчетность» (БФО).

Такая трактовка дается в Федеральном законе РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ: «бухгалтерская (финансовая) отчетность – это информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, законодательства».

Основными нормативными документами, регламентирующими порядок формирования бухгалтерской отчетности организации в России, считаются:

- Федеральный закон «о бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. «№ 402ФЗ;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 34н;
- Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 2 июля 2010 г. № 66н и др.

Выбранный режим налогообложения долгое время влиял на объем бухгалтерской отчетности (рис. 7.1).

Согласно п. 3 ст. 4 Федерального закона от 21 ноября 1996 г. «О бухгалтерском учете» малые предприятия, применяющие упрощенную систему налогообложения (к ним не относятся плательщики единого налога на вмененный доход и единого сельскохозяйственного налога) освобождались от ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности. Поэтому на малых предприятиях сложилась практика совмещения бухгалтерского и налогового учета в единую учетную систему. В редакции нового Федерального закона «О бухгалтерском учете» право на освобождение ведения бухгалтерского учета отчетности не сохранилось.

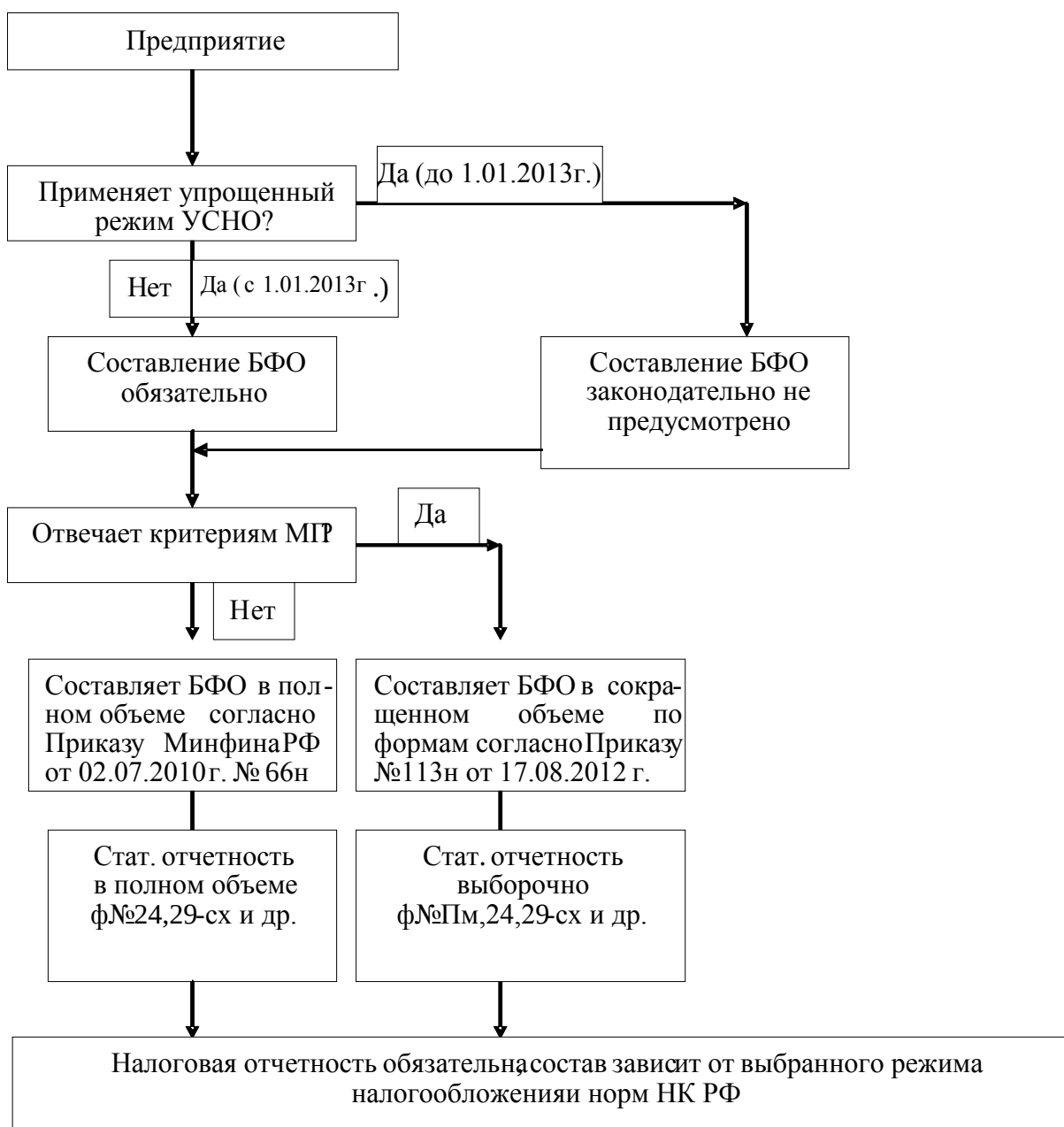


Рис. 7.1. Влияние нормативно-правовых факторов на объем отчетности малых аграрных организаций

Начиная с отчетности за 2013 г. все предприятия, независимо от выбранного режима налогообложения, обязаны формировать финансовую отчетность.

Рассматривая вопрос о составе финансовой отчетности, следует отметить, что для малых предприятий с целью реализации требований федеральных законов наряду с возможностью использования упрощенной формы ведения бухгалтерского учета предусмотрено и формирование

бухгалтерской отчетности по упрощенным процедурам. В п. 6 приказа №66н четко сформулировано, что малым предприятиям предоставлено право:

1) формировать бухгалтерскую отчетность в общеустановленном порядке;

2) формировать бухгалтерскую отчетность по упрощенной форме, которая заключается в следующем:

– в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках включаются показатели только по группам статей (без детализации по статьям);

– в приложениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках приводится только наиболее важная информация, без знания которой невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

Для реализации данной нормы приказом Министерства финансов России от 17.08.2012 г. №113н для субъектов малого предпринимательства утверждены формы бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках.

Как видно из рис.1 малые предприятия представляют отчетность в статистические органы выборочно – при попадании в совокупную выборку статистических наблюдений, список которой устанавливается решением республиканской межведомственной комиссии по экономическим и социальным реформам. Для малых аграрных организаций проводится ежеквартальное обследование их деятельности, а для микропредприятий – ежегодное. Сплошные обследования данного сектора экономики проводятся один раз в пять лет. В рамках сплошного наблюдения по сельскохозяйственной деятельности средние предприятия представляют:

– отчет «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» форма 29 - СХ ,

– отчет «Сведения о состоянии животноводства» форма 24 - СХ и др.;

а малые предприятия:

– отчет «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия за 2010 год» по форме МП-сп.

7.5. Особенности бухгалтерского учета и отчетности в крестьянских (фермерских) хозяйствах

Современный этап развития фермерских хозяйств многие экономисты по критерию численности разбивают на три периода:

- с 1990 по 1996 гг. – период образования и роста;
- с 1997 по 1998 гг. – период стабилизации;
- с 1999 г. – сокращение численности.

Однако, на наш взгляд, следует провести параллель с законодательной базой. Большое влияние на их функционирование до сегодняшнего дня оказывает Гражданский кодекс РФ, поэтому принятие в 1994 г. его новой редакции, по нашему мнению, стало переломным моментом в развитии крестьянских (фермерских) хозяйств. В связи с этим считаем необходимым выделить два периода:

- до принятия Гражданского кодекса РФ (1990 по 1995 гг.) – период образования и функционирования в статусе юридического лица;
- после принятия Гражданского кодекса РФ (после 1995 г.).

С точки зрения организационно-правовой формы можно выделить два типа крестьянских (фермерских) хозяйств:

- имеющие статус юридического лица (созданные как юридические лица в соответствии с Законом РСФСР от 22 ноября 1990 г. N 348-1 "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", которые вправе его сохранить на период до 1 января 2021 года);

- хозяйства, глава которого выступает в качестве индивидуального предпринимателя (созданные в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 N 74-ФЗ (ред. от 23.06.2014) «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»).

Юридический статус автоматически закрепляет за крестьянскими (фермерскими) хозяйствами обязанность ведения бухгалтерского учета и отчетности (рси.7.2) . Эта норма вытекает из Федерального закона «О бухгалтерском учете», в котором сказано, что все предприятия, действующие на территории Российской Федерации, обязаны вести учет в соответствии с едиными методологическими требованиями и правилами. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятиях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители. В соответствии с Федеральным законом «О крестьянском фермерском хозяйстве» такая ответственность возложена на главу хозяйства. Он

может в зависимости от объема учетной работы вести бухгалтерский учет лично или передать его ведение другому члену фермерского хозяйства, либо на договорных началах поручить его специализированной организации или бухгалтеру-специалисту.

Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности за крестьянским (фермерским) хозяйством, глава которого имеет статус индивидуального предпринимателя, законодательно не закреплено. Необходимость учета обособляется лишь рамками налогового законодательства в целях определения налоговой базы.

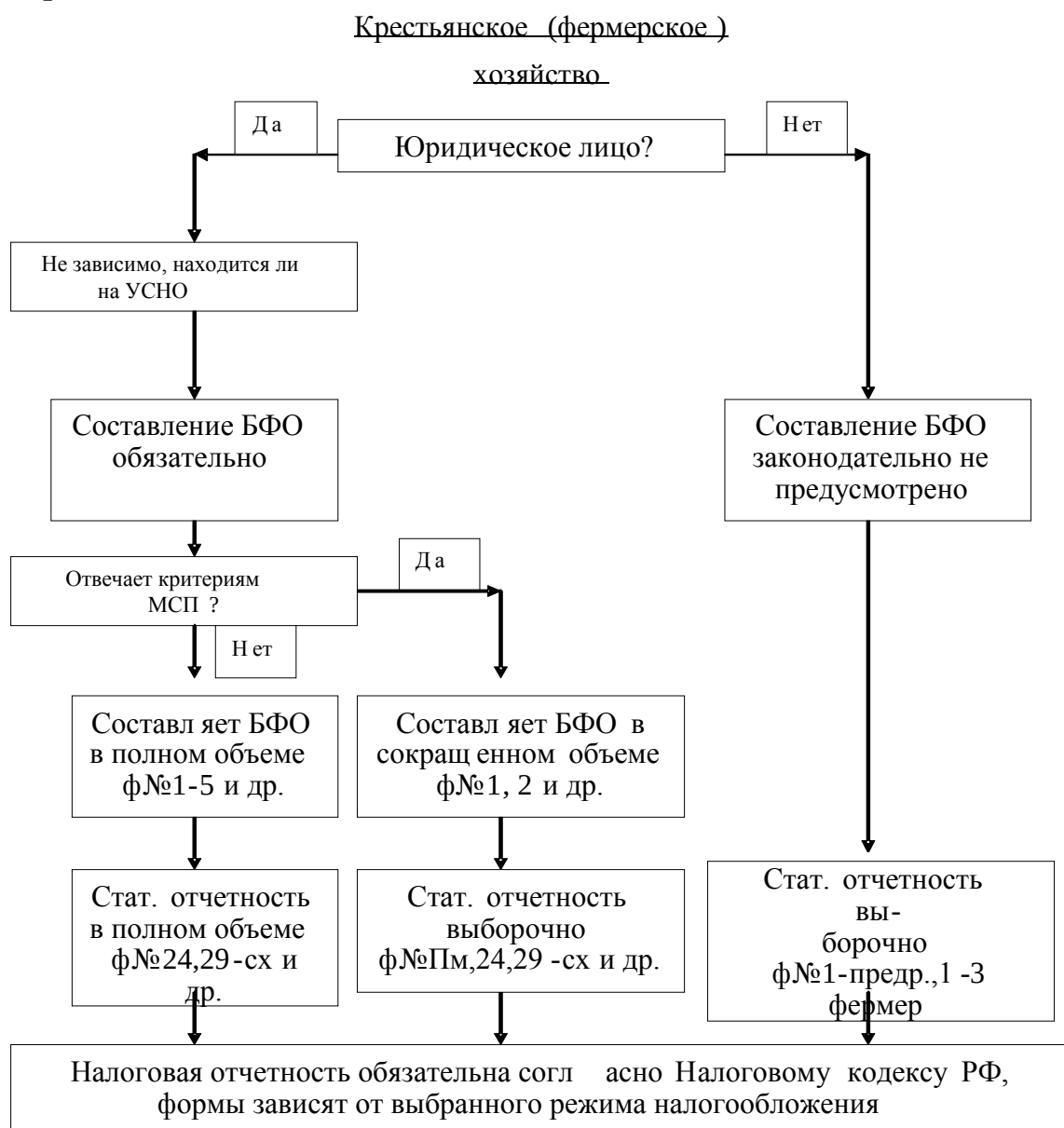


Рис. 7.2. Влияние нормативно-правовых факторов на объем отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств

Вышеизложенное позволяет утверждать, что система налогообложения оказывает существенное влияние на методику и объем бухгалтерского учета и отчетности .

Статус индивидуального предпринимателя глава фермерского хозяйства получает после прохождения процедуры государственной регистрации и получения соответствующего свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр. Данный этап является необходимым, но недостаточным условием для занятия предпринимательской деятельностью. После регистрации предпринимателю нужно открыть расчетный счет, зарегистрировать на себя кассовый аппарат для осуществления расчетов с клиентами, что обязывает его вести кассовую дисциплину и соблюдать правила налично-денежного и безналичного оборота. Для отдельных видов деятельности может понадобиться получение разрешительной документации или пройти процедуру лицензирования деятельности. Все это требует знаний не только в области права, но бухгалтерского и налогового учета. В соответствии с Налоговым кодексом каждый налогоплательщик, в том числе и глава фермерского хозяйства, обязан вести учет показателей, формирующих налоговую базу для исчисления соответствующих налогов.

С момента появления крестьянских (фермерских) хозяйств как хозяйствующих субъектов на разных уровнях предлагались различные методики ведения бухгалтерского учета в этих субъектах.

Методические рекомендации для односемейных крестьянских (фермерских) хозяйств, имеющих небольшой участок земли и не использующих наемных работников, основной целью деятельности которых является обеспечение своей семьи продуктами питаниями, или ведущих семейное, устойчивое, мелкотоварное производство, рекомендуют простое сокращенное счетоводство, которое строится на данных инвентаризации, или полное – с отражением текущих операций в специальном регистре – в «Журнале регистрации денежных средств и расчетов. В сокращенном простом счетоводстве текущий учет ограничивается лишь записями о наличии и движении денежных средств, расчетных и кредитных операциях. Деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства в системном порядке не отражается. Фермеру необходимо провести полную инвентаризацию своего имущества. Сопоставление показателя собственного капитала на конец и начало периода – его прирост и составляет, по мнению авто-

ров, чистый доход фермера. В регистре «Журнал регистрации денежных средств и расчетов» выделяются разделы по учету денежных средств, расчетов с дебиторами, кредиторами, по ссудам и займам. Система полного простого счетоводства не отражает влияние хозяйственных процессов на состояние других активов – материалов на складах, животных и др.

Для обеспечения системного формирования информации всей деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства «Методическими рекомендациями» предлагается дополнительно к указанным регистрам вести следующие: «Книгу учета материально-производственных запасов, продукции, животных», «Книгу учета труда», «Журнал регистрации доходов и расходов». В то же время рекомендуемая техника записи в них больше похожа на двойной принцип, отражения объектов учета во взаимосвязи.

Организация простого счетоводства по двум формам (простейшей и более сложной) отличается формами применяемых регистров.

В рамках методологии двойной системы, но по упрощенной схеме, учет предлагается вести с использованием «Журнала-книги учета фактов хозяйственной деятельности».

Подводя итоги, можно сказать, что статус крестьянских (фермерских) хозяйств непосредственно оказывает влияние и на порядок формирования отчетности. Крестьянские (фермерские) хозяйства представляют отчетность органам государственной статистики, налоговым органам, ведомствам и иным органам и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Законодательством требование составления бухгалтерской отчетности для крестьянских (фермерских) хозяйств-предпринимателей отсутствует.

7.6. Порядок составления ликвидационного баланса. Отчетность в период ликвидации

Организация может прекратить свою деятельность:

– в добровольном порядке по решению учредителей или если это вытекает из особых обстоятельств (АО или ООО должны прекратить свою деятельность, если по окончании второго и каждого последующего финансового года стоимость их чистых активов окажется меньше минимальной величины уставного капитала);

– в принудительном порядке через суд (при нарушении законодательства, если была признана банкротом (несостоятельной)).

Порядок ликвидации регулируется:

- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральный закон « О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. и другими нормативными документами.

После принятия решения о ликвидации учредители организации (если ликвидация принудительная, то суд) определяют состав ликвидационной комиссии, а также сроки и порядок ликвидации.

После принятия решения в регистрирующий орган в течение трех дней предоставляется:

- уведомление о принятии решения о ликвидации юридического лица;
- уведомление о формировании ликвидационной комиссии юридического лица или назначении ликвидатора;
- уведомление о состоянии промежуточного ликвидационного баланса юридического лица;
- протокол собрания, на котором было принято решение о ликвидации.

В процессе ликвидации управление предприятием переходит к ликвидационной комиссии. Она:

- 1) проводит инвентаризацию всех активов и обязательств с целью определения состава имущества организации;
- 2) уведомляет всех кредиторов о ликвидации организации. Очередность удовлетворения требований определена ст.64 Гражданского кодекса РФ;
- 3) составляет промежуточный ликвидационный баланс.

Процедура ликвидации не снимает с организации обязанность представления в налоговую инспекцию бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные сроки.

Остаток имущества после завершения расчетов с кредиторами распределяется между учредителями в порядке, определенном соответствующими нормативными и учредительными документами.

Нужно определить сумму капитала, которая будет распределяться. Бухгалтерская корреспонденция:

Дт 99 Кт 84 – отражена чистая прибыль отчетного года.

Дт 84 Кт 80 – прибыль организации зачислена в уставной капитал.

Дт 84 Кт 84 – непокрытый убыток прошлых лет переведен в состав убытка отчетного года.

Дт 80 Кт 75 – отражена сумма уставного капитала организации, подлежащая распределению между ее участниками.

Дт 75 Кт 50, 51 – отражены выплаты учредителям.

76.2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

76.3. Учет расчетов с бюджетом по налогам и внебюджетными фондами по страховым платежам.

76.4. Учет расчетов с подотчетными лицами.

76.5. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал.

76.6. Учет расчетов с учредителями по выплате дивидендов.

76.7. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.

Завершающим этапом ликвидации является подача документов в регистрирующий орган:

- заявление о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией;
- ликвидационный баланс;

или (если организация была признана банкротом) определение арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- документ об уплате гос.пошлины.

По истечении пяти дней организацией после записи в ЕГРЮЛ выдается свидетельство о ликвидации предприятия.

Вопросы для самоконтроля

1. Как осуществляется организация бухгалтерского учета на малом предприятии?
2. Должны ли вести учет малые предприятия, применяющие упрощенную систему налогообложения?
3. Какие формы организации бухгалтерского учета рекомендованы для субъектов малого предпринимательства?
4. Что представляет собой упрощенная форма бухгалтерского учета для МП? Целесообразно ли ее использование в настоящее время?
5. Особенности формирования учетной политики и плана счетов на малом предприятии.
6. Как осуществляется учет активов и обязательств на малом предприятии?

7. Опишите особенности внедрения автоматизированных форм учета на предприятиях малого бизнеса.
8. Какие формы отчетности должны представлять субъекты малого предпринимательства?
9. В чем особенности организации и учета у индивидуальных предпринимателей?
10. Какими нормативными документами регламентируется порядок ликвидации малых предприятий и прекращение деятельности индивидуальными предпринимателями?
11. Что понимается под процедурой «банкротства»?
12. Опишите последовательность выполняемых процедур при ликвидации предприятия.
13. Кем назначается ликвидационная комиссия?
14. Что такое ликвидационный баланс? Когда, как и кем он составляется?
15. Опишите последовательность удовлетворения исковых требований кредиторов согласно ГК РФ.
16. Какие бухгалтерские записи производятся на последней стадии составления ликвидационного баланса?
17. Какой документ подтверждает закрытие предприятия?
18. Опишите порядок оформления прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.
19. Какой документ подтверждает закрытие ИП?

ГЛАВА VIII. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА В СУБЪЕКТАХ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

8.1. Системы налогообложения для субъектов малого и среднего предпринимательства. Общая система налогообложения

Субъекты малого предпринимательства могут выбрать либо общую систему налогообложения, либо перейти на специальные режимы, как это показано на рис. 8.1.

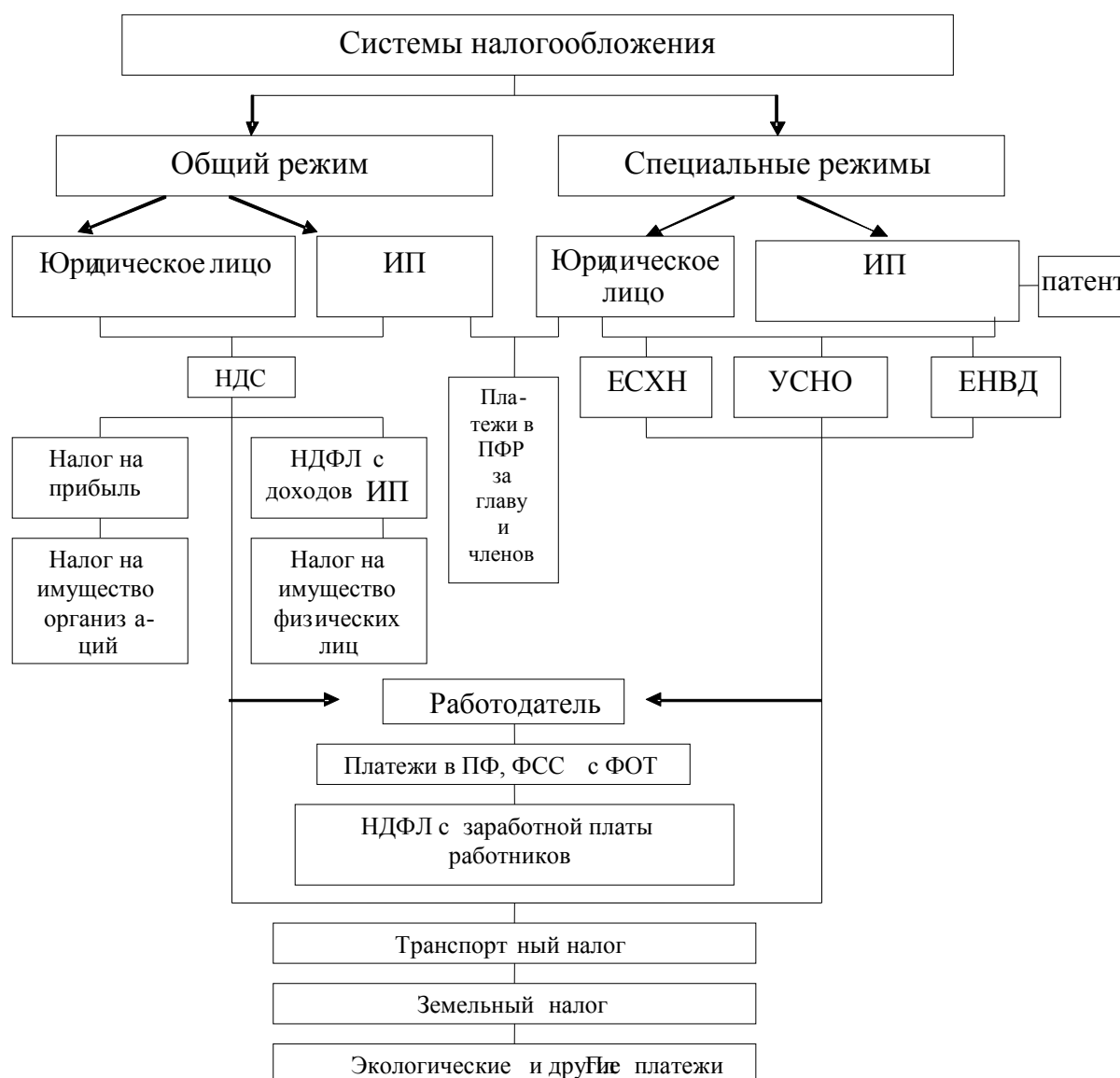


Рис.8.1. Системы налогообложения в РФ

Крестьянским фермерским хозяйствам присущи особенности, характерные только для данной формы предпринимательства. Возможность

функционировать в разных юридических статусах накладывает отпечаток практически на все стороны «жизнедеятельности» данных формирований, в том числе и на налогообложение. Учитывая данную особенность, выделяют четыре группы крестьянских (фермерских) хозяйств со следующими системами налогообложения:

1) со статусом юридического лица, уплачивающие всю совокупность налогов и сборов в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

2) со статусом юридического лица, перешедшие на упрощенную систему налогообложения;

3) хозяйства, главы которых зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя, и уплачивают налог на доходы физических лиц и ряд других налогов в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

4) не имеющие статус юридического лица, перешедшие на упрощенную систему налогообложения.

Рассмотрим перечень уплачиваемых налогов каждой категории фермерских хозяйств (на основе рис. 8.1).

Глава фермерского хозяйства, не только в качестве юридического лица, но и как предприниматель, при необходимости может привлекать наемных работников. В этом случае порядок налогообложения предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя как физического лица и как работодателя будет отличаться. В частности, согласно налоговому законодательству по налогу на доходы физических лиц глава фермерского хозяйства будет выступать плательщиком по двум основаниям: как плательщик с доходов предпринимательской деятельности и как налоговый агент, на которого возложена функция удержания и уплаты налога с доходов своих работников. Аналогично страховые платежи в органы социального страхования он будет уплачивать по двум основаниям – «за себя» и «за своих работников».

Рассмотрим порядок формирования налоговой отчетности.

Общий режим налогообложения подразумевает уплату всех налогов в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Переход на уплату специальных режимов дает ряд преимуществ, а именно освобождение их от уплаты налога на прибыль, налога на добавленную стоимость (НДС), налога на имущество.

Налог на добавленную стоимость. Для учета входного НДС используют счёт 19 «НДС по приобретенным ценностям», где отражают сумму

НДС начисляемые поставщикам за поступающие материальные ценности и оказанные услуги. Ставка 18%, по отдельным видам продукции 10%, 0%. Для отражения задолженности в бюджет по налогу на добавленную стоимость по реализованной продукции используют счет 68 «Расчеты с бюджетом». Рассмотрим основные бухгалтерские записи:

Дт 10 Кт 60 – на стоимость материальных ценностей;

Дт 19 Кт 60 – на сумму НДС;

Дт 62 Кт 90 – начислена выручка за реализованную продукцию;

Дт 90 Кт 68 – на сумму НДС по реализованной продукции;

Дт 68 Кт19 – выставлен НДС к возмещению.

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость представляется организациями и индивидуальными предпринимателями – налогоплательщиками, налоговыми агентами и др., на которых в соответствии с Кодексом возложены обязанности по исчислению, удержанию и перечислению в бюджетную систему Российской Федерации налога на добавленную стоимость, в налоговые органы в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. С 2014 г. плательщики НДС (в том числе налоговые агенты), а также лица, указанные в п. 5 ст.173 Налогового кодекса РФ (т.е. все те, кто выставит хотя бы один счет-фактуру с ненулевой суммой НДС), обязаны сдавать декларации по данному налогу только через Интернет независимо от численности персонала. Такое изменение в п. 5 ст. 174 Налогового кодекса РФ внес Федеральный закон от 28.06.2013 г. № 134-ФЗ. Подписывать электронные декларации нужно помощью усиленной квалифицированной электронной подписи (письмо ФНС России от 30.09.2013 г. № ПА-4-6/17542).

Основные формы налогового учета и отчетности по НДС:

- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (КНД 1151001),

- счет-фактура, применяемый при расчетах по налогу на добавленную стоимость,

- журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость,

- книга покупок, применяемая при расчетах по налогу на добавленную стоимость,

- книга продаж, применяемая при расчетах по налогу на добавленную стоимость,

- универсальный передаточный документ,
- уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость и др.

Налог на доходы физических лиц. Объект налогообложения: доходы налогоплательщика, полученная в денежной и натуральной формах. Ставка налога 13%. По отдельным доходам применяются другие ставки. Налоговый кодекс РФ предусмотрены не облагаемые суммы НДФЛ, а также вычеты:

- стандартные налоговые вычеты (1400 руб. на каждого иждивенца – первого и второго ребенка, 3000 руб. на третьего и каждого последующего ребенка в возрасте до 18 лет или 24 лет, если он обучается на дневном отделении ВУЗа до суммы дохода, не превышающей 350 тыс. руб.);

- социальные вычеты;

- имущественные вычеты.

Рассмотрим основные бухгалтерские записи:

Дт 70 Кт 68 – удержан НДФЛ;

Дт 68 Кт 51 – перечислен НДФЛ.

Основные формы налогового учета и отчетности по НДФЛ:

- справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) (КНД 1151078),

- расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) (КНД 1151099),

- книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя.

Формы заполняются на основании данных учета доходов, выплаченных физическим лицам налоговым агентом, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета.

Налог на прибыль. Объектом налогообложения является прибыль определяемая как полученный доход, уменьшенный на величину расходов. Порядок уплаты установлен главой 25 Налогового кодекса РФ. Не является плательщиком налога организации за исключением сельскохозяйственных предприятий индустриального типа части прибыли от реализации произведенной сельскохозяйственной и охотохозяйственной продукции, а также произведенной и переработанной собственной сельскохозяйственной продукции.

Рассмотрим основные бухгалтерские записи:

Дт 99 Кт 68 – начислен налог на прибыль;

Дт 68 Кт 51 – перечислен налог в бюджет.

Налогоплательщики представляют Налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций по форме КНД 1151006 за отчетный период не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (п. 3 ст. 289 Налогового кодекса). Декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками, в том числе уплачивающими авансовые платежи ежемесячно исходя из фактически полученной прибыли, не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 4 ст. 289 Налогового кодекса).

Страховые взносы. Порядок начисления и уплаты взносов до 2017 года регламентируется Федеральным законом от 24.07.2009 г. №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

Размер страховых взносов зависит:

- от фонда, в который они начисляются,
- величины базы по оплате труда, которая начислена по каждому работнику организации,
- а также категории работника которому были произведены те или иные выплаты.

Отличается состав и размер взносов у плательщиков ИП и юридических лиц, использующих разные режимы налогообложения.

Рассмотрим, как следует начислять и платить страховые взносы в 2016 году.

Работодатель обязан самостоятельно определять базу для начисления страховых взносов, в отношении каждого трудоустроенного лица нарастающим итогом с начала года. Все организации, которые в 2016 году обязаны уплачивать страховые взносы по общим тарифам, применяют порядок:

- взносы в Пенсионный фонд России начисляют по тарифу 22% – с выплат, которые не превышают 796 тысяч рублей, и по тарифу 10% – со всех выплат, которые больше этой суммы;

- взносы в ФСС России начисляют по тарифу 2,9% – с выплат, которые не превышают 718 тысяч рублей, и по тарифу 0% – со всех выплат, которые превышают эту сумму;

- взносы в ФФОМС начисляют по тарифу 5,1% от любой суммы выплат.

Некоторые плательщики страховых взносов имеют право на применение пониженных тарифов страховых взносов. Таких плательщиков можно разделить на три группы:

- разработчики инновационных технологий и те организации, которые их внедряют;

-представители малого бизнеса;

-некоммерческие и благотворительные организации.

Так, на период с 2011 по 2014 годы для сельскохозяйственных производителей были установлены пониженные тарифы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (табл. 8.1.).

Таблица 8.1

Тарифы страховых взносов для сельскохозяйственных производителей

Наименование	2011-2012 гг.	2013-2014 гг.
Пенсионный фонд РФ	16,0 %	21,0 %
Фонд социального страхования РФ	1,9 %	2,4 %
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	1,1 %	1,6 %
Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	1,2 %	2,1 %

В 2015 году из перечня организаций-страхователей, которые имеют право на применение пониженных тарифов страховых взносов были удалены некоторые категории, в том числе и сельскохозяйственные производители. Таким образом, как в 2015, так и в 2016 году больше не имеют право снижать страховые тарифы все сельхозпроизводители, включая плательщиков ЕСХН.

Для индивидуальных предпринимателей, которые оплачивают фиксированный страховой взнос «за себя» расчет взносов с 1 января 2014 г. изменился. Ежегодно на сумму взносов влияет и минимальный размер

оплаты труда (МРОТ). К 1 января 2016 года он возрос до 6204 рублей. И хотя с 1 июля 2016 года МРОТ составил 7500 на размер расчета взносов в 2016 году он не повлияет, то есть для расчета взносов в 2016 году берется 6204 руб.

Если доходы ИП в расчетном периоде не превышают 300 тыс. руб., сумма взносов составляет однократный МРОТ на начало года, умноженный на 12 и умноженный на тариф. Перечислять взносы нужно не позднее 31 декабря года, за который они начислены (п. 1 ч. 1.1 ст. 14 и ч. 2 ст. 16 Закона № 212-ФЗ; далее Закон № 212-ФЗ в редакции Закона № 237-ФЗ).

Если доходы в расчетном периоде превысят 300 тыс. руб., сумма взносов составит однократный МРОТ на начало года, умноженный на 12 и умноженный на тариф плюс 1% от суммы доходов, превышающих 300 тыс. руб. При этом сумма не должна превышать максимальную величину: МРОТ на начало года, последовательно умноженный на 8, на 12 и на тариф. Перечислять взносы нужно не позднее 1 апреля следующего года (п. 2 ч. 1.1 ст. 14 и ч. 2 ст. 16 Закона № 212-ФЗ в редакции Закона № 237-ФЗ).

Размер взноса в ФФОМС будет определяться следующим образом: МРОТ, умноженный на тариф и умноженный на 12.

Следовательно, для индивидуальных предпринимателей сумма фиксированного страхового взноса «за себя» в 2016 году составит 23 153,33 рубля, из них:

-в Пенсионный фонд $6204 * 26\% * 12 = 19\,356,48$ рублей;

-в ФФОМС $6204 * 5,1\% * 12 = 3796,85$ рублей.

Если ИП за год сумма доходов превысит 300 тысяч рублей, то он должен будет дополнительно перечислить в ПФР 1% от суммы доходов, превысивших это значение. Максимальная сумма взносов в пенсионный фонд для ИП на 2016 год пенсионных взносов составляет 154 851,84 рублей.

Следует отметить, что для расчёта взносов за 2017 год следует за основу брать новый МРОТ -7500 (вместо 6204 руб).

Индивидуальные предприниматели уплачивают фиксированные платежи единовременно за текущий календарный год в полном объеме либо частями в течение года. Окончательная уплата страховых взносов с доходов, не превышающих 300 000 рублей, должна быть произведена не позд-

нее 31 декабря текущего календарного года. Страховые взносы, исчисленные с дохода, превышающего 300 000 рублей, уплачиваются не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим расчетным периодом.

Налогоплательщики - индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения и выбравшие в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов, вправе уменьшить полученные доходы не только на сумму страховых взносов, уплачиваемых за страхование своих работников, но и на сумму страховых взносов, уплачиваемых за себя в виде фиксированного платежа.

Индивидуальные предприниматели не платят обязательные взносы в ФСС. Но он может это сделать в добровольном порядке, что дает ему право на получение в дальнейшем социальных выплат (пособий по рождению ребенка и т.п.).

Взносы на травматизм в 2016 году остались прежними - утвержденными Федеральным законом от 14 декабря 2015 г. № 362-ФЗ. При этом, каждая организация должна ежегодно проходить процедуру присвоения одного из 32 тарифов. От этого зависит, какую ставку она будет применять для начисления взносов на травматизм — от 0,2% до 8,5%. Это зависит от вида деятельности организации, а также от того, как она прошла спецоценку условий труда работников. Индивидуальным предпринимателям такую процедуру ежегодно проводить не надо.

По окончании отчетного (налогового) периода сдается налоговая отчетность по страховым взносам:

- в ПФ: работодателями — «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование» в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма РСВ-1), индивидуальными предпринимателями (главами крестьянского (фермерского) хозяйства)) - РСВ-2,

- в ФСС — «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному

страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС РФ)».

С 1 апреля 2016 года у работодателей появилась новая обязанность - они должны ежемесячно отчитываться в ПФР о личных данных работников. В таком отчете, срок сдачи которого определен до 10 числа каждого месяца, необходимо указать сведения о фамилии имени и отчестве, идентификационном номере и СНИЛС всех граждан, официально трудоустроенных и получающих доход в организации. Первый раз в 2016 году такой отчет работодатели сдавали 10 мая 2016 года. Данный отчет является дополнительным и никак не влияет на обычный отчет в Пенсионный фонд по форме РСВ-1.

Следует обратить внимание на то, что начиная с 1 января 2017 г. вступит в силу 34 глава «Страховые взносы» НК РФ. Ее введение вновь внесет существенные изменения для плательщиков страховых взносов, в том числе и правила администрирования. Полномочия по контролю за уплатой, взысканию задолженности и приему отчетности по страховым взносам будут переданы Федеральной налоговой службе. Как это отразится на отчетности?

Начиная с отчетности за 2017 год, вводится новая форма расчета по страховым взносам. Вместо расчетов по формам РСВ-1, РСВ-2 и 4-ФСС, нужно будет сдавать один расчет в налоговую инспекцию по форме, утвержденной приказом ФНС №ММВ-7-11/551@ от 10 октября 2016 года в сроки не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Расчет по новой форме нужно будет сдавать в налоговую инспекцию по месту нахождения организации или по месту жительства предпринимателя, а обособленным подразделениям - по месту своего нахождения, независимо от наличия у филиала своего расчетного счета и отдельного баланса. В настоящее время отчетность в Пенсионный Фонд по форме РСВ-1 сдается не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным, а в Фонд социального страхования по форме 4-ФСС – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Изменится и порядок заполнения отчета. Новый отчет будет состоять из трех разделов: первый - для отражения работодателями начисленных взносов за отчетный период; второй – для отражения взносов крестьянским (фермерским) хозяйством с приложением данных о каждом его

члене; третий – для отражения персонифицированных сведений о застрахованных лицах, которым в течение последних трех месяцев отчетного периода начислялись выплаты и иные вознаграждения.

В новый расчет по страховым взносам включаются периоды, начиная с первого квартала 2017 года. За периоды, относящиеся к 2016 и более ранним годам, нужно будет отчитываться или подавать уточненные расчеты по старым формам и по прежним правилам. Что же касается начислений за декабрь 2016 года, которые будут перечислены в январе 2017 года, они не должны отражаться в новом расчете, то есть в отчете за первый квартал 2017 года.

В связи с новой системой администрирования возникает вопрос, а как возмещать из ФСС расходы на выплату пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством? Как и прежде, ежемесячный платеж по страховым взносам по нетрудоспособности и материнству работодатели вправе уменьшать на произведенные суммы расходов по выплате страхового обеспечения работникам (п.2 ст. 431 НК РФ), которые нужно будет отразить в приложении № 3 к разделу 1 нового единого расчета по страховым взносам. Если сумма начисленных пособий не превышает сумму страховых взносов, то в Фонд социального страхования обращаться не следует. Налоговая инспекция во взаимодействии с Фондом социального страхования будет проверять правильность исчисления взносов, то есть данные о заявленных возмещениях. Если сумма начисленных пособий превысит сумму страховых взносов, то для возмещения нужно будет представить в Фонд социального страхования перечень документов, который утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 4 декабря 2009 г. № 951н. (с изменениями от 28.10.2016 № 585н). В него включена новая «справка-расчет», заменяющая сведения из формы 4-ФСС. У участников «пилотного проекта» последовательность назначения и выплаты пособий застрахованным лицам останется такой же, как и в 2016 году.

Таким образом, с 2017 года изменится не только состав и количество отчетов, но и сроки, и место представления. Основное отличие новой формы заключается в том, что она не будет содержать сведений о сумме перечисленных взносов и остатка задолженности. Следует отметить, что ряд отчетов по-прежнему нужно будет сдавать в органы социального страхования. За плательщиками сохранится прежняя обязанность представлять в Пенсионный фонд ежемесячную форму СЗВ-М, а также новая

обязанность – сдавать новый ежегодный отчет о стаже, форма которого еще находится в разработке. В Фонд социального страхования плательщики будут представлять сведения по взносам за травматизм по новому расчету 4-ФСС, форма которого утверждена приказом Фонда социального страхования России № 381 от 26.09.16г

Налог на имущество. Порядок расчета и уплаты налога на имущество организаций регламентируется главой 30 НК РФ. Расчет налога осуществляется путем умножения среднегодовой стоимости на соответствующую ставку налога (2,2%). Начисленную сумму налога относят к прочим расходам: Дт 91 Кт 68 – начислен налог на имущество.

Налоговая декларация по налогу на имущество предоставляется по итогам налогового периода не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Начиная с 2016 года налог на имущество физических лиц (ИП) будет рассчитываться (за налоговый период 2015 год и далее) по новым правилам в соответствии с главой 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса РФ и Закона РТ от 30.10.2014 N 82-ЗРТ «Об установлении единой даты начала применения на территории Республики Татарстан порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения».

Транспортный налог. Уплачивается собственниками транспортных средств. Ставка налога зависит от мощности двигателя.

Начисленную сумму налога отражают следующей бухгалтерской записью: Дт 20;23;26;29;08;...Кт 68 – начислен транспортный налог.

Федеральный закон от 23.07.2013 № 214-ФЗ внес изменения в ст. 362 Налогового кодекса РФ, благодаря которым с 2014 г. транспортный налог в отношении легковых автомобилей стоимостью более 3 млн руб. придется рассчитывать с применением повышающих коэффициентов. Всего установлено пять коэффициентов в зависимости от средней стоимости автомобиля и количества лет, прошедших с года его выпуска. Например, сумму транспортного налога в отношении автомобилей средней стоимостью от 3 млн до 5 млн руб., с года выпуска которых прошло не более одного года, нужно будет умножить на коэффициент 1,5.

Порядок определения средней стоимости автомобилей определит Минпромторг России. Это же ведомство должно публиковать на своем сайте перечни дорогостоящих автомобилей.

Налоговая декларация по транспортному налогу заполняется налогоплательщиками, осуществляющими уплату транспортного налога в соответствии с гл. 28 Налогового кодекса Российской Федерации и законами субъектов Российской Федерации. Декларация представляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Земельный налог. Уплачивается всеми сельскохозяйственными организациями, ставка зависит от вида сельскохозяйственных угодий. Начисленную сумму налога отражают следующей бухгалтерской записью:

Дт 20;23;26;29;08;...Кт 68 – начислен налог.

Основной формой налоговой отчетности по земельному налогу является - Налоговая декларация по земельному налогу (КНД 1153005).

Наряду с обычной системой налогообложения налогоплательщики могут применять и упрощенные режимы, предоставленную в табл. 8.2.

Таблица 8.2

Условия применения субъектами малого и среднего предпринимательства упрощенных режимов налогообложения

Режим налогообложения	Источник	Критерии
Единый сельскохозяйственный налог	Гл. 26.1 НК РФ	Может применяться на добровольной основе сельскохозяйственными товаропроизводителями
Упрощенная система налогообложения в виде единого налога	Гл. 26.2 НК РФ	Может применяться на добровольной основе при соблюдении установленных критериев
Упрощенная система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (до 2018 г.)	Гл. 26.3 НК РФ	Может применяться на добровольной и уведомительной основе (с 01.01.2013г.) при осуществлении деятельности, облагаемой ЕНВД (установлен в гл 26.3 НК РФ).
Упрощенная система налогообложения на основе патента	Гл. 26.5 НК РФ	Может применяться на добровольной основе при соблюдении следующих условий, предусмотренных гл.26.5 НК РФ.

В Налоговом кодексе предусмотрены следующие упрощенные режимы: единый сельскохозяйственный налог, упрощенная система налогообложения в виде единого налога, упрощенная система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Физические лица наряду с перечисленными, могут использовать и патентную систему.

8.2. Упрощенная система налогообложения в виде единого налога

Упрощенная система налогообложения в виде единого налога регламентируется гл.26.2 Налогового кодекса РФ. В ней определены плательщики, порядок перехода на данный режим, ограничения, определение доходов и расходов, порядок уплаты.

Объектом налогообложения признаются: доходы или доходы, уменьшенные на величину расходов. Выбор объекта налогообложения осуществляется самим налогоплательщиком. Объект налогообложения не может меняться налогоплательщиком в течение всего срока применения упрощенной системы налогообложения.

Налоговые ставки:

- если объектом налогообложения являются доходы, налоговая ставка устанавливается в размере 6 %.

- если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов, налоговая ставка устанавливается в размере 15% (в РТ -10%).

Налог исчисляется по формуле:

$$ЕН = НБ \times Ст$$

где ЕН – сумма единого налога;

НБ – налоговая база;

Ст - ставка налога

При упрощенной системе налоговая декларация сдается один раз по итогам года. Авансовые платежи по налогу уплачиваются после каждого отчетного периода – квартала.

Основные формы налогового учета и отчетности по УСНО:

- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (КНД 1152017),

- книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.

8.3. Упрощенная система налогообложения в виде единого налога на вмененный налог

Упрощенная система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход регламентируется гл.26.3 Налогового кодекса РФ. В ней определены виды предпринимательской деятельности, в отношении кото-

рых может применяться данный режим, ограничения, определение налоговой базы, порядок уплаты налога.

Объектом налогообложения признается вмененный доход налогоплательщика.

Вмененный доход – потенциально возможный доход налогоплательщика единого налога, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение указанного дохода и используемый для расчета величины единого налога по установленной ставке. Рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ВД} = \text{БД} \times \text{ФП} \times \text{К1} \times \text{К2}$$

где:

БД – (базовая доходность) – условная месячная доходность в стоимостном выражении на ту или иную единицу физического показателя, характеризующего определенный вид предпринимательской деятельности в различных сопоставимых условиях, которая используется для расчета величины вмененного дохода; устанавливается на федеральном уровне и зависит от вида деятельности (НК РФ);

ФП – физический показатель, характеризующий определенный вид предпринимательской деятельности;

Базовая доходность корректируется (умножается) на корректирующие коэффициенты К1, К2, показывающие степень влияния того или иного фактора на результат предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом.

Значения корректирующего коэффициента К1 (коэффициент-дефлятор) определяются на федеральном уровне на календарный год. К2 – корректирующий коэффициент базовой доходности, учитывающий совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности и иные особенности; его значения определяются субъектами Российской Федерации на календарный год.

Основной формой налоговой отчетности по ЕНВД является - налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности по форме КНД 1152016.

8.4. Система налогообложения для предпринимателей на основе патента

Патентная система налогообложения устанавливается гл.26.5 Налогового кодекса РФ, и вводится в действие законами субъектов РФ и применяется на территориях субъектов РФ. Применяется индивидуальными предпринимателями наряду с иными режимами налогообложения, предусмотренными законодательством РФ о налогах и сборах.

Сумма налога исчисляется как умножение потенциально возможного годового дохода на ставку налога и на количество месяцев, на который выдан патент, деленное на 12 месяцев.

Денежное выражение потенциально возможного к получению годового дохода по конкретному виду предпринимательской деятельности, устанавливается на календарный год законом субъекта РФ.

Основные формы налогового учета и отчетности по системе налогообложения для предпринимателей на основе патента:

- Заявление на получение патента по форме N 26.5-1 (КНД 1150010) ,
- Книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения и др.

8.5. Система налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога

Переход на уплату единого сельскохозяйственного налога, как и других специальных режимов, дает ряд преимуществ сельскохозяйственным производителям, а именно освобождение их от уплаты налога на прибыль (предпринимателей – налога на доходы физических лиц от предпринимательской деятельности), налога на добавленную стоимость, налога на имущество

Налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога признаются сельскохозяйственные производители (организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и предприниматели), при условии, что доля выручки от реализации сельскохозяйственной продукции и ее первичной переработки в совокупной выручке составляет не менее 70 % за отчетный период.

Упрощенная система налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога регламентируется гл.26.3 Налогового кодекса РФ. В

ней определены плательщики, порядок перехода на данный режим, ограничения, определение доходов и расходов, порядок уплаты.

Объектом налогообложения признаются доходы, уменьшенные на величину расходов. Налоговая ставка устанавливается в размере 6 %.

Единый сельскохозяйственный налог исчисляется по формуле:

$ЕСХН = НБ \times Ст$, где:

ЕН – сумма единого налога;

НБ – налоговая база;

Ст – ставка налога

Основные формы налогового учета и отчетности по ЕСХН:

- Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (КНД 1151059),

- Книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

8.6. Организация налогового учета. Формирование налоговых показателей в книге учета доходов и расходов

Согласно ст. 313 Налогового кодекса РФ «налоговый учет» - это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим кодексом.

Целью налогового учета является формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных в течение налогового периода, а также обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

Исходя из положений, установленных в статье 313 Налогового кодекса РФ, следует, что налоговый учет это система, которая базируется на данных бухгалтерского учета. В бухгалтерском учете формируются первичные документы. Регистры бухгалтерского учета могут использоваться в целях налогового учета, если принята единая группировка или систематизация данных с учетом требований бухгалтерского и налогового законодательства. Если такая систематизация невозможна, то для систематизации в целях налогового учета должны быть разработаны регистры налогового учета.

Система налогового учета организуется налогоплательщиком самостоятельно. Поэтому налогоплательщик вправе самостоятельно определять вариант ведения налогового учета с определения налоговой базы по налогу.

Построение системы налогового учета на предприятии можно провести следующим образом. Сначала нужно провести анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью определения структуры доходов и расходов, активов и обязательств. Затем изучается существующая система документооборота для выявления возможностей оптимизации с целью построения налогового учета. На следующем этапе проводится ознакомление с возможностями программного продукта, используемого для ведения бухгалтерского учета, с целью определения возможного уровня автоматизации налогового учета.

Затем формируется учетная политика для целей налогообложения с учетом всех возможных альтернативных вариантов. Одновременно формируется рабочий план счетов с учетом специфики предприятия, а также возможностей программного продукта; утверждаются формы налоговых регистров с учетом возможностей программного продукта; составляются внутренние инструктивные материалы по налоговому учету для сотрудников предприятия, занимающихся вопросами налогового учета; составляется схема организации налогового учета на предприятии.

Ст.120 Налогового кодекса РФ предусмотрено, что грубое нарушение организацией правил учета доходов и (или) расходов и (или) объектов налогообложения, т.е. отсутствие первичных документов, или отсутствие счетов-фактур, или регистров бухгалтерского учета, систематическое (два раза и более в течение календарного года) несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений налогоплательщика влечет взыскание штрафа.

Формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. В них должны содержаться обязательные реквизиты, установленные Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 29.11.2012 г.

Аналитические регистры налогового учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы. Регистры налогового учета ведутся в виде специальных форм: на бумажных носителях или в электронном виде. Требования к аналитическим регистрам налогового учета содержатся в ст.313 и 314 Налогового кодекса РФ.

Формы аналитических регистров налогового учета должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- период составления;
- измерители операции в натуральном (если возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственной операции;
- подпись лица, ответственного за составление указанного регистра.

Министерство Российской Федерации по налогам и сборам в целях оказания методической помощи налогоплательщикам рекомендовало модель системы налогового учета с использованием налоговых регистров, которые объединены в пять групп:

1. Регистры промежуточных расчетов – для хранения и отражения налогоплательщиком расчетов промежуточных показателей (показатели, для которых не предусмотрены соответствующие строки в налоговой декларации по налогу на прибыль), которые необходимы для формирования налогооблагаемой прибыли.

2. Регистры состояния единицы налогового учета – для систематизации показателей объектов учета, которые используются больше одного отчетного (налогового) периода (основные средства, нематериальные активы, товары, материалы и др.). Данная информация используется для формирования суммы расходов, подлежащих включению в текущем отчетном периоде.

3. Регистры учета хозяйственных операций – для систематизации информации о проводимых операциях, влияющих на величину прибыли.

4. Регистры формирования отчетных данных – для получения значимых показателей конкретных строк налоговой декларации, а также для систематизации информации, переносимой в регистры состояния единицы налогового учета и регистры промежуточных расчетов.

5. Регистры учета целевых средств некоммерческими организациями.

Налогоплательщики могут расширить, дополнить или изменить показатели регистров с учетом специфики их деятельности и изменений законодательства.

В ряде случаев обязанность ведения налоговых регистров предусмотрена в Налоговом кодексе РФ. Это касается упрощенных режимов налогообложения. Так, в соответствии с требованиями гл. 26.2 Налогового кодекса РФ для определения налогооблагаемой базы налогоплательщики обязаны вести Книгу учета доходов и расходов.

Новые книги учета доходов и расходов утверждены приказом Министерства финансов РФ от 22 октября 2012 г. № 135н и введены с 1 января 2013 г. Они предназначены для налогоплательщиков единого налога и предпринимателей на патенте. Отдельная форма книги разработана для сельскохозяйственных производителей, находящихся на режиме налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие налоги уплачивает налогоплательщик, находясь на общем режиме налогообложения?
2. Как организуется налоговый учет на предприятиях? Обязаны ли вести налоговый учет МП в соответствии с ПБУ 18?
3. Кто может использовать упрощенную систему налогообложения в виде единого налога?
4. Как осуществляется переход на упрощенную систему организаций, применяющих общий режим налогообложения?
5. Что предполагает упрощенная система налогообложения в виде единого налога (какие налоги заменяет данная система, а какие нет; порядок расчета)?
6. Порядок определения и признания доходов и расходов (УСН).
7. В чем состоит особенность включения в расходы затрат на приобретение основных средств при применении упрощенной системы?
8. Что такое «минимальный налог», и в каких случаях он уплачивается?

9. Как и где осуществляется налоговый учет доходов и расходов ИП, применяющих упрощенную систему налогообложения в виде единого налога?
10. Какие виды предпринимательской деятельности попадают под систему налогообложения в виде ЕНВД?
11. Что представляет собой система налогообложения в виде ЕНВД?
12. Что понимается под вмененным доходом и как он рассчитывается?
13. Порядок расчета и уплаты ЕНВД.
14. Для каких целей и как организуется раздельный учет при совмещении различных видов деятельности?
15. Какие налоги уплачивает ИП, если в момент регистрации он не подал заявление на применение упрощенной системы налогообложения?
16. Как ведет учет ИП, применяющий обычный режим налогообложения?
17. Как ведет учет ИП, применяющий упрощенный режим налогообложения?
18. Какие обязательства возникают у ИП, если он применяет наемный труд в предпринимательской деятельности?
19. Какие моменты при составлении учетной политики должен предусмотреть главный бухгалтер при совмещении предприятием различных режимов налогообложения? Как это отразится на рабочем плане счетов предприятия?
20. Как организовать учет товаров при осуществлении оптовой и розничной торговли? Как это отразится на определении сумм налогов: НДС, ЕСН, налога на имущество, налога на прибыль?
21. Как предписывает налоговое законодательство организовывать налоговый учет при совмещении налогоплательщиком нескольких режимов налогообложения?
22. Обязаны ли налогоплательщики ЕНВД вести бухгалтерский и налоговый учет при совмещении налогоплательщиком нескольких режимов налогообложения?

ГЛАВА IX. ИССЛЕДОВАНИЕ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЫНКА СБЫТА ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКЦИИ, ТО- ВАРОВ, УСЛУГ

9.1. Планирование маркетинга

В процессе создания (или дальнейшего развития) предприятия перед его руководством постоянно встает вопрос, определить более и менее рентабельные производства, чтобы принять решение по каждому из них. Вполне естественно желание предпринимателя вложить основные ресурсы в наиболее рентабельные производства и сократить или вообще прекратить вложения в слабые.

Уже в период создания бизнеса необходимо помнить, что кроме существующих производств необходимым условием эффективной деятельности предприятия является постоянное развитие (обновление) существующего ассортимента продукции. Это обусловлено: снижением рентабельности продукта по причине морального износа; желанием распределения коммерческого риска на более широкий спектр продукции; необходимостью обеспечения более быстрого увеличения общей рентабельности предприятия путем более полного использования производственных мощностей.

Для того чтобы определить, какое место предприятие может занять на рынке, на стадии планирования бизнеса должен быть проведен маркетинговый анализ.

Маркетинг – это ориентированный на рынок принцип управления предприятием, заключающийся в поиске решений, направленных на удовлетворение потребностей выбранных групп заказчиков и на достижение определенных задач предприятия.

Грамотные, обоснованные маркетинговые решения невозможны без предварительного анализа ситуации, который производится на основе сбора и обработки необходимой информации. Этот первичный этап называют маркетинговыми исследованиями.

Маркетинговые исследования следует начинать с оценки внешней среды, в которой действует или планирует действовать предприятие. Цель такого анализа – определить сильные и слабые стороны деятельности предприятия.

Начинается анализ с исследования рынка, которое состоит из следующих составляющих:

- общие тенденции изменения данного рынка;
- состояние конкуренции на рынке;
- основные потребители;
- сбытовая деятельность;
- тенденции развития внешней среды, неподконтрольные предприятию.

Исследования помогают получить характеристику ситуации, сложившейся на рынке в какой-то период времени: соотношение спроса и предложения, уровень цен, товарные запасы, наличие товаров-заменителей, определение возможных конкурентов. Понимание рынка (знание конъюнктуры и прогноза развития рынка) позволяет иметь объективную оценку сильных и слабых сторон предприятия, оперативно реагировать на изменение рыночной ситуации и рационально маневрировать ресурсами.

Выходя на рынок, предприятие должно знать как реальных, так и потенциальных конкурентов. Претенденты на рыночное лидерство обычно тратят значительные средства на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР), на формирование имиджа предприятия и рекламу, предлагая покупателю множество модификаций продукта, чтобы удовлетворить любой покупательский запрос.

Постоянное исследование потребителей является неременным условием поддержания конкурентоспособности продукции. Именно запросы потребителя определяют направление развития производства, являясь фундаментом предпринимательства. Необходимо вначале выяснить, какой товар, с какими потребительскими свойствами, по какой цене, в каком количестве и каких местах хочет приобрести потенциальный покупатель, а уже потом планировать производство.

Прогноз сбыта продукции предприятия – это отправная точка для определения объема и типа производства, распределения ресурсов. Возможный объем продаж продукции предприятия оценить довольно сложно, поскольку эта величина зависит от многих переменных, часть из которых не контролируется предприятием. Для этого существуют различные методы прогнозирования объема продаж.

Общие тенденции развития внешней среды неподконтрольны предприятию, но они сильно влияют на сбыт. Это изменение социально-политической, экономической, демографической и культурной среды. Для получения выводов проигрывают несколько различных сценариев. Общий анализ внешней среды можно свести в табл. 10.1.

Таблица 10.1

Анализ внешней среды

№ п/п	Составляющие внешней среды	Возможные варианты ответа
I. РЫНОК		
1	Хорошо ли фирма знает свой рынок?	Совсем не знает; Плохо знает; Приблизительно; Хорошо; Очень хорошо
2	Каковы перспективы развития отрасли, в которой работает предприятие?	Ухудшение экономических показателей; Без изменений; Рост экономических показателей
3	Как изменилась доля предприятия на рынке в течение прошлого года?	Уменьшилась; Не изменилась; Увеличилась
№ п/п	Составляющие внешней среды	Возможные варианты ответа
II. КОНКУРЕНТЫ		
1	Сколько у предприятия конкурентов?	Очень много; Много; Несколько; Мало; Конкурентов нет
2	Каковы затраты предприятия по сравнению с конкурентами на ведение маркетинговых исследований?	Значительно ниже; Ниже; Такие же; Выше; Значительно выше

III. ПОТРЕБИТЕЛИ		
1	Дата последней встречи с потребителями продукции?	Никогда; 3 года назад; 2 года назад; 1 год назад; В этом году
2	Следит ли предприятие за социальными изменениями в обществе?	Нет; Немного; Приблизительно; Следим; Внимательно
3	Изменился ли круг потребителей продукции предприятия?	Незначительно изменился; Не изменился; Зачительно изменился
IV. СБЫТ		
1	Как оценивает предприятие свою возможность корректно определить вероятный объем продаж?	Очень слабая; Слабая; Умеренная; Хорошая
2	Имеются ли в объеме производства и сбыта продукции сезонные колебания?	Очень значительные; Значительные; Умеренные
3	Каковы долгосрочные колебания спроса?	Очень значительные; Значительные; Умеренные
4	Знает ли предприятие, как покупатели узнают о его товарах?	Нет; Немного знаем; Приблизительно; Знаем точную схему
V. ОБЩИЕ ТЕНДЕНЦИИ		
1	Каковы политические, экономические и другие изменения в обществе?	Очень значительные; Значительные; Умеренные; Низкие; Нет

Итогом анализа внешней среды является: определение рынка, на котором работает предприятие, и перспектив его развития; выяснение состояния конкуренции на рынке и ее влияние на стратегию предприятия; прогноз общих тенденций развития рынка.

Таким образом, для создания предпосылок успешного функционирования предприятия необходимо *планирование маркетинга*. Целью планирования маркетинга является определение, создание и поддержка конкурентного преимущества.

Процесс планирования маркетинга можно отобразить в виде следующей схемы показанной на рис. 10.1.

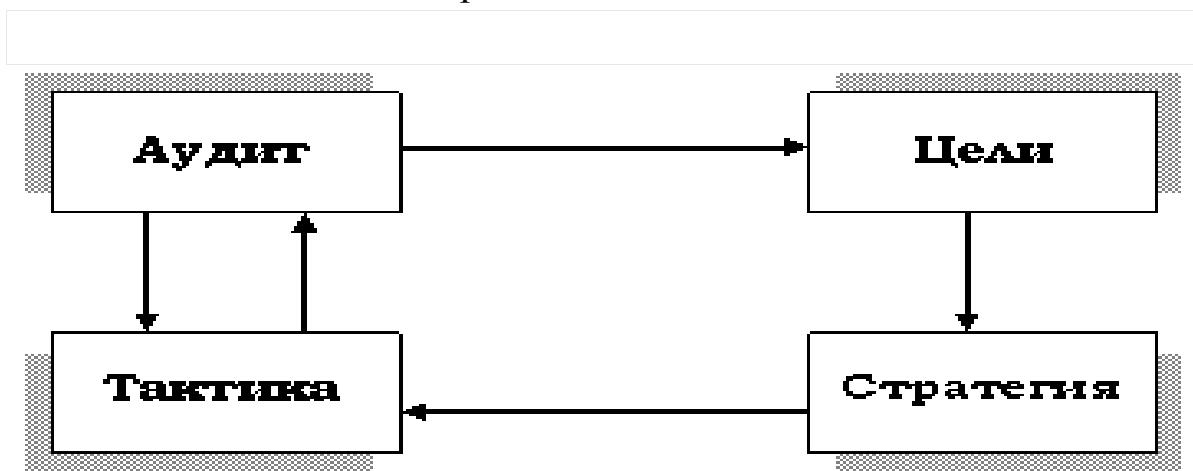


Рис.9.1. Процесс планирования маркетинга

Все составляющие схемы логически взаимосвязаны друг с другом.

Аудит – анализ места фирмы на рынках в сравнении с основными конкурентами.

Цели – разработка исходя из аудита реалистичного набора количественных маркетинговых и финансовых целей, совместимых с общими целями предприятия.

Стратегия – определение широкой стратегии, обеспечивающей достижение частных целей и согласующейся с общей стратегией предприятия.

Тактика – разработка детального тактического плана действий, способного обеспечить выполнение стратегии и достижение поставленных целей.

При разработке планов маркетинга рекомендуется сначала разработать стратегический план маркетинга, который должен охватывать период

в 3-5 лет, и только после его разработки и утверждения должен разрабатываться годовой план маркетинга. Не рекомендуется писать сначала годовой план, а затем заниматься его экстраполяцией.

Для оценки своих производственно-финансовых возможностей предприятию надо определиться на каких рынках (сегментах) оно работает или планирует работать.

Сегментирование рынка – это разбивка всех потребителей на группы в соответствии с рядом устойчивых признаков и обладающих набором выраженных характеристик.

Рассмотрим несколько примеров классификационной структуры возможных признаков сегментирования:

9.2. Сегментация рынков потребителей

Социально-демографическая сегментация является одним из основных видов сегментирования рынка. Основными переменными социально-демографической сегментации являются: местоположение (регион и региональные подкритерии сегментации, такие как численность и плотность населения, транспортная сеть, доступность средств массовой информации, юридические ограничения, динамика развития и др.), пол, возраст, доход, общественный класс - эти сведения обычно являются доступными. На практике используют одновременно несколько социально-демографических переменных.

Сегментация по выгодам основана на выявлении ценности или выгоды, которую ищут потребители при совершении покупки. Определив выгоды, можно разделить их на группы и постараться разработать свой комплекс мероприятий маркетинга для каждой группы.

Например, обнаружилось, что самые дорогие часы покупают люди и с самыми высокими, и с самыми низкими доходами. Однако некоторые потребители с высокими доходами отказываются приобретать дорогие часы, они приобретают дешевые часы хорошего вкуса, чтобы поменять их при первой же поломке или изменении моды.

Сегментация по психографическому признаку основывается на таких переменных, как образ жизни, тип личности.

9.3. Сегментация рынков организаций

При сегментации рынка промышленных товаров фирма может использовать те же виды сегментации, что и для конечных потребителей, хотя внутренние переменные сегментации могут быть различными.

Социально-демографическая сегментация включает характеристики регионов, в которых располагаются организации-потребители, отраслевую принадлежность (область специализации), размеры, ресурсы и т.д.

Сегментация по выгодам является часто употребляемой и естественной, так как специфические потребности потребителей обычно ясно выражены. Клиентов при этом обычно классифицируют по конечному использованию товара.

Кроме перечисленных могут использоваться и другие переменные: *операционные* (объем закупок, статус пользователя, используемая технология), *практика закупок* (централизованные или нет, с заключением контракта на обслуживание или нет, обслуживание фирм уделяющих первостепенное внимание качеству, уровню обслуживания или цене), *ситуационные* (срочность, размер заказа), *личные качества покупателя*.

В процессе отбора целевых сегментов возможна: концентрация на единственном сегменте (разработка комплекса маркетинга осуществляется в расчете на выбранный сегмент); множественная сегментация (предприятие нацеливается на два или более рыночных сегмента и предлагает специально разработанный комплекс мероприятий маркетинга для каждого сегмента); массовый маркетинг (предприятие полагает, что потребители имеют сходные желания в отношении характеристик товаров или услуг, в этом случае используется один базовый план маркетинга).

Массовый маркетинг, сегментация рынка, множественная сегментация – это три альтернативных подхода, которыми располагает предприятие, для того чтобы определить и удовлетворить целевой рынок.

Сегментно-ориентированный маркетинг является стратегически более верной позицией для предприятий малого и среднего бизнеса, так как именно такая позиция позволяет осуществить маркетинг «ниш», уходя от конкуренции с крупными фирмами.

Можно предложить следующие этапы сегментации.

1. Начальная сегментация. Используя результаты исследований рынка, нужно разбить рынки товара на сегменты, однородные с точки

зрения желаемых выгод товара потребителем и отличные от других сегментов.

2. *Отбор целевых сегментов.* Здесь необходимо отобрать один или несколько целевых сегментов, исходя из их привлекательности, возможностей и задач фирмы. При этом необходимо учитывать правила эффективной сегментации, заключающиеся в следующем:

Дифференцированная реакция. Выделенные сегменты должны существенно различаться по реакции на маркетинговую политику фирмы. Т.е. критерии сегментации должны усиливать различия между сегментами и уменьшать отличия между потребителями внутри сегментов.

Достаточная величина. Выделенные сегменты должны иметь достаточный объем для покрытия издержек на разработку специальной стратегии маркетинга. Здесь важно учитывать не только размеры сегмента, но и продолжительность его существования.

Конкурентоспособность. Необходимо оценить уравнительную силу бизнеса на каждом сегменте, чтобы не попасть в ситуацию, когда предприятие пытается проникнуть на относительно крупный сегмент рынка и вытесняется с него более сильными и многочисленными конкурентами. В то же время может оказаться проигнорированным менее крупный сегмент, на котором конкуренция гораздо слабее или вообще отсутствует.

Измеримость. Для отбора сегмента нужно иметь возможность оценить его размер и покупательную способность. Для этих целей лучше всего подходят критерии социально-демографической сегментации.

Доступность. Отобранные сегменты должны быть доступны для коммуникации с инструментами продвижения (реклама, связи с общественностью, персональные продажи).

3. *Позиционирование.* Для каждого сегмента необходимо выбрать определенную позицию в отношении потенциальных потребителей и конкурентов. Позиция определяет начальную точку стратегии продвижения продукции на рынок.

4. *Целевая программа маркетинга.* Для каждого сегмента рынка необходимо разработать целевую программу маркетинга, учитывая все составляющие: товар, цену, место и способы продаж, продвижение (реклама, прямые продажи, стимулирование сбыта, связи с общественностью).

Под *товаром* подразумевается все, что может удовлетворить потребность и предлагается рынку с целью приобретения, использования или потребления. В соответствии с определением важно помнить, что потребитель, решая приобрести товар на самом деле, хочет удовлетворить какую-то свою потребность.

В общем случае товары разделяются на:

- 1) *потребительские товары* – это товары и услуги, предназначенные для конечного потребителя;
- 2) *товары и услуги производственного назначения*, которая приобретаются для использования в производстве других товаров и услуг, для хозяйственной деятельности или перепродажи.

Уже на стадии планирования товара следует помнить, что важное значение имеют такие понятия, как *марка, упаковка, дизайн продукта и его название*.

Выпущенный на рынок товар проходит определенный жизненный цикл.

Жизненный цикл продукта – это концепция, которая пытается описать сбыт продукта, прибыль, потребителей, конкурентов, стратегию маркетинга с момента поступления товара на рынок до его снятия.

Планирование цены – это систематическое принятие решений по назначению цен на свои товары или услуги. Назначение цены в значительной степени зависит от внешних факторов:

- а) правительственные меры;
- б) участники канала товародвижения;
- в) конкурентная среда;
- г) издержки, которые не могут контролироваться предприятием (сырье, транспорт и др.).

Избыточный спрос, или дефицит, заставит покупателей предложить более высокую цену, если они не хотят остаться без продукта. Растущая цена будет побуждать предприятия к перераспределению ресурсов в пользу производства данного товара, вытеснять некоторых потребителей с рынка.

Следующий этап – определение *ценовой стратегии*. Зная график спроса, расчетную сумму издержек и цены конкурентов, предприятие может выбрать методику назначения цены, учитывая как минимум один из этих параметров.

Методы ценообразования:

Метод «средние издержки + прибыль» (плюс – нет необходимости часто корректировать цены, если другие предприятия используют этот метод, конкуренция минимальна; минус – не учитывает текущего спроса и конкуренции).

Установление цены на основе уровня текущих цен (цена может быть выше, на уровне или ниже цен конкурентов в зависимости от лояльности потребителей, сервиса и т.д.; опасность - ориентация на конкурентов без учета собственных издержек производства и сбыта).

Установление цены, основанной на спросе (изучение желаний потребителей и установление максимальной приемлемой для них цены; зависит от эластичности спроса, доступности заменителей, важности потребности).

Нужно отметить, что повышение цен (увеличение прибыли) не всегда уменьшает спрос, потребители могут посчитать, что товар стал ходовым, имеет особую ценностную значимость.

Уменьшение цен (увеличение доли рынка; загрузка мощностей) также не всегда увеличивает спрос, т.к. потребители могут решить, что снизилось качество товара, цены еще снизятся, это признак финансового неблагополучия фирмы (не будет послепродажного обслуживания).

9.4. Планирование товародвижения и сбыта

Производитель часто прибегает к услугам посредников для экономии средств на контактах с клиентами и обеспечения широкой доступности товара (контакт с одним крупным посредником может обеспечить несколько контактов с клиентами различных сегментов). Даже если производитель в состоянии создать собственную сбытовую сеть, во многих случаях он заработает больше, если увеличит капиталовложения в свой основной бизнес.

Планирование товародвижения (логистика) – это систематическое принятие решений в отношении физического перемещения и передачи собственности на товар или услугу от производителя к потребителю.

Функции товародвижения осуществляются через каналы товародвижения, которые включают все организации или всех людей, связанных с передвижением и обменом товаров/услуг и рассматриваются как участники каналов сбыта или посредники.

Распределение и сбыт включают следующие элементы:

- транспортировку;
- складирование;
- поддержку товарно-материальных запасов;
- контакты с потребителем.

Каждый канал характеризуется присущим ему уровнем сбыта и издержек. Выбор канала может оказать существенное влияние на прочие составляющие комплекса маркетинга.

На выбор канала товародвижения влияют:

1. Потребители (количество, концентрация, размер средней покупки; их потребности – размещение и часы работы магазина, ассортимент, помощь торгового персонала).
2. Компания (ее цели – сбыт, прибыль, контроль канала; ресурсы; опыт – методы продвижения, взаимоотношения с участниками каналов сбыта).
3. Товар или услуга (цена за единицу; техническая сложность; вес, период хранения; частота отгрузок).
4. Конкуренция (число, концентрация, ассортимент товаров конкурентов; опыт – методы продвижения, взаимоотношения с участниками каналов сбыта).

Для успешной работы каждому предприятию необходимо разработать несколько вариантов достижения рынка. Иногда, если трудно проникнуть в существующие каналы сбыта, предприятие может прибегнуть к *стратегии притягивания*, создавая вначале спрос со стороны потребителей, тем самым мотивируя посредников на приобретение продукции. Но эта стратегия требует больших затрат.

9.5. Планирование продвижения продукции (услуги)

Планирование продвижения – это систематическое принятие решений предприятием по информированию людей о своих товарах или услугах, общественной деятельности.

Продвижение нацелено на решение двух основных задач: стимулирование спроса (через увеличение объема рынка или расширение своей доли) и улучшение имиджа компании и, в свою очередь, состоит из следующих четырех компонентов:

реклама – оплаченная форма продвижения товаров и услуг, определенная рекламодателем. Различают два основных вида рекламы: *целевую*, нацеленную на конкретную группу потребителей или конкретный товар и *корпоративную* – нацеленную на улучшение образа корпорации;

стимулирование сбыта – выставки, презентации, премии и другие мероприятия, стимулирующие покупки потребителей и эффективность дилеров;

связи с общественностью (паблик рилейшнз) – не оплачиваемое специальным образом стимулирование спроса на товар или услугу через помещение коммерчески важной информации в соответствующих изданиях или проведение благоприятных презентаций на радио и телевидении;

персональные продажи – устное представление одному или нескольким потенциальным покупателям определенного товара или услуги с целью совершения продажи.

Эффективность продвижения зависит от вида выпускаемого товара. Важность конкретных инструментов продвижения имеет следующий вид по убыванию значимости:

бытовые товары: реклама, стимулирование сбыта, персональные продажи, связи с общественностью;

Промышленные товары: персональные продажи, стимулирование сбыта, реклама, связи с общественностью.

Реклама может преследовать несколько последовательных целей (не рекомендуется переходить к следующему этапу, не решив задачи предыдущего):

Оповещение – сообщение о новой (новом применении) продукции и ее достоинствах, описание услуг;

Убеждение – поощрение перехода на Вашу марку и приобретения товара;

Напоминание о необходимости продукции, местах распространения.

При разработке рекламного сообщения учитывают: привлекательность продукции с точки зрения покупателя, ее отличительные черты, достоверность информации о товаре. Для коммуникации с потребителем можно использовать телевидение, радио, газеты, журналы (потребительские или торговые), почтовые отправления, плакаты, Интернет и пр.

При отборе средств коммуникации необходимо учитывать следующие критерии:

1. Стоимость. Стоимость рекламы необходимо оценивать двумя способами:

- общие расходы на выбранное рекламное средство;
- стоимость на одного читателя или зрителя (на тысячу или миллион). Например, если рекламное объявление стоит 60 тыс. руб. и оно размещено в журнале с тиражом 100 тыс. экземпляров, то стоимость на одного читателя составляет 60 коп.

2. Бесплезная аудитория. Поскольку средства информации являются массовыми, то значительная часть аудитории может не принадлежать к целевому рынку рекламодателя. Если предположить, что производимым товаром интересуется только половина подписчиков журнала, то другая половина является бесполезной аудиторией и реальная стоимость на одного читателя составляет 1 руб. 20 коп.

3. Охват. Это характеристика общего числа читателей или зрителей, увидевших рекламное объявление. Для печатной рекламы охват включает два подкритерия:

- тираж;
- степень передачи - сколько раз каждый экземпляр попадает к новому читателю. Например, каждый экземпляр журнала «Эксперт» читает примерно три человека. Степень передачи для журналов намного выше, чем для газет.

4. Частота. Этот критерий определяет, как часто может быть использовано то или иное рекламное средство. Частота больше всего для газет, радио и телевидения. Информация в специальных телефонных справочниках может быть помещена и изменена только один раз в год.

5. Устойчивость послания. Устойчивость рекламы показывает, как часто данное рекламное объявление попадает на глаза и насколько долго оно запоминается.

6. Степень воздействия. Критерий, характеризующий способность рекламного средства стимулировать потенциального потребителя к покупке продукции. Наиболее высоким этот критерий считается у телевидения, сочетающего изображение, звук, цвет, движение и другие факторы, которые в комплексе способны оказывать мощное воздействие на аудиторию.

Стимулирование сбыта предназначено для увеличения объема продаж или ввода на рынок новой продукции

Стимулирование сбыта направлено на: *конечного потребителя продукции.*

Цели: расширение применения и покупки большего количества продукции; привлечение пользователей продукции конкурентов; пробное распространение среди тех, кто не является пользователем.

Средства: образцы; купоны; предложения о возврате денег; демонстрационные показы в местах продаж;

предприятия оптовой и розничной торговли.

Цели: поощрение включения в ассортимент новых товаров; поощрение внесезонных закупок; установление связей с новыми предприятиями.

Средства: предоставление товаров в кредит; вознаграждение за покупку (скидки на продукцию, купленную в определенный период времени и включение новых товаров в ассортимент); компенсация дилеру за рекламу и распространение продукции.

Специалистов по сбыту.

Цели: поощрение поддержки новой продукции.

Средства: выплата комиссионных.

Связи с общественностью и поддержка репутации.

Цели: создание положительного представления о предприятии у потенциальных потребителей.

Средства: пресс-релизы, бесплатные публикации в прессе и других средствах массовой информации, лоббирование в законодательных и исполнительных органах власти. Работа с общественностью может быть направлена на различные аудитории: акционеров; работников самой фирмы; официальные органы власти; потребителей; каналы сбыта.

Современный маркетинг требует планирования бюджета продвижения исходя из целей и с учетом стратегий, утвержденных в стратегическом плане маркетинга. В среднем рекламодатели из промышленной сферы тратят 0,5 -1% чистой выручки на рекламу, а из сферы потребления – 2-3%.

При оценке эффективности продвижения товара обычно сравнивают объем продаж «до», «в ходе» и «после» проведения кампании с учетом расходов на продвижение.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое «маркетинг»? Для чего проводится маркетинговый анализ на предприятии?
2. Расскажите о порядке проведения маркетинговых исследований.
3. Что в себя включает процесс планирования маркетинга?
4. Виды сегментирования рынка потребителей.
5. Виды сегментирования рынка для предприятий и организаций.
6. Этапы сегментации рынка товаров.
7. Методы ценообразования.
8. Планирование товародвижения и сбыта.
9. Планирование продвижения продукции (услуги).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Валиев А.Р., Файзрахманов Д.И. Ключевые факторы успеха аграрной отрасли Нидерландов // Вестник Казанского государственного аграрного университета. 2014. Т. 9. № 2 (32). С. 32-35.
2. Габдрахманов И.Х., Файзрахманов Д.И., Новичков В.Л., Валиев А.Р., Сафин Р.И., Кадырова Ф.З., Еров В., Низамов Р.М., Зиганшин Б.Г., Семушкин Н.А. Методологические основы агрономического менеджмента // Система земледелия республики Татарстан. В 3-х частях. Казань, 2014. С.5-9.
3. Гайнутдинов И.Г. Роль малого аграрного бизнеса в обеспечении устойчивого развития сельскохозяйственных территорий И.Г.//Сборник трудов по материалам Международной научно-практической конференции «Проблемы аграрной экономики в условиях вступления России в ВТО», Казань, 17-18 апреля 2012 г.
4. Гайнутдинов И.Г. Малый аграрный бизнес: понятие, организационно-правовые формы и критерий их классификации И.Г. Гайнутдинов //Достижения науки, техники АПК – 2012 - №2 – С.
5. Гайнутдинов И.Г. Роль малого аграрного бизнеса в обеспечении устойчивого развития сельскохозяйственных территорий//Сборник трудов по материалам Международной научно-практической конференции «Проблемы аграрной экономики в условиях вступления России в ВТО», Казань, 17-18 апреля 2012 г.
6. Гайнутдинов И.Г. Эффективность использования земли в малых формах хозяйствования Республики Татарстан//Сборник трудов по материалам Международной научно-практической конференции «Проблемы аграрной экономики в условиях вступления России в ВТО», Казань, 17-18 апреля 2012 г.
7. Гайнутдинов И.Г. Роль кадрового обеспечения аграрного бизнеса в повышении эффективности использования земельных ресурсов //Вестник Казанского ГАУ. Казань. №1 (31)-2014 г.
8. Закирова А.Р., Харисова Р.Г. Роль интегрированной отчетности в системе управления сельскохозяйственной организацией // В сборнике: «Наука и образование в XXI веке сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 17 частях. 2014. С.80-81.

9. Закирова А.Р., Ситдикова Р.Д. Сбалансированная система показателей деятельности предприятия как инструмент анализа и поддержки принятия решений // В сборнике: Перспективы развития науки и образования сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 13 частях. 2015. С. 49-52.
10. Закирова А.Р. Ключевые показатели эффективности деятельности сельскохозяйственных организаций // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. 2011. № 26. С. 102-105.
11. Закирова А.Р. Концептуальные основы управленческого учета // Вестник Казанского государственного аграрного университета. 2011. Т. 6. № 1 (19). С. 25-29.
12. Исхаков А.Т., Клычова Г.С. Механизм формирования себестоимости приплода по принадлежности к весовым группам на предприятиях молочного скотоводства // Вестник Казанского государственного аграрного университета. 2009. Т. 4. № 3 (13). С. 23-25.
13. Кашапов И.И., Зиганшин Б.Г., Корсаков Н.А., Валиев А.Р. Энергосберегающие технологии в АПК //// В сборнике: Актуальные проблемы энергетики АПК. VI Международная научно-практическая конференция. Под общей редакцией Трушкина В.А. 2015. С.188-90.
14. Клычова Г.С., Леонтьева Ж.Г., Закирова А.Р., Клычова А.С., Заугарова Е.В. Аудит (учебное пособие в 2-х томах), Казань, 2014.
15. Клычова Г.С., Закирова А.Р. Развитие бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях в условиях вступления в ВТО // Вопросы экономики и права. 2013. № 57. С. 144-149
16. Клычова Г.С., Низамутдинов М.М., Мавлиева Л.М. Методическое обеспечение бухгалтерского учета и отчетности в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах. Казань: Центр инновационных технологий, 2012. – 176 с.
17. Клычова Г.С., Фахретдинова Э.Н. Учет в субъектах малого и среднего предпринимательства аграрной сферы (учебное пособие Допущено Министерством сельского хозяйства РФ в качестве учебного пособия для студентов высших аграрных учебных заведений, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»), Казань: Центр инновационных технологий, 2014. – 325 с

18. Клычова Г.С., Фахретдинова Э.Н. Развитие методики учета и отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств: монография – Казань: Центр инновационных технологий, 2012. – 251 с
19. Клычова Г.С., Фахретдинова Э.Н., Хусаинов И.Ф. Развитие методики учета и отчетности в субъектах малого и среднего предпринимательства аграрной сферы: монография – Казань: Центр инновационных технологий, 2014. – 270 с.
20. Клычова Г.С., Фахретдинова, Э.Н. Особенности формирования учетной информации на предприятиях малого и среднего бизнеса в аграрном секторе // Вестник Казанского ГАУ. - Казань: Казанский ГАУ. - 2009. - №4(14). - С. 44-46.
21. Клычова Г.С., Фахретдинова, Э.Н. Учет основных средств в субъектах малого и среднего предпринимательства аграрного сектора // Бухучет в сельском хозяйстве - 2014. - №8.
22. Клычова Г.С., Фахретдинова Э.Н. Учетно-аналитическое обеспечение процесса управления агробизнесом // Профессия бухгалтера – важнейший инструмент эффективного управления сельскохозяйственным производством сборник научных трудов по материалам IV Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора В.П. Петрова. 2016. С. 160-163.
23. Мавлиева Л.М. Бухгалтерская финансовая отчетность в АПК // Вестник Казанского ГАУ. - Казань: Казанский ГАУ. - 2015. - №1(35). - С. 30-33.
24. Мавлиева Л.М. Организация работы с документами в бухгалтерии. Материалы Междунар. научно-практич. конф. в 14 томах. 2015. С. 88-89.
25. Мавлиева Л.М., Низамутдинов М.М. Некоторые особенности бухгалтерского и налогового учета в сельскохозяйственных потребительских кооперативах // Налоговая политика и практика. 2009. Т. 9-1. С. 27.
26. Методические рекомендации по ведению бухгалтерского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах: утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ № 6 от 20.01.2005. [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".
27. Методические рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях, утверждены приказом Мин-

сельхоза РФ от 6 июня 2003 г № 792. [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".

28. Налоговый кодекс РФ. Часть 2. [Федер. закон: принят Государственной Думой 19 июля 2002г. № 307-ФЗ] [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".

29. Низамутдинов М.М., Мавлиева Л.М. Региональный аспект развития сельскохозяйственной кредитной кооперации // Актуальные проблемы экономики и права. 2010. № 1. С. 84-88.

30. Низамутдинов М.М., Мавлиев Р.М. Прогнозные показатели развития агропромышленного комплекса в системе обеспечения продовольственной безопасности // Актуальные проблемы экономики и права. 2012. № 1. С. 149-152.

31. Нуриева Р.И. Совершенствование форм отчетности в отношении раскрытия информации о государственных субсидиях // Вестник Казанского государственного аграрного университета. 2015. Т. 10. № 3. С. 25-29.

32. Официальный Интернет-портал Министерства сельского хозяйства РФ. – Режим доступа: www.mcsx.ru.

33. Официальный Интернет-портал Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан. – Режим доступа: <http://www.tatstat.ru>.

34. Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. №556 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» //

35. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства: утверждены приказом Министерства финансов РФ № 64н от 21 декабря 1998г

36. Фахретдинова Э.Н., Камилова Э.Р. Особенности подготовки и отправки налоговой отчетности через интернет // Новая наука: современное состояние и пути развития. Международное научно-периодическое издание по итогам Международной научно-практической конференции (30 декабря 2016 г., г. Оренбург): в 5 ч. Ч.2 – Sterlitaмак: АМИ, 2016. С.168-170.

37. Фахретдинова, Э.Н. Анализ построения учетного процесса в крестьянских фермерских хозяйствах Республики Татарстан и основные

направления его совершенствования // Вестник Казанского ГАУ. - Казань: Казанский ГАУ. - 2010. - №4(18). - С. 81-83.

38. Фахретдинова, Э.Н. Бухгалтерская отчетность субъектов малого и среднего предпринимательства - как основа информационного обеспечения механизма управления // РИСК: Ресурсы, Информация, Снабжение, Конкуренция. – М.: ИТКОР. - 2010. - № 4. - С. 427-432

39. Фахретдинова Э.Н. Формы налоговых регистров и налоговой отчетности по отдельным налогам // Профессия бухгалтера – важнейший инструмент эффективного управления сельскохозяйственным производством сборник научных трудов по материалам IV Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора В.П. Петрова. 2016. С.152-156.

40. Фахретдинова Э.Н. Выбор режима налогообложения для крестьянских (фермерских) хозяйств // В сборнике: Роль инноваций в трансформации современной науки. Сборник статей международной научно-практической конференции (5декабря 2016 г., г.Волгоград): в 4 ч. Ч.2/ - Уфа: Аэтерна. 2016. С.191-193.

41. Файзрахманов Д.И., Валиева Г.Р., Хазеев Л.Ф. Оценка экономических рисков на предприятиях агропромышленного комплекса // Вестник Казанского государственного аграрного университета. 2016. Т. 11. № 1. С. 104-108.

42. Файзрахманов Д.И., Газетдинов Ш.М. Проблемы развития малого и среднего предпринимательства в аграрном секторе экономики // Вестник Казанского государственного аграрного университета. 2014. Т. 9. № 1 (31). С. 38-42.

43. Федеральный закон Российской Федерации «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ. [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".

44. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» [Электронный ресурс] // СПС "Гарант".

45. Федеральный закон от 8 декабря 1995 года №193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".

46. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах»: принят Государственной Думой 24.11.1995 г. №208-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".

47. Федеральный закон «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» от 11.06.2003 г. № 4-ФЗ. [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".
48. Федеральный закон «О личном подсобном хозяйстве» от 07 июня 2003 г. № 112-ФЗ. [Электронный ресурс СПС "Консультант+"].
49. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»: принят 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ. [Электронный ресурс] // СПС "Консультант+".
50. Федеральная служба государственной статистики. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан. Республика Татарстан: стат. справочник – 2016. – Казань: Татарстанстат, 2016. – 39 с.
51. Федеральная служба государственной статистики. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан. Сельское хозяйство Республики Татарстан: стат. сборник – 2014. – Казань: Татарстанстат, 2015. – 371 с.
52. Федеральная служба государственной статистики. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан. – Режим доступа: <http://www.tatstat.ru>.
53. Шарипов С.А., Гайнутдинов И.Г. Организационно-экономические механизмы повышения эффективности использования земельных ресурсов. Казань: Издательство “ЗнакС”, 2008 г., 487 с.
54. Шарипов С.А., Якушкин Н.М., Гайнутдинов И.Г. Малый аграрный бизнес в Татарстане: вопросы методологии и практики (книга) / Казань: Республиканский центр мониторинга качества образования (редакционно-издательский отдел), 2013 г.
55. Якушкин Н.М., Гайнутдинов И.Г. Организация хозяйственного расчета в сельскохозяйственных формированиях (учебное пособие) / Якушкин Н.М., Гайнутдинов И.Г., Хафизова Э.Б., Махмутов М.А., Сафиуллов Р.Х. – Казань: Издательство «ЗнакС», 2016- 232 с. (авторский объем 7,25 п.л.).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Утверждаю:
ИП Глава К (Ф) Х

_____/

Бизнес-план

«Развитие предпринимательства по реализации продукции скотоводства (молоко и говядина)»

Производственное направление: **Молочное скотоводство**

Крестьянское (фермерское) хозяйство «Галимов Раис Галимуллович»
Тюлячинского района РТ.
(наименование хозяйства)

Инициатор проекта: КФХ «Галимов Р.Г»

Адрес: 422093, РТ, Тюлячинский район, с.Сауш, ул.Гафиятуллина,15.

Глава КФХ: Галимов Раис Галимуллович

Главный бухгалтер:

Лицо для контактов по проекту: Галимов Раис Галимуллович
(тел.:89061141414)

2015 год

1. Резюме (краткая информация о проекте)

Полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства	Крестьянское (фермерское) хозяйство «Галимов Раис Галимуллович»
Вид предпринимательской деятельности	Производство и реализация продукции скотоводства: молоко высшего сорта и мяса говядины. Осуществляет следующие виды деятельности: Основной 01.21 Разведение крупного рогатого скота
Номер и дата государственной регистрации индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства	Свидетельство о государственной регистрации: серия 16 №006767777 Дата регистрации: 27 августа 2013 года
Реквизиты индивидуального предпринимателя Главы крестьянского (фермерского) хозяйства:	
ИНН	161901556705
КПП (ОГРНИП)	313167523900011
Расчетный счет/лицевой счет (указать)	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства	422093, Россия, Республики Татарстан, Тюлячинский район, с.Сауш, ул.Гафиятуллина, 15.
Фактический адрес индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства	422093, Россия, Республики Татарстан, Тюлячинский район, с.Сауш, ул. Гафиятуллина, 15.
Телефон, адрес электронной почты индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства	Контактный телефон: Дом...: Сот.:

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные индивидуального предпринимателя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства и ее членов.	Глава КФХ «Галимов Раис Галимуллович»: Галимов Раис Галимуллович, дата рождения: 20.04.1989 г., место рождения дер. Сауш Сабинского района Татарской АССР, паспорт: серия 9211, №067938, выдан территориальным пунктом УФМС России по Республике Татарстан в Тюлячинском районе 03.06.2011г., код подразделения 160-059. Образование: высшее, окончил в 2010 г. Казанский государственный аграрный университет, Институт механизации по специальности «технический сервис». Опыт ведения личного подсобного хозяйства в качестве члена ЛПХ более пяти лет.
---	--

Крестьянское (фермерское) хозяйство Галимова Р.Г. создается на базе имеющихся определенных ресурсов личного подсобного хозяйства, в деятельности которого он участвует в качестве член личного подсобного хозяйства (ЛПХ) родителей, которое осуществляет свою деятельность более 20 лет и обладает определенной производственной базой. Сведения представлены ниже.

Наименование	Единиц измерения	Количество	Стоимость, тыс. руб.
Земельные участки			
Земли сельскохозяйственного назначения для ведения ЛПХ. Земля находится в собственности. Местонахождение: Республика Татарстан, Тюлячинский район, Узякское сельское поселение.	га	0,38	Кадастровая стоимость 7,6
Земли сельскохозяйственного назначения для строительства фермы крупного рогатого скота (реконструкции животноводческого помещения), кадастровый номер: 16: 40: 110601: 155 Договор аренды земельного участка от 12.09.2013 №ТО43-071-1045/4 заключен на 10 лет. Местонахождение: Республи-	га	1,0283	Кадастровая стоимость 31,66

ка Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Шармаши.			
Итого	га	1,408	
Здания и сооружения			
Животноводческие помещения: размер 6 х 10 м, общей площадью 60 м ² Капитальное строение для содержания и откорма КРС на 20 голов	кв.м	60,0	300,0
Итого			300,0
Техника и оборудование			
Автомашина КамАЗ -555102 (сельхозвариант)	ед	1	350,0
Легковой автомобиль subaru	шт	1	400,0
Итого			417,0
Сельскохозяйственные животные			
Коровы	голов	1	50,0
нетели	голов	1	35,0
Молодняк КРС от 6 до 12 месяцев	голов	2	50,0
Молодняк КРС свыше 12 месяцев	голов	2	100,0
Лошади	голов	2	110,0
Овцы	голов	7	35,0
Птицы, куры	голов	20,0	4,0
Итого	голов	-	384,0
Сырье, материалы, продукция			
Сено	ц	200,0	30,0
Фураж	ц	100,0	65,0
Корнеплоды	ц	20,0	20,0
Итого	х		115,0
Прочие ресурсы			
Денежные средства	тыс. руб.		150,0
Стоимость ресурсов (не включая земли сельскохозяйственного назначения), всего	тыс. руб.		1366,0

2. Описание проекта

Цель проекта (основные мероприятия)	Реконструкция животноводческой фермы для содержания коров молочного направления на 25 голов, покупка коров молочного направления с целью производства высококачественного молока и выращивание
--	--

	молодняка, увеличение производства продукции скотоводства и повышение ее экономической эффективности. Реализация проекта преследует цель доведения среднегодового поголовья коров до 25 голов и на этой основе повышение объемов производства отечественной животноводческой продукции и обеспечение населения республики и других регионов России молоком высшего сорта и говядиной.
Место ведения деятельности	422093, Россия, Республики Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Шармаши
Социально-экономическая значимость проекта	Осуществление мероприятий по развитию скотоводства позволит сохранить традиционный уклад жизни и способствовать поддержанию занятости и доходности крестьянского (фермерского) хозяйства, специализирующегося на производстве продукции молочного скотоводства (молоко и молочная продукция, говядина) Производство данных видов продукции является перспективным видом деятельности, так как рынок молока и молочной продукции, говядины является одним из стабильно действующих и крупнейших рынков продовольственных товаров. При этом мясо говядины, произведенное на базе местными производителями, пользуется повышенным спросом у населения Реализация проекта позволит обеспечить постоянным местом работы трех человек.
Земельный участок КФХ	Для производства корнеплодов, а также для производства продукции скотоводства (содержания коров дойного стада и молодняка КРС) используются земли сельскохозяйственного назначения общей площадью около 1,5 га, часть которых находится в собственности (ЛПХ), часть в аренде (под животноводческим помещением) Договор аренды земельного участка, находящегося под животноводческим помещением, заключен сроком до 2023 г.
Вид системы налогообложения	Общий режим налогообложения с фиксированным платежом страховых взносов индивидуальным пред-

	принимателем.
Период реализации проекта (годы)	5 лет
Стоимость проекта, тыс. руб.	2564,0
В том числе:	
собственные средства	150,0
заемные средства	914,0
средства гранта	1500,0
Количество создаваемых рабочих мест, чел.	3
Срок окупаемости проекта, лет	3
Эффективность хозяйства в год окупаемости проекта	
Выручка от реализации, тыс. руб.	2157,0
Рентабельность производства, %	37,6
Рентабельность продаж, %	30,0-31,0
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.	13-15,0

Производство животноводческой продукции, которое планируется осуществлять, будет специализироваться на производстве молока высшего сорта и говядины, субпродуктов. Для этого за счет собственных средств и средств гранта планируется реконструкция животноводческой фермы, покупка коров молочного направления в количестве 20 голов, выращивание нетелей, а полученный в ходе воспроизводства молодняк КРС будут откармливаться для реализации на мясо.

Таблица 1. Ассортимент производимой продукции, работ, услуг

№ п/п	Наименование
1	Молоко высшего сорта
2	Мясо говядины
3	Субпродукты

Основные потребители: молоко будет реализовано через районные сбытовые потребительские кооперативы. Мясо, выращенное в крестьянском фермерском хозяйстве, будет реализовано в свежем виде и живым весом на убой. Субпродукты при реализации мяса КРС также пользуются спросом. Выращенный на убой крупный рогатый скот будет реализован через торговую сеть районного потребительского общества Тюлячинского муниципального района РТ, а также потребителям города Казани – через сеть потребкооперации и на ярмарках.

3. Финансовая структура проекта

Крестьянское (фермерское) хозяйство планирует начать свое развитие за счет средств гранта и собственных средств. На средства гранта планируется реконструкция животноводческой фермы, в которой первоначально планируется содержать 25 голов дойных коров и молодняка КРС. Средства гранта также планируется расходовать на приобретение сельскохозяйственных животных – коров молочного направления. На сегодняшний день у фермера имеется собственное поголовье КРС, всего 6 голов, из них одна корова и один нетель, четыре молодняка КРС. Таким образом, планируется доведение среднегодового поголовья КРС до 50 голов, из которых дойных коров будет 25 голов.

Базовые условия для расчета проекта:

- расчет финансовой модели произведен в постоянных ценах;
- валюта расчетов – рубль;
- условная дата начала проекта – 31 сентября 2015 г.;
- горизонт планирования – 5 лет;
- интервал планирования – 1 год;
- финансирование проекта – собственные средства и грант;
- государственные субсидии;

- в расчетах учтены налоги в соответствии с действующим законодательством РФ.

При формировании финансового плана была учтена система налогообложения для сельскохозяйственных организаций.

Предприятием-инициатором проекта применяется упрощенная форма налогообложения:

Наименование налогов	Ставка	Налогооблагаемая база	Льготы
ЕСН	27,1%	ФОТ	Льгота для сельхозпроизводителей
Фиксированный платеж (страховой взнос) индивидуального предпринимателя	36,0 тыс. руб.	Фиксированный размер	Для сельхозпроизводителей
Земельный налог	0,3 % от кадастровой стоимости		

Таблица 2. План увеличения поголовья скота

Виды скота	Ед. измерения	Поголовье				
		на конец 2015 г.	на конец 2016 г.	на конец 2017 г.	на конец 2018 г.	на конец 2019 г.
Коровы	голов	1	12	25	25	25
Молодняк КРС	голов	4	10	20	25	25
Нетели	голов	1	3	3	2	2
Итого	голов	6	25	48	52	52

Таблица 3 План расходов (единовременные затраты), тыс. руб.

№ п/п	Наименование товара, оказываемой услуги, выполняемых работ	Количество	Цена за единицу	Общая стоимость	Оплата стоимости (источники финансирования) за счет:		
					гранта/ единовременной помощи	собственных средств	заемных средств

1	2			3	4	5	6
I. Расходы, связанные с развитием крестьянского (фермерского) хозяйства							
1.1. Покупка строительных материалов							
1	Строительные материалы	По смете	По смете	1304,5	470,0	35,0	799,5
	Итого			1304,5	470,0	40,0	799,5
1.2. Строительные и монтажные работы							
2	Оплата работы машин и механизмов	По смете	По смете	91,56	30,0	5,0	56,56
3	Оплата труда рабочих	По смете	По смете	167,94	100,0	10,0	57,94
	Итого			259,5	130,0	15,0	114,5
1.3. Покупка сельскохозяйственных животных							
4	Коровы	20,0	50,0	1000,0	900,0	100,0	-
	Итого	20,0	50,0	1000,0	900,0	100,0	-
	Итого по разделу I			2564,0	1500,0	150,0	914,0
II. Расходы, связанные с бытовым обустройством крестьянского (фермерского) хозяйства							
	Итого по разделу II.	-	-	-	-	-	-
	Итого по плану расходов			2564,0	1500,0	150,0	914,0

Основным видом деятельности КФХ является производство животноводческой продукции, первоначально на базе использования покупных кормов. Содержание коров и молодняка КРС предусматривается в животноводческом помещении, которое планируется строить за счет средств гранта.

На личном подворье имеется кирпично-блочное строение для содержания 10 голов КРС. Для содержания 25 дойных коров требуется реконструкция животноводческой фермы. В связи с этим, в 2015-2016 г. планируется её реконструкция за счет привлечения гранта. Способ содержания коров на привязи (скотоместах) с выгулом, летом на пастбище. Летом планируется организовать выпас скота на лугах и пастбищах общественного пользования.

А в дальнейшем планируется арендовать земли сельскохозяйственного назначения, исходя из расчета 1,5-2 га сельскохозяйственных угодий (за счет аренды государственных и муниципальных земель), что позволит полностью обеспечить потребность в кормах за счет собственного производства.

Расчет потребности в кормах на планируемый год и производство (заготовка) кормов

Таблица 4. Структура рациона кормления, %

Продукция выращивания	Концентраты	Сено	Солома	Корнеплоды	Зеленые корма
Молодняк КРС	30	30	10	2	28
Молоко	26	30	10	5	29
Питательность кормов, (содержание кормовых единиц)	1,11	0,47	0,2	0,15	0,19

Норматив расхода кормов на 1 ц молока составляет 1,11 ц.к.ед., или 50,1 ц. кормовых единиц на одну корову. Норматив расхода кормов при откорме молодняка КРС составляет при продуктивности 210-225 кг мяса в живом весе 22,9 ц. кормовых единиц корм на 1 голову молодняка КРС.

Таблица 5. Потребность в кормах при выходе на проектную мощность (при достигнутых показателях проекта)

Наименование показателей	Количество продукции (поголовье)	Требуется кормовых единиц (к.ед.)		В том числе по видам кормов				
		на 1 голову	всего	концентраты	сено	солома	корнеплоды	зеленые корма
Продукция выращивания: - коровы (молоко)	25	50,1	1252,0	325,0	375,0	125,0	62,0	363,0
- молодняк КРС (привес) и животные на откорме	27	22,9	618,0	185,0	185,0	60,0	12,0	167,0
Итого потребность в кормах	-	-		510,0	560,0	185,0	74,0	530,0
Страховой запас	-	-		51,0	112,0	37,0	-	-
Всего потребность, ц.к.ед.	-	-		561,0	672,0	222,0	74,0	530,0
Содержится к.ед. в 1 кг корма	-	-		1,11	0,47	0,2	0,15	0,19
Всего потребность в кормах: в натуре, ц	-	-		505,0	1430,0	1110,0	493,0	2789,0

Имеющиеся земельные ресурсы первоначально позволят выращивать только корнеплоды и картофель, что полностью обеспечит потребность в них, зеленые летние корма поступят из естественных лугов и пастбищ, а остальные корма планируется закупать на стороне.

Таблица 6. Потребность в кормах по годам

Виды кормов	Единица измерения	Годы				
		2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Всего потребность, ц						
Концентраты	ц	58,0	505,0	505,0	505,0	505,0
Сено	ц	165,0	1430,0	1430,0	1430,0	1430,0
Солома	ц	128,0	1110,0	1110,0	1110,0	1110,0

Источники получения кормов указаны ниже.

Таблица 7. Расчет затрат на покупные корма

Виды кормов	Единица измерения	Годы				
		2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Концентраты	тыс.руб	20,0	303,0	303,0	303,0	303,0
Сено	тыс.руб	25,0	214,5	214,5	214,5	214,5
Солома	тыс.руб	5,0	55,5	55,5	55,5	55,5
Итого	тыс.руб	50,0	573,0	573,0	573,0	573,0

Цена покупки: концентраты (ячмень) – 600 руб./ц, сена – 1500 руб./тонну, солома – 500 руб./т.

Таблица 8. Потребность в работниках (создание рабочих мест)

№ п/п	Виды работ	Среднегодовая численность работников
1	Уход за поголовьем КРС	2
2	Обработка земли, уход за посевами, заготовка кормов (трактористы–машинисты)	1
	Итого работников	3

Таблица 9. Численность работников, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды

Показатели	Единица измерения	Годы				
		2015г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Численность работающих, всего	чел	1	3	3	3	3
Среднемесячная заработная плата	тыс.руб.	11	12	14	15	15
Расходы на оплату труда	тыс.руб.	33,0	432,0	504,0	540,0	540,0
Отчисления на социальные нужды (27,1% от ФОТ)	тыс.руб.	8,94	117,07	136,58	146,34	146,34
Итого оплата труда с отчислениями	тыс.руб.	41.9	549,07	640,58	686,34	686,34

Таблица 10. Затраты (по годам за срок реализации проекта)

Показатели	Единица измерения	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Среднегодовое поголовье	голов	6	25	48	52	52
Итого затрат, в т.ч.:	тыс.руб.	103,94	1418,57	1537,08	1598,84	1602,84
-Оплата труда	тыс.руб.	33,0	432,0	504,0	540,0	540,0
-Корма: всего, в т.ч.:	тыс.руб.	50,0	573,0	573,0	573,0	573,0
-Покупные	тыс.руб.	-	573,0	573,0	573,0	573,0
-Средства защиты животных	тыс.руб.	-	5,0	10,0	16,0	20,0
-Содержание основных средств	тыс.руб.	-	20,0	20,0	20,0	20,0
Амортизация основных средств	тыс.руб.	-	100,0	100,0	100,0	100,0
Расходы на погашение кредитов		-	125,5	125,5	125,5	125,5
Коммунальные платежи:	тыс.руб.	3,0	5,0	20,0	30,0	30,0
-электроэнергия		-	3,0	10,0	10,0	10,0
-водоснабжение						
Количество песто-	тыс.руб.	1,0	3	3	3	3

янных рабочих мест, шт.						
Аренда	тыс.руб.	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
Налоговые отчисления	тыс.руб.	8,94	117,07	136,58	146,34	146,34
Отчисления в ПФ РФ (взносы ИП)	тыс.руб.	9,0	36,0	36,0	36,0	36,0
Денежная выручка	тыс.руб.	138,6	648,0	1573,2	2022,0	2157,0
Рентабельность производства	%	45,9	-53,1	4,8	29,3	37,6

В расчете заложено, что расходы на покупку дойных коров будут распределяться в течение 10 лет равномерно, а кредиты привлечены на 8 лет с равномерным погашением и возвратом процентов с учетом дотации и субсидии.

Таблица 11. План производства и реализации продукции животноводства (на каждый год проекта)

По годам	Наименование продукции	Поголовье, гол	Надой/привес, кг/гол	Объем валовой продукции, т	Объем товарной продукции, т	Цена, тыс. руб./т	Выручка от реализации, тыс. руб.
2015	Молоко	1	4500	4,5	4,05	12,0	48,6
	Мясо КРС (в живом весе)	2	0,9	0,9	0,9	100,0	90,0
2016	Молоко	10	4500	45,0	42,75	12,0	513,0
	Мясо КРС (в живом весе)	3	0,9	1,35	1,35	100,0	135,0
2017	Молоко	20,0	4800	96,0	86,4	13,0	1123,2
	Мясо КРС (в живом весе)	10	0,9	4,5	4,5	100,0	450,0
2018	Молоко	25	4800	120,0	114,0	13,0	1482,0
	Мясо КРС (в живом весе)	12	0,9	5,4	5,4	100,0	540,0
2019	Молоко	25	4800	120,0	114,0	13,0	1482,0
	Мясо КРС (в живом весе)	15	0,9	6,75	6,75	100,0	675,0

	живом весе)						
2020	Молоко	25	4800	120,0	114,0	13,0	1482,0
	Мясо КРС (в живом весе)	15	0,9	6,75	6,75	100,0	675,0
	Итого:						9040,86

Таблица 12. Выручка от реализации по направлениям деятельности (по годам за срок реализации проекта)

Наименование	Сумма				
	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Молоко	48,6	513,0	1123,2	1482,0	1482,0
Мясо КРС (в живом весе)	90,0	135,0	450,0	540,0	675,0
Итого:	138,6	648,0	1573,2	2022,0	2157,0

Выводы по эффективности и динамике развития крестьянского (фермерского) хозяйства

По данному проекту видно, что эффективность производства скотоводческой продукции (молоко высшего сорта и производство говядины) повышается. По расчетам видно, что к третьему году реализации проекта, рентабельность производства составляет 4,8%, а к 2019 г. рентабельность производства будет на уровне 37,6%. В целом за пять лет (с 2015 по 2019 гг.), учитывая все затраты, связанные с реконструкцией животноводческой фермы на 25 голов дойного стада, и покупкой дойных коров а также затраты по производству и реализации продукции скотоводства, средняя рентабельность проекта составит 8,04%. При расчете показателей выручки собственные средства и средства гранта также включены в выручку, так как в расходной части на покупку основных средств они также имеются. По мере финансовых возможностей крестьянское (фермерское) хозяйство планирует повышать заработную плату наемным работникам, а также расширить производственную базу.

Таблица 13. Динамика основных финансово-экономических показателей предпринимательской деятельности в период реализации проекта (2015-2019 гг.)

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.
1	Сумма гранта	1500 000,0
2	Собственные средства	150 000,0
3	Заемные средства	914 000,0
4	Выручка от реализации до выхода на проектную мощность	4381 800,0
5	Выручка от реализации после выхода на проектную мощность	2157 000,0
6	Расходы на покупку основных средств	2564 000,0
7	Затраты на производство и реализацию	5861 000,0
8	Итого расходы	8425 270,0
9	Прибыль	677 530,0
10	Рентабельность (среднем за 5 лет) проекта, %	8,04
11	Рентабельность производства в 2017 г., %	37,6

Настоящий бизнес-план предусматривает ведение рентабельного производства, увеличение объема реализуемой сельскохозяйственной продукции и создание в крестьянском (фермерском) хозяйстве не менее четырех (к 2019 г.) постоянных рабочих мест, а также содержит план расходов, предлагаемых к софинансированию за счет гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной помощи на бытовое обустройство.

Глава крестьянского
(фермерского) хозяйства

Галимов Р.С.
(ФИО)

подпись, печать

Приложение 2

Утверждаю:

ИП Глава К(Ф)Х

_____/Хабибрахманов И.Ф./

Бизнес-план
по расширению, модернизации производственной базы
крестьянского (фермерского) хозяйства и увеличению объема реали-
зуемой продукции

Производственное направление: **Молочно-мясное скотоводство**

Крестьянское (фермерское) хозяйство «Хабибрахманов Ильшат Фай-
зрахманович»

Мамадышского района РТ.

(наименование хозяйства)

Инициатор проекта: КФХ «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович»

Адрес: 422163, РТ, Мамадышский район, д._____.

Глава КФХ: Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович

Главный бухгалтер:

Лицо для контактов по проекту: Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович

2015 год

1. Резюме (краткая информация о проекте)

Полное наименование КФХ	Крестьянское (фермерское) хозяйство «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович»
Вид предпринимательской деятельности	КФХ осуществляет следующие виды деятельности: Основной 01.1. Растениеводство. Дополнительно 01.2 – Животноводство.
Номер и дата государственной регистрации индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства	Свидетельство о государственной регистрации: серия 16 №006420886 Дата регистрации 15.06.2014 г.
<i>Реквизиты индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства:</i>	
ИНН	162600690979
КПП (ОГРНИП)	312167507500109
Расчетный счет/лицевой счет (указать)	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства	422163, РТ, Мамадышский район, д. Старый Завод_____
Фактический адрес индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства	422163, РТ, Мамадышский район, д. Старый Завод_____
Телефон, адрес электронной почты индивидуального предпринимателя Главы крестьянского (фермерского) хозяйства	Контактный телефон: сот.: 89196468888 _____
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фер-	Глава КФХ «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович»: Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович, место рождения дер. Старый Завод Мамадышского района Татарской АССР, паспорт:

мерского) хозяйства и ее членов.	серия 9206, №103613, выдан ОВД Мамадышского района Республики Татарстан 27.12.2000 г., код подразделения 162-045. Образование: среднеспециальное, окончил в 1988 году производственный лицей №87, г. Мамадыша РТ, специальность «технолог-селекционер по животноводству». Стаж работы в отрасли более 18 лет, с 1994 г. Члены КФХ: Хабибрахманова Разима Агдатовна, место рождения дер. Белкино, Камышлинского района Республики Башкортостан, паспорт: серия 9206, №581186, выдан отделением ОВД Мамадышского района Республики Татарстан. Образование: среднеспециальное, стаж работы более 23 лет, с 1992 г.
----------------------------------	---

Крестьянское (фермерское) хозяйство «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович» создано в 2014 г. и имеет определенную производственную базу. Свою производственную деятельность ведет на землях сельскохозяйственного назначения и на животноводческом помещении для откорма КРС на 20 голов. Возделывание кормовых культур и заготовка кормов ведется собственными силами на земельном участке, находящемся в собственности, площадью около 20 га, в арендуемых землях сельскохозяйственного назначения из государственной муниципальной собственности общей площадью 110 га, всего пашни - 130 га. Земли арендуются из муниципальной собственности, договор аренды заключен сроком до 11 месяцев. Средняя кадастровая стоимость земель 14700 руб./га. Другие сведения представлены ниже.

Наименование	Единица измерения	Количество	Стоимость, тыс. руб.
Земельные участки			
Земли сельскохозяйственного назначения для ведения ЛПХ, кадастровый номер: 16:26:020201:0021 Свидетельство о государственной реги-	га	0,4936	

страции права собственности 16-АА 119444 от 20.12.2006 г. Адрес объекта: РТ, Мамадышский район, д. Старый За-вод, ул.			
Земельный участок, общая площадь 1824000 кв.м, общая долевая собствен-ность, доля в праве 1/38 кадастровый номер: 16:26:360201:0006. Свидетель-ство о государственной регистрации №16-АА 730744 от 03.07.2008 г. Адрес объекта: Республика Татарстан (Татар-стан), Мамадышский р-н, земли паевого фонда, расположенные в границах КП «Ошма».	га	4,8	Кадастровая стоимость 50,457
Земельный участок, общая площадь 1824000 кв.м, общая долевая собствен-ность, доля в праве 1/38 кадастровый номер: 16:26:360201:0008. Свидетель-ство о государственной регистрации №16-АЕ 795999 от 07.02.2011 г. Адрес объекта: Республика Татарстан (Татар-стан), Мамадышский р-н, земли паевого фонда, расположенные в границах КП «Ошма».	га	4,8	Кадастровая стоимость 50,457
Земельный участок, общая площадь 1824000 кв.м, общая долевая собствен-ность, доля в праве 1/38 кадастровый номер: 16:26:360201:0009. Свидетель-ство о государственной регистрации №16-АЕ 795301 от 07.02.2011 г. Адрес объекта: Республика Татарстан (Татар-стан), Мамадышский р-н, земли паевого фонда, расположенные в границах КП «Ошма».	га	4,8	Кадастровая стоимость 50,457
Земельный участок, общая площадь 1824000 кв.м, общая долевая собствен-ность, доля в праве 1/38 кадастровый номер: 16:26:360201:0009. Свидетель-	га	4,8	Кадастровая стоимость 50,457

ство о государственной регистрации №16-АЕ 086765 от 12.08.2010 г. Адрес объекта: Республика Татарстан (Татарстан), Мамадышский р-н, земли паевого фонда, расположенные в границах КП «Ошма».			
Земельный участок, общая площадь 129500 кв.м, общая долевая собственность, доля в праве 1/35 кадастровый номер: 16:26:360401:0008. Свидетельство о государственной регистрации №16-АЕ 086905 от 12.08.2010 г. Адрес объекта: Республика Татарстан (Татарстан), Мамадышский р-н, земли паевого фонда, расположенные в границах КП «Ошма».	га	0,37	Кадастровая стоимость 3,889
Земельный участок, общая площадь 140601 кв.м, общая долевая собственность, доля в праве 1/38 кадастровый номер: 16:26:360401:0006. Свидетельство о государственной регистрации №16-АЕ 086666 от 12.08.2010 г. Адрес объекта: Республика Татарстан (Татарстан), Мамадышский р-н, земли паевого фонда, расположенные в границах КП «Ошма».	га	0,37	Кадастровая стоимость 3,889
Земельный участок, общая площадь 110 (сто десять) га, арендуемый из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной, муниципальной собственности. Кадастровый номер: 16:26000000:0128, расположенный по адресу: 422163 РТ, Мамадышский район, с. Верхняя Ошма.	га	110,0	Кадастровая стоимость 1156,32
Итого	га	129,94	1365,926
Здания и сооружения			
Животноводческие помещения: размер 8 х 15 м, общей площадью 120 м²	кв.м	120,0	730,0

Капитальное строение для содержания и откорма КРС на 20 голов			
Техника и оборудование			
Трактор МТЗ-80 с КУН-10	шт.	1	300,0
Трактор МТЗ-82	шт..	1	750,0
Погрузчик ПКУ-0,8	шт.	1	10,0
Комбайн зерноуборочный «Нива» - СК-5	шт.	1	190,0
Сеялка СЗП-3,6	шт.	1	20,0
Культиватор КПС-4	шт.	1	15,0
Бороны	комплект	1	15,0
Каток	комплект	1	30,0
Плуг-ПН-4-35	шт.	1	35,0
Бороны дисковые БДТ-3	шт.	1	30,0
Итого			1395,0
Сельскохозяйственные животные			
Коровы	голов	4	180,0
Нетели	голов	-	-
Молодняк КРС от 6-12 мес	голов	6	150,0
Лошади	голов	6	75,0
Итого	голов	-	405,0
Сырье, материалы, продукция			
Силос	ц	-	-
Сено	ц	100,0	21,15
Фураж	ц	130,0	78,0
Итого	х		99,15
Прочие ресурсы			
Денежные средства	тыс. руб.		600,0
Стоимость ресурсов (не включая земли сельскохозяйственные назначения), всего	тыс. руб.		3255,15

2. Описание проекта

Цель проекта (основные мероприятия)	Строительство животноводческой фермы для содержания коров молочного направления на 24 головы, покупка сельскохозяйственных животных, оборудования, создание хорошей производственной и технической базы для содержания крупного рогатого скота с целью увеличения производства молока и мяса КРС. Реализация проекта преследует цель увеличения среднегодового поголовья коров до 24 голов и откормочного поголовья КРС до 30 голов и на этой основе повышение объемов производства отечественной животноводческой продукции и обеспечение населения республики и других регионов России молоком высшего сорта и молочной продукции, а также высококачественной говядиной.
Место ведения деятельности	РТ, Мамадышский район, д. Старый Завод, Верхнеошминского сельского поселения.
Социально-экономическая значимость проекта	Осуществление мероприятий по развитию скотоводства позволит сохранить традиционный уклад жизни и способствовать поддержанию занятости и доходности крестьянского (фермерского) хозяйства, специализирующегося на производстве продукции молочно-мясного скотоводства (молоко и молочная продукция, говядина) Производство данных видов продукции является перспективным видом деятельности, так как рынок молока и молочной продукции, мяса КРС - говядины является одним из стабильно действующих и крупнейших рынков продовольственных товаров. При этом мясо, произведенное на базе местными производителями, пользуется повышенным спросом у населения Реализация проекта позволит обеспечить постоянным местом работы 3-5 человек.

Земельный участок крестьянско-го (фермерского) хозяйства	Для производства кормов и зерновых культур используются земли сельскохозяйственного назначения общей площадью 130 га, находящиеся в частной и муниципальной собственности. Договор аренды заключен сроком до 11 месяцев.
Вид системы налогообложения	Общий режим налогообложения с фиксированным платежом страховых взносов индивидуальным предпринимателем.
Период реализации проекта (годы)	8 лет
Стоимость проекта, тыс. руб.	6008,83
В том числе:	
Собственные средства	2403,53
Заемные средства	-
Средства гранта	3605,3
Количество создаваемых рабочих мест, чел.	3
Срок окупаемости проекта, лет	6
Эффективность хозяйства в год окупаемости проекта	
Выручка от реализации, тыс. руб.	2401,92
Рентабельность производства, %	51,9
Рентабельность продаж, %	33,3
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.	11,0-17,0

План производства и реализации продукции КФХ «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович» приводится ниже.

Таблица 1. План производства и реализации продукции мясо-молочного скотоводства по КФХ «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович» Мамадышского района РТ (производственное направление: выращивание зерновых, откорм КРС), 2015-2021 гг.

По годам	Наименование продукции	Поголовье, гол	Надой/привес, кг/гол	Объем валовой продукции, т	Объем товарной продукции, т	Цена, тыс. руб./т	Выручка от реализации, тыс. руб.
2015	Молоко	10	4500	45,0	42,75	10,0	427,50
	Мясо КРС (в живом весе)	10	0,8	4,50	4,50	100,0	450,0
2016	Молоко	20	4500	90,0	81,0	11,0	891,0
	Мясо КРС (в живом весе)	20	0,8	9,00	9,00	100,0	900,0
2017	Молоко	21	4800	100,8	90,72	11,5	1043,28
	Мясо КРС (в живом весе)	20	0,8	9,00	9,00	100,0	900,0
2018	Молоко	22	4800	105,6	95,04	12,0	1140,48
	Мясо КРС (в живом весе)	21	0,8	9,45	9,45	100,0	945,0
2017	Молоко	23	5100	117,3	105,57	12,0	1266,84
	Мясо КРС (в живом весе)	23	0,8	10,35	10,35	100,0	1035,0
2019	Молоко	24	5100	122,4	110,16	12,0	1321,92
	Мясо КРС (в живом весе)	24	0,8	10,8	10,8	100,0	1080,0
2020	Молоко	24	5100	122,4	110,16	12,5	1377,0
	Мясо КРС (в живом весе)	26	0,8	11,7	11,7	100,0	1170,0
2021	Молоко	24	5100	122,4	113,83	13,0	1479,81
	Мясо КРС (в живом весе)	26	0,8	11,7	11,7	100,0	1170,0
	Итого:						16597,83

Населению Мамадышского района и г. Казани, перерабатывающим предприятиям (потребительским кооперативам), в торговые сети будет предложена основная продукция молочно-мясного скотоводства – молоко и молочные продукты, говядина.

Важным фактором обеспечения рынка молочной продукции является товарность производимого молока. В 2010 г. в целом по стране реализовано и переработано молока около 19 млн т, или 58,9 % от всего производства. При этом, если на сельскохозяйственных предприятиях товарность молока составила 92 %, в крестьянских (фермерских) хозяйствах - 58,2 %, то в хозяйствах населения всего лишь 30,8 %.

По данным Министерства сельского хозяйства России с 2006 по 2011 гг. прослеживается тенденция роста количественных и качественных показателей отечественного мясного животноводства. Собственное производство скота и птицы на убой в убойном весе в 2011 г. составило 7,5 млн. т, в том числе птицы – 3,2 млн т, свиней – 2,4 млн т, крупного рогатого скота – 1,6 млн т. Потребление мяса на душу населения в 2011 г. достигло 70,3 кг. В структуре потребления на долю мяса птицы приходилось 36,3 % (25,5 кг), свинины – 31,2 % (21,9 кг) и говядины – 23 % (16,2 кг). Потребление мяса относительно рациональной нормы (75 кг) составляет 93,7 %.

При этом, несмотря на стабилизацию и рост производства мяса, потребность населения России в мясных продуктах за счет собственного производства обеспечивается только на 73 %, страна продолжает оставаться импортером мяса и мясной продукции, что наносит ущерб ее экономике.

Для дальнейшего наращивания объемов производства и повышения конкурентоспособности отечественной молочной продукции необходимо вести работу по таким стратегическим направлениям, как развитие инфраструктуры, переработки, кооперации и выстраивание эффективного взаимодействия между производителями, в том числе между малыми формами и переработчиками молока.

3. Финансовая часть инвестиционного проекта по откорму КРС

Сумма предстоящих затрат в рамках проекта на период инвестиционной стадии составит 6008,88 тыс. руб., в том числе:

"инвестиции в основной капитал (с НДС)" 6008,88 тыс.руб. Источники финансирования проекта:

"собственные средства" – 2403,552 тыс.руб., "грант" –3605,328 тыс.руб., заемные средства – нет. Доля собственных средств на инвести-

ционной стадии проекта должна составлять не менее 40% от общей стоимости капитальных затрат проекта без учета государственных субсидий.

1. За счет средств гранта планируется:

– построить молочную ферму на 24 голов. Сметная стоимость строительства молочной фермы на 24 голов КРС 3294,831 тыс. руб. из них требуемые средства гранта в сумме – 1976,898 тыс. руб;

– покупка племенных и товарных животных на общую сумму – 1260,0 тыс. руб., в том числе за счет гранта – 756,0 тыс. руб.;

– покупка необходимого оборудования и техники для животноводческой фермы на сумму – 1454,0 тыс. руб., в том числе за счет гранта – 872,4 тыс. руб.

2. Вкладом инициатора в проект является:

- приобретение и монтаж необходимого технологического оборудования на сумму 581,6 тыс. руб.;

- приобретение строительных материалов на сумму 1317,934 тыс. руб.;

- 10 голов КРС, в том числе 4 головы коров и 6 голов молодняка КРС;

- животноводческое помещение для откорма КРС;

- покупка племенных и товарных животных на сумму 504,0 тыс. руб.

Итого затраты инициатора на общую сумму 2403,54 тыс. руб., из них 600,0 тыс. руб. денежный вклад (оплаченная часть вклада инициатора) и 1803,54 тыс. руб., которые предстоит оплатить за счет собственных средств инициатора проекта.

В рамках проекта планируется создавать три новых рабочих мест.

Базовые условия для расчета проекта:

- расчет финансовой модели произведен в постоянных ценах;
- валюта расчетов – рубль;
- условная дата начала проекта – 31 мая 2015 г.;
- горизонт планирования – 8 лет;
- интервал планирования – 1 год;
- финансирование проекта – собственные средства и грант;
- государственные субсидии;

- в расчетах учтены налоги в соответствии с действующим законодательством РФ. При формировании финансового плана была учтена система налогообложения для сельскохозяйственных организаций.

Предприятием-инициатором проекта применяется упрощенная форма налогообложения.

Наименование налогов	Ставка	Налогооблагаемая база	Льготы
ЕСН	27,1%	ФОТ	Льгота для сельхозпроизводителей
Фиксированный платеж (страховой взнос) индивидуального предпринимателя	36,0 тыс. руб. x 2=72,0 тыс. руб.	Фиксированный размер	Для сельхозпроизводителей
Земельный налог	0,3 % от кадастровой стоимости		

Таблица 2. Затраты по годам за срок реализации проекта (грант + собственные средства) по КФХ «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович» Мамадышского района РТ

№ п/п	наименование	Сумма по годам, тыс.руб.								
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	Итого
1	Сырье - всего	267,18	519,06	636,66	636,66	636,66	636,66	636,66	636,66	4606,2
	в том числе зап-части, корма и др.	267,18	519,06	-	-	-	-	-	-	
2	Коммунальные платежи - всего:	85,0	115,0	145,0	175,0	175,0	175,0	175,0	175,0	1220,0
	в том числе - электроэнергия	60,0	90,0	120,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	1020,0
	-водоснабжение	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	200,0
3	Заработная плата	195,7	640,5	640,5	640,5	640,5	640,5	640,58	640,5	4679,79
	в том числе начисленная	154,0	504,0	504,0	504,0	504,0	504,0	504,0	504,0	3682,0
4	Обслуживание кредитов и займов	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Аренда (земли, техники, помещений и др.)	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	192,0
6	Налоги	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	576,0
7	Прочие расходы, всего	1650	1645	-	-	-	-	-	-	3295,0

	В том числе: -строительство фермы	577,0	877,0	-	-	-	-	-	-	1454,0
	-покупка техни- ки;	450,0	450,0	-	-	-	-	-	-	900,0
	-коров; молодняка КРС	180,0	180,0	-	-	-	-	-	-	360,0
	- транспортные (тракторные) рас- ходы	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	1200,0
	-содержание ос- новных средств	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	592,0
	-средства защиты животных	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	240,0
8	Итого затрат:	3754,9	4776,6	1772,2	1802,2	1802,2	1802,2	1802,24	1802,2	19314,99
9	Итого выручка	877,5	1791,0	1943,2	2085,4	2301,8	2401,9	2547,0	2649,8	16597,8
10	Грант	1802,6	1802,6	-	-	-	-	-	-	3605,328
11	Прибыль / убыток	-1074,7	-1182,9	171,04	283,24	499,6	599,68	744,76	847,57	888,138
12	Рентабельность, %	-28,6	-24,7	9,65	15,7	27,7	33,3	41,3	47,02	4,6

Примечание: в строке 6 указаны фиксированный размер страховых отчислений, а отчисления от фонда заработной платы вошли в строку 3.

Срок окупаемости проекта: 6 лет.

4. Производственный (организационный) план

Производство животноводческой продукции, которое планируется осуществлять, будет специализироваться на производстве молока и молочной продукции и мяса КРС (в живом весе) и на убой – выращивание молодняка крупного рогатого скота. Будет произведено молоко первого и высшего сорта и молочные продукты (творог, сливки).

Мясо, выращенное в крестьянском (фермерском) хозяйстве, будет реализовано в свежем виде как парное мясо и на убой, в живом весе. Субпродукты при реализации мяса КРС также пользуются спросом. Выращенный на убой крупный рогатый скот будет реализован через торговую сеть районного потребительского общества (потребительские кооперативы), а также мясоперерабатывающим предприятиям всех форм собственности. Кроме этого, основным видом деятельности КФХ является производство животноводческой продукции с собственной кормовой базой. Собственное поголовье коров и молодняк КРС содержатся в живот-

новодческом помещений из керамзито - бетонного материала размером 8х15 м, которое находится в собственности крестьянского (фермерского) хозяйства. Кроме того, имеется помещение для хранения зернофуража и грубых кормов. В первый год проекта планируется реализовать собственное поголовье 10 голов живым весом 450 кг. В последующие годы планируется наряду с собственным поголовьем откормить покупное поголовье в количестве 20 голов. В связи с этим, начиная с 2015 - 2016 гг. и в последующие годы за счет средств гранта и собственных средств планируется покупка 20 голов молодняка КРС живым весом 180 кг по цене 100 руб. за килограмм живого веса. Планируется покупка нетелей в количестве 20 голов живым весом 450 кг по 100 руб. за килограмм живого веса.

Для увеличения поголовья коров до 24 голов требуется строительство молочной фермы. В связи с этим, в 2015 - 2016 гг. планируется строительство животноводческой фермы с целью увеличения количество скотомест за счет гранта и собственных средств крестьянского (фермерского) хозяйства. Способ содержания молодняка на привязи (скотоместах) с выгулом, летом на пастбище. Летом планируется организовать выпас скота на пастбищах. На землях сельскохозяйственного назначения площадью 130 га будут производиться концентрированные (зернофураж) и грубые корма (сено, солома).

Технология производства молока

Потребители в условиях большого выбора молочной продукции все больше внимания уделяют качеству продукции. Прежде всего, это относится к покупателям со средним и более высоким уровнем доходов. Поэтому торговые организации готовы закупать качественные продукты по более высокой цене у молокоперерабатывающих предприятий. Грамотно реагируя на запросы рынка, стремясь производить продукцию повышенного качества, большинство молокоперерабатывающих предприятий производят повышенную оплату сельскохозяйственным предприятиям за качественное молоко. В цене отражаются как показатели безопасности, так и показатели качества. Перерабатывающие предприятия производят расчеты с сельхозпредприятиями с учетом показателей качества и безопасности молока.

Повышение требований к качественным показателям закупаемого молока является действенным и эффективным средством улучшения

культуры ведения молочного животноводства. Введение нового стандарта на молоко направлено на повышение его качества, на новые подходы к ценообразованию. Кроме того, качественное молоко всегда будет пользоваться устойчивым спросом потребителя.

Молоко, в зависимости от качества, подразделяется на высший, первый, второй сорт и несортное. Введены единые базисные общероссийские нормы массовой доли жирности – 3,4% и белка – 3,0%. Для предприятий консервной промышленности и детского питания введен новый показатель - термоустойчивость молока, или его пригодность к высокотемпературной обработке.

К обязательным показателям при приемке относятся температура замерзания и массовая доля белка. Белок является главным критерием ценообразования на молоко. Чтобы выработать молочную продукцию высокого качества и с учетом установленных норм расхода сырья, необходим белок в молоке не менее 3%. От этого показателя зависит выход и ассортимент изготавливаемой продукции.

При повышении белка в молоке на 0,1% выход творога нежирного с 1т сырья увеличивается на 34,5 кг, выход сыра – на 19 кг. По причине низкой плотности и содержания белка молока, поставляемого на переработку, хозяйства могут понести большие потери в цене.

ГОСТ включает высокие требования по бактериальной обсемененности. Проверяется наличие соматических клеток или показатель, характеризующий состояние здоровья животных. Примесь 5-10% молока от больных скрытым маститом коров делает все молоко непригодным для переработки на сыры и молочные продукты. Качество молока по этому показателю во многом зависит от соблюдения санитарных норм на всех этапах его получения, обработки, хранения и транспортировки.

Снижение каждого показателя по белку на 0,1% или единицы плотности уменьшает выручку за молоко в совокупности на 10%, потеря термоустойчивости - на 25%. При увеличении количества соматических клеток и бактериальной обсемененности теряется до 60% возможной цены. Сортность молока определяется по худшему показателю, поэтому в деле получения качественного молока не может быть мелочей.

Животноводческая ферма, оснащенная оборудованием фирмы «Дуовак» поставщик ООО «ДаМилк», позволит создать комфортные условия содержания, ухода, кормления, доения и воспроизводства стада.

Использование информационных технологий в управлении позволяет оптимизировать технологические и управленческие решения, контроль и регулирование производственных процессов.

В рамках производственного процесса предполагается автоматизация основных его этапов:

- приготовление и раздача кормов;
- доение;
- первичная обработка молока;
- навозоудаление;
- водопоеение.

Технология откорма крупного рогатого скота

Интенсивная технология производства говядины предусматривает непрерывность всего процесса, который включает выращивание сверхремонтного молодняка крупного рогатого скота от рождения до 6-месячного возраста с последующим доращиванием и заключительным откормом.

Весь цикл откорма состоит из трех периодов: первый период — выращивание телят молочников до 6-месячного возраста; второй период — доращивание сверхремонтного молодняка с 6 до 12-месячного возраста; третий период — заключительный откорм с 12-месячного возраста до реализации на мясо при достижении животными средней живой массы — 420 кг и больше.

При включении в рацион телят качественных стартерных кормов, а также специальных сухих смесей или высококачественного сенажа среднесуточные приросты молодняка в первый и второй периоды могут составлять 800—900 г и больше, что значительно сокращает продолжительность откорма и обеспечивает высокую конечную живую массу.

Таблица 3. Периоды откорма КРС

Периоды откорма	Продолжительность откорма, дней	Живая масса животных, кг	Среднесуточный прирост, г
Первый	180	30-60	700-750
Второй	180	160-286	700
Третий	135	286-420	1000

При откорме КРС в хозяйстве технология выращивания на откорме будет использована по второму и третьему периодам, так как ежегодно планируется закупка молодняка КРС после 6-месячного возраста.

Молодые животные при откорме по сравнению с более взрослыми затрачивают меньше кормов на формирование прироста массы тела. Это объясняется прежде всего тем, что в природе живой массы молодого скота содержится меньше сухого вещества, а следовательно, меньше требуется энергии для его образования.

Практикой установлено, что при интенсивном выращивании и откорме молодняка наиболее выгодно реализовать животных в возрасте 14...18 месяцев живой массой 400...450 кг.

Расчет потребности в кормах на планируемый год и производство (заготовка) кормов

Для производства кормов используется всего 60 га земель сельскохозяйственного назначения. Из площади 30 га планируется получение зернофуража и производство концентрированных кормов, на площади 30 га планируется заготовить корм из многолетних трав для заготовки сена, получения зеленых летних кормов.

Таблица 4. Структура рациона кормления, %

Продукция выращивания	Концентраты	Сено	Солома	Корнеплоды	Зеленые корма
Молодняк КРС	30	30	10	2	28
Молоко	26	30	10	5	29
Питательность кормов, (содержание кормовых единиц)	1,11	0,47	0,2	0,15	0,19

Норматив расхода кормов на 1 ц молока составляет 1,11 ц.к.ед., или 50,1 ц.к.ед. на одну корову. Норматив расхода кормов при откорме молодняка КРС составляет при продуктивности 210-225 кг мясо в живом весе 22,9 ц.к.ед. на одну голову молодняка КРС

Таблица 5. Расчет потребности в кормах для коров и молодняка КРС (при достигнутых показателях проекта)

Наименование показателей	Количество продукции (поголовье)	Требуется кормовых единиц		В том числе по видам кормов				
		на одну голову	всего	концентраты	сено	солома	корнеплоды	зеленые корма
Продукция выращивания: – коровы (молоко)	24	50,1	1202,0	312,5	361	120,2	60,1	348,5
– молодняк КРС (привес) и животные на откорме	30	22,9	687,0	206,1	206,1	68,7	13,7	192,4
Итого потребность в кормах	-	-	1889,0	518,6	567,1	188,9	73,8	540,9
Страховой запас	-	-	203,0	51,8	113,4	37,8	-	-
Всего потребность, ц.к.ед.	-	-	2092,3	570,4	680,5	226,7	73,8	540,9
Содержится к.ед. в 1 кг корма	-	-	-	1,11	0,47	0,2	0,15	0,19
Всего потребность в кормах: в натуре, ц	-	-	-	514	1448	1134	492	2847

Имеющиеся земельные ресурсы обеспечат потребность животных в грубых и сочных (летних зеленых) кормах, что даст возможность производить продукцию животноводства дешевле, чем при покупных кормах. Часть недостающих кормов, а также белково-витаминные минеральные добавки (концентраты, комбикорма) планируется закупить.

Корнеплоды планируется выращивать на участке, которое имеется в личном подсобном хозяйстве членов КФХ.

Таблица 6. Потребность в кормах по годам

Виды кормов	Единица измерения	Годы					
		2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Концентраты	ц	190,2	380,0	514,0	514,0	514,0	514,0
Сено	ц	536	1073	1448	1448	1448	1448
Солома	ц	420	840	1134	1134	1134	1134
Корнеплоды	ц	182	364	492	492	492	492
Зеленый корм	ц	1054	2108	2847	2847	2847	2847

Источники получения кормов указаны ниже.

Таблица 7. Источники получения кормов

Виды кормов	Источники	Потребность всего, ц, в том числе:		Средняя урожайность, ц/га	Площадь, га
		собственные	покупные		
Концентрированные	Ячмень, овес	431,0	-	18,0	24,0
	Яровая пшеница	110,0	-	20,0	5,5
Грубые, в том числе: Сено Солома	Многолетние травы	900,0	548,0	30,0	30,0
	Зерновые (ячмень, овес)	1800,0	-	18,0	100,0
Сочные: зеленые летние	Многолетние травы	2400,0	-	80,0	30,0
	пастбища*	447,0	-	70,0	7,0
*Естественные пастбища	На естественных пастбищах пастьба скота, до созревания зеленой массы люцерны				

Из расчетов видно, что потребность кормов будет покрыта как за счет кормов собственного производства, так и за счет покупных кормов. Собственные корма будут производиться на площади 60 га.

В целях производства грубых кормов достаточно организовать возделывание многолетних трав площадью 30 га. Для получения концентрированных кормов достаточно овес, ячмень возделывать на площади 24 га и яровую пшеницу на площади 6,0 га. Зеленые летние корма будут получены на пастбищах общего пользования и со второго укоса многолетних трав.

Урожай многолетних трав планируется использовать в два укоса: первый укос на сено, второй укос на зеленую массу и протраву.

Таблица 8. План заготовки кормов собственного производства в КФХ «Хабибрахманов Ильшат Файзрахманович» Мамадышского района РТ

По годам	Наименование кормов (по видам)	Площадь, га	Урожайность, ц/га	Валовой сбор, ц	Объем готового корма, ц	Стоимость кормов, тыс. руб.		
						всего	в том числе	
							собственные	покупные
1 -й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	190,0	58,6	58,6	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	536,0	174,9	174,9	-
	Солома	100,0	18,0	1800,0	420,0	10,84	10,84	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2847,0	22,84	22,84	-
2 -й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	380,0	117,34	117,34	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	900,0	334,37	293,72	40,65
	Солома	100,0	18,0	1800,0	840,0	21,67	21,67	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2108,0	45,68	45,68	-
3-й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	514,0	158,72	158,72	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	900,0	396,67	293,67	103,0
	Солома	100,0	18,0	1800,0	1134,0	29,26	29,26	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2847,0	52,01	52,01	-
4 -й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	514,0	158,72	158,72	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	900,0	396,67	293,67	103,0
	Солома	100,0	18,0	1800,0	1134,0	29,26	29,26	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2847,0	52,01	52,01	-
5 -й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	514,0	158,72	158,72	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	900,0	396,67	293,67	103,0
	Солома	100,0	18,0	1800,0	1134,0	29,26	29,26	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2847,0	52,01	52,01	-

6 – й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	514,0	158,72	158,72	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	900,0	396,67	293,67	103,0
	Солома	100,0	18,0	1800,0	1134,0	29,26	29,26	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2847,0	52,01	52,01	-
7 – й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	514,0	158,72	158,72	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	900,0	396,67	293,67	103,0
	Солома	100,0	18,0	1800,0	1134,0	29,26	29,26	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2847,0	52,01	52,01	-
8 – й	Концентраты	30,0	20,0	600,0	514,0	158,72	158,72	-
	Сено	30,0	30,0	900,0	900,0	396,67	293,67	103,0
	Солома	100,0	18,0	1800,0	1134,0	29,26	29,26	-
	Зеленый корм	37,0	76,9	2847,0	2847,0	52,01	52,01	-
	Итого:					4606,2	3947,55	658,65

За счет пастбищ.

Таблица 9. Расчет затрат на производство растениеводческой продукции (включая товарную продукцию)

Показатели	Единица измерения	Виды продукции					
		яч-мень, овес	яровая пшеница	многолетние травы			итого
				всего	на се-но	на зеле-ный корм	
Площадь	Га	60,0	40,0	-	30,0	30,0	-
Урожайность	ц/га	20,0	21,0	-	30,0	80,0	-
Валовой сбор, всего	ц	1200,0	840,0	-	900,0	2400,0 *	-
-после доработки	ц	1080,0	800,0	-	-	-	-
Солома	ц	1080,0	720,0	-	-	-	-
Всего затраты	тыс.руб.	349,76	265,68	345,73	293,72	52,01	961,17
В том числе – оплата труда с отчислениями		47,88	41,08	34,525	31,525	3,0	123,48
– семена		85,8	60,0	90,0	90,0	-	235,8
– удобрения		57,0	50,0	76,5	48,0	28,5	183,5
– работы и услуги		34,5	24,0	30,0	15,0	15,0	88,5

–амортизация		47,2	34,3	40,44	40,44	-	121,9 4
– ГСМ		67,2	44,8	64,2	60,2	4,0	176,2
– прочие за- траты		10,18	11,5	10,55	8,55	2,0	32,23
Себестои- мость всей продукции		349,76	265,68	-	293,7 2	52,01	961,1 7
Себестоимость: – 1 ц зерна		301,2	308,8	-	-	-	-
– 1 ц соломы		22,6	25,8	-	-	-	-
–1 ц сена (зе- леной массы)		-	-	-	326,3	21,67	-

*Второй укос многолетних трав.

Таблица 10. Расчет затрат на производство животноводческой продукции (на год освоения проекта)

Показатели	Единица измерения	Виды продукции		Итого
		молоко	прирост жи- вой массы КРС	
Среднегодовое по- головье	гол	24	30,0	54,0
продуктивность	кг	4800	0,8-0,9	-
Валовое произ- водство	ц	1152,0	135,0	-
Всего затрат, в том числе:	тыс.руб.	839,8	763,37	1603,17
– на основную продукцию	тыс.руб.	755,91	763,37	1519,28
– на побочную	тыс.руб.	83,89	-	83,89
Оплата труда	тыс.руб.	213,5	427,05	640,55
Корма	тыс.руб.	436,9	199,72	636,62
Средства защиты животных	тыс.руб.	20,0	10,0	30,0
Работы и услуги	тыс.руб.	83,4	66,6	150,0
Содержание ос-	тыс.руб.	50,0	24,0	74,0

новных средств				
Прочие затраты	тыс.руб.	36,0	36,0	72,0
Себестоимость всей продукции	тыс.руб.	839,8	763,37	1603,17
Себестоимость: -1 ц молока	руб.	656,17	-	656,17
-1 ц привеса	руб.	-	5654,59	5654,59
-1 головы приплода	руб.	3495,0	-	3495,0

Для производства кормов в растениеводстве, по уходу за животными в пастбищный и стойловый периоды планируется наем работников.

Таблица 11. Потребность в работниках (создание рабочих мест)

№ п/п	Виды работ	Среднегодовая численность работников
1	Доярка	1
2	Обработка земли, уход за посевами, заготовка кормов (трактористы–машинисты), уход за КРС	2
	Итого работников	3

Таблица 12. Численность работников, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды

Показатели	Единицы измерения	Годы							
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Численность работающих, всего	чел	2	3	3	3	3	3	3	3
Среднемесячная заработная плата	тыс.руб.	11	14	14	14	14	14	14	14
Расходы на оплату труда	тыс.руб.	154,0	504,0	504,0	504,0	504,0	504,0	504,0	504,0
Отчисления на социальные нужды	тыс.руб.	41,73	136,58	136,58	136,58	136,58	136,58	136,58	136,58

(27,1% от ФОТ)									
Итого оплата труда с отчислениями	тыс.р уб.	195,73	640,58	640,58	640,58	640,58	640,58	640,58	640,58

Возможные риски реализации бизнес-плана

Направление производственной деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства не относится к деятельности повышенного риска. Объемы производимой продукции, затраты по производству продукции отрасли, по производству растениеводческой продукции (кормов), запланированы исходя из существующих затрат. По возможности все предполагаемые затраты включены в представленные расчеты.

Таблица 14. Виды рисков, оценка вероятности их возникновения и методы снижения

№ п/п	Виды рисков	Оценка вероятности возникновения риска	Примечания и методы снижения рисков
1	Невыход на проектную мощность (возникновение технологических и сырьевых ограничений)	Низкая	В бизнес-плане указаны производственные помещения, которые КФХ «Хабрахманов Ильгам Файзрахманович» уже использует и планируется строительство под данный конкретный проект. Одним из направлений инициатора проекта является растениеводство. Данный вид деятельности является гарантией сырьевой безопасности проекта и в значительной степени снижает риски, связанные с обеспечением кормовой базой. Имеющиеся в распоряжении площади позволяют производить нужное количество кормов. В случае необходимости площади посевов можно увеличить.
2	Выпуск продукции несоответствующего качества	низкая	Данный проект предусматривает приобретение средств химической и биологической защиты животных, а также проведение противоэпизоотических мероприятий. Все это во многом способствует повышению качества производимой продукции и повышению продуктивности животных. Поэтому качество производимой продукции никак не может быть ниже уровня сегодняшнего

			дня.
3	Неудовлетворительный менеджмент	Низкая	Глава КФХ и ее члены, а также наемные работники имеют определенный стаж работы в данной отрасли и соответствующий опыт ведения хозяйства. Качество менеджмента планируется оценивать периодически по соответствующим показателям. Данные мероприятия будут способствовать поддержанию уровня менеджмента на высоком уровне и его повышению.
4	Продукция не находит сбыта в нужном стоимостном выражении и в расчетные сроки (возникновение ценовых ограничений, переоценка емкости рынка или недооценка конкуренции при маркетинге)	Низкая	Конкуренция сейчас существует среди покупателей продукции (переработчиков): производственные мощности молочных комбинатов и мясокомбинатов в настоящее время недозагружены. В настоящее время мы имеем договоренности с потенциальными покупателями готовой продукции по запланированным ценам. Настоящим проектом не предусматривается производство новых видов продукции, а увеличение объемов производства уже существующей на рынке продукции. Кроме того, рынок сельскохозяйственной продукции далек от насыщения.
5	Несвоевременность поставок сырья	Низкая	Обеспеченность собственным производством кормов гарантирует безопасность проекта в этом отношении. Что касается других материалов, используемых в производстве, то необходимо заметить, что хозяйство-инициатор проекта имеет налаженные партнерские связи с поставщиками сырья и материалов. Сбои в поставках случаются крайне редко.
6	Возникновение необходимости в дополнительных (сверх бизнес-плана) закупках сырья	Низкая	В целом риск маловероятен, так как КФХ уже имеет опыт животноводства и располагает фактическими данными по расходам кормов и других материалов в производстве. Эффективность данного бизнес-плана была рассчитана на основе опыта хозяйства. При этом если даже риск и возникнет, он не окажет серьезного влияния на показатели эффективности проекта. Обеспеченность собственным производством кормов гарантирует безопасность проекта в этом отношении.

7	Инфляция затрат	Средняя	Риск возможен, оценка средняя, однако проведенный однопараметрический анализ чувствительности проекта продемонстрировал устойчивость проекта к значительному увеличению затрат по проекту.
8	Удорожание финансирования	Низкая	Инициатор проекта имеет опыт сотрудничества с банком-кредитором. Серьезных изменений условий финансирования, которые повлекли бы за собой значительное изменение в сторону ухудшения показателей эффективности проектов, не случалось.
9	Транспортные риски	Низкая	Логистические бизнес-процессы инициатора проекта уже отлажены. Никаких серьезных сбоев или непредвиденных ситуаций, способных оказать негативное влияние на проект, не может произойти. Кроме того, мы имеем в запасе альтернативные способы доставки готовой продукции и сырья.
10	Экологические риски	Низкая	Производство продукции не предполагает высокого уровня загрязнения окружающей среды. Опасные материалы не будут производиться или использоваться в производстве.
11	Форс-мажор, материальный ущерб	Низкая	Предприятие не подвержено возможности затопления. Таких случаев на практике не было. Низкая вероятность пожара. Реконструкция комплекса предполагает обеспечение высокого уровня пожарной безопасности. По наблюдениям погодные риски в растениеводстве Мамадышского района возникают не чаще чем в других районах Татарстана.

Подпись: Главы КФХ

1. Соглашение о совместной деятельности членов крестьянского
(фермерского) хозяйства

"УТВЕРЖДЕНО"

на собрании членов фермерского хозяйства
«КФХ _____»
« ____ » _____ 20__ года

Россия, Республика Татарстан, _____ муниципальный район
« ____ » _____ 20__ года

СОГЛАШЕНИЕ

о создании фермерского хозяйства

«КФХ _____»

1. Общие положения

1.1. Мы, _____ и
_____ в соответствии с Феде-
ральным законом Российской Федерации от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ
«О крестьянском (фермерском) хозяйстве» приняли решение о создании
фермерского хозяйства «КФХ _____
».

1.2. Фермерское хозяйство «КФХ
_____» (в дальнейшем фермерское хо-
зяйство) осуществляет предпринимательскую деятельность без образова-
ния юридического лица в соответствии с Конституцией Российской Феде-
рации, Гражданским кодексом РФ, федеральными законами и другими за-
конодательными актами, действующими на территории Российской Феде-
рации и настоящим соглашением.

1.3. Фермерское хозяйство имеет свою печать.

1.4. Фермерское хозяйство обладает обособленным имуществом,
имеет право открывать расчетные счета в банковских учреждениях, впра-
ве от своего имени приобретать имущественные и личные неимуществен-
ные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей
юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.5. Юридический адрес фермерского хозяйства: _____ . Фермерское хозяйство расположено в _____ сельском поселении _____ муниципального района Республики Татарстан, а земельный участок расположен в _____ сельском поселении _____ муниципального района Республики Татарстан согласно акту выбора земельного участка и кадастрового плана.

2. Управление и деятельность фермерского хозяйства

2.1. Признать главой фермерского хозяйства - _____ (ФИО)

2.2. Глава фермерского хозяйства:

- организует деятельность фермерского хозяйства;
- без доверенности действует от имени фермерского хозяйства, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- выдает доверенности;
- осуществляет прием на работу работников и их увольнение;
- организует ведение учета и отчетности фермерского хозяйства;
- осуществляет иные полномочия, определенные соглашением между членами фермерского хозяйства.

2.3. Смена главы фермерского хозяйства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

2.4. Фермерское хозяйство, основанное на праве собственности (владения) земельного участка, самостоятельно определяет направления своей деятельности, структуру и объемы производства, исходя из собственных интересов.

Фермерское хозяйство может заниматься любым видом деятельности, не запрещенным законодательством, при сохранении в качестве ведущего вида деятельности производство, переработку, транспортировку, хранение и реализацию сельскохозяйственной и животноводческой продукции собственного производства.

2.4.1. Фермерскому хозяйству принадлежит право распоряжаться произведенной им продукцией и реализовывать ее по собственному усмотрению, устанавливать самостоятельно цены на производимую продукцию.

3. Права и обязанности членов фермерского хозяйства, прием в члены и выход из членов фермерского хозяйства

3.1. Члены фермерского хозяйства имеют право:

а) самостоятельно хозяйствовать на земле;

б) возводить жилые, производственные, бытовые и иные строения и сооружения необходимые для осуществления деятельности фермерского хозяйства с обязательным согласованием проектов и получением разрешения на строительство в установленном порядке;

в) на произведенные ими посевы, посадки сельскохозяйственных культур и насаждений, полученную сельскохозяйственную и иную продукцию и доходы от ее реализации;

г) в установленном порядке проводить оросительные, осушительные, культурно-технические и другие мелиоративные работы, строить пруды и другие водоемы в соответствии с природоохранными требованиями;

д) решать вопросы, не урегулированные в настоящем соглашении, федеральном законе путем обсуждения на собрании членов фермерского хозяйства, решение принимается простым большинством голосов членов фермерского хозяйства;

е) выйти из членов фермерского хозяйства, известив о своем намерении не позднее, чем за две недели до предполагаемого дня выхода.

3.2. Члены фермерского хозяйства обязаны:

а) эффективно использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением, повышать плодородие земли;

б) использовать имущество фермерского хозяйства в соответствии с правилами и инструкциями по эксплуатации, обеспечивать его сохранность;

в) выполнять указания главы фермерского хозяйства, решения собрания фермерского хозяйства, правила внутреннего распорядка.

3.3. Фермерское хозяйство имеет право принимать на работу лиц, не являющихся членами фермерского хозяйства. Условия приема работников, оплаты труда и прочие условия устанавливаются трудовым соглашением (договором).

3.4. Членами фермерского хозяйства являются лица, подписавшие настоящее соглашение.

3.5. Прием новых членов фермерского хозяйства осуществляется решением общего собрания на основании письменного заявления кандидата.

3.6. Членство в фермерском хозяйстве прекращается при выходе из членов фермерского хозяйства или в случае смерти члена фермерского хозяйства.

3.7. Выход члена фермерского хозяйства из фермерского хозяйства осуществляется по его письменному заявлению.

4. Имущество фермерского хозяйства

4.1. Имущество фермерского хозяйства составляют: земельный участок, насаждения, жилые, хозяйственные постройки, сооружения, продуктивный и рабочий скот, птица, сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другое имущество, необходимое для осуществления хозяйственной и иной деятельности.

4.2. Источниками формирования имущества фермерского хозяйства являются:

денежные и материальные средства членов фермерского хозяйства;

доходы, полученные от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг, как в денежной, так и в натуральной форме, от подсобных промыслов, строительства, консультативной помощи и других видов трудовой деятельности;

доходы от ценных бумаг, кредитов банков и других кредиторов;

дотаций бюджета и безвозмездных, благотворительных взносов, пожертвований предприятий, организаций и граждан;

иные источники, не запрещенные законодательством.

4.3. Владение, пользование и распоряжение имуществом:

4.3.1. Имущество фермерского хозяйства принадлежит его членам на праве совместной собственности.

4.3.2. Пользование имуществом фермерского хозяйства осуществляется его членами по взаимной договоренности, сделки по распоряжению имуществом осуществляются главой фермерского хозяйства. Иной режим пользования и распоряжения имуществом при необходимости устанавливается договором.

4.3.3. При выходе одного из членов фермерского хозяйства из его состава земельный участок и средства производства разделу не подлежат. Часть имущества (доля соответствующая трудовому вкладу, участию в начальном формировании – денежных средств и др.) может компенсироваться денежными средствами. Порядок раздела имущества и выплаты компенсации устанавливаются по взаимной договоренности всех членов

фермерского хозяйства, а при ее отсутствии в судебном порядке. Срок выплаты компенсации при этом не должен превышать один год.

4.3.4. Фермерское хозяйство имеет право приобретать, брать в аренду или во временное пользование имущество у предприятий, объединений, организаций и граждан;

4.3.5. Имущество фермерского хозяйства страхуется на добровольной основе в соответствии с законодательством.

4.3.6. Гражданин, вышедший из членов фермерского хозяйства в течение двух лет после выхода несет субсидиарную ответственность в пределах своей доли в имуществе фермерского хозяйства, по обязательствам, возникшим в результате деятельности фермерского хозяйства до выхода его из членов фермерского хозяйства.

4.3.7. При прекращении деятельности фермерского хозяйства, в связи с выходом из него всех членов имущество фермерского хозяйства подлежит разделу между членами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3.8. Наследование имущества фермерского хозяйства осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5 . О порядке распределения полученных от деятельности фермерского хозяйства плодов, продукции и доходов

5.1. Плоды, продукция и доходы, полученные в результате деятельности фермерского хозяйства, распределяются между членами с учетом личного вклада каждого члена. Учет участия каждого члена фермерского хозяйства в хозяйственной деятельности ведет глава фермерского хозяйства (либо по его поручению другой член хозяйства или работник) и оформляется «табелем рабочего времени».

5.2. По результатам работы за год глава фермерского хозяйства готовит отчет о финансовой деятельности и доводит его содержание до членов хозяйства.

5.3. Часть доходов хозяйства (не менее 20 %) направляется на строительство жилых и хозяйственных построек, приобретение основных средств.

5.4. По результатам работы за год 5 % доходов отчисляются в резервный фонд фермерского хозяйства. Указанные средства хранятся в банке и, в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, используются по решению собрания членов фермерского хозяйства.

5.5. Оплата труда работников фермерского хозяйства (не являющихся членами), заключивших договор об использовании их труда, включается в состав текущих затрат и осуществляется в первоочередном порядке, которая не зависит от итогов работы фермерского хозяйства, за исключением случаев, когда в договоре предусмотрена выплата процентов от дохода фермерского хозяйства за год.

6. Заключительные положения

6.1. Фермерское хозяйство прекращает свою деятельность:

в случае единогласного решения членов фермерского хозяйства;

в случае если не осталось ни одного из членов фермерского хозяйства или их наследников, желающих продолжить деятельность фермерского хозяйства;

в случае несостоятельности (банкротства);

в случае создания на базе имущества фермерского хозяйства производственного (сельскохозяйственного) кооператива или хозяйственного товарищества;

на основании решения суда.

6.2. Споры, возникшие в связи с прекращением деятельности фермерского хозяйства, разрешаются в соответствии с законодательством.

7. Реквизиты и подписи участников Соглашения

Участники Соглашения о создании фермерского хозяйства «КФХ _____ »:

1. _____, родился _____ 19__ г., место рождения _____, зарегистрирован РТ _____, ул. _____ д. _____ кв. _____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____ 20__ г. _____, код подразделения _____.

2. _____, родился _____ 19__ г., место рождения _____, зарегистрирован РТ _____, ул. _____ д. _____ кв. _____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____ 20__ г. _____, код подразделения _____.

2. Типовой Устав ООО
УТВЕРЖДЕН
Решением общего собрания
учредителей
№ [значение] от [число, месяц,
год]

УСТАВ

Общества с ограниченной ответственностью

«Название Организации»

г. [указать]
[указать] год

1. Общие положения

1.1. Общество с ограниченной ответственностью [наименование] (далее - "Общество"), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 08.02.1998 г. N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" (далее - Федеральный закон) на основании решения о его создании.

1.2. Полное фирменное наименование Общества на русском языке: [вписать нужное].

Сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке: [вписать нужное].

1.3. Полное фирменное наименование Общества на [значение] языке: [вписать нужное].

Сокращенное фирменное наименование Общества на [значение] языке: [вписать нужное].

1.4. Полное фирменное наименование Общества на [значение] языке: [вписать нужное].

Сокращенное фирменное наименование Общества на [значение] языке: [вписать нужное].

1.5. Место нахождения Общества: [указать наименование населенного пункта (муниципального образования)].

1.6. Общество имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Общество создается без ограничения срока.

1.8. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.9. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения общества.

Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.10. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Общество не отвечает по обязательствам своих участников.

В случае несостоятельности (банкротства) Общества по вине его участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для Общества указания либо иным образом имеют возможность

определять его действия, на указанных участников или других лиц в случае недостаточности имущества Общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования не несут ответственности по обязательствам Общества, равно как и Общество не несет ответственности по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

1.11. Участники Общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей.

1.12. Участники Общества, не полностью оплатившие доли, несут солидарную ответственность по обязательствам Общества в пределах стоимости неоплаченной части доли каждого из участников.

1.13. Общество для проверки и подтверждения правильности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности вправе, а в случаях, предусмотренных законом, обязано ежегодно привлекать аудитора, не связанного имущественными интересами с Обществом или его участниками (внешний аудит). Такой аудит также может быть проведен по требованию любого из участников Общества.

1.14. Общество обязуется выполнять требования Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. N 719.

1.15. Общество обеспечивает ведение и хранение списка участников Общества в соответствии с требованиями Федерального закона с момента государственной регистрации Общества.

2. Виды деятельности общества

2.1. Общество имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности Общества.

2.2. Целью деятельности Общества является удовлетворение общественных потребностей юридических и физических лиц в работах, товарах и услугах и получение прибыли.

2.3. Предметом деятельности Общества является [указать основное направление деятельности общества].

2.4. Общество осуществляет следующие виды деятельности: [указать виды деятельности в соответствии с Общероссийским классифика-

тором видов экономической деятельности, которые предполагает осуществлять общество].

2.5. В случаях, предусмотренных законом, Общество может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

2.6. Если условиями предоставления лицензии на осуществление определенного вида деятельности предусмотрено требование осуществлять такую деятельность как исключительную, Общество в течение срока действия лицензии осуществляет только виды деятельности, предусмотренные лицензией, и сопутствующие виды деятельности.

3. Уставный капитал общества

3.1. Уставный капитал Общества составляется из номинальной стоимости долей его участников.

3.2. Размер уставного капитала Общества составляет [сумма цифрами и прописью] рублей.

3.3. Размер доли участника Общества соответствует соотношению номинальной стоимости его доли и уставного капитала Общества.

Действительная стоимость доли участника Общества соответствует части стоимости чистых активов Общества, пропорциональной размеру его доли.

3.4. Максимальный размер доли участника Общества не может превышать [вписать нужное].

3.5. Лицо, которое приобрело долю в уставном капитале Общества с нарушением требований положений пункта 3.4 настоящего Устава, вправе голосовать на общем собрании участников Общества частью доли, размер которой не превышает установленный настоящим Уставом максимальный размер доли участника Общества.

3.6. Каждый учредитель Общества должен оплатить полностью свою долю в уставном капитале Общества в течение срока, который определен Договором об учреждении Общества. Срок такой оплаты не может превышать четырех месяцев с момента государственной регистрации Общества.

3.7. Если по окончании второго или каждого последующего финансового года стоимость чистых активов Общества окажется меньше его уставного капитала, Общество в порядке и в срок, которые предусмотрены Федеральным законом, обязано увеличить стоимость чистых активов

до размера уставного капитала или зарегистрировать в установленном порядке уменьшение уставного капитала.

Если стоимость указанных активов Общества становится меньше определенного законом минимального размера уставного капитала, Общество подлежит ликвидации.

3.8. Увеличение уставного капитала Общества допускается после полной оплаты всех его долей.

3.9. Увеличение уставного капитала Общества может осуществляться за счет имущества Общества и (или) за счет дополнительных вкладов участников Общества [и (или) за счет вкладов третьих лиц, принимаемых в Общество].

3.10. Общество вправе, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом об обществах с ограниченной ответственностью, обязано уменьшить свой уставный капитал.

Уменьшение уставного капитала Общества может осуществляться путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников Общества в уставном капитале Общества и (или) погашения долей, принадлежащих Обществу.

4. Вклады в имущество общества

4.1. Участники Общества обязаны по решению общего собрания участников Общества вносить вклады в имущество Общества. Вклады в имущество Общества не являются вкладами в уставный капитал Общества и не изменяют размер и номинальную стоимость долей участников в уставном капитале Общества.

4.2. Решение общего собрания участников Общества о внесении вкладов в имущество Общества принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов участников Общества.

4.3. Вклады в имущество Общества вносятся всеми участниками Общества пропорционально их долям в уставном капитале Общества.

4.4. Вклады в имущество Общества вносятся деньгами, если иное не предусмотрено решением общего собрания участников Общества.

4.5. Выход участника Общества из Общества не освобождает его от обязанности перед Обществом по внесению вклада в имущество Общества, возникшей до подачи заявления о выходе из Общества.

5. Участники общества, их права и обязанности

5.1. Участники Общества вправе:

5.1.1. Участвовать в управлении делами Общества в порядке, установленном настоящим Уставом и Федеральным законом.

5.1.2. В случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом и Уставом Общества, получать информацию о деятельности Общества и знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией в установленном Уставом порядке.

5.1.3. Принимать участие в распределении прибыли Общества.

5.1.4. Получить в случае ликвидации Общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость.

5.1.5. Участники Общества, доли которых в совокупности составляют не менее чем 10 % уставного капитала Общества, вправе требовать в судебном порядке исключения из Общества участника, который грубо нарушает свои обязанности либо своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность Общества или существенно ее затрудняет.

5.1.6. Продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества одному или нескольким участникам данного Общества [с согласия других участников общества или общества./Согласие других участников Общества или Общества на совершение такой сделки не требуется].

5.1.7. Передать в залог принадлежащую ему долю или часть доли в уставном капитале Общества другому участнику Общества или с согласия общего собрания участников Общества третьему лицу. Решение общего собрания участников Общества о даче согласия на залог доли или части доли в уставном капитале Общества, принадлежащих участнику Общества, принимается [большинством голосов всех участников Общества/указать большее число голосов для принятия такого решения]. Голос участника Общества, который намерен передать в залог свою долю или часть доли, при определении результатов голосования не учитывается.

5.1.8. Обжаловать решения органов управления Общества, принятые с нарушением требований Федерального закона, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Общества и нарушающее права и законные интересы участника Общества.

5.1.9. Требовать, действуя от имени Общества, возмещения причиненных Обществу убытков.

5.1.10. Оспаривать, действуя от имени Общества, совершенные им сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса РФ или Федеральным законом, и требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества.

5.2. Участник Общества, утративший помимо своей воли в результате неправомерных действий других участников или третьих лиц права участия в нем, вправе требовать возвращения ему доли участия, пере-

шедшей к иным лицам, с выплатой им справедливой компенсации, определяемой судом, а также возмещения убытков за счет лиц, виновных в утрате доли.

5.3. Участники Общества могут иметь и другие права, предусмотренные Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом и Уставом Общества.

5.4. Участники Общества обязаны:

5.4.1. Вносить вклады в уставный капитал Общества в порядке, в размерах, способами, которые предусмотрены Федеральным законом и договором об учреждении Общества, и вклады в иное имущество Общества.

5.4.2. Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

5.4.3. Информировать своевременно Общество об изменении сведений о своем имени или наименовании, месте жительства или месте нахождения, а также сведений о принадлежащих ему долях в уставном капитале Общества. В случае непредставления участником Общества информации об изменении сведений о себе Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5.4.4. Участвовать в принятии корпоративных решений, без которых Общество не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом.

5.4.5. Не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу.

5.4.6. Не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создано Общество.

5.5. Участники Общества несут и другие обязанности, предусмотренные Федеральным законом и Уставом Общества.

6. Переход доли участника общества в уставном капитале общества к другим участникам общества и третьим лицам

6.1. Участник Общества вправе продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества одному или нескольким участникам Общества. Согласие других участников Общества или общества на совершение такой сделки не требуется.

6.2. Продажа либо отчуждение иным образом доли или части доли в уставном капитале Общества третьим лицам допускается с согласия дру-

гих участников Общества или Общества с соблюдением требований, предусмотренных Федеральным законом.

6.3. Участники Общества пользуются преимущественным правом покупки доли или части доли участника Общества по цене предложения третьему лицу пропорционально размерам своих долей.

6.4. Общество пользуется преимущественным правом покупки доли или части доли, принадлежащих участнику Общества, по цене предложения третьему лицу, если другие участники Общества не использовали свое преимущественное право.

6.5. Участники Общества могут воспользоваться преимущественным правом покупки не всей доли или не всей части доли в уставном капитале Общества, предлагаемых для продажи.

Общество может воспользоваться преимущественным правом покупки не всей доли или не всей части доли в уставном капитале Общества, предлагаемых для продажи, если другие участники Общества не использовали свое преимущественное право.

При этом оставшаяся доля или часть доли может быть продана третьему лицу после частичной реализации указанного права Обществом или его участниками по цене и на условиях, которые были сообщены Обществу и его участникам, либо по цене не ниже заранее определенной Уставом цены.

6.6. Уступка указанных преимущественных прав покупки доли или части доли в уставном капитале Общества не допускается.

6.7. Доля участника Общества в уставном капитале Общества может быть отчуждена до полной ее оплаты только в части, в которой она уже оплачена.

6.8. Участники Общества вправе воспользоваться преимущественным правом покупки доли или части доли в уставном капитале Общества в течение тридцати дней с даты получения оферты Обществом.

6.9. Переход доли в уставном капитале Общества к наследникам и правопреемникам юридических лиц, являвшихся участниками Общества, передача доли, принадлежавшей ликвидированному юридическому лицу, его учредителям (участникам), имеющим вещные права на его имущество или обязательственные права в отношении этого юридического лица, допускаются только с согласия остальных участников Общества.

6.10. При продаже доли или части доли в уставном капитале Общества с публичных торгов права и обязанности участника Общества по такой доле или части доли переходят с согласия участников Общества.

6.11. В случае если настоящим Уставом Общества предусмотрена необходимость получить согласие участников Общества на переход доли или части доли в уставном капитале Общества к третьему лицу, такое со-

гласие считается полученным при условии, что всеми участниками Общества в течение тридцати дней со дня получения соответствующего обращения или оферты Обществом в Общество представлены составленные в письменной форме заявления о согласии на отчуждение доли или части доли на основании сделки или на переход доли или части доли к третьему лицу по иному основанию либо в течение указанного срока не представлены составленные в письменной форме заявления об отказе от дачи согласия на отчуждение или переход доли или части доли.

6.12. В случае если уставом Общества предусмотрена необходимость получить согласие Общества на отчуждение доли или части доли в уставном капитале Общества участникам Общества или третьим лицам, такое согласие считается полученным участником Общества, отчуждающим долю или часть доли, при условии, что в течение тридцати дней им получено согласие Общества, выраженное в письменной форме, либо от Общества не получен отказ в даче согласия на отчуждение доли или части доли, выраженный в письменной форме.

6.13. Переход доли участника Общества к другому лицу влечет за собой прекращение его участия в Обществе.

7. Выход участника общества из общества

7.1. Участник Общества вправе выйти из Общества независимо от согласия других его участников или Общества путем:

- 1) подачи заявления о выходе из Общества;
- 2) предъявления к Обществу требования о приобретении Обществом его доли в случаях:

- если Уставом Общества отчуждение доли или части доли, принадлежащих участнику Общества, третьим лицам запрещено и другие участники Общества отказались от их приобретения либо не получено согласие на отчуждение доли или части доли участнику Общества или третьему лицу при условии, что необходимость получить такое согласие предусмотрена Уставом Общества;

- отказа в согласии на переход доли в уставном капитале Общества к наследникам граждан и к правопреемникам юридических лиц, являвшихся участниками Общества.

7.2. При подаче участником Общества заявления о выходе из Общества или предъявлении им требования о приобретении Обществом принадлежащей ему доли в случаях, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Устава, доля переходит к Обществу с момента получения Обществом соответствующего заявления (требования). Этому участнику должна быть выплачена действительная стоимость его доли в уставном

капитале или с его согласия должно быть выдано в натуре имущество такой же стоимости в порядке, способом и в сроки, которые предусмотрены Федеральным законом и Уставом Общества.

7.3. Выход участника Общества из Общества не освобождает его от обязанности перед Обществом по внесению вклада в имущество Общества, возникшей до подачи заявления о выходе из Общества.

7.4. Выход участников Общества из Общества, в результате которого в Обществе не остается ни одного участника, а также выход единственного участника Общества из Общества не допускается.

8. Общее собрание участников общества

8.1. Высшим органом Общества является общее собрание участников Общества. В случае когда участником Общества является одно лицо, оно принимает на себя функции Общего собрания участников.

Каждый участник Общества имеет на общем собрании участников Общества число голосов, пропорциональное его доле в уставном капитале Общества, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "Об обществах с ограниченной ответственностью".

8.2. К компетенции общего собрания участников Общества относятся:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) принятие решения об участии Общества в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
- 3) утверждение и изменение Устава Общества, в том числе изменение размера уставного капитала Общества;
- 4) образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий, а также принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющему, утверждение такого управляющего и условий договора с ним;
- 5) избрание и досрочное прекращение полномочий [ревизионной комиссии/ревизора] Общества;
- 6) утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов;
- 7) распределение прибылей и убытков Общества; принятие решения о распределении чистой прибыли Общества между участниками Общества;
- 8) утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (внутренних документов Общества);
- 9) принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;

- 10) назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и установление размера оплаты его услуг;
- 11) принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества;
- 12) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационных балансов;
- 13) создание филиалов и открытие представительств Общества;
- 14) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 15) одобрение крупных сделок;
- 16) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом или Уставом Общества.

Предусмотренные подпунктами 3, 5-7, 11 и 12 настоящего пункта вопросы относятся к исключительной компетенции общего собрания участников Общества и не могут передаваться на рассмотрение иных органов управления Обществом.

8.3. Решение по вопросам изменения Устава Общества, в том числе изменения размера уставного капитала Общества принимаются большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов участников Общества.

Решения по вопросам реорганизации или ликвидации Общества принимаются всеми участниками Общества единогласно.

Решение о совершении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Общим собранием участников Общества большинством голосов от общего числа голосов участников Общества, не заинтересованных в ее совершении.

Остальные решения принимаются большинством голосов от общего числа голосов участников Общества, если необходимость большего числа голосов для принятия таких решений не предусмотрена Федеральным законом или Уставом Общества.

Решение общего собрания участников общества по вопросам утверждения годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов не может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем).

8.4. [Решения общего собрания участников общества принимаются открытым голосованием./Голосование на общем собрании участников Общества осуществляется бюллетенями для голосования.]

8.5. Принятие общим собранием участников Общества решения и состав участников Общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются путем [нотариального удостоверения, подписания протокола всеми участниками или частью участников Общества, использования

технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения].

8.6. Очередное общее собрание участников Общества, на котором утверждаются годовые результаты деятельности Общества, проводится [указать сроки проведения]. Очередное общее собрание участников Общества созывается исполнительным органом Общества.

8.7. Внеочередное общее собрание участников Общества созывается исполнительным органом Общества по его инициативе, по требованию ревизионной комиссии (ревизора) Общества, аудитора, участников Общества, обладающих в совокупности не менее чем одной десятой от общего числа голосов участников Общества.

8.8. Орган или лица, созывающие общее собрание участников Общества, обязаны не позднее чем за тридцать дней до его проведения уведомить об этом каждого участника Общества заказным письмом по адресу, указанному в Списке участников Общества.

В уведомлении должны быть указаны время и место проведения общего собрания участников Общества, а также предлагаемая повестка дня.

8.9. К информации и материалам, подлежащим предоставлению участникам Общества при подготовке общего собрания участников Общества, относятся: годовой отчет Общества, заключения ревизионной комиссии (ревизора) Общества и аудитора по результатам проверки годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов Общества, сведения о кандидате (кандидатах) в исполнительные органы Общества, ревизионную комиссию (ревизоры) Общества, проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или проект Устава Общества в новой редакции, проекты внутренних документов Общества [указать иную информацию (материалы)].

8.10. Лица, созывающие общее собрание участников Общества, обязаны направить им информацию и материалы вместе с уведомлением о проведении общего собрания участников Общества, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

8.11. Указанные информация и материалы в течение [тридцати дней или указать более короткий срок] до проведения общего собрания участников Общества должны быть предоставлены всем участникам Общества для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества. Общество обязано по требованию участника Общества предоставить ему копии указанных документов. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

9. Единоличный исполнительный орган общества

9.1. Единоличным исполнительным органом Общества является [генеральный директор, президент и др.], который избирается Общим собранием участников Общества сроком на [вписать нужное].

9.2. [генеральный директор, президент и др.] Общества:

1) без доверенности действует от имени Общества, представляет его интересы и совершает сделки;

2) выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;

3) издает приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

4) обеспечивает соответствие сведений об участниках Общества и о принадлежащих им долях или частях долей в уставном капитале Общества, о долях или частях долей, принадлежащих Обществу, сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, и нотариально удостоверенным сделкам по переходу долей в уставном капитале Общества, о которых стало известно Обществу;

5) осуществляет иные полномочия, не отнесенные Федеральным законом и Уставом Общества к компетенции Общего собрания участников Общества.

9.3. Общество вправе передать по договору осуществление полномочий своего единоличного исполнительного органа управляющему.

9.4. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не являющееся участником Общества, может участвовать в общем собрании участников Общества с правом совещательного голоса.

9.5. Единоличный исполнительный орган Общества при осуществлении ими прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Общества добросовестно и разумно.

9.6. Единоличный исполнительный орган Общества несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием).

9.7. Ответственность наступает, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей лицо действовало недобросовестно или неразумно, в том числе если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

10. Ревизионная комиссия общества

10.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества осуществляет ревизионная комиссия (ревизор) Общества, избираемая Общим собранием участников Общества сроком на [вписать нужное].

10.2. Количественный состав ревизионной комиссии составляет [значение] членов.

10.3. Членом ревизионной комиссии (ревизором) Общества может быть также лицо, не являющееся участником Общества.

10.4. Членом ревизионной комиссии (ревизором) Общества не может быть лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества.

10.5. Ревизионная комиссия (ревизор) Общества вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Общества.

10.6. Ревизионная комиссия (ревизор) Общества вправе требовать от органов управления и работников Общества устных и письменных пояснений.

10.7. Ревизионная комиссия (ревизор) предоставляет результаты проверок Общему собранию участников Общества.

10.8. Ревизионная комиссия (ревизор) Общества составляет заключение по годовым отчетам и бухгалтерским балансам, без которого общее собрание участников Общества не вправе его утвердить.

10.9. Ревизионная комиссия (ревизор) Общества обязана потребовать созыва внеочередного общего собрания участников Общества, если этого требуют интересы Общества в целом.

10.10. Порядок работы ревизионной комиссии Общества определяется Положением о ней.

11. Распределение прибыли общества между участниками общества

11.1. Общество вправе [ежеквартально, раз в полгода, раз в год] принимать решение о распределении своей чистой прибыли между участниками Общества.

11.2. Часть прибыли Общества, предназначенная для распределения между его участниками, распределяется пропорционально их долям в уставном капитале Общества.

11.3. Срок и порядок выплаты части распределенной прибыли Общества определяются решением общего собрания участников Общества о распределении прибыли между ними. Срок выплаты части распределенной прибыли Общества не должен превышать шестьдесят дней со дня принятия решения о распределении прибыли между участниками Общества.

11.4. В случае если в течение срока выплаты части распределенной прибыли Общества часть распределенной прибыли не выплачена участнику Общества, он вправе обратиться в течение трех лет после истечения указанного срока к Обществу с требованием о выплате соответствующей части прибыли.

11.5. Общество не вправе принимать решение о распределении своей прибыли между участниками Общества:

- до полной оплаты всего уставного капитала Общества;
- до выплаты действительной стоимости доли или части доли участника Общества в случаях, предусмотренных Уставом Общества и Федеральным законом;
- если на момент принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с федеральным законом о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у Общества в результате принятия такого решения;
- если на момент принятия такого решения стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате принятия такого решения;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

11.6. Общество не вправе выплачивать участникам Общества прибыль, решение о распределении которой между участниками Общества принято:

- если на момент выплаты Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с федеральным законом о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у Общества в результате выплаты;
- если на момент выплаты стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате выплаты;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

По прекращении указанных в настоящем пункте обстоятельств Общество обязано выплатить участникам Общества прибыль, решение о распределении которой между участниками Общества принято.

12. Фонды и чистые активы общества

12.1. Общество создает резервный фонд в размере [вписать нужное].

12.2. [указать иные фонды, создаваемые обществом и их размеры].

12.3. Стоимость чистых активов Общества определяется по данным бухгалтерского учета в порядке, установленном уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Общество обязано обеспечить любому заинтересованному лицу доступ к информации о стоимости его чистых активов в порядке, установленном настоящим уставом для ознакомления участников Общества с документами Общества.

12.4. Годовой отчет Общества должен содержать раздел о состоянии чистых активов Общества, в котором указываются:

1) показатели, характеризующие динамику изменения стоимости чистых активов и уставного капитала Общества за три последних завершённых финансовых года, включая отчетный год, или, если Общество существует менее чем три года, за каждый завершённый финансовый год;

2) результаты анализа причин и факторов, которые, по мнению единоличного исполнительного органа Общества привели к тому, что стоимость чистых активов Общества оказалась меньше его уставного капитала;

3) перечень мер по приведению стоимости чистых активов Общества в соответствие с размером его уставного капитала.

12.5. Если по окончании второго или каждого последующего финансового года стоимость чистых активов Общества окажется меньше его уставного капитала, Общество в порядке и в срок, которые предусмотрены Федеральным законом, обязано увеличить стоимость чистых активов до размера уставного капитала или зарегистрировать в установленном порядке уменьшение уставного капитала. Если стоимость чистых активов Общества становится меньше определенного законом минимального размера уставного капитала, Общество подлежит ликвидации.

13. Хранение документов общества и предоставление обществом информации

13.1. Общество обязано хранить следующие документы:

- договор об учреждении Общества;
- решение об учреждении Общества;
- протокол (протоколы) собрания учредителей Общества, содержащий решение о создании Общества и об утверждении денежной оценки

неденежных вкладов в уставный капитал Общества, а также иные решения, связанные с созданием Общества;

- Устав Общества, а также внесенные в Устав Общества и зарегистрированные в установленном порядке изменения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Общества;

- документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Общества;

- положения о филиалах и представительствах Общества;

- документы, связанные с эмиссией облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества;

- списки аффилированных лиц Общества;

- заключения ревизионной комиссии (ревизора) Общества, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- протоколы общих собраний участников Общества, ревизионной комиссии Общества;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями общего собрания участников Общества и исполнительных органов Общества.

13.2. Общество хранит указанные документы по месту нахождения его единоличного исполнительного органа.

13.3. Общество обязано обеспечивать участникам Общества доступ к имеющимся у него судебным актам по спору, связанному с созданием Общества, управлением им или участием в нем, в том числе определениям о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления или заявления, об изменении основания или предмета ранее заявленного иска.

13.4. Общество по требованию участника Общества обязано обеспечить ему доступ к указанным документам. В течение трех дней со дня предъявления соответствующего требования участником Общества указанные документы должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества. Общество по требованию участника Общества обязано предоставить ему копии указанных документов. Плата, взимаемая Обществом за предоставление таких копий, не может превышать затраты на их изготовление.

14. Филиалы и представительства общества

14.1. Общество может создавать филиалы и открывать представительства.

14.2. Филиалом Общества является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Общества и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

14.3. Представительством Общества является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Общества, представляющее интересы Общества и осуществляющее их защиту.

14.4. Филиал и представительство Общества не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных Обществом положений. Общество наделяет созданные филиалы и представительства имуществом.

14.5. Руководители филиалов и представительств Общества назначаются Обществом и действуют на основании его доверенности.

14.6. Филиалы и представительства Общества осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Общества. Ответственность за деятельность филиала и представительства Общества несет Общество.

15. Реорганизация и ликвидация общества

15.1. Общество может быть реорганизовано или ликвидировано добровольно по единогласному решению его участников.

Иные основания реорганизации и ликвидации Общества, а также порядок его реорганизации и ликвидации определяются Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом.

15.2. Общество вправе преобразоваться в акционерное общество, хозяйственное товарищество или производственный кооператив.

Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), регламентирующие бухгалтерский учет в России

Краткое название	Положение по бухгалтерскому учету	Приказ Министерства финансов РФ		Назначение стандарта
		дата	№	
1	2	3	4	5
ПБУ 1/2008	Учетная политика организации	06.10.2008 г.	106н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования (выбора или разработки) и раскрытия учетной политики организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений).
ПБУ 2/2008	Учет договоров строительного подряда	24.10.2008 г.	116	<u>Положение</u> устанавливает особенности порядка формирования в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о доходах, расходах и финансовых результатах организациями (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений), являющимися юридическими лицами по законодательству РФ и выступающими в качестве подрядчиков либо в качестве субподрядчиков в договорах строительного подряда, длительность выполнения которых составляет более одного отчетного года (долгосрочный характер) или сроки начала и окончания которых приходятся на разные отчетные годы.
ПБУ 3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	27.11.2006 г.	154н	<u>Положение</u> устанавливает особенности формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации об активах и обязательствах, стоимость которых выражена в иностранной валюте, в том числе подлежащих оплате в рублях, организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений).

ПБУ 10/99	Расходы организации	06.05.1999 г.	33н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о расходах коммерческих организаций (кроме кредитных и страховых организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству РФ.
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	29.04.2008 г.	48н	<u>Положение</u> устанавливает порядок раскрытия информации о связанных сторонах в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций, за исключением кредитных организаций. Юридическими и (или) физическими лицами, способными оказывать влияние на деятельность организации, составляющей бухгалтерскую отчетность, или на деятельность которых организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, способна оказывать влияние (связанными сторонами), могут являться: а) юридическое и (или) физическое лицо и организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, которые являются аффилированными лицами в соответствии с законодательством РФ; б) юридическое и (или) физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, и организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, которые участвуют в совместной деятельности; в) организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, и негосударственный пенсионный фонд, который действует в интересах работников такой организации или иной организации, являющейся связанной стороной организации, составляющей бухгалтерскую отчетность.
ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	08.11.2010 г.	143н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования и представления информации по сегментам в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций (кроме кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству РФ.

ПБУ 13/2000	Учет государственной мощности	16.10.2000 г.	92н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о получении и использовании государственной помощи, предоставляемой коммерческим организациям (кроме кредитных организаций), являющимся юридическими лицами по законодательству РФ, и признаваемой как увеличение экономической выгоды конкретной организации в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества).
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	27.12.2007 г.	153н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о нематериальных активах организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений).
ПБУ 15/2008	Учет расходов по займам и кредитам	06.10.2008 г.	107н	<u>Положение</u> устанавливает особенности формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о расходах, связанных с выполнением обязательств по полученным займам (включая привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций) и кредитам (в том числе товарным и коммерческим), организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений).
ПБУ 16/2002	Информация по прекращаемой деятельности	02.07.2002 г.	66н	<u>Положение</u> устанавливает порядок раскрытия информации по прекращаемой деятельности в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций (кроме кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству РФ. Под информацией по прекращаемой деятельности понимается информация, раскрывающая часть деятельности организации (такую как операционный или географический сегмент, его часть либо совокупность сегментов) по производству продукции, продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которая может быть выделена операционно и (или) функционально для целей составления бухгалтерской отчетности и в соответствии с принятым организацией решением подлежит прекращению.

ПБУ 17/2002	Учет расходов на НИОКР	19.11.2002 г.	115н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности коммерческих организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций), информации о расходах, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
ПБУ 18/2002	Учет расчетов по налогу на прибыль	19.11.2002 г.	114н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль организаций для организаций, признаваемых в установленном законодательством РФ порядке налогоплательщиками налога на прибыль (кроме кредитных организаций и бюджетных учреждений), а также определяет взаимосвязь показателя, отражающего прибыль (убыток), исчисленного в порядке, установленном нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету РФ, и налоговой базы по налогу на прибыль за отчетный период, рассчитанной в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах.
ПБУ 19/2002	Учет финансов ых вложений	10.12.2002 г.	126н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях организаций.
ПБУ 20/2003	Информация об участии в со- вместной дея- тельности	24.11.2003 г.	105н	<u>Положение</u> устанавливает правила и порядок раскрытия информации об участии в совместной деятельности в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций (кроме кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству РФ. Под информацией об участии в совместной деятельности понимается информация, раскрывающая часть деятельности организации (отчетный сегмент), осуществляемой с целью извлечения экономических выгод или дохода совместно с другими организациями и (или) индивидуальными предпринимателями путем объединения вкладов и (или) совместных действий без образования юридического лица.

ПБУ 21/2008	Изменения оценочных значений	06.10.2008 г.	106н	<u>Положение</u> устанавливает правила признания и раскрытия в бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений), информации об изменениях оценочных значений. Изменением оценочного значения признается корректировка стоимости актива (обязательства) или величины, отражающей погашение стоимости актива, обусловленная появлением новой информации, которая производится исходя из оценки существующего положения дел в организации, ожидаемых будущих выгод и обязательств и не является исправлением ошибки в бухгалтерской отчетности.
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	28.06.2010 г.	63н	<u>Положение</u> устанавливает правила исправления ошибок и порядок раскрытия информации об ошибках в бухгалтерском учете и отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений).
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	02.02.2011 г.	11н	<u>Положение</u> устанавливает правила составления отчета о движении денежных средств коммерческими организациями (за исключением кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству РФ. Положение применяется для составления отчета о движении денежных средств в случаях, когда составление и (или) представление, и (или) публикация данного отчета предусмотрены законодательством РФ или нормативными правовыми актами, а также когда организация добровольно приняла решение о представлении и (или) публикации такого отчета.
ПБУ 24/2011	Учет затрат на освоение природных ресурсов	06.10.2011 г.	125н	<u>Положение</u> устанавливает порядок формирования в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), – пользователей недр информации о затратах на освоение природных ресурсов. Положение применяется организациями, осуществляющими затраты на поиск, оценку месторождений полезных ископаемых и разведку полезных ископаемых на определенном участке недр.

Ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений за _____ 20__ г. Ф №В-1а
Наименование предприятия _____

Движение основных средств															
Инвентарный номер (компонент)		Вид основных средств	Краткая характеристика объекта	Срок полезного использования	Остаток		дебет (приход) счета 01						кредит (расход) счета 01		
					количество	сумма (первоначальная стоимость), тыс.руб.	Дата, номер документа приобретения	Дата, номер документа ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость, тыс.руб.	Дата и сумма оплаты	Изменение оценки	Дата, номер документа (причина)	Стоимость, тыс.руб.	В том числе недоамортизированная стоимость	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
574	Земельный участок			782,6 га	60200										

Амортизация основных средств (к-т с. 02)									
В целях бухгалтерского учета					Для целей налогообложения				
Норма амортизации, %	Сумма амортизации за период	В дебете счета	Сумма амортизации с начала эксплуатации, тыс.руб.	Стоимость, принимаемая в расходы, тыс.руб.	Норма амортизации, %	Сумма амортизации за период, тыс. руб.	Сумма амортизации, тыс. руб.	Сумма амортизации, тыс. руб.	Сумма амортизации, тыс. руб.
15	16	17	18	19	20	21			22

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/ _____

 ПОДПИСЬ

Ведомость учета нематериальных активов, начисленных амортизационных отчислений за _____ 20__ г. Ф. №В-16
 Наименование предприятия _____

Инвентарный номер	Вид нематериального актива	Краткая характеристика объекта	Срок полезного использования	Остаток, тыс.руб.		Движение нематериальных активов (счет 04)							
				Количество	Сумма (первоначальная стоимость)	дебет (приход) сч.04					кредит (расход) сч.04		
						Дата, номер документа приобретения	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость, тыс.руб.	Дата и сумма оплаты	Изменение оценки	Дата, номер документа (причина)	Стоимость, тыс.руб.	Недоамортизированная стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Сальдо	на 01.01												

Амортизация нематериальных активов (счет 05)									
В целях бухгалтерского учета					Для целей налогообложения				
Норма амортизации, %	Сумма амортизации за период	В дебет счета	Сумма амортизации с начала эксплуатации, тыс.руб.	Стоимость, принимаемая в расходы, тыс.руб.	Норма амортизации, %	Сумма амортизации за период, тыс. руб.	Сумма амортизации с начала эксплуатации, тыс. руб.		
15	16	17	18	19	20	21	22		

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/ _____
 подпись

Ведомость учета материально-производственных запасов, а так же НДС, уплаченного по ценностям за _____ **20** ____ **г.**
Наименование предприятия _____

Ф № В-2

1. Покупные запасы.

Наименование запасов, номенклатурный номер, ед.изм.: Аммиачная селитра, т.

№ п/п	Содержа- ние операции	Фактическая себестои- мость мате- риально- производст- венных запасов	Остаток на		Дебет				Кредит					
			начало		всего		в том чис- ле в кре- дит счетов		всего		в том числе в дебет счетов			
			коли- че- ство	сумма, руб.	коли- чест- во	сум- ма, руб.			коли- чество	сумма, руб.	20			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Сальдо на 01.07.		2	36229,39										
	30.07								1,5	27172,04	27172,04			

2. Материально-производственные запасы собственного производства.

3. Товары для перепродажи.

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/
 Подпись _____

Ф № В-3

Ведомость учета затрат на производство за _____ 20__ г.

Наименование предприятия _____ Наименование объекта затрат _____

Дата документа	Содержание операции	Сальдо (д-т сч.20)	Дебет счета 20 в кредит счетов (статьи затрат), руб.					
			в том числе материальные затраты					
			семена (к-т10)	удобрения (к-т10)	корма (к-т10)	ГСМ (к-т10)	прочие (к-т__)	(к-т__)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Остаток (НЗП) на 01.01.							
	Итого затрат:							
	Корректировочные записи:							
	Списано на продукцию всего:							

Д-т сч.20 в к-т счетов (статьи затрат), руб.										Кредит счета20 в дебет счетов (выход продукции)		Себестоимость единицы про- дукции, руб.	
оплата трудо (кредит 70)	страхо- вые пла- те- жи (кредит 76.3)	аморти- зация (кредит 02)	ремонт основ- ных средств	работы и услу- ги	налоги включаемые в себестои- мость	про- чие	всего затраг дебето- вый обо- рот сч.20	из них опла- чен- ные	наимено- вание	количес- тво	сумма, руб.	пла- новая	фак- тиче- ская
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/ _____
подпись

Ведомость учета денежных средств за ____ 20 __ г.

Наименование предприятия _____

1. Касса (сч. 50)

2.

Дата документа	Содержание операции	Остаток (с-до)	Оборот по дебету счета в кредит счетов										Оборот по кредиту в дебет счетов									
			90				итого	в том числе по деятельности									итого	в том числе по деятельности				
								текущей	инвестиционной	финансовой								текущей	инвестиционной	финансовой		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
10.02	Выручка	-	10000					10000														

3. Расчетный счет (счет 51)

4.

Дата документа	Содержание операции	Остаток (сальдо)	Оборот по дебету счета в кредит счетов										Оборот по кредиту в дебет счетов									
			4	5	6	7	8	итого д/о	в том числе по деятельности			60	12	13	14	15	итого кредитовый оборот	в том числе по деятельности				
									текущей	инвестиционной	финансовой							текущей	инвестиционной	финансовой		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
11.02	Перечислено поставщику	53000					-				2300				2300	2300						

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИ

ПОДПИСЬ

Ведомость учета расчетов по кредитам и займам за _____ 20__ г. Ф № В-5

Наименование предприятия _____

Раздел 1. Краткосрочные заемные средства

Дата, номер кредит- ного догово- ра	Наименование кредитора, срок кредитова- ния, процентная став- ка по кредиту (%)	Содержание операции	Сальдо на начало месяца (задолжен- ность), руб.		Дебет счета 66.1 в кредит счетов (погашение задолженности), руб.				Кредит счета 66.1 в дебет счетов (воз- никновение задолженности), руб.				
			Дебет	Кредит	Кредит 51 (основ- ной долг)	Кредит 51 по про- центам		Всего д/о	Дебет 51 (сумма ос- нового долга)	Дебет 91 (начис- лены %)	Всего к/о		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Раздел 2. Долгосрочные заемные средства

Дата, номер кредит- ного догово- ра	Наименование кредитора, срок кредитова- ния, процентная став- ка по кредиту (%)	Содержание операции	Сальдо на начало месяца (задолжен- ность), руб.		Дебет счета 66.2 в кредит счетов (погашение задолженности), руб.				Кредит счета 66.2 в дебет счетов (воз- никновение задолженности), руб.				
			Дебет	Кредит	Кредит 51 (основ- ной долг)	Кредит 51 по про- цен-там		Всего д/о	Дебет 51 (сумма ос- нового долга)	Дебет 91 (начис- лены %)	Всего к/о		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/

подпись

1. Учет продажи продукции растениеводства

Дата, номер доку- мента	Покупатель	Наименование продукции	Отпу- щено, ед.	В дебет счета 90.1 (себестои- мость продаж) с кредита счетов, руб.						С кредита счетов 90.1 (выруч- ка) в дебет счетов, руб.						Сальдо по сче- ту 90.1	
									Всего д/о						Всего к/о	Дебет	Кре- дит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		

2. Учет продажи продукции животноводства

Дата, номер доку- мента	Покупатель	Наименование продукции	Отпу- щено, ед.	В дебет счета 90.2 (себестои- мость продаж) с кредита счетов, руб.						С кредита счетов 90.2 (выруч- ка) в дебет счетов, руб.						Сальдо по сче- ту 90.2	
									Всего д/о						Всего к/о	Дебет	Кре- дит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		

3. Учет прочих доходов и расходов

Дата, номер доку- мента	Содержание операции	В дебет счета 90.3 (прочие расходы) с кредита счетов, руб.					С кредита счетов 90.3 (прочие доходы) в дебет счетов, руб.					Сальдо по сче- ту 90.3	
						Всего д/о						Дебет	Кре- дит
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

4. Сводный учет доходов и расходов и финансовых результатов

Дата, номер доку- мента	Содержание операции	Доходы, руб.						
		по основной (сельскохозяйственной) деятельности				прочие до- ходы	всего доходов	из них включено в нало- гооблагаемую базу
		от продажи продукции растениеводства	от продажи продукции животноводства	всего				
1	3	4	5	6	7	8	9	
Расход, руб.								
	по основной (сельскохозяйственной) деятельности	Расход, руб.					из них включено в нало- гооблагаемую базу	
		от продажи продукции расте- ниеводства	от продажи продукции животно- водства	всего	прочие расходы	всего рас- ходов, руб.		
10		11		12	13	14	15	

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/ _____
подпись

76.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

№ п/п	Номер договора, документа, дата	Содержание операции	Сальдо на начало месяца (задолженность)		Дебет счета 76 в кредит счетов						Кредит счета 76 в дебет счетов							
			Дебет	Кредит	дата	50	51			Итого д/о	10	12	13	14	15	16	17	Итого к/о
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	Поставщик...																	
	11.02. Выписка 15	Перечислено по ставщику		2300			2300			2300								

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/

подпись

Ведомость учета оплаты труда за _____ 20__ г Ф № В-8

Наименование предприятия _____

1. Расчеты с персоналом по оплате труда

№ п/п	Табель- ный номер, номер трудо- вого догово- ра	ФИО	Оклад (ТС), руб.	Допол- нитель- ные сведе- ния	Остаток сальдо счета 70		Дебет (удержано) счета 70				Кредит (начислено) счета 70						
					Де- бет	Кредит	С кредита счетов				В дебет счетов				Итого по кредиту счета 70		
							68	50				20					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Подразделение																
	Свинокомплекс	Бадыгин М.Г.	6600			4698,10	858	4698,10			5556,10		6600				6600

К выдаче	Расписка в получении	База для начисления страховых взносов		Фонд социального страхования		Пенсионный фонд	ФФОМС
		облагае- мые сум- мы	необла- гаемые суммы	взносы на обяза- тельное социальное страхование	платежи от несчастных случаев на производстве		
21	22	23	24	25	26	27	28
5742		6600	-	158,40	46,20	1386	244,20

2. Расчеты по договорам гражданско-правового характера

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/
подпись

Ведомость учета капитала и средств целевого финансирования за декабрь 2013 г. Ф № В-9

Наименование предприятия: _____

№ п/п, дата за- писи	Собственный капитал (наименова- ние)	Содержание операции	Сальдо на на- чало месяца		Дебет счёта ____ в кредит счетов (уменьшение собственного капитала), руб.						Кредит счёта ____ в дебет счетов (увели- чение собственного капитала), руб.					
			Дебет	Кредит	6	7	8	9	10	Всего д/о	11	12	13	14	15	Всего к/о
1	2	3	4	5												
									-							-

Ответственный за ведение регистра (должность) _____ /ФИО/

Подпись

ФОРМЫ (СИСТЕМЫ) БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ДЛЯ КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ НОРМАТИВНЫМИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМИ ДОКУМЕНТАМИ

Нормативный документ (принявший орган)	Форма бухгалтерского учета, принцип построения учета	План счетов	Применяемые регистры
1	2	3	4
Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 21 декабря 1998 г. №64	1. Журнально-ордерная форма учета (для предприятий, занятых в материальной сфере) на принципах двойной записи. 2. Упрощенная форма (если количество операций не более 100 в месяц) на принципах двойной записи.	Типовой Упрощенный	Журналы-ордера 1. Ведомость учета ОС, начисленных АО – Ф№В1. 2. Ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям – Ф№В2. 3. Ведомость учета затрат на производство – Ф№В3. 4. Ведомость учета ДС и фондов – Ф№В4. 5. Ведомость учета расчетов и прочих операций – Ф№В5. 6. Ведомость учета реализации – Ф№В6 (оплата), Ведомость учета расчетов и прочих операций – Ф№В6 (отгрузка). 7. Ведомость учета расчетов с поставщиками – Ф№В7. 8. Ведомость учета ОТ – Ф№В8. 9. Ведомость (пахматная) – Ф№В9.

Методические рекомендации по ведению бухгалтерского учета в КФХ. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 20 января 2005 г. № 6	1.Сокращенное простое счетоводство по принципу униграфической записи	Набор счетов	«Инвентаризационная книга» Ф№ 1-КФХ
	2.Полное простое счетоводство по принципу униграфической и системного отражения записей	Набор счетов	Учетные регистры: 1.«Инвентаризационная книга» Ф№ 1-КФХ. 2.«Журнал регистрации денежных средств и расчетов».
	3.Расширенное простое счетоводство по принципу униграфической и системного отражения записей.	Набор счетов	1.«Инвентаризационная книга» Ф№ 1-КФХ. 2.«Журнал регистрации денежных средств и расчетов» Ф№ 2-КФХ. 3.«Книга учета материально-производственных запасов, продукции, животных» Ф№ 3-КФХ. 4.«Книга учета труда» Ф№ 4-КФХ. 5.«Журнал регистрации доходов и расходов» Ф№ 5-КФХ.
	4.Расширенное простое счетоводство с элементами двойного счетоводства, без корреспонденции	Набор счетов	Журнал-книга учета фактов хозяйственной деятельности Ф№ ЖК 1-КФХ
	5.Упрощенное двойное счетоводство	Упрощенный	1.«Книга (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности», Ф № К-1 2.«Журнал регистрации денежных средств и расчетов» Ф№ 2-КФХ. 3.«Книга учета материально-производственных запасов, продукции, животных» Ф№ 3-КФХ.

ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность ор- ганизации	06.07.1999 г.	43н	<u>Положение</u> устанавливает состав, содержание и методические основы форми- рования бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ, кроме кредитных организаций и бюджетных организаций.
ПБУ 5/2001	Учет матери- ально- производствен- ных запасов	09.06.2001 г.	44н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете ин- формации о материально-производственных запасах организации.
ПБУ 6/2001	Учет основных средств	30.03.2001 г.	26н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете ин- формации об основных средствах организации.
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	25.11.1998 г.	56н	<u>Положение</u> устанавливает порядок отражения в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций (кроме кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству РФ, событий после отчетной даты. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движе- ние денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.
ПБУ 8/2010	Оценочные обя- зательства, ус- ловные обяза- тельства и ус- ловные активы	13.12.2010 г.	167н	<u>Положение</u> устанавливает порядок отражения оценочных обязательств, услов- ных обязательств и условных активов в бухгалтерском учете и отчетности ор- ганизаций (за исключением кредитных организаций), являющихся юридиче- скими лицами по законодательству РФ.
ПБУ 9/99	Доходы орга- низации	06.05.1999 г.	32н	<u>Положение</u> устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете ин- формации о доходах коммерческих организаций (кроме кредитных и страхо- вых организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству РФ.

		4. Ведомость учета заработной платы Ф№ В-8. 5. «Книга учета затрат, выхода и продажи продукции № 6-фх.
6. Полное двойное счетоводство	Упрощенный	1. Ведомость учета ОС, начисленных АО – Ф№В1. 2. Ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям – Ф№В2. 3. Ведомость учета затрат на производство – Ф№В3. 4. Ведомость учета ДС и фондов – Ф№В4. 5. Ведомость учета расчетов и прочих операций – Ф№В5. 6. Ведомость учета реализации – Ф№В6 (оплата), Ведомость учета расчетов и прочих операций – Ф№В6 (отгрузка). 7. Ведомость учета расчетов с поставщиками – Ф№В7. 8. Ведомость учета ОТ – Ф№В8. 9. Ведомость (шахматная) – Ф№В9.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава I. Выбор направления деятельности	7
1.1 Изучение спроса на предполагаемый вид продукции (услуги)	7
1.2 Изучение рынка сбыта сельскохозяйственной продукции (маркетинговые исследования)	11
1.3 Оценка финансовых возможностей реализации идеи.	16
Глава II. Разработка экономической модели агробизнеса	18
2.1 Обоснование рациональных размеров бизнеса (предприятия, хозяйства)	18
2.2 Техническое и материальное обеспечение технологических процессов субъектов малого аграрного бизнеса	22
2.3 Методика разработки бизнес-плана	27
Глава III. Формы предпринимательской деятельности и их государственная регистрация (юридическое оформление)	45
3.1 Виды предпринимательской деятельности	45
3.2 Критерий отнесения к малому предпринимательству	45
3.3 Выбор организационно-правовой формы ведения бизнеса	47
3.4 Структура сельскохозяйственных предприятий в Республике Татарстан по организационно-правовым формам	63
3.5 Общие правила государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности	65
3.6 Пошаговая процедура регистрации юридических лиц	68
3.7 Пошаговые действия по регистрации индивидуального предпринимателя	74
Глава IV. Организация документооборота на предприятии	87
4.1 Общие положения	87
4.2 Виды документации в соответствии с принятыми стандартами	94
4.3 Документы службы делопроизводства	112
Глава V. Поиск источников финансирования	115
5.1 Федерально-региональные программы поддержки развития малого предпринимательства в Российской Федерации	115
5.2 Программа Минэкономразвития России по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	116
5.3 Направления подпрограммы "Поддержка малых форм хозяйствования" предусмотренные Государственной программой	118

	развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы (утверждено Постановлением правительства РФ от 14 июля 2012 г. № 717)	
5.4	Развитие семейных животноводческих ферм в Республике Татарстан	127
5.5	Поддержка начинающих фермеров и развитие семейных животноводческих ферм в Республике Татарстан на 2012-2014 годы	131
	Глава VI. Формирование земельных ресурсов	144
6.1	Обоснование и выбор формы землепользования и землевладения	144
6.2	Порядок получения земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	147
6.3	Оформление земельных участков в собственность и в аренду	154
	Глава VII. Организация бухгалтерского учета и отчетности в субъектах малого и среднего предпринимательства	173
7.1	Основы организации и нормативное регулирование бухгалтерского учета. Международный стандарт финансовой отчетности для МСП	173
7.2	Формы бухгалтерского учета для предприятий малого и среднего бизнеса	179
7.3	Методика ведения бухгалтерского учета при упрощенной модели. Особенности упрощенного плана счетов	180
7.4	Бухгалтерская отчетность малых и средних предприятий: содержание, порядок и сроки представления	187
7.5	Особенности бухгалтерского учета и отчетности в крестьянских (фермерских) хозяйствах	191
7.6	Порядок составления ликвидационного баланса. Отчетность в период ликвидации	194
	Глава VIII. Налогообложение и организация налогового учета в субъектах малого и среднего предпринимательства	198
8.1	Системы налогообложения для субъектов малого и среднего предпринимательства. Общая система налогообложения	198
8.2	Упрощенная система налогообложения в виде единого налога	210
8.3	Упрощенная система налогообложения в виде единого налога на вмененный налог	211
8.4	Система налогообложения для предпринимателей на основе патента	212

8.5	Система налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога	212
8.6	Организация налогового учета. Формирование налоговых по- казателей в книге учета доходов и расходов	213
	Глава IX. Исследование и определение рынка сбыта пла- нируемых к производству продукции, товаров, услуг	218
9.1	Планирование маркетинга	218
9.2	Сегментация рынков потребителей	223
9.3	Сегментация рынков организаций	224
9.4	Планирование товародвижения и сбыта	227
9.5	Планирование продвижения продукции (услуги)	228
	СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	233
	ПРИЛОЖЕНИЕ	239

ISBN 978-5-905201-29-5

