

**Лекция 9**

**Основы организации и ведения  
ИТ-бизнеса**

# 1.Выбор организационной формы ведения ИТ-бизнеса

Бизнес может вестись индивидуальным предпринимателем (без образования юридического лица) либо юридическим лицом (организацией).

## 1.1 Индивидуальный предприниматель, особенности регистрации и отчетности

Индивидуальный предприниматель – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и зарегистрированное в установленном порядке.

# Индивидуальный предприниматель

Индивидуальный предприниматель вправе:

- привлекать не более трех физических лиц по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам, в том числе заключаемым с юридическими лицами;
- использовать для производства, а также оказания услуг одновременно в совокупности не более четырех торговых объектов, в которых индивидуальные предприниматели оказывают услуги потребителям.

# Особенности регистрации

Регистрацию индивидуального предпринимателя осуществляют

облсполкомы:

- Брестский горисполком
- Витебский горисполком
- Гомельский горисполком
- Гродненский горисполком
- Минский горисполком
- Могилевский горисполком

# Особенности регистрации

Документы для государственной регистрации могут быть представлены в регистрирующий орган путем личного обращения, а также посредством веб-портала Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, владельцем которого является Министерство юстиции.

# Особенности регистрации

Для государственной регистрации индивидуального предпринимателя в регистрирующий орган представляются:

- заявление о государственной регистрации (по форме, установленной Министерством юстиции);
- фотография гражданина, обратившегося за государственной регистрацией;
- оригинал либо копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (0,5 базовой величины, по состоянию на 01.10.2011 г. – 17 500 рублей).

# Отчётность

Бухгалтерский учет индивидуальные предприниматели ведут в соответствии с постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 15.11.2010 г. № 82.



# Отчётность

В целях учета индивидуального предпринимателя используются следующие формы учетных документов:

- книга учета основных средств;
- книга учета нематериальных активов;
- книга учета отдельных предметов в составе средств в обороте;
- книга учета сырья и материалов;
- книга учета товаров (готовой продукции);
- карточка лицевого счета;
- книга учета доходов и расходов.

## 1.2 Юридические лица, ООО+ОДО, ЗАО+ОАО, отличия форм, основы корпоративного права

Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшая в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанная таковым законодательным актом.

# Юридические лица

Фактически юридическое лицо или организация – это пакет документов зарегистрированных в установленном порядке с внесением записи в Единый государственный реестр юридических лиц и предпринимателей.

# Юридические лица

Юридические лица подразделяются на **коммерческие** и **некоммерческие**. Остановимся на рассмотрении отдельных видов коммерческих организаций – на унитарных предприятиях и хозяйственных обществах, для которых извлечение прибыли является основной целью создания.

# Общество с ограниченной ответственностью

Число участников — от 2 до 50;

Особенности:

Участник может в любой момент заявить о своем выходе из общества, и ему должны выплатить действительную стоимость его доли

# Общество с дополнительной ответственностью

Число участников — от 2 до 50;

Особенности:

1. Участник может в любой момент заявить о своем выходе из общества, и ему должны выплатить действительную стоимость его доли.
2. Участники несут дополнительную ответственность по обязательствам общества в размере, предусмотренном уставом, но не менее 50 базовых величин, что на 1 октября составляет 1 750 000 рублей

# Закрытое акционерное общество

Число участников — от 2 до 50;

Особенности:

В Единый государственный регистр не вносятся данные об учредителях и акционерах

# Открытое акционерное общество

Число участников — от 50;

Особенности:

В Единый государственный регистр не вносятся данные об учредителях и акционерах



# Унитарное предприятие

Число участников — 1;

Особенности:

Собственником имущества предприятия остается его учредитель

## 1.3 Регистрация юридического лица

Регистрация юридических лиц осуществляется:

- облисполкомами и Минским горисполкомом – коммерческих организаций с иностранными инвестициями;
- облисполкомами, Брестским, Витебским, Гомельским, Гродненским, Минским, Могилевским горисполкомами.

# Согласование наименования

Согласование наименования осуществляется регистрирующим органом бесплатно:

- при личном обращении заявителя в регистрирующий орган с предъявлением документа, удостоверяющего его личность;
- путем направления заявителем документов по почте;
- путем представления заявителем электронных документов с использованием веб-портала Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

# Определение местонахождения

Местонахождением частного унитарного предприятия может являться жилое помещение (квартира, жилой дом), принадлежащее физическому лицу – собственнику имущества данного предприятия либо в котором данное физическое лицо постоянно проживает и зарегистрировано с согласия собственника и всех совершеннолетних лиц, там проживающих.

# Определение местонахождения

Местонахождением организаций иных рассматриваемых нами здесь организационно-правовых форм может быть только нежилое помещение.

Для регистрации организации не требуется гарантийное письмо от собственника имущества.

# Принятие решения о создании организации и подготовка устава

Принятие решения о создании хозяйственного общества (ООО, ОДО, ЗАО, ОАО) осуществляется до проведения учредительного собрания и может быть оформлено договором о создании общества (а для акционерных обществ только так) или иным документом, например протоколом.

# Принятие решения о создании организации и подготовка устава

Устав является учредительным документом всех рассматриваемых нами организационно-правовых форм.

# Устав организации должен определять (основные позиции):

- наименование организации (нужно указать на русском и белорусском языках, можно дополнительно указать перевод на иные языки);
- место его нахождения;
- цели деятельности, а в случаях, предусмотренных законодательством, и предмет деятельности (виды деятельности не стоит указывать);
- размер уставного фонда;
- права и обязанности участников;



# Формирование уставного фонда

На основании принятого решения о создании организации один из учредителей (уполномоченный остальными) должен открыть временный счет в банке или небанковской кредитно-финансовой организации для внесения вкладов в денежной форме.

# Формирование уставного фонда

Вклады должны быть внесены до подачи документов на регистрацию. С временного расчетного счета доступны только две расходные операции: перечисление средств сформированного уставного фонда на постоянный расчетный счет организации либо возврат денежных средств учредителям в случае прекращения процесса регистрации организации.

# Формирование уставного фонда

Организационно-правовая форма	Минимальный размер фонда
ОАО	400 базовых величин
ЗАО	100 базовых величин
ООО	Организация самостоятельно определяет размер фонда (например, 10 рублей)
ОДО	Организация самостоятельно определяет размер фонда
УП	Организация самостоятельно определяет размер фонда

## 2.1 Общая система налогообложения в Республике Беларусь

В Республике Беларусь существует общая система налогообложения и особые режимы налогообложения.

К особым режимам налогообложения относятся:

- упрощенная система налогообложения;
- единый налог с индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц;
- единый налог для производителей сельскохозяйственной продукции;
- налог на игорный бизнес;
- налог на доходы от осуществления лотерейной деятельности;

К особенным режимам налогообложения  
относятся:

- налог на доходы от проведения электронных интерактивных игр;
- сбор за осуществление ремесленной деятельности;
- сбор за осуществление деятельности по оказанию услуг в сфере агрозкотуризма.

# Общая система налогообложения в Республике Беларусь

Большинство юридических лиц работает по общей системе налогообложения, так как данная система не зависит от вида деятельности и применяется по умолчанию при создании компании.

При общей системе налогообложения:

- ведется бухгалтерский учет в полном виде;
- заполняются налоговые регистры;
- уплачиваются все общие налоги, сборы и иные обязательные платежи.

# Общая система налогообложения в Республике Беларусь

При общей системе налогообложения юридическое лицо уплачивает в Республике Беларусь следующие налоги:

- налог на добавленную стоимость (обычная ставка – 20%, в отдельных случаях ставка меньше);
- налог на прибыль (обычная ставка – 24%, в отдельных случаях ставка меньше);
- подоходный налог с физических лиц (обычная ставка – 12%, для предпринимательской деятельности – 15%, существуют специальные ставки для отдельных видов деятельности);

# Общая система налогообложения в Республике Беларусь

Уплата налога по упрощенной системе налогообложения заменяет уплату большинства из указанных налогов.



## 2.2 Основные налоги: НДС и налог на прибыль

Налог на добавленную стоимость является косвенным, то есть бремя его в конечном счете ложится на покупателя, который в последующем имеет право вычитать сумму, уплаченную в виде НДС при приобретении товаров и услуг, из сумм НДС, оплаченных ему заказчиком для целей уплаты налога в бюджет.

Система НДС создана для того, чтобы избежать уплаты налога на налог в связи с тем, что товары и услуги проходят длинный путь к потребителю; при системе НДС все товары и услуги несут в себе только налог, который взимается при окончательной продаже товаров потребителю.

# Основные налоги: НДС и налог на прибыль

НДС уплачивается в той стране, которая признается местом реализации услуг, товаров. При экспорте услуг, связанных с созданием компьютерных программ, НДС в Беларуси не уплачивается.

Налог на прибыль – прямой налог, взимаемый с прибыли организации. Прибыль, как правило, определяется как доход от деятельности компании за минусом суммы установленных расходов.

# Основные налоги: НДС и налог на прибыль

К расходам относятся:

- производственные, коммерческие, транспортные издержки;
- расходы на рекламу и представительство;
- расходы на научно-исследовательские работы.

## 2.3 Упрощенная система налогообложения

Упрощенная система налогообложения (УСН) – это специальный налоговый режим, направленный на снижение налоговой нагрузки на субъекты бизнеса, а также облегчение и упрощение ведения налогового и бухгалтерского учета.

Применение упрощенной системы правомерно при одновременном соблюдении следующих критериев:

средняя численность работников – не более 100 человек;

валовая выручка – не более 9 000 000 000 белорусских рублей.

# Ставки налога при упрощенной системе

Ставка	Условия
7%	Без НДС
5%	С НДС
2%	В отношении выручки от реализации товаров и услуг за пределы Республики Беларусь с 1 апреля 2011 г. по 31 декабря 2013 г.
15%	При использовании в качестве налоговой базы валового дохода

## 2.4 Налоговая оптимизация

Налоговая оптимизация представляет собой комплекс легальных мер по снижению налогового бремени и минимизации налоговых платежей.

Налоговая оптимизация осуществляется на основе использования льгот и особенностей, зафиксированных в местном и международном законодательстве.

Для использования льгот зафиксированных в международном законодательстве, важен вопрос выбора наиболее подходящей юрисдикции для регистрации.

# Налоговая оптимизация

При рассмотрении вопроса налоговой оптимизации важно учитывать, что существует некая усредненная статистическая модель деятельности организации, которая может быть рассчитана государственными органами на основании средних данных по региону для предприятий различных типов и сфер деятельности.

## 2.5 Выбор юрисдикции

Ключевой вопрос международного налогового планирования – это вопрос выбора юрисдикции для регистрации компании.

Особенности законодательства, практика делового оборота, «репутация» стран, их имидж в бизнес-сообществе обуславливают использование офшорных или оншорных компаний в конкретных ситуациях и, соответственно, выбор юрисдикции для решения специальной задачи.



# Выбор юрисдикции

Отличительной особенностью офшорных юрисдикций является замена уплаты налогов в местный бюджет уплатой ежегодного правительственного сбора (как правило, от 100 до 300 долларов в год), а также отсутствие необходимости представлять в какие-либо государственные органы страны регистрации бухгалтерскую или налоговую отчетность.

# Выбор юрисдикции

Многие развитые страны ведут специальные списки офшорных зон, операции с которыми обычно не запрещаются, но подлежат особому режиму контроля и/или налогообложения. Существует большое число национальных списков офшорных юрисдикций, в большинстве из них перечислены так называемые «классические» офшорные зоны: Британские Виргинские острова, Панама, Сейшельские острова, Белиз, Невис, Самоа, Багамские острова, Маршалловы острова, Доминика и др.

## 2.6 Преимущества и недостатки использования офшорных и оншорных компаний в налоговом планировании

Рассматривая преимущества использования в налоговом планировании оншорных компаний, следует отметить их, несомненно, более высокий имидж и хорошую репутацию.

Офшорные компании, в отличие от оншорных, не обязаны подавать сведения о своем финансовом состоянии ни в какие государственные органы в стране регистрации, освобождены там от уплаты налогов, обеспечивают довольно высокий уровень конфиденциальности информации о внутренней структуре компаний.

# Преимущества и недостатки использования офшорных и оншорных компаний в налоговом планировании

Именно поэтому офшорные компании привлекательны в качестве конечной холдинговой структуры, компании для привлечения и инвестирования средств, для накопления ресурсов, часто используются в качестве собственников авторских прав и иной интеллектуальной собственности.

Однако, работая с офшорными компаниями, не стоит упускать из виду, что имидж их юрисдикций – во многом благодаря активной работе различных антиофшорных организаций – за последние годы существенно понизился.

### 3. Начало осуществления деятельности. Изготовление печати

После того как у вас на руках оказался зарегистрированный экземпляр устава, нужно сделать печать организации.

Индивидуальный предприниматель может и не изготавливать печать, если он не совершает операций, для которых она необходима.

Однако наличие печати, по мнению экспертов, повышает уровень доверия к документам, исходящим от индивидуального предпринимателя.

## 3.2 Аренда помещений

Для юридического лица необходимо иметь адрес местонахождения. Для этого нужно, чтобы организация имела недвижимость на праве собственности (вклад в уставной фонд, приобретение по договору купли-продажи) либо имела помещение в пользовании (аренда, безвозмездное пользование).

# 1) Месторасположение здания.

Если вам необходимы помещения для торговли, имеет смысл арендовать «проходное место» (то место, где живет или работает основная масса ваших потребителей). В остальных случаях вы можете обосноваться в любом районе города. Например, в том, где живет большинство сотрудников.

## 2) Транспорт, парковка.

Возможность удобно добираться до работы и возможность парковки возле нее являются сильными мотивирующими факторами. Однако, чем комфортнее условия, тем выше арендная плата.



### 3) Место общественного питания.

Организация возможности питания сотрудников может осуществляться различными способами, в том числе не требующими наличия кафе или другого места общественного питания, расположенного недалеко от арендуемого.

## 4) Площадь помещения.

Офисы небольших размеров пользуются традиционно большим спросом, но важно учитывать также потребность в расширении площади в будущем.

## 5) Состояние помещения.

Стены, потолок, пол, внешний фасад, перекрытия, инженерные системы.

# Виды помещений.

## 1. Квартира.

Квартира может быть местонахождением только индивидуального предпринимателя и унитарного предприятия в случаях, которые мы рассматривали ранее.

## 2. Бизнес-центр.

Это самый распространенный вид помещений, предлагаемых сегодня для коммерческой аренды. Есть ряд преимуществ в таких центрах: это наличие центра банковских услуг, кафе, услуг по страхованию. При этом есть и ряд неудобств: как правило, проблемы с парковкой, режим работы, не всегда совпадающий с вашим.

### 3. Государственное здание.

Традиционно одним из самых бюджетных вариантов в Беларуси для аренды помещения являются здания государственных предприятий и Главного хозяйственного управления при администрации Президента Республики Беларусь (ГХУ). Минусом данного варианта является меньшая комфортабельность помещений и зачастую очень старый ремонт «советского стиля». Также такие здания, как правило, имеют свой режим работы и пропускную систему.

## 3.3 Бухгалтерское обслуживание

Обязательным условием ведения хозяйственной деятельности в Беларуси является ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства.

Индивидуальный предприниматель может вести учет сам либо привлечь для этого стороннюю организацию, другого ИП или близкого родственника в качестве наемного работника.

## 4. Основы трудовых отношений. Трудовой договор

Трудовой договор – это соглашение между работником и нанимателем (нанимателями), в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать



## 4.1 Трудовой договор

Трудовой договор может быть бессрочным либо срочным.

Разновидностью срочного трудового договора является трудовой контракт. По сравнению с просто срочным трудовым договором он предусматривает особенности.

Одной из важных отличительных особенностей контракта является невозможность его расторжения по инициативе работника на основании собственного желания с предварительным уведомлением.

## 4.2 Штатное расписание и наименование должностей

В организации должен быть утвержден локальный нормативный акт «Штатное расписание», определяющий состав штата и условия оплаты различных категорий работников.

# Штатное расписание и наименование должностей

На сегодняшний день предоставлены широкие возможности установления условий оплаты работников:

- на основе Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь (далее – ЕТС);
- на основе тарифной сетки, определенной тарифным (местным) соглашением либо разработанной и утвержденной в организации (далее – ТС);
- без применения ЕТС (ТС).

# Штатное расписание и наименование должностей

Должность – служебное положение работника, обусловленное кругом его обязанностей, должностными правами и степенью ответственности.

Специальность – совокупность приобретенных путем специальной подготовки и опыта работы знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенного вида трудовой деятельности.

# Правила установления наименования должности

Базовое наименование должности – основное наименование должности, предусмотренное ЕКСД и обусловленное должностными обязанностями.

Полное наименование должности – конкретное наименование должности, уточняющее характер выполняемой работником трудовой функции. Оно устанавливается путем добавления к базовому наименованию дополнительных сведений, а также производных должностей, предусмотренных ЕКСД.

# Кадровое делопроизводство, трудовые книжки

На каждого работника в организации заводится личное дело и заполняется трудовая книжка.

Личное дело – это совокупность документов, содержащих наиболее полные сведения о работнике и его трудовой деятельности.

# Кадровое делопроизводство, трудовые книжки

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, о награждениях за успехи в работе, о подготовке, повышении квалификации и переподготовке, о назначении пенсии. Необходимо назначить ответственного за своевременное и правильное заполнение трудовых книжек, за их учет, хранение и выдачу, так как к трудовым книжкам применяются положения об обращении с бланками строгой отчетности.

# Договоры подряда с работниками

Кроме заключения трудового договора можно привлекать физических лиц на основании гражданско-правовых договоров (возмездного оказания услуг, выполнения работ).

В данном случае лицо не будет работником организации и на него не будут распространяться условия гарантий и компенсаций, в том числе в отношении отпусков, командировок.